

COMUNE DI MANZANO



REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI PRE E POST ACCOGLIENZA SCUOLA PRIMARIA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.28 del 03/07/2023

Art. 1 - Istituzione e finalità del servizio di pre e post accoglienza

1. E' istituito dal Comune il servizio di pre e post-accoglienza a favore degli alunni frequentanti la scuola primaria di Manzano. Il Comune ne stabilisce le disposizioni in materia di iscrizione e fruizione.
2. Il servizio è fornito su richiesta degli utenti e pertanto si tratta di un servizio a domanda individuale. La domanda deve essere presentata, di regola, entro il 15 giugno di ogni anno con riferimento all'anno scolastico successivo, direttamente all'Ufficio di Servizio Istruzione del Comune di Manzano che ne cura il procedimento e definisce le modalità. Una diversa data potrà essere definita con apposito atto di Giunta comunale.
3. Il servizio di pre e post accoglienza scolastica rappresenta una risposta concreta e un valido supporto per i nuclei familiari che, per specifiche esigenze di orari e turni di lavoro debitamente motivati, si trovano in difficoltà a rispettare gli orari di inizio e/o fine delle lezioni stabilite dall'Istituzione Scolastica.
4. Il servizio di pre e post accoglienza è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del Diritto allo Studio per assicurare la frequenza scolastica degli alunni.
5. Con il presente Regolamento, il Consiglio Comunale determina i criteri e le modalità di compartecipazione alla spesa da parte degli utenti del servizio. La compartecipazione è rappresentata dal pagamento di una tariffa annua di fruizione del servizio il cui importo è stabilito, ed aggiornato annualmente, dalla Giunta Comunale secondo le modalità di legge.

Art. 2 - Oggetto del servizio di pre e post accoglienza

Il servizio di pre-accoglienza consiste in un servizio di accoglienza, vigilanza e assistenza degli alunni nella fascia oraria precedente l'inizio delle lezioni.

Il servizio di post-accoglienza consiste nell'accoglienza dei bambini in uno spazio definito dove vengono accompagnati dagli addetti al servizio al termine delle lezioni. Durante tale periodo il personale addetto si occupa della vigilanza dei bambini e ne cura la consegna al genitore, o suo delegato, al termine del servizio pomeridiano.

Art. 3 - Modalità di gestione del servizio

Il servizio di pre e post-accoglienza può essere erogato anche tramite affidamento a terzi, individuati secondo i criteri e le modalità previsti dalla legge.

Art. 4 - Calendario di apertura e orari di ingresso e uscita

1. Il servizio di pre accoglienza viene attivato, di norma, il primo giorno di scuola. Il servizio di post accoglienza viene attivato quando sono resi operativi i rientri pomeridiani (come previsto dal calendario scolastico) e fino al termine degli stessi, con le seguenti modalità:
Pre - Accoglienza: dalle ore 7,30 alle ore 8,00
Post - Accoglienza: dalle ore 16,00 alle ore 17,00
2. Gli alunni devono essere presi in consegna dagli operatori del servizio in entrata, e dai genitori all'uscita, o qualora i genitori siano impossibilitati, da altro familiare o parente o persona dagli stessi autorizzata mediante delega scritta, firmata da un genitore.
3. Le fasce orarie di pre e post accoglienza potranno eventualmente subire variazioni nel caso risultasse necessario adeguarsi all'articolazione dell'orario scolastico, con l'obiettivo di garantire almeno 30 minuti di durata del servizio al mattino e 1 ora al pomeriggio.
4. Il servizio è istituito dall'anno scolastico 2023/2024 ed ha natura sperimentale per il primo anno. La prosecuzione per gli anni successivi è determinata dall'effettiva richiesta da parte delle famiglie, in numero congruo, e dall'esito della sperimentazione.
5. Considerata la natura sperimentale di tale servizio, ed essendo la relativa tariffa applicata come quota forfettaria di compartecipazione al costo, è intesa come tariffa piena e annuale, ed è indipendente dal numero di assenze. Viene corrisposta anticipatamente in fase di iscrizione.
6. Il servizio di pre e post-accoglienza scolastica è sospeso nei giorni di interruzione delle lezioni o in caso di proclamato sciopero del personale scolastico (docente e non docente).

Art. 5 - Requisiti minimi per l'attivazione del servizio

1. Il servizio di pre e post-accoglienza scolastica è organizzato dal Comune se richiesto da un numero minimo di 15 iscritti.
2. Il limite massimo fissato per le iscrizioni a ciascun servizio è pari a 35 unità. Sarà rispettato l'ordine cronologico di presentazione delle domande.
3. L'Amministrazione Comunale, nell'ottica di fornire servizi efficienti e capaci di corrispondere appieno alle istanze degli utenti potrà, con deliberazione della Giunta Comunale, disporre anche in deroga a quanto stabilito dal presente Regolamento, ed adottare eventuali le soluzioni operative ritenute necessarie. Non è comunque attivabile il servizio in deroga alla previsione del comma 1 quando il numero di iscrizioni sia inferiore a 5 unità.

Art. 6 - Iscrizione al servizio

1. I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio di pre e post-accoglienza scolastica devono presentare domanda di iscrizione entro il termine di cui all'art.1, utilizzando le modalità definite dal Servizio comunale competente.
2. Non saranno accolte le richieste di iscrizione da parte delle famiglie non in regola con il pagamento di tariffe riferite ai servizi scolastici, salvo tempestiva regolarizzazione delle posizioni debitorie.
3. L'eventuale disdetta e/o rinuncia al servizio richiesto non darà luogo in nessun caso al rimborso della tariffa.
4. La presentazione della domanda di iscrizione al servizio comporta l'integrale accettazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento.
5. L'iscrizione deve essere rinnovata ogni anno.
6. Le richieste pervenute nei termini, ma oltre i posti disponibili, saranno accolte in caso di eventuali rinunce ed in ordine di arrivo

Art. 7 - Tariffa di contribuzione

Le famiglie degli alunni che utilizzano il servizio partecipano alla copertura dei costi di gestione del servizio medesimo attraverso il pagamento della tariffa del servizio a domanda individuale il cui importo è stabilito annualmente dalla Giunta Comunale, in sede di approvazione del bilancio di previsione.

Art. 8 - Pagamenti

Il pagamento della tariffa deve essere effettuato anticipatamente rispetto all'attivazione del servizio in due soluzioni ed entro 20 giorni dal ricevimento del relativo avviso di pagamento.

Art. 9 - Comportamento degli utenti durante il servizio

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

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, sospensione temporanea dal servizio.

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 senza diritto al rimborso della tariffa pagata.

Art. 10 - Responsabilità

Gli esercenti la responsabilità parentale sono garanti dei danni arrecati dagli utenti minori causati, per fatto proprio o negligenza, alla struttura, a terzi e/o a se stessi durante la frequenza al servizio di pre e/o post-accoglienza.

Per la responsabilità dei gestori incaricati del servizio di pre e di post-accoglienza, questi ultimi 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.

I genitori dei bambini che fruiscono del servizio di post-accoglienza sono tenuti 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 munita di delega scritta e allegando un documento di riconoscimento.

Al verificarsi di più di tre ritardi nel corso dell'anno scolastico si procederà alla sospensione definitiva dal servizio, senza diritto al rimborso della tariffa pagata.

Nel caso di ritardo superiore ai quindici minuti, l'educatore incaricato accompagnerà il minore presso il comando di Polizia Municipale (o altre Forze dell'Ordine) dove verranno avvisati i genitori. Al verificarsi di tale inconveniente, salvo comprovati casi di forza maggiore, verrà applicata una penale nella misura di €. 50,00.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali

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. 12 - Norme di rinvio

Per tutti i casi non previsti e/o non disciplinati dal presente Regolamento, saranno osservati in quanto applicabili i regolamenti comunali, il codice civile e il codice penale.

Art. 13 – Applicazione ed entrata in vigore

Il presente Regolamento trova applicazione a decorrere dall'anno scolastico 2023/2024 ed entra in vigore contestualmente all'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.