

COMUNE DI FENIS

REGIONE AUTONOMA DELLA VALLE D'AOSTA

Località Chez Croiset, 22

11020 FENIS (AO)

C.f. 00096180070



COMMUNE DE FENIS

REGION AUTONOME DE LA VALLEE D'AOSTE

<http://www.comune.fenis.ao.it>

✉ info@comune.fenis.ao.it

✉ protocollo@pec.comune.fenis.ao.it

REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA PRE E POST SCUOLA

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 56 del 01/09/2014

Art. 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del servizio pre e post scuola attivato dal Comune di Fénis.

Art. 2 Finalità

1. Il servizio di assistenza pre e post scuola ha una funzione socio-educativa e consiste nell'accoglienza, vigilanza e assistenza agli alunni della scuola dell'infanzia e primaria del territorio comunale che ne fanno richiesta, nelle fasce orarie precedenti e successive il normale orario scolastico.

Art. 3 Funzionamento

1. Il funzionamento del servizio di assistenza pre e post scuola è garantito, con il coordinamento dell'Ufficio comunale di Segreteria, in sinergia, secondo le rispettive competenze, della Ditta appaltatrice del Servizio, dell'Ufficio comunale di Ragioneria, dell'Istituzione Scolastica e di ogni altro soggetto ritenuto indispensabile al corretto e regolare svolgimento del servizio stesso.

Art. 4 Organizzazione del servizio

1. Il servizio verrà svolto avvalendosi di operatori specializzati nel settore educativo, con la finalità prioritaria di offrire alle famiglie ed ai bambini un servizio di qualità.
2. L'operatore dovrà impegnarsi a fornire i seguenti servizi:
 - Attività pre e post scuola per gli alunni della scuola dell'infanzia;
 - Attività pre e post scuola per gli alunni della scuola primaria;
 - Attività di vigilanza affinché non si verifichino danni alle strutture durante le attività. In caso contrario la ditta preordinata allo svolgimento del servizio dovrà impegnarsi a risarcire gli eventuali danni causati e riconosciuti.
3. I materiali per lo svolgimento delle attività didattiche o ludiche sono a carico del gestore del servizio.

Art. 5 Attivazione del servizio e modalità di iscrizione

1. Il Comune richiede annualmente l'iscrizione al servizio inviando a tutti gli utenti apposita comunicazione contenente le modalità di erogazione del servizio e di pagamento dello stesso.
2. La domanda deve essere presentata in forma scritta, entro il termine indicato nella lettera di cui al comma precedente, sul modulo di iscrizione appositamente predisposto dagli Uffici comunali, di norma consegnato alle famiglie durante il mese di agosto e comunque reperibile sul sito internet o presso l'ufficio servizi finanziari del Comune.
3. Con la sottoscrizione della domanda di iscrizione la famiglia si impegna a rispettare il regolamento e ad accettare tutte le condizioni e le modalità di pagamento ivi contenute.
4. Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito o nel corso dell'anno scolastico, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.
5. L'eventuale accesso al servizio in data successiva a quella dell'inizio delle attività scolastiche comporta il pagamento dell'intera quota fissa, fatta eccezione per le iscrizioni tardive legate a trasferimenti o inserimento del minore successivamente all'inizio dell'anno scolastico.
6. Il servizio, di norma, viene attivato nei giorni di apertura scolastica, secondo il calendario distribuito dall'Istituzione Scolastica, dal lunedì al venerdì, nelle seguenti fasce orarie:

Lunedì	dalle 7:30 all'inizio delle lezioni dal termine delle lezioni alle ore 17:30
Martedì	dalle 7:30 all'inizio delle lezioni dal termine delle lezioni alle ore 17:30
Mercoledì	dalle 7:30 all'inizio delle lezioni
Giovedì	dalle 7:30 all'inizio delle lezioni dal termine delle lezioni alle ore 17:30
Venerdì	dalle 7:30 all'inizio delle lezioni dal termine delle lezioni alle ore 17:30

7. Il servizio di assistenza e pre e post scuola termina con l'inizio delle lezioni, momento in cui la responsabilità sui minori compete al personale docente.

8. Gli alunni devono essere presi in consegna all'uscita dal post scuola dai genitori o, qualora impossibilitati, da altro familiare o parente o persona dagli stessi autorizzata, purché maggiorenne, mediante delega scritta.
9. Le fasce orarie possono essere annualmente modificate in base alle esigenze delle famiglie richiedenti il servizio.

Art. 6 Assemblee, scioperi

1. In caso di:
 - a. **Assemblea** del personale docente: l'Amministrazione Comunale comunicherà le modalità di svolgimento del servizio sulla base degli orari dell'assemblea stessa.
 - b. **Sciopero del personale docente**: l'Amministrazione Comunale garantisce il servizio in caso di regolare svolgimento delle lezioni; il servizio è garantito anche qualora il regolare svolgimento delle lezioni riguardi soltanto alcune classi o gruppi di alunni.
 - c. **Sciopero delle assistenti**: l'Amministrazione Comunale non garantisce il servizio.

Art. 7 Attività

1. Agli alunni iscritti al servizio sono garantiti:
 - Accoglienza all'ingresso nella scuola;
 - Vigilanza per prevenire incidenti che possano mettere a rischio l'incolumità degli alunni;
 - Realizzazione di attività ricreative, attività ludiche e di intrattenimento, in un contesto educativo diretto a rendere più piacevole la permanenza all'interno della scuola;
 - Consegna dell'alunno al personale docente all'inizio delle lezioni e al genitore o suo delegato al termine dell'attività.

Art. 8 Comportamento degli utenti

1. Durante il servizio di assistenza pre e post scuola, gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto ed educato. In caso di comportamento scorretto, oltre al richiamo verbale, previa segnalazione da parte dell'operatore del servizio, riportante descrizione dettagliata dell'evento, il Comune, relativamente alla gravità del comportamento, adotterà i seguenti provvedimenti e sanzioni:
 - Segnalazione alla famiglia
 - Ammonizione scritta
 - Sospensione dal servizio.
2. In caso di sospensione non sorge diritto al rimborso né totale né parziale della tariffa.
3. In caso di eventuali danni arrecati a cose e/o persone, verrà richiesto il risarcimento del danno ai genitori del minore, o a chi ne fa le veci, previa quantificazione dei danni stessi.

Art. 9 Tariffe

1. Le tariffe vengono determinate ogni anno con deliberazione della Giunta Comunale.
2. E' facoltà della Giunta stabilire l'articolazione tariffaria da corrispondere per l'iscrizione al servizio, prevedendo, il versamento della quota fissa annuale, in un'unica soluzione o in rate con scadenza preordinata.

Art. 10 Modalità di pagamento

1. Il pagamento del servizio di assistenza pre e post scuola va effettuato alla scadenza stabilita.
2. Il versamento può essere effettuato, a scelta del genitore:
 - o sul conto corrente postale intestato al Comune di Fénis
 - o sul conto di tesoreria intestato al Comune di Fénisanche con unico bollettino per tutti gli utenti appartenenti al medesimo nucleo familiare con indicazione dei nominativi dei minori cui si riferisce.

Art. 11 assenze e disdette

1. Il personale addetto al servizio rileva giornalmente le presenze e le assenze degli alunni.
2. Al fine di evitare possibili disguidi, i genitori dovranno comunicare agli operatori incaricati, eventuali giorni o periodi di non utilizzo del servizio.

3. Nel caso si verifichi un'emergenza (uscita da scuola dell'alunno prima del termine delle lezioni) le famiglie dovranno tempestivamente comunicare il non utilizzo del servizio agli insegnanti e all'operatore del servizio di assistenza post scuola.

Art. 12 Recupero crediti

1. Ai soggetti morosi non è erogabile il servizio fino a quando non avranno regolarizzato il debito con l'Amministrazione.

Art. 13 Privacy

1. L'Amministrazione Comunale utilizza i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio pre e post scuola.
2. Per i suddetti fini i dati vengono trasmessi anche alla Cooperativa incaricata della gestione del Servizio pre e post scuola
3. 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.

Art. 14 Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

Art. 15 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dall'anno scolastico 2014/2015.