



LINEE GUIDA DEI SERVIZI EXTRA - SCOLASTICI COMUNALI

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.72 del 28/08/2025

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO II - SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

TITOLO III - SERVIZI EDUCATIVI EXTRASCOLASTICI PRESCUOLA - SPINF- SPINF
SMART - NONSOLOCOMPITI

TITOLO IV – SERVIZIO DOPOSCUOLA

TITOLO V- MENSA AGGIUNTIVA

TITOLO IV - DESTINATARI DEI SERVIZI- INDICAZIONI GENERALI

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 ELENCO DEI SERVIZI

Il Comune di Venegono Inferiore persegue l'obiettivo delle pari opportunità nell'accesso all'istruzione e all'educazione e si adopera per la convivenza civile e pacifica, attraverso metodologie che privilegiano la gestione non violenta dei conflitti tra bambini e tra bambini ed adulti.

Il Comune di Venegono Inferiore fornisce agli alunni frequentanti le scuole del proprio territorio i seguenti servizi scolastici:

1. Servizi educativi Extrascolastici (Prescuola – Spinf- Spinf Smart - NonSoloCompiti)
2. Refezione scolastica - Mensa aggiuntiva

Art.2 – ORGANIZZAZIONE

Il Comune di Venegono Inferiore, attraverso l'Ufficio Pubblica Istruzione, rende noti ogni anno scolastico i termini e le modalità per l'iscrizione nonché le modalità organizzative dei singoli servizi, le rette applicabili e le modalità di pagamento.

I servizi oggetto delle presenti Linee Guida sono istituiti come intervento volto a concorrere alla effettiva attuazione del Diritto allo studio per assicurare agli alunni la partecipazione alle attività scolastica ed extrascolastica per l'intera giornata.

Si propone inoltre come ulteriore obiettivo, offrendo il servizio di refezione, quello di educare ad una corretta alimentazione, per mezzo di una dieta studiata nel rispetto della salute dell'alunno.

I servizi oggetto delle presenti Linee Guida sono assicurati dal Comune, che vi provvede tramite affidamento in gestione a terzi mediante concessione o appalto, ritenendo tali modalità più idonee nel rispetto dei principi di economicità, di efficienza ed efficacia.

TITOLO II – SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 3 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di refezione scolastica è istituito come intervento che concorre a realizzare, al pari di altri momenti della giornata scolastica, le finalità socio-educative della scuola nei confronti degli alunni, garantendo il livello qualitativo e dietetico dei cibi, anche ai fini di una corretta educazione alimentare.

E' presupposto per la fruizione del servizio di refezione scolastica, il proseguimento, in orario pomeridiano, delle attività scolastiche ordinarie obbligatorie, la frequenza del doposcuola o l'iscrizione al servizio di mensa aggiuntiva.

3.1 - Iscrizione al servizio

Prima della fine di ogni anno scolastico l'Ufficio Pubblica Istruzione rende note le modalità di iscrizione.

Tutti coloro che intendono usufruire del servizio mensa devono presentare annualmente domanda di iscrizione, siano essi vecchi o nuovi iscritti alle scuole, tramite il portale telematico messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale entro i termini stabiliti dall'Ufficio di Pubblica Istruzione.

Eventuali richieste oltre i termini indicati nel comma precedente e/o in corso d'anno scolastico saranno accolte in caso di posti disponibili, ovvero inserite in lista d'attesa.

Le richieste presentate da utenti che non risultano in regola con i pagamenti relativi agli anni scolastici precedenti, salvo casi di situazioni di disagio socio/economiche accertate, saranno poste in lista d'attesa fino al saldo della posizione debitoria, ovvero respinte in caso di mancato pagamento.

Con la compilazione e la sottoscrizione del modulo d'iscrizione, la famiglia s'impegna a rispettare le presenti Linee Guida e ad accettare tutte le condizioni e le modalità previste per il pagamento fatti comunque salvi gli aspetti di dettaglio demandati alla Giunta Comunale.

L'accoglimento delle domande è subordinato alla disponibilità dei posti.

Nel caso in cui le richieste di iscrizione fossero superiori ai posti disponibili, si applicheranno i seguenti criteri per definire le priorità di accesso:

- a) nucleo familiare monoparentale e unico genitore lavoratore;
- b) entrambi genitori lavoratori;
- c) solo un genitore lavoratore;
- d) condizioni di disabilità o disagio segnalato dall'Ufficio Servizio Sociale;
- e) residenti a Venegono Inferiore con maggior distanza da scuola.

In caso di parità di condizioni la priorità sarà data al bambino di età minore.

3.2 – Tariffe

E' prevista una quota fissa di iscrizione al servizio non rimborsabile in caso di mancata frequenza.

L'accesso al servizio di refezione scolastica è subordinato all'acquisto di buoni pasto preventivamente al consumo.

L'importo del singolo buono pasto viene stabilito annualmente dalla Giunta.

È facoltà del Comune modificare le condizioni economiche del servizio dandone informazione agli utenti tramite comunicazione scritta o altri mezzi ritenuti idonei.

In caso di mancato pagamento dei buoni pasto consumati si procederà al recupero coattivo di quanto dovuto.

L'Amministrazione potrà dare corso alla sospensione del servizio in caso di reiterata insolvenza, non giustificata da situazioni di disagio socio/economico accertate.

L'Amministrazione Comunale riconosce n. 10 buoni omaggio ai residenti per ogni fratello iscritto al servizio di refezione scolastica.

3.3 - Tabelle dietetiche

I pasti vengono preparati sulla base di apposita tabella dietetica predisposta dal servizio preposto dell'ATS – Insubria.

Sono previsti due menù annuali (autunno/inverno e primavera/estate). Il menù autunno/inverno è di norma adottato nei mesi novembre-marzo; il menù primavera/estate è di norma adottato nei mesi aprile- ottobre.

3.4 - Diete speciali

L'Ufficio Pubblica Istruzione cura la diffusione del menù pubblicandolo sul sito web dell'ente e curandone anche l'affissione nei refettori dei singoli plessi scolastici.

Eventuali intolleranze, allergie alimentari o malattie metaboliche devono preventivamente essere segnalate e documentate con idonea certificazione medica, così come indicato nelle linee guida di ATS – Insubria, al fine di consentire l'attuazione di un regime dietetico adeguato.

Possono essere formulate dalle famiglie richieste di menù personalizzati secondo i seguenti criteri:

- *diete leggere o in bianco*: con richiesta dei genitori e per non più di tre volte in un mese. Nel caso di ripetute richieste di diete leggere, la famiglia potrà chiedere la stesura di dieta specializzata presentando richiesta all'Ufficio di Pubblica Istruzione su idonea documentazione e allegando la specifica certificazione medica.
- *Diete speciali*: a seguito di richiesta documentale da certificazione sanitaria con data non anteriore ai 30 giorni dal rilascio da presentare ogni anno scolastico.
- *Diete legate a particolari convinzioni religiose o culturali*: i genitori potranno richiedere diete particolari che rispettino le convinzioni religiose o culturali del nucleo familiare.

La richiesta di dieta come sopra individuata è da effettuarsi obbligatoriamente all'atto della presentazione della domanda di ammissione al servizio o al manifestarsi dell'allergia e/o

intolleranza utilizzando l'apposita modulistica messa a disposizione dall'Ufficio Pubblica

Istruzione. La domanda dovrà pervenire in forma cartacea o tramite posta elettronica al seguente indirizzo: comune.venegonoinferiore@pec.regione.lombardia.it

3.5 - Prenotazione pasti

La prenotazione del pasto è automatica per i giorni in cui l'alunno è iscritto al servizio. Se l'alunno è assente od è presente ma non usufruisce del servizio di refezione scolastica, il genitore è tenuto a comunicare l'assenza tramite il portale messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

La comunicazione dell'assenza deve avvenire entro le ore 9.30 di ogni mattina. Qualora un alunno si assenti da scuola dopo la prenotazione dei pasti, senza che ne sia dato preventivo avviso o successivamente alle ore 10.30, sarà comunque addebitato il pasto prenotato anche se non consumato.

3.6 - Organizzazione del servizio e sistema dei controlli

L'Ufficio Pubblica Istruzione in collaborazione con il referente della Commissione Mensa Scolastica Comunale predispone interventi di verifica degli standard qualitativi a garanzia del controllo sulla qualità della produzione, del trasporto e somministrazione dei pasti.

In ordine ai controlli di qualità si precisa che le Autorità Sanitarie competenti svolgono verifiche sia nei centri di cottura, attraverso il prelevamento di campioni di generi alimentari, che nei refettori dove vengono consumati i pasti, per verificare l'igienicità del servizio nel suo complesso.

3.7 - Reclami

I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati all'Ufficio di Pubblica Istruzione che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni nel termine massimo di 60 giorni dalla presentazione.

La contestazione relativa ai buoni pasto non consumati ma addebitati erroneamente, dovrà pervenire all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Venegono Inferiore tramite pec o mail, entro il mese successivo all'utilizzo per le verifiche d'ufficio.

Art. 4 – Commissione Mensa

La Commissione Mensa è istituita con apposito regolamento che ne disciplina la composizione, i compiti e le modalità di funzionamento in quanto organo di informazione e consultazione, senza poteri e/o funzioni di tipo decisorio o vincolante, tra i rappresentanti comunali, il gestore del servizio, i docenti e i genitori.

TITOLO III –SERVIZI EDUCATIVI EXTRASCOLASTICI: SPINF- SPINF SMART - NONSOLOCOMPITI

Art. 5 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI

I servizi educativi extrascolastici attuano un servizio di interesse pubblico, integrativo rispetto all'attività scolastica, che ha lo scopo di sostenere bambine/bambini, ragazze/ragazzi, nel percorso di crescita, permettendo al contempo una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle famiglie.

I servizi propongono agli iscritti momenti di studio, di approfondimento, con attività finalizzate ad offrire supporto ed assistenza al lavoro scolastico in un ambiente in grado di proporre adeguate attività ai ragazzi dai 6 ai 13 anni.

Durante il servizio pomeridiano di Spazio Infanzia, Spazio Infanzia Smart e NonSoloCompiti, oltre alla supervisione dei compiti, saranno organizzate attività laboratoriali di varia natura, sotto la sorveglianza e l'affiancamento del personale educativo e con la possibilità della presenza di personale volontario. I servizi seguiranno un programma annuale presentato ai genitori nella riunione di inizio anno.

Art. 6 – ISCRIZIONI - MODALITA' DI ACCESSO

Le famiglie degli alunni che intendono usufruire dei servizi extrascolastici devono presentare annualmente domanda presso l'Ufficio Pubblica Istruzione utilizzando la piattaforma digitale dello sportello telematico messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

L'iscrizione è annuale e con la stessa la famiglia si impegna a garantire la partecipazione e il pagamento della retta del proprio figlio per tutto l'anno scolastico.

L'accoglimento della domanda di iscrizione è subordinato alla verifica del rispetto di tutti i criteri stabiliti dalle presenti Linee Guida.

Eventuali richieste di carattere straordinario devono essere sottoposte all'Ufficio di Pubblica Istruzione mediante domanda scritta, in modo da verificarne le esigenze, la disponibilità del posto e darne riscontro alla famiglia.

L'iscrizione al servizio di soggetti certificati ai sensi della legge 104/1992 potrà essere valutato da un gruppo di lavoro al fine di coordinare la progettazione degli interventi.

Nel caso in cui le richieste di iscrizione fossero superiori ai posti disponibili, si applicheranno i seguenti criteri per definire le priorità di accesso:

1. nucleo familiare monoparentale e unico genitore lavoratore.
2. entrambi i genitori lavoratori
3. solo un genitore lavoratore
4. condizioni di disabilità o disagio segnalato dall'Ufficio Servizio Sociale
5. residenti a Venegono Inferiore con maggior distanza da scuola

In caso di parità di condizioni la priorità sarà data al bambino di età minore

Art. 7 – TARIFFE

Gli utenti sono tenuti al pagamento della quota fissa determinata dalla Giunta Comunale per l'anno scolastico di riferimento.

In caso di mancato pagamento entro il 10 del mese successivo, si procederà alla sospensione dal servizio fino al saldo delle somme dovute.

In caso di inadempienza si procederà all'esclusione dal servizio ed i posti saranno considerati liberi.

E' prevista una quota fissa di iscrizione ai servizi non rimborsabile in caso di mancata frequenza, così come la frequenza non continuativa, saltuaria o parziale non comporta il diritto a sconti e/o riduzioni.

In caso di ritiro o modifica del minore dai servizi extrascolastici, la famiglia è tenuta a comunicare per iscritto la decisione all'ufficio di Pubblica Istruzione con almeno un mese di anticipo.

La mancata comunicazione scritta vincola la famiglia al pagamento della retta mensile del servizio anche se non frequentato.

7.1 - Riduzioni ISEE

Le famiglie, per ottenere la riduzione della retta di frequenza a partire dal mese di settembre dovranno presentare domanda di agevolazione presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Venegono Inferiore, corredata dall'attestazione ISEE per prestazioni rivolte ai minorenni in corso di validità, **entro il 31 agosto**.

Nel caso in cui la domanda venga effettuata dopo tale data, la retta agevolata verrà applicata dal mese successivo senza retroattività.

Per l'applicazione della riduzione ISEE si rimanda all'ufficio Servizi sociali del comune.

Art. 8 – MODALITA' DI GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di doposcuola è erogato dal Comune attraverso l'affidamento a soggetto esterno ed è svolto all'interno delle aule scolastiche, previo accordo con il Dirigente scolastico.

Il periodo di funzionamento del servizio coincide con il calendario scolastico adottato dalle competenti autorità.

Il servizio non si effettua nei giorni dichiarati festivi, in quelli compresi nei periodi delle

vacanze natalizie e pasquali e in quelli nei quali le attività della scuola sono sospese per effetto di elezioni politiche o amministrative o referendum, nonché in quelli nei quali siano stati proclamati scioperi del personale scolastico. Per tali chiusure non è prevista alcuna riduzione della retta mensile

Il servizio è attivo tutti i pomeriggi della settimana con orari diversi nei giorni in cui è previsto il rientro scolastico pomeridiano.

8.2 – Modalità di ingresso

I bambini che usufruiscono del servizio di refezione arriveranno al termine dell'orario scolastico al punto di raccolta definito dove troveranno l'educatrice di riferimento.

I genitori non sono autorizzati ad entrare nei locali scolastici.

L'orario di ingresso è fissato:

- Spazio Infanzia: tutti i giorni dal termine delle lezioni alle ore 18.00 - i bambini che non utilizzano la mensa possono accedere al servizio dalle ore 13.30 alle ore 14.00.
- Spazio Infanzia Smart: solo nei giorni senza rientro pomeridiano scolastico, dal termine delle lezioni alle ore 18.00 - i bambini che non utilizzano la mensa possono accedere al servizio dalle ore 13.30 alle ore 14.00.
- Non solo Compiti: dal termine delle lezioni alle ore 18.00 - i ragazzi che non utilizzano la mensa possono accedere al servizio dalle ore 14.30 alle ore 14.45

8.3 – Modalità di Uscita

L'orario di uscita è previsto a partire dalle ore 16.15 alle ore 16.45 e dalle ore 17.30 alle ore 18.00

Non sono ammesse uscite prima delle 16.15.

L'uscita può avvenire solo in presenza dei genitori e/o di adulti delegati maggiorenni.

Dalle 16.15 alle 16.45 e dalle 17.30 alle 18.00 i bambini usciranno vigilati dall'educatrice e saranno consegnati ai genitori (o delegati), che non potranno entrare a scuola.

Le educatrici non potranno soffermarsi a parlare con ogni genitore alla consegna del bambino.

TITOLO IV – SERVIZIO PRESCUOLA

Art. 9 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il pre-scuola è un servizio di accoglienza e sorveglianza degli studenti attivo nella scuola primaria e secondaria di primo grado durante l'intero anno scolastico, dalle 7.15 fino all'inizio delle lezioni.

Il servizio verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di 20 iscritti.

Art. 10 - ISCRIZIONI- MODALITA' DI ACCESSO

Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di pre-scuola devono presentare annualmente domanda presso l'Ufficio Pubblica Istruzione utilizzando la piattaforma digitale dello sportello telematico messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

L'iscrizione è annuale e con la stessa la famiglia si impegna a garantire la partecipazione e il pagamento della retta del proprio figlio per tutto l'anno scolastico.

L'accoglimento della domanda di iscrizione è subordinato alla verifica del rispetto di tutti i criteri stabiliti dal presente regolamento.

Salvo casi eccezionali non è fornito il servizio saltuario o in corso d'anno.

Qualsiasi modifica comunicata verbalmente alle educatrici non avrà alcun effetto se non a seguito di invio tramite mail all'ufficio pubblica istruzione.

Eventuali richieste di carattere straordinario devono essere sottoposte all'ufficio di pubblica istruzione mediante domanda scritta, in modo da verificarne le esigenze, la disponibilità del posto e darne riscontro alla famiglia.

Nel caso in cui le richieste di iscrizione fossero superiori ai posti disponibili, si applicheranno i seguenti criteri per definire le priorità di accesso:

1. nucleo familiare monoparentale e unico genitore lavoratore.
2. entrambi i genitori lavoratori.
3. solo un genitore lavoratore
4. condizioni di disabilità o disagio segnalato dall'Ufficio Servizio Sociale.
5. residenti a Venegono Inferiore con maggior distanza da scuola.

In caso di parità di condizioni la priorità sarà data al bambino di età minore.

Art. 11 - TARIFFE

Gli utenti sono tenuti al pagamento della quota fissa determinata dalla deliberazione di Giunta Comunale per l'anno scolastico di riferimento.

In caso di mancato pagamento entro il giorno 10 del mese successivo, si procederà alla sospensione dal servizio fino al saldo delle somme dovute.

In caso di inadempienza si procede all'esclusione dal servizio ed i posti sono considerati liberi.

La quota fissa di iscrizione ai servizi non è rimborsabile in caso di mancata frequenza, così come la frequenza non continuativa, saltuaria o parziale non comporta il diritto a sconti.

In caso di ritiro del minore o modifica dai servizi extrascolastici, la famiglia è tenuta a comunicare per iscritto la decisione all'ufficio di Pubblica Istruzione con almeno un mese di anticipo.

La mancata comunicazione scritta vincola la famiglia al pagamento della retta mensile del servizio anche se non frequentato.

Art. 12 – MODALITA' DI GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di prescuola è erogato dal Comune attraverso l'affidamento a soggetto esterno ed è svolto all'interno delle aule scolastiche, previo accordo con il Dirigente scolastico.

Il periodo di funzionamento del servizio coincide con il calendario scolastico adottato dalle competenti autorità.

Il servizio non si effettua nei giorni dichiarati festivi, in quelli compresi nei periodi delle vacanze natalizie e pasquali e in quelli nei quali le attività della scuola sono sospese per effetto di elezioni politiche o amministrative o referendum, nonché in quelli nei quali siano stati proclamati scioperi del personale scolastico. Per tali chiusure non è prevista alcuna riduzione della retta mensile.

12.1 - Modalità di accesso

L'orario di ingresso è fissato:

- Prescuola: dalle ore 7.15 alle ore 8.00; al termine i bambini/ragazzi vengono accompagnati nelle loro aule

TITOLO V- SERVIZIO MENSA AGGIUNTIVA

Art. 13 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio mensa aggiuntiva dà la possibilità ai ragazzi della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado, che non sono tenuti al rientro scolastico pomeridiano e che non intendono usufruire dei servizi di doposcuola, di usufruire del servizio mensa al termine dell'orario della lezione.

Il servizio verrà erogato solo in caso di disponibilità dei posti in mensa, con priorità agli iscritti al servizio di refezione scolastica.

Il servizio verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di 20 iscritti per plesso scolastico. L'iscrizione al servizio vincola la famiglia al versamento del corrispettivo per tutta la durata dell'anno scolastico anche in caso di ritiro del minore dal servizio in corso d'anno.

Art. 14 - ISCRIZIONI- MODALITA' DI ACCESSO

Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di mensa aggiuntiva devono presentare annualmente domanda presso l'Ufficio Pubblica Istruzione utilizzando la piattaforma digitale dello sportello telematico messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

L'iscrizione è annuale e con la stessa la famiglia si impegna a garantire la partecipazione e il pagamento della retta del proprio figlio per tutto l'anno scolastico.

L'accoglimento della domanda di iscrizione è subordinato alla verifica del rispetto di tutti i criteri stabiliti dal presente regolamento.

Salvo casi eccezionali non è fornito il servizio saltuario o in corso d'anno.

Qualsiasi modifica comunicata verbalmente alle educatrici non avrà alcun effetto se non a seguito di invio tramite mail all'ufficio pubblica istruzione.

Eventuali richieste di carattere straordinario devono essere sottoposte all'ufficio di pubblica istruzione mediante domanda scritta, in modo da verificarne le esigenze, la disponibilità del posto e darne riscontro alla famiglia.

Nel caso in cui le richieste di iscrizione fossero superiori ai posti disponibili, si applicheranno i seguenti criteri per definire le priorità di accesso:

6. nucleo familiare monoparentale e unico genitore lavoratore.
7. entrambi genitori lavoratori.
8. solo un genitore lavoratore
9. condizioni di disabilità o disagio segnalato dall'Ufficio Servizio Sociale.
10. residenti a Venegono Inferiore con maggior distanza da scuola.

In caso di parità di condizioni la priorità sarà data al bambino di età minore.

Art. 15 – TARIFFE

E' prevista una quota fissa di iscrizione al servizio non rimborsabile in caso di mancata frequenza, così come la frequenza non continuativa, saltuaria o parziale non comporta il diritto a sconti e/o riduzioni.

Gli utenti sono tenuti al pagamento della quota fissa determinata dalla deliberazione di Giunta Comunale per l'anno scolastico di riferimento.

In caso di mancato pagamento entro il giorno 10 del mese successivo, si procederà alla sospensione dal servizio fino al saldo delle somme dovute.

In caso di inadempienza si procede all'esclusione dal servizio ed i posti sono considerati liberi.

La quota fissa di iscrizione ai servizi non è rimborsabile in caso di mancata frequenza, così come la frequenza non continuativa, saltuaria o parziale non comporta il diritto a sconti.

In caso di ritiro del minore o modifica dai servizi extrascolastici, la famiglia è tenuta a comunicare per iscritto la decisione all'ufficio di Pubblica Istruzione con almeno un mese di anticipo.

La mancata comunicazione scritta vincola la famiglia al pagamento della retta mensile del servizio anche se non frequentato.

Art. 16 – MODALITA' DI GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di mensa aggiuntiva è erogato dal Comune attraverso l'affidamento a soggetto esterno ed è svolto all'interno delle aule scolastiche, previo accordo con il Dirigente scolastico.

Il periodo di funzionamento del servizio coincide con il calendario scolastico adottato dalle competenti autorità.

Il servizio non si effettua nei giorni dichiarati festivi, in quelli compresi nei periodi delle vacanze natalizie e pasquali e in quelli nei quali le attività della scuola sono sospese per effetto di elezioni politiche o amministrative o referendum, nonché in quelli nei quali siano stati proclamati scioperi del personale scolastico. Per tali chiusure non è prevista alcuna riduzione della retta mensile.

16.1 - Modalità di accesso

L'orario del servizio è fissato:

- Mensa aggiuntiva scuola primaria: dal termine delle lezioni scolastiche fino alle ore 13.45 – orario uscita: 13.45/14.00
- Mensa aggiuntiva scuola secondaria di primo grado: dal termine delle lezioni scolastiche alle ore 14.45 – orario uscita: 14.45/15.00

TITOLO VI – DESTINATARI DEI SERVIZI – INDICAZIONI GENERALI

Art. 17 - NORME DI COMPORTAMENTO

I bambini/bambine, ragazzi/ragazze che partecipano ai servizi educativi extrascolastici sono tenuti ad osservare un comportamento educato, rispettoso e corretto nei confronti degli operatori, degli altri bambini/bambine, ragazzi/ragazze nonché della struttura ospitante, tale da non intralciare il corretto svolgimento del servizio e non creare occasioni di pericolo per sé e per gli altri.

In caso di comportamenti del minore che siano di grave disturbo e costituiscano pericolo o impedimento al corretto svolgimento del servizio, l'alunno/a potrà essere, anche temporaneamente, allontanato/a e/o sospeso dal servizio stesso, previa segnalazione della situazione ai genitori con comunicazione scritta. L'eventuale allontanamento e/o sospensione non dà diritto a rimborsi sulla retta di frequenza al servizio.

Durante i servizi non è consentito agli/alle alunni/e l'uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici.

Per ogni necessità e comunicazione, sia con gli educatori che con i ragazzi, si può fare riferimento al numero di cellulare che verrà comunicato entro la data di avvio del servizio stesso e che sarà attivo dalle ore 13.00 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì.

Nel caso in cui un alunno utilizzasse durante le attività il proprio cellulare o altri dispositivi, l'educatore provvederà al ritiro e alla restituzione nelle mani del genitore.

Il comune declina ogni responsabilità per eventuali danni a oggetti e a cose, anche di valore, come telefoni cellulari, lettori mp3, apparecchi fotografici ecc.

La famiglia risponde direttamente per eventuali danni causati ai locali, strumentazioni e/o alle attrezzature all'interno della struttura.

L'accesso ai locali durante i servizi educativi extrascolastici è consentito esclusivamente agli utenti iscritti e al personale di servizio; per la sicurezza dei minori non è consentito a persone non autorizzate l'ingresso nelle aule e nei locali frequentati dai bambini.

Nei refettori non è ammesso consumare cibi diversi da quelli previsti nel menù scolastici e autorizzati dall'ATS.

Altre stanze e/o uffici sono accessibili solo previo permesso degli educatori e/o dell'Ufficio di Pubblica Istruzione del Comune di Venegono Inferiore.

Per il buon funzionamento del servizio è richiesto il rispetto degli orari di entrate/uscita.

I bambini/bambine, ragazzi/ragazze verranno prelevati esclusivamente dai familiari o a persone maggiorenni autorizzate mediante delega scritta.

I bambini/bambine, ragazzi/ragazze affetti da malattie certificate dal medico devono astenersi dalla frequenza. In caso di indisposizione o malessere improvviso i genitori verranno contattati per ritirare i propri figli nel più breve tempo possibile.

Per i genitori dei ragazzi iscritti ai servizi Spinf, Spinf Smart e NonSoloCompiti prima dell'inizio dell'anno scolastico sarà organizzato un momento d'incontro in cui verranno presentati i servizi.

Art. 18 - APPLICAZIONE NORME DI SICUREZZA

Le Linee Guida presenti potranno subire modifiche di norme specifiche in materia di sicurezza sanitaria previste dal Ministero per la salute, ATS, Istituto Comprensivo Statale Marconi che verranno comunicate tramite canali istituzionali in applicazione della normativa

privacy Regolamento UE 679/2016.

Art. 19- PUBBLICITA' DELLE LINEE GUIDA – CONTATTI

Copia delle presenti Linee Guida, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione degli utenti presso l'ufficio di Pubblica Istruzione o scaricabile dal sito istituzionale del Comune alla pagina www.comunevenegonoinferiore.it, perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Contatti:

pec.: comune.venegonoinferiore@pec.regione.lombardia.it

mail: pubblicaistruzione@comunevenegonoinferiore.it

Art. 20 – NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto e presente dalle Linee Guida si applicheranno tutte le norme vigenti in materia. Tutti i rinvii normativi contenuti delle Linee Guida presente si intendono di natura dinamica. La modifica di norme legislative vigenti o l'emanazione di nuove, quindi, implicherà la loro immediata applicazione, con adeguamento automatico del presente Regolamento. Le presenti Linee Guida entrano in vigore dopo che la relativa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge ed abroga tutte le precedenti disposizioni comunali incompatibili con esso.