

MODALITA' E CONDIZIONI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI POST-ACCOGLIENZA PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA DI CAMPOFORMIDO E VILLA PRIMAVERA

Disposizioni tecnico-operative

1. Generalità

Il servizio di Post-accoglienza è un servizio volto ad accogliere le alunne e gli alunni iscritti presso le scuole dell'infanzia di Campoformido e di Villa Primavera al termine delle attività didattiche.

2 Durata e sede di svolgimento

La durata del servizio di Post-accoglienza è annuale e corrisponde al calendario scolastico approvato ogni anno dall'Istituto Comprensivo. Il servizio può svolgersi sia in locali posti all'interno dei plessi scolastici che in locali e spazi esterni.

L'orario d'inizio del servizio di Post-accoglienza decorre dalle ore 16:00, orario in cui si concludono le attività didattiche, e termina alle ore 17:00.

3 Finalità e Condizioni generali di erogazione

3.1 Il servizio di Post-accoglienza viene erogato esclusivamente ad alunni frequentanti le scuole dell'infanzia di Villa Primavera e di Campoformido, che ne richiedano la fruizione, avvalendosi del sistema informatico d'iscrizione messo a disposizione delle famiglie. Il numero minimo di richiedenti per l'attivazione del servizio è pari a 5.

3.2 Poiché il servizio è di natura collettiva viene erogato a favore di gruppi di alunni, al fine di garantirne un'equa ed armonica fruizione da parte di tutti si stabilisce che tutti i soggetti interessati dovranno mantenere un **comportamento corretto, collaborativo e rispettoso**, pertanto non verranno ammessi (e, in caso di avvenuta ammissione, potranno essere da essi sospesi in via transitoria o definitiva) gli alunni il cui comportamento arrechi disturbo o intralcio all'armonia del gruppo e/o all'adeguato e regolare svolgimento delle attività, ovvero, gli alunni che in modo frequente ricorrono ad atteggiamenti ostili o violenti verso compagni e/o operatori o rifiutino in modo persistente di adempiere alle normali indicazioni degli operatori incaricati;

4 Iscrizioni

4.1 La partecipazione degli alunni al servizio di Post-accoglienza di ogni singola scuola materna per l'anno scolastico interessato è facoltativa.

Nella richiesta di iscrizione il genitore dovrà dichiarare di accettare le MODALITA' E CONDIZIONI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI POST-ACCOGLIENZA PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA DI CAMPOFORMIDO E VILLA PRIMAVERA" e ss.mm. e i. come descritte nel presente documento.

4.2 L'iscrizione al servizio di Post-accoglienza dovrà rispettare la durata ANNUALE; istanze d'iscrizione di durata inferiore a quelle previste potranno essere ammesse **solo in casi eccezionali**, in accordo con il Comune e i prestatori dei servizi coinvolti

4.3 Decorsi i termini per l'iscrizione eventuali richieste saranno valutate ed eventualmente ammesse soltanto qualora risultino compatibili con l'assetto organizzativo e gestionale vigente per l'anno di riferimento.

4.4 La richiesta di iscrizione ai servizi prestati dal comune è subordinata al pagamento anticipato della prima rata o in alternativa dell'importo complessivo del servizio. In mancanza del suddetto pagamento l'iscrizione non potrà essere accolta.

5. Ammissione

5.1 Al termine della fase d'iscrizione, verrà inviata comunicazione alle famiglie degli alunni richiedenti, contenente l'ammissione al servizio di Post-accoglienza.

5.2 IN NESSUN CASO POTRANNO ESSERE AMMESSI ALUNNI le cui famiglie non risultino in regola con il pagamento dei servizi scolastici (mensa, trasporto scolastico, servizi di scuola integrata, ecc.) riferiti all'anno scolastico in corso o fruiti in anni precedenti.

6. Costo del servizio di Post-accoglienza

Il costo complessivo del servizio viene assunto dalle famiglie degli utenti ed è quantificato in base alle tariffe approvate dall'Amministrazione Comunale.

7. Pagamenti

7.1 Il pagamento del servizio di Post-accoglienza viene suddiviso, di norma, in 2 rate annuali, di cui la prima rata anticipata e forfettariamente determinata in euro 50 per ciascun servizio a cui l'alunno è iscritto. Il pagamento della prima rata è condizione indispensabile per l'iscrizione ai servizi. La seconda rata è versata di norma entro il 30 Gennaio dell'anno successivo.

7.2 I richiedenti ammessi al servizio sono tenuti al pagamento integrale della tariffa stabilita, a prescindere dall'effettiva fruizione.

7.4 Gli utenti sono tenuti a rispettare la regolarità dei pagamenti; qualora sia accertata l'omissione di pagamenti, l'Amministrazione Comunale potrà sospendere l'erogazione delle prestazioni agli inadempienti fino alla completa regolarizzazione dei versamenti.

7.5 L'Amministrazione si riserva la facoltà di non sospendere l'erogazione del servizio di Post-accoglienza in presenza di istanze di regolarizzazione degli addebiti formulate dagli interessati e corredate da un nuovo piano dei pagamenti. Tale erogazione "condizionata" sarà comunque puntualmente interrotta, a far data dal giorno feriale successivo alla scadenza dei termini pattuiti, in caso di un ulteriore mancato pagamento.

7.6 Si precisa che la sospensione dell'erogazione del servizio a causa di mancato pagamento o altre accertate inadempienze alle condizioni di erogazione, **non esonera l'utente dal pagamento integrale (compreso il periodo di sospensione)**, nonché di eventuali ulteriori addebiti e degli interessi di mora o sanzioni applicate qualora stabiliti.

8 Disdette

8.1 Qualora i genitori degli alunni regolarmente ammesso al servizio di Post-accoglienza intendano chiedere il ritiro o la sospensione temporanea dal servizio richiesto, sono tenuti a comunicare le loro richieste per iscritto (c.d. "disdetta") all'Amministrazione Comunale; le suddette comunicazioni sono preordinate esclusivamente alla regolarizzazione degli adempimenti amministrativi, organizzativi e gestionali e non esimono i richiedenti dal pagamento integrale della tariffa.

9 Esoneri dal pagamento e rimborsi

Allegato A

Sono esonerati dal pagamento della tariffa del servizio di Post-accoglienza a cui sono stati AMMESSI, per la sola quota non usufruita, esclusivamente le famiglie degli alunni che per cause sopravvenute durante l'anno scolastico, siano stati costretti a cambiare sede scolastica, con decorrenza dal momento del trasferimento per la parte corrispondente al periodo non usufruito.

In via del tutto eccezionale ed esclusivamente per motivi di carattere straordinario potranno essere accolte richieste di esonero dal pagamento presentate per iscritto e debitamente documentate.

10 Modalità di ritiro degli alunni

L'autorizzazione al ritiro dei bambini regolarmente prodotta dai genitori durante l'iscrizione on line, sarà consegnata in copia agli operatori. Resta inteso che, in assenza di persone espressamente autorizzate dalla famiglia del minore, il medesimo potrà essere prelevato esclusivamente dai genitori stessi;

È assolutamente vietato consentire l'uscita dai locali di svolgimento delle attività a minori non accompagnati;

Al momento del prelievo degli alunni, gli adulti sono tenuti a presentare idoneo documento di identificazione, qualora gli operatori, gli esperti o i genitori referenti lo richiedano;