



Comune di Codogno  
REGOLAMENTO SERVIZI SCOLASTICI  
ALLEGATO "D"  
**SERVIZI DI PRE SCUOLA E POST SCUOLA**

**Art. 1 – Finalità**

I servizi scolastici, attuati a supporto delle famiglie nella conciliazione dei tempi familiari e di lavoro dando loro la possibilità di affidare i figli ad un servizio di accoglienza all'interno del plesso scolastico frequentato e quindi in ambiente protetto, sono identificati in:

- servizio di pre scuola
- servizio di post scuola

Tali servizi rispondono ad esigenze sociali particolarmente avvertite dalle famiglie ove i genitori, o gli altri eventuali soggetti maggiorenni autosufficienti presenti nello stato di famiglia sono occupati al momento dell'inizio e/o fine delle lezioni scolastiche.

L'attività di pre e post scuola viene svolta da personale educativo appositamente incaricato al quale vengono attribuiti i seguenti principali compiti:

- accoglienza
- sorveglianza
- piccole attività ludico ricreative
- consegna dell'alunno al genitore o suo delegato al termine del post-scuola.

Il rapporto tra il numero dei bambini che usufruiscono di detti servizi e quello degli assistenti viene valutato comparando sia la necessaria garanzia di sicurezza che la possibilità di accogliere tutte le richieste; il rapporto massimo è di un operatore per 20 bambini. L'accoglienza dell'alunno con disabilità, non essendo attivabile la presenza dell'assistente educativo non trattandosi di tempo scuola, sarà possibile solo qualora lo stesso non necessiti di assistenza ad personam.

## **Art. 2 - Destinatari**

I servizi oggetto del presente regolamento sono rivolti alle famiglie che, per motivi di organizzazione familiare, hanno bisogno di anticipare l'orario di ingresso e/o posticipare l'orario di uscita dei figli frequentanti la scuola dell'infanzia e primaria di Codogno.

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

L'attività di pre scuola per gli alunni della scuola dell'infanzia e della primaria inizia alle ore 7.45 e sino all'arrivo degli insegnanti; da quel momento la responsabilità sui minori compete al personale docente.

Il servizio è attivato nei plessi dove si raggiunga un minimo di 10 (dieci) iscrizioni ed è garantito sin dall'inizio dell'anno scolastico. Le iscrizioni raccolte nel mese di giugno permettono, dopo la verifica del raggiungimento della suddetta condizione, di organizzare in tempo utile il servizio.

È possibile l'iscrizione al servizio anche in corso d'anno come pure il ritiro dallo stesso. L'inserimento o la cancellazione avranno effetto entro il quinto giorno lavorativo dalla presentazione della richiesta.

In questo caso, qualora per effetto dei ritiri si scenda al di sotto delle dieci unità il servizio verrà sospeso.

Eccezionalmente potrà essere concessa l'attivazione del servizio di pre-scuola nei plessi scolastici ove i richiedenti siano almeno 6 (sei), qualora le famiglie si impegnino a farsi carico, suddividendolo tra loro, dell'importo previsto di entrata da tariffe corrispondente al numero di iscrizioni mancanti per l'attivazione del servizio.

I locali ove si svolgerà il servizio oggetto del presente articolo sono concessi dal dirigente scolastico, su richiesta del Comune che comunicherà per tempo i plessi scolastici ove lo stesso sarà attivato. I locali individuati dovranno essere idonei allo scopo e tenere conto del numero degli iscritti.

## **Art. 4 – Organizzazione del servizio di post-scuola**

L'attività di post scuola per gli alunni di scuola dell'infanzia e primaria consiste nel garantire un periodo di assistenza per un'ora dal termine delle lezioni.

Il servizio è attivato in ogni plesso dove si sono raccolte almeno 10 (dieci) richieste ed è garantito sin dall'inizio dell'anno scolastico.

È possibile l'iscrizione al servizio anche in corso d'anno come pure il ritiro dallo stesso. L'inserimento o la cancellazione avranno effetto entro il quinto giorno lavorativo dalla presentazione della richiesta.

In questo caso, qualora per effetto dei ritiri si scenda al di sotto delle dieci unità il servizio verrà sospeso.

Nei plessi che ospitano sia scuola dell'infanzia che scuola primaria, il servizio può essere unificato al fine del raggiungimento delle dieci unità.

È data possibilità alle famiglie di alunni della scuola dell'infanzia San Biagio di usufruire di un prolungamento di un'ora e trenta minuti, anziché di un'ora, per la presenza nel plesso dell'assistente per i bambini della Scuola Primaria, il cui orario di lezione termina mezz'ora più tardi.

Eccezionalmente potrà essere concessa l'attivazione del servizio di post- scuola nei plessi scolastici ove i richiedenti siano almeno 6 (sei), qualora le famiglie si impegnino a farsi carico, suddividendolo tra loro, dell'importo previsto di entrata da tariffe corrispondente al numero di iscrizioni mancanti per l'attivazione del servizio

I locali ove si svolgerà il servizio oggetto del presente articolo sono concessi dal dirigente scolastico, su richiesta del Comune che comunicherà per tempo i plessi scolastici ove lo stesso sarà attivato. I locali individuati dovranno essere idonei allo scopo e tenere conto del numero degli iscritti.

#### **Art. 5 – Obblighi degli utenti**

Durante le attività di pre e post 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.

Nel caso di comportamento scorretto da parte degli alunni o di ripetuti ritardi nel ritiro dell'alunno segnalati dall'assistente incaricato, la responsabile del Servizio preposto procederà ad inviare un richiamo scritto ai genitori. Al secondo richiamo scritto sarà disposto la sospensione temporanea dal servizio; dopo ulteriori due richiami scritti sarà disposto la sospensione definitiva dell'alunno dal servizio frequentato sino al termine dell'anno scolastico.

I bambini saranno consegnati dall'educatore esclusivamente agli adulti appositamente delegati all'atto dell'iscrizione ovvero con successiva delega scritta da fare pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Codogno debitamente sottoscritta dal genitore.

Esclusivamente per situazioni di emergenza, che non potranno ripetersi oltre le tre volte nel corso dell'anno scolastico, il genitore potrà delegare altra persona a condizione che la stessa presenti all'educatore, all'atto del ritiro, delega sottoscritta dal genitore e accompagnata da copia del documento di identità dello stesso. L'educatore provvederà a trasmettere tali deleghe all'ufficio istruzione entro il secondo giorno lavorativo dall'accaduto.

#### **Art. 6 - Iscrizione e tariffe**

Coloro che intendono usufruire dei servizi di pre e post scuola dovranno presentare entro il 30 giugno di ogni anno apposita domanda utilizzando esclusivamente la modulistica predisposta dal Comune di Codogno. La compilazione del modulo di iscrizione comporterà la sottoscrizione di presa visione ed accettazione di tutte le norme contenute nel presente regolamento. Le domande di iscrizione non recanti regolare sottoscrizione non saranno accettate.

Per i servizi è previsto il pagamento di una tariffa fissa mensile che nel caso del post scuola comprende la fornitura delle merende pomeridiane

La giunta comunale con proprio atto stabilisce annualmente l'ammontare della tariffa.

Coloro che utilizzino, nello stesso mese, sia il pre che il post scuola usufruiranno di tariffe ridotte da applicarsi per ogni mese di utilizzo di entrambi i servizi.

È prevista la gratuità per il terzo fratello iscritto.