

# COMUNE DI CASTEL BOLOGNESE

*Medaglia d'Argento al Merito Civile*

PROVINCIA DI RAVENNA



**Settore  
Servizi alla Comunità**

**OGGETTO**

## **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI PRESCUOLA E DOPOSCUOLA**

*Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 06/03/2020*

### **Art. 1 – FINALITÀ**

1. Il servizio di prescuola e doposcuola ha una finalità socio-educativa e si inserisce in una politica di sostegno alle famiglie e di interventi volti a concorrere all'attuazione del diritto allo studio per assicurare la frequenza scolastica degli alunni della scuola dell'infanzia e primaria che hanno necessità di anticipare e/o posticipare, rispetto all'orario scolastico, la permanenza a scuola.
2. Eventuali diverse tipologie di servizio, potranno essere attivate solo nei plessi per i quali siano pervenute almeno 10 richieste entro la data prevista per le iscrizioni on-line.
3. L'attività è realizzata in locali idonei allo scopo in considerazione del numero degli alunni e delle caratteristiche di sicurezza degli spazi, individuati e resi disponibili dal Dirigente Scolastico, su richiesta dell'Amministrazione Comunale.

### **Art. 2 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

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. Il servizio, svolto da personale qualificato incaricato dal Comune, consiste nell'accoglienza, vigilanza e assistenza agli alunni della scuola dell'infanzia e primaria, nelle fasce orarie precedenti e successive al normale orario scolastico.
3. Il servizio, indicativamente, viene attivato con le seguenti modalità:

#### **- servizio di prescuola:**

- scuola materna "Camerini Tassinari" dalle 7,30 alle 8,30 dal lunedì al venerdì
- scuola primaria "A. Ginnasi" dalle 7,30 alle 8,30 dal lunedì al venerdì
- scuola primaria "C. Bassi" dalle 7,30 alle 8,30 dal lunedì al venerdì

#### **- servizio di doposcuola:**

- scuola materna "Camerini Tassinari" dalle 16,00 alle 17,15 e dalle 16,00 alle 18,00 dal lunedì al venerdì
  - scuola primaria "A. Ginnasi" dalle 16,30 alle 17,30 e dalle 16,30 alle 18,00 dal lunedì al venerdì
  - scuola primaria "C. Bassi" dalle 12,30 alle 14,00 su 3 giorni o su 4 giorni nei giorni in cui non è previsto il rientro pomeridiano.
4. Gli orari, trattandosi di servizi complementari agli orari di attività didattica, possono subire modifiche, da plesso a plesso, previa comunicazione del Dirigente Scolastico.

### **Art. 3 – ORGANIZZAZIONE**

1. Il servizio viene attivato in relazione agli orari e al calendario scolastico.
2. Il servizio 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 attività scolastiche, previa tempestiva informazione all'utenza.
3. Viene garantito un rapporto operatore/bambini, di 1/25. Tale rapporto può essere ridotto, in accordo con il soggetto incaricato dell'esecuzione del servizio, in circostanze particolari (es. presenza di alunni disabili, problematicità del comportamento degli alunni, ecc.).

### **Art. 4 – ISCRIZIONI**

1. L'iscrizione al servizio deve essere effettuata on-line, secondo le procedure e i termini che saranno definiti dal Dirigente competente, tenuto conto delle esigenze organizzative del servizio o del Comune, e rese note con avvisi al pubblico.
2. L'accoglimento della domanda è subordinato alla verifica del rispetto di tutti i criteri previsti dal presente regolamento e alla disponibilità complessiva del servizio. Il mancato accoglimento della domanda è comunicato agli utenti prima dell'inizio dell'anno scolastico.

3. In relazione a particolari circostanze di carattere eccezionale che possano intervenire a modificare il nucleo familiare o le condizioni occupazionali del nucleo stesso, le iscrizioni possono essere accettate, nel corso dell'anno scolastico, anche in periodo diverso da quello prefissato e saranno accolte compatibilmente con i posti disponibili.

4. La domanda ha validità per un anno scolastico e dovrà essere rinnovata per gli anni scolastici successivi.

5. La presentazione della domanda di iscrizione al servizio implica conoscenza e accettazione del presente regolamento e delle disposizioni che regolano l'erogazione del servizio che saranno rese note al momento dell'iscrizione.

#### **Art. 5 – CONTRIBUTO DELLE FAMIGLIE**

1. Le famiglie partecipano alla copertura dei costi attraverso il pagamento di una tariffa annuale determinata dalla Giunta Comunale.

2. La tariffa annuale dovrà essere corrisposta in due rate: entro il 31 agosto e il 15 marzo dell'anno scolastico di riferimento.

3. Eventuali rinunce al servizio dovranno pervenire entro il 31 gennaio. In questo caso non sarà dovuta la seconda rata.

4. Le famiglie che si iscriveranno dal 1° febbraio saranno tenute al pagamento della sola seconda rata.

5. Sono previste le seguenti riduzioni/esoneri:

- riduzione del 50% per gli alunni in possesso della certificazione di cui alla legge 104/1992;

- in caso di famiglie con due figli iscritti al servizio, al secondo figlio si applica la riduzione del 30%,

- in caso di famiglie con almeno 3 figli iscritti al servizio, al secondo e terzo figlio si applica la riduzione del 20%;

- esoneri o riduzioni determinate dal competente Servizio Sociale.

6. Non sono previste riduzioni o rimborsi della tariffa in caso di mancato utilizzo del servizio totale o parziale, anche dovuto a sospensioni temporanee del servizio per eventi impreveduti e urgenti (es. calamità naturali, scioperi, ecc.). La tariffa inoltre non è rimborsabile in caso di applicazione di sanzioni che comportino la sospensione dal servizio.

7. La tariffa potrà essere pagata con le modalità stabilite dall'Ente e rese note al pubblico tramite appositi avvisi al momento delle iscrizioni al servizio.

8. Il pagamento deve essere effettuato entro la data di scadenza resa nota agli utenti.

9. Il Comune invierà un sollecito agli utenti non in regola con i pagamenti. Qualora l'utente non provveda al pagamento entro i termini indicati nel sollecito, il Comune avvierà la procedura di riscossione coattiva della somma dovuta.

10. Gli utenti non in regola con il pagamento della tariffa relativa all'anno scolastico precedente, verranno ammessi al servizio solo ad avvenuta regolarizzazione della posizione debitoria.

#### **Art. 6 – CONTROLLI**

1. Il Comune effettua controlli presso le sedi scolastiche interessate dal servizio, anche a seguito di segnalazioni, al fine di verificare il buon andamento del servizio.

#### **Art. 7 – COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ**

1. Durante lo svolgimento dell'attività di prescuola e doposcuola, gli alunni devono mantenere un comportamento corretto ed educato e rispettare le regole stabilite dagli educatori.

2. Gli alunni devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico e consegnati agli operatori del prescuola.

3. All'uscita dal doposcuola, gli alunni devono essere ritirati da coloro che esercitano la potestà genitoriale o da altra persona maggiorenne in possesso di delega scritta, nel rispetto degli orari stabiliti per la fine del servizio.

4. È necessario che coloro che esercitano la potestà genitoriale informino il Comune circa eventuali problematiche di salute o di comportamento dei propri figli, di cui debbano essere informati gli operatori.

5. In caso di reiterati e ingestibili comportamenti indisciplinati degli alunni, si applicheranno 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 con provvedimento da notificare almeno 7 giorni prima dell'inizio della sospensione stessa ai genitori dell'alunno o a chi ne esercita la potestà genitoriale.

\*\*\*\*\*