



COMUNE DI LESSOLO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

NORME DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA E SORVEGLIANZA PRE E POST SCOLASTICA PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA DI LESSOLO

I servizi di pre e post scuola sono rivolti agli alunni della Scuola Primaria di Lessolo e sono svolti all'interno del plesso scolastico, a fronte di una richiesta minima di 5 iscritti e fino a un massimo di 15 iscritti per ogni servizio. Ove non si raggiunga tale limite, il servizio non potrà essere reso disponibile. In caso di richieste superiori ai posti disponibili, le domande saranno accolte secondo l'ordine cronologico di presentazione al protocollo.

ORARI DI FUNZIONAMENTO

Il calendario di apertura dei servizi di pre e post scuola coincide con quello scolastico e non verranno quindi erogati nei giorni di interruzione delle attività didattiche ed educative.

Gli orari saranno modulati sulla base dell'ingresso e uscita dalla scuola e saranno così articolati:

PRE SCUOLA dalle ore 07.30 alle ore 08.30

POST SCUOLA dalle ore 16.30 alle ore 18.00

Il servizio di pre scuola termina con l'inizio delle lezioni. 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 autorizzati, purché maggiorenni, mediante delega scritta da fornire agli operatori del servizio. L'accesso al servizio di pre scuola e l'uscita dal servizio di post scuola entro le fasce orarie è flessibile.

ISCRIZIONI

Il richiedente deve presentare domanda di iscrizione al servizio di pre e post scuola all'Ufficio Protocollo del Comune nei tempi e modi stabiliti e comunicati nell'apposita informativa distribuita e pubblicata sul sito Internet del Comune.

L'iscrizione del bambino/a è da intendersi fino alla fine dell'anno scolastico di iscrizione.

L'iscrizione al servizio o l'integrazione del servizio nel corso dell'anno scolastico è possibile, ma rimane subordinata alla disponibilità di posti e potrebbe non essere accolta.

DIMISSIONI

Possono essere richieste dimissioni del proprio figlio dal servizio per serio e giustificato motivo (es. perdita del posto di lavoro, trasferimento di residenza, salute). La richiesta, motivata e soggetta a verifiche, deve essere sottoposta al parere del Responsabile del servizio che, se del caso, dispone l'interruzione della richiesta di pagamento della retta successiva a quella di presentazione della richiesta di dimissioni al protocollo del Comune. L'eventuale diniego dovrà essere comunicato immediatamente al genitore richiedente.

TARIFFA DEL SERVIZIO

- servizio di pre scuola : € 30,00 al mese
- servizio di post scuola : € 50,00 al mese
- servizio di pre e post scuola : € 60,00 al mese
- riduzione del 10% del costo, a partire dal 2° figlio iscritto al servizio
- buono giornaliero: € 5,00 all'ora e per ogni frazione di ora

Dal 2° figlio iscritto, l'importo della tariffa verrà ridotto del 10%.

La tariffa mensile verrà dimezzata in caso di servizio effettuato per un periodo pari o inferiore a numero 10 giorni di servizio.

TEMPI E MODALITA' PAGAMENTO

Il pagamento del servizio dovrà essere effettuato utilizzando l'avviso di pagamento PagoPA che l'ufficio scuola invierà all'inizio del mese di competenza.

NORME COMPORTAMENTALI

Gli utenti dei servizi di pre e post scuola dovranno attenersi a norme comportamentali improntate alla buona educazione, alla pacifica convivenza e al rispetto reciproco.

In particolare, dovranno mantenere un comportamento disciplinato e corretto nei confronti degli altri fruitori e degli operatori addetti alla gestione dei servizi stessi, nonché riguardoso verso la struttura scolastica e il materiale utilizzato per lo svolgimento di attività educative e/o ludiche, ricreative e di laboratorio.