

# COMUNE DI DOVERA

Provincia di Cremona

Servizi per l'Infanzia e Istruzione  
Servizio Diritto allo Studio

## ***REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA***

Approvato con deliberazione del C.C. n. 13 del 06.07.2007  
Modificato con deliberazione del C.C. n. 31 del 20.07.2009

## **Art. 1 – Oggetto**

Il presente Regolamento contiene le disposizioni in materia di iscrizione e fruizione del servizio di pre e post scuola attivato dal Comune di Dovera

## **Art.2 – Finalità**

- 1) Il servizio di pre e post scuola, che ha una funzione socio-educativa, consiste nell'accoglienza, vigilanza e assistenza agli alunni della scuola dell'infanzia e primaria del territorio comunale nelle fasce orarie precedenti e successive il normale orario scolastico.
- 2) E' destinato prioritariamente alle famiglie che hanno la necessità di anticipare e/o posticipare,rispetto all'orario scolastico,la permanenza a scuola dei propri figli.

## **Art.3 – Attivazione del servizio**

- 1) Il servizio può essere svolto:
  - ◇ direttamente da personale dipendente dell'Amministrazione comunale opportunamente formato allo scopo;
  - ◇ da personale educativo qualificato, qualora l'amministrazione comunale intenda appaltare lo svolgimento di tale servizio;
  - ◇ da operatori del servizio civile in servizio presso l'Amministrazione Comunale, a seguito di frequenza di corso di formazione;
- 2) La forma di svolgimento del servizio è determinata dalla Giunta Comunale previo parere della Commissione Diritto allo Studio e Amministrazioni scolastiche interessate,
- 3) Il servizio,di norma,viene attivato nelle seguenti fasce orarie:
  - Pre scuola: dalle ore 7.30 alle ore 8,30, con entrata flessibile per l'intera durata dell'ora.
  - Post scuola dalle ore 16.00 alle ore 18.00 con uscita flessibile di norma dalle ore 17,30 alle 18.00 dal lunedì al venerdì;
  - Post scuola dalle ore 12,30 alle 18,00 con uscita flessibile dalle ore 16,30 alle 18,00 il venerdì.
- 4) Il servizio di pre scuola termina con l'inizio delle lezioni; da quel momento, la responsabilità sui minori compete al personale docente
- 5) 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, ancorché maggiorenni,mediante delega scritta.
- 6) Le fasce orarie possono essere annualmente modificate in base alle esigenze delle famiglie richiedenti il servizio;

## **Art.4 - Attività**

1. Agli alunni iscritti al servizio sono garantiti:

- I. accoglienza all'ingresso nella scuola;
- II. vigilanza per prevenire incidenti che possano mettere a rischio l'incolumità degli alunni;
- III. realizzazione di attività ricreative, laboratori di lettura, disegno, pittura, ecc., in un contesto educativo, per renderne più piacevole la permanenza all'interno della scuola.
  
- IV. consegna dell'alunno al genitore/i o suo delegato al termine delle attività

## **Art. 5 – Modalità di iscrizione**

Al servizio di pre e post scuola si accede esclusivamente attraverso un apposito modello predisposto dall'Amministrazione Comunale d'intesa con le Amministrazioni scolastiche interessate e la Commissione Diritto allo Studio, da presentare secondo le modalità stabilite annualmente e adeguatamente pubblicizzate prima dell'avvio dell'anno scolastico.

1. E' possibile richiedere l'iscrizione anche ad uno solo dei due servizi.
2. L'iscrizione deve essere rinnovata di anno in anno fino al completamento del ciclo della scuola frequentata, salvo rinuncia scritta da presentarsi al competente Servizio secondo le disposizioni previste.
3. Saranno accolte con riserva le richieste di iscrizione al servizio da parte di utenti non in regola con il pagamento della retta relativa all'anno precedente, l'inserimento verrà effettuato solo in seguito alla regolarizzazione del pagamento.

## **Art. 6 – Iscrizione incompleta**

1. In caso di domande incomplete e/o prive della documentazione richiesta, il competente Servizio provvederà a chiederne l'integrazione al richiedente.

## **Art 7 – Iscrizione fuori termine**

1. Le richieste di iscrizione presentate fuori termine o in corso d'anno scolastico dovranno essere adeguatamente motivate.

## **Art. 8 – Tariffe**

1. Le famiglie degli alunni che godono del servizio di pre e post scuola partecipano totalmente alla copertura dei costi di gestione del servizio medesimo, attraverso il pagamento di una quota (retta) il cui importo è stabilito e comunicato dall'Amministrazione Comunale;
2. La tariffa è comprensiva di polizza di assicurazione che deve essere regolarmente garantita a tutti i bambini che partecipano al servizio di pre e post scuola
3. Non sono previste riduzioni di tariffe per assenze dell'alunno o per mancato servizio per causa non imputabile al gestore del servizio.
4. E' facoltà della Giunta Comunale concedere contributi straordinari per l'abbattimento diretto delle quote di partecipazione o il finanziamento di progetti proposti dai gestori per il miglioramento del servizio.  
Tali finanziamenti avranno carattere estemporaneo per l'anno scolastico incorso non dando diritto di rivalsa per gli anni successivi".

## **Art. 9 – Modalità di pagamento**

- 1 Il pagamento della retta dovrà essere effettuato secondo le modalità comunicate annualmente in fase di iscrizione al servizio.

## **Art. 10 – Riscossione coattiva**

1. 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 gestore del servizio provvederà al recupero del credito.

## **Art. 11 – Rinunce**

- 1 Per esigenze organizzative la rinuncia deve essere presentata entro il termine previsto e secondo le modalità rese note annualmente dal competente Servizio comunale.  
Nel caso in cui la famiglia non provveda, entro il termine previsto, a presentare rinuncia scritta al servizio, la retta è dovuta per intero.

## **Art. 12 – Comportamento**

1. Nel caso in cui l'alunno abbia un comportamento gravemente scorretto o irrispettoso o tale da mettere in pericolo l'incolumità altrui o personale, dopo un richiamo scritto alla famiglia, saranno concordate congiuntamente con l'Istituzione Scolastica e la famiglia stessa gli eventuali provvedimenti da adottare.

### **Art. 13 – Privacy**

1. 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 alla Ditta appaltatrice 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.