

Regolamento comunale n. 86



**COMUNE di MADONE**

Provincia di Bergamo

**REGOLAMENTO  
PER IL SERVIZIO  
“SCUOLA APERTA”**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 dell'8 settembre 2008.

### **Art. 1 – FINALITA’**

1. Il servizio “Scuola Aperta”, la cui gestione è affidata ad una Cooperativa Sociale mediante appalto, è un servizio di sostegno e appoggio allo studio che non vuole sostituirsi in alcun modo al compito della famiglia di supportare il percorso scolastico dei propri figli. Il servizio pertanto non garantisce il completo svolgimento dei compiti scolastici ma l’avvio di questi con lo scopo di fornire all’alunno le informazioni necessarie per poter completare e terminare i compiti stessi in completa autonomia.

### **Art. 2 – MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

1. Il servizio si svolgerà nei giorni di martedì e giovedì dalle 14.00 alle 16.00 nei locali della Scuola Primaria di Madone sita in Via Donadoni, 4.
2. Il servizio avrà inizio nel mese di ottobre e terminerà il mese di maggio rispettando le festività calendarizzate dalla scuola. La data di inizio sarà stabilito di anno in anno.

### **Art. 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO**

1. Possono usufruire del servizio gli alunni che frequentando le classi della Scuola Primaria nei giorni in cui non è previsto il rientro scolastico.

### **Art. 4 – ACCESSO AL SERVIZIO**

1. Coloro che intendono usufruire del servizio devono inoltrare domanda su apposito modulo disponibile presso l’Ufficio Servizi Sociali o sul sito web del Comune ([www.comune.madone.bg.it](http://www.comune.madone.bg.it) nella sezione modulistica) entro la data stabilita dall’Amministrazione Comunale.
2. Il servizio verrà attivato solo al raggiungimento di n. 10 iscrizioni per questioni organizzative. Sarà previsto un numero massimo in relazione al personale qualificato e volontario presente. Le domande in eccedenza andranno a costituire una lista d’attesa.
3. Le iscrizioni pervenute in corso d’anno verranno accolte sulla base della disponibilità dei posti nel rispetto del rapporto numerico educatore/bambino. Le domande vanno ripresentate ogni anno.
4. Gli utenti sono tenuti al pagamento della tariffa determinata dall’Amministrazione 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 e le modalità di pagamento.
5. Eventuali ritardi o inadempienze ripetute possono comportare a insindacabile giudizio dell’Amministrazione l’esclusione dal servizio.
6. 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.

### **Art. 5 – ASSENZE DAL SERVIZIO**

1. I genitori o chi ne fa le veci dovranno preventivamente comunicare per iscritto il giorno in cui il/la bambino/a non potrà partecipare al servizio. In caso di assenza non preventivamente comunicata per iscritto, gli operatori assumono l’obbligo di avvisare telefonicamente i genitori/tutori ad uno dei recapiti telefonici in loro possesso.
2. Il personale è esonerato da ogni responsabilità civile e/o penale per qualsiasi evento accaduto nei giorni e negli orari non di servizio o qualora il/la bambino/a non si presentasse nei giorni

stabiliti. In tal caso farà fede la comunicazione scritta preventivamente fornita dai genitori e, nell'ipotesi in cui quest'ultima non fosse rilasciata, gli educatori assumono l'obbligo di avvisare telefonicamente i genitori/tutori ad uno dei recapiti telefonici in loro possesso, sollevandosi pertanto da ogni responsabilità a loro carico.

3. La quota mensile non varia in caso di assenze; l'Amministrazione Comunale si riserva di valutare casi particolari.

#### **Art. 6 – NORME COMPORTAMENTALI**

1. E' richiesto un comportamento corretto e di collaborazione. Qualora i/le bambini/e avessero una condotta scorretta, fossero maleducati o non mostrassero sufficiente impegno, gli operatori cercheranno insieme agli educatori di attuare le contromisure educative necessarie. In casi particolarmente gravi si valuterà la sospensione dal servizio previo colloquio e comunicazione scritta alle famiglie.
2. L'utilizzo durante lo svolgimento delle attività, del telefono cellulare dei videogiochi o di altri oggetti non inerenti il servizio non sarà consentito.
3. I/Le bambini/e dovranno presentarsi con il materiale necessario allo svolgimento dei compiti assegnanti dagli insegnanti (quaderni, libri, biro...).

#### **Art. 7 – SEGNALAZIONI DISSERVIZI**

1. Eventuali reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati per iscritto all'Amministrazione Comunale che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire opportune spiegazioni.

#### **Art. 8 – RITIRO DAL SERVIZIO**

1. L'eventuale ritiro dal servizio deve essere comunicato tempestivamente mediante compilazione dell'apposito modulo disponibile presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune o sul sito web del Comune ([www.comune.madone.bg.it](http://www.comune.madone.bg.it) nella sezione modulistica).
2. Il pagamento della retta cessa soltanto a decorrere dal mese successivo alla data di ricevimento della comunicazione se questa giunge presso l'Ufficio Servizi Sociali dopo il giorno 15 del mese. Prima di tale data il pagamento della retta mensile non è dovuto. In caso di pagamento della quota annuale o quadrimestrale verrà rimborsata la quota non dovuta a partire dal mese alla data di ricevimento della comunicazione. L'Amministrazione Comunale si riserva comunque di valutare eventuali casi particolari.

#### **Art. 9 – NORME FINALI**

1. Il presente regolamento ed ogni eventuale modifica verranno sottoposte all'approvazione del Consiglio Comunale.
2. Copia del regolamento del servizio "Scuola Aperta" verrà distribuito agli alunni della Scuola Primaria, unitamente alla modulistica per l'iscrizione al servizio.
3. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge.

Approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 30 dell'8 settembre 2008.

Il Sindaco  
Cavagna Arch. Maurizio

Il Segretario Comunale  
Rinaldi dott. Ivano

\*\*\*\*\*

La deliberazione di modifica del presente Regolamento è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 in data 13 settembre 2008.

Il Segretario Comunale  
Rinaldi dott. Ivano

\*\*\*\*\*

La deliberazione di modifica del presente Regolamento è stata pubblicata all'albo pretorio, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 per quindici giorni consecutivi dal 13 settembre 2008 al 28 settembre 2008.

Il Segretario Comunale  
Rinaldi dott. Ivano