

# SERVIZIO PRE E POST SCUOLA

## REGOLAMENTO

## INDICE

Art. 1 Istituzione e finalità	Pag. 3
Art. 2 Oggetto del servizio pre-scuola	Pag. 3
Art. 3 Oggetto del servizio post-scuola	Pag. 3
Art. 4 Organizzazione dei servizi	Pag. 3
Art. 5 Iscrizione ai singoli servizi	Pag. 4
Art. 6 Tariffe di contribuzione	Pag. 4
Art. 7 Riscossione coattiva	Pag. 5
Art. 8 Assenze e disdette	Pag. 5
Art. 9 Obblighi utenti	Pag. 5
Art. 10 Privacy	Pag. 6
Art. 11 Pubblicità del regolamento	Pag. 6
Art. 12 Verifica sulla funzionalità del servizio – reclami	Pag. 6

### **Art. 1 – Istituzione e finalità**

I servizi di pre e post-scuola vogliono rappresentare una risposta concreta e un valido supporto per i nuclei familiari che per specifiche esigenze di orari e turni di lavoro, si trovano in difficoltà a rispettare gli orari di inizio e/o fine delle lezioni stabilite dalle Istituzioni Scolastiche. L'utilizzo dei servizi pre e post scuola si configura per gli alunni come momento educativo atto a creare e favorire esperienze di comunicazione e socializzazione a livello di gruppo, confrontandosi con bambini anche di età diversa e misurandosi con le regole di convivenza.

### **Art. 2 – Oggetto del servizio pre-scuola**

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

### **Art. 3 – Oggetto del servizio post-scuola**

Il servizio di post-scuola consiste:

- a) nell'accoglienza dei bambini nello spazio preposto dove vengono accompagnati dagli insegnanti;
- b) nella vigilanza, assistenza ed intrattenimento degli alunni in uno spazio programmato, dove i bambini possono svolgere attività organizzate ludico-espressive, ricreative in idoneo contesto educativo;
- c) nella consegna del bambino al genitore o suo delegato al termine del servizio.

### **Art. 4 – Organizzazione dei servizi**

Il servizio di post-scuola è svolto da personale educativo qualificato.

Il servizio di pre-scuola è attivo, di norma, dal primo giorno di scuola mentre il post-scuola è attivo, dal primo giorno dell'inizio delle lezioni pomeridiane della scuola primaria e fino al termine del calendario scolastico, con le seguenti modalità:

per l'infanzia

- pre- scuola da lunedì a venerdì dalle 7:30 alle 8:00
- post scuola da lunedì a venerdì dalle 16:00 alle 18:00

per le primarie

- pre-scuola: da lunedì a venerdì dalle ore 7.30 alle 8:30
- post-scuola: da lunedì a venerdì, dal termine delle lezioni dalle 16:30 alle 18:30;

Il servizio pre-scuola termina con l'inizio delle lezioni; da quel momento, la responsabilità sui minoricompete al personale docente della scuola.

I servizi di pre e post-scuola non funzionano nei giorni di interruzione delle lezioni.

Ad ogni educatore saranno affidati un massimo di n. 24 bambini. Tale rapporto potrà essere elevato solo in caso di esigenze straordinarie e per un periodo limitato, decorso il quale si dovrà ritornare al rapporto prefissato.

#### **Art. 5 — Iscrizione ai singoli servizi**

I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio di pre e/o post-scuola devono presentare domanda, su appositi moduli predisposti on line sul sito della Cooperativa Caleidos ([www.caleidos.mo.it](http://www.caleidos.mo.it)), secondo le modalità ed entro la data stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale.

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

Non saranno accolte le richieste di iscrizione da parte delle famiglie non in regola con il pagamento della tariffa relativa all'anno precedente. Le domande e l'inserimento verranno accolte ed effettuate solo in seguito alla regolarizzazione del pagamento.

È possibile richiedere l'iscrizione anche ad uno solo dei due servizi.

Con l'iscrizione l'utente si impegna alla fruizione continuativa del servizio per l'intero anno scolastico in base alla scelta espressa al momento dell'iscrizione.

In caso di variazione permanente rispetto a quanto comunicato all'atto dell'iscrizione o di rinuncia al servizio, le famiglie dovranno darne immediata comunicazione scritta al coordinatore del servizio via mail ([iscrizioni@caleidos.mo.it](mailto:iscrizioni@caleidos.mo.it)).

La presentazione della domanda comporta l'integrale accettazione del presente regolamento.

#### **Art. 6 — Tariffe di contribuzione**

Le famiglie degli alunni che utilizzano i servizi di pre e post scuola partecipano alla copertura dei costi di gestione del servizio medesimo, attraverso il pagamento di una tariffa il cui importo è stabilito dall'Amministrazione Comunale annualmente.

In caso di mancata fruizione dei servizi durante l'anno scolastico non imputabili alla Cooperativa la tariffa dovrà comunque essere corrisposta.

#### **Art. 7 — Riscossione coattiva**

In caso di mancato pagamento della tariffa dovuta per i servizi di pre e post scuola dopo gli opportuni solleciti di pagamento inviati agli interessati, qualora detti solleciti non abbiano prodotto esito positivo, la Cooperativa provvederà al recupero coattivo del credito.

#### **Art. 8 — Assenze e disdette**

Il personale addetto al servizio rileva giornalmente le presenze e le assenze degli alunni, su apposito modulo, che viene poi consegnato mensilmente all'Ufficio scuola del Comune di Bomporto.

Al fine di evitare possibili disguidi i genitori dovranno comunicare (possibilmente almeno due giorni prima) agli educatori incaricati, eventuali giorni e/o periodi di non utilizzo del servizio.

### **Art. 9 – Obblighi utenti**

Durante lo svolgimento delle attività di pre e post scuola gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto ed educato.

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'educatore.

I GENITORI DEI BAMBINI CHE FREQUENTANO IL POST SCUOLA SONO TENUTI A PROVVEDERE DI PERSONA A RIPRENDERE PUNTUALMENTE IL PROPRIO FIGLIO/A DALLA SCUOLA ENTRO L'ORARIO DI FINE SERVIZIO E QUALORA IMPOSSIBILITATI, POSSONO AUTORIZZARE AL RITIRO UNA PERSONA ADULTA DI LORO FIDUCIA CON DELEGA SCRITTA E ALLEGANDO DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO.

AL VERIFICARSI DI RIPETUTI RITARDI SI PROCEDERÀ ALLA SOSPENSIONE DAL SERVIZIO.

NEL CASO DI RITARDO SUPERIORE AI QUINDICI MINUTI DAL TERMINE DEL SERVIZIO, L'EDUCATORE INCARICATO ACCOMPAGNERÀ IL MINORE PRESSO IL COMANDO DI POLIZIA LOCALE DOVE RIMARRÀ IN ATTESA DEI GENITORI.

### **Art. 10 – Privacy**

La cooperativa Caleidos utilizza i dati personali comuni e dati particolari dei fruitori del servizio e dei loro genitori/tutori, in conformità alla disciplina rilevante in materia di trattamento di dati personali, con particolare riferimento al Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679, ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio pre-post scuola. Ai genitori/tutori svolgenti di istanza del servizio oggetto del presente regolamento viene fornita informativa di cui all'art.13 del medesimo Regolamento.

### **Art. 11 – Pubblicità del regolamento**

Al fine di far conoscere integralmente il presente regolamento, sarà pubblicato sul sito web della Cooperativa.

### **Art. 12 – Verifica sulla funzionalità del servizio – reclami**

La cooperativa valuta annualmente l'efficienza ed efficacia del servizio in termini di funzionalità ed economicità in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente.