



COMUNE DI GARGALLO

**REGOLAMENTO
SERVIZI
SCOLASTICI –
CENTRO ESTIVO –
TRASPORTI SCOLASTICI**

Approvato con delibera Consiglio Comunale n. ____ del _____

Articolo 1 – Finalità

I servizi di prescuola, doposcuola, centro estivo e mensa hanno lo scopo di offrire un supporto alle famiglie degli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria statali che si trovano in difficoltà a rispettare gli orari di inizio e fine delle lezioni stabilite dalle istituzioni scolastiche e la gestione dei figli nel periodo di sospensione dell'attività didattica.

Per gli alunni frequentanti la scuola media inferiore situata al di fuori del Comune è previsto il trasporto pubblico per cui il Comune integra parte della spesa sostenuta.

Articolo 2 – Periodo scolastico

I servizi di prescuola, doposcuola e mensa sono assicurati dal Comune di Gargallo anche tramite gestione affidata a soggetti terzi, per garantire la sorveglianza all'interno dei plessi scolastici prima dell'inizio delle lezioni sino all'entrata in servizio delle insegnanti e dopo il termine delle stesse.

Gli orari di inizio prescuola e fine doposcuola sono identificati prima dell'inizio di ogni anno scolastico con atto deliberativo della Giunta Comunale o determina del Responsabile del Servizio.

I Servizi vengono effettuati per tutta la durata dell'anno scolastico.

Al soggetto affidatario/ aggiudicatario sono attribuiti i seguenti principali compiti:

- accoglienza;
- sorveglianza;
- svolgimento attività ludiche ricreative;
- assistenza nello svolgimento dei compiti (scuola primaria);
- scodellamento pasti e assistenza sorveglianza alunni per il servizio di mensa;
- congedo e consegna alle famiglie.

Il servizio mensa viene fornito anche agli alunni non iscritti ai servizi di pre e doposcuola su richiesta da parte delle famiglie.

I servizi di prescuola, doposcuola e mensa possono essere richiesti separatamente gli uni dagli altri.

Articolo 3 – Centri estivi

Il servizio centro estivo, comprensivo di mensa, è fornito dal Comune di Gargallo anche tramite gestione affidata a soggetti terzi, per garantire la custodia degli iscritti nel periodo di chiusura scolastica.

La durata e l'articolazione del centro estivo sono stabilite di anno in anno con atto deliberativo della Giunta Comunale o determina del Responsabile del Servizio.

Gli orari giornalieri di apertura e chiusura del servizio sono definiti prima dell'inizio del medesimo.

Al soggetto affidatario/ aggiudicatario sono attribuiti i seguenti principali compiti:

- accoglienza;
- sorveglianza;
- svolgimento attività ludiche ricreative;
- assistenza nello svolgimento dei compiti delle vacanze (scuola primaria);
- scodellamento pasti e assistenza sorveglianza alunni per il servizio di mensa;
- congedo e consegna alle famiglie.

Articolo 4 – Destinatari e modalità di iscrizione

I servizi sono riservati agli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia e primaria statali.

Prima dell'inizio dell'anno scolastico e del centro estivo l'Amministrazione Comunale potrà chiedere alle famiglie interessate una manifestazione d'interesse per poter organizzare al meglio i servizi.

I servizi definiti saranno comunicati alle famiglie che potranno eseguire l'iscrizione tramite apposita sezione sulla App "Gargallo Smart" previa registrazione nelle modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.

Nel caso che il numero di iscrizioni superi la possibilità di svolgere adeguatamente il servizio in riferimento agli spazi, al personale e alle normative si procederà, con atto deliberativo della Giunta Comunale, a definire l'ammissione o l'esclusione in base a criteri quali a titolo indicativo:

- residenza nel Comune e frequentante il plesso scolastico di Gargallo
- residenza nel Comune e frequentante plessi scolastici diversi da quello di Gargallo
- non residenza nel Comune e frequentante il plesso scolastico di Gargallo
- non residenza nel Comune e frequentante plessi scolastici diversi da quello di Gargallo
- frequenza continuativa del servizio rispetto a frequenza occasionale
- ordine di iscrizione al servizio
- ambedue i genitori lavoratori
- unico genitore affidatario lavoratore

La non fruibilità del servizio verrà comunicata alle famiglie dagli uffici competenti.

Articolo 5 – Iscrizione e fruibilità dei servizi

L'iscrizione ai servizi avviene tramite l'App "Gargallo Smart" e ha validità per tutto l'anno scolastico e/o il periodo estivo.

La fruibilità degli stessi è possibile mediante l'acquisto preventivo dei relativi buoni informatizzati per unità minima stabilita.

E' sempre possibile la cancellazione dall'iscrizione ai servizi o dei buoni di fruibilità prenotati ma non ancora utilizzati. I giorni e gli orari entro i quali è possibile effettuare la prenotazione e la disdetta dei diversi servizi sono stabiliti dall'Amministrazione Comunale nell'organizzazione dei servizi.

Al termine dell'anno scolastico o del centro estivo, eventuali buoni residui potranno essere utilizzati:

1. nell'anno scolastico o nel centro estivo successivo
2. riconvertiti in altri servizi oggetto del presente regolamento
3. riattribuiti a fratelli frequentanti i plessi scolastici di Gargallo

In assenza delle opzioni di cui sopra può essere richiesto il rimborso.

Articolo 6 – Obblighi degli utenti

Durante lo svolgimento delle attività i bambini sono tenuti ad un comportamento corretto e decoroso, tale da non pregiudicare lo svolgimento del servizio o da poter causare danni a se stessi, a persone e cose.

Nel caso di comportamenti scorretti e/o pericolosi dei bambini il soggetto gestore del servizio, tramite il personale di sorveglianza, avvisata l'Amministrazione Comunale, provvederà ad informare i genitori per gli opportuni provvedimenti.

Nel caso di reiterazione degli episodi di cui sopra, sempre in accordo con l'Amministrazione Comunale, si potrà addvenire alla sospensione temporanea e/o definitiva dell'alunno dal servizio.

Articolo 7 - Tariffe

Tutti gli utenti dei servizi di pre e post scuola, centro estivo e mensa sono tenuti al pagamento di una tariffa equivalente al costo di un buono o multiplo di esso per ogni tipologia di servizio.

Le singole tariffe sono fissate annualmente dalla Giunta Comunale.

Per i servizi di prescuola, doposcuola e centro estivo il buono parzialmente utilizzato non può essere rimborsato, salvo situazioni eccezionali emergenziali non prevedibili.

Per il servizio di mensa il buono pasto non può essere rimborsato se la disdetta viene comunicata quando ormai gli ordini dei pasti sono effettuati.

Articolo 8 – Modalità di pagamento

Per i servizi il pagamento avviene in modalità anticipata con l'acquisto dei relativi buoni informatizzati per unità minima stabilita in pezzi da 1 e multipli nell'apposita sezione sulla App "Gargallo Smart".

Articolo 9 – Trasporto scolastico scuola media inferiore

Come stabilito con apposita delibera di Giunta Comunale, prima dell'inizio dell'anno scolastico, gli alunni residenti nel Comune, frequentanti la scuola media inferiore che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico pubblico, possono chiedere rimborso di parte delle somme versate consegnando a fine periodo le relative ricevute di pagamento e relativo Iban per il versamento.

Articolo 10– Decorrenza ed abrogazioni

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

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

Articolo 11 – Norme finali

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

(spazio x il timbro del protocollo)

Al Comune di Gargallo

Piazza Dottor Carlo Baroli n. 2
28010 Gargallo (NO)
Tel. 0322/913017 - 94115
Fax 0322/953619
Mail: tributi@comune.gargallo.no.it
Pec: tributi@pec.comune.gargallo.no.it

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

e residente a _____ in Via / Piazza _____

codice fiscale _____ telefono _____

mail _____ mail pec _____

CHIEDE

il rimborso degli importi pagati per il trasporto scolastico della scuola media inferiore

anno scolastico _____

per il proprio figlio _____

nato a _____ il _____ CF _____

IBAN: _____

Allego copie ricevute

Certo di un favorevole riscontro alla presente, porgo distinti saluti.

Gargallo, _____

Firma _____