



COMUNE DI RAVENNA
Area Istruzione e Politiche di Sostegno

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione del 12/12/2013 – PG 4416/143

Art. 1 – FINALITA'

- 1.1 Il servizio di pre e post scuola, ha una funzione socio-educativa e si inserisce in una politica di sostegno alle famiglie e di interventi volti a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio per assicurare la frequenza scolastica degli alunni. E' destinato prioritariamente 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.
- 1.2 Il presente Regolamento contiene le disposizioni riguardanti l'organizzazione e la fruizione del servizio di pre e post scuola attivato dal Comune di Ravenna.

Art. 2 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

- 2.1 Il servizio è improntato a criteri di efficacia, efficienza, economicità e qualità sulla base della normativa vigente, compatibilmente con i vincoli economico-finanziari.
- 2.2 Il servizio svolto da personale qualificato consiste nell'accoglienza, vigilanza e assistenza agli alunni delle scuole primarie statali del territorio comunale, nelle fasce orarie precedenti e successive al normale orario scolastico.
- 2.3 Il servizio viene attivato con le seguenti modalità:
- pre scuola dalle 7,30 fino all'inizio delle attività didattiche;
 - post scuola orario del pranzo: un'ora e trenta minuti, dalla fine delle attività didattiche mattutine. Questo servizio comporta anche l'accompagnamento dei bambini in mensa. E' possibile richiedere l'ampliamento della fascia oraria per un massimo di mezz'ora a fronte di dieci richieste. L'ampliamento comporta il pagamento di una tariffa maggiorata del 30%;
 - post scuola pomeridiano: un'ora e trenta minuti, dalla fine delle attività didattiche.
- 2.4 Il servizio, dal lunedì al venerdì, viene attivato di norma in presenza di almeno 10 richieste per ognuna delle fasce orarie di pre e post scuola, definite annualmente in relazione all'orario di ogni singola Istituzione Scolastica. Nella giornata di sabato viene attivato a fronte di almeno 5 alunni frequentanti. Il rapporto educatore/bambini è 1/25.
- 2.5 Laddove sia attivato il servizio e ciò non ne comprometta l'organizzazione, a fronte di necessità temporanee, le famiglie possono acquistare presso l'ufficio competente, fino a tre blocchetti per anno scolastico, ciascuno utilizzabile per 10 ingressi. I blocchetti sono nominali ed hanno validità esclusivamente per l'anno scolastico a cui si riferiscono.

Art. 3- ORGANIZZAZIONE

- 3.1 Il servizio viene attivato in relazione al calendario scolastico e 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.
- 3.2 In presenza di bambini disabili, l'Azienda Servizi alla Persona mette a disposizione l'educatore di sostegno, sulla base dei criteri e delle disposizioni contenute nel proprio "Regolamento per la gestione del tempo extrascolastico per minori disabili". L'accoglimento degli alunni disabili è condizionato al possesso dei requisiti richiesti dall'Azienda Servizi alla Persona e indicati nell'apposito Regolamento.
- 3.3 Gli alunni che, usufruendo del trasporto scolastico, arrivano nella scuola di destinazione prima dell'orario d'inizio delle lezioni e gli alunni che devono permanere all'interno dell'edificio scolastico al termine delle lezioni, in attesa dello scuolabus, hanno diritto all'utilizzo del servizio in forma gratuita.
- 3.4 Il servizio viene svolto all'interno dei locali scolastici. I Dirigenti scolastici, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, individuano i locali idonei allo scopo, in relazione al numero dei bambini accolti e delle caratteristiche dei locali.

Art. 4 - ISCRIZIONI

- 4.1 L'iscrizione al servizio deve essere effettuata secondo le procedure definite dal Dirigente competente. L'accoglimento della domanda è subordinato alla verifica del rispetto di tutti i criteri previsti dal presente Regolamento. Le domande presentate oltre il termine stabilito sono accolte solo se l'organizzazione complessiva del servizio lo consente.
- 4.2 Prima dell'inizio dell'anno scolastico viene comunicato alle famiglie l'eventuale non accoglimento della domanda di iscrizione e la relativa motivazione.

Art. 5 – TARIFFE

- 5.1 Le famiglie partecipano alla copertura dei costi attraverso il pagamento di una tariffa annuale modulata in relazione all'ISEE e secondo quanto previsto dal sistema tariffario del Comune.
- 5.2 La tariffa ha carattere forfetario, non è rimborsabile in caso di mancato utilizzo del servizio e nel caso di applicazione di sanzioni che comportino la sospensione dal servizio stesso.
- 5.3 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 post scuola.
- 5.4 Le famiglie sono tenute a presentare ogni anno la necessaria autocertificazione al fine di ottenere le agevolazioni tariffarie. Chi non presenta l'autocertificazione paga la tariffa intera.
- 5.5 Gli utenti non in regola con il pagamento della tariffa relativa all'anno scolastico precedente, vengono ammessi al servizio solo ad avvenuta regolarizzazione della posizione debitoria.

Art. 6 - COMPORTAMENTO E RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI

- 6.1 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.
- 6.2 Qualsiasi danno arrecato dai minori a cose, a terzi e a se stessi è riconducibile alla responsabilità genitoriale. Tutti i danni arrecati devono essere integralmente risarciti dai genitori o dagli esercenti la potestà genitoriale dei bambini che hanno provocato il danno.
- 6.3 I genitori sono tenuti ad accompagnare i loro figli all'interno dell'edificio scolastico e a consegnarli personalmente agli educatori del pre scuola e sono altresì tenuti ad andarli a prendere, rispettando rigorosamente gli orari di fine servizio. 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.

Art. 7 - SANZIONI

- 7.1 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, il Comune, previa informazione ai Dirigenti Scolastici di riferimento, applica 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.
- 7.2 Il provvedimento che dispone la sospensione deve essere notificato, almeno 7 giorni prima dell'inizio della sospensione stessa, ai genitori dell'alunno o a chi ne esercita la potestà genitoriale.

Art. 8 – CONTROLLI

- 8.1 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.