

NORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PRE, POST E INTER SCUOLA

Articolo 1 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

I servizi di pre scuola e post scuola e interscuola consistono nell'accoglimento, vigilanza ed intrattenimento degli alunni e delle alunne (da qui in avanti alunni) delle scuole primarie e dell'infanzia statali, iscritti/e ai servizi, in orario pre e/o post scolastico, in uno spazio programmato, messo a disposizione dalle Istituzioni Scolastiche, dove i bambini e le bambine (da qui in avanti bambini) svolgono attività ludico-educative organizzate, con la disponibilità di apposito materiale.

Agli utenti iscritti al servizio sono garantiti:

- accoglienza all'ingresso nella scuola;
- realizzazione di attività ricreative e laboratori creativi, in un contesto educativo stimolante che tiene conto dell'individualità dei bambini;
- consegna dell'alunno all' insegnante di riferimento o al genitore al termine delle attività.

Articolo 2 - FINALITA'

I servizi di pre scuola, post scuola e interscuola si inseriscono in una politica di sostegno alle famiglie e rispondono ad esigenze sociali particolarmente avvertite per cui i minori hanno necessità di entrare a scuola prima dell'inizio delle lezioni, ovvero di uscire dopo il termine delle stesse. Il servizio di pre scuola dovrà altresì garantire l'accoglienza, la vigilanza e l'assistenza degli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico e che, per esigenze del servizio, debbano accedere al servizio di pre scuola,

Articolo 3 – MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

La gestione del servizio è esternalizzata e affidata a terzi tramite procedura di appalto nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 36/23.

Articolo 3 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO ED UTENTI

I servizi di pre, post e interscuola sono organizzati dal lunedì al venerdì e seguono il calendario scolastico stabilito dalle competenti autorità.

Il servizio di pre scuola inizierà dal primo giorno di attività didattica di ciascun anno scolastico salvo diversa indicazione delle istituzioni scolastiche relativa agli orari dei primi giorni di scuola. Il servizio di post scuola e interscuola inizieranno dal primo giorno in cui le attività didattiche avranno orario completo.

Tutti i servizi termineranno con la fine delle attività didattiche come da calendario perpetuo regionale (*Delibera Regionale nr. 288 del 27/03/2017 “Modifica alla DGRT n° 279/2014. Approvazione Linee Guida relative al Calendario Scolastico 2017/2018 e anni successivi”*).

Le attività di **prescuola** si svolgono su cinque giorni la settimana - dal lunedì al venerdì - di norma nella fascia oraria compresa fra le 7:30 e l'inizio delle lezioni (indicativamente alle 8:30, salvo diversa articolazione oraria deliberata dall'Istituzione Scolastica).

La finestra oraria nella quale sarà possibile accogliere gli alunni sarà concordata con la scuola prima dell'inizio dell'anno scolastico.

In alcuni plessi, in base all'organizzazione della scuola, il servizio di prescuola può consistere anche di un orario inferiore all'ora standard.

Le attività di **postscuola** interessano le classi a tempo pieno e si svolgono su cinque giorni la settimana - dal lunedì al venerdì - di norma nella fascia oraria compresa fra la fine delle lezioni pomeridiane (indicativamente le ore 16:00 per le scuole dell'infanzia e 16.30 per le scuole primarie, salvo diversa articolazione oraria deliberata dall'Istituzione Scolastica) e le ore 17:00 per le scuole dell'infanzia e 17.30 per le scuole primarie (salvo che l'istituzione scolastica non richieda un anticipo dell'orario di termine di queste attività).

Gli orari di termine dell'attività didattica pomeridiana, nonché la finestra oraria prevista per la riconsegna degli alunni alle famiglie, saranno concordate con la scuola prima dell'inizio dell'anno scolastico.

In alcuni plessi, in base all'organizzazione della scuola, il servizio di postscuola pomeridiano può consistere anche di un orario inferiore all'ora standard.

Le attività di **interscuola** interessano le classi delle scuole in cui sono previsti moduli nei giorni in cui non è previsto il rientro pomeridiano e si svolgono indicativamente tre volte alla settimana per un totale di tre ore settimanali. I giorni di rientro saranno comunicati dalla scuola all'Amministrazione comunale prima dell'inizio dell'anno scolastico per la conseguente organizzazione del servizio.

Gli orari suindicati potranno essere parzialmente rivisti in base all'articolazione oraria stabilita dagli Istituti comprensivi competenti.

Articolo 4 - ATTIVAZIONE DEI SERVIZI

I servizi verranno attivati al ricevimento di almeno 9 iscrizioni per plesso scolastico.

Lo standard numerico minimo di base che deve essere garantito è il seguente rapporto operatore/bambino:

- scuola dell'infanzia 1/15 bambini frequentanti calcolati con riferimento alla media delle presenze del mese di massima frequenza;
- scuola primaria 1/20 bambini frequentanti calcolati con riferimento alla media delle presenze del mese di massima frequenza.

In caso di presenza di bambini con disabilità il rapporto numerico sopra indicato potrà essere rivalutato secondo le indicazioni che saranno fornite dal Servizio Sociale professionalmente competente.

Articolo 5 - ISCRIZIONI

Le famiglie che intendono fruire del servizio devono presentare domanda online attraverso apposita piattaforma messa a disposizione dal Comune entro il termine e con le modalità stabilite dal competente ufficio comunale. Di norma il periodo delle iscrizioni è successivo a quello delle iscrizioni scolastiche.

Le iscrizioni possono essere accettate anche in periodo diverso, nel corso dell'anno scolastico e saranno accolte compatibilmente con i posti disponibili.

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

Articolo 6 – DELEGHE RITIRO ISCRITTI

I genitori degli utenti del servizio si impegnano, al momento dell'iscrizione, ad essere presenti di persona o ad indicare per iscritto una o più persone maggiorenni delegate al ritiro dei bambini al

momento dell'uscita dal plesso scolastico per i servizi postscuola e interscuola. L'educatore non può consegnare l'alunno a persone diverse dai genitori o loro delegati.

L'invio delle deleghe da parte dei genitori deve avvenire con tempistica congrua con l'organizzazione dei servizi e comunque almeno 48 ore lavorative prima dell'inizio del servizio.

Articolo 7 - ACCETTAZIONE DELLE DOMANDE E EVENTUALI GRADUATORIE

L'ufficio competente verifica le iscrizioni pervenute e dà comunicazione dell'accettazione o del diniego alla richiesta d'iscrizione, entro l'inizio dell'anno scolastico di riferimento.

Per le iscrizioni presentate durante il corso dell'anno scolastico, il servizio verrà attivato indicativamente entro una settimana dal ricevimento della richiesta da parte dell'ufficio competente.

Le domande sono accettate fino a copertura dei posti disponibili per ogni plesso ed in caso di domande in numero superiore ai posti disponibili verrà formulata dall'Ufficio competente una graduatoria che privilegerà l'ordine di arrivo delle domande.

Articolo 8 – TARIFFE E MODALITA' DI PAGAMENTO

La tariffa dovrà essere corrisposta con cadenza quadrimestrale:

- 1° quadrimestre: dall'avvio dell'anno scolastico al 15/02;
- 2° quadrimestre: dal 16/02 al termine dell'anno scolastico.

Nei casi di richiesta di usufruire del servizio durante l'anno scolastico sarà comunque dovuto il pagamento dell'intera quota relativa al periodo in cui l'utente inizia ad usufruire del servizio.

L'entità della tariffa e le eventuali variazioni sono stabiliti mediante deliberazione della Giunta Comunale. In mancanza restano valide le tariffe dell'a.s. precedente.

Prescuola e Post Scuola

	ISEE	Tariffa mensile
1.	0-10.000,01	€ 35,00
2.	10.000,01-22.500,00	€ 40,00
3.	Oltre 22.500,00	€ 45,00

Interscuola

	ISEE	Tariffa mensile
1.	0-10.000,01	€ 28,00
2.	10.000,01-22.500,00	€ 33,00
3.	Oltre 22.500,00	€ 38,00

E' prevista una specifica agevolazione per i nuclei familiari con due o più figli che usufruiscono del servizio. Ai figli successivi al primo si applica la tariffa relativa alla fascia ISEE immediatamente più bassa rispetto a quella di competenza per il primo figlio determinata sulla base del valore ISEE del nucleo familiare; tale agevolazione non si applica ai nuclei che si trovano collocati nella fascia ISEE più bassa (fascia 1)

Le tariffe sopra indicate prevedono un servizio della durata di un'ora, pertanto nel caso in cui per esigenze di organizzazione del tempo scuola il servizio offerto sia di mezz'ora la tariffa potrà

conseguentemente riproporzionata. Il pagamento deve essere effettuato nei termini e con le modalità che saranno indicati dall'Ufficio competente con apposita comunicazione (mezzo posta ordinaria, email o con appositi sistemi informatizzati) all'indirizzo di ciascun utente con l'indicazione esatta dell'importo da corrispondere.

Nei casi di iscrizione al servizio durante l'anno scolastico, è dovuto il pagamento dell'intera quota annuale se la data di inizio del servizio è antecedente il 15/02 o dell'intero secondo quadrimestre se effettuata dopo il 16/02.

Articolo 9 - RINUNCE

Coloro che nel corso dell'anno scolastico si trovino nella condizione di dover rinunciare al servizio devono far pervenire tramite mail, all'indirizzo prescuola@comune.sesto-fiorentino.fi.it, dichiarazione scritta su apposito modulo.

In caso di rinuncia al servizio, debitamente comunicata ai sensi del precedente comma, il pagamento della tariffa non è dovuto a partire dal quadrimestre successivo a quello della rinuncia.

Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione per i giorni non usufruiti a completamento del periodo per il quale si è espressa la rinuncia, come pure per motivi familiari, di salute o simili che non abbiano consentito l'utilizzo del servizio da parte dell'utente.

In caso di mancata comunicazione scritta di rinuncia l'utente è tenuto a corrispondere la relativa tariffa per tutto l'anno scolastico a prescindere dall'effettivo utilizzo del servizio.

Non sono ammesse rinunce temporanee al servizio.

Articolo 10 – MANCATO PAGAMENTO

Il mancato pagamento, parziale o totale, della tariffa comporta la sospensione del servizio e l'avvio delle previste procedure per il recupero dei crediti.

La contestazione del mancato pagamento e l'adozione dei provvedimenti conseguenti, viene notificata alla famiglia con apposita comunicazione (pec, raccomandata a mano con firma di ricevuta o raccomandata A.R), contenente l'indicazione del termine ultimo per provvedere al pagamento pena la sospensione del servizio.

Il provvedimento di sospensione decade con il pagamento degli importi dovuti nei termini indicati.

In presenza di posizioni debitorie aperte sui servizi pre/post/inter scuola al nucleo familiare richiedente non saranno accolte ulteriori domande di iscrizione e/o non sarà mantenuta l'iscrizione al servizio per gli anni scolastici successivi.

Articolo 11 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

In caso d'impossibilità ad eseguire il servizio per ragioni tecniche o per cause di forza maggiore che comportino una sospensione del servizio per periodi non superiori a 15 giorni, nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione comunale agli utenti.

Articolo 12 - ESONERI DAL PAGAMENTO E RIDUZIONI DI QUOTA

Non possono essere richiesti esoneri o riduzioni di quota in ragione di assenze dal servizio dell'utente determinate da qualunque causa (malattia, problemi familiari e simili).

Può essere valutata la possibilità di concedere esoneri totali o parziali dal pagamento solo in presenza di una richiesta motivata del competente servizio sociale per casi di grave disagio socioeconomico.

Articolo 11 — NORME DI COMPORTAMENTO

Durante lo svolgimento del servizio, in considerazione delle fasce di età e della tipologia dell'utenza, si richiede un comportamento improntato a civiltà, disciplina e rispetto nei confronti dei compagni di scuola, degli operatori e dei locali scolastici evitando eccessi verbali o gestuali.

In caso di segnalazione di comportamenti particolarmente scorretti o comunque non adeguati al contesto, fatte le debite valutazioni in merito alla natura e gravità degli stessi, il Responsabile del Servizio può disporre la sospensione temporanea o permanente dal servizio (con obbligo di pagamento delle quote di contribuzione fino al momento maturate), da notificare alla famiglia con apposita comunicazione (pec, raccomandata A.R. o raccomandata a mano con firma di ricevuta).

La sospensione viene in ogni caso attuata dopo il terzo richiamo scritto alla famiglia.

Articolo 13 — DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia