



COMUNE DI PALOSCO

Provincia di Bergamo

mail: protocollo@comune.palosco.bg.it - pec: protocollo@pec.comune.palosco.bg.it

AREA SERVIZI ALLA PERSONA – UFFICIO SERVIZI SOCIALI

mail: servizisociali@comune.palosco.bg.it pec: segreteria@pec.comune.palosco.bg.it

sito istituzionale: www.comune.palosco.bg.it

LINEE GUIDA PER L'ACCESSO AI SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA

1. Oggetto

Le presenti linee guida disciplinano l'organizzazione e il funzionamento del servizio di pre e post scuola attivato dal Comune di Palosco.

2. Finalità

Lo spazio educativo che l'Amministrazione comunale di Palosco promuove, in collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Calcinate e la Parrocchia San Lorenzo Martire di Palosco, intende offrire alle famiglie degli alunni frequentanti la Scuola primaria un luogo in cui si invitano i ragazzi ad incontrarsi per vivere un'esperienza che contiene molteplici risorse e possibilità: fare i compiti in modo meno noioso, essere supportati da personale qualificato e sperimentare esperienze emotive, contatti pratici ed esplorazioni dentro i saperi. Ciò che si studia in gruppo apre avventure, narrazioni, nuove scoperte, ancor più se affiancati da educatori attenti a valorizzare quel che si è, prima di quel che si sa, e capaci di creare le basi per l'aiuto reciproco tra compagni. Per la sua funzione educativa, didattica e formativa questo spazio è a tutti gli effetti ritenuto ambiente di vita e di cultura.

3. Obiettivi

- rispondere al bisogno delle famiglie di avere un servizio extrascolastico di supporto all'apprendimento dei figli ed alla conciliazione famiglia - lavoro;
- accompagnare i minori nella gestione ed organizzazione dei loro compiti, stimolando l'acquisizione graduale di autonomia personale e organizzativa;
- favorire l'autostima e lo sviluppo di competenze metacognitive e capacità nei minori;
- attivare una rete di socializzazione e supporto tra pari, nel gruppo dei coetanei e compagni di classe, per accrescere l'inclusione e la condivisione di esperienze;
- offrire un momento ludico e ricreativo accompagnato dalla presenza di figure professionali e volontari, per contrastare e ridurre i fattori di rischio e di presenza della povertà educativa.

4. Organizzazione e attività proposte

- Momenti destrutturati: conversazione libera, gioco libero, momenti di convivialità (es. accoglienza, merenda e saluto);
- Momenti strutturati:
laboratori e/o giochi strutturati – spazi pensati per permettere ai minori di mettersi in gioco, imparare attraverso il “fare” e grazie al supporto del gruppo e in collaborazione con realtà territoriali. Permettono, ad esempio, lo sviluppo di capacità manuali, espressive/creative, sportive.



COMUNE DI PALOSCO

Provincia di Bergamo

mail: protocollo@comune.palosco.bg.it - pec: protocollo@pec.comune.palosco.bg.it

AREA SERVIZI ALLA PERSONA – UFFICIO SERVIZI SOCIALI

mail: servizisociali@comune.palosco.bg.it pec: segreteria@pec.comune.palosco.bg.it

sito istituzionale: www.comune.palosco.bg.it

Compiti – momenti dedicati allo svolgimento dei compiti assegnati, al consolidamento di un metodo di studio, all'approfondimento di alcune materie/argomenti. L'attività verrà svolta in gruppo favorendo lo sviluppo di autonomia di gestione nello svolgimento di attività didattiche assegnate e la promozione di auto-mutuo aiuto tra minori.

Particolare attenzione verrà dedicata alla cura e al riordino degli spazi utilizzati, anche attraverso il coinvolgimento dei minori, quale strumento educativo di assunzione di responsabilità civile.

Il servizio, si effettuerà presso le sedi individuate dall'Amministrazione comunale, anche in collaborazione con enti e associazioni del territorio nei pomeriggi in orario extrascolastico. Potranno essere previste delle attività esterne e delle uscite sul territorio. La riconsegna dei minori, terminata l'attività, ai rispettivi genitori o loro delegati avverrà improrogabilmente all'orario di chiusura dello spazio.

La proposta educativa sarà differenziata secondo l'età. L'equipe educativa sarà composta dal coordinatore e da figure professionali, affiancate da volontari.

In questo servizio si prevedono momenti di confronto sia tra il coordinatore del servizio, gli educatori e il Comune per la condivisione del progetto educativo, sia tra gli educatori e la scuola per eventuali necessità e per una co-progettazione che faciliti e supporti al meglio il minore.

I servizi di norma vengono attivati per il periodo di funzionamento del servizio di refezione scolastica con la seguente organizzazione oraria:

- PRE SCUOLA

07:30 - 08:00 dal lunedì al venerdì con entrata flessibile per l'intera durata della mezz'ora.

Il servizio di pre scuola termina con l'inizio delle lezioni; da quel momento, la responsabilità sui minori compete al personale docente.

- POST SCUOLA PRIMARIA

15:30 - 18:00 lunedì, martedì, giovedì e venerdì

13:00 – 18:00 mercoledì

Al termine delle lezioni, gli alunni vengono accolti dal personale del post scuola all'ingresso della scuola o in spazio dedicato all'accoglienza.

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. I genitori potranno autorizzare l'uscita autonoma dal servizio per gli alunni frequentanti le classi 4° e 5° della scuola primaria compilando apposito modulo.



COMUNE DI PALOSCO

Provincia di Bergamo

mail: protocollo@comune.palosco.bg.it - pec: protocollo@pec.comune.palosco.bg.it

AREA SERVIZI ALLA PERSONA – UFFICIO SERVIZI SOCIALI

mail: servizisociali@comune.palosco.bg.it pec: segreteria@pec.comune.palosco.bg.it

sito istituzionale: www.comune.palosco.bg.it

È consentita l'uscita flessibile dalle 16:30 alle 16:45 e dalle ore 17:30 alle 18:00. Le fasce orarie possono essere annualmente modificate in base alle esigenze delle famiglie richiedenti il servizio.

Potrà essere richiesto, inoltre, l'accompagnamento dei minori presso le sedi di attività sportive, se adiacenti alle sedi del post scuola, previa specifica richiesta, presentata dai genitori nelle modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.

Modalità di iscrizione e tariffe vengono stabilite annualmente dalla Giunta comunale.

Il servizio viene attivato in relazione al calendario scolastico e non viene garantito nei giorni di entrata posticipata o di uscita anticipata, per motivi dipendenti dall'organizzazione scolastica (assemblee, scioperi, gite o viaggi di istruzione, ecc) e nei giorni di interruzione delle lezioni.

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

Nel servizio post scuola non è prevista la fornitura del pasto. Nella giornata del mercoledì, è prevista la consumazione del pranzo al sacco portato dagli alunni.

5. Criteri di accesso al servizio/costi

Per accedere al servizio, le famiglie interessate dovranno presentare una domanda nelle modalità di iscrizione stabilite e comunicare annualmente dal Comune di Palosco.

È prevista una quota d'iscrizione definita annualmente dall'Amministrazione Comunale.

La quota di iscrizione è rimborsata solo nel caso di impossibilità di avvio del servizio per mancato raggiungimento del numero minimo di iscritti o altri impedimenti derivanti dall'organizzatore. Non è rimborsabile negli altri casi (es. ritiro dell'iscrizione).

Si darà priorità alle famiglie residenti a Palosco, ma si accoglieranno anche famiglie residenti in altri paesi, purché frequentanti le scuole primaria di Palosco.

Il diritto al servizio decade a seguito di n. 10 assenze ingiustificate, solo se presente una lista d'attesa per l'accesso al servizio.

In caso di necessità avrà priorità di accesso al servizio:

1. Chi ha genitori entrambi lavoratori;
2. Chi ha un genitore che lavora e nel nucleo è presente persona con disabilità con necessità di assistenza elevata;

Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito o nel corso dell'anno scolastico, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio. Saranno accolte con riserva le richieste di iscrizione al servizio da parte di utenti non in regola con il pagamento della retta o corrispettivi relativi ai servizi educativi e scolastici dell'anno precedente (es. mensa, pre e



COMUNE DI PALOSCO

Provincia di Bergamo

mail: protocollo@comune.palosco.bg.it - pec: protocollo@pec.comune.palosco.bg.it

AREA SERVIZI ALLA PERSONA – UFFICIO SERVIZI SOCIALI

mail: servizisociali@comune.palosco.bg.it pec: segreteria@pec.comune.palosco.bg.it

sito istituzionale: www.comune.palosco.bg.it

post, scuola dell'infanzia,..), la richiesta di inserimento verrà considerata solo in seguito alla regolarizzazione del pagamento.

Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico, per cui la famiglia si impegna a far frequentare l'alunno per tutto l'anno scolastico ed a pagare le relative quote; il servizio potrà essere disdetto previa comunicazione scritta motivata all'Ufficio Segreteria e al gestore del servizio. La disdetta avrà effetto dal primo giorno del mese successivo a quello di presentazione della comunicazione; in caso di disdetta, la retta andrà corrisposta per l'intera mensilità, anche in caso di interruzione anticipata della frequenza. La mancata comunicazione scritta della rinuncia al servizio, anche in caso di non frequenza, comporta l'addebito per l'intero importo annuale. La frequenza parziale non comporta in ogni caso sconti o rimborsi sui costi dei servizi.

Condizione per l'attivazione dei servizi, nelle diverse articolazioni previste nel precedente paragrafo, è rappresentata dal raggiungimento di:

- almeno otto utenti per il pre scuola
- almeno diciotto utenti per il post scuola primaria

Sono fatte salve soluzioni diverse che consentono, nel concreto, di assicurare il tasso di copertura minimo stabilito nel comma precedente.

In ogni caso l'Amministrazione Comunale si riserva, in fase di programmazione annuale, sulla base delle disponibilità economiche, di ridurre il numero dei posti disponibili, di introdurre un numero massimo e di limitare le fasce orarie, ed anche di non effettuare il servizio.

Le famiglie degli alunni che frequentano i servizi di pre e post scuola partecipano alla copertura dei relativi costi di gestione, attraverso il pagamento di una quota (quota di iscrizione e retta) il cui importo è stabilito annualmente con deliberazione di Giunta Comunale. La retta del servizio, articolata nel caso del post scuola per fasce di frequenza, è stabilita in misura mensile unica per tutti gli utenti con differenziazione tra residenti e non residenti. Possono, per contro, prevedersi riduzioni fino al 10% della tariffa del secondo utente del servizio appartenente allo stesso nucleo familiare o altre riduzioni in via straordinaria, su proposta motivata del servizio sociale comunale. Detta tariffa mensile verrà applicata per intero nei mesi di ottobre, novembre, febbraio, marzo, aprile, maggio, mentre verrà applicata in misura ridotta, sulla base delle settimane di attivazione del servizio, per i mesi di settembre, dicembre e gennaio. La quota ridotta verrà calcolata suddividendo l'importo mensile corrispondente alla fascia di frequenza per il n. di settimane del mese in esame, moltiplicando il risultato per il n. di settimane di servizio attivo nella mensilità oggetto di calcolo. 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. Il pagamento avverrà mensilmente, in base alla tariffa applicata, tramite il portale messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale. Sono fatte salve



COMUNE DI PALOSCO

Provincia di Bergamo

mail: protocollo@comune.palosco.bg.it - pec: protocollo@pec.comune.palosco.bg.it

AREA SERVIZI ALLA PERSONA – UFFICIO SERVIZI SOCIALI

mail: servizisociali@comune.palosco.bg.it pec: segreteria@pec.comune.palosco.bg.it

sito istituzionale: www.comune.palosco.bg.it

altre forme di avviso e di pagamento individuate dall'amministrazione improntate al criterio di celerità ed economicità.

6. 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 (temporanea o definitiva).

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.

7. Riscossione coattiva e sospensione servizio per mancato pagamento

In caso di mancato pagamento della retta dovuta per il servizio di pre e 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.

In caso di mancato pagamento di due mensilità della retta di frequenza, il servizio dovrà essere sospeso fino a quando non verrà coperto il debito pregresso e caricata una somma congrua per la ripresa dello stesso.

8. Richieste di variazione in corso d'anno

Per esigenze organizzative la variazione di fascia di utilizzo del servizio deve essere presentata all'Ufficio Segreteria ed avrà decorrenza dalla settimana successiva alla comunicazione. L'adeguamento della retta avrà decorrenza immediata.

9. Privacy

L'Amministrazione Comunale utilizza i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del Servizio di Pre e Post scuola. Per i suddetti fini i dati vengono trasmessi anche all'operatore incaricato della gestione del Servizio di Pre e Post scuola. Ai genitori, in fase di istanza del servizio oggetto del presente Regolamento, viene fornita informativa di cui all'art.13 del D.Lgs. n.196/2003.