



# Comune di Cornaredo

Città Metropolitana di Milano

Area Servizi al Cittadino

Ufficio Istruzione

## **REGOLAMENTO PER I SERVIZI PRE/POST SCUOLA E ASSISTENZA MENSA**

## INDICE

<b>ART. 1</b>	<b>CRITERI GENERALI</b>	<b>Pag. 3</b>
<b>ART. 2</b>	<b>FINALITÀ DEL SERVIZIO PRE-SCUOLA</b>	<b>Pag. 3</b>
<b>ART. 3</b>	<b>FINALITÀ DEL SERVIZIO POST-SCUOLA</b>	<b>Pag. 3</b>
<b>ART. 4</b>	<b>FINALITÀ DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA MENSA</b>	<b>Pag. 3</b>
<b>ART. 5</b>	<b>ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI</b>	<b>Pag. 3</b>
<b>ART. 6</b>	<b>ISCRIZIONE AI SINGOLI SERVIZI</b>	<b>Pag. 5</b>
<b>ART. 7</b>	<b>SOTTOSCRIZIONE DEL REGOLAMENTO</b>	<b>Pag. 5</b>
<b>ART. 8</b>	<b>COMPORAMENTO E SANZIONI</b>	<b>Pag. 5</b>
<b>ART. 9</b>	<b>DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO</b>	<b>Pag. 6</b>
<b>ART. 10</b>	<b>DATI PERSONALI E SENSIBILI</b>	<b>Pag. 7</b>
<b>ART. 11</b>	<b>CUSTOMER SATISFACTION</b>	<b>Pag. 7</b>
<b>ART. 12</b>	<b>RINVIO A NORME DI LEGGE</b>	<b>Pag. 7</b>

## **Art. 1 – CRITERI GENERALI**

Sono istituiti dal Comune i servizi di pre-scuola e post-scuola a favore degli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia e primaria, degli Istituti Comprensivi del territorio.

I servizi di pre e post-scuola vogliono rappresentare una risposta concreta e un valido supporto per i nuclei familiari che per specifiche esigenze di orari e turni di lavoro, si trovano in difficoltà a rispettare gli orari di inizio e/o fine delle lezioni stabilite dalle Istituzioni Scolastiche.

I servizi di pre e post scuola e assistenza mensa sono istituiti come interventi volti a concorrere all'effettiva attuazione del Diritto allo Studio per assicurare la frequenza scolastica degli alunni, come da normativa nazionale e regionale in vigore.

L'utilizzo dei servizi pre e post scuola e assistenza mensa si configura per gli alunni come momento educativo atto a creare e favorire esperienze di comunicazione e socializzazione a livello di gruppo, confrontandosi con bambini anche di età diversa e misurandosi con le regole di convivenza.

## **Art. 2 – FINALITÀ DEL SERVIZIO PRE-SCUOLA**

Il servizio di pre-scuola consiste in un servizio di accoglienza, vigilanza e assistenza degli alunni nella fascia oraria precedente l'inizio delle lezioni.

## **Art. 3 – FINALITÀ DEL SERVIZIO POST-SCUOLA**

Il servizio di post-scuola consiste:

- a) nell'accoglienza dei bambini nello spazio preposto dove vengono accompagnati dall'operatore incaricato;
- b) nella vigilanza, assistenza ed intrattenimento degli alunni in uno spazio programmato, dove i bambini possono svolgere attività organizzate ludico-espressive, ricreative in idoneo contesto educativo;
- c) nella consegna del bambino al genitore o suo delegato al termine del servizio.

## **Art. 4 – FINALITÀ DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA MENSA**

Nei due plessi della Scuola Secondaria di primo grado, nei giorni in cui non è previsto il rientro obbligatorio pomeridiano, in assenza del corpo docenti, viene organizzato un Servizio di Assistenza Mensa finalizzato alla sorveglianza degli alunni durante la consumazione del pasto. A fronte di determinate esigenze, l'amministrazione comunale si riserva di istituire protocolli di intesa con i rispettivi Istituti, al fine di garantire il corretto funzionamento del servizio.

## **Art. 5 – ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

I servizi pre e post-scuola sono erogati tramite l'affidamento a terzi, che vengono individuati mediante appalto di servizio con i criteri e le modalità previsti per legge. I servizi di pre e

post-scuola devono essere svolti da personale educativo qualificato. Il rapporto numerico operatore/alunni è stabilito in n. 1 operatore ogni 25 alunni frequentanti. Tale rapporto potrà essere elevato solo in caso di esigenze straordinarie e per un periodo limitato, decorso il quale si dovrà ritornare al rapporto prefissato.

Il servizio di pre scuola è attivo, di norma, dal primo giorno di scuola mentre il post-scuola è attivo dal primo giorno dell'inizio delle lezioni pomeridiane delle scuole dell'infanzia e primaria e fino al termine del calendario scolastico, con le seguenti articolazioni orarie:

Pre scuola per la Scuola Primaria	7.30/8.30 (60 minuti)
Post scuola per la Scuola Primaria	16.30/17.30 (60 minuti)
Post scuola prolungato per la Scuola Primaria	16.30/18.00 (90 minuti)
Pre scuola per la Scuola dell'Infanzia	7.30/8.00 (30 minuti)
Primo post scuola per la Scuola dell'Infanzia	16.00/17.00 (60 minuti)
Secondo post scuola per la Scuola dell'Infanzia	17.00/17.30 (30 minuti)
Post scuola prolungato per la Scuola dell'Infanzia	17.00/18.00 (60 minuti).

I servizi vengono attivati con un numero di iscritti non inferiore a sei.

Il servizio pre-scuola termina con l'inizio delle lezioni. Dal momento di inizio delle lezioni, la responsabilità sui minori compete pertanto al personale docente della scuola.

Le fasce orarie possono essere annualmente variate per adeguarsi alle modificazioni dell'articolazione dell'orario scolastico della scuola, ovvero in base alle esigenze degli utenti richiedenti il servizio.

I servizi di pre e post-scuola non vengono erogati nei giorni di interruzione delle lezioni.

Al fine di ottimizzare l'organizzazione dei servizi di post-scuola, il Comune, di concerto con le dirigenze dei due Istituti comprensivi, si riserva la possibilità di introdurre le seguenti fasce orarie di uscita:

1° uscita: dalle 16.50 alle 17.00

2° uscita: dalle 17.20 alle 17.30

3° uscita: dalle 17.50 alle 18.00

Il servizio di assistenza mensa viene svolto limitatamente alle scuole secondarie di primo grado, durante la consumazione del pasto, sulla base dell'articolazione oraria dei singoli istituti.

In caso di entrate posticipate oppure uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e non, ovvero in caso di uscite anticipate dovute a motivi straordinari o urgenti, non può essere assicurato il normale svolgimento dei servizi di pre e post scuola e assistenza mensa.

## **Art. 6 – ISCRIZIONE AI SINGOLI SERVIZI**

Il genitore o l'esercente la potestà genitoriale che intende usufruire dei servizi di pre – post scuola e assistenza mensa presenta richiesta on-line nel periodo stabilito annualmente per le iscrizioni ai servizi scolastici comunali (indicativamente tra la fine del mese di aprile e la fine del mese di maggio) compilando, in ogni sua parte, apposito modulo. Al momento dell'iscrizione deve essere altresì sottoscritta la presa visione del presente regolamento e l'esplicita accettazione dello stesso, in ogni sua parte.

L'iscrizione ai servizi di pre – post scuola e assistenza mensa hanno validità per tutto l'anno scolastico. Il richiedente si impegna a comunicare tempestivamente e per iscritto all'Ufficio Istruzione del Comune eventuali variazioni di indirizzo o di quanto indicato nella richiesta o l'eventuale rinuncia al servizio. Nel caso di rinuncia al servizio essa decorre dal primo giorno del mese successivo alla disdetta ed ha effetto per l'intero anno scolastico.

Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito o nel corso dell'anno scolastico sono accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio. In tal caso, le domande di attivazione del servizio, possono essere accolte se presentate entro la fine del mese precedente, con avvio dal primo giorno del mese successivo.

Per richieste particolari di attivazione dei servizi nel mese corrente, il genitore o l'esercente la potestà genitoriale è tenuto al pagamento con la seguente modalità:

- attivazione del servizio entro il 15 del mese corrente: tariffa intera;
- attivazione del servizio dopo il 15 del mese di riferimento: tariffa al 50%.

È possibile richiedere l'iscrizione anche ad uno solo dei servizi.

Con l'iscrizione l'utente si impegna alla fruizione continuativa del servizio per l'intero anno scolastico in base alla scelta espressa al momento dell'iscrizione.

In caso di variazione permanente rispetto a quanto comunicato all'atto dell'iscrizione o di rinuncia al servizio, le famiglie dovranno darne immediata comunicazione scritta all'ufficio Istruzione.

In assenza di comunicazione scritta di disdetta/sospensione del servizio, non viene riconosciuta alcuna forma di rimborso.

L'iscrizione ai servizi deve essere effettuata ogni anno.

## **Art. 7 – SOTTOSCRIZIONE DEL REGOLAMENTO**

La compilazione on-line del modulo di iscrizione comporta l'accettazione da parte del genitore o dell'esercente la potestà genitoriale di tutte le norme contenute nel presente regolamento, e, più specificamente, delle norme relative alla sicurezza e alla responsabilità, e alle modalità di pagamento della tariffa prevista per i servizi.

## **Art. 8 – COMPORTAMENTO E SANZIONI**

1. Durante lo svolgimento delle attività di pre/post scuola e assistenza mensa gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto ed educato. Nel caso in cui l'alunno

tenga un comportamento gravemente scorretto o irrispettoso o tale da mettere in pericolo l'incolumità altrui o personale, verrà richiamato dall'operatore. Se i richiami risultassero inefficaci l'operatore/educatore farà segnalazione scritta all'Amministrazione Comunale che potrà disporre i seguenti provvedimenti:

- ammonizione verbale o scritta;
- la sospensione temporanea dal servizio.

2. I genitori o gli esercenti la potestà genitoriale dei bambini che frequentano il post scuola sono tenuti a provvedere di persona a riprendere puntualmente il proprio figlio/a dalla scuola entro l'orario di fine servizio e qualora impossibilitati, possono autorizzare al ritiro una persona adulta di loro fiducia con delega scritta e allegando documento di riconoscimento. Al verificarsi di ripetuti ritardi si procederà alla sospensione dal servizio. Nel caso di ritardo superiore ai quindici minuti dal termine del servizio, l'educatore terrà in custodia il minore in attesa dei genitori o adulto incaricato e individuato come sopra. In caso di mancato ritiro e alla chiusura della scuola, l'educatore provvederà a contattare la Polizia Locale.

## **Art. 9 – DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

1. Il Comune prevede annualmente una tariffa di contribuzione per accedere al servizio. Le tariffe dei singoli servizi sono stabilite dall'Ente con apposito atto deliberativo e non subiscono variazioni nel corso dell'anno scolastico di riferimento.

2. La tariffa mensile è fissa e indipendente dal numero dei giorni in cui l'utente usufruisce del servizio, fatta eccezione per quanto previsto all'art. Sub 6. Nel mese di settembre, qualora i giorni di frequenza siano inferiori a 18, l'importo della tariffa mensile viene divisa per 20 e moltiplicata per il numero di giorni di effettiva apertura della scuola; tale modalità di calcolo viene adottata anche nel mese di giugno per gli iscritti al servizio delle scuole primarie e secondarie di primo grado. Analoga riduzione si applica anche in occasione delle vacanze natalizie e pasquali, qualora i giorni di frequenza siano inferiori a 18.

3. La compartecipazione tariffaria è corrisposta secondo le modalità stabilite annualmente dall'Amministrazione Comunale.

4. Nel caso di mancato pagamento, il Comune provvede ad inoltrare appositi solleciti alle famiglie. Qualora i solleciti vengano disattesi, il Comune avvia la procedura di riscossione coattiva.

5. La tariffa dei servizi di cui sopra è soggetta alle disposizioni di cui al DPCM n. 159 del 5 dicembre 2013 e circolare INPS n. 171 del 18 dicembre 2014. Per i soli residenti, al fine di ottenere la riduzione della tariffa, è necessario presentare attestazione ISEE in corso di validità presso l'Ufficio Protocollo del Comune. L'eventuale riduzione viene riconosciuta dal mese in corso se l'attestazione ISEE viene consegnata, all'Ufficio Protocollo del Comune, entro il giorno 15 del mese di riferimento; viene riconosciuta dal mese successivo se l'attestazione ISEE viene consegnata dopo dal giorno 16 del mese di riferimento. Per genitori non coniugati e non conviventi è necessario produrre l'ISEE minorenni.

Dal mese di settembre 2019 l'Amministrazione ha adottato la nuova modalità di pagamento mediante il sistema PagoPA, come da normativa nazionale di riferimento. Le informazioni dettagliate relative alla modalità di pagamento saranno comunicate dal servizio competente agli utenti all'atto dell'iscrizione e indicate sul sito istituzionale del Comune.

## **ART. 10 – DATI PERSONALI E SENSIBILI**

1. L'Amministrazione Comunale utilizza i dati personali e sensibili degli utenti, in conformità alla disciplina rilevante in materia di trattamento di dati personali, con particolare riferimento al D.Lgs 196/2003 e Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR, ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio scuolabus. Ai genitori o chi ne fa le veci in fase di istanza del servizio oggetto del presente regolamento viene fornita idonea informativa.
2. Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alla Ditta appaltatrice del servizio, ai sensi della normativa vigente in materia.

## **Art. 11 – CUSTOMER SATISFACTION**

L'Amministrazione Comunale avvia periodicamente iniziative volte a rilevare la qualità del servizio percepita dall'utenza (customer satisfaction). A tal fine i servizi forniranno alle famiglie idonei strumenti di gradimento ed utilizzeranno i risultati dell'indagine per migliorare l'offerta.

## **Art. 12 – RINVIO A NORME DI LEGGE**

Pertutto ciò che non è esplicitamente previsto nel presente regolamento, si fa rinvio alle norme vigenti previste dalle leggi regionali ed alla legislazione emanata in materia.  
Per tutto ciò che non è esplicitamente previsto nel presente regolamento, si fa rinvio alle norme vigenti previste dalle leggi regionali ed alla legislazione emanata in materia.