



Comune di Castelnuovo ne' Monti

SERVIZIO PRE E POST SCUOLA COMUNALE

MODALITA' DI ACCESSO E DI ORGANIZZAZIONE

a.s. 2016/2017

Art. 1 - Finalità

Sono istituiti dal Comune, in collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Castelnuovo ne' Monti, i servizi di pre-scuola e post-scuola a favore degli alunni frequentanti la scuola primaria e secondaria.

I servizi di pre e post-scuola vogliono rappresentare una risposta concreta e un supporto per i nuclei familiari che per specifiche esigenze di turni di lavoro si trovano in difficoltà a rispettare gli orari di inizio e/o fine delle lezioni stabilite dall'Istituzione Scolastica.

I servizi di pre e post scuola sono interventi volti a concorrere all'effettiva attuazione del Diritto allo Studio per assicurare la frequenza scolastica degli alunni e per favorire la conciliazione dei tempi di lavoro e di cura delle famiglie.

Art. 2 - Oggetto del servizio pre e post scuola

Il pre e post scuola è un servizio di accoglienza, vigilanza e assistenza degli alunni nella fascia oraria precedente e successiva alle lezioni e precisamente:

- nell'accoglienza dei bambini nello spazio preposto;
- nella vigilanza, assistenza ed intrattenimento degli alunni;
- nella consegna del bambino al genitore o suo delegato al termine del servizio.

Art. 3 - Organizzazione dei servizi

I servizi pre e post-scuola possono essere erogati tramite affidamento a terzi, individuati con i criteri e le modalità previsti per legge e con il contributo di volontari.

Il servizio di pre scuola è attivo, di norma, dal **primo giorno di scuola** e fino al termine del calendario scolastico, con le seguenti modalità:

SCUOLA	ORARIO PRE SCUOLA
Primaria Pieve	7,20 – 8,10
Primaria Giovanni XXXIII	7,10 – 8,00
Primaria e Secondaria di I grado di Felina	7,20 – 8,10
Secondaria di I grado di Castelnuovo ne' Monti	7,10 – 7,55
SCUOLA	ORARIO POST SCUOLA
Primaria Giovanni XXIII	12.35 – 13.20
Primaria e Secondaria di I grado di Felina	12.45 – 13.30

Il servizio pre-scuola termina cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni: da quel momento, la responsabilità sui minori compete al personale docente della scuola.

Le fasce orarie possono essere annualmente variate per adeguarsi alle eventuali modificazioni dell'orario scolastico della scuola, ovvero in base alle esigenze degli utenti richiedenti il servizio.

I servizi di pre e post-scuola non funzionano nei giorni di interruzione delle lezioni o di ingresso posticipato.

Art. 4 - Iscrizione ai singoli servizi

I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio di pre e/o post-scuola devono presentare domanda, sull'allegato modulo, entro il 30/06/2016. Eventuali domande presentate dopo il termine o nel corso dell'anno scolastico potranno essere accettate compatibilmente con le esigenze organizzative.

Le richieste verranno accolte solo in seguito alla regolarizzazione del pagamento.

E' possibile richiedere l'iscrizione anche ad uno solo dei due servizi.

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.

In caso di variazione permanente rispetto a quanto comunicato all'atto dell'iscrizione o di rinuncia al servizio, le famiglie dovranno darne immediata comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale.

I bambini iscritti al post – scuola possono essere ritirati da persone diverse dai genitori delegate per iscritto e maggiorenni.

La presentazione della domanda comporta l'integrale accettazione delle norme che scaturiscono dal presente documento.

Art. 5 - Graduatoria

Qualora le domande di iscrizione siano in esubero rispetto al numero di posti disponibili, costituirà titolo di preferenza l'attività lavorativa disagiata dei genitori, tenendo conto della sede di lavoro e dell'orario.

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 così stabilito:

CONTRIBUTO GENITORI	
€ 100	solo pre scuola
€ 100	solo post scuola
€ 150	pre e post scuola
20% riduzione per chi ha più figli che usufruiscono del servizio (a partire dal 2°)	

Per le richieste di post scuola al plesso di Pieve, in considerazione del fatto che il servizio non è mai stato attivato per scarsità di numeri, chiediamo di consegnare solo il modulo di domanda. Il pagamento sarà effettuato se sarà attivato il servizio.

Il bollettino comprovante l'avvenuto versamento va consegnato contestualmente alla domanda.

In caso di mancata fruizione dei servizi durante l'anno scolastico non imputabili all'Amministrazione Comunale, la tariffa annuale dovrà comunque essere corrisposta.

Art. 7- Obblighi degli utenti

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

Sarà obbligatorio entrare e rimanere negli spazi destinati al servizio e sotto lo stretto controllo degli addetti.

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.

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 o definitiva dal servizio.

2 - I genitori saranno chiamati a rimborsare i danni causati dal comportamento scorretto del proprio figlio, quando siano accertati con rapporto scritto dall'educatore/operatore incaricato dall'Amministrazione Comunale.

Il pagamento dell'importo sarà preceduto da regolare contestazione del danno arrecato.

3 - i genitori dei bambini che frequentano il post scuola sono tenuti a riprendere di persona il proprio figlio/a dalla scuola entro l'orario di fine servizio e, qualora impossibilitati, possono autorizzare al ritiro un adulto di loro fiducia con delega scritta. 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. 8 - Privacy

L'Amministrazione Comunale utilizza i dati personali e sensibili degli utenti, in conformità alla disciplina rilevante in materia di trattamento di dati personali, con particolare riferimento al D.Lgs 196/2003, ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio trasporto scolastico. Ai genitori o chi ne fa le veci in fase di istanza del servizio viene fornita informativa di cui all'art.13 del D.Lgs. 196/2003.