

Allegato alla deliberazione di Consiglio Comunale nr.45 del 14/12/2016

IL SINDACO
F.TO dott.ssa Francesca Papais

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO Dott. Vincenzo Greco

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI PRE-SCUOLA E POST-SCUOLA SOMMARIO

ART 1. DEFINIZIONI.....	1
ART 2. FINALITÀ DELL'ATTIVITÀ DI PRE-A.....	2
ART 3. ISTITUZIONE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA SCOLASTICA.....	2
ART 4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE	3
ART 5. CONTRIBUTO DELLE FAMIGLIE	3
ART 6. CONCESSIONE DEI LOCALI.....	4
ART 7. EROGAZIONE DELL'ATTIVITÀ	4
ART 8. CARATTERISTICHE DELL'ATTIVITÀ.....	5
ART 9. ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ	5
ART 10. ASSICURAZIONE.....	6
ART 11. INTERRUZIONE DELL'ATTIVITÀ.....	6
ART 12. RISPETTO DELLE NORME E PRIVACY.....	6

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI PRE-SCUOLA E POST-SCUOLA

Art 1. DEFINIZIONI

1.1. Si riportano di seguito le definizioni relative ai termini utilizzati nelle presenti indicazioni normative ed operative:

1.1.1. Il *pre-scuola* è l'attività realizzata, in uno spazio predisposto dalla scuola, per fornire idonea accoglienza e sorveglianza agli alunni della scuola primaria di Zoppola e Castions che, per ragioni familiari, hanno necessità di entrare a scuola prima dell'inizio delle lezioni.

1.1.2. Il *post-scuola* è l'attività realizzata, in uno spazio predisposto dalla scuola Primaria di Zoppola, per consentire la permanenza a scuola, dopo il termine delle lezioni, dei soli alunni richiedenti il servizio.

1.1.3. La *sorveglianza scolastica* è l'attività di pre e post scuola definita nei precedenti punti 1.1.1. e 1.1.2.

1.1.4. Le *Associazioni* sono le associazioni di promozione sociale, le organizzazioni di volontariato e le agenzie formative/educative presenti nell'organizzazione, iscritte nei rispettivi registri regionali, che svolgono le attività succitate.

1.1.5. Gli *Operatori* sono le persone fisiche (volontari od educatori), in possesso delle caratteristiche previste, incaricate dall'Associazione/Organizzazione di svolgere l'attività.

1.1.6. Per *Amministrazione Comunale* - nel prosieguo e per semplicità *Comune* - si deve intendere il Comune, con il Servizio Assistenza ed Istruzione.

1.1.7. Per *Scuola* si deve intendere l'Istituto Comprensivo di Zoppola competente per degli edifici scolastici nel quale viene svolta l'attività di pre-scuola e/o post-scuola.

1.1.8. Per *Genitori* si devono intendere i genitori naturali, affidatari oppure gli esercenti la potestà genitoriale.

1.1.9. Il *nucleo familiare* di riferimento corrisponde allo stato di famiglia del minore per il quale è presentata la domanda. Per i minori affidati lo stato di famiglia di riferimento è quello della famiglia affidataria.

Art 2. FINALITÀ DELL'ATTIVITÀ DI PRE-SCUOLA E POST-SCUOLA

2.1. L'attività di pre-scuola si inserisce in una politica di sostegno alla famiglia e risponde ad esigenze sociali particolarmente avvertite dalle famiglie ove entrambi i genitori, o l'unico genitore nel caso di nucleo monogenitoriale sono occupati al momento dell'inizio delle lezioni scolastiche.

2.2. l'attività di Post-scuola ha la finalità di venire incontro a quei genitori che hanno difficoltà a ritirare i figli da scuola al termine dell'orario scolastico, limitatamente alle giornate dove non è previsto il rientro a scuola, promuovendo forme alternative a sostegno della conciliazione dei tempi di cura e di lavoro.

Art 3. ISTITUZIONE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA SCOLASTICA

3.1. L'attività di vigilanza scolastica, reputata di significativa importanza nell'ambito delle garanzie legate al diritto allo studio, è istituita e fornita dal Comune, previa domanda da inoltrarsi per ogni anno scolastico, a condizione che si raggiunga un numero minimo di 10 (dieci) richiedenti, a favore dei seguenti soggetti:

3.1.1. gli utenti di cui all'articolo 2.1. che dovranno attestare nella domanda di iscrizione all'attività e nel rispetto della modulistica appositamente predisposta, di essere occupati nell'orario di inizio delle lezioni;

3.1.2. gli alunni di cui all'art. 2.2 al termine delle lezioni scolastiche, devono permanere all'interno dell'edificio scolastico per accedere al servizio di post-scuola ;

3.1.3. altri alunni titolari di situazioni straordinarie, non rientranti tra quelle indicate ai precedenti punti 3.1.1., 3.1.2., tali da richiedere, in rapporto e nell'ambito delle garanzie legate al diritto allo studio, una valutazione specifica e condivisa sulla possibilità di accoglimento della domanda.

3.2. Il Comune provvede ad informare l'utenza circa le caratteristiche dell'attività, e la modalità di svolgimento dei servizi e le mansioni e caratteristiche professionali degli operatori e gli obblighi dei richiedenti.

3.3. Anche la Scuola informa l'utenza al momento dell'iscrizione scolastica sull'esistenza dell'attività di pre-scuola e post-scuola e sulle modalità di fruizione delle stesse.

Art 4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE

4.1. La domanda di iscrizione delle attività di pre-scuola e post-scuola deve essere presentata, utilizzando la modulistica espressamente predisposta, dagli uffici comunali competenti.

4.2. La domanda è valida per un solo anno scolastico e dovrà essere rinnovata per gli anni scolastici successivi.

4.3. In relazione a particolari e documentabili circostanze di carattere eccezionale che possano intervenire a modificare il nucleo familiare o le condizioni occupazionali del nucleo stesso, le iscrizioni possono essere accettate, nel corso dell'anno scolastico, anche in periodo diverso da quello prefissato annualmente e saranno accolte compatibilmente con i posti disponibili.

4.4. Il mancato possesso, od il venir meno, dei requisiti di cui all'art. 3.1., indispensabili e condizione vincolante per la frequenza dell'attività di pre-scuola, comporta l'esclusione dal pre-scuola o la revoca dell'autorizzazione a fruire dell'attività medesima in caso di variazione intervenuta dopo l'iniziale accoglimento della domanda.

4.5. Il Comune potrà effettuare controlli sulle domande di ammissione all'attività al fine di accertare preventivamente, od anche in corso d'opera, il possesso dei requisiti di cui all'art. 3.1.

4.6. I genitori dell'alunno, già ammesso alla fruizione dell'attività di pre-scuola, sono tenuti a comunicare tempestivamente al Comune le eventuali variazioni intervenute rispetto al possesso dei requisiti di cui all'art. 3.1., il cui venir meno comporta la decadenza dall'autorizzazione a fruire dell'attività in questione.

4.7. Con la firma in calce alle domande di iscrizione il genitore dichiara di aver preso conoscenza delle presenti indicazioni operative e di accettarne tutte le disposizioni e condizioni.

Art 5. CONTRIBUTO DELLE FAMIGLIE

5.1. Per la fruizione delle attività di cui al presente regolamento è prevista l'erogazione di un contributo stabilito annualmente con deliberazione di Giunta Comunale. Il mancato pagamento comporterà da parte del Comune l'avvio della procedura di riscossione coattiva della somma dovuta.

5.2. Non è prevista alcuna riduzione o rimborso del contributo in conseguenza di frequenze ridotte, siano le stesse giornaliere, settimanali o mensili.

In caso di particolari condizioni di indigenza del nucleo familiare, gli utenti potranno rivolgersi al competente Servizio Sociale.

5.3. gli utenti che fruiscono dell'attività di post-scuola e di pre-scuola che intendono rinunciare al servizio devono provvedere ad inoltrare al Comune richiesta scritta di sospensione dell'attività con almeno dieci

giorni di anticipo. Nel caso in cui non venga rispettato tale termine, il contributo è comunque dovuto per intero.

Art 6. CONCESSIONE DEI LOCALI

6.1. La Scuola, previa presentazione di richiesta da parte del Comune, concede l'uso dei locali idonei allo scopo, sulla base del numero degli alunni accolti e delle caratteristiche e della sicurezza degli edifici scolastici.

Art 7. EROGAZIONE DELL'ATTIVITÀ

7.1. L'attività è prestata da Operatori individuati tra:

7.1.1. volontari di associazioni di promozione sociale ed organizzazioni di volontariato che abbiano sottoscritto apposita convenzione con il Comune e/o Ambito sociale.

7.1.2. educatori di agenzie formative presenti sul territorio, a garanzia della tutela e guida dei minori in tempi e luoghi educativi "protetti", che abbiano sottoscritto apposito contratto con il Comune e/o Ambito Sociale .

7.2. Detti operatori devono essere reclutati tenendo conto dei requisiti necessari alla custodia, alla vigilanza ed all'intrattenimento di bambini in età scolare e devono essere adeguatamente informati circa le proprie responsabilità. In caso di inidoneità, inadeguatezza o per segnalati comportamenti non corretti il Comune, in accordo con l'Associazione/Organizzazione convenzionata, si impegna a revocarne l'incarico ed alla conseguente sostituzione.

7.3. Gli educatori saranno reclutati e trattati tenendo conto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, compresi tutti gli oneri relativi ai contratti di lavoro di settore.

7.4. La vigilanza degli alunni spetta agli Operatori appositamente individuati al paragrafo 7.1, assicurando l'assegnazione di un numero adeguato di educatori in ogni edificio scolastico sede dell'attività.

7.5. I responsabili delle Associazioni che gestiscono l'attività dovranno verificare che gli operatori agiscano nel rispetto dell'incarico ricevuto, delle esigenze e degli utenti e che le attività siano svolte con modalità corrette e nel rispetto delle normative sulla sicurezza e vigilanza dei minori.

7.6. Anche gli Uffici Comunali potranno effettuare i controlli che si riterranno opportuni per verificare il corretto svolgimento del servizio.

7.7. I predetti responsabili sono tenuti a verificare i risultati della gestione del servizio con incontri periodici con il Comune i referenti della Scuola.

Art 8. CARATTERISTICHE DELL'ATTIVITÀ

Il Servizio di pre e post-scuola osserverà il calendario scolastico, per il pre-scuola la data di inizio è il primo giorno di scuola, per il post-scuola la data di inizio coincide con l'inizio dei rientri scolastici.

8.1. L'attività di pre-scuola

inizia:

- alla scuola primaria di Castions - prima dell'inizio delle lezioni scolastiche - ore 7.30;
- alla scuola primaria di Zoppola - prima dell'inizio delle lezioni scolastiche - ore 7.30;

Termina:

- alla scuola primaria di Zoppola - con l'inizio delle lezioni scolastiche (suono prima campanella della scuola) - ore 7.55;
- alla scuola primaria di Castions - con l'inizio delle lezioni scolastiche (suono prima campanella della scuola) - ore 8.25.

Da quel momento, la responsabilità sui minori compete al personale docente.

8.2 L'attività di post –scuola presso la scuola primaria di Zoppola

inizia:

Alla fine della lezione scolastica quando non sono previsti i rientri pomeridiani – ore 12.30 (suono campanella) e termina alle ore 16.00.

I partecipanti del post-scuola fruiscono del servizio di mensa, alle stesse condizioni previste dalla refezione scolastica; e del servizio di scuolabus all'uscita, alle stesse condizioni del servizio di trasporto scolastico.

8.3. Gli operatori di sorveglianza accolgono gli alunni nei locali concessi dalla Scuola, dividendoli in gruppi di non più di 25 unità per l'attività di pre e li sorvegliano, evitando che gli stessi si muovano in modo pericoloso o che corrano incustoditi per il plesso.

8.3. Nel caso in cui siano presenti alunni portatori di handicap con particolari difficoltà, dovrà essere assicurata la presenza dell'educatore aggiuntivo previsto dalla L.R.41/1996.

8.4 In aggiunta agli operatori può essere prevista la presenza di stagiste con Tirocini scolastici;

Art 9. ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ

9.1. I genitori sono tenuti ad accompagnare i figli all'interno dell'edificio scolastico ed a consegnarli personalmente agli operatori del pre-scuola.

I genitori sono tenuti a prelevare i propri figli all'uscita della scuola nel servizio di post-scuola. Gli utenti che utilizzano il trasporto scuolabus saranno accompagnati dagli operatori nello scuolabus .

Qualora i genitori debbano essere sostituiti da famigliari od altre persone formalmente delegate (che dovranno esibire un documento di riconoscimento), è necessario che ne diano preventiva comunicazione scritta al Comune.

9.2. E' necessario che i genitori informino il Comune circa eventuali problematiche di salute o di comportamento dei propri figli, di cui debbano essere messi al corrente gli operatori.

9.3 E' severamente vietato portare durante il servizio alimenti e bevande (anche caramelle), i prodotti artigianali possono essere destinati ad esclusivo uso personale.

9.4. I genitori sono altresì tenuti a mantenere rapporti di serena collaborazione con il personale incaricato ed a comunicare al Comune eventuali rimostranze.

9.5. È compito dei genitori istruire i propri figli circa il rispetto delle persone e delle norme di comportamento nell'ambito delle attività del servizio.

9.6. In caso di reiterati e ingestibili comportamenti indisciplinati degli alunni, è prevista la sospensione degli stessi dall'attività di pre-scuola e post-scuola.

9.7. I collaboratori scolastici durante il pre-scuola aprono la porta al suono del campanello, gli operatori verificando che i bambini siano iscritti al servizio.

9.8. Gli operatori dell'attività di pre-scuola sono autorizzati a far entrare, previo riconoscimento, solo gli alunni che ne hanno diritto, nonché gli adulti delegati.

9.9. La Scuola, tramite il personale insegnante, fornisce disposizioni sull'uso dei locali e di eventuali materiali e dà istruzioni organizzative agli operatori. Collabora nel momento del pre e post-scuola coordinando i propri interventi di sorveglianza con quelli degli operatori dei servizi. Partecipa all'organizzazione del servizio di post-scuola – aiuto nei compiti .

9.10. Al fine di agevolare il buon andamento dell'attività ed il rispetto delle presenti norme, all'inizio di ogni anno scolastico il Comune in collaborazione con la Scuola potrà organizzare, una riunione tra gli utenti e gli operatori del pre-scuola e post-scuola.

Art 10. ASSICURAZIONE

10.1. A tutti i bambini che frequentano il pre-scuola e il post-scuola viene fornita regolare copertura assicurativa a cura del Comune.

10.2. L'Associazione che gestisce l'attività di vigilanza scolastica deve dimostrare di avere idonea assicurazione RCT ed infortuni connessi allo svolgimento delle attività.

Art 11. INTERRUZIONE DELL'ATTIVITÀ

11.1. Nel caso di sospensione dell'attività scolastica per scioperi ed assemblee del personale scolastico, o in caso di assenza del personale ausiliario, l'attività non verrà effettuata, previa tempestiva informazione all'utenza.

Art 12. RISPETTO DELLE NORME E PRIVACY

12.1. Tutte le parti sono tenute al rispetto delle presenti norme, finalizzate, in primo luogo, a garantire la sicurezza dei minori.

12.2. Il trattamento di tutti i dati personali e sensibili, a conoscenza di tutte le parti interessate per ragioni connesse allo svolgimento delle attività in oggetto, dovrà essere effettuato nel rispetto delle specifiche normative vigenti in materia.