

## Servizio di pre-post scuola – Comune di Ravenna

Scuola per l'infanzia e primaria - Anno scolastico 2025-2026

### Protocollo per la fruizione degli ingressi di “frequenza saltuaria” al Servizio di pre-post scuola del Comune di Ravenna – Scuola per l'infanzia e primaria

Redatto da: Elisa Baraghini - Coordinatore del Servizio di pre-post scuola infanzia – Il Zerocerchio  
Stefania Giovagnoni - Coordinatore del Servizio di pre-post scuola primaria - Progetto Crescita  
Verificato e approvato da: Silvia Bertoni – Direttore Consorzio Selenia  
Versione 03 del 04.09.2025

#### 1. Definizione di “frequenza saltuaria” al Servizio di pre-post scuola del Comune di Ravenna

Come previsto dalla Carta dei Servizi del pre-post scuola del Comune di Ravenna, in tutte le scuole nelle quali siano stati attivati Turni di Servizio (Turno A pre scuola, Turno B post scuola in orario mensa e/o Turno C post scuola delle 16,00-16,30) i genitori possono acquistare, per ciascun alunno frequentante la scuola e non iscritto al Servizio di pre-post scuola annuale, fino a 3 **“Pacchetti di 10 ingressi saltuari” (di seguito “Pacchetti”)** da utilizzare nei Turni di Servizio attivati in quella scuola. Ogni Pacchetto acquistato dà diritto alla famiglia dell'alunno di usufruire liberamente del Servizio nei Turni già attivati nel plesso interessato fino ad un massimo di 30 ingressi nell'anno scolastico in corso.

#### 2. Modalità di acquisto e di attivazione del Servizio di “frequenza saltuaria”

- Ogni famiglia può verificare l'effettiva attivazione del Turno di pre-post scuola di proprio interesse presso la scuola, per l'infanzia o primaria, frequentata dall'alunno accedendo al Portale del Comune di Ravenna o chiedendo direttamente alla scuola;
- in caso affermativo i genitori possono acquistare un **“Pacchetto di 10 ingressi saltuari”** (fino ad un massimo di 3 Pacchetti da utilizzare in ogni Turno attivato nel plesso interessato, per ogni alunno e per ogni anno scolastico) richiedendolo e pagandolo per via telematica direttamente dal Portale indicato dal Comune di Ravenna;
- ad ogni acquisto il Comune di Ravenna **invia tempestivamente al Coordinatore del Servizio** di pre-post scuola (infanzia e primaria) **copia del Modulo di acquisto pacchetto compilato dai genitori**, che contiene
  - data di acquisto/attivazione del Pacchetto;
  - nome e cognome dell'alunno;
  - codice fiscale dell'alunno;
  - scuola di iscrizione e classe di appartenenza;
  - nome, cognome, recapito telefonico e indirizzo e-mail di almeno un genitore/tutore di riferimento;
- **entro 1 giorno lavorativo il Coordinatore del Servizio:**
  - **contatta telefonicamente il genitore di riferimento dell'alunno** per concordare le modalità di utilizzo e di monitoraggio/rendicontazione del Servizio (v. seguito). Chiede quindi quali Turni di servizio l'alunno potrà frequentare anche occasionalmente nell'ambito del Pacchetto acquistato e/o se allo stesso Pacchetto possano far riferimento anche altri fratelli frequentanti la stessa scuola. **Nota importante:** per l'utilizzo del Servizio di “frequenza saltuaria” è necessario che i genitori indichino un **indirizzo e-mail di riferimento per ricevere regolarmente gli aggiornamenti sull'utilizzo del Servizio**;

- **invia tramite e-mail al genitore referente:**
  - il **Modulo di raccolta informazioni/autorizzazioni/deleghe** del Servizio, da compilare individualmente per l'alunno iscritto e per eventuali fratelli iscritti alla stessa scuola che possano usufruire del Servizio di pre-post scuola nell'ambito dello stesso Pacchetto;
  - la presente sintesi scritta delle modalità di utilizzo del Servizio;
- **inserisce i dati dell'alunno/i nel sistema gestionale del servizio e informa gli educatori interessati;**
- **il giorno del primo utilizzo del Servizio** i genitori devono consegnare direttamente agli educatori a scuola il **Modulo di raccolta informazioni/autorizzazioni/deleghe** interamente compilato e firmato, con gli allegati previsti (fotocopia del documento di identità di entrambi i genitori, o dei facenti funzione e fotocopia del documento di identità degli eventuali adulti delegati al ritiro dell'alunno).

### 3. Modalità di utilizzo del Servizio di “frequenza saltuaria”

- **Utilizzo del “Turno A”:** i genitori possono accompagnare l'alunno negli orari previsti di attivazione del Servizio **senza preavviso**, avendo solo cura di informare direttamente a voce gli educatori della presenza del minore.
- **Utilizzo del “Turno B” e del “Turno C”:** **entro la mattina del giorno di utilizzo del Servizio** i genitori devono **informare la Scuola** (segreteria o insegnanti) consentendo agli insegnanti di garantire l'accesso dell'alunno al Servizio di post-scuola. La scuola informa poi direttamente gli educatori.

### 4. Registrazione, monitoraggio e rendicontazione ai genitori del Servizio di “frequenza saltuaria”

All'avvio del Turno gli educatori registrano sul software la presenza dell'alunno “in ingresso saltuario”.

Al momento della registrazione **il software calcola e rendiconta al Coordinatore del pre-post scuola** il totale degli ingressi effettuati nell'ambito di ciascun Pacchetto, anche degli ingressi dello stesso alunno a turni diversi e/o di alunni fratelli iscritti alla stessa scuola.

Il Coordinatore del servizio monitora regolarmente l'utilizzo dei pacchetti di frequenza saltuaria per ogni utente/famiglia e informa telefonicamente o via e-mail i genitori all'approssimarsi della scadenza (es.: utilizzati 8/10 o 18/20 o 28/30).