



COMUNE DI VIGOLZONE

Provincia di Piacenza

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA GESTIONE DEL CENTRO EDUCATIVO**

(Approvato con delibera C.C. n. 36 del 29/05/2012)

Art. 1 – FINALITA' ED OBIETTIVI

1. Il servizio di centro educativo è un servizio finalizzato ad assicurare alle famiglie che ne facciano richiesta un'assistenza qualificata per gli alunni garantendo oltre al normale orario scolastico una serie di attività educative e ricreative.
2. Il servizio di centro educativo è integrativo rispetto all'attività scolastica e propone attività finalizzate ad offrire supporto ed assistenza allo studio per lo svolgimento dei compiti e iniziative di gioco e svago.

Art. 2 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Il servizio di centro educativo è un servizio a domanda individuale di cui usufruiscono in via prioritaria gli alunni iscritti nella scuola primaria (elementari) del Comune di Vigolzone.
E' consentita l'iscrizione al servizio di alunni non residenti nei limiti della capacità dei locali scolastici adibiti al servizio e delle modalità organizzative del servizio.

Art. 3 – MODALITA' DI GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di doposcuola è erogato dal Comune attraverso l'affidamento a soggetto esterno secondo le procedure previste dalla normativa vigente e dai regolamenti comunali.
2. Il servizio è svolto all'interno di aule scolastiche, previo accordo con il Dirigente scolastico relativamente alle modalità di utilizzo degli spazi e delle strutture.
Le attività ludico-ricreative potranno svolgersi all'esterno dell'edificio scolastico.
3. L'equipe educativa del servizio di centro educativo è costituita da operatori qualificati.
4. Il periodo di funzionamento del servizio, 1 Ottobre - 31 Maggio, coincide con il calendario scolastico adottato dalle competenti autorità. Il servizio non si effettua nei giorni festivi e di interruzione delle attività didattiche.
5. Il servizio può essere attivato o tutti i pomeriggi della settimana oppure per alcuni pomeriggi a settimana con l'esclusione dei giorni in cui è previsto il rientro pomeridiano riferito al tempo prolungato.
6. Il servizio centro educativo prevede le seguenti opzioni di frequenza:

- **Solo doposcuola, SENZA MENSA SCOLASTICA**

(Orario 14.00-17.00)

In questa ipotesi il bambino consuma il pasto a casa e rientra alle ore 14.00 per le attività con l'educatore.

- **Doposcuola CON MENSA SCOLASTICA**

(Orario 13.00-17.00)

L'educatore o gli educatori forniranno il necessario supporto e vigilanza durante il consumo del pasto.

7. Al termine delle attività del Servizio centro educativo i genitori, o un loro delegato, dovranno prendere in consegna gli scolari.
8. L'Amministrazione valuta annualmente l'efficienza del servizio in termini di funzionalità ed efficienza in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente. I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati al Comune di Vigolzone.
9. Le modalità di svolgimento del servizio da parte dell'affidataria sono regolate da apposito capitolato d'appalto che viene perfezionato nell'ambito delle procedure connesse all'affidamento dell'incarico.

Art. 4 - ISCRIZIONI

1. Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di centro educativo devono presentare domanda di iscrizione presso il Comune di Vigolzone sugli appositi moduli e secondo le scadenze stabilite e preventivamente comunicate.
2. L'accoglimento della domanda è subordinato alla verifica del rispetto di tutti i criteri stabiliti dal presente regolamento.
3. Le domande presentate oltre il termine di cui al precedente comma 1 potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze del servizio e con la capacità delle strutture.
4. Le domande presentate verranno accolte secondo le seguenti priorità:
 - bambini residenti (priorità alta):
 - situazioni in carico al servizio sociale;
 - minori frequentanti il centro nell'anno scolastico precedente (proseguimenti);
 - minori appartenenti a nuclei familiari in cui entrambi i genitori (o l'unico genitore se il nucleo è composto esclusivamente dall'unico genitore e dai suoi figli minori) svolgono attività di lavoro o di impresa;
 - data di presentazione della domanda;
 - bambini non residenti (priorità bassa);

Nel caso di impossibilità ad accogliere tutte le domande pervenute per motivi legati all'organizzazione del servizio e alla capacità delle strutture le domande verranno accolte in base ai criteri sovraesposti e, in second'ordine, in base alla data di presentazione della domanda stessa.

5. La compilazione del modulo di iscrizione comporterà la sottoscrizione di presa visione e accettazione da parte del responsabile del minore di tutte le norme contenute nel presente regolamento.

6. Nel caso in cui si decidesse di ritirare il proprio figlio dovrà esserne data comunicazione scritta al Comune.

Art. 5 - TARIFFE

1. Gli utenti sono tenuti al pagamento della tariffa determinata dall'Amministrazione Comunale per il servizio richiesto. L'Amministrazione comunale, mediante deliberazione di Giunta ai sensi della normativa vigente, stabilisce l'ammontare della quota da richiedere alle famiglie degli alunni che usufruiscono del servizio.
2. Le tariffe mensili sono fisse e dovranno essere corrisposte all'affidatario del servizio secondo le modalità che verranno stabilite.
I buoni pasto, invece, dovranno essere acquistati con le stesse modalità relative al servizio di mensa scolastica al prezzo fissato dalla Giunta comunale.
3. La tariffa mensile a carico degli utenti da corrispondere all'affidatario del servizio è ad importo fisso, senza possibilità di diminuzione della retta per eventuali assenze del bambino o per i periodi di interruzione delle lezioni scolastiche (es. vacanze Natalizie o Pasquali).
4. In caso di mancato pagamento l'alunno perde il diritto a frequentare il Centro Educativo.

Art. 6 - NORME FINALI

1. Gli utenti del servizio si impegnano ad esonerare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile e penale.

