

## SERVIZI PRESCUOLA E POST SCUOLA

### MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Sono istituiti dal Comune i servizi di pre scuola e post scuola a favore degli alunni frequentanti le scuole primarie del territorio. I servizi di pre e post scuola vogliono rappresentare una risposta concreta e un valido supporto per i nuclei familiari che, per specifiche esigenze di orari e turni di lavoro, si trovano in difficoltà a rispettare gli orari di inizio e/o fine delle lezioni stabilite dalle istituzioni scolastiche. I servizi di pre e post scuola sono istituiti come interventi volti a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio per assicurare la frequenza scolastica degli alunni, in conformità alla normativa regionale vigente. L'utilizzo dei servizi pre e post scuola si configura per gli alunni come momento educativo atto a creare e favorire esperienze di comunicazione e socializzazione a livello di gruppo, confrontandosi con bambini anche di età diversa e misurandosi con le regole di convivenza.

I servizi di pre scuola e post scuola si effettuano secondo il calendario scolastico deliberato dal Consiglio di Istituto, che recepisce il calendario scolastico della Regione Lombardia.

Il servizio di **pre scuola** viene garantito, di norma, per ogni plesso scolastico delle scuole primarie, dall'inizio dell'anno scolastico e fino al termine dello stesso.

Il servizio è garantito **dalle ore 7.15 all'orario di inizio delle lezioni**.

Il servizio **non** è attivato nei giorni di entrata posticipata per motivi dipendenti dall'organizzazione scolastica (assemblee o scioperi del personale della scuola) o in caso di elezioni.

Il servizio di **post scuola** viene garantito, di norma, per ogni plesso scolastico delle scuole primarie, dal primo all'ultimo giorno di scuola. Il servizio è garantito, dal lunedì al venerdì, dal termine dell'orario curricolare, come stabilito dall'Istituto Comprensivo, **fino alle ore 18.00**. Nei giorni in cui non è previsto rientro, il servizio di post scuola prevede anche la vigilanza durante il tempo-mensa.

Per motivi organizzativi e per garantire la vigilanza e l'uscita in sicurezza dei bambini, sono previsti i seguenti orari di uscita, ai quali i genitori sono tenuti ad attenersi:

- mercoledì e venerdì: 14.15 - 15.45 - 16.30 - 17.00 - 17.30 - 18.00;
- lunedì, martedì e giovedì: 16.30 - 17.00 - 17.30 - 18.00.

Il servizio **non** è attivato nei casi di assemblee o scioperi del personale della scuola o in caso di elezioni.

Lo svolgimento dei compiti assegnati viene previsto come spazio all'interno del servizio di post scuola, senza che lo stesso possa configurarsi come un servizio dedicato, tenuto conto anche dei rapporti numerici assicurati (1 educatore ogni 22 bambini).

Il servizio di prescuola sarà attivato a fronte di un **numero minimo di 10 iscritti per plesso**.

Il servizio di post scuola sarà attivato a fronte di un **numero minimo di 15 iscritti per plesso**.

Il costo dei servizi è stabilito annualmente dalla Giunta comunale con apposita deliberazione.

### ISCRIZIONI

La domanda vale per il solo anno scolastico per il quale è presentata. La stessa dovrà essere effettuata tramite il portale dei servizi on line, raggiungibile dal sito internet del Comune.

L'iscrizione al servizio di post scuola potrà essere effettuata anche per un solo giorno di frequenza alla settimana.

Le iscrizioni ai servizi scolastici comunali vengono accettate esclusivamente se la famiglia dell'iscrivendo è in regola con i pagamenti degli anni precedenti. Infatti, l'accettazione

delladomanda di iscrizione da parte del Servizio competente è subordinata all'accertamento dell'assenzadi situazioni pregresse di morosità a carico del nucleo familiare richiedente, relative a serviziscolastici gestiti dal Comune di Fagnano Olona (pre/post scuola, trasporto scolastico, Centro estivoscuola dell'infanzia).

È prevista una quota di iscrizione ai servizi *una tantum*.

### **MODALITA' DI PAGAMENTO**

Le fatture del servizio post scuola saranno emesse indicativamente ogni mesesuccessivo alla frequenza.

Le fatture del servizio pre scuola saranno emesse indicativamente ogni bimestresuccessivo alla frequenza.

Il pagamento del servizio dovrà essere effettuato entro 30 giorni dal ricevimento dell'Avviso PagoPA. Periodicamente, l'ufficio pubblica istruzione provvederà alla verifica dei pagamenti e all'invio di sollecito indicante la data entro la quale dovrà essere pagata la fattura. In caso di mancato pagamento anche dopo il sollecito, verrà messo a ruolo il debitore con i termini previsti dal regolamento di contabilità.

### **DISDETTA DEL SERVIZIO**

In caso in cui l'utente intenda disdire il servizio, dovrà presentare rinuncia sulla modulistica predisposta e a disposizione sul sito istituzionale. A decorrere dalla data della disdetta, non saranno emesse fatture a partire dal mese successivo.

### **RICHIESTE DI AGEVOLAZIONE**

Sono previste agevolazioni unicamente per il servizio di post scuola con frequenza da 2 a 5 giorni. Le richieste di agevolazione dovranno essere presentate tramite apposita domanda utilizzando la modulistica presente sul sito internet comunale, indicando il valore ISEE ed il numero di protocollo dell'certificazione in corso di validità. Verrà, quindi, attribuita la fascia di agevolazione ISEE ed applicato lo sconto relativo, se previsto, con decorrenza dalla data di presentazione della domanda di agevolazione, secondo quanto disposto con deliberazione di Giunta comunale, in attuazione del vigente Regolamento d'ambito in materia di servizi socio-assistenziali e socio-sanitari dei Comuni di Fagnano Olona, Gorla Maggiore, Gorla Minore, Marnate, Solbiate Olona.

Non sono previste agevolazioni per la frequenza del pre scuola e del post scuola per un solo giorno alla settimana, né per il periodo di giugno per il quale è prevista una quota differenziata.