

REGOLAMENTO SERVIZIO POST SCUOLA

“E AL POMERIGGIO CHE SI FA?”

COMUNE DI SELVINO

1. ISTITUZIONE DEL SERVIZIO

E' istituito dal Comune di Selvino il servizio di post-scuola dal titolo “E al pomeriggio che si fa?” a favore degli alunni frequentanti la scuola primaria “Enea Talpino” di Selvino.

2. OGGETTO, ORARIO E DURATA

Il servizio di post-scuola consiste nell'accoglienza, vigilanza e intrattenimento degli alunni in uno spazio programmato, dove i bambini svolgono attività ludico-espressive, sportive organizzate, oltre che di supporto all'attività didattica. Il servizio comprende inoltre l'accompagnamento e la sorveglianza al servizio di refezione erogato sempre dal Comune di Selvino.

Il servizio si svolge presso gli ambienti scolastici, a partire dalle ore 13.00 alle ore 17.00, per cinque giorni alla settimana. Sono previste uscite sul territorio per svolgere specifiche attività.

Il servizio ordinariamente ha inizio, a seconda del calendario, tra il mese di settembre e il mese di ottobre e termina il mese di maggio. E' interrotto durante le festività scolastiche (Natale, Pasqua, Carnevale, ecc..).

3. ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

I servizi di assistenza post-scolastica vengono erogati tramite affidamento a terzi. Per ragioni organizzative legate al numero degli iscritti, all'articolazione dell'orario scolastico della scuola primaria, il servizio di post-scuola potrà funzionare anche solo in alcuni giorni e/o con orari ridotti rispetto alla fascia massima sopra indicata. I servizi di post-scuola non funzionano nei giorni di interruzione delle lezioni scolastiche. Ad ogni operatore saranno affidati un numero fra i 15 e massimo 20 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. L'amministrazione comunale si riserva la possibilità di affiancare all'educatore/educatrice anche dei volontari autorizzati e assicurati dall'ente. L'utilizzazione parziale dei servizi o i giorni di assenze non danno diritto a sconti sulla tariffa o rimborsi di qualsiasi natura.

4. AMMISSIONE AL SERVIZIO

Sono ammessi ai servizi, nel numero massimo stabilito di 30 utenti, primariamente i bambini le cui famiglie siano composte da genitori lavoratori che non dispongono di aiuti parentali e/o che abbiano orari di lavoro rigidi e non compatibili con le esigenze scolastiche. Qualora le domande siano in esubero rispetto al numero di posti disponibili costituirà titolo di preferenza per la formazione di una apposita graduatoria, separata per ciascun servizio, la seguente casistica:

- a. l'attività lavorativa documentata di entrambi i genitori, tenendo conto della sede di lavoro e dell'orario, prestando particolare attenzione all'eventualità che il termine dell'orario di lavoro sia successivo al termine delle lezioni;

- b. la situazione di disagio familiare determinata da motivi di salute di qualche componente (autocertificata specificando la natura del problema) ovvero da motivi di natura sociale (documentanti da comunicazione dei servizi sociali);
- c. dall'età degli alunni, con precedenza agli alunni più piccoli.
- d. Sono inoltre ammessi ai servizi, in base alle esigenze manifestate:
 - i. i bambini segnalati direttamente dalla dirigenza scolastica, sulla base di motivate esigenze da questa espressa;
 - ii. i bambini eventualmente segnalati dai servizi sociali del Comune. La frequenza ai servizi dovrà essere continuativa.

L'assenza ingiustificata che si protragga per un numero di giorni complessivamente superiori a 12 nel mese, comporterà la perdita del diritto ad usufruire del singolo servizio e la sostituzione con altro richiedente inserito in graduatoria. Per la giustificazione dell'assenza dovrà essere prodotto un giustificativo su apposito modulo disponibile sul sito dell'ente. Le assenze dei bambini vengono giornalmente rilevate su apposito modulo dal personale che gestirà i servizi e consegnate mensilmente all'Amministrazione comunale.

In casi eccezionali e limitati, sarà possibile concordare orari di accesso/ritiro dal servizio diversi da quelli previsti, concordando tale variazione con l'operatore il giorno precedente il verificarsi dell'evento o per l'accesso a servizi sanitari costanti. I servizi si intendono richiesti per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo l'opzione per uno dei due periodi individuati.

La disdetta e la conseguente sospensione del pagamento avrà effetto dal mese successivo a quello di presentazione della comunicazione. La mancata comunicazione della rinuncia al servizio, anche in caso di non frequenza, comporta l'addebito per intero della tariffa. La rinuncia al singolo servizio deve essere pertanto immediatamente comunicata al Comune. La frequenza parziale non comporta in ogni caso sconti o rimborsi sui costi dei servizi.

5. ISCRIZIONI/PREISCRIZIONI

L'iscrizione al servizio è annuale o nei periodi indicati nell'avviso. La domanda va presentata in via telematica all'ufficio servizi sociali o, in generale, secondo le modalità che vengono rese note mediante avviso a scuola e sul portale informatico del comune, relativamente all'anno scolastico entrante per il quale si intende usufruire del servizio. Entro la fine di settembre viene comunicata agli utenti l'ammissione/non ammissione al servizio, la relativa quota di partecipazione e ogni altra informazione utile. L'amministrazione comunale si riserva, eventualmente, di riaprire le iscrizioni durante l'anno scolastico, compatibilmente con la disponibilità dei posti e previa domanda da presentarsi direttamente agli uffici comunali

6. PAGAMENTI

Il concorso dell'utente per la fruizione dei servizi avverrà sulla base delle tariffe stabilite dall'Amministrazione comunale in base alla programmazione annuale del costo del servizio.

La natura giuridica della tariffa, quale contribuzione dovuta al costo della prestazione complessiva, comporta la sua corresponsione indipendentemente dalle giornate di effettiva fruizione del singolo servizio. Le modalità organizzative e gestionali di pagamento vengono disposte sulla base delle scelte di impostazione assunte dall'Amministrazione Comunale. Al mancato pagamento entro i termini stabiliti consegue un provvedimento di diffida a provvedere all'adempimento dovuto. Qualora ciò non avvenga verrà disposta la sospensione dei servizi e la riscossione coattiva del credito ricorrendo alle modalità previste dalla legge. L'Amministrazione Comunale, verificato il mancato pagamento delle quote, sospenderà l'iscrizione al servizio fino a quando non sarà stato saldato il debito.

7. ASSENZE E DISDETTE

Il personale addetto al servizio rileverà giornalmente le presenze e le assenze degli alunni, su apposito modulo dandone comunicazione mensile al Comune. Le famiglie che nel corso dell'anno decidano di rinunciare al servizio, dovranno darne immediata comunicazione scritta al Comune. La disdetta non dà diritto al rimborso della quota parte eventualmente già pagata e non fruita. Per la giustificazione dell'assenza dovrà essere prodotto un giustificativo su apposito modulo disponibile sul sito dell'ente.

8. COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI

Durante i servizi gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto ed educato. In caso di comportamento scorretto, oltre al richiamo 'verbale', previa segnalazione scritta da parte dell'operatore del servizio e riportante descrizione dettagliata dell'evento, il Comune, relativamente alla gravità del comportamento, adotterà i seguenti provvedimenti e sanzioni:

- segnalazione alla famiglia;
- ammonizione scritta;
- sospensione del servizio.

In caso di sospensione non sorge diritto al rimborso parziale della tariffa. In caso di eventuali danni arrecati cose e persone, verrà richiesto il risarcimento del danno ai genitori del minore, o a chi ne fa le veci, previa quantificazione dei danni stessi.

9. DIETA ALIMENTARE

Nel caso il/la bambino/a debba seguire delle diete speciali (allergie/intolleranze alimentari, in bianco o malattie alimentari di ordine medico) è necessaria la certificazione del proprio pediatra, con l'indicazione della durata della dieta e degli alimenti da non somministrare. Sono tenute in considerazione le richieste di utenti con esigenze dietetiche speciali, legate alla religione o a motivi di carattere culturale (previa compilazione apposito documento). Non sono previste sostituzioni del pasto verso alcuni cibi particolari.

10. ALLONTANAMENTO e REGOLE SANITARIE

L'allontanamento del bambino per malattia viene inteso come gesto di attenzione per il bambino stesso e il benessere degli altri bambini frequentanti. In caso si manifestino sintomi di malessere fisico nel bambino nel corso della giornata che possano pregiudicare anche la salute dell'intera comunità come:

- Temperatura corporea sopra 37.5°
- Episodi di vomito/dissenteria
- Congiuntivite
- Tosse persistente
- Raffreddore
- Sospetto di malattia infettiva (esantema o eruzione cutanea ad esordio improvviso)
- Pediculosi
- Qualsiasi situazione in cui il bambino manifesti sintomi di disagio insoliti;

Procedendo come da regole igieniche la famiglia viene avvertita per un celere ritiro del piccolo. I genitori devono garantire la massima reperibilità ai numeri di telefono indicati nel documento di iscrizione.

In caso di infortuni o malori di lieve gravità subiti dai bambini all'interno degli spazi del doposcuola e durante le uscite sul territorio l'educatrice/educatore presterà i primi interventi e provvederà ad avvertire immediatamente la famiglia. In caso di infortuni o malori di particolare gravità, l'educatrice/educatore informeranno prioritariamente i genitori e con loro decideranno quali interventi attuare. Qualora ve ne fosse la necessità, l'educatore/educatrice può chiedere l'intervento del 112 e accompagnerà l'infortunato al pronto soccorso.

Per quanto riguarda la somministrazione dei farmaci durante il servizio Postscuola, al personale educativo è consentita solo per i medicinali considerati "salvavita", previa esclusiva compilazione di un apposito modulo da parte del medico.

11. MODALITA' DI RITIRO DEL BAMBINO DA PARTE DI TERZI

I/le bambini/e affidati devono essere consegnanti ai rispettivi genitori. Nel caso di impossibilità al ritiro entrambi i genitori dovranno sottoscrivere un'autorizzazione liberatoria nella quale indicheranno le persone di fiducia che per loro conto sono autorizzate a ritirare il bambino; a tale proposito, all'atto dell'iscrizione viene consegnato un apposito modulo che i genitori devono compilare con i nomi delle persone autorizzate a ritirare il/la bambino/a al momento dell'uscita, corredate da documento di identità.

L'educatrice non è autorizzata a consegnare i bambini a persone di età inferiore a 18 anni anche se fratelli o sorelle e a nessun'altra persona non presente sull'elenco firmato dai genitori.

Il doposcuola segue, in generale, le regole di uscita scolastica. Per cui, gli alunni frequentanti la 4° e la 5° primaria, possono uscire in autonomia, previa compilazione "Modulo di uscita in autonomia" debitamente compilato dai genitori, nel quale si solleva l'amministrazione e gli enti gestori delle attività da ogni responsabilità.

In ogni caso, il ritiro del bambino in orario anticipato, comporta il ritiro da parte di un genitore o suo delegato.

Per quanto riguarda gli iscritti residenti in altri comuni, verrà valutata la migliore organizzazione al fine di far coincidere l'uscita con il passaggio del mezzo di trasporto. I genitori, una volta concordata la modalità, dovranno sottoscrivere apposita autorizzazione.

12. LIMITAZIONI ALLA RESPONSABILITÀ DEL COMUNE

Nessun rimborso è dovuto dal Comune nel caso di impossibilità ad eseguire il servizio per ragioni non dipendenti dalla volontà dello stesso. L'Amministrazione comunale si riserva in ogni caso, in fase di programmazione annuale e sulla base delle disponibilità di bilancio, di decidere il numero massimo dei posti disponibili per il servizio.

13. DATI PERSONALI E SENSIBILI

Il Comune utilizza i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del Decreto legislativo n° 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio post scuola, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche.

14. RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia di ordinamento sulle autonomie locali, sulla organizzazione delle amministrazioni pubbliche, allo statuto comunale e al regolamento comunale degli uffici e servizi. La modifica di norme legislative vigenti o l'emanazione di nuove, quindi, implicherà la loro immediata applicazione, con adeguamento automatico del presente Regolamento.

15. PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento verrà pubblicato sul sito web-comunale, nella sezione "Regolamenti".

16. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dopo che la relativa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge ed abroga tutte le precedenti disposizioni comunali incompatibili con esso.

Approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. _____ del _____