



# COMUNE DI SAN MARTINO IN STRADA

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



### **Art. 1 – Oggetto**

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del servizio di pre e post scuola attivato dal Comune di San Martino in Strada.

### **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, della scuola primaria e della scuola secondaria di I° grado site all'interno del territorio comunale nelle fasce orarie precedenti e successive il normale orario scolastico. 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 – Organizzazione del servizio**

Il servizio verrà svolto avvalendosi di operatori esterni al Comune, ovvero avvalendosi di personale interno (personale dipendente, volontari del servizio civile).

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 e post scuola per gli alunni della scuola primaria;
- attività di pre scuola per gli alunni della scuola secondaria di I° grado;
- riordino e pulizia dei locali individuati per l'attività di cui sopra;
- attività di vigilanza affinché non si verifichino danni alle persone o alle cose durante le attività.

Esso verrà attivato nei locali della scuola stessa e/o in locali comunali attigui.

### **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 7.00 alle ore 8.00;
- Pre scuola primaria: dalle ore 7.00 alle ore 8.30;
- Pre scuola secondaria di I° grado: dalle ore 7.00 alle ore 8.00;

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

- Post scuola primaria: dalle ore 16.30 alle ore 18.30;
- Post scuola infanzia: dalle ore 15.45 alle ore 18.30.

Gli orari sopra riportati sono comunque a carattere indicativo e potranno subire variazioni e adeguamenti secondo quanto comunicato dalla Direzione Scolastica.

I genitori sono tenuti ad accompagnare i figli e a consegnarli personalmente agli operatori. All'uscita del post-scuola, solo i genitori o altri accompagnatori, autorizzati con apposita delega scritta, possono prendere in consegna gli alunni.

### **Art. 5 - Attività**

Agli alunni iscritti al servizio sono garantiti:

- accoglienza all'ingresso nella scuola;
- vigilanza per prevenire incidenti che possano mettere a rischio l'incolumità degli alunni;
- realizzazione di attività ricreative e di assistenza formativa;
- consegna dell'alunno al genitore/i o suo delegato al termine delle attività.

## **Art. 6 – Requisiti per accedere al servizio e modalità di iscrizione**

Il servizio di pre e post scuola è limitato agli studenti regolarmente iscritti presso le scuole del paese. I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio di assistenza pre e/o post- scolastica devono presentare domanda, su apposito modulo predisposto dal Comune, entro la data dallo stesso stabilita. Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito potranno essere accettate solo nel caso in cui non comportino problemi sull'organizzazione del servizio.

E' possibile presentare la domanda di iscrizione al servizio di pre e post scuola compilando o consegnando il modulo d'iscrizione direttamente allo sportello comunale purchè l'interessato esibisca un valido documento d'identità, oppure trasmettendo il modulo a mezzo posta elettronica all'indirizzo [protocollo@comune.sanmartinoistrada.lo.it](mailto:protocollo@comune.sanmartinoistrada.lo.it), il tutto regolarmente firmato e accompagnato dalla scansione del documento d'identità del richiedente.

L'accettazione dell'iscrizione è subordinata al pagamento di tutte le quote mensili in un'unica soluzione.

Il pagamento delle quote è possibile nelle seguenti modalità:

- bonifico bancario su IBAN – tesoreria del Comune di San Martino in Strada causale PRE/POST SCUOLA e il nome e cognome dell'alunno
- pagamento allo sportello tramite POS

In caso di pagamento tramite bonifico bancario, allegare copia della contabile al modulo di iscrizione.

Condizione per l'attivazione e l'assicurazione del servizio è rappresentata dal raggiungimento di una soglia minima n. 5 studenti per ogni ordine di scuola

L'Amministrazione può riservarsi, con proprio atto e in qualunque momento, di stabilire la soglia massima di iscrizioni ammesse onde garantire l'efficienza del servizio.

## **Art. 7 – Tariffe**

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

## **Art. 8 – Comportamento degli utenti**

Durante i servizi gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto ed educato. In caso di comportamento scorretto, oltre al richiamo verbale, previa segnalazione scritta da parte dell'operatore del servizio e riportante descrizione dettagliata dell'evento, il Comune, relativamente alla gravità del comportamento, adotterà i seguenti provvedimenti e sanzioni:

- segnalazione alla famiglia;
- ammonizione scritta;
- sospensione del servizio.

In caso di sospensione non sorge diritto al rimborso della tariffa.

In caso di eventuali danni arrecati cose e persone, verrà richiesto il risarcimento del danno ai genitori del minore, o a chi ne fa le veci, ai sensi di quanto previsto dall'art. 2048 del codice civile.

## **Art. 9 – Sospensione del servizio**

Per ragioni di pubblico interesse e/o esigenze di carattere istituzionale, per interventi di pubbliche autorità o istituzioni, il Comune di San Martino in Strada può sospendere l'esecuzione delle prestazioni di cui al presente regolamento, senza che ciò comporti per chi usufruisce del servizio alcun diritto a indennizzi, rimborsi o risarcimenti.

In caso di sospensione dell'attività scolastica per scioperi ed assemblee del personale scolastico incidenti sugli orari di svolgimento del servizio, l'attività non verrà effettuata.

**Art. 10 – Ritiri**

Per la rinuncia ai servizi è richiesta comunicazione scritta, da indirizzare all'Ufficio Servizi Scolastici presso lo Sportello, o da trasmettere via mail a [protocollo@comune.sanmartinoistrada.lo.it](mailto:protocollo@comune.sanmartinoistrada.lo.it)

Se il ritiro avviene dopo l'avvenuta accettazione dell'iscrizione, resta comunque dovuta la retta del servizio.