

2019



Comune di Bonate Sopra
Provincia di Bergamo

REGOLAMENTO COMUNALE

Regolamento Comunale
SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA

Approvato con
Delibera del Consiglio
Comunale n. 13 del
08/04/2019

ART. 1 – FINALITA'

Il Comune di Bonate Sopra organizza i Servizi di pre e post scuola nell'ambito degli interventi per il diritto allo studio.

Tali Servizi si inseriscono in una politica di sostegno alla famiglia e rispondono ad esigenze sociali particolarmente avvertite dalla stessa.

ART. 2 – ISTITUZIONE DELL'ATTIVITA' DI VIGILANZA SCOLASTICA

I Servizi di pre e post scuola sono organizzati dal Comune. Il numero degli alunni che potranno accedere a tali servizi sarà determinato annualmente dalla Giunta Comunale.

Di norma tali Servizi si svolgono all'interno dei plessi scolastici in spazi idonei messi a disposizione dalla Scuola; in alternativa il Comune può individuare altri spazi.

A tali Servizi, reputati di significativa importanza nell'ambito delle garanzie legate al diritto allo studio, possono accedere i seguenti soggetti:

- utenti che dovranno attestare nella domanda di iscrizione al Servizio di pre-scuola di essere occupati nell'orario di inizio delle lezioni e che pertanto gli alunni hanno necessità di entrare prima all'interno dell'edificio scolastico;
- utenti che dovranno attestare nella domanda di iscrizione al Servizio di post-scuola di essere occupati nell'orario di termine delle lezioni e che pertanto gli alunni devono permanere all'interno dell'edificio scolastico in attesa dei genitori;
- altri alunni titolari di situazioni straordinarie, non rientranti tra quelle indicate ai precedenti punti, 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.

Per Genitori si devono intendere i genitori naturali oppure esercenti la potestà genitoriale.

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.

Si considera occupato il lavoratore dipendente, pubblico o privato, il lavoratore autonomo e tutte le situazioni non strettamente lavorative (tirocini, corsi di studio, ecc.) per le quali è documentabile l'obbligo della frequenza giornaliera.

ART. 3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE

La domanda di iscrizione ai Servizi di pre e/o post scuola, da redigersi in conformità alla modulistica predisposta dagli uffici comunali, deve essere consegnata debitamente compilata presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Bonate Sopra entro i termini indicati. La domanda è valida solo per l'anno scolastico di riferimento.

Il Comune rende noti i termini e le modalità di iscrizione, tramite sito comunale e avvisi alle scuole sul territorio.

In caso di domande di iscrizione superiore ai posti disponibili il Comune procederà alla formazione di una apposita graduatoria, distinta per ciascun Servizio, in base ai seguenti criteri:

- | | |
|---|----------|
| a) alunno disabile in possesso di adeguata certificazione | punti 40 |
| b) alunno con entrambi i genitori conviventi lavoratori | punti 30 |
| c) alunno con l'unico genitore convivente lavoratore | punti 30 |
| d) alunno con entrambi i genitori conviventi di cui uno solo lavoratore | punti 10 |
| e) alunno iscritto al medesimo Servizio nell'a.s. precedente | punti 10 |
| f) alunno con fratelli iscritti al medesimo Servizio | punti 5 |
| g) alunno e genitori/genitore conviventi/e residenti in Bonate Sopra | punti 5 |

A parità di punteggio verrà considerato l'ordine cronologico di arrivo delle domande all'Ufficio Protocollo comunale. Coloro che dalla graduatoria rimangono esclusi dal Servizio per superamento del numero massimo di iscritti e coloro che presentano la domanda di iscrizione fuori termine, saranno inseriti in apposita "lista d'attesa". La graduatoria ha validità solo per l'anno scolastico considerato.

Le domande di iscrizione, aventi i requisiti richiesti, possono essere presentate anche nel corso dell'anno scolastico e saranno accolte compatibilmente con i posti disponibili.

Il mancato possesso, o il venir meno, dei requisiti di cui all'art.2, indispensabili e condizione vincolante per la frequenza dei servizi di pre e post scuola, comporta l'esclusione dal Servizio.

Il Comune si riserva di effettuare d'ufficio controlli sulle domande di iscrizione al Servizio al fine di accertare preventivamente, o in corso dell'anno scolastico, il possesso dei requisiti di cui all'art.2.

I genitori dell'alunno già ammesso ai Servizi di pre e/o post scuola, sono tenuti a comunicare tempestivamente al Comune le eventuali variazioni intervenute rispetto al possesso dei requisiti di cui all'art.2, il cui venir meno comporta la decadenza dell'autorizzazione a fruire del Servizio.

ART. 4 – TARIFFE E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il concorso degli utenti per la fruizione dei Servizi in oggetto avverrà sulla base delle tariffe stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.

Il pagamento della tariffa dovrà essere corrisposto in un'unica soluzione entro la fine del mese di ottobre dell'anno scolastico di riferimento.

Qualora la domanda di iscrizione al Servizio sia presentata e/o accolta dopo il 31 Ottobre, il pagamento della tariffa deve essere effettuato entro quindici giorni dalla data di inizio fruizione del Servizio stesso. Verrà richiesto il pagamento proporzionale della tariffa a partire dal mese di iscrizione.

Al mancato pagamento entro i termini stabiliti consegue un provvedimento di diffida ad adempiere ed in caso di inadempimento la sospensione dal Servizio fino a pagamento avvenuto. Conseguentemente si procederà alla riscossione coattiva del credito ricorrendo alle modalità previste dalla legge.

Non è prevista alcuna riduzione o rimborso della tariffa pagata dovuti a ritiro/rinuncia dal Servizio, a frequenze ridotte (giornaliere, settimanali o mensili) pertanto la tariffa è corrisposta per intero, indipendentemente dalle giornate di effettiva fruizione.

La frequenza del Servizio dovrà essere continuativa. L'alunno deve garantire il 70% di presenza mensile, il non raggiungimento di tale percentuale di presenza comporterà la perdita del diritto ad usufruire del Servizio per l'intero anno scolastico e la cancellazione automatica dal Servizio stesso. La clausola decadenziale non trova applicazione quando l'assenza è debitamente e formalmente motivata, nonché quando l'alunno è assente anche dalle lezioni scolastiche.

Sono esonerati dal pagamento della tariffa gli utenti per i quali sia stata presentata prima della data prevista per il pagamento apposita relazione del competente Servizio Sociale attestante le particolari condizioni di indigenza del nucleo familiare.

L'eventuale rinuncia/ritiro dal Servizio deve essere comunicata per iscritto agli uffici comunali con un preavviso di almeno 10 giorni, all'utente non spetta alcun rimborso della tariffa già versata.

ART. 5 – CONCESSIONE DEI LOCALI

Qualora i Servizi di pre e post scuola vengono erogati all'interno dei plessi scolastici, la Scuola, previa formale richiesta, concede al Comune l'uso dei locali ritenuti dalla stessa idonei allo scopo, sulla base del numero degli alunni accolti e delle caratteristiche e della sicurezza degli edifici scolastici.

E' a carico della Scuola il servizio di pulizia dei locali oggetto delle attività previste dal presente Regolamento.

ART. 6 – EROGAZIONE DEI SERVIZI

I Servizi di pre e post scuola vengono erogati tramite affidamento a terzi. Gli Operatori sono individuati tra:

- Volontari di Associazioni di promozione sociale ed Organizzazioni di volontariato che abbiano sottoscritto apposita Convenzione con il Comune;
- Educatori di cooperative/associazioni/agenzie formative-educative che abbiano sottoscritto apposita Convenzione con il Comune.

Detti Operatori devono essere reclutati tenendo conto dei requisiti necessari alla custodia, alla vigilanza ed all'intrattenimento dei bambini in età scolare e devono essere adeguatamente informati circa le proprie responsabilità. I Responsabili degli Enti convenzionati dovranno verificare che gli Operatori agiscano nel rispetto dell'incarico, delle esigenze degli utenti e che le attività siano svolte con modalità corrette e nel rispetto della normativa sulla sicurezza e vigilanza dei minori.

In caso di inidoneità, inadeguatezza o per segnalati comportamenti non corretti, il Comune, in accordo con l'Ente convenzionato, si impegna a revocarne l'incarico ed alla conseguente sostituzione.

Il Comune potrà effettuare controlli per verificare il corretto svolgimento dei Servizi.

ART. 7 – CARATTERISTICHE DEI SERVIZI

I Servizi di pre e post scuola sono attivi, di norma, dal lunedì al venerdì a partire dal secondo giorno dell'inizio dell'anno scolastico e fino al termine dello stesso, secondo il calendario scolastico.

L'attività di pre-scuola inizia un'ora prima dell'inizio delle lezioni e termina con l'inizio delle lezioni stesse. L'accesso all'attività di pre-scuola dei singoli alunni è consentita sino a trenta minuti prima dell'inizio delle lezioni.

L'attività di post-scuola ha la durata di un'ora, fatte salve specifiche e diverse esigenze dell'utenza, ed inizia al termine dell'orario scolastico secondo le fasce orarie stabilite dalla Giunta Comunale.

Gli alunni saranno suddivisi in gruppi di max 25 unità; nel caso in cui siano presenti alunni portatori di handicap, sarà valutata o la riduzione del numero massimo di unità nel gruppo o la presenza di un ulteriore Operatore.

Gli Operatori accolgono gli alunni nei locali concessi dalla Scuola e li sorvegliano evitando che gli stessi si muovano in modo pericoloso o che corrano incustoditi per il plesso.

ART. 8 – ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'

Prima dell'inizio dell'anno scolastico il Comune consegnerà all'Ente convenzionato l'elenco degli alunni iscritti ai Servizi di pre e post scuola. Gli Operatori non sono autorizzati ad accogliere utenti non presenti in tale elenco; sono autorizzati a far entrare, previo riconoscimento, solo i genitori degli alunni iscritti al Servizio.

Gli Operatori rileveranno giornalmente le presenze e le assenze degli alunni iscritti dandone comunicazione mensile al Comune.

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.

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

La Scuola, tramite il personale docente e i collaboratori scolastici, fornisce disposizioni sull'uso dei locali e di eventuali materiali e dà istruzioni organizzative agli Operatori, fa da tramite per eventuali segnalazioni ai genitori, riferisce al Dirigente Scolastico sull'andamento del Servizio.

ART. 9 – COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI

Durante i Servizi di pre e post scuola gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto ed educato, in caso di reiterati e ingestibili comportamenti indisciplinati, oltre al richiamo verbale, l'Ente convenzionato comunicherà per iscritto l'evento al Comune che, relativamente alla gravità del comportamento, adotterà i seguenti provvedimenti:

- segnalazione alla famiglia;
- sospensione dal Servizio.

In caso di sospensione dal Servizio all'utente non verrà rimborsata la tariffa pagata.
In caso di eventuali danni arrecati a cose o persone, verrà richiesto il risarcimento del danno ai genitori del minore, o a chi ne fa le veci, previa quantificazione dei danni stessi.

ART. 10 – ASSICURAZIONE

A tutti i bambini che frequentano il pre e post scuola viene fornita regolare copertura assicurativa a cura della Scuola laddove i Servizi in parola vengono erogati all'interno dei plessi scolastici.

L'Ente convenzionato che gestisce l'attività di vigilanza scolastica deve dimostrare di avere idonea assicurazione RCT ed infortuni connessi allo svolgimento delle attività di cui al presente Regolamento.

ART. 11 – INTERRUZIONE DEI SERVIZI

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

ART. 12 – RISPETTO DELLE NORME E PRIVACY

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

La Scuola si riserva di verificare, con l'apporto degli insegnanti e dei collaboratori scolastici, il rispetto di dette regole.

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.

ART. 13 – LIMITAZIONI ALLA RESPONSABILITA' DEL COMUNE

Nessun rimborso è dovuto dal Comune nel caso di impossibilità ad eseguire i Servizi in oggetto per ragioni non dipendenti dalla volontà dello stesso.

ART. 14 – RINVIO

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa espresso riferimento alla vigente normativa in materia.

ART. 15 – ENTRATA IN VIGORE

Ai sensi dell'art.96 dello Statuto comunale, il presente Regolamento entra in vigore dal giorno di esecutività della relativa delibera di approvazione.