



CITTÀ DI GARDONE VAL TROMPIA
Provincia di Brescia

REGOLAMENTO
DEI SERVIZI SCOLASTICI

Approvato con deliberazione C.C. n 17 del 24/06/2021

Modificato con deliberazione C.C. n 43 del 16/12/2024

Sommario

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
1. Oggetto	3
2. Utenza	3
3. Organizzazione del servizio	3
4. Iscrizioni	4
4.1 Alunni non residenti	4
5. Comunicazioni alle famiglie	4
6. Tariffe	5
7. Agevolazioni tariffarie	5
8. Situazioni di grave disagio economico	5
9. Morosità e riscossioni coattive	5
10. Rinunce	6
11. Norme di comportamento generali	6
12. Trattamento dati personali	6
CAPO II SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA.....	7
13. Descrizione	7
14. Finalità	7
15. Destinatari	7
16. Criteri di priorità per l'ammissione al servizio	7
17. Partecipazione al costo del servizio	8
CAPO III TRASPORTO SCOLASTICO... ..	9
18. Norme di comportamento – servizio di trasporto scolastico	10
18. bis Partecipazione al costo del servizio	10
CAPO IV PRE-SCUOLA, POST-SCUOLA e COMPITIAMO	11
19. Descrizione Pre-Scuola e Post-Scuola	11
19. bis Descrizione Compitiamo	11
20. Finalità Pre-Scuola e Post-Scuola	11
20. bis Finalità Compitiamo	11
21. Destinatari Pre-Scuola e Post-Scuola	11
21. bis Destinatari Compitiamo	11
22. Criteri di priorità per l'ammissione ai servizi Pre-Scuola, Post-Scuola e Compitiamo	12
23. Tipologia prestazioni servizi Pre-Scuola e Post-Scuola	12
23. bis Tipologia prestazioni servizio Compitiamo	12
24. Partecipazione al costo del servizio Pre-Scuola e Post-Scuola	13
24. bis Partecipazione al costo del servizio Compitiamo	13
CAPO V DISPOSIZIONI FINALI.....	13
25 Disposizioni finali	13

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

1. Oggetto¹

Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso ai servizi scolastici e di assistenza pre e post-scolastica erogati dal comune di Gardone Val Trompia e previsti, per ciascun anno scolastico, dal piano di intervento annuale per l'attuazione del diritto allo studio e alla formazione. I servizi oggetto del regolamento sono:

- Ristorazione scolastica
- Trasporto scolastico
- Pre-scuola e Post-scuola
- Doposcuola

2. Utenza

Possono accedere ai servizi di cui al presente regolamento gli alunni, residenti e non, che frequentino l'Istituto Comprensivo Statale di Gardone Val Trompia, secondo le modalità e le tariffe annualmente approvate dalla Giunta Comunale.

In generale, la priorità d'accesso ai servizi oggetto del presente regolamento viene riconosciuta in primis agli alunni residenti, con entrambi i genitori lavoratori o appartenenti a famiglie monoparentali, o in presenza di figli con disabilità, sulla base della disponibilità dei posti.

Si intende per "alunno residente" l'alunno iscritto all'anagrafe comunale di Gardone V.T., indipendentemente dalla residenza anagrafica del genitore/tutore richiedente il servizio.

I non residenti accedono al servizio in caso di disponibilità di posti nel servizio richiesto, previo esaurimento delle ammissioni dei cittadini residenti, secondo le procedure previste dal presente regolamento.

3. Organizzazione del servizio

Ogni anno i servizi sono predisposti in conformità al calendario scolastico regionale e all'articolazione dell'orario delle singole scuole.

Entro la fine di ciascun anno scolastico, l'ufficio Pubblica Istruzione provvede a determinare il numero di posti disponibili per ciascun servizio per l'anno scolastico successivo a quello in corso, in base agli spazi, alle attrezzature, all'organizzazione dei servizi e alle risorse disponibili.

L'ufficio Pubblica Istruzione provvede altresì a riservare, fino all'inizio dell'anno scolastico successivo, un adeguato numero di posti per le ammissioni da operare al verificarsi delle seguenti situazioni particolari:

- ammissione di alunni in situazione di grave disagio sociale richieste dai servizi sociali dell'Ente secondo la procedura stabilita nel presente regolamento;
- ammissione di alunni residenti a Gardone V.T. che hanno presentato domanda oltre i termini previsti per gravi situazioni sopravvenute dopo la scadenza, valutate dal responsabile dell'ufficio P.I., a condizione che la domanda venga presentata entro un mese dal verificarsi di tali situazioni;

¹ Modifica apportata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 16/12/2024

- ammissione di alunni residenti a Gardone VT che hanno presentato domanda oltre i termini previsti a seguito del trasferimento di residenza da altro comune o dall'estero successiva alla scadenza, a condizione che l'iscrizione alla scuola e ai servizi scolastici avvenga non oltre un mese dall'iscrizione in anagrafe. Il Comune di Gardone Val Trompia, attraverso i suoi canali istituzionali <https://www.comune.gardonevaltrompia.bs.it/>, rende noti ogni anno scolastico i termini e le modalità per l'iscrizione nonché le modalità organizzative dei singoli servizi, le tariffe applicabili e le modalità di pagamento.

4. Iscrizioni

Per fruire dei servizi scolastici comunali, è necessario presentare domanda di iscrizione entro i termini secondo le modalità sottoindicate.

L'iscrizione è obbligatoria; la mancata iscrizione non consente l'utilizzo dei servizi scolastici. Va presentata ogni anno scolastico; non si considerano iscritti di diritto gli alunni che hanno già usufruito dei medesimi servizi negli anni scolastici precedenti.

Per ciascun servizio la richiesta di iscrizione deve essere presentata dalla famiglia unicamente attraverso la procedura on-line entro i termini previsti, le domande presentate fuori termine o in corso d'anno scolastico, saranno evase compatibilmente con i posti a disposizione, l'organizzazione dei servizi e le risorse disponibili.

La domanda di iscrizione sarà accolta previa identificazione del richiedente tramite l'inserimento delle proprie credenziali di accesso ad un apposito sistema informatico di iscrizione (portale internet). Per accogliere l'iscrizione il suddetto sistema richiederà l'accettazione delle norme contenute nel presente regolamento e l'autorizzazione del richiedente (comando di conferma) all'inoltro della domanda di iscrizione. Se inoltrata correttamente il sistema rilascerà numero di protocollo.

L'iscrizione ai servizi vale per l'intero anno scolastico per il quale si richiede l'ammissione al servizio fino a disdetta o eventuali richieste di modifica da parte del richiedente. Qualora si decida di rinunciare al servizio prima dell'attivazione, gli utenti sono tenuti a darne tempestiva comunicazione all'ufficio competente prima dell'inizio del servizio.

4.1. Alunni non residenti

Le nuove richieste di iscrizione di alunni/e non residenti sono poste automaticamente in lista d'attesa e sono accolte, dopo aver esaudito le richieste degli utenti residenti, solo nel caso in cui vi sia disponibilità di posti.

L'eventuale trasferimento di residenza della famiglia (nucleo familiare del minore) deve essere comunicato tempestivamente e, con decorrenza dalla data del cambio di residenza, la tariffa applicata sarà quella definita per i residenti o per i non residenti.

5. Comunicazioni alle famiglie

All'atto dell'iscrizione, le famiglie, al fine di agevolare e semplificare la comunicazione degli Uffici comunali con le stesse, devono comunicare i relativi recapiti telefonici cellulari e di posta elettronica e sono tenute a segnalare tempestivamente eventuali variazioni degli stessi.

Non saranno imputabili al Comune disguidi dovuti alla mancata comunicazione formale di variazioni nei recapiti da parte delle famiglie.

L'Amministrazione comunale non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del richiedente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Resta in capo al richiedente l'onere di assumere le necessarie informazioni presso gli uffici competenti, sia per la fruizione dei servizi che per il pagamento delle quote di compartecipazione previste.

6. Tariffe

Le tariffe e le eventuali riduzioni per i servizi scolastici comunali vengono stabilite dalla Giunta Comunale nei termini e nei modi previsti dalla normativa vigente nel tempo.

Con la comunicazione scritta di ammissione ai servizi scolastici, l'ufficio Pubblica Istruzione rende noto alla famiglia interessata l'importo della tariffa dovuta e le condizioni di pagamento del servizio.

Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione Comunale nel caso di impossibilità ad eseguire i servizi per cause di forza maggiore (guasto dei mezzi, scioperi, condizioni meteorologiche particolarmente avverse).

L'utilizzo parziale del servizio richiesto non dà diritto ad alcun rimborso o riduzione.

7. Agevolazioni tariffarie

L'utente concorre alla copertura delle spese per il funzionamento dei servizi usufruiti con il pagamento di una quota determinata dalla Giunta Comunale, sulla base delle previsioni di bilancio.

Per accedere ai benefici economici previsti, le famiglie, al momento dell'iscrizione ai servizi scolastici comunali, devono produrre l'attestazione ISEE in corso di validità. La tariffa calcolata è individuale e viene definita sulla base dell'interpolazione lineare oppure con la tariffa fissa come sotto specificato.

Le agevolazioni tariffarie calcolate al momento dell'iscrizione, hanno validità per l'intero anno scolastico.

La documentazione necessaria all'applicazione delle agevolazioni, per essere applicata a decorrere dall'inizio del servizio, deve essere presentata nei termini stabiliti, di anno in anno, all'ufficio competente, ovvero se presentata oltre i termini, l'agevolazione sarà applicata dal mese successivo alla data di presentazione.

È data facoltà al richiedente di presentare in corso d'anno ulteriori dichiarazioni sostitutive, in presenza di rilevanti mutamenti della situazione anagrafica o reddituale (variazione dell'importo dell'attestazione di almeno il 20%).

Si potrà procedere, in ogni momento, anche con controlli a campione, alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per il mantenimento delle agevolazioni. Qualora da eventuali controlli emergesse la non veridicità del contenuto della dichiarazione sostitutiva ISEE, decadranno i benefici eventualmente ottenuti e dovrà essere restituita l'agevolazione economica di cui si è beneficiato.

8. Situazioni di grave disagio economico

A seguito di relazione dei servizi sociali, l'ufficio competente valuterà la possibilità di esentare dal pagamento delle tariffe le famiglie con particolare disagio economico.

9. Morosità e riscossioni coattive²

L'ufficio competente e/o il concessionario qualora il servizio sia affidato a terzi si attiveranno, dal sessantesimo giorno successivo alla scadenza del pagamento, a porre in essere tutte le modalità operative per il recupero del credito.

² Modifica apportata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 16/12/2024

L'utente potrà proporre un eventuale piano di rateizzazione del proprio debito.

L'eventuale piano di rateizzazione sarà elaborato con rate a scadenza mensile con importo per ogni singola rata non inferiore a € 100,00, fino a un massimo di 72 rate. Tale piano dovrà essere approvato dal comune con adeguato atto amministrativo.

I criteri per la determinazione delle rate da concedere sono i seguenti:

- a) fino a € 100,00 nessuna rateizzazione;
- b) da € 100,01 a € 500,00: fino a quattro rate mensili;
- c) da € 500,01 a € 3.000,00: da cinque a dodici rate mensili;
- d) da € 3.000,01 a € 6.000,00: da tredici a ventiquattro rate mensili;
- e) da € 6.000,01 a € 20.000,00: da venticinque a trentasei rate mensili;
- f) oltre 20.000,00: da trentasette a settantadue rate mensili.

In caso di reiterata inadempienza e nel caso di mancato rispetto del piano di rientro, i Servizi competenti provvedono ad attivare il recupero delle insolvenze tramite l'iscrizione a ruolo coattivo con le modalità stabilite dalla normativa vigente.

A seguito di particolari situazioni di fragilità economiche, l'Ufficio Pubblica Istruzione potrà valutare un piano di rateizzazione personalizzato con importo per ogni singola rata non inferiore a 50 euro.

10. Rinunce

Le rinunce ai servizi scolastici comunali devono essere comunicate tempestivamente per iscritto dalla famiglia. La rinuncia ai servizi può avvenire in ogni momento, presentando formale disdetta al protocollo comunale, con decorrenza dalla data di presentazione della comunicazione.

Ai fini della compartecipazione alla spesa, le stesse avranno effetto esclusivamente per il servizio di refezione scolastica, dal primo giorno utile.

11. Norme di comportamento generali

Al fine di mantenere il buon funzionamento generale dei servizi in oggetto, è fatto obbligo agli utenti di osservare le seguenti indicazioni:

- rispettare gli orari previsti per la specifica organizzazione di ciascuno dei servizi di cui al presente regolamento;
- tenere un comportamento idoneo e rispettoso delle normali regole del vivere civile.

In caso di violazione delle norme del presente regolamento o di compimento di azioni comportanti pericolo, danni e/o disagi all'operatività del servizio da parte dell'utenza, su segnalazione dei competenti organi scolastici, il Comune in accordo con questi ultimi e previa informazione agli esercenti la potestà o ai genitori affidatari, assume gli opportuni provvedimenti di sospensione o revoca dal servizio, nonché di tutela e di risarcimento.

12. Trattamento dati personali

Tutti i dati personali (comuni identificativi, particolari e/o giudiziari) comunicati al Comune di Gardone Val Trompia saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Gardone Val Trompia.

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile sul sito web dell'Ente all'indirizzo <http://www.comune.gardonevaltrompia.bs.it/>.

I dati di contatto del Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dal Titolare sono reperibili sul sito istituzionale dell'Ente.

CAPO II

SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

13. Descrizione

Il servizio di Refezione Scolastica consiste nella fornitura presso le scuole ubicate sul territorio comunale di un pasto pronto, opportunamente confezionato secondo le norme igieniche e nutrizionali definite dagli organi competenti.

14. Finalità

L'obiettivo della refezione scolastica è duplice:

- consentire lo svolgimento dell'attività educativa e scolastica nel pomeriggio garantendo pastisicuri dal punto di vista igienico, nonché appropriati ai bisogni degli utenti in termini di caratteristiche nutrizionali, ma allo stesso tempo gradevoli;
- promuove l'educazione alimentare e alla salute, così come stabilito dalle "Linee guida della ristorazione scolastica" nonché dalle "Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica".

15. Destinatari

I destinatari del servizio di ristorazione scolastica sono tutti gli alunni iscritti e frequentanti le scuole ubicate sul territorio e il personale docente e non, in servizio presso la scuola e con funzione di vigilanza educativa, avente diritto in base alla normativa vigente in materia.

Il servizio è rivolto agli alunni frequentanti attività didattiche durante i rientri pomeridiani.

16. Criteri di priorità per l'ammissione al servizio

L'iscrizione al servizio deve essere effettuata annualmente con le modalità di cui al precedente art. 4.

Qualora il numero di richieste pervenute fosse eccedente il numero di posti disponibili, calcolati in funzione della superficie dei locali mensa in base alle normative vigenti, e qualora non si potesse optare per soluzioni concordate con la scuola (ad es. suddivisione degli alunni in turni), si adotteranno i seguenti criteri di priorità:

1. alunni residenti con entrambi i genitori lavoratori, o appartenenti a famiglie monoparentali;
2. nuclei familiari in presenza di figli con disabilità;
3. alunni residenti con fratelli che usufruiscono già del servizio;
4. alunni residenti che non rientrano nelle tipologie sopra indicate;
5. alunni non residenti.

Nel caso in cui si renda necessario adottare i requisiti di cui ai punti 1, 2, 3, 4, l'ufficio competente stilerà una graduatoria in funzione dei criteri elencati.

Eventuali cambiamenti nel corso dell'anno scolastico dovranno essere comunicati all'Ufficio Istruzione, il quale procederà all'adeguamento della graduatoria confermando i criteri di cui sopra.

L'accesso al servizio da parte di utenti residenti che, sulla base di apposite relazioni/segnalazioni dei servizi sociali competenti, dovessero evidenziare particolari situazioni di disagio sociale, costituisce requisito di priorità rispetto ai criteri sopra indicati.

Nei refettori non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti dalle tabelle dietetiche in vigore, salvo nei casi di diete speciali. Anche per motivi igienico-sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare, è vietato consumare pasti non forniti dalla ditta affidataria del servizio e non è possibile portare il cibo avanzato a casa.

17. Partecipazione al costo del servizio³

Le tariffe del servizio "Refezione Scolastica" sono determinate con apposita deliberazione della Giunta Comunale, le modalità di compartecipazione al costo possono variare in base all'ISEE dell'utente. La tariffa è individuale e calcolata applicando l'interpolazione lineare su tariffa minima e massima.

Formula:

TARIFFA = ((% minima + (ISEE utente - ISEE minimo) X % massima / (ISEE massimo - ISEEminimo) / 100)

- % minima = percentuale minima di contribuzione (da zero a ISEE minimo)
- % massima = percentuale massima di contribuzione (da ISEE minimo a ISEE massimo)

La quota prevista per il servizio di refezione scolastica è calcolata:

- per la Scuola Primaria:
 - sulla base dei pasti effettivamente consumati, come rilevati dalla procedura informatica, è obbligatoria la fruizione mensile del servizio mensa di minimo otto giornate il cui costo sarà addebitato alla tariffa individuale anche in caso di non fruizione, tale importo costituisce la quota fissa del servizio, salvo presentazione di certificato medico.
- per la Scuola dell'Infanzia:

³ Modifica apportata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 16/12/2024

- sulla base dei pasti effettivamente consumati, come rilevati dalla procedura informatica, non prevedendo alcun addebito del pasto in caso di mancata fruizione del servizio.

La quota pasto verrà computata sulla base della comunicazione delle assenze, effettuata dagli stessi genitori attraverso il Portale Istituzionale dell'Ente.

Si riconoscono riduzioni alle famiglie residenti nella Città di Gardone V.T. con più di un figlio iscritto allo stesso servizio, alle famiglie monoparentali anche con un solo figlio, alle famiglie con unico figlio portatore di disabilità, in possesso di indicatore ISEE non superiore a € 16.600,00.

In tutti i suddetti casi, sia per la scuola dell'infanzia che per la scuola primaria, la riduzione della tariffa individuale sarà del 50% a partire dal secondo figlio e verrà applicata per tutti i figli iscritti al medesimo servizio, ad eccezione del primo che pagherà la tariffa individuale senza riduzioni.

La giunta comunale, nella fase di determinazione delle tariffe, delibera anche:

-la struttura della contribuzione,

-l'eventuale quota minima

-l'I.S.E.E. iniziale

-l'I.S.E.E. finale

L'unico metodo di pagamento accettato sarà tramite il canale PagoPA.

CAPO III

TRASPORTO SCOLASTICO

Il servizio di trasporto interno al Comune è garantito tramite il servizio di linea comunale con tariffa unica agevolata, per studenti residenti delle scuole Primarie, Secondaria di Primo grado e Secondaria di Secondo grado, fino all'assolvimento dell'obbligo scolastico.

Il Servizio di utilizzo del trasporto pubblico di linea a tariffa agevolata, nella tratta Gardone V.T. – Magno, è riservata agli studenti residenti, frequentanti la scuola dell'obbligo, al fine del raggiungimento della sede scolastica al mattino e per il ritorno a domicilio al termine delle lezioni.

I genitori dei minori regolarmente iscritti al servizio, o chi per loro esercita la potestà, sono tenuti ad accompagnare e a riprendere il minore all'orario stabilito, rimanendo responsabili dello stesso nel tratto compreso tra l'abitazione e i punti di salita e di discesa.

Le famiglie si assumono in proprio la responsabilità di prelevare il figlio alla fermata. Nel caso in cui il genitore fosse impossibilitato al ritiro del/i figlio/i presso la fermata dell'autobus, è obbligato a fornire al Servizio comunale lettera con cui autorizza altro adulto al ritiro e carta d'identità dell'adultodelegato. Nel caso invece di assenza del genitore o dell'adulto delegato alla fermata, il minore viene accompagnato presso il Comando di Polizia locale e consegnato in custodia al personale di Polizia locale fino all'arrivo del genitore o adulto delegato. Tale servizio sarà consentito per un massimo di due volte nell'arco dell'anno scolastico, dopodiché il Comune sospenderà il trasporto.

L'Amministrazione è sollevata da ogni responsabilità per eventuali accadimenti che si dovessero verificare, a carico dell'utente (inteso come soggetto attivo o passivo rispetto all'evento) prima della salita sul mezzo di trasporto e/o successivi alla discesa dallo stesso.

18. Norme di comportamento – servizio di trasporto scolastico

I giovani utenti e le loro famiglie sono tenuti ad adottare comportamenti rispettosi delle norme di sicurezza e del rispetto reciproco.

È doveroso:

- prestare la massima attenzione durante l'attesa alle fermate, in particolare all'arrivo dello
- autobus
- prendere rapidamente posto, compatibilmente con le disponibilità del mezzo
- posizionare lo zaino sulle ginocchia o a terra (è pericoloso tenerlo dietro la schiena e non può occupare i sedili, perché questi devono rimanere liberi per i compagni)
- comportarsi con educazione e rispetto nei confronti dell'autista, dei compagni e dei mezzi di trasporto
- usare un linguaggio corretto e rispettoso

È vietato:

- disturbare i compagni di viaggio e l'autista
- alzarsi in piedi durante il percorso
- alzare il tono di voce

In caso di comportamenti irrispettosi o pericolosi, anche su segnalazione dell'autista, gli alunni possono essere richiamati oppure sospesi dal servizio, come previsto dal patto di corresponsabilità sottoscritto ad inizio dell'anno scolastico da ogni utente.

18 bis Partecipazione al costo del servizio⁴

Le tariffe degli abbonamenti agevolati per gli studenti della primaria e secondaria di primo grado dell'Istituto Comprensivo di Gardone Val Trompia del servizio di trasporto scolastico sono determinate con apposita deliberazione della Giunta Comunale.

Le modalità di compartecipazione al costo possono variare in base all'ISEE dell'utente. La tariffa è individuale e calcolata applicando l'interpolazione lineare su tariffa minima e massima.

Formula:

TARIFFA = ((% minima + (ISEE utente - ISEE minimo) X % massima / (ISEE massimo - ISEEminimo) / 100)

- % minima = percentuale minima di contribuzione (da zero a ISEE minimo)
- % massima = percentuale massima di contribuzione (da ISEE minimo a ISEE massimo)

Si riconoscono riduzioni alle famiglie residenti nella Città di Gardone V.T. con più di un figlio iscritto allo stesso servizio, alle famiglie monoparentali anche con un solo figlio. La riduzione della tariffa individuale sarà del 25% a partire dal secondo figlio e verrà applicata per tutti i figli iscritti al medesimo servizio, ad eccezione del primo che pagherà la tariffa individuale senza riduzioni.

⁴ nuovo articolo inserito con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 16/12/2024

La Giunta Comunale, nella fase di determinazione delle tariffe, delibera anche:

- la struttura della contribuzione,
- l'eventuale quota minima
- l'I.S.E.E. iniziale
- l'I.S.E.E. finale

L'unico metodo di pagamento accettato sarà tramite il canale PagoPA.

CAPO IV

PRE-SCUOLA, POST-SCUOLA E COMPITIAMO*

19. Descrizione Pre-scuola e Post-scuola

Il servizio di pre-post scuola è rivolto alle famiglie che hanno la necessità di lasciare i figli a scuola prima dell'inizio mattutino delle lezioni scolastiche o dopo il loro termine.

19 bis. Descrizione Compitiamo*

È un servizio di aiuto compiti rivolto alle famiglie di alunni che necessitano di tale supporto.

20. Finalità Pre-scuola e Post-scuola

I due servizi sono finalizzati all'accoglienza ed alla sorveglianza dei minori all'interno di uno spazio attrezzato e specificamente programmato, che permetta forme d'intrattenimento creativo e di socializzazione al di fuori del tempo scuola, agevolando le famiglie degli utenti nella conciliazione degli orari di lavoro e degli spostamenti con i tempi della genitorialità e del lavoro di cura.

20 bis. Finalità Compitiamo

Il servizio ha lo scopo di offrire un sostegno durante lo svolgimento dei compiti e di aiutare gli alunni ad apprendere un corretto metodo di studio.

Il servizio, che si terrà all'interno dell'Istituto Comprensivo presso il plesso Canossi, è affidato ad operatori esterni qualificati.

21. Destinatari Pre-scuola e Post-scuola

Alunni delle scuole Primarie e dell'Infanzia.

21 bis. Destinatari Compitiamo

Alunni della Scuola Secondaria di I° grado.

22. Criteri di priorità per l'ammissione ai servizi Pre-scuola, Post-scuola e Compitiamo

Qualora il numero di richieste pervenute fosse eccedente il numero di posti disponibili, si adotteranno i seguenti criteri di priorità:

1. alunni residenti con entrambi i genitori lavoratori, o appartenenti a famiglie monoparentali;
2. nuclei familiari in presenza di figli con disabilità;
3. alunni residenti con fratelli che usufruiscono già del servizio;
4. alunni residenti che non rientrano nelle tipologie sopra indicate;
5. alunni non residenti.

Al termine delle iscrizioni verrà effettuata, qualora le richieste siano superiori ai posti disponibili, una graduatoria sulla base dei criteri sopra specificati.

Eventuali cambiamenti nel corso dell'anno scolastico dovranno essere comunicati all'ufficio competente, il quale procederà all'adeguamento della graduatoria confermando i criteri di cui sopra. L'accesso al servizio da parte di utenti residenti che, sulla base di apposite relazioni/segnalazioni dei servizi sociali competenti, dovessero evidenziare particolari situazioni di disagio sociale, costituisce requisito di priorità rispetto ai criteri sopra indicati.

23. Tipologia prestazioni servizi Pre-scuola e Post-scuola

Il servizio di pre e post-scuola è erogato dal lunedì al venerdì.

I servizi vengono attivati con le seguenti modalità:

- pre-scuola Scuola Primaria dalle ore 7:35 alle ore 8:30
- pre-scuola Scuola dell'Infanzia dalle ore 7:35 alle ore 8:00;
- post-scuola Scuola Primaria dalle ore 16:15 alle ore 17:30
- post-scuola Scuola dell'Infanzia dalle ore 16:00 alle ore 17:30

Eventuali uscite anticipate dovranno essere motivate dai genitori, i quali dovranno provvedere (personalmente o tramite proprio delegato) al ritiro dell'alunno presso la sede scolastica. La delega al ritiro dovrà essere trasmessa anticipatamente **all'ufficio competente allegando copia del documento d'identità del delegante e del delegato.**

Il servizio di pre e post scuola è assicurato dall'Ufficio Istruzione e si effettua secondo il calendario scolastico; non è attivato nei giorni di entrata posticipata per motivi dipendenti dall'organizzazione scolastica (per esempio assemblee o scioperi del personale della scuola). È prevista l'accoglienza degli utenti (custodia e sorveglianza, aiuto in particolare per i più piccoli, intrattenimento degli alunni e delle alunne con momenti di socialità e gioco), nei locali messi a disposizione dalla scuola frequentata.

I servizi di pre e post scuola sono attivati nelle sedi scolastiche a fronte di un numero minimo di iscrizioni (n. 5 alunni), per ciascuna sede.

23 bis. Tipologia di prestazioni servizio Compitiamo

Il servizio Compitiamo è erogato dal martedì al venerdì dalle ore 15:00 alle ore 17:00. Eventuali uscite anticipate dovranno essere comunicate dai genitori al referente del gestore del servizio, attraverso i canali che verranno comunicati.

24. Partecipazione al costo del servizio Pre-scuola e Post-scuola

Le tariffe dei servizi “pre e post scuola” sono determinate con apposita deliberazione della Giunta Comunale. La tariffa è annuale e anticipata. Alle famiglie che iscrivono due o più figli al servizio è riconosciuta una agevolazione del 25% sulla tariffa di ciascun figlio.

24 bis. Partecipazione al costo del servizio Compitiamo

La tariffa è determinata con apposita deliberazione della Giunta Comunale.

La tariffa è mensile e posticipata. Alle famiglie che iscrivono due o più figli al servizio è riconosciuta una agevolazione del 25% sulla tariffa di ciascun figlio.

CAPO V

DISPOSIZIONI FINALI

25. Disposizioni finali

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non erogare i servizi disciplinati dal presente regolamento. Al fine di garantire la massima divulgazione, il presente regolamento sarà adeguatamente pubblicizzato per mezzo di tutti i canali istituzionali possibili. Il presente regolamento sarà immediatamente esecutivo una volta avvenuta la pubblicazione dell'apposito atto amministrativo di approvazione.