

SERVIZIO PRE SCUOLA

DESCRIZIONE:

Il progetto si inserisce all'interno delle attività promosse dall'Amministrazione Comunale in collaborazione con l'Istituto Comprensivo a sostegno degli alunni e delle loro famiglie.

Il "Pre Scuola" è un momento dedicato all'accoglienza degli alunni le cui famiglie, per motivate esigenze personali/lavorative, devono anticipare l'arrivo a scuola dei figli.

OBIETTIVI:

Il "Pre Scuola" consiste nell'accoglienza, intrattenimento, vigilanza e assistenza agli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado nelle fasce orarie precedenti l'inizio dell'attività didattica. Il servizio si svolge prioritariamente, ma non necessariamente, all'interno della scuola e in spazi idonei messi a disposizione dall'Istituzione scolastica di riferimento e/o dell'Amministrazione Comunale.

Il "Pre Scuola" è un'attività ludico-ricreativa finalizzata a perseguire i seguenti obiettivi:

- garantire accoglienza all'ingresso della scuola e vigilanza degli alunni;
- fornire un contesto educativo/ricreativo e di socializzazione;
- rispondere alle esigenze delle famiglie e alla necessità di conciliare tempi di cura e lavoro;
- offrire agli alunni ulteriori possibilità di instaurare rapporti con i coetanei e con gli adulti;
- individuare i fattori che possono produrre atteggiamenti positivi e propositivi nei confronti del contesto scolastico, dei compagni di classe e degli insegnanti;
- favorire la conciliazione vita-lavoro delle famiglie i cui minori afferiscono al servizio.

ORGANIZZAZIONE:

L'organizzazione prevede momenti di:

- staff con i soggetti coinvolti (Amministrazione Comunale, Ente Erogatore, Istituto Scolastico);
- coordinamento organizzativo in capo all'Ente Erogatore.

QUANDO E DOVE:

Il servizio, di norma, viene attivato nei giorni di apertura scolastica, indicativamente dalle 7:30 fino all'inizio delle attività didattiche all'interno del plesso o all'interno degli spazi concordati tra l'Istituto Scolastico e l'Amministrazione Comunale a partire da un minimo di 15 alunni iscritti.

L'orario è definito annualmente in relazione all'articolazione della frequenza scolastica stabilita da ogni singolo Istituto.

DESTINATARI:

I destinatari sono gli alunni, frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado, le cui famiglie, per motivate esigenze personali/lavorative, devono anticipare l'arrivo a scuola dei figli.

FINALITÀ:

Offrire ai ragazzi un luogo strutturato in cui trascorrere il tempo antecedente l'inizio dell'attività scolastica.

MODALITA' DI LAVORO E FREQUENZA:

In relazione alla capienza degli spazi, il numero massimo di iscritti per il "Pre Scuola" sarà pari a 30 alunni, con un rapporto massimo alunno/operatore di 1:15. Il secondo educatore sarà inserito con un minimo di 15 iscritti.

Annualmente vengono stabiliti termini e modalità per la presentazione delle domande di iscrizione.

L'Amministrazione Comunale prevede un costo a carico delle famiglie.

Il "Pre Scuola" si svolgerà tutti i giorni della settimana non prima delle 7:30 e comporterà indicativamente un impegno di un'ora (a incontro) per gli alunni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e secondaria di primo grado.

Agli operatori coinvolti è richiesta la presenza nella sede scolastica almeno 5 minuti prima dell'inizio del servizio affidato.

IMPEGNI:

Lo staff educativo (personale educativo) si impegnerà a:

- garantire un luogo accogliente e dotato di strumenti per lo svolgimento delle attività;
- intervenire in favore degli studenti nei tempi e nei modi da loro richiesti;
- registrare le presenze e segnalare alla famiglia eventuali assenze ingiustificate;
- prenderà in consegna i minori e ne sarà responsabile fino al momento del loro affidamento o agli insegnanti in servizio presso il medesimo plesso considerato.

Gli alunni dovranno impegnarsi a:

- essere puntuali e frequentare con regolarità il servizio;
- non disturbare e mantenere un atteggiamento consono per tutta la durata dell'attività;
- chiedere l'intervento dell'educatore in caso di necessità;
- lasciare l'aula soltanto se autorizzati dall'operatore.

La famiglia dello studente si impegna:

- a controllare la continuità della frequenza, informando gli insegnanti di classe delle assenze;
- ad informare lo staff educativo di ogni criticità riscontrata;
- al pagamento della specifica retta secondo le politiche sociali adottate dai singoli comuni soci.

L'Ente Gestore si impegna a:

- garantire il coordinamento organizzativo dell'attività;
- garantire il contenimento del turn over;
- garantire l'immediata sostituzione delle figure educative;
- allegare alla fattura il report delle prestazioni erogate;
- garantire le coperture assicurative necessarie.

L'Amministrazione Comunale:

- deve garantire gli spazi per lo svolgimento delle attività (scuola e/o altri spazi idonei - per spazi idonei si intende un luogo fisico adeguato, ossia senza barriere architettoniche con idonee coperture assicurative, con servizi igienici adeguati)
- si impegna a delegare formalmente il Servizio a RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC in qualità di Ente Strumentale;
- si impegna al puntuale pagamento delle fatture a RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC.

RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC:

- si impegna alla stipula del contratto con l'Ente Gestore del Servizio;
- garantisce la liquidazione delle fatture a 60 gg dalla data di ricezione;
- si impegna a produrre precisa rendicontazione ai singoli Comuni Soci, con le stesse scadenze degli altri servizi delegati
- si impegna ad emettere fattura al Comune socio delle quote dovute per il servizio oggetto del presente documento.

SERVIZIO POST SCUOLA

DESCRIZIONE:

Il progetto si inserisce all'interno delle attività promosse dall'Amministrazione Comunale in collaborazione con l'Istituto Comprensivo a sostegno degli alunni e delle loro famiglie.

Il "Post Scuola" è rivolto alle famiglie che per motivate esigenze personali/lavorative devono prolungare la permanenza a scuola dei figli.

OBIETTIVI:

Il "Post Scuola" consiste nella vigilanza, intrattenimento e assistenza agli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado nelle fasce orarie successive al termine delle attività didattiche. Il servizio si svolge prioritariamente, ma non necessariamente, all'interno della scuola e in spazi idonei messi a disposizione dall'Istituzione scolastica di riferimento e/o dell'Amministrazione Comunale.

La gestione è affidata a terzi incaricati di fornire operatori formati e specializzati nel settore educativo, nonché il materiale necessario per la realizzazione di attività ludico-ricreativo finalizzate a perseguire i seguenti obiettivi:

- fornire un contesto ricreativo e di socializzazione;
- offrire agli alunni ulteriori possibilità di instaurare rapporti con i coetanei e con gli adulti;
- promuovere attività ricreative, laboratori di lettura, disegno e pittura in un contesto educativo diretto a rendere più piacevole la permanenza all'interno della scuola;
- rispondere alle esigenze delle famiglie e alla necessità di conciliare tempi di cura e lavoro;
- offrire agli alunni ulteriori possibilità di instaurare rapporti con i coetanei e con gli adulti;
- individuare i fattori che possono produrre atteggiamenti positivi e propositivi nei confronti del contesto scolastico, dei compagni di classe e degli insegnanti;
- favorire la conciliazione vita-lavoro delle famiglie i cui minori afferiscono al servizio.

ORGANIZZAZIONE:

L'organizzazione prevede momenti di:

- staff con i soggetti coinvolti (Amministrazione Comunale, Ente Erogatore, Istituto Scolastico);
- coordinamento organizzativo in capo all'Ente Erogatore.

QUANDO E DOVE:

Il servizio, di norma, viene attivato nei giorni di apertura scolastica a partire dalla sospensione delle attività didattiche fino ad un massimo di n. 2 ore successive all'interno del plesso o all'interno degli spazi concordati tra l'Istituto Scolastico e l'Amministrazione Comunale a partire da un minimo di 15 alunni iscritti.

L'orario è definito annualmente in relazione all'articolazione della frequenza scolastica stabilita da ogni singolo Istituto. Gli alunni devono essere presi in consegna all'uscita del "Post Scuola" dai genitori o,

qualora impossibilitati, da altro familiare o parente o persona dagli stessi autorizzati, purché maggiorenni, mediante delega scritta.

DESTINATARI:

I destinatari sono gli alunni, frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e secondaria di primo grado le cui famiglie, per motivate esigenze personali/lavorative, devono prolungare la permanenza a scuola dei figli.

FINALITÀ:

Offrire ai ragazzi un luogo strutturato in cui trascorrere il tempo successivo al termine dell'attività scolastica, in attesa dell'arrivo dei genitori o di ogni altro adulto delegato.

MODALITA' DI LAVORO E FREQUENZA:

In relazione alla capienza degli spazi, il numero massimo di iscritti per il post scuola sarà pari a 30 alunni, con un rapporto massimo alunno/operatore di 1:15. Annualmente vengono stabiliti termini e modalità per la presentazione delle domande di iscrizione.

L'Amministrazione Comunale prevede un costo a carico delle famiglie.

Il "Post Scuola" si svolgerà tutti i giorni della settimana a partire dalla sospensione delle attività didattiche fino ad un massimo di n. 2 ore successive.

Agli operatori coinvolti è richiesta la presenza nella sede scolastica almeno 5 minuti prima dell'inizio del servizio affidato e sino all'uscita dell'ultimo alunno.

IMPEGNI:

Lo staff educativo (personale educativo) si impegnerà a:

- garantire un luogo accogliente e dotato di strumenti per lo svolgimento delle attività;
- intervenire in favore degli studenti nei tempi e nei modi da loro richiesti;
- registrare le presenze e segnalare alla famiglia le assenze ingiustificate;
- prenderà in consegna i minori e ne sarà responsabile fino al momento del loro affidamento o agli insegnanti in servizio presso il medesimo plesso considerato.

Gli alunni dovranno impegnarsi a:

- essere puntuali e frequentare con regolarità il servizio;
- non disturbare e mantenere un atteggiamento consono per tutta la durata dell'attività;
- chiedere l'intervento dell'educatore in caso di necessità;
- lasciare l'aula soltanto se autorizzati dall'operatore.

La famiglia dello studente si impegna:

- a controllare la continuità della frequenza, informando gli insegnanti di classe delle assenze;
- ad informare lo staff educativo di ogni criticità riscontrata;
- al pagamento della specifica retta secondo le politiche sociali adottate dai singoli comuni soci.

L'Ente Gestore si impegna a:

- garantire il coordinamento organizzativo dell'attività;
- garantire il contenimento del turn over;
- garantire l'immediata sostituzione delle figure educative;
- allegare alla fattura il report delle prestazioni erogate;
- garantire le coperture assicurative necessarie.

L'Amministrazione Comunale:

- deve garantire gli spazi per lo svolgimento delle attività (scuola e/o altri spazi idonei - per spazi idonei si intende un luogo fisico adeguato, ossia senza barriere architettoniche con idonee coperture assicurative, con servizi igienici adeguati)
- si impegna a delegare formalmente il Servizio a RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC in qualità di Ente Strumentale;
- si impegna al puntuale pagamento delle fatture a RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC.

RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC:

- si impegna alla stipula del contratto con l'Ente Gestore del Servizio;
- garantisce la liquidazione delle fatture a 60 gg dalla data di ricezione;
- si impegna a produrre precisa rendicontazione ai singoli Comuni Soci, con le stesse scadenze degli altri servizi delegati
- si impegna ad emettere fattura al Comune socio delle quote dovute per il servizio oggetto del presente documento.

SPAZIO COMPITI

DESCRIZIONE:

Il progetto si inserisce all'interno delle attività promosse dall'Amministrazione Comunale in collaborazione con l'Istituto Comprensivo a sostegno degli alunni e delle loro famiglie.

"Spazio Compiti" è un momento dedicato allo svolgimento dei compiti, nel quale gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado, suddivisi in piccoli gruppi in base alla classe frequentata, vengono supportati ed accompagnati da delle figure di riferimento.

OBIETTIVI:

Durante ogni sessione di lavoro i ragazzi sono chiamati a portare i compiti da svolgere, sapendo che non è importante "finire i compiti", ma piuttosto trovare metodi e strategie per poter "affrontare i compiti in autonomia", cercando anche di capire e sperimentare con quali strumenti compensativi si possano fare i compiti nel modo più efficace. È importante che i ragazzi possano in piccoli gruppi condividere uno spazio comune, pur lavorando ciascuno sui propri compiti, perché dallo stare insieme nascono un confronto e uno scambio reciproco di esperienze, di soluzioni, di fatiche.

Allo "Spazio Compiti" si cerca di favorire un percorso verso la consapevolezza da parte di ciascun ragazzo di quali siano le sue caratteristiche, i suoi punti di forza, gli strumenti e le strategie di cui ha bisogno per affrontare i compiti facendo meno fatica e aumentare il grado di efficacia.

Pertanto gli obiettivi del progetto sono:

- vivere il momento dei compiti come occasione per risolvere i dubbi e non accumulare lacune;
- fortificare la fiducia sia verso sé stessi che verso le proprie potenzialità;
- migliorare le strategie di apprendimento, di ripasso e di organizzazione del proprio lavoro;
- individuare i fattori che possono produrre atteggiamenti positivi e propositivi nei confronti del contesto scolastico, dei compagni di classe e degli insegnanti;
- favorire la conciliazione vita-lavoro delle famiglie i cui minori afferiscono al servizio.

ORGANIZZAZIONE:

Gli insegnanti segnalano l'opportunità di sostenere l'attività di apprendimento per quella fascia di alunni che dimostrano di poter incrementare il loro rendimento scolastico se adeguatamente seguiti nei momenti di studio e di esecuzione dei compiti.

I Consigli di classe selezionano i partecipanti in base al loro livello di apprendimento e alle caratteristiche comportamentali.

L'organizzazione prevede momenti di:

- staff con i soggetti coinvolti (Amministrazione Comunale, Ente Erogatore, Istituto Scolastico);
- coordinamento organizzativo in capo all'Ente Erogatore.

Inoltre l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di segnalare situazioni particolari.

QUANDO E DOVE:

Lo "Spazio Compiti" sarà attivato per la scuola primaria e per la scuola secondaria di secondo grado nell'anno scolastico 2021/2022 all'interno del proprio plesso o all'interno degli spazi concordati tra l'Istituto scolastico e l'Amministrazione comunale a partire da un minimo di 15 alunni iscritti.

Sarà attivo dal dopo i primi mesi di scuola e comunque solo dopo la segnalazione del Consiglio di classe di scuola in presenza.

DESTINATARI

I destinatari saranno quegli alunni, frequentanti la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado espressamente individuati dal consiglio di classe.

FINALITÀ:

Offrire ai ragazzi l'occasione di svolgere parte dei compiti scolastici con l'affiancamento e l'aiuto di adulti competenti, coordinati da un docente dell'Istituto Comprensivo che concorda gli interventi con gli insegnanti degli alunni coinvolti.

MODALITA' DI LAVORO E FREQUENZA:

In relazione alla capienza degli spazi, il numero massimo di iscritti per lo "Spazio Compiti" sarà pari a 30 alunni, con un rapporto massimo alunno/operatore di 1:15.

Lo "Spazio Compiti" si svolgerà nei pomeriggi della settimana scolastica da concordare tra Amministrazione Comunale e Istituto Scolastico e comporterà indicativamente un impegno di un'ora e mezza/due ore (a incontro) per i ragazzi della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado.

Ogni Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di scegliere la durata (un'ora e mezza/due ore) e di stabilire l'orario di inizio e l'orario di conclusione dello "Spazio Compiti".

Agli operatori coinvolti è richiesta la presenza nella sede scolastica almeno 5 minuti prima dell'inizio del servizio affidato.

IMPEGNI:

Lo staff educativo (personale educativo) si impegnerà a:

- garantire un luogo di studio accogliente, pulito, silenzioso e dotato di strumenti necessari per lo svolgimento ottimale dei compiti per casa;
- controllare sul diario i compiti assegnati durante l'orario scolastico;
- garantire che gli educatori svolgano al meglio il loro compito intervenendo in favore degli studenti nei tempi e nei modi da loro richiesti;
- comunicare ai genitori l'eventuale mancato svolgimento dei compiti;
- essere sempre disponibili per discutere e trovare soluzioni a problemi noti e nuovi;
- registrare le presenze e segnalare alla famiglia le assenze ingiustificate;
- prenderà in consegna i minori e ne sarà responsabile fino al momento del loro affidamento o agli insegnanti in servizio presso il medesimo plesso considerato, o al genitore/persona adulta autorizzata a ritirare il minore dall'istituto scolastico.

Gli studenti dovranno impegnarsi a:

- essere puntuali e frequentare con regolarità lo spazio compiti;

- non disturbare, non distrarsi, concentrarsi e fare i compiti assegnati dagli insegnanti durante le ore scolastiche;
- chiedere l'intervento dell'educatore dello spazio compiti per essere aiutati o per avere conferma della correttezza dei risultati;
- permettere all'educatore dello spazio compiti di controllare se i compiti sono stati svolti in modo corretto;
- lasciare l'aula soltanto se autorizzati dall'operatore;
- Favorire la comunicazione scuola/famiglia-

La famiglia dello studente si impegnerà a:

- controllare la continuità della frequenza, informando gli insegnanti di classe delle assenze;
- verificare lo svolgimento dei compiti;
- informare lo staff educativo di ogni criticità riscontrata;
- facilitare la comunicazione con gli insegnanti;
- al pagamento della specifica retta secondo le politiche sociali adottate dai singoli comuni soci.

L'Ente Gestore si impegna a:

- garantire il coordinamento organizzativo dell'attività;
- garantire il contenimento del turn over;
- garantire l'immediata sostituzione delle figure educative;
- allegare alla fattura il report delle prestazioni erogate;
- garantire le coperture assicurative necessarie.

L'Amministrazione Comunale:

- deve garantire gli spazi per lo svolgimento delle attività (scuola e/o altri spazi idonei - per spazi idonei si intende un luogo fisico adeguato, ossia senza barriere architettoniche con idonee coperture assicurative, con servizi igienici adeguati)
- si impegna a delegare formalmente il Servizio a RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC in qualità di Ente Strumentale;
- si impegna al puntuale pagamento delle fatture a RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC.

RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC:

- si impegna alla stipula del contratto con l'Ente Gestore del Servizio;
- garantisce la liquidazione delle fatture a 60 gg dalla data di ricezione;
- si impegna a produrre precisa rendicontazione ai singoli Comuni Soci, con le stesse scadenze degli altri servizi delegati
- si impegna ad emettere fattura al Comune socio delle quote dovute per il servizio oggetto del presente documento.