



COMUNE DI NONANTOLA

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI PRESCUOLA

**Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 89 del 27/12/2012
Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 28/05/2015**

Articolo 1

Oggetto e finalità del servizio

Il presente Regolamento norma il funzionamento del Servizio di Prescuola, istituito dal Comune di Nonantola, che ne é il titolare (d'ora innanzi Ente), e gestito in collaborazione con l'Istituto Comprensivo "F.lli Cervi" di Nonantola ed eventuali soggetti terzi così come disciplinato al successivo articolo 2 (d'ora innanzi Gestori).

La finalità del servizio è quella di agevolare l'accoglienza e la sorveglianza agli iscritti delle scuole del territorio che, per documentate ragioni familiari, hanno necessità di entrare a scuola prima dell'inizio delle attività scolastiche, come previsto dalla Legge Regionale n. 26 del 08/08/2001 "Diritto allo Studio ed all'Apprendimento per tutta la Vita" e s.m.i..

Il Servizio, che deve essere improntato a criteri di qualità ed efficienza, è organizzato dall'Ente nell'ambito delle proprie competenze, stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.

Articolo 2

Organizzazione

L'Ente redige e stipula con l'Istituto Comprensivo un protocollo d'intesa, formalmente rinnovabile, che integra e meglio espleta gli elementi organizzativi quali la definizione dei locali ritenuti idonei allo scopo, sulla base del numero di alunni accolti, della dislocazione e formazione delle classi, delle caratteristiche e della sicurezza degli edifici scolastici e del numero degli Operatori disponibili.

Il servizio di Prescuola, può essere attivato annualmente in ogni plesso scolastico dell'Istituto Comprensivo, a condizione che sia raggiunto il numero minimo di richiedenti definito annualmente nel suddetto protocollo d'intesa ed è erogato dal lunedì al sabato secondo il calendario scolastico annualmente comunicato dagli organismi scolastici.

Nel caso di sospensione dell'attività scolastica per scioperi ed assemblee del personale scolastico, o in caso di assenza del personale ausiliario, l'attività non verrà effettuata, previa tempestiva informazione all'utenza a cura del Gestore, previo accordo con l'Ente.

Ogni Gestore individua al suo interno un Coordinatore che è incaricato di mantenere e gestire i rapporti con l'Ente e gli altri soggetti afferenti il servizio.

Articolo 3

Destinatari

L'attività di Prescuola si inserisce in una politica di sostegno alle famiglie per rispondere ad esigenze sociali particolarmente avvertite nei casi in cui entrambi i genitori, o l'unico genitore nel caso di nucleo monogenitoriale (unico genitore collocatario, vedovo/a, separato/a anche di fatto purché il coniuge risieda altrove, divorziato/a, ...), o gli altri soggetti tutori legali, siano impegnati sul lavoro, o necessariamente in viaggio per raggiungere il luogo d'occupazione, al momento dell'inizio delle lezioni scolastiche.

Potranno inoltre utilizzare questo servizio i minori che, usufruendo del Trasporto Scolastico, scendono dal pullman, arrivando alla scuola di destinazione prima dell'orario d'inizio delle lezioni.

Eventuali domande per minori che, pur non ricadendo nelle specifiche sopra elencate, versino in particolari situazioni di disagio, su segnalazione di soggetti portatori di interesse (Istituto Comprensivo, Servizi Sociali, Servizio Minori, e/o altri servizi interessati), potranno essere accolte in casi eccezionali, tenuto conto dell'organizzazione del servizio, su decisione motivata del Direttore d'Area o del Dirigente Scolastico.

Articolo 4

Modalità di gestione

L'Ente consegnerà ai Gestori l'elenco aggiornato degli iscritti con le classi di riferimento per i necessari controlli; eventuali aggiornamenti dell'elenco nel corso dell'anno scolastico, verranno segnalati tempestivamente dall'Ente.

L'attività del Prescuola inizia alle ore 7.30 e termina 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni; da quel momento, pertanto, la responsabilità sui minori compete al personale scolastico.

L'accesso all'attività di Prescuola dei singoli minori (fatti salvi quelli che utilizzano il trasporto scolastico) è consentita sino a 5 (cinque) minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Gli Operatori di vigilanza accolgono previo riconoscimento solo i minori che ne hanno diritto, collocandoli nei locali concessi dalla Scuola, e li sorvegliano, evitando che gli stessi si muovano in modo pericoloso o che corrano incustoditi per il plesso.

Nel caso in cui siano presenti alunni disabili, con particolari difficoltà, dovrà essere assicurata la presenza di un Operatore aggiuntivo.

I genitori sono tenuti ad accompagnare i figli e a consegnarli personalmente agli Operatori.

Gli alunni che, usufruendo del servizio di Trasporto Scolastico, arrivano a scuola in orario anticipato rispetto all'inizio delle lezioni, verranno comunque accolti al momento della discesa dall'autobus.

L'Istituto Comprensivo, fornisce disposizioni sull'uso dei locali e di eventuali materiali e dà istruzioni organizzative agli Operatori, questi ultimi fanno da tramite per eventuali segnalazioni ai genitori e, tramite il Coordinatore, riferiscono al Dirigente Scolastico sull'andamento del servizio.

Articolo 5

Personale addetto al servizio

L'attività è prestata prioritariamente dal personale A.T.A. in servizio presso l'Istituto Comprensivo, ed eventualmente da aderenti ad Associazioni di Promozione Sociale che abbiano sottoscritto apposita convenzione con l'Ente, o da singoli volontari individuati dall'Istituto Comprensivo (d'ora innanzi individuati come Operatori).

Detti Operatori devono essere individuati tenendo conto dei requisiti necessari alla custodia, alla vigilanza ed in rapporto all'età dei bambini intrattenuti, devono essere adeguatamente informati circa le proprie responsabilità e dovranno avere adeguata copertura assicurativa relativa all'attività svolta a cura dell'Istituto Comprensivo o dei soggetti terzi sopra indicati.

In caso di inidoneità, inadeguatezza o in caso di comportamenti segnalati come non corretti l'Ente, in accordo con l'associazione convenzionata, o direttamente l'Istituto Comprensivo nel caso di singoli volontari, si impegna a revocare l'incarico e a procedere alla conseguente sostituzione.

La vigilanza degli alunni spetta agli Operatori suddetti, assicurando l'erogazione del servizio in piena sicurezza in ogni edificio scolastico sede dell'attività.

In nessun caso gli Operatori sono autorizzati ad accettare utenti per i quali non è stata accolta la richiesta di fruizione dell'attività e non siano inclusi negli elenchi comunicati dall'Ente.

L'Ente, l'Istituto Comprensivo e i Responsabili degli eventuali soggetti terzi che gestiscono il servizio dovranno verificare che gli Operatori agiscano nel rispetto dell'incarico ricevuto, tengano adeguatamente conto delle esigenze degli utenti e che le attività siano svolte in modo corretto e nel rispetto delle normative sulla sicurezza e vigilanza dei minori.

I predetti Responsabili sono tenuti a verificare i risultati della gestione del servizio con incontri periodici con i referenti dell'Ente e dell'Istituto Comprensivo.

Articolo 6

Norme di comportamento

È compito dei genitori istruire i propri figli circa il rispetto delle persone, degli spazi e degli strumenti in dotazione al servizio, nonché delle norme di comportamento nell'ambito delle attività svolte.

In caso di comportamenti particolarmente indisciplinati, i Coordinatori informeranno debitamente il Gestore, che provvederà a richiamare le famiglie dei minori interessati.

Verificandosi il perdurare di comportamenti scorretti, il Gestore, previo accordo con l'Ente, inoltrerà alle famiglie un richiamo scritto; qualora tale procedura dovesse dimostrarsi inefficace l'Ente provvede a comunicare per iscritto alla famiglia la sospensione del minore dall'attività di Prescuola.

Eventuali danni prodotti volontariamente dai minori saranno addebitati alle famiglie degli alunni a cura dell'Ente, previo accertamento del danno e contestazione di responsabilità da parte del Gestore, nel rispetto delle norme vigenti e di quanto disciplinato nel Protocollo d'Intesa.

I genitori sono altresì tenuti a mantenere rapporti di serena collaborazione con gli Operatori; in caso di lamentele e/o necessità di chiarimenti, questi devono essere comunicati direttamente ai Gestori del servizio.

Articolo 7

Comunicazione tra Ente e famiglie

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

Al fine di agevolare il buon andamento delle attività ed il rispetto delle presenti norme, l'Ente presenta il servizio di Prescuola ai nuovi iscritti di ogni anno scolastico, in sede di illustrazione del Piano dell'Offerta Formativa (POF).

Qualsiasi variazione dei dati dichiarati dagli utenti al momento dell'iscrizione dovrà essere segnalata, per iscritto, al Servizio Unico Scuola, che provvederà ad aggiornarli.

È necessario altresì che i genitori informino l'Ente circa eventuali problematiche di salute o di comportamento dei propri figli, di cui debbano essere messi al corrente gli Operatori.

Articolo 8

Comunicazione tra Ente e i Gestori

L'Ente opera in stretta collaborazione con i Gestori 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.

L'Istituto Comprensivo si impegna a comunicare le informazioni di cui all'art. 2 entro e non oltre il mese di giugno.

Articolo 9

Iscrizioni

Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di Prescuola dovranno presentare annualmente domanda, compilando l'apposita modulistica distribuita presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, o scaricabile sul sito istituzionale, e sottoscriverla di fronte al funzionario incaricato entro il mese di giugno, nel rispetto delle modalità organizzative definite dallo stesso Servizio. Contestualmente alla presentazione dell'istanza i richiedenti dichiarano di trovarsi in una delle condizioni elencate all'art. 3.

L'accoglimento della domanda è subordinato alla verifica da parte dell'ufficio del rispetto dei criteri previsti dal presente Regolamento, fino all'esaurimento dei posti disponibili, seguendo il criterio della priorità di presentazione.

Le domande presentate oltre il termine, potranno essere accettate, soltanto nel caso in cui l'accoglimento non comporti problemi all'organizzazione del servizio.

Eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico, in relazione a particolari e documentabili circostanze di carattere eccezionale che possono intervenire a modificare il nucleo familiare o le condizioni occupazionali dello stesso, potranno essere accettate se compatibili con le esigenze organizzative del servizio, secondo i criteri previsti dal presente Regolamento.

Solo il ricevimento della comunicazione di pagamento, entro l'avvio dell'anno scolastico, conferma l'accoglimento della domanda da parte dell'Ente.

Apponendo la firma in calce alla domanda d'iscrizione il genitore dichiara di aver preso conoscenza delle presenti indicazioni operative e di accettarne tutte le disposizioni e condizioni.

Articolo 10

Ritiri

I genitori che intendano rinunciare al servizio, devono darne preventiva comunicazione scritta, utilizzando la modulistica ad uopo predisposta, indirizzandola al Servizio Unico Scuola; la rinuncia ha valore dal momento della protocollazione dell'istanza.

Nel caso in cui il ritiro avvenga dopo l'avvenuta accettazione dell'iscrizione al Prescuola resta comunque dovuta la retta del servizio.

Articolo 11

Tariffe

Per la fruizione servizio di Prescuola è prevista l'erogazione di una tariffa annuale, da corrispondere in un'unica soluzione.

Nel rispetto dei necessari equilibri di bilancio, ed in applicazione della normativa vigente, l'Ente mantiene una politica attenta ai bisogni della famiglia e la Giunta Comunale con apposito atto deliberativo determina la tariffa del servizio.

Non sono previste riduzioni di pagamento per coloro che usufruiscono del Prescuola in modo saltuario, o per brevi periodi dell'anno.

Articolo 12

Sanzioni

Gli utenti che non provvedessero al pagamento della tariffa entro i termini indicati nella comunicazione di cui all'articolo 9, riceveranno una lettera di sollecito contenente l'invito a regolarizzare la loro situazione. Nel caso detto invito fosse disatteso, l'Ente procederà con una comunicazione, per raccomandata, che varrà come ultimo avviso prima della riscossione coattiva.

Ulteriore insolvenza attiverà nei confronti degli inadempienti la procedura di riscossione coattiva, con ulteriori costi a carico dell'utente (interessi di mora e spese dovute all'attivazione del procedimento ingiuntivo), ai sensi del D.P.R. 43 del 28/01/1998, che comporta l'iscrizione a ruolo con emissione di cartella esattoriale, da pagarsi in un'unica soluzione.

Articolo 13

Controlli

Per quanto concerne i controlli relativi ai dati dichiarati si rimanda a quanto disciplinato da apposito regolamento.

Articolo 14

Pubblicità

Il presente Regolamento sarà reso pubblico in tutte le forme previste dalla Legge.

L'Ente provvederà inoltre alla massima diffusione del documento, rendendolo disponibile, oltre che presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e le Segreterie dei plessi scolastici, anche sul sito Internet istituzionale.

Articolo 16
Norme finali

Il presente Regolamento è adottato in via definitiva a partire dall'anno scolastico 2013/2014; le disposizioni ivi contenute si intendono modificate in adeguamento alle successive disposizioni di Legge.