



***COMUNE DI MALEO***

***Prov. di Lodi***

***REGOLAMENTO***  
***PER IL SERVIZIO***  
***PRE E POST SCUOLA COMUNALE***

***Approvato con Delibera Consiglio Comunale n.46 del 19.7.2013***

## **INDICE**

|  |       |
|--|-------|
| Art. 1 Istituzione e finalità.....           | pag.3 |
| Art. 2 Oggetto del servizio pre-scuola.....  | pag.3 |
| Art. 3 Oggetto del servizio post-scuola..... | pag.3 |
| Art. 4 Organizzazione dei servizi.....       | pag.3 |
| Art. 5 Iscrizione ai singoli servizi.....    | pag.3 |
| Art. 6 Tariffe di contribuzione.....         | pag.4 |
| Art. 7 Pagamenti.....                        | pag.4 |
| Art. 8 Rilevazione presenza.....             | pag.4 |
| Art. 9 Obblighi utenti .....                 | pag.4 |
| Art. 10 Privacy.....                         | pag.4 |

### **Art. 1 – Istituzione e finalità**

Sono istituiti dal Comune i servizi di pre-scuola e post-scuola a favore delle famiglie degli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia e primaria dell'Istituto Comprensivo di Maleo.

I servizi di pre e post-scuola vogliono rappresentare una risposta concreta e un valido supporto per i nuclei familiari che, per specifiche esigenze di orari e turni di lavoro, si trovano in difficoltà a rispettare gli orari di inizio e/o fine delle lezioni stabilite dalle Istituzioni Scolastiche.

I servizi di pre e post scuola sono istituiti come interventi volti a concorrere all' effettiva attuazione del Diritto allo Studio per assicurare la frequenza scolastica degli alunni (L. Regionale 20.03.1980 N° 31 art. 2).

L'utilizzo dei servizi pre e post scuola si configura per gli alunni come momento educativo atto a creare e favorire esperienze di comunicazione e socializzazione a livello di gruppo, confrontandosi con bambini anche di età diversa e misurandosi con le regole di convivenza.

### **Art. 2 – Oggetto del servizio pre-scuola**

Il servizio di pre-scuola consiste in un servizio di accoglienza, vigilanza e assistenza degli alunni nella fascia oraria precedente l'inizio delle lezioni.

### **Art. 3 – Oggetto del servizio post-scuola**

Il servizio di post-scuola consiste:

- a) nell'accoglienza dei bambini nello spazio preposto dove vengono accompagnati dagli addetti al servizio;
- b) nella vigilanza, assistenza ed intrattenimento degli alunni in uno spazio programmato, dove i bambini possono svolgere attività organizzate ludico-espressive, ricreative in idoneo contesto educativo;
- c) nella consegna del bambino al genitore o suo delegato al termine del servizio.

### **Art. 4 – Organizzazione dei servizi**

I servizi pre e post-scuola possono essere erogati tramite:

- gestione diretta del Comune con personale incaricato e opportunamente formato allo scopo;
- affidamento a terzi, individuati con i criteri e le modalità previsti per legge.

Il servizio di pre scuola è attivo, di norma, dal primo giorno di scuola mentre il post-scuola è attivo dal primo giorno di inizio delle lezioni pomeridiane della scuola primaria e fino al termine del calendario scolastico, con le seguenti modalità:

– pre-scuola: da lunedì a venerdì dalle ore 7.30 fino all'orario di inizio delle lezioni;

– post-scuola: da lunedì a venerdì, dal termine delle lezioni fino alle ore 18,00.

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

Le fasce orarie possono essere annualmente variate per adeguarsi alle modificazioni dell'articolazione dell'orario scolastico, ovvero in base alle esigenze degli utenti richiedenti il servizio.

I servizi di pre e post-scuola non sono erogati nei giorni di interruzione delle lezioni.

### **Art. 5 — Iscrizione ai singoli servizi**

I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio di pre e/o post-scuola devono presentare domanda, su appositi moduli predisposti dall'ufficio Istruzione del Comune, secondo le modalità ed entro la data stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale.

Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito o nel corso dell'anno scolastico potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.

Non saranno accolte le richieste di iscrizione da parte delle famiglie non in regola con il pagamento della tariffa relativa all'anno precedente. Le domande verranno accolte e l'inserimento verrà effettuato solo in seguito alla regolarizzazione del pagamento.

E' possibile richiedere l'iscrizione anche ad uno solo dei due servizi.

Con l'iscrizione l'utente si impegna alla fruizione continuativa del servizio per l'intero anno scolastico in base alla scelta espressa al momento dell'iscrizione.

La presentazione della domanda comporta l'integrale accettazione del presente regolamento.

#### **Art. 6— Tariffe di contribuzione**

Le famiglie degli alunni che utilizzano i servizi di pre e post scuola partecipano alla copertura dei costi di gestione del servizio medesimo, attraverso il pagamento di una tariffa il cui importo è stabilito annualmente dalla Giunta Comunale.

Qualora le iscrizioni ai servizi risultassero inferiori alle n. 10 unità, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di rideterminare le tariffe in aumento, previa consultazione con le famiglie degli alunni iscritti.

#### **Art. 7 — Pagamenti**

Il pagamento verrà richiesto in n. 3 rate trimestrali anticipate da effettuarsi presso la competente Tesoreria Comunale.

#### **Art. 8 — Rilevazione presenza**

Il personale addetto al servizio rileva giornalmente le presenze e le assenze degli alunni, su apposito modulo, che viene poi consegnato mensilmente all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

#### **Art. 9 —Obblighi utenti**

1. Durante lo svolgimento delle attività di pre e post scuola gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto ed educato.

Nel caso in cui l'alunno tenga un comportamento gravemente scorretto o irrispettoso o tale da mettere in pericolo l'incolumità altrui o personale, verrà richiamato dall'operatore.

Se i richiami risultassero inefficaci l'operatore/educatore farà segnalazione scritta all'Amministrazione Comunale che potrà disporre i seguenti provvedimenti:

- ammonizione verbale o scritta;

- la sospensione temporanea dal servizio.

2. I genitori saranno chiamati a rimborsare i danni causati dal comportamento scorretto del proprio figlio, quando siano accertati con rapporto scritto dall'educatore/operatore incaricato dall'Amministrazione Comunale.

Il pagamento dell'importo sarà preceduto da regolare contestazione del danno arrecato.

**3. I GENITORI DEI BAMBINI CHE FREQUENTANO IL POST SCUOLA SONO TENUTI A PROVVEDERE DI PERSONA A RIPRENDERE PUNTUALMENTE IL PROPRIO FIGLIO/A DALLA SCUOLA ENTRO L'ORARIO DI FINE SERVIZIO E, QUALORA IMPOSSIBILITATI, POSSONO AUTORIZZARE AL RITIRO UNA PERSONA MAGGIORENNE DI LORO FIDUCIA CON DELEGA SCRITTA E ALLEGANDO DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO.**

**AL VERIFICARSI DI RIPETUTI RITARDI SI PROCEDERÀ ALLA SOSPENSIONE DAL SERVIZIO.**

**NEL CASO DI RITARDO SUPERIORE AI QUINDICI MINUTI DAL TERMINE DEL SERVIZIO, L'EDUCATORE INCARICATO ACCOMPAGNERÀ IL MINORE PRESSO IL MUNICIPIO.**

#### **Art. 10 – Privacy**

L'Amministrazione Comunale utilizza i dati personali e sensibili degli utenti, in conformità alla disciplina rilevante in materia di trattamento di dati personali, con particolare riferimento al D.Lgs 196/2003, ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione dei servizi pre e post scuola. Ai genitori o chi ne fa le veci in fase di istanza del servizio oggetto del presente regolamento verrà fornita informativa di cui all'art.13 del D.Lgs. 196/2003.