

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI PRE-SCUOLA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 128 del 28/09/2004

Articolo 1 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di pre-scuola consiste nel garantire idonea accoglienza e sorveglianza agli alunni della scuola elementare che per ragioni familiari abbiano necessità di entrare a scuola prima dell'inizio delle lezioni.

Sono gestiti in ambito del servizio di pre-scuola anche gli alunni che a causa del trasporto comunale arrivano a scuola precedentemente di almeno 15 minuti rispetto all'inizio delle lezioni.

E' demandata alla Giunta Comunale la determinazione delle modalità organizzative con cui espletare il servizio.

Articolo 2 - FINALITA'

Il servizio risponde ad esigenze sociali particolarmente avvertite dalle famiglie ove entrambi i genitori lavorano e si inserisce in una politica sociale di sostegno alla famiglia.

Articolo 3 - ORARIO DEL SERVIZIO ED UTENTI

L'ingresso degli alunni ai singoli plessi è consentito secondo un quadro annualmente definito plesso per plesso del territorio comunale in collaborazione con la Direzione Didattica. E' competenza scolastica la sorveglianza degli alunni che arrivano anticipatamente a scuola fino a 15 minuti dall'inizio delle lezioni.

Il servizio di pre-scuola può iniziare a partire dalle 7,45 a seconda che vi siano alunni richiedenti e prosegue fino all'orario di ingresso delle insegnanti.

Sono utenti privilegiati del servizio:

- gli alunni i cui genitori lavorino entrambi
- gli alunni di famiglie monoparentali dove il genitore lavora
- gli alunni provenienti da famiglie a rischio sociale segnalate dai competenti servizi sociali del Comune di Borgo San Lorenzo.

Articolo 4 - ISTITUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio è istituito a domanda degli utenti, da verificarsi per ogni anno scolastico, in ogni plesso di scuola elementare a condizione che vi siano almeno dieci alunni per scuola che lo richiedono.

Il servizio è comunque attivato se vi sono alunni trasportati dal servizio comunale che giungono al plesso precedentemente di 15 minuti rispetto all'inizio delle lezioni.

Articolo 5 - ISCRIZIONI

Le iscrizioni si ricevono di norma presso l'Ufficio Relazioni con Pubblico su appositi moduli, durante il mese di settembre per l'anno scolastico in corso.

In relazione a particolari e documentabili circostanze di carattere eccezionale che possano intervenire a modificare il nucleo familiare, le iscrizioni possono essere accettate anche in periodo diverso, nel corso dell'anno scolastico, e saranno accolte compatibilmente con i posti disponibili.

La domanda è valida per un solo anno scolastico e dovrà essere rinnovata per gli anni scolastici successivi.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale modificare, per ragioni di funzionalità, le modalità di iscrizione rendendola valevole per tutta la durata del ciclo scolastico cui si riferisce, senza bisogno di riconferma annuale.

Qualora le autorità scolastiche collochino in altro periodo le iscrizioni il periodo di richiesta del servizio si intende che varierà automaticamente in relazione alle stesse, senza necessità di ulteriori modifiche al presente regolamento.

Per rispondere a necessità organizzative le iscrizioni potranno essere raccolte anche presso strutture diverse da quelle indicate e opportunamente pubblicizzate all'utenza.

Articolo 6 - ACCETTAZIONE DELLE DOMANDE E EVENTUALI GRADUATORIE

Il responsabile del procedimento presso il servizio scuola verifica entro la fine del mese di settembre le iscrizioni pervenute e dà comunicazione dell'accettazione o del diniego alla richiesta d'iscrizione.

Le domande sono accettate fino a copertura dei posti disponibili per ogni plesso ed in caso di domande in numero superiore ai posti disponibili verrà formulata dall'Ufficio competente una graduatoria che privilegerà le situazioni di cui al precedente art.3.

Articolo 7 - MODALITA' DI PAGAMENTO

La tariffa dovrà essere corrisposta in rate periodiche di eguale importo.

Alla conferma dell'iscrizione al servizio di pre-scuola da parte dell'Amministrazione Comunale verrà consegnata all'utente una Tessera di pre-scuola valida per l'anno scolastico per il quale si è richiesto il servizio.

La durata del servizio di pre-scuola verrà stabilita dall'Amministrazione Comunale secondo criteri di funzionalità.

La tessera di pre-scuola conterrà le generalità dell'utente, la scuola e la classe di appartenenza ed il codice personale. La Tessera di pre-scuola dovrà essere portata con sé dagli alunni per eventuali controlli.

Nei casi di richiesta di usufruire del servizio durante l'anno scolastico il pagamento inizierà con il mese richiesto senza frazioni.

Il pagamento del servizio avverrà tramite appositi bollettini postali recapitati a cura dell'Amministrazione Comunale con cadenza trimestrale.

La quota viene determinata annualmente dalla Giunta Comunale a parziale copertura dei costi del servizio.

Articolo 8 - RINUNCE

In caso di rinuncia al servizio, che dovrà essere comunicata per iscritto all'Ufficio Pubblica Istruzione, la contribuzione non sarà dovuta a partire dal mese successivo a quello della rinuncia. Nessun rimborso sarà dovuto dall'Amministrazione per i giorni non usufruiti a completamento del periodo nel

quale si è espresso la rinuncia come pure per motivi familiari, di salute o simili che abbiano dato luogo al mancato utilizzo del servizio da parte dell'utente.

Articolo 9 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

In caso d'impossibilità per l'amministrazione comunale a garantire il servizio per ragioni tecniche o per cause di forza maggiore che comportino la sospensione del servizio stesso per uno o più giorni (fino ad massimo di interruzione continuativa di 15 giorni) nessun rimborso sarà dovuto dall'amministrazione agli utenti.

Attraverso la scuola sarà data comunicazione con il dovuto preavviso dell'eventuale interruzione di servizio e/o della possibilità della sua assenza in caso di sciopero del personale impiegato.

Articolo 10 - SOSPENSIONE DAL SERVIZIO

In nessun caso il personale di controllo è autorizzato a consentire l'accesso ai plessi scolastici agli utenti sprovvisti della citata tessera.

Articolo 11 - ESONERI DAL PAGAMENTO E RIDUZIONI DI QUOTA

Non possono essere richiesti esoneri o riduzioni di quota in ragione di assenze dal servizio dell'utente determinate da qualunque causa (malattia, problemi familiari e simili).

Possono essere assegnati esoneri totali o parziali dal pagamento solo per casi di disagio sociale stabiliti dal Servizio Sociale del Comune di Borgo San Lorenzo, secondo il regolamento di assistenza sociale.