



Comune di Chieve

***REGOLAMENTO
DEL SERVIZIO
PRE - POST SCUOLA***

- Approvato con delibera C.C. n. 47 del 26/09/2007
- Modificato con delibera C.C. n. 7 del 30/01/2008
- Modificato con delibera C.C. n. 47 del 27/11/2008
- Modificato con delibera C.C. n 19 del 10/03/2010

Indice

Art. 1	Oggetto	Pag.3
Art. 2	Finalità	Pag.3
Art. 3	Organizzazione	Pag.3
Art. 4	Iscrizione e Accesso	Pag.4
Art. 5	Tariffe	Pag.5
Art. 6	Riduzione tariffe	Pag.5
Art. 7	Pagamento	Pag.6
Art. 8	Riscossione coattiva	Pag.6
Art. 9	Ritiro dal servizio	Pag.6
Art.10	Comportamento	Pag.7
Art. 11	Privacy	Pag.7
Art. 12	Entrata in vigore del presente regolamento	Pag.7

Art- 1 – Oggetto -

Il Presente Regolamento contiene disposizioni riguardanti l'organizzazione e la fruizione del servizio a domanda individuale denominato pre e post scuola.

Art. 2 – Finalità -

L'Amministrazione Comunale, con l'attuazione del servizio pre e post scuola, intende agevolare i genitori che per ragioni di lavoro o altro hanno necessità di anticipare e/o posticipare (rispetto all'orario scolastico) la permanenza a scuola dei propri figli.

Art. 3 – Organizzazione –

Il servizio pre e post scuola consiste nell'accoglienza, vigilanza e intrattenimento dei bambini frequentanti le scuole Infanzia e Primaria del Comune di Chieve, nelle fasce orarie precedenti e successive il normale orario scolastico.

Il servizio è gestito da personale qualificato incaricato direttamente, o indirettamente, dal Comune; il servizio viene assicurato dal Lunedì al Venerdì – in idonei locali concordati con le autorità scolastiche – con i seguenti orari:

- scuola Infanzia dalle 07.30 alle 08.00 e dalle 15.45 alle 18.00
- scuola Primaria dalle 07.30 alle 08.30 e dalle 16.00 alle 18.00
dalle 14.00 alle 18.00 nel giorno di mercoledì
per alcune classi

All'Educatore, di norma, è affidato un numero massimo di 20 bambini; in presenza di un bambino diversamente abile, tale numero dovrà essere ridotto in relazione anche al grado di autonomia del bambino disabile.

Per i bambini che usufruiscono del post scuola, salvo diversa indicazione dei genitori, è prevista la distribuzione di una merenda.

All'uscita dal post scuola i bambini devono essere presi in consegna dai genitori o, qualora impossibilitati, da altra persona autorizzata con delega scritta e firmata da un genitore del bambino/a.

Nel caso in cui la presa in consegna del bambino/a avvenga con un ritardo superiore a cinque minuti, il genitore dovrà corrispondere una quota aggiuntiva pari al costo orario del personale addetto al servizio.

L'educatore registra la frequenza giornaliera su appositi moduli e li consegna, settimanalmente, al competente ufficio comunale.

Il Servizio di pre – post scuola verrà effettuato secondo il calendario scolastico e non sarà garantito nei giorni di entrata posticipata o uscita anticipata per motivi dipendenti dall'organizzazione scolastica (assemblee e scioperi del personale della scuola);

Il servizio e gli orari potranno subire variazioni in caso di comprovate esigenze delle famiglie, delle Istituzioni Scolastiche o dell'Amministrazione Comunale.

A tutti i minori che frequentano è data copertura assicurativa.

Art. 4 – Iscrizione e Accesso

Al servizio pre e post scuola si accede mediante una domanda di iscrizione da presentare al Comune entro il 30 giugno di ogni anno prima dell'avvio del nuovo anno scolastico.

Le domande d'iscrizione presentate ad anno scolastico avviato così come le modifiche alle domande già presentate – compatibilmente con l'organizzazione del servizio – potranno essere accolte e autorizzate, con decorrenza e pagamento, dalla settimana successiva alla presentazione delle stesse.

Sono ammesse anche le domande di iscrizione ad un solo servizio.

Le richieste di iscrizione presentate da utenti non in regola con il pagamento delle rette, relative all'anno precedente, saranno accolte

con riserva. Solo dopo la regolarizzazione del pagamento, od in seguito a valutazione dell'Assistente Sociale, potrà essere autorizzata la fruizione del servizio.

Gli utenti sono tenuti a comunicare qualsiasi variazione di indirizzo che dovesse intervenire successivamente alla compilazione della domanda.

Art. 5 – Tariffe –

Il servizio pre e post scuola, come tutti i servizi pubblici a domanda individuale, implica la compartecipazione degli utenti alla copertura del costo di gestione del servizio medesimo.

Quindi, tutti gli utenti del servizio pre e post scuola devono corrispondere una quota mensile il cui importo è definito e deliberato annualmente dalla Giunta.

Per il servizio di post scuola del mercoledì sarà deliberata dalla Giunta una quota annua da versare in anticipo all'inizio dell'anno scolastico di riferimento del servizio stesso.

Art. 6 – Riduzione Tariffe –

La riduzione della tariffa mensile è prevista solo nei seguenti casi:

- *Nel mese di Settembre la quota è ridotta al 50% per tutti gli utenti;*
- *Nel mese di Dicembre e Gennaio, la quota è ridotta del 25% per tutti gli utenti;*
- *Nel mese delle vacanze pasquali, la quota è ridotta del 25% per tutti gli utenti;*
- *Nel mese di Giugno, per gli utenti della Primaria, la quota sarà calcolata moltiplicando la tariffa giornaliera per i gg di fruizione del servizio;*
- *Per l'iscrizione di fratelli, la quota mensile è ridotta al 50% dal secondo fratello in poi.*

Eventuali istanze di riduzione tariffaria , motivate dalle condizioni economiche familiari, devono essere presentate al Servizio Sociale

del Comune con le modalità previste dal regolamento per la concessione dei benefici economici in vigore.

Art. 7 – Pagamento –

Il pagamento mensile dovrà essere effettuato entro il giorno 15 del mese successivo a quello di riferimento, alla Tesoreria Comunale presso il Credito Cooperativo dell'Adda e del Cremasco – filiale di Chieve, secondo le modalità comunicate dal competente Ufficio Comunale

Nel caso in cui l'alunno, iscritto ad entrambi i servizi (pre e post), fruisca esclusivamente di uno solo di essi per un'intera mensilità, pagherà esclusivamente per il servizio di cui ha fruito; per utilizzi saltuari non sono previste riduzioni.

In caso di mancata fruizione del servizio per un'intera mensilità, la quota relativa a tale periodo non sarà dovuta.

In caso di ritiro dal servizio, così come previsto dall'art.9 del presente regolamento, sarà dovuta la quota per l'intera mensilità.

Art. 8 – Riscossione Coattiva –

In caso di mancato pagamento della retta dovuta per il servizio pre e post scuola verrà inviato un sollecito a regolarizzare la posizione entro e non oltre il termine di 20 giorni dalla data del suo ricevimento. Trascorso tale termine si procederà alla esclusione dal servizio ed alla riscossione coattiva

L'utente sarà riammesso al servizio solo quanto la famiglia avrà regolarizzato la propria posizione debitoria nei confronti del Comune.

Art. 9 –Ritiro dal servizio –

Le famiglie che nel corso dell'anno scolastico decidano di rinunciare o sospendere il servizio dovranno darne immediata comunicazione

scritta all'Ufficio Segreteria del Comune. La rinuncia avrà effetto dalla data indicata nella comunicazione medesima.

Gli Utenti che rinunciano al servizio nel corso dell'anno scolastico non potranno essere riammessi al servizio durante il medesimo anno scolastico.

Art. 10 – Comportamento –

Nel caso in cui l'alunno abbia un comportamento gravemente scorretto o irrispettoso o tale da mettere in pericolo l'incolumità altrui o personale, dopo due richiami formali alla famiglia potrà essere estromesso dal servizio e conseguentemente sarà tenuto a saldare la retta relativa all'intera mensilità.

In caso di danni eventualmente arrecati sarà richiesto il risarcimento ai genitori del minore, previa quantificazione dei danni stessi.

Art. 11 – Privacy –

L'Amministrazione Comunale utilizza dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio pre e post scuola.

Art. 12 -Entrata in vigore del presente regolamento –

Il presente regolamento entrerà in vigore alla data di intervenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione.