



**COMUNE DI CASORATE SEMPIONE**

PROVINCIA DI VARESE

Via De Amicis, 7

Tel. 0331295052 - Fax 0331295093

E-mail: [protocollo@comune.casoratesempione.va.it](mailto:protocollo@comune.casoratesempione.va.it)

# REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA

Approvato con deliberazione C.C. n. 38 del 7/9/2023

## **Art. 1 - Oggetto**

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del servizio di pre e post scuola attivato dal Comune di Casorate Sempione.

## **Art. 2 – Finalità**

Il servizio di pre e post scuola ha una funzione socio-educativa e 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.

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

Il servizio verrà svolto avvalendosi di operatori specializzati nel settore educativo, con la finalità prioritaria di offrire alle famiglie ed ai bambini un servizio di qualità.

L'operatore dovrà impegnarsi a fornire i seguenti servizi:

- Attività di pre e post scuola per gli alunni della scuola dell'infanzia
- Attività di pre scuola per gli alunni della scuola primaria
- Riordino e pulizia delle aule individuate per le attività di cui sopra
- Attività di vigilanza affinché non si verifichino danni alle strutture durante le attività. In caso contrario la ditta dovrà impegnarsi a risarcire gli eventuali danni causati e riconosciuti.

I materiali per lo svolgimento delle attività didattiche o ludiche sono a carico del gestore del servizio.

## **Art. 4 – Attivazione del servizio**

Il servizio, di norma, viene attivato nei giorni di apertura scolastica, dal lunedì al venerdì, nelle seguenti fasce orarie:

- Pre scuola infanzia: dalle ore 7.30 alle ore 8.00
- Pre scuola primaria: dalle ore 7.30 alle ore 8.10
- Post scuola infanzia: dalle ore 16.00 alle ore 17.30

Gli orari potrebbero variare in base alla richiesta da parte dell'Istituto Comprensivo.

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

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, purché maggiorenni, mediante delega scritta.

## **Art. 5 – Attività**

Agli alunni iscritti al servizio sono garantiti:

- Accoglienza all'ingresso
- Vigilanza per prevenire incidenti che possano mettere a rischio l'incolumità degli alunni
- Realizzazione di attività ricreative in un contesto educativo diretto a rendere più piacevole la permanenza all'interno della scuola
- Consegna dell'alunno al genitore o suo delegato al termine dell'attività.

## **Art. 6 – Modalità di iscrizione**

I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio di assistenza pre e/o post scuola devono presentare domanda, su apposito modulo predisposto dall'ufficio istruzione del Comune, entro la data dallo stesso stabilita, di norma il 31 luglio antecedente l'inizio dell'anno scolastico.

Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito o nel corso dell'anno scolastico, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio. In questo caso deve essere pagato anche il mese precedente a quello di frequenza del servizio.

L'iscrizione deve essere rinnovata di anno in anno.

Non saranno accolte le richieste di iscrizione al servizio da parte di utenti non in regola con il pagamento delle rette dell'anno scolastico precedente, l'eventuale inserimento verrà effettuato solo in seguito alla regolarizzazione del pagamento.

La mancata regolarizzazione dei pagamenti comporta l'impossibilità di accedere al servizio oggetto del presente Regolamento.

#### **Art. 7 – Tariffe**

Le famiglie degli alunni che beneficiano del servizio di pre e post scuola partecipano alla copertura dei relativi costi di gestione, attraverso il pagamento di una retta mensile il cui importo è stabilito annualmente con deliberazione di Giunta Comunale.

La tariffa del servizio, articolata per tipologia, è stabilita in misura mensile unica per tutti gli utenti ed è applicata per intero dal mese di settembre a quello di giugno.

La natura giuridica della tariffa, quale contribuzione al costo della prestazione complessiva, comporta la sua corresponsione indipendentemente dalle giornate di effettiva fruizione del singolo servizio.

Sono possibili riduzioni sulle tariffe in base all'Isee, a richiesta degli utenti da indirizzare al Servizio servizi sociali dal 1 al 30 settembre di ogni anno.

Il pagamento della tariffa deve essere regolarizzato tassativamente entro la scadenza mensile indicata sul bollettino PagoPa, o altro tipo di pagamento digitale (esempio AppIO) trasmesso agli utenti, di norma l'ultimo giorno del mese successivo a quello di riferimento.

#### **Art. 8 – Riscossione coattiva e sospensione dal servizio**

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 Comune provvederà al recupero coatto del credito. Contestualmente il servizio di pre e post scuola verrà sospeso con provvedimento notificato ai genitori almeno 7 giorni prima dell'inizio della sospensione stessa.

#### **Art. 9 – Rinunce**

Eventuale rinuncia al servizio, per seri motivi, deve essere presentata per iscritto all'Ufficio istruzione ed avrà decorrenza dal mese successivo a detta comunicazione. La rinuncia deve essere adeguatamente motivata ed è soggetta alla valutazione del Servizio servizi sociali.

La mancata comunicazione della rinuncia al servizio, anche in caso di non frequenza, comporta l'addebito della tariffa fino al ricevimento della comunicazione.

#### **Art. 10 – Privacy**

L'Amministrazione Comunale utilizza i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 e al d.Lgs. n. 196/2003, ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione del servizio di pre e post scuola.

Per i suddetti fini i dati vengono trasmessi anche all'operatore incaricato della gestione 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.

