



COMUNE DI VILLA D'ALMÈ

PROVINCIA DI BERGAMO

REGOLAMENTO DEI SERVIZI PRE-SCUOLA E POST-SCUOLA ALUNNI SCUOLE DI VILLA D'ALMÈ

Approvato con deliberazione del CC n. 24 del 27/10/2020

PREMESSA

I servizi pre-scuola e post-scuola sono servizi parascolastici integrativi e facoltativi. Rispondono entrambi all'esigenza di offrire una risposta concreta e un supporto ai nuclei familiari degli alunni iscritti alla scuola primaria e alla scuola secondaria di primo grado che per specifiche esigenze di lavoro si trovano in difficoltà a rispettare gli orari di inizio delle lezioni nonché a ritirare i propri figli al termine delle stesse.

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina il servizio di pre-scuola e il servizio di post-scuola degli alunni iscritti alla scuola primaria e alla scuola secondaria di primo grado di Villa d'Almè, intesi come servizio di accoglienza, vigilanza e assistenza nelle fasce orarie precedenti e successive alle lezioni scolastiche.

ART. 2 - ISCRIZIONI

Prima dell'avvio di ogni anno scolastico il servizio Affari Generali predispone l'apposito modulo per la domanda di iscrizione ai servizi.

Possono usufruire dei servizi gli alunni che frequentano la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado.

L'iscrizione al servizio dovrà essere rinnovata annualmente (anche per coloro che già ne hanno usufruito in precedenza) compilando la domanda su apposito modello predisposto dall'Ufficio Pubblica Istruzione.

Il numero massimo di posti disponibili per ciascun servizio viene determinato ogni anno sulla base:

- delle preiscrizioni raccolte dall'Istituto scolastico e trasmesse all'ufficio pubblica istruzione del comune;
- delle risorse disponibili (numero adeguato di assistenti, spazi sufficientemente capienti e idonei) per lo svolgimento del servizio.

L'iscrizione dovrà essere formalizzata con la presentazione di apposito modulo, compilato in ogni sua parte, sottoscritto da almeno uno dei genitori e inoltrato all'Ufficio Protocollo del Comune entro la scadenza indicata sullo stesso.

Qualora il numero dei posti disponibili fosse esaurito, l'ufficio predispone una lista d'attesa da cui attingere, nel caso di disponibilità di posti nel corso dell'anno, che tiene conto dell'ordine di arrivo della domanda di iscrizione, ferma restando la priorità a favore degli alunni residenti a Villa d'Almè.

In ogni caso, le domande presentate oltre il termine potranno essere accettate compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.

La conferma dell'accettazione dell'iscrizione al servizio verrà comunicata prima dell'avvio della scuola.

ART. 3 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEI SERVIZI

I servizi pre-scuola e post-scuola sono organizzati dal Comune che vi provvede direttamente con propri incaricati, tramite l'affidamento di gestione a terzi, oppure tramite convenzione con l'Istituto Comprensivo. I servizi sono svolti presso i locali delle scuole appositamente individuati dall'Istituto Comprensivo.

Il **SERVIZIO PRE-SCUOLA** si svolge prima dell'inizio delle lezioni scolastiche, con l'individuazione di fasce orarie stabilite ogni anno prima dell'avvio delle attività scolastiche, di concerto con l'Istituto Comprensivo. Al termine del servizio, ovvero all'inizio delle lezioni, la responsabilità sui minori compete al personale docente della scuola. I genitori devono attenersi scrupolosamente al rispetto dell'orario di inizio del servizio (gli alunni possono accedere al servizio solo a partire dall'orario di inizio fissato con l'Istituto Comprensivo all'inizio di ogni anno scolastico. Prima di tale orario la responsabilità dei minori ricade sui genitori/tutori/responsabili delegati).

Il **SERVIZIO POST-SCUOLA** si svolge al termine delle lezioni scolastiche, nei giorni e nelle fasce orarie stabilite ogni anno prima dell'avvio delle attività scolastiche, di concerto con l'Istituto Comprensivo. Al termine del servizio, la responsabilità sui minori ricade sui genitori/tutori/soggetti delegati al ritiro, i quali devono attenersi scrupolosamente al rispetto dell'orario in cui ha termine il servizio.

La data di inizio dei servizi viene stabilita di anno in anno secondo le esigenze amministrative e resta attivo fino al termine del calendario scolastico vigente.

ART. 4 - TARIFFE - AGEVOLAZIONI - ESENZIONI

Le tariffe, le agevolazioni e le esenzioni relative al servizio sono deliberate dalla Giunta Comunale nel rispetto dei criteri generali contenuti nel "Regolamento in materia di interventi, servizi e prestazioni di welfare e criteri di compartecipazione degli utenti al costo dei servizi".

In caso di richiesta di agevolazione, alla domanda dovrà essere allegata la dichiarazione Sostitutiva Unica (ai sensi del DPCM 18 maggio 2001) attestante le condizioni dell'intero nucleo familiare del richiedente.

Gli utenti concorrono alle spese sostenute per il servizio in relazione alle fasce ISEE fissate con deliberazione della Giunta Comunale. Con la stessa deliberazione vengono definite le quote di partecipazione alla spesa.

La mancata presentazione della dichiarazione sostitutiva unica comporta il pagamento della tariffa piena (100%).

L'iscrizione al servizio comporta il pagamento dell'intera quota anche in caso di ritiro dell'alunno o di utilizzo parziale del servizio stesso per ragioni non imputabili all'Amministrazione comunale. L'iscrizione a servizio avviato, se giustificata, comporta, di norma, il pagamento di una retta determinata dalla divisione dell'intera tariffa, calcolata applicando, l'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) dell'intero nucleo familiare del richiedente (se presente) per il numero dei mesi scolastici, moltiplicando poi il totale per i mesi di utilizzo.

Le rinunce al servizio durante l'anno scolastico devono essere immediatamente comunicate per scritto e motivate.

All'atto dell'iscrizione o durante l'espletamento del servizio, su richiesta scritta e motivata degli interessati, il Responsabile di Servizio può concedere, con provvedimento motivato e dopo aver sentito l'Assistente sociale, in via eccezionale e solo per situazioni di forte disagio socio-economico, l'esenzione o la riduzione della tariffa stabilita qualora giudichi meritevoli di accoglimento le motivazioni addotte. Eventuali segnalazioni scritte di persone o Enti competenti (Associazioni di volontariato, Organi scolastici, Comitati Genitori, Insegnanti.) relative a condizioni di disagio socio-economico non previste dal presente regolamento verranno sottoposte alla valutazione dell'Assistente sociale che contatterà i genitori, o chi esercita la potestà sul minore.

ART. 5 - PAGAMENTO DEI SERVIZI

Il pagamento dei servizi deve essere effettuato prima dell'avvio dei servizi richiesti.

ART. 6 - OMESSO PAGAMENTO

Il mancato o parziale versamento entro i termini previsti comporta l'esclusione automatica dai servizi.

Gli utenti che non risulteranno in regola con i pagamenti (o non avranno avviato con esito positivo la rateizzazione del debito) dell'anno precedente non potranno essere iscritti al servizio fino ad avvenuta regolarizzazione. Il Comune si riserva comunque il diritto di procedere al recupero delle somme dovute, con le modalità previste dalla vigente legislazione

ART. 7 - CESSAZIONE DAL SERVIZIO

L'eventuale disdetta dal servizio deve essere presentata per iscritto, può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno scolastico e avrà effetto immediato.

ART. 8 - OBBLIGHI DEGLI UTENTI

Ogni genitore è tenuto a verificare che il proprio figlio iscritto al servizio pre-scuola entri nel plesso scolastico nel rispetto degli orari stabiliti. Gli operatori non hanno alcuna responsabilità sui ragazzi lasciati all'esterno del plesso.

Ogni genitore è tenuto a rispettare scrupolosamente l'orario di ritiro del proprio figlio iscritto al servizio post-scuola. Gli operatori non hanno alcuna responsabilità sulla sorveglianza del minore oltre l'orario stabilito per il servizio.

Durante lo svolgimento dei servizi gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto ed educato. Nel caso in cui l'alunno tenga un comportamento gravemente scorretto, irrispettoso o tale da mettere in pericolo l'incolumità altrui o personale, verrà richiamato dall'operatore/educatore addetto alla sorveglianza. Se i richiami risultassero inefficaci, l'operatore/educatore farà una segnalazione scritta all'Amministrazione che potrà disporre i seguenti provvedimenti:

- Segnalazione scritta ai genitori;
- Sospensione temporanea o definitiva del servizio.

I genitori sono chiamati a rimborsare i danni causati dal comportamento scorretto del proprio figlio, quando siano accertati con rapporto scritto dall'assistente/operatore incaricato dall'Amministrazione. Il pagamento dell'importo sarà preceduto da regolare contestazione del danno provocato. Nel caso non fosse possibile individuare il responsabile di un eventuale danno, la relativa spesa verrà ripartita sulla collegialità degli utenti.

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

L'iscrizione ai servizi implica, da parte dei genitori, la conoscenza e l'accettazione del presente regolamento.

L'Amministrazione comunale tratterà i dati degli utenti conformemente alle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e li utilizzerà esclusivamente per tale scopo; gli stessi potranno essere forniti a terzi incaricati del servizio. L'informativa completa è pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Villa d'Almè, nella sezione Amministrazione trasparente, Altri Contenuti – Dati Ulteriori, Privacy.

ART. 10 - DECORRENZA E ABROGAZIONI

Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio, pubblicazione che segue all'avvenuta esecutività ai sensi di legge della deliberazione di adozione, e troverà applicazione a partire dall'anno scolastico 2020/2021.

Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le precedenti disposizioni Comunali in materia.

INDICE

PREMESSA 1

ART. 1 -	OGGETTO DEL REGOLAMENTO	1
ART. 2 -	ISCRIZIONI.....	1
ART. 3 -	MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEI SERVIZI	2
ART. 4 -	TARIFFE - AGEVOLAZIONI - ESENZIONI.....	2
ART. 5 -	PAGAMENTO DEI SERVIZI.....	3
ART. 6 -	OMESSO PAGAMENTO.....	3
ART. 7 -	CESSAZIONE DAL SERVIZIO	3
ART. 8 -	OBBLIGHI DEGLI UTENTI	3
ART. 9 -	DISPOSIZIONI FINALI	4
ART. 10 -	DECORRENZA E ABROGAZIONI.....	4