



COMUNE DI OFFANENGO
Provincia di Cremona
UFFICIO SEGRETERIA

REGOLAMENTO PER I SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA

ART. 1- FINALITA'

1. I servizi di pre e post scuola vogliono rappresentare una risposta concreta e un valido supporto per i nuclei familiari in cui entrambi i genitori lavorano e/o che per necessità di carattere familiare e per specifiche esigenze di orari e turni di lavoro, si trovano in difficoltà a rispettare gli orari di inizio e/o fine delle lezioni stabilite dalle Istituzioni scolastiche.

ART. 2- ISTITUZIONE E CARATTERISTICHE

1. I servizi di pre scuola e di post scuola sono assicurati dal Comune di Offanengo, tramite gestione diretta o indiretta affidata in appalto con personale professionalmente qualificato, per garantire l'assistenza all'interno dei locali scolastici prima dell'inizio delle lezioni (pre scuola) ovvero dopo la conclusione delle stesse (post scuola), come di seguito specificato:

SCUOLA DELL'INFANZIA

Il servizio di post orario sarà attivo da settembre a giugno dalle ore 16.30 alle ore 17.40.

SCUOLA PRIMARIA

Il servizio di pre e post orario sarà attivo da settembre a giugno dalle ore 7.45 alle ore 8.15 e dalle ore 15.45 alle ore 17.40.

2. Agli addetti al servizio sono attribuiti i seguenti principali compiti:

- accoglienza;
- sorveglianza;
- svolgimento di attività ludiche ricreative;
- consegna del bambino al genitore o suo delegato al termine del servizio.

3. Il piano organizzativo dei servizi di pre e post scuola potrà essere predisposto per ogni anno scolastico dall'Amministrazione Comunale in accordo con l'Autorità scolastica.

ART. 3- DESTINATARI E MODALITA' D'ISCRIZIONE

1. I servizi di pre scuola e di post scuola sono riservati agli alunni

frequentanti la scuola dell'infanzia e la scuola primaria di Offanengo e possono essere usufruiti dalle famiglie che ne hanno necessità, per motivi di lavoro o di carattere familiare.

2. Prima dell'inizio di ogni anno scolastico, i genitori di tutti i bambini, vecchi e nuovi iscritti, interessati ad usufruire dei servizi di pre e post scuola, dovranno compilare la domanda su apposito modello da ritirare e riconsegnare all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Offanengo.
3. Le domande, appositamente compilate, potranno pervenire al Comune entro la fine del mese di agosto di ogni anno per l'anno scolastico seguente. Sono previsti posti disponibili per 25 bambini per ogni servizio.
4. Oltre tale data saranno accettate esclusivamente le iscrizioni entro il limite di posti disponibili, all'interno di ogni plesso scolastico, in cui è stato attivato il servizio. Nel caso di numero di domande superiori al limite di cui al comma 3, presentate nei termini, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prevedere l'aumento del numero di posti disponibili, con l'eventuale adeguamento degli operatori. In caso contrario le domande saranno accettate entro la disponibilità dei posti secondo l'ordine cronologico di presentazione.
5. Il servizio sarà attivato ove vi siano almeno dieci richieste. In caso di calo degli utenti nel corso dell'anno, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di mantenere il servizio o di variare i costi dello stesso.
6. Per utilizzare il solo servizio giornaliero, il genitore dovrà comunicare tempestivamente il nominativo del bambino alla segreteria del Comune, che darà comunicazione al personale addetto.

ART. 4- OBBLIGHI DEGLI UTENTI

1. Durante lo svolgimento delle attività di pre e post scuola i bambini sono tenuti ad un comportamento corretto e decoroso, tale da non pregiudicare lo svolgimento del servizio o da poter causare danni a persone e cose.
2. I genitori dei bambini che frequentano il post scuola sono tenuti a provvedere di persona al ritiro dei propri figli dalla scuola entro l'orario di fine servizio e qualora impossibilitati, possono autorizzare al ritiro una persona di loro fiducia con delega scritta e allegato documento di riconoscimento.
3. Nel caso di ripetuti ritardi nel ritiro del figlio dal servizio o di comportamenti scorretti dei bambini segnalati dal personale di sorveglianza, l'Amministrazione Comunale procederà ad inviare un richiamo scritto. Al secondo richiamo scritto l'Amministrazione Comunale dispone la sospensione temporanea dal servizio. L'Amministrazione Comunale, ad un ulteriore richiamo, si riserva la sospensione definitiva dell'alunno dal servizio fino al termine dell'anno

scolastico.

4. Non possono essere autorizzati all'uscita dalla scuola i bambini per i quali non sia presentato al momento dell'uscita uno dei genitori o chi ne fa le veci o un delegato di cui al comma 2.
5. In caso di assenza di uno dei soggetti di cui al precedente comma sarà richiesta la collaborazione del Comando di Polizia Municipale e/o delle forze dell'ordine, per l'accompagnamento del bambino alla propria abitazione.

ART. 5- TARIFFE

1. I costi del servizio sono determinati con delibera della Giunta Comunale in base alla proposta del responsabile di settore (vedi allegato).

ART. 6- MODALITA' DI PAGAMENTO

1. A garanzia della continuità del servizio, per il pagamento verrà emesso trimestralmente apposito bollettino dalla Segreteria comunale.
2. Il trimestre dovrà essere onorato anche in caso di ritiro anticipato, salvo comprovate e gravi difficoltà economiche o problemi di salute che saranno valutate dall'Amministrazione Comunale.
3. Gli utenti non risultanti in regola con il pagamento delle tariffe, dopo sollecito scritto, saranno sospesi dal servizio e non potranno essere riammessi al servizio fino ad avvenuta regolarizzazione.
4. Il Comune si riserva comunque il diritto di procedere al recupero delle somme dovute con le modalità previste dalla vigente legislazione.

ART. 7- CESSAZIONE DAL SERVIZIO

1. Le eventuali disdette dai Servizi oggetto del presente Regolamento dovranno pervenire all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Offanengo entro la fine del trimestre precedente quello di cessazione.

ART. 8- DECORRENZA ED ABROGAZIONI

1. il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della dichiarazione del Consiglio Comunale che lo approva.
2. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le precedenti disposizioni Comunali in materia.

ART. 9- NORMA FINALE

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.

SERVIZIO DI PRE E POST ORARIO SCOLASTICO **ANNO 2011**

SCUOLA PRIMARIA

Il servizio di pre e post orario sarà attivo dall'ultima settimana del mese di Settembre e fino al termine dell'anno scolastico dalle ore 7,45 alle ore 8,15 e dalle ore 15,45 alle ore 17,40.

I costi del servizio sono i seguenti:

Pre orario € 30,00 mensili

€ 15,00 mensili (per chi utilizza il servizio per 1 o 2 gg alla settimana)

Post orario € 40,00 mensili

€ 20,00 mensili (per chi utilizza il servizio per 1 o 2 gg alla settimana max 8 gg al mese)

Pre + post orario € 59,50 mensili (la quota del pre orario viene scontata del 35%)

In caso di frequenza di fratelli la quota del 2° figlio sarà pari al 65%
(pre orario € 19,50 e post orario € 26,00 mensili)

Costo giornaliero (per chi non è iscritto): Pre orario € 3,00

Post orario € 5,00

SCUOLA DELL'INFANZIA

Il servizio di post orario sarà attivo dall'ultima settimana del mese di Settembre e fino al termine dell'anno scolastico dalle ore 16,30 alle ore 17,40

I costi del servizio sono i seguenti:

Post orario € 30,00 mensili

€ 15,00 mensili (per chi utilizza il servizio per 1 o 2 gg alla settimana max 8 gg al mese)

In caso di frequenza di fratelli la quota del 2° figlio sarà pari al 65% € 19,50 mensili

Costo giornaliero (per chi non è iscritto) Post orario € 4,00

