



COMUNE DI SOVICO

REGOLAMENTO SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA

Approvato con deliberazione C.C. n° 07 del 03-03-2015

modificato con deliberazione C.C. n° 20 del 29-04-2025



Art. 1 – OGGETTO E FINALITA'

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi di Pre e Post scuola a favore degli alunni frequentanti la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria dell'Istituto Comprensivo Statale di Sovico.

I servizi di pre e post scuola hanno una funzione assistenziale e socio-educativa e si inseriscono in una politica di sostegno alle famiglie e sono concepiti per rispondere ai bisogni delle famiglie che per specifiche esigenze di lavoro si trovano in difficoltà a rispettare gli orari di inizio e/o fine delle lezioni stabilite dall'Istituto Scolastico.

I servizi di pre e post scuola concorrono all'effettiva attuazione del diritto allo studio per assicurare la frequenza scolastica degli alunni.

L'utilizzo dei servizi rappresenta per gli alunni un momento educativo, che si propone di favorire esperienze di comunicazione e socializzazione mediante il confronto e la collaborazione con bambini di età diverse e il rispetto di regole di convivenza.

Il **servizio di pre scuola** è istituito dal Comune a favore degli alunni frequentanti la Scuola Primaria e consiste in un servizio di accoglienza, vigilanza e assistenza degli alunni nella fascia oraria che precede l'inizio delle lezioni.

Il servizio di pre scuola, invece, per la Scuola dell'Infanzia viene garantito dalle insegnanti del plesso.

Il **servizio di post scuola** è istituito dal Comune a favore degli alunni frequentanti la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria nella fascia oraria successiva al termine delle lezioni e consiste:

- nell'accoglienza dei bambini in uno spazio preposto dove vengono accompagnati dai docenti;
- nella vigilanza, assistenza e intrattenimento degli alunni in uno spazio programmato dove i bambini possono svolgere attività organizzate ludico-ricreative in un idoneo contesto educativo;
- nel lasciare in custodia il bambino a un genitore, o suo delegato, negli orari stabiliti e/o al termine del servizio.

Art. 2 – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO PRE E POST SCUOLA.

I servizi di pre e post scuola sono organizzati dal Comune, nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla normativa vigente, e compatibilmente con le effettive disponibilità di bilancio.

L'Amministrazione Comunale si riserva, in fase di programmazione annuale, anche sulla base delle disponibilità economiche, di decidere il numero massimo dei posti disponibili per ognuno dei servizi e altresì di non effettuare uno o entrambi i servizi qualora il numero degli iscritti non sia sufficiente a coprirne i costi.

I servizi di pre e post scuola si svolgono secondo il calendario scolastico stabilito dalle competenti autorità, all'interno del plesso scolastico, in spazi idonei messi a disposizione dall'Istituto scolastico, con le seguenti modalità:

Scuola dell'Infanzia

Post scuola da lunedì a venerdì con inizio dal termine delle lezioni (ore 16.00) fino alle ore 17.45.

Sono possibili uscite intermedie esclusivamente nei seguenti orari:

- 1° uscita: ore 16.30
- 2° uscita: ore 17.00
- 3° e ultima uscita ore 17.45.

Scuola Primaria

➤ Pre scuola

Da lunedì a venerdì dalle ore 07.40 fino all'orario di inizio delle lezioni (ore 08.25), quando gli operatori lasciano in custodia gli alunni al personale ausiliario; da quel momento la responsabilità sugli alunni compete al personale dell'Istituto Scolastico, secondo le modalità previste dal regolamento dell'Istituto stesso.

L'orario ultimo di accesso al servizio di pre scuola è fissato alle ore 08.05.

➤ Post scuola

Da lunedì a venerdì con inizio dal termine delle lezioni (ore 16.30) fino alle ore 17.30.

Sono possibili uscite intermedie esclusivamente nei seguenti orari:

- 1° uscita: ore 17.00
- 2° e ultima uscita: ore 17.30.

Gli orari e il numero di posti a disposizione per ciascun servizio possono essere variati annualmente dall'Amministrazione Comunale per adeguarsi a eventuali modifiche dell'orario scolastico, al numero delle iscrizioni e alle disponibilità di bilancio, con possibilità anche di non effettuare il servizio.

I servizi di pre e post scuola non funzionano nei giorni di interruzione delle lezioni per vacanze e scioperi ed in coincidenza di assemblee sindacali del personale, senza che ciò comporti alcun rimborso.

Il giorno di inizio e fine servizio viene definito annualmente dall'Amministrazione Comunale.

I servizi di pre e post scuola sono attivati a condizione che venga raggiunto, per ogni tipologia di servizio, il numero minimo di 15 iscrizioni.

Per ogni operatore saranno affidati un massimo di 25 alunni.

Nel caso in cui non si raggiungesse il numero sufficiente di iscritti a attivare un servizio, per ciascun plesso, sarà possibile attivare il servizio unendo gli alunni (infanzia + primaria). Lo stesso criterio potrà essere applicato per garantire un maggior prolungamento d'orario del servizio. In tal caso, gli alunni della Scuola dell'Infanzia e gli alunni della Scuola Primaria potranno usufruire del servizio secondo il calendario scolastico dei rispettivi plessi.

Il numero dei gruppi istituiti all'inizio dell'anno scolastico, secondo i criteri di cui al presente regolamento, resta invariato nel caso di richieste di iscrizione pervenute oltre i termini stabiliti.

La frequenza ai servizi deve essere continuativa. L'assenza ingiustificata, che si protrae per un numero di giorni complessivamente superiori a 12 nel mese, comporta la perdita del diritto ad usufruire del singolo servizio e la sostituzione con altro richiedente inserito in graduatoria.

Il personale preposto al servizio rileva giornalmente le presenze e le assenze dei bambini su apposito modulo, da consegnare mensilmente all'Amministrazione Comunale.

Art. 3 - CRITERI DI AMMISSIONE AL SERVIZIO

Sono ammessi ai servizi, per ciascun gruppo, un numero massimo stabilito di 25 alunni per ogni operatore.

Qualora le domande siano in esubero rispetto al numero di posti disponibili, costituisce titolo di preferenza per la formazione di una apposita graduatoria, separata per ciascun servizio, la seguente casistica:

- la residenza nel Comune di Sovico;
- l'iscrizione al servizio, per il ciclo di scuola, nel precedente anno scolastico, in regola con il pagamento della relativa tariffa e con frequenza regolare;
- fratelli iscritti già ammessi al servizio, purché residenti;
- i bambini eventualmente segnalati dai Servizi Sociali del Comune.
- l'attività lavorativa documentata dei genitori, tenendo conto della sede di lavoro e dell'orario;
- data di arrivo al protocollo del Comune della domanda di iscrizione.

L'attivazione del servizio è subordinata al raggiungimento di un numero minimo di 15 alunni per ogni tipologia di servizio.

Art. 4 – MODALITA' DI ISCRIZIONE E RINUNCIA AL SERVIZIO

La richiesta di iscrizione, redatta su apposito modulo predisposto dal Comune, va sottoscritta dal genitore dell'alunno/a o da chi ne esercita la potestà genitoriale, o chi ne fa le veci, o chi ha il minore in affido familiare, e presentata all'Ufficio competente, secondo le modalità ed entro il termine stabilito annualmente dal Comune.

La domanda di iscrizione, deve essere corredata dalla documentazione necessaria richiesta

dall'Amministrazione Comunale.

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

E' possibile richiedere l'iscrizione anche ad uno solo dei due servizi. L'iscrizione ha validità per l'intero anno scolastico.

La rinuncia al servizio, redatta su apposito modulo predisposto dal Comune, deve essere comunicata per iscritto all'Ufficio Istruzione entro i termini stabiliti annualmente.

Con l'iscrizione al servizio, il richiedente si impegna a corrispondere, nei tempi e nei modi individuati dall'Amministrazione Comunale, la tariffa annuale.

Saranno accolte con riserva le richieste di iscrizione al servizio da parte di utenti non in regola con il pagamento delle tariffe relative all'anno precedente, anche con riferimento a altri figli: l'inserimento dell'alunno nel servizio verrà effettuato solo in seguito alla regolarizzazione del pagamento dovuto, previa verifica della disponibilità dei posti.

Art. 5 – TARIFFE

Gli utenti sono tenuti, conformemente alla normativa vigente, al pagamento dei servizi in base ad una tariffa annuale, differenziata per il servizio di pre e post scuola, il cui importo è determinato annualmente dalla Giunta Comunale con proprio atto.

Le modalità di pagamento sono indicate nel modulo di iscrizione, predisposto dall'Ufficio Istruzione.

Il pagamento dovrà essere effettuato in un'unica soluzione entro il termine indicato sull'avviso di pagamento. E', tuttavia, possibile chiedere di effettuare il pagamento in due rate, indicando tale richiesta nel modulo di iscrizione.

Il mancato pagamento della tariffa nei termini stabiliti comporta l'esclusione dal servizio.

Non sono previste riduzioni e/o rimborsi di pagamento della tariffa per coloro che usufruiscono del servizio in modo parziale o in caso di assenze dovute a malattia o altri motivi comportanti il non utilizzo del servizio medesimo.

La mancata comunicazione della rinuncia al servizio entro i termini definiti annualmente dall'Amministrazione Comunale, comporta l'addebito per intero della tariffa.

ART. 6 - RESPONSABILITA'

I genitori degli alunni iscritti al servizio sono tenuti ad accompagnare i loro figli all'interno del plesso scolastico e a lasciarli in custodia al personale a ciò autorizzato.

I genitori devono altresì provvedere di persona alla presa in custodia dei propri figli o, qualora impossibilitati, possono autorizzare alla presa in custodia una persona maggiorenne previa delega scritta presentata all'atto dell'iscrizione.

La presa in custodia degli alunni e il lasciarli in custodia agli operatori devono avvenire nel rispetto degli orari stabiliti annualmente.

Il verificarsi di ripetuti ritardi nella presa in custodia degli alunni e nel lasciarli in custodia agli operatori comporta la decadenza dal servizio oltre all'imputazione di eventuali maggiori oneri sostenuti dal Comune.

ART. 7 - OBBLIGHI UTENTI

Durante lo svolgimento dei servizi di pre e post scuola gli alunni sono tenuti ad un comportamento corretto e decoroso, tale da non pregiudicare lo svolgimento del servizio o da non poter causare danni a persone e cose.

Qualora l'alunno tenga ripetutamente, nei confronti dei compagni o degli operatori, un comportamento gravemente scorretto o irrispettoso e/o tale da mettere in pericolo l'incolumità propria o altrui, dopo due richiami formali può essere estromesso dal servizio senza diritto alla restituzione della tariffa pagata e con eventuale richiesta formale ai genitori di rimborso per i danni causati dal comportamento scorretto del proprio figlio, quando siano accertati con rapporto scritto

dall'operatore incaricato.

ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento dei dati di cui al presente regolamento è svolto nel rispetto delle disposizioni del Decreto Legislativo n. 196/2003 e s.m.i.

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio ed entra in vigore ai sensi della normativa vigente.