



COMUNE DI
CASSAGO BRIANZA
PROVINCIA DI LECCO

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI POST SCUOLA

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 11.07.2017



ART. 1 - FINALITA'

1. Il servizio di post scuola ha una funzione socio-educativa e consiste nell'accoglienza, vigilanza e assistenza agli alunni della scuola Primaria dell'Istituto Comprensivo Statale "Agostino di Ippona" di Cassago Brianza. L'utilizzo del servizio post scuola si configura per gli alunni come momento educativo atto a creare e favorire esperienze di comunicazione e socializzazione a livello di gruppo, confrontandosi con bambini anche di età diversa e misurandosi con le regole di convivenza.

E' destinato prioritariamente alle famiglie che causa esigenze di orari e turni di lavoro, hanno la necessità di posticipare, rispetto all'orario scolastico, la permanenza a scuola di propri figli.

ART. 2 - ISTITUZIONE E CARATTERISTICHE

1. Il servizio di post scuola è assicurato dal Comune di Cassago Brianza, tramite gestione indiretta affidata ad organismi del terzo settore, per garantire la sorveglianza all'interno dell'Istituto Scolastico Agostino di Ippona dopo la conclusione delle lezioni (post scuola), nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 12.20 alle ore 18.00. Il servizio di post-scuola è svolto da personale educativo qualificato.

2. Il servizio viene effettuato per tutta la durata dell'anno scolastico con decorrenza dal mese di settembre.

I materiali per lo svolgimento delle attività didattiche e ludiche sono a carico del gestore del servizio.

3. Agli affidatari del servizio sono attribuiti i seguenti principali compiti:

- accoglienza;
- sorveglianza;
- aiuto nello svolgimento dei compiti e dello studio;
- attività a carattere socio aggregativo, ricreativo, sportivo e culturale;
- consegna del bambino al genitore o suo delegato al termine del servizio;
- riordino e pulizia dei locali individuati per l'attività di post scuola.

4. Il piano organizzativo del servizio di post scuola sarà predisposto per ogni anno scolastico dall'Amministrazione Comunale in accordo con l'Istituto Scolastico Agostino di Ippona e con l'eventuale collaborazione di Istituzioni civili e religiose del territorio.

ART. 3 - DESTINATARI E MODALITA' D'ISCRIZIONE

1. Il servizio di post scuola è riservato agli alunni frequentanti la scuola primaria Severino Pini.

2. All'inizio di ogni anno scolastico, i genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio di assistenza post scuola devono iscrivere o rinnovare l'iscrizione su apposito modulo predisposto dall'ufficio Istruzione del Comune scaricabile nel sito istituzionale www.comune.cassago.lc.it e riconsegnarla all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Cassago Brianza.

3. Le domande, appositamente compilate, dovranno pervenire al Comune entro la fine del mese di luglio per l'anno scolastico seguente.

4. Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito o nel corso dell'anno scolastico, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio e entro il limite di posti disponibili.



Oltre tale data saranno accettate esclusivamente le iscrizioni entro il limite di posti disponibili. Nel caso di numero di domande in eccedenza rispetto ai posti disponibili, presentate nei termini, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prevedere l'aumento del numero di posti, con l'eventuale adeguamento degli operatori. In caso contrario le domande saranno accettate entro la disponibilità dei posti secondo l'ordine cronologico di presentazione.

ART. 4 - OBBLIGHI UTENTI

1. Durante lo svolgimento delle attività di post scuola i bambini sono tenuti ad un comportamento corretto ed educato, tale da non pregiudicare lo svolgimento del servizio o da poter causare danni a persone e cose.

2. I genitori dei bambini che frequentano il post scuola sono tenuti a provvedere di persona al ritiro del proprio figlio/a dalla scuola entro l'orario di fine servizio e qualora impossibilitati, possono autorizzare al ritiro una persona di loro fiducia con delega scritta e allegato documento di riconoscimento. Non possono essere autorizzati all'uscita della scuola i bambini per i quali non si sia presentato al momento dell'uscita uno dei genitori o chi ne fa le veci o un delegato. In caso di assenza di uno dei soggetti di cui al precedente comma sarà richiesta la collaborazione del Comando di Polizia Municipale, per l'accompagnamento del bambino alla propria abitazione

3. Nel caso di ripetuti ritardi nel ritiro del figlio dal servizio o di comportamenti scorretti dei bambini segnalati dal personale di sorveglianza, l'Amministrazione Comunale procederà al richiamo verbale previa segnalazione scritta 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 temporanea del servizio

Alla seconda sospensione temporanea l'Amministrazione Comunale dispone la sospensione definitiva dell'alunno dal servizio fino al termine dell'anno scolastico.

4. In caso di sospensione non sorge diritto al rimborso parziale della tariffa.

In caso di eventuali danni arrecati cose e persone, verrà richiesto il risarcimento del danno ai genitori del minore, o a chi ne fa le veci, previa quantificazione dei danni stessi.

ART. 5 - TARIFFE

1. Tutti gli utenti del servizio di post scuola sono tenuti al pagamento di una tariffa mensile, stabilita annualmente dalla Giunta Comunale.

2. La tariffa mensile terrà conto della certificazione ISEE e dovrà essere pagata mensilmente e anticipatamente. Verrà applicata per intero nei mesi di ottobre, novembre, febbraio, marzo, aprile, maggio, mentre verrà applicata per 2/3 per i mesi di settembre, dicembre e gennaio. Nel mese di giugno la tariffa verrà calcolata in modo proporzionale alle settimane di effettivo funzionamento del servizio.

3. Possono prevedersi riduzioni esclusivamente agli utenti appartenenti a nuclei familiari residenti nel Comune di Cassago Brianza (fatti salvi diversi accordi fra le Amministrazioni comunali).



4. Le tariffe del servizio potranno essere rivalutate annualmente in base all'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati.

5. La natura giuridica della tariffa, quale contribuzione dovuta al costo della prestazione complessiva, comporta la sua corresponsione indipendentemente dalle giornate di effettiva fruizione del singolo servizio.

6. Sono esonerati dal pagamento della tariffa gli utenti che versano in condizioni di particolare disagio economico. Tali esenzioni saranno concesse solo per i casi segnalati dall'Settore Servizi alla Persona.

ART. 6 - MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Il pagamento avverrà mensilmente e in via anticipata mediante una delle seguenti forme di pagamento:

- a. Tesoreria comunale.
- b. Sportello dell'Ufficio Tributi del Comune di Cassago Brianza con carta di credito o bancomat.
- c. Bollettino Postale.

2. Gli utenti che non risultanti in regola con il pagamento delle tariffe, dopo un sollecito scritto, saranno sospesi dal servizio e non potranno essere riammessi al servizio fino ad avvenuta regolarizzazione.

3. Il Comune si riserva comunque il diritto di procedere al recupero delle somme dovute, con le modalità previste dalla vigente legislazione.

ART. 7 - CESSAZIONE DAL SERVIZIO

1. Le eventuali disdette dal Servizio oggetto del presente Regolamento dovranno pervenire all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Cassago Brianza entro la fine del mese precedente quello di cessazione.

ART. 8 - DECORRENZA ED ABROGAZIONI

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

ART. 9 - NORMA FINALE

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