COMUNE DI MURELLO

PROVINCIA DI CUNEO

_____

REGOLAMENTO

SERVIZIO EDUCATIVO POST-SCOLASTICO

APPROVATO CON D.C.C. N. 10 DEL 23.03.2016

INDICE ARTICOLI:

- Art. 01 Le finalità
- Art. 02 L'iscrizione
- Art. 03 I criteri di ammissione
- Art. 04 Il personale
- Art. 05 La retta mensile
- Art. 06 Le assicurazioni
- Art. 07 Il calendario e gli orari
- Art. 08 La refezione
- Art. 09 Norme igienico-sanitarie
- Art. 10 Pubblicità del Regolamento
- Art. 11 Abrogazioni, rinvio ed entrata in vigore

Art.1 Le finalità

1. Il servizio riguarda i bambini di ambo i sessi frequentanti la scuola primaria e la scuola secondaria di I grado ai fini di assistenza e svolgimento dei compiti assegnati integrando l'opera della famiglia ed adottando, nell'espletamento di suddetta finalità, gli obiettivi, gli orientamenti e le direttive segnalate dalle docenti, ove possibile e sostenibile.

Art.2 L'iscrizione

1. Le domande di iscrizione vanno presentate presso gli uffici comunali entro e non oltre il 1 marzo di ogni anno impiegando il modulo che costituisce l'allegato al presente regolamento.
2. Quando per particolari situazioni famigliari o ambientali dovessero pervenire domande di ammissione oltre alla data su indicata, l'Amministrazione comunale si riserva di accettarle.

Art. 3 I criteri di ammissione

1. Sono ammessi al massimo 15 (quindici) alunni frequentanti la scuola primaria di Murello residenti e non nel Comune di Murello o frequentanti la scuola secondaria di I grado residenti nel Comune di Murello. Nel caso di iscrizioni superiori al numero massimo verrà redatta una lista dove la precedenza verrà data in primo luogo agli alunni frequentanti la Scuola primaria di Murello residenti nel Comune di Murello; se questi fossero più di 15, ed in qualunque altro caso, la precedenza sarà attribuita in prima istanza alle famiglie con tutti i genitori conviventi lavoratori e con documentabile disagio legato agli orari, e poi in base alla data di ricezione del modulo di iscrizione.
2. In base alle domande, il 1 marzo di ogni anno potrà essere valutata la possibilità di dare accesso ad un numero superiore ai 15 ragazzi, limite comunque non superabile se richieste eccedenti pervenissero oltre il termine massimo di iscrizione.
3. Nel caso in cui, sempre entro il termine massimo di iscrizione, i 15 posti fossero completati con bambini della scuola primaria sarà facoltà dell'amministrazione ammettere fino ad altri 3 (tre) ragazzi della scuola secondaria di I grado per garantire la continuità del servizio alle famiglie che ne necessitano alla condizione che siano dotati di autonomia gestionale.
4. Entro il 1 giugno si darà comunicazione alle famiglie in merito all'accoglimento della domanda di iscrizione.

Art. 4 Il personale

1. Al servizio è adibito idoneo personale qualificato.
2. Il personale segue i bambini iscritti durante la refezione e li assiste durante lo svolgimento dei compiti assegnati a scuola, con l'osservanza, ove possibile e sostenibile, delle indicazioni impartite dalle insegnanti.
3. Durante il tempo che rimarrà dopo aver terminato i compiti verranno organizzate attività ludiche ed eventuali lavori a progetto.

Art. 5 La retta mensile

1. L'Amministrazione comunale stabilisce l'importo della retta che verrà corrisposta mensilmente dalle famiglie alla Tesoreria del Comune entro i primi dieci giorni del mese.
2. La retta mensile stabilita dovrà essere corrisposta interamente anche in caso di assenze del bambino/a o di fruizione parziale del servizio.
3. Nel caso in cui il numero di bambini iscritti fosse uguale o superiore a otto l'importo mensile per ogni iscritto è ridotto.
4. Dalla retta è escluso il costo della refezione.
5. Per le famiglie che richiedono il servizio per più di un bambino può essere previsto uno sconto.
6. Nel caso il servizio non sia attivato entro il numero standard di quindici può essere attivato, sempre fino alla capienza standard di quindici, un servizio giornaliero a gettone, da richiedersi con preavviso di almeno un giorno lavorativo presso gli uffici comunali, previo pagamento del relativo importo sempre presso la Tesoreria Comunale.
7. Tutte le tariffe ed eventuali riduzioni del servizio sono stabilite con deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 6 Le assicurazioni

1. Il servizio è dotato di opportune coperture assicurative.

Art. 7 Il calendario e gli orari

1. Il servizio copre, ove possibile e sostenibile, il calendario scolastico stabilito dalla Direzione Didattica del Plesso e termina il 30 giugno. Può essere attivato non prima di una settimana dall'inizio delle scuole e durante i giorni di vacanza potrà essere attivo sulla base di un calendario concordato di volta in volta previa comunicazione alle famiglie.
   a) Entrata:
   - i bambini della scuola primaria di Murello restano all'interno della struttura al termine delle lezioni scolastiche
   - i bambini che escono a fine orario scolastico per pranzare a casa devono rientrare entro le ore 14.00.
   - I ragazzi della scuola secondaria di I grado entrano in base all' arrivo dell'autobus e comunque non oltre le ore 14.00.

   b) Uscita:
   alle ore 17.00; l'orario d'uscita è comunque flessibile, sarà infatti sufficiente che il genitore o la persona maggiorenne autorizzata firmi l'apposito registro al momento dell'uscita anticipata.
2. Il personale non è responsabile degli alunni fuori dall'orario del servizio.
3. Il bambino verrà affidato solo ai genitori o alle persone indicate nel foglio delega compilato dai genitori.
4. I bambini non verranno consegnanti a fratelli o sorelle minorenni.

Art. 8 La refezione

1. L'Amministrazione Comunale fornisce il servizio mensa per gli alunni della locale Scuola Primaria interessati al servizio educativo post-scolastico.
2. La refezione meridiana sarà fornita giornalmente seguendo le indicazioni delle autorità sanitarie competenti in materia di igiene pubblica.
3. Verranno accolte, senza aggravio di spesa, richieste di variazioni della refezione per bambini che debbano sottostare a particolari diete alimentari, dietro regolare prescrizione scritta del medico.
4. La tariffa del servizio mensa è stabilita con deliberazione della Giunta Comunale, i ticket non utilizzati non scadono.

Art. 9 Norme igienico-sanitarie

1. In caso di malesseri del bambino (vomito, febbre, eruzioni cutanee, ecc,) durante l'orario del servizio, il personale avviserà immediatamente la famiglia che è tenuta a venire a prendere il bambino e portarlo a casa per le cure necessarie.
2. Il personale, dopo aver avvisato la famiglia, e se i genitori non fossero reperibili o disponibili al ritiro del bimbo, provvederà ad avvisare il servizio di pronto intervento sanitario.
3. In caso di intolleranze o allergie alimentari e non, la famiglia è tenuta a darne preventiva comunicazione scritta.
4. Il servizio non risponde di giocattoli, valori o monili.

Art. 10 Pubblicità del Regolamento

1. Copia del presente regolamento è tenuta a disposizione del pubblico, tanto in forma cartacea che in forma digitale, affinché ne possa prendere agevolmente visione.

Art. 11 Abrogazioni, rinvio ed entrata in vigore

1. Sono abrogate tutte le disposizioni di regolamenti comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente Regolamento.
2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento troveranno applicazione le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.
3. A norma dell'art. 42, comma 6, dello statuto comunale, il presente regolamento e le sue modifiche entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione della deliberazione divenuta esecutiva che li approva.

MODULO DI ISCRIZIONE

SERVIZIO ASSISTENZA COMPITI

Il/la sottoscritto/:……
genitore dell'alunno/a……
Codice fiscale: ……
Nato/a il …….…….……. a …….
Residente in via …….……..
Tel.……Cell.……
E-mail: ……

ISCRIVE:

Il/la proprio/a figlia al servizio assistenza compiti pomeridiano che verrà effettuato dalla settimana precedente all'inizio dell'attività didattica al 30.06.

DICHIARA

Di aver letto il regolamento del servizio e di accettarlo in ogni suo punto.

Data, ……

Firma: ……