



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

PROVINCIA DI BOLOGNA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA
SERVIZI SCOLASTICI

INFORMATIVA SUI SERVIZI EXTRA-SCOLASTICI: ATTIVITA' ESTIVE

ESTRATTO DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACCESSO AI SERVIZI SCOLASTICI ED EXTRASCOLASTICI

APPROVATO CON DELIBERA DI C. C. N. 10 DEL 27/03/2015

Art. 33– FINALITÀ

1. Le attività estive promosse dall'Amministrazione Comunale consistono nel:
Centro Estivo con modalità di frequenza *Tempo-pieno*
Centro Estivo con modalità di frequenza *Part-Time*
2. I Centri Estivi sono servizi socio educativo assistenziali riservati ai residenti e/o frequentanti le scuole dell'Infanzia e Primarie, finalizzati ad accogliere gli utenti nel periodo di chiusura della scuola.
3. I servizi di Centro Estivo, sono prioritariamente rivolti ai bambini i cui genitori siano impegnati in attività lavorativa nel periodo e nelle fasce orarie in cui richiedono tali servizi. Possono essere accolti anche bambini i cui genitori non lavorano, solo nel caso di disponibilità di posti.

Art. 34 – ORGANIZZAZIONE, FUNZIONAMENTO E MODALITÀ DI GESTIONE – CENTRI ESTIVI

1. Il Centro Estivo è aperto dal lunedì al venerdì, funziona dalle ore 7.30 alle ore 18.00 e offre due modalità di frequenza, a scelta dei genitori, come di seguito descritte:
 - *Tempo pieno* dalle 9:00 alle 16:30;
 - *Part-time* dalle 9:00 alle 13:30.
2. L'orario di ingresso può essere anticipato alle 7.30 e l'orario di uscita posticipato alle 18.00 nel caso in cui entrambi i genitori abbiano motivati impegni di lavoro.
3. Il Servizio di anticipo e posticipo:
 - a. è prioritariamente rivolto ai genitori che hanno esigenze lavorative particolari;
 - b. va richiesto con apposito modulo, contenente autocertificazione rispetto all'orario di lavoro dei genitori, presso l'Uff. Servizi Scolastici, secondo i tempi e le modalità che lo stesso servizio comunicherà ai genitori;
 - c. prevede un costo aggiuntivo alla retta, rapportato alle settimane di centro estivo effettivamente richieste, secondo le modalità definite agli art. 28 e 29 del presente regolamento. Il pagamento verrà effettuato in forma anticipata secondo le modalità comunicate dall'ufficio competente.
4. Le famiglie sono tenute a rispettare gli orari di entrata e di uscita indicati. I bambini devono essere ritirati dai genitori o da altri adulti maggiorenni da essi autorizzati in forma scritta, secondo l'apposita delega e secondo quanto stabilito all'art. 26 comma 1 e 2 del presente regolamento.
5. Il servizio di centro Estivo viene erogato nei periodi di giugno luglio, agosto e settembre, compatibilmente con le risorse finanziarie e tenendo conto della chiusura delle scuole.

Art. 35 – ISCRIZIONI E RINUNCE ALLE ATTIVITA' ESTIVE

1. L'iscrizione ai servizi possono essere settimanali e devono essere effettuate nei modi e nei tempi stabiliti annualmente dall'Amministrazione Comunale e resi noti dal competente Servizio Istruzione.
2. **Le iscrizioni vengono effettuate on-line dal 2 maggio al 31 maggio dal sito del comune "www.comune.santagatabolognese.bo.it** . Nel caso in cui il numero delle domande pervenute superi il numero dei posti disponibili, verrà fatta una selezione delle domande dando priorità in base a:
 - lavoro di entrambi i genitori nel periodo richiesto;
 - reddito rientrante nella fascia minima, definita secondo quanto stabilito all'art. 11 del presente regolamento, e/o particolari situazioni familiari (es: mamma in gravidanza, malattie gravi impreviste, ricoveri ecc.), che verranno valutate dall'ufficio.
1. Non sono ammesse iscrizioni successive alla chiusura dei termini, salvo il caso in cui vi siano posti disponibili. Le domande pervenute fuori termine, o in caso di nuove iscrizioni o per l'aggiunta di ulteriori settimane rispetto a quelle inizialmente richieste, formeranno una lista d'attesa e, verranno prese in considerazione solo nel caso in cui l'inserimento dei bambini non vada ad alterare il rapporto numerico educatori/bambini, oppure nel caso in cui si liberino dei posti.
2. Non è previsto il ritiro dai servizi estivi tranne che per gravi motivazioni (malattia dell'utente, perdita del lavoro del genitore...). Nel caso di rinunce è necessario presentare formale disdetta motivata, prima dell'inizio della settimana a cui si vuole rinunciare.
3. L'utente sarà comunque tenuto al pagamento della quota fissa per le settimane richieste, anche se fruite solo parzialmente e della quota variabile corrispondente ai giorni effettivamente fruiti.

Art. 36 – RETTE DI FREQUENZA E MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. La famiglia corrisponde una quota settimanale, comprensiva del pasto e dei costi di tutte le attività previste nella programmazione dei Centri estivi, il cui importo è stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale.
2. La retta settimanale è suddivisa in:
 - Quota Fissa nella misura del 50%, da corrispondere indipendentemente dalla frequenza;
 - Quota variabile pari al 50 %, calcolata sulla media di 5 giorni, da pagarsi in relazione al numero effettivo di presenze.
3. Il pagamento della Quota Fissa, sarà da effettuarsi entro la data di scadenza fissata sul bollettino e comunque inderogabilmente entro il giorno precedente all'accesso al servizio, e dovrà avvenire attraverso il pagamento del bollettino emesso dall'Ufficio Servizi Scolastici al momento della richiesta di accesso al servizio.
4. La restante quota variabile verrà conteggiata sulla base delle effettive presenze al servizio e conteggiata a consuntivo.
5. E' prevista la possibilità di riserva, fino ad un massimo di 3 posti, per i casi segnalati dai servizi sociali e supportati da apposita relazione, sentito il parere positivo del Responsabile e/o dell'Ufficio Servizi scolastici.
6. Sono previsti, inoltre, inserimenti per i progetti di cooperazione internazionale (Progetto Chernobyl, Saharawi ecc.).

Art. 37 – UTILIZZO PARZIALE DEL SERVIZIO

L'utilizzo parziale del servizio richiesto non dà diritto ad alcun rimborso o riduzione: la quota fissa per le settimane richieste è comunque dovuta per intero.

Art. 38 – NORME DI COMPORTAMENTO

1. Gli utenti sono tenuti ad attenersi alle modalità di erogazione del servizio così come comunicate prima dell'avvio delle attività.
2. Qualora l'utente del servizio tenga ripetutamente, nei confronti dei compagni o degli operatori, un comportamento gravemente scorretto o irrispettoso, o tale da mettere in pericolo l'incolumità propria o altrui, dopo due richiami scritti, potrà essere sospeso dal servizio. Il periodo di sospensione verrà concordato tra i genitori e l'Ufficio Servizi Scolastici. Nel caso i genitori non si presentino all'Ufficio competente il periodo di sospensione verrà deciso dall'Ufficio.
3. La sospensione sarà valida per tutto il tempo ritenuto necessario e comunque comunicato per iscritto alla famiglia. Nel caso di sospensione temporanea, o permanente dal servizio, la famiglia non avrà diritto alla restituzione della retta pagata né ad alcun rimborso anche parziale del costo sostenuto.

Art. 39 – SANZIONI

1. Qualora gli utenti non osservino le norme comportamentali di cui al precedente articolo 20 l'Amministrazione Comunale può adottare i seguenti provvedimenti:
 - a) richiamo verbale da parte dell'operatore con avviso informale alla famiglia;
 - b) avviso formale alla famiglia;
 - c) sospensione dall'utilizzo del servizio per un determinato periodo;
 - d) interruzione definitiva dall' utilizzo del servizio.
2. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale rifiutare la domanda di iscrizione eventualmente presentata da coloro ai quali è stata applicata la sanzione di cui alla lettera d) del precedente comma.

Art. 40 – RESPONSABILITÀ

1. Gli esercenti la patria potestà sono responsabili dei danni arrecati dal proprio figlio a se stesso, a terzi e a cose nel tempo di permanenza al servizio.
2. Per la responsabilità dell' Amministrazione Comunale si rinvia alla normativa contenuta nel Codice civile e alle disposizioni di legge in materia.