

Comune di OSTIGLIA

(Prov. Di Mantova)



REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI PRE E POST-SCUOLA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 75 del 22-12-2021

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI PRE E POST- SCUOLA

Art. 1 – Finalità del regolamento

- 1. I servizi di pre e post scuola, hanno una funzione socio-educativa e si inseriscono in una politica di sostegno alle famiglie che, per esigenze di lavoro, hanno necessità di anticipare e/o posticipare, rispetto all'orario scolastico, la permanenza a scuola dei propri figli. Sono servizi di interesse pubblico che hanno anche lo scopo di sostenere il percorso di crescita personale dei bambini e delle bambine favorendone la socializzazione.*
- 2. Il presente Regolamento contiene le disposizioni riguardanti l'organizzazione e la fruizione del servizio di pre e post scuola attivato dal Comune di Ostiglia.*

Art. 2 – Caratteristiche del servizio

- 1 Il servizio è improntato a criteri di efficacia, efficienza, economicità e qualità, compatibilmente con i vincoli economico-finanziari.*
- 2 Il servizio, svolto da personale qualificato consiste nell'accoglienza, vigilanza e assistenza agli alunni iscritti alle scuole dell'Istituto Comprensivo del Po, nelle fasce orarie precedenti e successive al normale orario scolastico.*
- 3 Il servizio di pre e post-scuola è assicurato dal Comune che vi provvede direttamente o tramite l'affidamento in gestione a terzi così come previsto dalla normativa.*
- 4 I locali ove il servizio è svolto sono quelli appositamente adibiti allo scopo e rispondono a criteri d'igienità e sicurezza previsti dalle norme vigenti in materia.*

Art. 3 – Criteri organizzativi

- 1 La data d'inizio e di termine del servizio di doposcuola sarà stabilita di anno in anno secondo le esigenze amministrative.*
- 2 Il servizio viene attivato dal lunedì al venerdì in relazione al calendario scolastico d'Istituto.*
- 3 Il servizio non viene garantito nei giorni di entrata posticipata o di uscita anticipata, per motivi dipendenti dall'organizzazione scolastica (assemblee, scioperi, ecc) e nei giorni di interruzione delle lezioni.*
- 4 Gli alunni che, usufruendo del trasporto scolastico, arrivano nella scuola di destinazione prima dell'orario d'inizio delle lezioni, hanno diritto all'utilizzo del servizio in forma gratuita.*
- 5 L'orario di apertura del pre-scuola è dalle ore 7.30 fino all'inizio dell'attività didattica*
- 6 L'orario di apertura del post scuola è dalla fine dell'attività didattica fino alle ore 18.00. Questo servizio comporta anche l'assistenza al pranzo da parte delle educatrici.*
- 7 Gli orari di funzionamento possono variare di anno in anno a seconda delle esigenze organizzative del servizio.*
- 8 Ogni servizio sarà attivato con un numero di bambini e bambine pari ad un minimo di 10.*
- 9 Il servizio di pre-scuola prevede un rapporto educatore-bambino di 1:15 per la scuola primaria.*
- 10 Il servizio di post-scuola prevede un rapporto educatore-bambino di 1:12 (aumentabile del 20%) per la scuola primaria.*
- 11 Durante il pre-scuola il personale educativo svolge solo servizio di sorveglianza. Nei pomeriggi di doposcuola, oltre alla supervisione dei compiti scolastici, potranno essere organizzate attività ricreative, laboratori di lettura, disegno, pittura ecc. in un contesto educativo diretto a rendere più piacevole la permanenza all'interno della scuola.*

Art. 4 – Iscrizioni.

- 1 Le famiglie degli alunni che intendono usufruire dei servizi devono iscriversi ogni anno scolastico sul sito del Comune oppure facendone richiesta scritta all'Ufficio Scuola.*
- 2 Gli utenti non in regola con il pagamento delle rette relative all'anno scolastico precedente, vengono ammessi al servizio solo ad avvenuta regolarizzazione della posizione debitoria*
- 3 Le domande possono essere presentate per tutto l'anno scolastico, potranno essere accolte compatibilmente con l'organizzazione del servizio oppure essere collocate in lista d'attesa nel rispetto del numero di protocollo.*
- 4 L'iscrizione comporta l'impegno da parte della famiglia di garantire la partecipazione del proprio figlio per almeno due giorni a settimana e per un minimo di due ore al giorno.*
- 5 L'iscrizione al servizio di soggetti certificati ai sensi della legge 104/1992, che ha precedenza rispetto alle altre iscrizioni, deve essere oggetto di apposito accordo tra i competenti servizi: neuropsichiatria infantile / Servizio Tutela Minori / servizio sociale comunale, che si occuperà di coordinare la co-progettazione.*
- 6 La modulistica che relativa a: deleghe, privacy, patto di corresponsabilità, autorizzazioni ecc., verrà fornita direttamente dall'appaltatore.*

Art. 5 – Tariffe.

- 1 Il pre e post-scuola sono servizi di interesse pubblico a domanda individuale e a pagamento.*
- 2 Le famiglie partecipano alla copertura dei costi attraverso il pagamento di una tariffa mensile e secondo quanto previsto dal sistema tariffario del Comune (Tariffe per servizi a domanda individuale e servizi vari) dell'anno in corso.*
- 3 E' prevista la riduzione del 20% sulla retta dal secondo figlio in poi.*
- 4 L'iscrizione al servizio comporta il pagamento dell'intera retta mensile anche nel caso in cui il servizio non venga utilizzato o venga utilizzato parzialmente per qualsiasi motivo.*
- 5 Il servizio può subire modifiche e/o sospensioni temporanee in relazione ad eventi imprevisti ed urgenti (es. calamità naturali, scioperi, ecc...) senza che ciò comporti modifiche e/o riduzioni della tariffa dovuta. In caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e non, ovvero in caso di eventi straordinari, non può essere assicurato il normale servizio di pre e post-scuola*
- 6 In caso di mancato pagamento della retta mensile, l'iscrizione al servizio decade dal mese successivo.*
- 7 La cancellazione dal servizio deve essere formalmente comunicata all'ufficio scuola e decorre dal primo giorno del mese successivo alla sua ricezione.*
- 8 Considerato che il servizio di post-scuola include la fruizione da parte di utenti seguiti dai servizi sociali è prevista una tariffa speciale dedicata modulata in base all'ISEE.*
- 9 L'utilizzo del servizio mensa da parte degli utenti del post-scuola comporta il pagamento del pasto separatamente dalla retta del post.-scuola*
- 10 La quota assicurativa, da versare per ogni anno scolastico, verrà pagata dai genitori, per ogni bambino iscritto, direttamente all'appaltatore.*

Art. 6 – Norme di comportamento.

- 1. Durante lo svolgimento delle attività di pre e post scuola, gli alunni devono mantenere un comportamento corretto ed educato e rispettare le regole impartite dagli educatori. In caso di comportamenti indisciplinati, maleducati, aggressivi o di mancato rispetto delle regole, gli educatori si riservano di segnalare la situazione ai genitori. Se tali comportamenti dovessero perdurare, i bambini o le bambine indicate, verranno sospesi dal servizio di post-scuola, senza che questo dia diritto al rimborso delle quote già pagate.*
- 2. Per il buon funzionamento del servizio i genitori sono pregati di rispettare gli orari sia di entrata che di uscita, ed in caso di uscita anticipata o posticipata si prega di avvisare gli educatori.*

3. *I genitori sono tenuti ad accompagnare i loro figli e a consegnarli personalmente agli educatori del pre scuola. Gli alunni devono essere presi in consegna all'uscita dal post-scuola dai genitori o, qualora impossibilitati, da persona dagli stessi autorizzata, ancorché maggiorenne, mediante delega scritta, firmata da un genitore.*
4. *In caso di assenza il genitore è tenuto a segnalare agli educatori nel rispetto delle norme vigenti.*
5. *Per garantire l'ottimale organizzazione del servizio si chiede ai genitori di comunicare la frequenza settimanale del bambino entro le ore 18.00 del venerdì precedente. In caso di mancata comunicazione non si garantisce la presa in carico dell'informazione.*

Art. 7 – Sanzioni

1. *1 Nel caso di reiterati ritardi nel ritiro del bambino da parte dei genitori e/o in presenza di comportamenti scorretti da parte dei bambini tali da mettere in pericolo l'incolumità altrui o personale, le educatrici, applicano i seguenti provvedimenti: - richiamo verbale - avviso formale ai genitori - sospensione dall'utilizzo del servizio per un determinato periodo, oppure sospensione totale nel caso di particolare gravità e di comportamenti scorretti reiterati.*
2. *Il provvedimento che dispone la sospensione deve essere comunicato, almeno 7 giorni prima dell'inizio della sospensione stessa, ai genitori dell'alunno o a chi ne esercita la potestà genitoriale.*

Art. 8 – Controlli

1. *Il Comune effettua adeguati controlli nelle diverse sedi scolastiche interessate a seguito di segnalazioni e a campione al fine di verificare il buon andamento del servizio.*

Art. 9 - Leggi ed atti regolamentari

1. *Per quanto riguarda ciò che non è espressamente previsto dal presente regolamento saranno osservati, in quanto applicabili:*
 - a) *I regolamenti comunali;*
 - b) *Le leggi ed i regolamenti regionali*
 - c) *Le leggi ed i regolamenti statali vigenti in materia.*

*o*o*o*o