



COMUNE DI LURANO

REGOLAMENTO SERVIZIO

PRE – SCUOLA

(Approvato dal Consiglio Comunale con

Delibera n. 20 del 05/09/2012)

ART. 1 FINALITA'

Il servizio di pre-scuola si inserisce in una politica di sostegno alla famiglia e vuole rappresentare una risposta concreta e un valido supporto per le famiglie che per specifiche esigenze lavorative o per necessità, si trovano in difficoltà a rispettare gli orari di inizio delle lezioni stabiliti dalle istituzioni scolastiche.

ART. 2 ISTITUZIONE E CARATTERISTICHE

Il servizio di pre-scuola è assicurato dal Comune di Lurano, tramite l'affidamento a soggetti terzi (di norma cooperative, per il tramite di personale qualificato) per garantire la sorveglianza all'interno del plesso scolastico, prima dell'inizio delle lezioni, sino all'entrata in servizio degli insegnanti.

Al soggetto affidatario del servizio sono attribuiti i seguenti principali compiti:

- accoglienza
- sorveglianza
- svolgimento attività ludiche ricreative

Il servizio viene prestato per tutta la durata dell'anno scolastico e l'ingresso a scuola dei bambini interessati al servizio dovrà avvenire fra le ore 7,45 e le ore 8,05.

L'organizzazione del servizio di pre-scuola potrà essere predisposto per ogni anno scolastico, in accordo con il Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo di Arcene.

ART. 3 DESTINATARI E MODALITA' DI ISCRIZIONE

Il servizio di pre-scuola è riservato agli alunni frequentanti la scuola primaria statale per le motivazioni previste all'art. 1.

All'inizio di ogni anno scolastico le famiglie interessate al servizio dovranno compilare il modulo di domanda del servizio predisposto dal Comune che, unitamente alle condizioni economiche e ai termini di iscrizione, verranno opportunamente resi pubblici con congruo anticipo, per consentire alle famiglie di iscriversi al servizio.

Oltre il termine stabilito per la presentazione della domanda, saranno accettate esclusivamente le iscrizioni entro il limite dei posti disponibili, precedendo con l'unico criterio dell'ordine cronologico di presentazione della stessa.

Il servizio sarà attivato in presenza di almeno 10 richieste pervenute entro il termine stabilito all'inizio di ogni anno scolastico.

L'iscrizione al servizio diviene effettiva solo dopo la conferma da parte del Comune di avvenuta accettazione, non intendendosi pertanto sufficiente la sola presentazione della domanda.

ART. 4 OBBLIGHI DEGLI UTENTI

Durante lo svolgimento delle attività di pre-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.

Nel caso di ripetuti comportamenti scorretti dei bambini segnalati dal personale addetto alla sorveglianza, l'Amministrazione comunale procederà ad inviare un richiamo scritto. Al secondo richiamo scritto l'Amministrazione comunale dispone la sospensione temporanea del servizio.

ART. 5 TARIFFE

Tutti gli utenti del servizio di pre-scuola sono tenuti al pagamento di una tariffa stabilita annualmente dalla Giunta comunale, da pagarsi in due rate anticipate: la prima entro il 30 settembre e la seconda entro il 15 gennaio dell'anno successivo a quello d'inizio dell'anno scolastico di riferimento dell'iscrizione al servizio.

Nel caso di iscrizione al servizio pre-scuola di fratelli sarà prevista la riduzione del 20% sulla tariffa annuale per ciascuno di loro.

Non è prevista alcuna riduzione o rimborso della tariffa in conseguenza di frequenze ridotte, siano le stesse giornaliere, settimanali o mensili. Il rimborso di quote già versate non è previsto neppure nel caso di sospensione decisa dall'Amministrazione Comunale (vedi art. 4).

Gli utenti che non risulteranno in regola con i pagamenti dell'anno precedente non potranno essere iscritti al servizio fino ad avvenuta regolarizzazione del pregresso.

L' Amm.ne comunale si riserva comunque il diritto di procedere al recupero delle somme dovute, con le modalità previste dalla vigente legislazione.

Le nuove adesioni al servizio che si rendessero necessarie dopo l'inizio dell'anno scolastico, potranno essere presentate al Comune che stabilirà la tariffa dovuta.

ART. 6 MODALITA' DI PAGAMENTO

La tariffa del servizio, stabilita annualmente dalla Giunta Comunale, viene notificata mediante l'invio di apposito documento da parte del Comune alle famiglie interessate e tale documento dovrà essere presentato per il pagamento alla banca tesoreria dello stesso Comune.

ART. 7 CESSAZIONE DAL SERVIZIO

L' eventuale disdetta dal servizio deve essere presentata per iscritto al Comune di Lurano e può essere depositata in qualsiasi momento dell'anno scolastico, con effetto immediato.

Per motivi amministrativi, qualora sia presentata entro il 15 gennaio dell'anno successivo all'inizio dell'anno scolastico di riferimento, non si provvederà all'emissione della seconda rata di pagamento.

ART. 8 INTERRUZIONE DELL'ATTIVITA'

Nel caso di sospensione dell'attività scolastica per scioperi ed assemblee del personale scolastico l'attività non verrà effettuata.

ART. 9 DECORRENZA ED ABROGAZIONI

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della Deliberazione del Consiglio Comunale che lo approva.

ART. 10 RISPETTO DELLE NORME E PRIVACY

Tutte le parti sono tenute al rispetto delle presenti norme, finalizzate, in primo luogo, a garantire la sicurezza dei minori.

Il trattamento di tutti i dati personali e sensibili, a conoscenza di tutte le parti interessate per ragioni connesse allo svolgimento delle attività in oggetto, dovrà essere effettuato nel rispetto delle specifiche normative vigenti in materia.

ART. 11 NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.