



Comune di Offanengo
Provincia di Cremona

Regolamento per il Servizio di Pre e Post Scuola

Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 42 del 30.09.2022

Art. 1 - Istituzione e finalità

I servizi di pre e post-scuola vogliono rappresentare una risposta concreta e un valido supporto per i nuclei familiari che 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. L'utilizzo dei servizi pre e post scuola si configura per gli alunni come momento educativo atto a creare e favorire esperienze di comunicazione e socializzazione a livello di gruppo, confrontandosi con bambini anche di età diversa e misurandosi con le regole di convivenza.

Art. 2 - Oggetto del servizio pre-scuola

Il servizio di pre-scuola consiste in un servizio di accoglienza, vigilanza e assistenza degli alunni nella fascia oraria precedente l'inizio delle lezioni.

Art. 3 - Oggetto del servizio post-scuola

Il servizio di post-scuola consiste:

- a) nell'accoglienza dei bambini nello spazio preposto dove vengono accompagnati dagli insegnanti;
- b) nella vigilanza, assistenza ed intrattenimento degli alunni in uno spazio programmato, dove i bambini possono svolgere attività organizzate ludico-espressive, ricreative in idoneo contesto educativo;
- c) nella consegna del bambino al genitore o suo delegato al termine del servizio.

Art. 4 - Organizzazione dei servizi

Il servizio di post-scuola è svolto da personale educativo qualificato.

Il servizio di prescuola è attivo, di norma, dal primo giorno di scuola mentre il post-scuola è attivo, dal primo giorno dell'inizio delle lezioni pomeridiane della scuola primaria e fino al termine del calendario scolastico, con le seguenti modalità:

per l'infanzia

- pre - scuola da lunedì a venerdì dalle 7.30 alle 7.45
- post - scuola da lunedì a venerdì dalle 16.15 alle 18.00

per la primaria

- pre-scuola: da lunedì a venerdì dalle 7.30 alle 8.30
- post-scuola : da lunedì a venerdì dalle 15.45 alle 18.00

Il servizio pre-scuola termina con l'inizio delle lezioni; da quel momento, la responsabilità sui minori compete al personale docente della scuola. I servizi di pre e post-scuola non funzionano nei giorni di interruzione delle lezioni.

Ad ogni educatore saranno affidati un massimo di n. 25 bambini. Tale rapporto potrà essere elevato solo in caso di esigenze straordinarie e per un periodo limitato, decorso il quale si dovrà ritornare al rapporto prefissato.

Art. 5 - Iscrizione ai singoli servizi

I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio di pre e/o post scuola devono presentare domanda, su appositi moduli predisposti on line sul sito secondo le modalità ed entro la data stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale.

Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito o nel corso dell'anno scolastico potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.

Non saranno accolte le richieste d'iscrizione da parte delle famiglie non in regola con il pagamento della tariffa relativa all'anno precedente

Art. 6 - Tariffe di contribuzione

Le famiglie degli alunni che utilizzano i servizi di pre e post scuola partecipano alla copertura dei costi di gestione del servizio medesimo, attraverso il pagamento di una tariffa il cui importo è stabilito dall'Amministrazione Comunale annualmente.

In caso di mancata fruizione dei servizi durante l'anno scolastico non imputabili al Comune la tariffa dovrà comunque essere corrisposta.

Art. 7 - Riscossione coattiva

In caso di mancato pagamento della tariffa dovuta per i servizi di pre e post scuola dopo gli opportuni solleciti di pagamento inviati agli interessati, qualora detti solleciti non abbiano prodotto esito positivo, il Comune provvederà alla sospensione dal servizio dell'utente e al recupero coattivo del credito.

Art. 8 - Assenze e disdette

Il personale addetto al servizio rileva giornalmente le presenze e le assenze degli alunni, su apposito modulo, che viene poi consegnato mensilmente all'Ufficio Scolastico del Comune di Offanengo.

Le famiglie che nel corso dell'anno decidano di rinunciare al servizio dovranno darne immediata comunicazione scritta al Comune.

La disdetta non dà diritto al rimborso della quota parte eventualmente già pagata e non fruita.

La conseguente sospensione del pagamento avrà effetto dal mese successivo a quello di presentazione della comunicazione.

La mancata comunicazione di rinuncia al servizio, anche in caso di non frequenza, comporta l'addebito per intero della tariffa.

Al fine di evitare possibili disguidi i genitori dovranno comunicare (possibilmente almeno due giorni prima) agli educatori incaricati, eventuali periodi di non utilizzo del servizio.

Art 9 - Obblighi degli utenti

Durante lo svolgimento delle attività di pre e post scuola gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto ed educato.

Nel caso in cui l'alunno tenga un comportamento gravemente scorretto o irrispettoso o tale da mettere in pericolo l'incolumità altrui o personale, verrà richiamato dall'educatore.

I genitori dei bambini che frequentano il post scuola sono tenuti a provvedere di persona a riprendere puntualmente il proprio figlio/a dalla scuola entro l'orario di fine servizio e qualora impossibilitati, possono autorizzare al ritiro una persona adulta di loro fiducia con delega scritta e allegando documento di riconoscimento.

Al verificarsi di ripetuti ritardi si procederà alla sospensione dal servizio.

Nel caso di ritardo superiore ai quindici minuti dal termine del servizio, l'educatore incaricato accompagnerà il minore presso il comando di polizia locale dove rimarrà in attesa dei genitori.

Art. 10 - Privacy

Il Comune utilizzerà i dati personali comuni e dati particolari dei fruitori del servizio e dei loro genitori/tutori, in conformità alla disciplina rilevante in materia di trattamento di dati personali, con particolare riferimento al Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679, ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio pre-post scuola. Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alla Ditta appaltatrice del servizio, ai sensi della normativa vigente in materia.

Ai genitori ed agli esercenti la potestà genitoriale, al momento della presentazione della domanda di fruizione del servizio, verrà fornita informativa di cui alla normativa vigente in materia.

Art. 11 - Pubblicità del Regolamento

Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le precedenti disposizioni in materia.

Al fine di far conoscere integralmente il presente regolamento, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Offanengo.

Art. 12 - Verifica sulla funzionalità del servizio reclami

Il Comune valuta annualmente l'efficienza ed efficacia del servizio in termini di funzionalità ed economicità in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente.

Art. 13 - Norme transitorie

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alle vigenti norme di legge in materia