



COMUNE DI CAMERI

(Provincia di Novara)

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO
DEL SERVIZIO POST SCUOLA

Approvato con deliberazione del C.C. n. 33 del 28 novembre 2023

Art. 1 – Oggetto

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del servizio post scuola attivato dal Comune di Cameri.

Art. 2 – Finalità

Il servizio di post scuola ha una funzione socio-educativa e consiste nell'accoglienza, vigilanza e assistenza agli alunni frequentanti la scuola primaria F. Tadini nelle fasce orarie successive il normale orario scolastico. E' destinato prioritariamente alle famiglie che hanno la necessità di posticipare, rispetto all'orario scolastico, la permanenza a scuola dei propri figli.

Art. 3 – Organizzazione del servizio

Il servizio verrà svolto avvalendosi di operatori specializzati nel settore educativo, con la finalità prioritaria di offrire alle famiglie ed ai bambini un servizio di qualità.

Il servizio si svolge seguendo il calendario scolastico a partire dal mese di ottobre di ogni anno.

Annualmente l'Amministrazione comunale indicherà il numero minimo e il numero massimo degli studenti che usufruiranno del servizio.

Art. 4 – Attivazione del servizio

Il servizio viene attivato nei giorni di apertura scolastica sulla base del tempo di frequenza scelto in fase di fase iscrizione, ed in particolare:

- Tempo Pieno (40 ore): dalle ore 16:00 alle ore 17:30 dal lunedì al venerdì;
- Tempo Modulo (27 ore): dalle ore 16:00 alle ore 17:30 solo nelle giornate del lunedì e mercoledì.

Gli alunni devono essere presi in consegna all'uscita dal post scuola dai genitori o, qualora impossibilitati, da altro familiare o parente o persona dagli stessi autorizzati, purché maggiorenni, mediante delega scritta.

Le fasce orarie possono essere annualmente modificate in base alle esigenze organizzative del servizio e delle richieste delle famiglie.

Art. 5 - Attività

Il Servizio viene effettuato per tutta la durata dell'anno scolastico a partire dal mese di ottobre, e consiste in:

- sorveglianza;
- svolgimento attività ludiche ricreative come laboratori di lettura, disegno, pittura, ecc., in un contesto educativo diretto a rendere più piacevole la permanenza all'interno della scuola;
- congedo e consegna alle famiglie.

Art. 6 – Modalità di iscrizione

La domanda di iscrizione deve essere presentata presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Cameri nel periodo indicato nell'Avviso che sarà approvato annualmente dalla Giunta Comunale.

L'avviso indicherà l'eventuale numero massimo di bambini che potranno usufruire del servizio.

Nel caso in cui il numero di domande superi il limite stabilito, si procederà con i seguenti criteri per definire l'ammissione al servizio:

1. presenza di entrambi i genitori lavoratori;
2. ordine di presentazione delle domande derivante dal numero di protocollo attribuito alla domanda d'iscrizione.

Il modello di domanda d'iscrizione viene messo a disposizione delle famiglie sul sito istituzionale del Comune.

In caso di iscrizione il pagamento sarà dovuto a prescindere dalla frequenza ed è richiesto il rispetto degli orari e dei giorni stabiliti in base alla frequenza scolastica scelta in fase di iscrizione.

In caso di uscita anticipata nel corso dell'ordinario orario scolastico non sarà possibile frequentare il post scuola.

Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito o nel corso dell'anno scolastico, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.

L'iscrizione è annuale, pertanto, deve essere rinnovata di anno in anno fino al completamento del ciclo della scuola frequentata.

Saranno accolte con riserva le richieste di iscrizione al servizio da parte di utenti non in regola con il pagamento della retta relativa all'anno precedente, l'inserimento verrà effettuato solo in seguito alla regolarizzazione del pagamento.

Successivamente alla presentazione delle domande, l'Ufficio Segreteria elaborerà l'elenco degli alunni iscritti al servizio di assistenza post-scolastica al fine di stabilire il numero degli educatori necessari ad assicurare la corretta gestione del servizio e stabilire l'importo mensile che la famiglia dovrà sostenere.

La famiglia, al fine di accettare l'iscrizione dovrà versare l'importo relativo al primo mese di frequenza entro il termine che sarà comunicato.

Art. 7 – Tariffe

La famiglia è chiamata a concorrere al costo del servizio post scuola mediante il pagamento della somma desumibile dalle fatture della ditta gestore del servizio oltre ad eventuali costi che si rendessero necessari. L'importo viene calcolato sulla base della tariffa oraria dell'educatore o degli educatori chiamati a svolgere il servizio in rapporto al numero degli alunni iscritti. La somma potrà variare in caso di eventuali rinunce presentate durante l'anno scolastico.

Non potranno essere richieste riduzioni per una frequenza parziale al servizio (es. utilizzo per alcuni giorni della settimana o per alcuni mesi).

L'Ufficio competente provvede all'invio, tramite e-mail, dell'avviso di pagamento della quota mensile. La tariffa deve essere versata indipendentemente dalle giornate di effettiva fruizione del servizio tramite le modalità ed entro il termine indicato nell'avviso.

Il mancato pagamento di due rette mensili comporta l'esclusione dal servizio.

Nel mese di giugno la tariffa verrà calcolata in modo proporzionale alle settimane di effettivo funzionamento del servizio.

Il servizio può subire modifiche e/o sospensioni temporanee in relazione ad eventi imprevisi ed urgenti (es. calamità naturali, scioperi, disposizioni scolastiche, ecc.) senza che ciò comporti modifiche e/o riduzioni della tariffa dovuta.

Art. 8 – Comportamento degli utenti

Durante lo svolgimento delle attività di post scuola i bambini sono tenuti ad un comportamento corretto e adeguato, tale da non pregiudicare lo svolgimento del servizio o da poter causare danni a persone e cose.

I genitori, o loro delegati, dovranno garantire massima puntualità nel riprendere i bambini entro l'orario stabilito.

Nel caso in cui al termine dell'orario massimo del servizio non vi sia una persona autorizzata a prendere in carico il minore, lo stesso verrà affidato al Comando di Polizia Locale di Cameri.

Ad eccezione di particolari esigenze familiari, non sono ammesse uscite anticipate.

Nel caso di ripetuti ritardi o comportamenti scorretti nonché in casi di particolare gravità, gli operatori provvederanno a darne informazione all'Ufficio Segreteria che procederà ad inviare un richiamo scritto. Al secondo richiamo scritto l'Amministrazione Comunale dispone la sospensione temporanea dal servizio. Alla seconda sospensione temporanea l'Amministrazione Comunale dispone la sospensione definitiva dell'alunno dal servizio fino al termine dell'anno scolastico. In casi di particolare gravità si potrà procedere direttamente alla sospensione temporanea o alla sospensione definitiva.

In caso di sospensione non sorge diritto di rimborso - anche parziale - della tariffa.

Art. 9 – Riscossione coattiva

In caso di mancato pagamento della retta dovuta per il servizio post scuola, dopo gli opportuni solleciti di pagamento inviati agli interessati, qualora detti solleciti non abbiano prodotto esito positivo, il Comune provvederà al recupero del credito e all'esclusione dal servizio offerto.

Art. 10 – Rinunce

La rinuncia al servizio va comunicata per iscritto entro il 15 del mese ed avrà decorrenza dal mese successivo.

La mancata comunicazione della rinuncia al servizio entro il termine sopra indicato comporterà, anche in caso di non frequenza, l'addebito per intero della tariffa mensile.

Art. 11 – Privacy

L'amministrazione del Comune di Cameri utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti in conformità al Regolamento Ue 679/2016, ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione del servizio.

Per i suddetti fini i dati vengono trasmessi anche all'operatore incaricato della gestione del servizio.

Art. 12 - Disposizioni finali e transitorie.

Il presente regolamento sarà applicabile a partire dall'anno scolastico 2023/2024, per il servizio post scuola presso la Scuola Primaria Tadini ed eventualmente anche per la Scuola dell'infanzia Augusta Curreli e l'Asilo Nido P. Fornara in caso di richieste di attivazione del servizio da parte delle famiglie di bambini frequentanti i citati plessi scolastici.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.

Copia del presente Regolamento sarà consultabile dalle famiglie accedendo al sito internet istituzionale