

# COMUNE DI LAGOSANTO

PROVINCIA DI FERRARA



## REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI PRE SCUOLA (approvato con deliberazione di c.c. n. 13 del 13/04/2023)

### ART. 1 FINALITA'

Il servizio di pre-scuola s'inserisce in una politica di sostegno alla famiglia e risponde ad esigenze sociali particolarmente avvertite dalle famiglie in cui entrambi i genitori, o l'unico genitore in caso di famiglie monogenitoriali (ragazza/o madre/padre, vedovo/a, separato/a legalmente ma anche di fatto purché il coniuge risieda altrove, divorziato/a) lavorano, o che per necessità di carattere familiare e per specifiche esigenze di orari e turni di lavoro si trovano in difficoltà a rispettare gli orari di inizio delle lezioni stabilite dalle Istituzioni Scolastiche.

Il pre-scuola è un servizio istituito per gli alunni delle scuole dell'infanzia statali, delle scuole primarie e secondarie di 1° grado del territorio comunale che hanno necessità di anticipare l'ingresso a scuola alle ore 7,30 e comunque prima che si attivi il servizio di accoglienza da parte della scuola.

Ne usufruiscono di diritto gli alunni che vengono autotrasportati dagli scuolabus comunali con la corsa di andata.

### ART. 2 MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di pre-scuola verrà attivato dal Comune con un minimo di otto richiedenti.

Detto servizio è assicurato dal Comune di Lagosanto, tramite affidamento del servizio ad organismi del terzo settore, per garantire la sorveglianza all'interno dei plessi scolastici fino all'inizio del servizio dei docenti.

Il servizio viene effettuato per tutta la durata dell'anno scolastico. La data d'inizio sarà stabilita di anno in anno dall'Amministrazione Comunale in base alle richieste avanzate dalle famiglie.

Agli addetti al servizio sono attribuiti i seguenti compiti:

- accoglienza
- sorveglianza
- svolgimento di attività ludico - ricreative

Il piano organizzativo dei servizi di pre-scuola potrà essere predisposto per ogni A.S. dall'Amministrazione Comunale informando preventivamente l'Autorità Scolastica.

### ART. 3 ISCRIZIONE AL SERVIZIO

La domanda d'iscrizione all'attività di pre-scuola deve essere presentata su apposito modulo (modello "A" allegato al presente regolamento) all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune nel periodo fissato dal medesimo.

Il servizio di pre-scuola può essere fruito solo nelle more e finalità stabilite all'art. 1.

La domanda è valida per un solo anno scolastico e dovrà essere rinnovata per gli anni scolastici successivi.

Con la firma della domanda d'iscrizione al pre-scuola il genitore dichiara di aver preso visione del regolamento e di accettarne tutte le condizioni e disposizioni.

#### **ART. 4 OBBLIGHI UTENTI**

Durante lo svolgimento delle attività di pre-scuola i bambini sono tenuti ad un comportamento corretto e decoroso, tale da non pregiudicare lo svolgimento del servizio o da poter causare danni a persone e cose.

#### **ART. 5 TARIFFE**

Tutti gli utenti del servizio di pre-scuola sono tenuti al pagamento di una tariffa nella misura stabilita dalla Giunta Comunale per anno scolastico, da corrispondere in unica soluzione, in misura anticipata, entro il termine che si andrà ad individuare ogni anno e comunque prima dell'inizio del servizio di pre-scuola.

In caso di fratelli che frequentano il servizio di pre-scuola viene applicato lo sconto del 10%, come previsto per gli altri servizi scolastici.

Le tariffe non sono rimborsabili né frazionabili per periodi di assenza, o in conseguenza di frequentazione ridotta.

Sono comunque esonerati dal pagamento del ticket previsto:

a) gli alunni che usufruendo del servizio di trasporto scolastico arrivano nella scuola di destinazione prima dell'orario d'inizio delle lezioni in quanto rientrano nell'obbligo di sorveglianza da parte del personale scolastico;

Per esigenze organizzative, la rinuncia all'attività deve essere redatta su apposito modulo prestampato (allegato "B" al presente regolamento) e deve essere presentata entro il termine previsto per il pagamento del contributo e secondo le modalità rese note dal competente servizio comunale. Nel caso in cui la famiglia non provveda entro il termine previsto a presentare rinuncia scritta al servizio, il contributo è comunque dovuto per intero.

Le rinunce che perverranno nel corso dell'anno non daranno luogo alla riduzione della retta riferita al periodo di frequenza.

Il pagamento della retta dovrà essere effettuato tramite bonifico bancario intestato alla tesoreria comunale o tramite POS o sistema di pagamento PAGO PA. La ricevuta di avvenuto versamento dovrà essere consegnata all'Ufficio Pubblica Istruzione.

Gli utenti non risultanti in regola con il pagamento delle tariffe, dopo un sollecito scritto, saranno sospesi dal servizio e non potranno essere riammessi al medesimo fino ad avvenuta regolarizzazione.

Se la regolarizzazione non avviene entro l'A.S. il medesimo comma 8 art. 5, avrà effetti anche sull'A.S. successivo.

## **ART. 6 CARATTERISTICHE DELL'ATTIVITA'**

L'attività di pre-scuola inizia un'ora prima dell'inizio delle lezioni e termina con l'accoglienza da parte dei docenti 5 (cinque) minuti prima l'inizio delle lezioni; da quel momento, pertanto la responsabilità sui minori compete al personale docente.

Gli operatori di vigilanza accolgono gli alunni nei locali concessi dalla Scuola e li sorvegliano, evitando che gli stessi si muovano in modo pericoloso o che corrano incustoditi per il plesso.

## **ART. 7 ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'**

Unitamente alla conferma d'iscrizione all'attività il Comune consegnerà ai genitori una tessera "pre-scuola", valida esclusivamente per l'anno scolastico per il quale è stata accolta la richiesta. La tessera pre-scuola conterrà le generalità dell'utente, la scuola e la classe di appartenenza. La tessera dovrà essere portata con sé dagli alunni per i necessari controlli.

Gli operatori sono autorizzati ad accettare nuovi utenti per i quali non è stata ancora presentata la domanda di iscrizione al servizio di pre-scuola con l'obbligo di regolarizzare la domanda, comprensiva di pagamento, entro massimo 15 giorni.

I genitori sono tenuti ad accompagnare i figli presso l'edificio scolastico e a consegnarli personalmente agli operatori del pre-scuola.

Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico, con mezzo il cui arrivo a scuola avvenga in orario anticipato rispetto all'inizio delle lezioni, verranno comunque accolti al momento dell'arrivo a scuola.

È necessario che i genitori informino gli operatori circa eventuali problematiche di salute o di comportamento dei propri figli.

È compito dei genitori istruire i propri figli circa il rispetto delle persone e delle norme di comportamento nell'ambito delle attività di servizio.

In caso di comportamenti scorretti e indisciplinati che si dimostrano ingestibili da parte degli operatori, è previsto l'allontanamento degli stessi dall'attività di pre-scuola.

La scuola per il tramite del dirigente scolastico, fornisce disposizioni sull'uso dei locali e di eventuali materiali, fa da tramite per eventuali segnalazioni ai genitori e all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Lagosanto, coordina i propri interventi di sorveglianza con quelli del personale del servizio, relativamente a quanto stabilito all'art. 5 comma 4 e all'art. 6 comma 1.

## **ART. 8 ASSICURAZIONE**

A tutti i bambini che frequentano il pre-scuola viene fornita regolare copertura assicurativa a cura dell'Istituto Scolastico.

Il soggetto gestore del servizio di pre-scuola deve dimostrare di avere idonea assicurazione RCT che comprenda anche la colpa grave, ed infortuni connesse allo svolgimento dell'attività.

#### **ART. 9 INTERRUZIONE DELL'ATTIVITA'**

Nel caso di sospensione dell'attività scolastica per scioperi o altre motivazioni, l'attività non verrà effettuata solamente in caso di scioperi confermati o comunicati dall'Istituto Comprensivo.

#### **ART. 10 RISPETTO DELLE NORME DELLA PRIVACY**

Tutte le parti sono tenute al rispetto delle presenti norme, finalizzate, in primo luogo, a garantire la sicurezza dei minori.

La Scuola si riserva di verificare, con l'apporto degli insegnanti e dei collaboratori scolastici, il rispetto delle regole.

Il trattamento di tutti i dati personali e sensibili, a conoscenza di tutte le parti interessate per ragioni connesse allo svolgimento delle attività in oggetto, dovrà essere effettuato nel rispetto delle specifiche normative vigenti in materia.

#### **ART. 11 PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO**

L'Amministrazione Comunale provvederà alla massima diffusione del Regolamento all'utenza, rendendolo disponibile presso la segreteria della scuola, presso l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune, presso l'URP (Ufficio relazioni con il Pubblico). Il Regolamento sarà altresì pubblicato sul sito internet del Comune di Lagosanto. Inoltre sarà a disposizione degli interessati che ne facciano richiesta. Copia del regolamento verrà consegnata al soggetto gestore del servizio.

#### **ART. 12 DECORRENZA - NORME FINALI**

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dall'A.S. 2023/2024.

#### **ART. 13 RIFERIMENTI NORMATIVI**

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si farà espresso riferimento alle vigenti norme legislative nazionali e regionali in materia.

Con l'approvazione del presente regolamento vengono abrogate tutte le norme previgenti in contrasto con lo stesso.