

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO PRE E POST ACCOGLIENZA SCOLASTICA

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 18 del 05/06/2014
Modificato con deliberazione di Consiglio comunale n.40 del 31/07/2018

ART. 1. ISTITUZIONE E FINALITÀ

1. Sono istituiti dal Comune i servizi di pre - scuola e post - scuola a favore delle famiglie degli alunni frequentanti le scuole primarie del territorio latisanese.
2. 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.
3. I servizi di pre e post scuola sono istituiti come interventi volti a concorrere all'effettiva attuazione del Diritto allo Studio per assicurare la frequenza scolastica degli alunni.
4. 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 in età diversa e misurandosi con le regole di convivenza.

ART. 2. OGGETTO DEL SERVIZIO PRE - SCUOLA

1. 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

1. Il servizio di post - scuola consiste:
 - ✓ nell'accoglienza dei bambini nello spazio preposto dove vengono accompagnati dagli addetti al servizio;
 - ✓ 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;
 - ✓ nella consegna del bambino al genitore o suo delegato al termine del servizio.

ART. 4. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA

1. I servizi pre e post-scuola possono essere erogati tramite:
 - ✓ gestione diretta del Comune con personale incaricato e opportunamente formato allo Scopo;
 - ✓ affidamento a terzi individuati con i criteri e le modalità previsti per legge.

ART. 5. CALENDARIO DI APERTURA E ORARI DI'INGRESSO, PERMANENZA E USCITA DEI SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA

1. Il servizio di pre scuola è attivo, di norma, dal secondo giorno di scuola mentre il post - scuola è attivo dal primo giorno di inizio delle lezioni pomeridiane della scuola primaria e fino al termine del calendario scolastico, con le seguenti modalità:
 - ✓ pre-scuola: da lunedì a venerdì dalle ore 7.30 fino all'orario di inizio delle lezioni;
 - ✓ post-scuola: da lunedì a venerdì dal termine delle lezioni fino alle ore 13.30.
2. Il servizio pre - scuola termina con l'inizio delle lezioni; da quel momento, la responsabilità sui minori compete al personale docente della scuola.
3. Le fasce orarie possono essere annualmente variate per adeguarsi alle modificazioni dell'articolazione dell'orario scolastico, ovvero in base alle esigenze degli utenti richiedenti il servizio, in modo da garantire almeno 30 minuti di durata del servizio.
4. I servizi di pre e post-scuola non sono erogati nei giorni di interruzione delle lezioni. Il servizio di post accoglienza non viene effettuato nei giorni di rientro pomeridiano.

ART. 6. REQUISITI MINIMI PER L'ATTIVAZIONE DEI SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA

1. I servizi di pre - scuola e post-scuola erogati dal Comune sono attivati annualmente solo nel caso in cui si raggiunge il numero minimo di 10 iscritti.
2. Non è fissato alcun limite massimo alle iscrizioni.
3. L'assessorato alla Pubblica Istruzione, nell'ottica di fornire servizi efficienti e capaci di corrispondere appieno alle istanze degli utenti, potrà sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale, anche in deroga a quanto stabilito dallo stesso, le soluzioni operative che si rendessero necessarie. Non è comunque attivabile il servizio in deroga alla previsione del comma 1 quando il numero di iscrizioni sia inferiore a 7.

ART. 7. ISCRIZIONE AI SINGOLI SERVIZI

1. I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio di pre e/o post scuola devono presentare domanda di preiscrizione entro il termine annualmente stabilito dall'Amministrazione utilizzando l'apposito modulo, al fine di consentire all'Amministrazione di valutare i requisiti numerici per l'attivazione del servizio.
2. Eventuali domande presentate dopo il termine di cui al comma precedente o nel corso dell'anno scolastico verranno accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.
3. Non saranno accolte le richieste di iscrizione da parte delle famiglie non in regola con il pagamento della tariffa relativa all'anno precedente.
4. Le domande verranno accolte e l'inserimento verrà effettuato solo in seguito alla regolarizzazione del pagamento.
5. E' possibile richiedere l'iscrizione anche ad uno solo dei due servizi.
6. Con l'iscrizione l'utente si impegna alla fruizione continuativa del servizio per l'intero anno scolastico in base alla scelta espressa al momento dell'iscrizione.
7. L'eventuale disdetta e/o la mancata tempestiva comunicazione della rinuncia al servizio richiesto, anche in caso di non frequenza, comporta l'addebito per intero della tariffa mensile.
8. La presentazione della domanda comporta l'integrale accettazione del presente regolamento.
9. L'iscrizione deve essere rinnovata di anno in anno.

ART. 8. TARIFFA DI CONTRIBUZIONE

1. 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 annualmente dalla Giunta Comunale.
2. La tariffa è comprensiva del costo della polizza di assicurazione stipulata dall'amministrazione Comunale a favore dei bambini iscritti ai servizi di pre e post-scuola.
3. Non è prevista alcuna riduzione delle tariffe o rimborsi di qualsiasi natura in caso di mancata fruizione del servizio per assenza dell'alunno o per causa non imputabile al gestore del servizio.

ART. 9. PAGAMENTI

1. Il pagamento della tariffa deve essere effettuato anticipatamente in un'unica soluzione, entro 15 giorni dal ricevimento della conferma di attivazione del servizio.
2. Al mancato pagamento entro i termini stabiliti consegue un provvedimento di diffida a provvedere all'adempimento dovuto.
3. In caso di persistente mancato pagamento, senza giustificato motivo, verrà disposta la sospensione definitiva del servizio di che trattasi ed il recupero del credito non riscosso secondo le modalità previste dalla legge.

ART. 10. RILEVAZIONE PRESENZA

1. Il personale addetto al servizio rileva giornalmente le presenze e le assenze degli alunni, su apposito modulo, che viene poi consegnato mensilmente al Servizio Pubblica Istruzione del Comune.

ART. 11. COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI

1. Durante lo svolgimento delle attività di pre e post scuola gli alunni dovranno mantenere un comportamento improntato alla buona educazione, alla pacifica convivenza e al rispetto reciproco.

2. 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'operatore.
3. Se i richiami risultassero inefficaci l'operatore/educatore farà segnalazione scritta all'Amministrazione Comunale che potrà disporre i seguenti provvedimenti:
 - ✓ ammonizione verbale o scritta;
 - ✓ la sospensione temporanea dal servizio.
4. Nel caso la sospensione temporanea dal servizio sia irrogata per tre volte nel corso dell'anno scolastico, l'Amministrazione Comunale disporrà la sospensione definitiva dal servizio per il resto dell'anno scolastico.

ART. 12. RESPONSABILITÀ

1. Gli esercenti la potestà parentale sono responsabili dei danni arrecati dagli utenti minori causati, per fatto proprio o negligenza, alla struttura, a terzi e/o a se stessi durante la frequenza ai servizi di pre - scuola o di post - scuola.
2. Per la responsabilità del Comune, in caso di gestione diretta, si rinvia alla normativa contenuta nel Codice Civile e alle disposizioni di legge in materia.
3. In caso di esternalizzazione del servizio, i gestori incaricati dei servizi di pre - scuola e di post - scuola provvedono a stipulare apposite assicurazioni di responsabilità civile esonerando il Comune da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere agli utenti, durante l'esecuzione del servizio.
4. I genitori dei bambini che frequentano il post – scuola sono tenuti a provvedere a riprendere puntualmente il proprio figlio dalla scuola entro l'orario di fine servizio e, qualora impossibilitati, possono autorizzare al ritiro una persona maggiorenne di loro fiducia con munita di delega scritta e allegando un documento di riconoscimento.
5. Al verificarsi di più di tre ritardi nel corso dell'anno scolastico si procederà alla sospensione definitiva dal servizio.
6. Nel caso di ritardo superiore ai quindici minuti, l'educatore incaricato accompagnerà il minore presso il comando di polizia municipale dove verranno avvisati i genitori.

ART. 13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati personali strettamente necessari all'attivazione del servizio verranno raccolti e conservati in ottemperanza alle disposizioni di cui Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 14. NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme vigenti in materia.

ART. 15. APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento trova applicazione a decorrere dall'anno scolastico 2014/2015.

ART. 16. ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore, contestualmente all'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione ai sensi dell'art. 59 dello Statuto Comunale.