

COMUNE DI VILLA GUARDIA  
Provincia di Como

REGOLAMENTO COMUNALE PER I SERVIZI  
SCOLASTICI DI PRE SCUOLA, DOPOSCUOLA  
ED ASSISTENZA SERALE

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 13 del 22.04.13

## **Art. 1- OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento individua gli obiettivi e disciplina i criteri e le modalità di accesso e di fruizione dei servizi scolastici di pre-scuola, di doposcuola e di assistenza serale, istituiti dal Comune di Villa Guardia a favore degli alunni della scuola primaria dell'Istituto comprensivo di Villa Guardia.
2. Si intende per pre-scuola il servizio finalizzato ad offrire accoglienza ed assistenza dalle ore 7,45 fino alle ore 8,15.
3. Si intende per doposcuola il servizio finalizzato alla prestazione di attività complementari alla didattica, nei giorni di giovedì e venerdì, dalle ore 14,30 alle ore 16,30.
4. Si intende per assistenza serale il servizio finalizzato alla prestazione, dopo le attività scolastiche, di attività di vigilanza, educativa e di animazione, dal termine delle lezioni pomeridiane o del doposcuola e fino alle ore 18,00.

## **Art. 2 – FINALITA'**

I servizi sono finalizzati ad agevolare la frequenza degli alunni alla scuola dell'obbligo, nel rispetto ed in attuazione della legge sul diritto allo studio.

## **Art. 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO**

I servizi sono rivolti agli alunni che ne facciano richiesta e secondo quanto previsto dall'art. 6.

## **Art. 4 – MODALITA' DI GESTIONE**

I servizi vengono forniti dal Comune, che ne individua i gestori tramite apposita gara per l'affidamento in appalto o in concessione.

## **Art. 5 – FUNZIONAMENTO**

1. I servizi scolastici vengono forniti secondo criteri di qualità ed efficienza; in particolare per il servizio del doposcuola, il numero di alunni per assistente deve essere contenuto entro limiti tali da non pregiudicare il sereno svolgimento delle attività, anche sotto il profilo didattico/educativo.
2. I servizi di competenza dell'Istituto comprensivo e dell'amministrazione comunale, nonché i reciproci rapporti tra le parti, sono disciplinati da apposita convenzione.

## **Art. 6 – REQUISITI DI ACCESSO E MODALITA'**

1. I servizi sono riservati agli alunni iscritti presso la scuola primaria dell'Istituto comprensivo di Villa Guardia, nei limiti delle disponibilità e secondo l'ordine di priorità di seguito indicato:
  - alunni residenti a Villa Guardia;
  - alunni non residenti con parenti fino al terzo grado, cui il bambino è affidato nei giorni di frequenza scolastica, residenti a Villa Guardia;
  - alunni non residenti già iscritti al servizio nel precedente anno scolastico;
  - alunni non residenti con fratelli/sorelle iscritti al servizio per l'anno scolastico cui la domanda si riferisce, nella medesima scuola primaria;
  - alunni non residenti con almeno un genitore che svolge attività lavorativa a Villa Guardia.
2. Per accedere allo specifico servizio, gli interessati devono presentare domanda al Comune di Villa Guardia, su apposito modulo, entro il termine che sarà reso noto dal Comune stesso. Il modulo contiene l'accettazione espressa, da parte del genitore richiedente, delle norme di cui al presente regolamento.



3. Le domande pervenute fuori termine saranno accolte con riserva. Gli eventuali inserimenti sono subordinati alla disponibilità di posti e vengono autorizzati secondo l'ordine di presentazione della domanda al protocollo generale del Comune, riconoscendo in ogni caso priorità agli alunni residenti.

#### **Art. 7 – TARIFFE E PAGAMENTI**

1. Le tariffe per la fruizione dei vari servizi di cui al precedente art. 1, nonché le modalità dei pagamenti, vengono annualmente deliberate dalla Giunta comunale. Le tariffe prevedono ordinariamente importi più favorevoli per gli utenti residenti.
2. Condizione essenziale per l'accoglimento della domanda di accesso ai servizi di cui all'art. 1 è la regolarità dei pagamenti della famiglia richiedente –nei confronti del comune o dei relativi concessionari- per la fruizione dei servizi scolastici, anche diversi da quelli di cui al presente regolamento, per gli anni scolastici precedenti. Sono fatti salvi i casi per i quali i Servizi sociali attestano la presenza di oggettivi motivi di difficoltà nel pagamento per il nucleo familiare; per questi casi i Servizi sociali possono proporre all'Ufficio Cultura-scolastico un piano di rateizzazione del dovuto. Al di fuori dei predetti casi, in presenza di pendenze, l'ufficio comunale competente contesta la morosità ed assegna un termine, non superiore a sette giorni, per provvedere al pagamento. Trascorso tale termine senza che la famiglia abbia provveduto all'integrale pagamento degli arretrati, la domanda di accesso ai servizi viene respinta.
3. Salva l'ipotesi del recupero degli arretrati, l'iscrizione dell'utente si considera perfezionata all'atto del pagamento della prima quota dovuta per l'anno di riferimento.

#### **Art. 8 - DEROGHE**

In presenza di particolari condizioni socio-economiche familiari, debitamente documentate dall'ufficio Servizi sociali del Comune o dal servizio di psicopedagogia territoriale, potranno essere valutate iscrizioni e riduzioni/esenzioni di pagamento.

#### **Art. 9 – OBBLIGHI DEGLI UTENTI**

1. E' fatto obbligo agli utenti di attenersi alle disposizioni impartite dagli assistenti e di mantenere un comportamento tale da non pregiudicare la propria incolumità, quella delle altre persone o il regolare e sereno svolgimento delle attività.
2. Reiterati episodi di scorrettezza, oggetto di contestazione scritta da parte degli assistenti, possono comportare l'esclusione dell'alunno dal servizio, con provvedimento dell'ufficio comunale competente.