

# PROGETTO SPERIMENTALE – ATTIVITA' DI PRE SCUOLA

## DISCIPLINARE ATTIVITA' DI PRE-SCUOLA PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIE

### DESCRIZIONE ATTIVITA'

L'attività di pre-scuola consiste nell'accoglimento, vigilanza e intrattenimento degli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie 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'A.C.

### Art 1.. DEFINIZIONI

**1.1** Si riportano di seguito le definizioni relative ai termini utilizzati nelle presenti indicazioni normative ed operative:

**1.1.1.** Il *pre-scuola* è l'attività realizzata, in uno spazio predisposto dalla scuola, per fornire idonea accoglienza e sorveglianza agli alunni della scuola dell'infanzia e primaria iscritti alla frequenza del plesso nel quale viene richiesto il servizio che, per ragioni familiari, hanno necessità di entrare a scuola prima dell'inizio delle lezioni.

**1.1.2.** Le *Associazioni* sono le organizzazioni di volontariato previste dalle Leggi Nazionali e Regionali presenti sul territorio, iscritte nel registro regionale, che svolgono le attività succitate.

Le *Imprese* sono quei soggetti economici che operano nel settore dell'educazione dei minori.

**1.1.3.** Gli *Operatori* sono i volontari ed educatori, in possesso delle caratteristiche previste, incaricati dall'Associazione o dall'Impresa di svolgere l'attività; in alcuni casi straordinari è il personale ATA della scuola che svolge l'attività, previo accordo fra i Soggetti interessati.

### Art 2.. FINALITÀ DELL'ATTIVITA' DI PRE-SCUOLA

**2.1.** L'attività di pre scuola è attivato su domanda individuale e si inserisce in una politica di sostegno alla famiglia che risponde ad esigenze sociali particolarmente avvertite dalle famiglie, i cui minori hanno necessità di entrare a scuola prima dell'inizio delle lezioni. L'attività avrà inizio, di norma, con l'inizio dell'anno scolastico e seguirà il calendario scolastico comunicato dall'Istituto Comprensivo di Montopoli in Val d'Arno all'Amministrazione Comunale.

### Art 3. VIGILANZA PRESCOLASTICA

**3.1.** L'attività di vigilanza pre scolastica, reputata di significativa importanza educativa nell'ambito delle garanzie legate al diritto allo studio, è istituita e fornita dal Comune, previa domanda da inoltrarsi per ogni anno scolastico, a condizione che si raggiunga un numero minimo di cinque richiedenti, a favore dei seguenti soggetti:

**3.1.1.** gli alunni di cui all'articolo 2.1;

**3.1.2.** gli alunni che usufruendo del servizio di trasporto scolastico e che arrivano nella scuola di destinazione prima dell'orario d'inizio delle lezioni;

**3.2.** Con la pubblicazione sul sito internet del Comune saranno comunicate le sedi scolastiche ove verrà attivato il pre scuola e le caratteristiche dell'attività offerta.

**3.3.** L'Istituto Comprensivo informa l'utenza sull'esistenza dell'attività di pre scuola e sulle modalità di fruizione della stessa.

Il rapporto numerico educatore/bambino è pari 1:10, con un numero minimo di n°2 educatori per motivi di sicurezza. Nell'ipotesi di presenza di personale ATA a supporto dell'attività viene mantenuto il rapporto numerico sopraindicato. L'Amministrazione Comunale si riserva comunque di determinare per ciascun anno scolastico il numero massimo di bambini accoglibili al servizio.

**3.4.** Nel caso in cui l'attività abbia avuto inizio e l'iscrizione sia inferiore a 5 bambini sarà facoltà dell'Amministrazione deciderne la prosecuzione.

## **Art 4.. DOMANDA DI ISCRIZIONE**

**4.1.** La domanda di iscrizione all'attività di pre scuola deve essere presentata, ogni anno presso l'I.C., su appositi modelli a questa consegnati dall'A.C., ed avverrà di norma contemporaneamente all'iscrizione a scuola.

**4.2.** In corso di anno scolastico le domande di iscrizione sono accettate fino a copertura dei posti disponibili per ogni plesso determinati in base al numero di educatori già individuati.

**4.3.** Saranno accolte domande successive alla scadenza dei termini e l'Amministrazione Comunale valuterà la possibilità di attivare un nuovo servizio o di integrare quelli esistenti.

**4.4.** La domanda è valida per un solo anno scolastico e dovrà essere ripresentata per gli anni scolastici successivi.

**4.5.** Gli Operatori non sono autorizzati ad accettare utenti che non siano inclusi nell'elenco comunicato dal Comune.

**4.6.** Con la iscrizione il genitore dichiara di aver preso conoscenza delle presenti indicazioni operative, del contributo previsto per la fruizione dell'attività e di cui all'articolo 5.1 e di accettarne tutte le disposizioni e condizioni.

Le richieste saranno accolte dall'A.C. in base ad appositi elenchi formulati per plesso scolastico in base ai seguenti criteri:

a. motivi di lavoro di entrambi i genitori autocertificati specificando il datore di lavoro e l'orario svolto; si precisa che viene data la precedenza ai genitori con orario di lavoro precedente all'inizio delle lezioni;

b. situazione di disagio familiare determinata da motivi di salute di qualche componente ovvero da motivi di natura sociale;

c. età degli alunni con precedenza agli alunni più piccoli;

d. presenza di fratelli/sorelle frequentanti plessi scolastici diversi con orario di entrata/uscita coincidente

Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto con arrivo al plesso antecedente l'inizio dell'attività didattica saranno comunque accolti.

La frequenza ai servizi deve essere continuativa. L'assenza non comunicata agli educatori per un numero di giorni complessivamente superiori a 15 nel mese, se presente una lista d'attesa, comporta la perdita del diritto ad usufruire del servizio, e la sostituzione con altro richiedente inserito in graduatoria, senza restituzione della somma già versata.

Le assenze dei bambini frequentanti i servizi vengono giornalmente rilevate, su apposito modulo, dal personale che gestisce il servizio e consegnate mensilmente all'Amministrazione Comunale.

## **Art 5.. CONTRIBUTO DELLE FAMIGLIE**

**5.1.** Per la fruizione dell'attività di cui al presente disciplinare è prevista la corresponsione da parte degli utenti di un contributo per anno scolastico, stabilito dal Comune, da versare in unica soluzione entro il 31 Ottobre dell'anno scolastico di riferimento.

**5.2.** Qualora la domanda di fruizione del servizio sia presentata od accolta dopo il 31 Ottobre dell'anno scolastico di riferimento, il pagamento della tariffa, deve essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dall'inizio della fruizione dello stesso.

**5.3.** Il mancato pagamento, a seguito di sollecito entro la data indicata, comporterà da parte del Comune l'avvio della procedura di riscossione coattiva della somma dovuta, secondo quanto previsto

dal vigente Regolamento di Contabilità dell'Istituzione e la perdita del diritto di frequenza dell'attività di pre scuola.

**5.4.** Non è prevista alcuna riduzione o rimborso del contributo in conseguenza di frequenze ridotte o di rinuncia in caso di frequenza già iniziata. Non è invece previsto il contributo in caso di totale assenza di frequenza nel corso dell'anno scolastico.

E' altresì previsto il pagamento del 50% del contributo in caso di iscrizione all'attività a partire dal mese di Marzo.

**5.5.** Sono, comunque, esonerati dal pagamento del contributo gli utenti che fruiscono dell'attività di pre-scuola di cui ai precedenti articoli 3.1.2 in quanto già contribuenti del servizio di Trasporto Scolastico.

**5.6.** Non potranno accedere all'attività di pre scuola le famiglie che abbiano contratto debiti con l'Amministrazione Comunale del Comune di Montopoli in Val d'Arno in relazione ai servizi scolastici/educativi o che comunque abbiano dilazioni in corso non rispettate.

## **Art 6. CONCESSIONE DEI LOCALI**

**6.1.** L'Istituto Comprensivo, previa presentazione di richiesta da parte del Comune concede l'uso dei locali ritenuti dalla stessa idonei allo scopo, sulla base del numero degli alunni accolti e delle caratteristiche e della sicurezza degli edifici scolastici.

## **Art. 7. EROGAZIONE DELL'ATTIVITÀ**

**7.1.** L'attività è prestata da Operatori individuati tra:

**7.1.1.** educatori di associazioni/impresе che operano nel settore dell'educazione dei minori che abbiano sottoscritto apposito contratto/convenzione con il Comune;

**7.1.2.** personale A.T.A. in servizio presso la scuola, previo accordo con l'Istituto Comprensivo di riferimento.

**7.2.** Detti operatori devono essere reclutati tenendo conto dei requisiti necessari alla custodia, alla vigilanza e all'intrattenimento di bambini in età scolare e devono essere adeguatamente informati circa le proprie responsabilità. In caso di inidoneità, inadeguatezza o per segnalati comportamenti non corretti il Comune, in accordo con l'Associazione, l'Impresa o l'Istituto Comprensivo, si impegna a revocarne l'incarico ed alla conseguente sostituzione.

**7.3.** Gli educatori saranno reclutati e trattati tenendo conto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, compresi tutti gli oneri relativi ai contratti di lavoro di settore.

**7.4.** I responsabili dell'Associazione o dell'impresa che gestiscono l'attività dovranno verificare che gli operatori agiscano nel rispetto dell'incarico ricevuto, delle esigenze degli utenti e che le attività siano svolte con modalità corrette, nel rispetto delle normative sulla sicurezza e vigilanza dei minori.

**7.5.** I predetti responsabili sono tenuti a verificare i risultati della gestione dell'attività con incontri periodici con i referenti del plesso scolastico dove viene erogato il servizio e del Comune.

## **Art.8. CARATTERISTICHE DELL'ATTIVITÀ**

**8.1** L'attività di pre scuola inizia trenta minuti prima dell'inizio delle lezioni e termina con la presa in carico degli alunni da parte del personale scolastico come previsto dalla normativa vigente.

**8.2** Gli operatori accolgono gli alunni nei locali concessi dall'Istituto Comprensivo, dividendoli in gruppi di non più di 20 (venti) unità e svolgono attività socializzanti e di sorveglianza evitando che gli stessi si muovano in modo pericoloso o che corrano incustoditi per il plesso.

**8.3** Nel caso in cui siano presenti alunni portatori di handicap con particolari difficoltà, dovrà essere assicurata la presenza di un operatore ogni 10 (dieci) alunni (oppure di un operatore aggiuntivo).

## **Art. 9. ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ**

**9.1** I genitori sono tenuti ad accompagnare i figli all'interno dell'edificio scolastico e a consegnarli personalmente agli operatori del pre-scuola.

**9.2** Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico, con mezzo il cui arrivo a scuola avvenga in orario anticipato rispetto all'inizio delle lezioni, verranno comunque accolti al pari degli altri

iscritti al momento dell'arrivo alla scuola.

**9.3** E' necessario che i genitori informino il Comune circa eventuali problematiche di salute o di comportamento dei propri figli, di cui debbano essere messi al corrente gli operatori. Le informazioni ricevute saranno trattate nel rispetto della normativa sulla Privacy.

**9.4** I genitori sono altresì tenuti a mantenere rapporti di serena collaborazione con il personale incaricato ed a comunicare al Comune eventuali rimostranze.

**9.5** È compito dei genitori istruire i propri figli circa il rispetto delle persone e delle norme di comportamento nell'ambito delle attività del servizio.

**9.6** In caso di reiterati e ingestibili comportamenti indisciplinati degli alunni, è previsto l'allontanamento degli stessi dall'attività di pre-scuola, senza rimborso della somma già versata.

**9.7** I collaboratori scolastici o gli operatori durante l'attività di pre-scuola aprono la porta al suono del campanello d'ingresso, verificando che gli alunni all'ingresso abbiano diritto ad entrare. Gli operatori dell'attività di pre-scuola sono autorizzati a far entrare, previo riconoscimento, solo gli alunni che ne hanno diritto, nonché i soli genitori o accompagnatori adulti degli alunni iscritti a tale attività.

**9.8** Operatori del Comune sono preposti al controllo ed alla raccolta dai genitori di eventuali osservazioni o rimostranze.

L'A.C si impegna a trasmettere/comunicare ai gestori dell'attività le norme di sicurezza, le indicazioni/limitazioni d'uso/ prescrizioni previste nel DVR (Documento di valutazione dei Rischi), e nel Piano di Emergenza e di Evacuazione (PEE), così come presenti nei documenti redatti dall'Istituto Scolastico e trasmessi all'A.C., e le indicazioni circa igiene, pulizia, mantenimento del decoro dei locali, degli arredi/suppellettili.

L'I.C. dovrà inoltre adottare i procedimenti previsti dal D.lgs. 81/2008, ivi compreso la definizione del Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) e del Piano di Emergenza e di Evacuazione (PEE) con il soggetto individuato dall'A.C. per lo svolgimento dell'attività di pre-scuola.

## **Art. 10. ASSICURAZIONE**

**10.1** A tutti i bambini che frequentano il pre-scuola viene fornita regolare copertura assicurativa a cura del soggetto gestore esonerando l'Amministrazione Comunale e l'Istituto Comprensivo da ogni qualsiasi responsabilità.

**10.2** Il soggetto gestore dell'attività di vigilanza scolastica deve dimostrare di avere idonea assicurazione RCT ed infortuni connessi allo svolgimento delle attività.

## **Art. 11. INTERRUZIONE DELL'ATTIVITA'**

**11.1** Nel caso di sospensione dell'attività scolastica per scioperi ed assemblee del personale scolastico, o in caso di assenza del personale ausiliario, l'attività non verrà effettuata, previa comunicazione del Dirigente Scolastico e previa tempestiva informazione all'utenza.

## **Art. 12. RISPETTO DELLE NORME E PRIVACY**

**12.1** Tutte le parti sono tenute al rispetto delle presenti norme, finalizzate, in primo luogo, a garantire la sicurezza dei minori.

**12.2** Il trattamento di tutti i dati personali e sensibili, a conoscenza di tutte le parti interessate per ragioni connesse allo svolgimento delle attività in oggetto, dovrà essere effettuato nel rispetto delle specifiche normative vigenti in materia.

## **Art. 13. RIFERIMENTI NORMATIVI**

**13.1.** Per quanto non previsto dal presente Disciplinare organizzativo si farà espresso riferimento alle vigenti norme di legge in materia.

## **Art. 14. NORMA TRANSITORIA**

Per il primo anno di attuazione le domande di iscrizione sono raccolte dall'A.C. nelle modalità comunicate in fase di pubblicizzazione del servizio.