



Comune di Garlasco
Ufficio Servizi Sociali - Servizio Istruzione

**REGOLAMENTO COMUNALE DEI SERVIZI
SCOLASTICI COMUNALI, QUALI PRE/POST E
DOPO-SCUOLA PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA
E LA SCUOLA PRIMARIA DI GARLASCO**

1. OGGETTO E FINALITA' DEL SERVIZIO

I servizi educativi comunali complementari alla scuola sono attività didattiche e ludico/ricreative, con finalità socio-educative, integrative all'orario scolastico e mirate alle esigenze di conciliazione famiglia/lavoro durante il periodo scolastico.

Tali servizi sono finalizzati a fornire un supporto concreto alle famiglie degli alunni frequentanti la Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria dell'Istituto Comprensivo "Luigi Poma" di Garlasco, con esigenze lavorative che non consentono il rispetto degli orari di ingresso e uscita dalla Scuola.

2. CARATTERISTICHE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

I servizi, oggetto del presente Regolamento Comunale, vengono attivati sulla base del calendario scolastico, deliberato di anno in anno dal Consiglio d'Istituto dell'Istituto Comprensivo "Luigi Poma" e nello specifico:

- ❖ Pre Scuola – il servizio funziona dalle ore 7.30 alle ore 8.30 per la Scuola dell'Infanzia e dalle ore 7.30 alle ore 8.15 per la Scuola Primaria. Durante il servizio vengono svolte attività di accoglienza e sorveglianza, in attesa dell'inizio delle lezioni.
- ❖ Post Scuola – il servizio funziona dalle ore 16.30 alle ore 18.00 per la Scuola dell'Infanzia e dalle ore 16.15 alle ore 18.00 per la Scuola Primaria. Durante il servizio vengono svolte attività ludiche-ricreative, in attesa del rientro a casa del bambino.
- ❖ Dopo Scuola – il servizio è dedicato agli alunni della Scuola Primaria, funziona dalle ore 12.15, comprendendo il servizio mensa, fino alle ore 18.00. Durante il servizio viene dedicato uno spazio allo svolgimento dei compiti assegnati a scuola e allo svolgimento di attività ricreative di gruppo.

I servizi di post e dopo-scuola vengono attivati con l'avvio dell'orario scolastico a tempo pieno e si svolgono all'interno delle rispettive scuole, in spazi idonei di proprietà comunale, messi a disposizione dall'Istituto Scolastico. La gestione degli stessi è affidata ad operatori economici, individuati con appropriate procedure di affidamento, al fine di fornire gli educatori professionali idonei ed il materiale ludico/didattico necessario per realizzare le attività programmate.

I servizi di pre e post scuola hanno disponibilità limitata, in base agli spazi annualmente messi a disposizione e al rapporto numerico educatore/bambino, definito nel Capitolato d'appalto del servizio.

Gli stessi vengono attivati con un numero minimo di dieci partecipanti.

Tali servizi non vengono garantiti nei giorni di entrata posticipata o di uscita anticipata, per motivi dipendenti dall'organizzazione scolastica (assemblee, scioperi, ecc) e nei giorni di interruzione delle lezioni.

3. MODALITA' DI ISCRIZIONE

I servizi vengono erogati su presentazione di regolare istanza da parte del genitore, o di chi ne fa le veci, accedendo allo Sportello Online del Cittadino, tramite Spid o CIE, disponibile sul sito istituzionale del Comune di Garlasco, durante i termini di apertura delle iscrizioni (*entro il 30 giugno di ogni anno*).

Presso l'Ufficio Servizi Sociali viene messa a disposizione, su appuntamento, una postazione pc per coloro che ne avessero necessità.

Occorre iscrivere l'alunno ad ogni servizio necessario per l'anno scolastico successivo, indipendentemente dai servizi richiesti per l'anno scolastico precedente. L'iscrizione si intende per tutta la durata dell'anno scolastico.

Sarà volontà dell'Amministrazione Comunale, effettuare una riapertura straordinaria di iscrizione, nel momento in cui, a servizi già attivati, si verificasse una disponibilità di posti o ulteriori risorse aggiuntive.

Nel caso di tardiva iscrizione, qualora ci fossero posti a disposizione, l'accesso al servizio sarà subordinato al versamento di una quota aggiuntiva una tantum, come previsto da tariffario vigente.

4. AMMISSIONE AI SERVIZI

L'ammissione ai servizi avverrà con apposita comunicazione, a fronte dei dovuti controlli sull'adeguatezza della domanda, nonché sullo stato dei pagamenti.

Al verificarsi di una situazione debitoria, riguardante uno o più servizi comunali parascolastici ed educativi (compresa la refezione scolastica), da parte di uno od entrambi i genitori, l'alunno non potrà essere ammesso ai servizi richiesti.

A seguito della regolarizzazione dei pagamenti l'alunno verrà ammesso dal mese successivo rispetto alla data dell'avvenuto saldo, previa verifica dei posti a disposizione.

Al perpetrarsi della medesima condizione verranno inoltre attivate le dovute procedure di recupero crediti, a tutela dei diritti ed interessi dell'Ente.

I servizi di pre e post-scuola sono riservati agli alunni con entrambi i genitori lavoratori, il servizio di dopo-scuola viene offerto con un numero limitato di posti, calcolato sul numero medio di adesioni degli anni precedenti.

A fronte di un numero elevato di iscrizioni, i servizi verranno garantiti agli alunni con entrambi i genitori lavoratori e verrà redatta apposita graduatoria in base all'ordine di arrivo delle domande, nel periodo di apertura definito annualmente.

A tal proposito in fase di iscrizione ai servizi andrà presentata da parte dei genitori attestazione del datore di lavoro, con indicazione del luogo di lavoro e dei relativi orari, in assenza di tale documentazione l'alunno verrà ammesso con riserva.

La regolarità dei pagamenti è condizione essenziale per il mantenimento del servizio, in caso di morosità l'Ente può provvedere alla sospensione dello stesso.

In caso di accertamento di situazioni di disagio socio/economico, il Servizio Sociale comunale può richiedere l'inserimento prioritario dell'alunno ai servizi oggetto di Regolamento e lo stesso può essere esonerato anche temporaneamente dal pagamento delle tariffe.

5. COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI

Durante lo svolgimento delle attività i bambini sono tenuti ad un comportamento corretto e decoroso, tale da non pregiudicare lo svolgimento dei servizi o da poter causare danni a persone/cose. I genitori dei bambini che frequentano i servizi 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.

Nel caso di ripetuti ritardi nel ritiro del figlio dal servizio o di comportamenti scorretti dei bambini segnalati dal personale addetto, 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.

In caso di assenza di un adulto per il ritiro dello studente sarà richiesta la collaborazione del Comando di Polizia Locale, per l'accompagnamento del bambino alla propria abitazione.

6. MODALITA' DI PAGAMENTO E TARIFFE

I pagamenti dei servizi scolastici comunali devono avvenire esclusivamente tramite sistema PagoPA, con apposito avviso di pagamento inviato a mezzo e-mail all'indirizzo inserito in fase di iscrizione, emesso dall'Ufficio comunale competente.

Verrà emesso mensilmente un unico avviso di pagamento, comprendente uno o più figli appartenenti al nucleo familiare, includendo tutti i servizi richiesti per la Scuola dell'Infanzia e/o per la Scuola Primaria.

Le tariffe previste, per i servizi oggetto del presente Regolamento Comunale, sono indicate nel Documento Unico di Programmazione, aggiornato in coerenza con i documenti di bilancio dell'Ente, distinguendo due diverse tariffe per i cittadini residenti e non residenti sul Comune di Garlasco.

Le tariffe sono mensili e non prevedono riduzioni in base alla fruizione del servizio.

7. RINUNCIA AI SERVIZI

Per effettuare la rinuncia ad uno qualsiasi dei servizi, a cui l'alunno risulta iscritto per l'anno scolastico corrente, occorre presentare istanza scritta al protocollo dell'Ente.

L'addebito della tariffa non verrà conteggiato dal mese successivo, rispetto alla data di protocollazione della rinuncia, e non dà diritto a rimborsi per la mancata fruizione del servizio.

Al termine dell'anno scolastico le iscrizioni si ritengono decadute d'ufficio.

8. CONTROLLI

Il Comune effettua adeguati controlli nella sede scolastica interessata, a seguito di segnalazioni e a campione al fine di verificare il buon andamento del servizio.

9. PRIVACY

L'Amministrazione Comunale utilizza i dati personali degli utenti, ai sensi del D. Lgs. n. 96/2003 e s.m.i., ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione dei servizi scolastici comunali. Per i suddetti fini i dati vengono trasmessi anche all'operatore incaricato della gestione degli stessi e all'I.C. "Luigi Poma".

Ai genitori, in fase di istanza del servizio oggetto del presente Regolamento, viene fornita informativa di cui all'art.13 del D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i.

10. TRASPARENZA

Il Comune provvederà ogni anno a dare larga diffusione delle informazioni inerenti all'accesso e alle modalità di iscrizione ai servizi oggetto del presente Regolamento Comunale, nonché alle tempistiche relative a dette procedure, comunicando anche attraverso la Scuola ai genitori interessati.