



**COMUNE DI TRESIGNANA**  
Provincia di Ferrara



**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER LE ATTIVITA' DI PRE-SCUOLA E  
POST-SCUOLA**

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 12 del 25/07/2019

## INDICE

Art 1. DEFINIZIONI.....	3
Art 2. FINALITÀ DELL'ATTIVITÀ DI PRE-SCUOLA E POST-SCUOLA .....	3
Art 3. ISTITUZIONE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA SCOLASTICA.....	3
Art 4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE .....	4
Art 5. CONTRIBUTO DELLE FAMIGLIE.....	4
Art 6. CONCESSIONE DEI LOCALI .....	5
Art 7. EROGAZIONE DELL'ATTIVITÀ.....	5
Art 8. CARATTERISTICHE DELL'ATTIVITÀ .....	6
Art 9. ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ.....	6
Art 10. ASSICURAZIONE .....	7
Art 11. INTERRUZIONE DELL'ATTIVITÀ.....	7
Art 12. RISPETTO DELLE NORME E PRIVACY.....	7

## Art 1. DEFINIZIONI

1. Si riportano di seguito le definizioni relative ai termini utilizzati nelle presenti indicazioni normative ed operative:

a) Il pre-scuola è l'attività realizzata, in uno spazio predisposto dalla scuola, per fornire idonea accoglienza e sorveglianza agli alunni della scuola primaria che, per documentate ragioni familiari, hanno necessità di entrare a scuola prima dell'inizio delle lezioni.

b) Il post-scuola è l'attività realizzata, in uno spazio predisposto dalla scuola, per consentire la permanenza a scuola, dopo il termine delle lezioni, della scuola primaria che, per documentate ragioni familiari, hanno necessità di posticipare l'uscita dalla scuola.

c) La vigilanza scolastica è l'attività di pre e post scuola definita nei precedenti punti a) e b).

d) Le Associazioni sono le associazioni di promozione sociale, le organizzazioni di volontariato e le agenzie formative/educative presenti sul territorio, iscritte nei rispettivi registri regionali e/o locali, che svolgono le attività succitate.

e) Gli Operatori sono le persone fisiche (volontari od educatori), in possesso delle caratteristiche previste, incaricate dall'Associazione/Organizzazione di svolgere l'attività.

f) Per Amministrazione Comunale - nel prosieguo e per semplicità Comune - si deve intendere il Comune.

g) Per Scuola si deve intendere l'Istituto Comprensivo di riferimento per l'edificio scolastico nel quale viene svolta l'attività di pre-scuola e/o post-scuola.

h) Per Genitori si devono intendere i genitori naturali, affidatari oppure gli esercenti la potestà genitoriale.

i) Il nucleo familiare di riferimento corrisponde allo stato di famiglia del minore per il quale è presentata la domanda. Per i minori affidati lo stato di famiglia di riferimento è quello della famiglia affidataria.

h) Si considera occupato il lavoratore dipendente, pubblico o privato (compreso il lavoratore in Cassa Integrazione Guadagni), il lavoratore autonomo, il lavoratore atipico e tutte le situazioni non strettamente lavorative (tirocini, corsi di studio, ecc.) per le quali è documentabile l'obbligo della frequenza giornaliera.

## Art 2. FINALITÀ DELL'ATTIVITÀ DI PRE-SCUOLA E POST-SCUOLA

1. Le attività di pre-scuola e post-scuola si inseriscono in una politica di sostegno alla famiglia e rispondono ad esigenze sociali particolarmente avvertite dalle famiglie ove entrambi i genitori, o l'unico genitore nel caso di nucleo monogenitoriale (ragazza/o madre/padre, vedova/o, separata/o legalmente ma anche di fatto purché il coniuge risieda altrove, divorziata/o) e gli altri eventuali soggetti maggiorenni autosufficienti presenti nello stato di famiglia sono occupati al momento dell'inizio o al termine delle lezioni scolastiche.

## Art 3. ISTITUZIONE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA SCOLASTICA

1. L'attività di vigilanza scolastica, reputata di significativa importanza nell'ambito delle garanzie legate al diritto allo studio, è istituita e fornita dal Comune, previa domanda da inoltrarsi per ogni anno scolastico, a condizione che si raggiunga un numero minimo di 10 (dieci) richiedenti, a favore degli utenti di cui all'articolo 2 che dovranno attestare nella domanda di iscrizione all'attività e nel rispetto della modulistica appositamente predisposta,

di essere occupati nell'orario di inizio e/o fine delle lezioni;

2. Il Comune provvede ad informare l'utenza circa le caratteristiche dell'attività, le mansioni e le caratteristiche professionali degli operatori e gli obblighi dei richiedenti.

3. La Scuola informa l'utenza sull'esistenza delle attività di pre-scuola e post-scuola e sulle modalità di fruizione delle stesse.

#### Art 4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE

1. La domanda di iscrizione alle attività di pre-scuola e post-scuola devono essere presentate presso l'Ufficio Scuola nel periodo fissato dagli uffici comunali competenti utilizzando la modulistica espressamente predisposta.

2. In relazione a particolari e documentabili circostanze di carattere eccezionale che possano intervenire a modificare il nucleo familiare o le condizioni occupazionali del nucleo stesso, le iscrizioni possono essere accettate, nel corso dell'anno scolastico, anche in periodo diverso da quello prefissato annualmente e saranno accolte compatibilmente con i posti disponibili.

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

4. Il Comune effettuerà controlli sulle domande di ammissione all'attività al fine di accertare preventivamente, od anche in corso d'opera, il possesso dei requisiti di cui all'art. 3 comma 1.

5. I genitori dell'alunno, già ammesso alla fruizione delle attività di pre-scuola e post-scuola, sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Ufficio Scuola le eventuali variazioni intervenute rispetto al possesso dei requisiti di cui all'art. 3 comma 1, il cui venir meno comporta la decadenza dall'autorizzazione a fruire delle attività in questione.

6. Con la firma in calce alla domanda di iscrizione il genitore dichiara di aver preso conoscenza delle presenti indicazioni operative e di accettarne tutte le disposizioni e condizioni.

7. E' possibile fare domanda anche per uno solo dei servizi.

#### Art 5. CONTRIBUTO DELLE FAMIGLIE

1. Per la fruizione delle attività di cui al presente regolamento è prevista l'erogazione di un contributo forfettario, stabilito annualmente dalla Giunta Comunale, da corrispondere, in unica soluzione, entro il 31 Ottobre dell'anno scolastico di riferimento.

2. Qualora la domanda di fruizione dell'attività sia presentata od accolta dopo il 31 Ottobre dell'anno scolastico di riferimento, il pagamento della tariffa deve essere effettuato entro un mese dall'inizio della fruizione dell'attività.

3. Non è prevista alcuna riduzione o rimborso del contributo in conseguenza di frequenze ridotte, siano le stesse giornaliere, settimanali o mensili.

4. Per esigenze organizzative, la rinuncia all'attività 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.

5. Con apposito Regolamento il Consiglio Comunale ha individuato le fasce I.S.E.E. a cui collegare le agevolazioni che saranno attribuite agli utenti residenti sulla base di apposita

istanza. Per gli utenti non residenti non sono previste agevolazioni.

6. Coloro che vorranno usufruire della riduzione prevista dal comma 5 dovranno presentare specifica istanza su apposita modulistica redatta sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art 47 DPR 445/2000, nella quale va dichiarato il valore ISEE del nucleo familiare in corso di validità, così come calcolato da un CAF autorizzato.

7. Per i nuclei familiari che hanno due o più figli che fruiscono del servizio nello stesso anno scolastico, verrà applicato ad ogni iscritto uno sconto del 10%. La Giunta Comunale annualmente potrà prevedere variazioni alle agevolazioni di cui al presente comma.

8. Le agevolazioni di cui al presente articolo non sono cumulabili.

9. In caso di mancato pagamento si procederà alla riscossione coattiva di quanto dovuto secondo la procedura stabilita dal "Regolamento per la riscossione coattiva delle entrate" approvato dal Consiglio Comunale.

## Art 6. CONCESSIONE DEI LOCALI

1. La Scuola, previa presentazione di richiesta da parte dell'Ufficio Comunale competente, concede al Comune l'uso dei locali ritenuti dalla stessa idonei allo scopo, sulla base del numero degli alunni accolti.

## Art 7. EROGAZIONE DELL'ATTIVITÀ

1. L'attività è prestata da Operatori individuati tra:

a) volontari di associazioni di promozione sociale ed organizzazioni di volontariato che abbiano sottoscritto apposita convenzione con il Comune.

b) educatori di agenzie formative presenti sul territorio, a garanzia della tutela e guida dei minori in tempi e luoghi educativi "protetti", che abbiano sottoscritto apposito contratto con il Comune.

2. Detti operatori devono essere reclutati tenendo conto dei requisiti necessari alla custodia, alla vigilanza ed all'intrattenimento di bambini in età scolare e devono essere adeguatamente informati circa le proprie responsabilità. In caso di inidoneità, inadeguatezza o per segnalati comportamenti non corretti il Comune, in accordo con l'Associazione/Organizzazione convenzionata, si impegna a revocarne l'incarico ed alla conseguente sostituzione.

3. Gli educatori saranno reclutati e trattati tenendo conto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, compresi tutti gli oneri relativi ai contratti di lavoro di settore.

4. I responsabili delle Associazioni che gestiscono l'attività dovranno verificare che gli operatori agiscano nel rispetto dell'incarico ricevuto, delle esigenze e degli utenti e che le attività siano svolte con modalità corrette e nel rispetto delle normative sulla sicurezza e vigilanza dei minori.

5. Gli Uffici Comunali potranno effettuare i controlli che si riterranno opportuni per verificare il corretto svolgimento del servizio.

## Art 8. CARATTERISTICHE DELL'ATTIVITÀ

1. L'attività di pre-scuola inizia alle 7:30 dal lunedì al venerdì e termina con l'inizio delle lezioni; da quel momento, pertanto, la responsabilità sui minori compete al personale docente. L'accesso all'attività di pre-scuola dei singoli alunni è consentita sino a 10 (dieci) minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. L'attività di post-scuola inizia alle 16:20 e termina alle 17:30 dal lunedì al venerdì.
3. Gli operatori di vigilanza accolgono gli alunni nei locali concessi dalla Scuola e li sorvegliano evitando che gli stessi adottino comportamenti pericolosi o che corrano incustoditi per il plesso.
4. Nel caso in cui siano presenti alunni portatori di handicap con particolari difficoltà, dovrà essere assicurata la presenza di un operatore ogni 15 alunni (oppure di un operatore aggiuntivo).

## Art 9. ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ

1. Per l'attività di pre-scuola i genitori sono tenuti ad accompagnare i figli all'interno dell'edificio scolastico ed a consegnarli personalmente agli operatori del pre-scuola.
2. Per l'attività di post-scuola al termine dell'orario gli alunni saranno affidati dagli operatori ai genitori.
3. Qualora i genitori debbano essere sostituiti da famigliari od altre persone formalmente delegate (che dovranno esibire un documento di riconoscimento), è necessario che ne diano preventiva comunicazione scritta al Comune.
4. E' necessario che i genitori informino il Comune circa eventuali problematiche di salute o di comportamento dei propri figli, di cui debbano essere messi al corrente gli operatori.
5. I genitori sono altresì tenuti a mantenere rapporti di serena collaborazione con il personale incaricato ed a comunicare al Comune eventuali rimostranze.
6. È compito dei genitori istruire i propri figli circa il rispetto delle persone e delle norme di comportamento nell'ambito delle attività del servizio.
7. In caso di reiterati e ingestibili comportamenti indisciplinati degli alunni, è previsto l'allontanamento degli stessi dalle attività.
8. I collaboratori scolastici o gli operatori durante il pre-scuola aprono la porta al suono del campanello, verificando che gli alunni all'ingresso abbiano diritto ad entrare.
9. Gli operatori delle attività di pre-scuola e post-scuola sono autorizzati a far entrare, previo riconoscimento, solo gli alunni che ne hanno diritto, nonché i soli genitori degli alunni iscritti a tale attività.
10. I genitori dei bambini che frequentano il post scuola sono tenuti a provvedere di persona al ritiro del proprio figlio/a dalla scuola entro l'orario di fine servizio e qualora impossibilitati, possono autorizzare al ritiro una persona di loro fiducia con delega scritta e allegato documento di riconoscimento.
11. Nel caso di ripetuti ritardi nel ritiro del figlio dal servizio l'Amministrazione Comunale procederà ad inviare un richiamo scritto. Al secondo richiamo scritto l'Amministrazione Comunale dispone la sospensione temporanea dal servizio. Alla seconda sospensione temporanea l'Amministrazione Comunale dispone la sospensione definitiva dell'alunno dal servizio fino al termine dell'anno scolastico.
12. Non possono essere autorizzati all'uscita della scuola i bambini per i quali non si sia presentato al momento dell'uscita uno dei genitori o chi ne fa le veci o un delegato di cui al

comma 8.

13. In caso di assenza di uno dei soggetti di cui al precedente comma il bambino sarà accompagnato presso le autorità competenti (Polizia Municipale, Carabinieri).

## Art 10. ASSICURAZIONE

1. A tutti i bambini che frequentano il pre-scuola e il post-scuola viene fornita regolare copertura assicurativa.

2. L'Associazione che gestisce l'attività di vigilanza scolastica deve dimostrare di avere idonea assicurazione RCT ed infortuni connessi allo svolgimento delle attività.

## Art 11. INTERRUZIONE DELL'ATTIVITÀ

1. Nel caso di sospensione dell'attività scolastica per scioperi ed assemblee del personale scolastico, o in caso di assenza del personale ausiliario, l'attività non verrà effettuata, previa tempestiva informazione all'utenza.

## Art 12. RISPETTO DELLE NORME E PRIVACY

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

2. Il Comune si riserva di verificare, con l'apporto degli insegnanti e dei collaboratori scolastici, il rispetto di dette regole.

3. 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.