



COMUNE DI VALERA FRATTA

PROVINCIA DI LODI

P.zza Vittoria, 6 – Tel. 0371.99000 – Fax 0371.99348 – c.a.p. 26859

E-mail: comunevalerafratta@virgilio.it

REGOLAMENTO

PER SERVIZIO DI PRE/DOPO E POST SCUOLA

Approvato con delibera del C.C. n. 22 del 19/7/2016

Art 1 Finalità:

1. I servizi di pre, dopo e post scuola vogliono rappresentare una risposta concreta e un valido contributo per i nuclei familiari in cui entrambi i genitori lavorano e che per necessità varie e per specifiche esigenze di orari e turni di lavoro, si trovano in difficoltà nel rispettare gli orari di inizio e/o fine delle lezioni stabilite dalle Istituzioni scolastiche.

Art 2 Istituzione e caratteristiche:

1. I servizi di pre, dopo e di post scuola sono assicurati dal Comune di Valera Fratta, tramite gestione indiretta affidata ad organismi del terzo settore, per garantire la sorveglianza all'interno del Plesso Scolastico prima delle lezioni (pre scuola) e dopo la conclusione delle stesse (dopo e post scuola).

Gli orari di inizio e fine dei servizi in argomento verranno fissati/aggiornati annualmente anche tenendo conto del calendario scolastico che perverrà dal competente Dirigente scolastico.

2. I servizi vengono effettuati per tutta la durata dell'anno scolastico, di norma, con decorrenza dal mese di Settembre.

3. Agli addetti al servizio sono attribuiti i seguenti compiti:

- Accoglienza
- Sorveglianza
- Svolgimento di attività ludico ricreative
- Consegna dell'alunno al genitore o delegato al termine del Servizio.

4. Il piano organizzativo o equipollente dei servizi di "pre, dopo e post scuola" sarà predisposto per ogni anno scolastico dall'Amministrazione Comunale in accordo con le competenti autorità scolastica.

Art. 3 Destinatari e modalità d' iscrizione:

1. I servizi di pre, dopo e post scuola sono riservati agli alunni frequentanti la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria del Comune di Valera Fratta e possono essere usufruiti unicamente da chi ne abbia effettiva necessità, per motivi di lavoro o di carattere familiare.

2. Entro il 20 agosto di ogni anno, i genitori di tutti i bambini iscritti alla scuola dell'infanzia e primaria del Comune di Valera Fratta, interessati ad usufruire del Servizio, dovranno compilare relativa domanda su apposito modello - reperibile presso gli Uffici Comunali e/o sul sito web comunale e consegnare la stessa entro la data indicata sul modello.

3. Sono previsti un massimo di posti disponibili nel numero di VENTICINQUE (25) per ogni grado di istruzione.

4. Successivamente alla data indicata, saranno accettate esclusivamente iscrizioni entro il limite di posti indicati al comma 3 del presente articolo. Nel caso di richieste oltre il limite indicato di cui al comma 3, presentate nei termini stabiliti, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prevedere l'aumento del numero di posti disponibili e l'eventuale adeguamento degli operatori. In caso contrario le domande saranno accettate entro la disponibilità dei posti seguendo l'ordine cronologico di presentazione.

5. Il servizio sarà attivato nei Plessi solo al raggiungimento di un minimo di richieste, nello specifico :

- Pre scuola infanzia e primaria : minimo 10 richieste
- Dopo scuola infanzia : minimo 10 richieste
- Dopo scuola primaria : minimo 15 richieste
- Post scuola infanzia e primaria : minimo 5 richieste

Art. 4 Obblighi degli Utenti:

1. Durante lo svolgimento delle attività di "pre, dopo 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.

2. I genitori degli alunni frequentanti il dopo e post scuola sono obbligati 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 maggiorenne di loro fiducia con delega scritta ed allegati documenti di riconoscimento del delegato e del delegante.

3. In caso di ripetuti ritardi nel ritiro del figlio o di comportamenti scorretti dei fruitori, segnalati anche informalmente dal personale di sorveglianza, l'Amministrazione Comunale procederà ad inviare un avvertimento scritto alla famiglia o a coloro i quali esercitano la potestà sui minori. Successivamente al secondo eventuale avvertimento scritto l'Amministrazione disporrà la sospensione temporanea dal servizio che potrà durare fino al termine dell'anno scolastico.

4. Non saranno autorizzati all'uscita quei bambini per i quali non si sia presentato, al momento dell'uscita, un genitore o un delegato di cui al comma. 2

5. In caso di assenza di uno dei soggetti di cui al precedente comma, sarà richiesta la collaborazione del Comando di Polizia Locale o di personale volontario debitamente incaricato dal comune, per l'accompagnamento del bambino alla propria abitazione.

Art. 5 Tariffe:

1. Tutti gli utenti sono tenuti al pagamento di una tariffa mensile nella misura stabilita dalla Giunta Comunale da pagarsi anticipatamente, entro il giorno 5 del mese di frequenza.

2. Le tariffe del servizio sono stabilite annualmente dall'organo comunale competente.

3. Una volta formalizzata l'iscrizione, la tariffa mensile deve essere pagata per intero, indipendentemente dall'utilizzo o meno del servizio stesso.

4. Le tariffe non sono rimborsabili né frazionabili per i periodi di assenza.

5. Eventuali esenzioni o riduzioni del pagamento della retta saranno concesse esclusivamente ai casi segnalati all'Ufficio ai Servizi Sociali del Comune di Valera Fratta.

6. E' fatto assoluto divieto all'utenza di applicarsi tariffe "personalizzate" in base alle personali determinazioni.

7. Per gli utenti che alla data di inizio dell'anno scolastico (settembre) si trovassero in una situazione di insolvenza rispetto al pagamento delle rette del medesimo servizio, per anni pregressi, NON verrà accordata la possibilità di utilizzo del servizio in oggetto, fino al momento di completa sanatoria del debito ancora in essere.

Art. 6 Modalità di pagamento:

1. Gli utenti provvederanno al pagamento della retta mensile, tramite bonifico bancario sul conto di Tesoreria Comunale nei termini di cui all'art.5, comma 1. Non sono accettate formule di pagamento alternative se non espressamente determinate dal Comune.

2. Gli utenti che non risulteranno in regola con i pagamenti delle tariffe, riceveranno un sollecito scritto e dopo tale sollecito un ulteriore ritardo comporterà la sospensione dal servizio e non potranno essere riammessi fino ad avvenuta regolarizzazione del dovuto.

3. Il Comune procederà al recupero delle somme dovute, con le modalità previste dalle leggi vigenti e per come fissato nel vigente Regolamento delle Entrate.

Art. 7 Cessazione dal servizio:

1. Le eventuali disdette dal servizio in oggetto del presente Regolamento, dovranno pervenire all'Ufficio Preposto entro la fine del trimestre precedente quello di cessazione.

Art. 8 Decorrenza ed abrogazioni:

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione del consiglio comunale che lo approva e verrà applicato a partire dall'anno scolastico successivo alla sua approvazione.

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

Art. 9 Norma Finale:

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si farà riferimento alle vigenti disposizioni di Legge e regolamentari (anche comunali) in materia.