



Comune di Formello

Città Metropolitana di Roma Capitale

Area Finanza e Cultura

Ufficio Scuola

LINEE GUIDA PER IL SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA – COMUNE DI FORMELLO

FINALITA' E CRITERI GENERALI

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 rispondere all'esigenza di facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico e a concorrere a rendere effettivo il diritto allo studio. 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.

Le presenti Linee Guida contengono le disposizioni riguardanti l'organizzazione e la fruizione del servizio di pre e post scuola attivato dal Comune di Formello. Il servizio è improntato a criteri di efficacia, efficienza, economicità e qualità sulla base della normativa vigente, compatibilmente con i vincoli economico-finanziari di bilancio.

DESTINATARI

Il servizio di pre e post scuola è diretto agli alunni iscritti alle scuole dell'infanzia e primaria residenti nel Comune di Formello. Potranno essere ammessi al servizio anche i non residenti, compatibilmente con le disponibilità di posti, fermo restando il principio di precedenza per i residenti.

ACCESSO AL SERVIZIO – CRITERI E GRADUATORIA

Si informa che, al termine del periodo previsto per la presentazione delle domande di iscrizione al servizio di PRE E POST Scuola, verrà redatta una **graduatoria** sulla base delle richieste pervenute **nei termini stabiliti**.

L'ammissione al servizio non è automatica ma subordinata ai vincoli dello stanziamento di bilancio e all'applicazione dei seguenti **criteri di priorità**, di seguito resi noti:

- 1) Alunni residenti nel Comune di Formello con entrambi i genitori (o tutori legali) lavoratori con sede di lavoro al di fuori del territorio del Comune di Formello;
- 2) Alunni residenti nel Comune di Formello con Almeno un genitore (o tutore legale) lavoratore con sede di lavoro al di fuori del Comune di Formello;
- 3) Alunni residenti nel Comune di Formello;
- 4) Alunni non residenti nel Comune di Formello;



Comune di Formello

Città Metropolitana di Roma Capitale

Area Finanza e Cultura

Ufficio Scuola

La graduatoria verrà stilata esclusivamente sulla base delle informazioni dichiarate nelle domande, che potranno essere oggetto di verifica da parte dell'Amministrazione. In caso di parità di requisiti, si terrà conto dell'ordine temporale di presentazione dell'istanza.

Si invita pertanto a compilare la richiesta in modo completo e veritiero, allegando un'autodichiarazione richiesta per attestare la condizione lavorativa dei genitori/tutori (indicante la Ragione Sociale, C.F./P.IVA e indirizzo della sede di lavoro)

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio svolto da personale qualificato consiste nell'accoglienza, vigilanza e assistenza agli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria statali del territorio comunale, nelle fasce orarie precedenti e successive al normale orario scolastico.

Il servizio viene attivato con le seguenti modalità:

- Pre scuola dalle 7:15 fino all'inizio delle attività didattiche;
- Post scuola pomeridiano: un'ora e trenta minuti, dalla fine delle attività didattiche.

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 dell'Istituzione Scolastica. Il rapporto educatore/bambini è di un massimo di 1/25.

In presenza di alunni disabili, viene messo a disposizione un educatore di sostegno. L'accoglimento degli alunni disabili è condizionato al possesso di requisiti atti a garantire un servizio adeguato.

ORGANIZZAZIONE

Il Comune per l'organizzazione del servizio di pre e post scuola si avvarrà delle procedure e forme previste dalla normativa vigente, anche con affidamenti, in tutto o in parte, a soggetti esterni.

Il servizio viene attivato in relazione al calendario scolastico e non viene garantito nei giorni di entrata anticipata o di uscita anticipata, per motivi dipendenti dall'organizzazione scolastica (assemblee, scioperi, ecc) e nei giorni di interruzione delle lezioni.

Il servizio viene svolto all'interno dei locali scolastici. Il Dirigente scolastico, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, individua i locali idonei allo scopo, in relazione al numero dei bambini accolti e delle caratteristiche dei locali.



Comune di Formello

Città Metropolitana di Roma Capitale

Area Finanza e Cultura

Ufficio Scuola

TERMINI E MODALITA' DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO

L'iscrizione al servizio deve essere effettuata secondo le procedure definite dall'Ufficio comunale competente. L'accoglimento della domanda è subordinato alla verifica del rispetto di tutti i criteri previsti dalle presenti linee guida.

L'iscrizione al servizio obbliga le famiglie al pagamento dell'intera tariffa annuale.

Riduzioni di pagamento sono previste solo in caso di rinuncia al servizio per i seguenti motivi: gravi e certificati motivi di famiglia e/o salute, quali decesso di un genitore (o facente funzioni), ricoveri o degenze domiciliari documentate superiori a giorni 45, trasferimenti di residenza documentati.

La sospensione temporanea del servizio non dà diritto a riduzioni della tariffa annuale.

Le iscrizioni al servizio di pre e post scuola saranno accolte tenendo conto dei criteri sanciti dalle presenti Linee guida e comunque non oltre lo stanziamento di bilancio previsto per il richiamato servizio.

TARIFFE

Gli utenti sono tenuti, conformemente alla normativa vigente, al pagamento di una tariffa determinata annualmente dal Comune.

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. Detta tariffa è intesa quale importo annuale dovuto per la fruizione del servizio e, al fine di facilitarne il pagamento, può essere corrisposta in tre rate anticipate di pari importo.

Il servizio può subire modifiche e/o sospensioni temporanee in relazione ad eventi imprevisi 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.

Le famiglie sono tenute a presentare ogni anno la necessaria documentazione al fine di ottenere leagevolazioni tariffarie. Nel caso di mancata presentazione della richiamata documentazione sarà applicata la tariffa intera.

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.



Comune di Formello

Città Metropolitana di Roma Capitale

Area Finanza e Cultura

Ufficio Scuola

ESONERI

Possono essere esonerati dal pagamento totale o parziale della quota di contribuzione gli alunni appartenenti a famiglie che versino in condizione di grave disagio economico e sociale, previa presentazione di specifica domanda corredata dalla attestazione I.S.E.E. (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) ed in base a specifica relazione dell'assistente sociale, nelle modalità e termini stabiliti dall'Ufficio comunale preposto - Regolamento comunale per la realizzazione degli interventi nell'ambito dei servizi comunali a domanda individuale, servizi sociali e scolastici, approvato con Deliberazione del C.C. n. 19 del 23.06.2009 e in ultimo modificato con Deliberazione del C.C. n. 4 del 28.03.2011.

COMPORAMENTO E RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI

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.

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.

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.

SANZIONI

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 al Dirigente Scolastico 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.



Comune di Formello

Città Metropolitana di Roma Capitale

Area Finanza e Cultura

Ufficio Scuola

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.

La sospensione e/o l'espulsione dal servizio non comportano il rimborso della tariffa versata.

L'iscrizione al servizio di pre e post scuola comporta la sottoscrizione di presa visione ed accettazione da parte del responsabile dell'obbligo scolastico di tutte le norme contenute nel presente Regolamento e, più specificamente, delle norme relative alla sicurezza, alla responsabilità e al pagamento della tariffa prevista per il servizio.

COMUNICAZIONI COMUNE/FAMIGLIE

Nei rapporti con le famiglie il Comune si impegna ad adottare comportamenti improntati alla massima collaborazione e disponibilità, secondo quanto previsto dalle vigenti norme sulla trasparenza dell'azione amministrativa.

La rinuncia al servizio dovrà essere comunicata tempestivamente, per scritto, all'Ufficio comunale, che provvederà alla cancellazione dell'utente dall'archivio.

Qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata, per scritto, all'Ufficio competente, che provvederà all'aggiornamento dei dati in archivio.

COMUNICAZIONI COMUNE/ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Il Comune impronta la sua azione alla massima collaborazione con l'Istituzione Scolastica per la soluzione delle problematiche che si possano presentare nel corso dell'anno, nel rispetto delle norme contenute dal presente Regolamento, facilitando la comunicazione e lo scambio di informazioni.