



COMUNE DI CAVRIGLIA
Provincia di Arezzo

**DISCIPLINARE DEL SERVIZIO DI PRESCUOLA PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA E
PER LA SCUOLA PRIMARIA - A.S. 2022/2023**

DESCRIZIONE ATTIVITA'

L'attività di pre-scuola consiste nell'accoglimento, vigilanza e intrattenimento degli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria in orario pre scolastico, in uno spazio programmato, individuato dall'Istituzione scolastica, dove i bambini svolgono attività ludico espressive sotto la guida di operatori in possesso di adeguata esperienza formativa, con la disponibilità di apposito materiale messo a disposizione dal gestore incaricato dall'Amministrazione comunale.

ARTICOLO 1 - FINALITÀ DEL SERVIZIO

L'attività di prescuola è attivata su domanda individuale e si inserisce in una politica di sostegno alla famiglia i cui minori, per documentate ragioni di lavoro dei genitori, hanno necessità di entrare a scuola prima dell'inizio delle attività scolastiche. Il Servizio, che deve essere improntato a criteri di qualità ed efficienza, è organizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze, stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.

ARTICOLO 2 - ORGANIZZAZIONE

Il Comune stipula con l'Istituto Comprensivo "Dante Alighieri" un protocollo d'intesa, formalmente rinnovabile, che integra e meglio espleta gli elementi organizzativi quali la definizione dei locali ritenuti idonei allo scopo, sulla base del numero di alunni accolti, della dislocazione e formazione dei gruppi, delle caratteristiche e della sicurezza degli edifici scolastici e del numero degli Operatori disponibili.

Il servizio di Pre-scuola, può essere attivato annualmente in ogni plesso scolastico dell'Istituto Comprensivo, a condizione che sia raggiunto:

- il numero minimo di 5 richiedenti fino ad un massimo di 15 per la Scuola dell'Infanzia
 - il numero minimo di 5 richiedenti fino ad un massimo di 30 per la Scuola Primaria
- ed è erogato dal lunedì al venerdì secondo il calendario scolastico comunicato dagli organismi scolastici.

Nel caso di sospensione dell'attività scolastica per scioperi del personale docente e/o non docente ed assemblee del personale scolastico, o in caso di assenza del personale ausiliario, l'attività non verrà effettuata, previa tempestiva informazione all'utenza a cura dell'Istituto, previo accordo con il Comune. Il Gestore individua al suo interno un Coordinatore che è incaricato di mantenere e gestire i rapporti con il Comune e gli altri soggetti afferenti il servizio.

ARTICOLO 3 - DESTINATARI

L'attività di Pre-scuola si inserisce in una politica di sostegno alle famiglie per rispondere ad esigenze di tipo lavorativo.

Potranno inoltre utilizzare questo servizio i minori che, pur non ricadendo nelle specifiche sopra elencate, versino in particolari situazioni di disagio, su segnalazione di soggetti qualificati (Istituto Comprensivo, Servizi Sociali e/o altri servizi interessati), tenuto conto dell'organizzazione del servizio, su decisione motivata del Comune.

Gli utenti sono assicurati con estensione delle polizze dell'Istituto Comprensivo e del Comune.

ARTICOLO 4 – REQUISITI DI ACCESSO

Possono presentare domanda le famiglie dei/le bambini/e che frequentano, nell'anno scolastico 2022/2023, una delle scuole dell'Infanzia o Primaria del territorio comunale, nelle quali entrambi i genitori, o l'unico genitore nel caso di nucleo monogenitoriale (ragazza/o madre/padre, vedovo/a, separato/a legalmente ma anche di fatto purchè il coniuge risieda altrove, divorziato/a) lavorano e che, per necessità di carattere familiare e per specifiche esigenze di orari e turni di lavoro, si trovano in difficoltà a rispettare gli orari di inizio delle lezioni stabilite dall'Istituzione scolastica.

Nel caso in cui il numero delle iscrizioni superi il massimo previsto di cui all'art. 2, verrà redatta una graduatoria secondo l'attribuzione di un punteggio relativo alla condizione lavorativa:

Padre	Madre
Lavoratore fuori comune (max 10 punti)	Lavoratrice fuori comune (max 10 punti)
Lavoratore con orario non flessibile (max 10 punti)	Lavoratrice con orario non flessibile (max 10 punti)

Famiglia monoparentale con genitore lavoratore fuori comune (max 20 punti)
Famiglia monoparentale con genitore lavoratore con orario non flessibile (max 20 punti)

Ulteriori specificazioni (turni, orario disagiato ecc.): (max 2 punti)

A parità di punteggio farà fede l'ordine di arrivo delle iscrizioni dimostrato nella casella di posta elettronica o dal protocollo del Comune.

ARTICOLO 5 - MODALITÀ DI GESTIONE

L'attività del pre-scuola inizia alle ore 7.30 e termina 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni; da quel momento, pertanto, la responsabilità sui minori compete al personale scolastico.

Il servizio di pre-scuola infanzia e primaria inizia quando va a regime l'orario scolastico ordinario e termina alla conclusione dell'attività didattica.

Gli Operatori addetti accolgono previo riconoscimento solo i minori che ne hanno diritto, collocandoli negli spazi concessi dalla Scuola.

Nel caso in cui siano presenti alunni disabili, con particolari difficoltà, dovrà essere assicurata la presenza di un Operatore aggiuntivo.

I genitori sono tenuti ad accompagnare i figli e a consegnarli personalmente ai collaboratori scolastici.

L'Istituto Comprensivo, fornisce disposizioni sull'uso dei locali e di eventuali materiali e dà istruzioni organizzative agli Operatori, questi ultimi fanno da tramite per eventuali segnalazioni ai genitori e, tramite il Coordinatore, riferiscono al Dirigente Scolastico sull'andamento del servizio.

ARTICOLO 6 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

L'attività è prestata prioritariamente dal personale in possesso dei dovuti requisiti e che abbiano sottoscritto apposita convenzione con il Comune.

Detti Operatori devono essere individuati tenendo conto dei requisiti necessari alla custodia, alla vigilanza ed in rapporto all'età dei bambini intrattenuti, devono essere adeguatamente informati circa le proprie responsabilità e dovranno avere adeguata

copertura assicurativa relativa all'attività svolta a cura dei soggetti terzi sopra indicati. In caso di inidoneità, inadeguatezza o in caso di comportamenti segnalati come non corretti il Comune s' impegna a revocare l'incarico e a procedere alla conseguente sostituzione. La vigilanza degli alunni spetta agli Operatori suddetti, assicurando l'erogazione del servizio in piena sicurezza in ogni edificio scolastico sede dell'attività. In nessun caso gli Operatori sono autorizzati ad accettare utenti per i quali non è stata accolta la richiesta di fruizione dell'attività e non siano inclusi negli elenchi comunicati dall'Comune. Il Comune, l'Istituto Comprensivo e i Responsabili degli eventuali soggetti terzi che gestiscono il servizio dovranno verificare che gli Operatori agiscano nel rispetto dell'incarico ricevuto, tengano adeguatamente conto delle esigenze degli utenti e che le attività siano svolte in modo corretto e nel rispetto delle normative sulla sicurezza e vigilanza dei minori. I predetti Responsabili sono tenuti a verificare i risultati della gestione del servizio anche con eventuali incontri periodici con i referenti del Comune e dell'Istituto Comprensivo.

ARTICOLO 7 - NORME DI COMPORTAMENTO

È compito dei genitori istruire i propri figli circa il rispetto delle persone, degli spazi e degli strumenti in dotazione al servizio, nonché delle norme di comportamento nell'ambito delle attività svolte. In caso di comportamenti particolarmente indisciplinati, gli Operatori informeranno debitamente l'Istituto, il Comune e il Gestore.

Eventuali danni prodotti volontariamente dai minori saranno addebitati alle famiglie degli alunni dal Comune, previo accertamento del danno e contestazione di responsabilità a cura del Comune, nel rispetto delle norme vigenti e di quanto disciplinato nel Protocollo d'Intesa. I genitori sono altresì tenuti a mantenere rapporti di serena collaborazione con gli Operatori; in caso di lamentele e/o necessità di chiarimenti, questi devono essere comunicati direttamente al Gestore del servizio e al Comune.

ARTICOLO 8 - COMUNICAZIONE TRA COMUNE E FAMIGLIE

Nei rapporti con le famiglie il Comune s'impegna ad adottare comportamenti improntati alla massima collaborazione e disponibilità, secondo quanto previsto dalle vigenti norme sulla trasparenza dell'azione amministrativa. Qualsiasi variazione dei dati dichiarati dagli utenti al momento dell'iscrizione dovrà essere segnalata, per iscritto, all'Ufficio Scuola che provvederà ad aggiornarli. È necessario altresì che i genitori informino l'Istituto Comprensivo e/o il Comune circa eventuali problematiche di salute o di comportamento dei propri figli, di cui debbano essere messi al corrente gli Operatori.

ARTICOLO 9 - COMUNICAZIONE TRA COMUNE E GESTORE

Il Comune opera in stretta collaborazione con il Gestore per la soluzione delle problematiche che si possano presentare nel corso dell'anno, nel rispetto delle norme contenute dal presente disciplinare, facilitando la comunicazione e lo scambio di informazioni.

ARTICOLO 10 - ISCRIZIONI

Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di Pre-scuola dovranno presentare domanda all'Ufficio Scuola compilando l'apposita modulistica (All. 1) scaricabile sul sito istituzionale e sottoscriverla nel rispetto delle modalità organizzative definite.

Le iscrizioni dovranno essere presentate tramite mail a protocollo@comune.cavriglia.ar.it perentoriamente dal 10 giugno al 30 giugno 2022.

L'accoglimento della domanda è subordinato alla verifica da parte dell'Ufficio Scuola dei requisiti di accesso e, nel caso della formazione di una graduatoria, del rispetto dei criteri previsti.

Le famiglie degli alunni avranno la comunicazione con pubblicazione sul sito internet del Comune, dell'ammissione al servizio, entro il 30 luglio e nei 10 giorni successivi dovranno prevedere al pagamento della tariffa di cui all'art. 11. Solo con il pagamento della tariffa verrà perfezionata l'iscrizione al pre scuola.

Il pagamento dovrà essere effettuato con pagoPa.

Le domande presentate oltre il termine, potranno essere accettate, soltanto nel caso in cui l'accoglimento non comporti problemi all'organizzazione del servizio e previa verifica dei requisiti di accesso.

ARTICOLO 11 - RITIRI

I genitori che intendano rinunciare al servizio, devono darne preventiva comunicazione scritta indirizzandola all'Ufficio Scuola; la rinuncia ha valore dal momento della protocollazione dell'istanza. Nel caso in cui il ritiro avvenga dopo l'avvenuto perfezionamento dell'iscrizione al pre-scuola resta comunque dovuta la retta del servizio all'Amministrazione comunale.

ARTICOLO 12 - TARIFFE

Per la fruizione servizio di pre-scuola è prevista l'erogazione di una tariffa annuale - unica per qualsiasi durata temporale del servizio - fissata per il corrente anno scolastico 2022/2023 in **€ 100,00 da corrispondere in un'unica soluzione** al momento dell'ammissione al servizio di cui all'art. 10. Non sono previste riduzioni di pagamento per coloro che usufruiscono del pre-scuola in modo saltuario o per brevi periodi dell'anno scolastico.

L'accesso al servizio nel corso dell'anno scolastico, se autorizzato, è soggetto al pagamento di una quota proporzionata ai mesi residui di scuola.