

REGOLAMENTO

SERVIZIO DI DOPOSCUOLA PER MINORI PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA A. SACCARDO DI MONTEBELLUNA

ANNO SCOLASTICO 2022-2023

Modalità di accoglienza e riconsegna dei bambini

- E' predisposta un'area di ritiro esterna all'edificio scolastico, segnalata e concordata all'inizio dell'A.S.;

Per quanto riguarda l'accompagnatore:

- L'accompagnatore è invitato a non entrare all'interno dell'edificio scolastico, ma a sostare nei pressi dell'ingresso per il tempo minimo necessario alla consegna o al ritiro del bambino;
- Deve sempre essere munito di mascherina correttamente posizionata (se previsto dalla normativa vigente);

Cos'è consentito portare all'interno del doposcuola:

L'introduzione di materiali all'interno del doposcuola è limitata ai seguenti beni, contenuti in uno zainetto/sacca con nome del bambino/ragazzo:

- Eventuale cambio d'abiti e cappellino.
- Merenda e borraccia ad uso esclusivamente personale.
- Una busta richiudibile per riporre la mascherina da portare sempre con sé quando non indossata (la mascherina deve essere cambiata ogni giorno e indossata correttamente coprendo naso e bocca, qualora la normativa vigente lo prevedesse).
- Eventuali farmaci, solo se opportunamente segnalati al momento dell'iscrizione o con successive integrazioni, da ritenersi non somministrabili dal personale del doposcuola, ma unicamente assumibili in autonomia;
- Libri di lettura ai quali dedicarsi nel caso si finiscano i compiti o le attività prima del resto del gruppo.

Si invitano i genitori e il personale a mantenere **monitorate le condizioni di salute** proprie e del proprio nucleo familiare durante il corso del doposcuola e di provvedere alla puntuale comunicazione nel caso di manifestazione di sintomi riconducibili al Covid-19.

L'utilizzo del cellulare all'interno del doposcuola è consentito unicamente per comunicazioni urgenti, previo avviso all'operatore di riferimento; per qualsiasi comunicazione resta disponibile il numero della coordinatrice.

È vietato portare **giochi** o oggetti non rientranti nella lista riportata sopra.

Modalità di relazione e informazione dei genitori

Tutte le comunicazioni con i genitori dei frequentanti possono essere **gestite tramite mail** o via **contatto telefonico**, esclusivamente durante l'orario di segreteria:

- Mail: doposcuola@mondodelfino.it
- Telefono o WhatsApp: 379-2659958 dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12:00
- Per **emergenze** durante l'orario del doposcuola **chiamare** al 379-2659958

Durata del Doposcuola: giorni e orari di apertura

Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì secondo la programmazione riportata nel modulo di iscrizione e nella sezione "Tariffe" del presente regolamento; il ritiro dei bambini/ragazzi al termine delle lezioni scolastiche è a carico degli operatori. Non è previsto l'accompagnamento alle attività sportive, **lo spostamento dovrà avvenire autonomamente previa autorizzazione di attraversamento locali da parte del dirigente scolastico** o tramite il ritiro del minore da parte di terzi, muniti di opportuna delega firmata dai genitori (un modulo potrà esservi fornito su richiesta direttamente da noi).

In caso di **ritardo nel ritiro del bambino** superiore ai 10 minuti verrà applicata una **tariffa maggiorata di 10€ ogni mezz'ora di ritardo** segnalata da parte dell'operatore presente.

Il periodo di erogazione del servizio rispecchia il **calendario scolastico della Regione del Veneto** e, di conseguenza, quello adottato dell'istituto scolastico frequentato. L'orario può subire variazioni durante il corso dell'anno, le quali verranno puntualmente comunicate ai genitori tramite comunicazioni cartacee e/o telematiche.

Sarà possibile richiedere la variazione della fascia di frequenza, facendo pervenire la comunicazione entro il giorno 25 del mese precedente la stessa. La variazione avrà validità dal primo giorno del mese successivo alla comunicazione.

Pagamenti e rimborso delle quote

La **quota** dell'abbonamento dovrà essere versata per intero **entro e non oltre il giorno 25 del mese precedente l'effettiva frequenza (pena l'esclusione automatica dal servizio a partire dal giorno 1 del mese richiesto)**.

È possibile pagare anticipatamente in un unico bonifico per più mesi di frequenza con soluzione a scelta tra mensile, trimestrale o annuale.

Sono previsti **rimborsi** pari al 50% della quota settimanale solo per assenze di intere settimane (dal lunedì al venerdì), previa richiesta scritta accompagnata da attestazione medica di malattia. La quota settimanale da rimborsare verrà calcolata dividendo la quota mensile per le quattro settimane di frequenza.

Nei casi in cui la mancata frequenza sia dovuta a ragioni non attestate da medico, non è previsto il rimborso.

Personale: numero e caratteristiche del personale, rapporto numerico animatore/bambini, modalità di gestione delle sostituzioni, percorso di formazione previsto

M. 82-101

Rev.: 0

La Società Mondo Delfino dispone di operatori **adeguatamente formati, con un'ampia e comprovata esperienza**, nello specifico, la composizione del **team verrà definita in accordo con l'ente privilegiando gli operatori del territorio** e tenendo conto dell'elemento **"esperienza"** maturata nel servizio oltre che dei titoli di studio di ciascun candidato.

Nell'ottica della Società Mondo Delfino di dare **massima continuità e stabilità ai gruppi di bambini/ragazzi**, è stato individuato **un operatore fisso** per ogni gruppo, impiegato continuativamente e stabilmente presso il servizio o assegnato fino alla fine del doposcuola. Il numero di operatori verrà definito una volta accertato il numero delle frequenze.

Il personale incaricato svolge il proprio lavoro in modo collegiale e secondo il metodo del lavoro di gruppo. Sono garantiti momenti interni di incontro, sostenibili anche in videoconferenza, per analizzare insieme punti di forza sui quali puntare e punti di debolezza sui quali intervenire per rendere ottimale il servizio reso.

Per assicurare un servizio preciso e puntuale e di qualità, in caso di sostituzioni d'emergenza (ad es. malattia e/o infortunio), quindi situazioni non programmabili, l'interessato contatterà tempestivamente il coordinatore, il quale si attiverà nell'immediato per trovare un sostituto. Si verificherà la disponibilità degli operatori che già sono stati formati in modo da **garantire la sostituzione immediata**.

Verranno condivise, con gli operatori impiegati nel servizio, le pratiche fondamentali da adottare per il contrasto alla diffusione del **Covid-19**, affinché il servizio si svolga in piena sicurezza e serenità, secondo le normative vigenti.

Prospetto attività del Doposcuola

Il servizio di doposcuola impiega **un operatore per gruppo**, al fine di sorvegliare gli studenti nella fascia oraria post scolastica dal lunedì al venerdì di ogni settimana e di assisterli durante lo svolgimento dei compiti assegnati dagli insegnanti durante l'orario scolastico.

Il **doposcuola** costituisce un **supporto allo svolgimento delle attività ordinarie** che altrimenti verrebbero svolte in maniera totalmente autonoma dagli alunni presso il loro domicilio.

Il **servizio garantisce il controllo delle normali attività assegnate per casa dagli insegnanti** e prevede la comunicazione ai genitori, in particolare per i bambini della scuola primaria, di quanto effettivamente svolto durante il pomeriggio e di quanto ancora deve essere completato.

Per come è strutturato, il servizio non può garantire che i bambini e i ragazzi svolgano sempre e incondizionatamente tutti i compiti in modo preciso e corretto e non prevede la stesura di progetti di recupero, sostegno e rinforzo personalizzato per specifiche materie o in risposta a bisogni educativi specifici (BES).

Tali osservazioni hanno ancor più valore qualora la frequenza non copra tutta la settimana e/o l'uscita dei bambini/ragazzi fosse precedente al termine dell'orario previsto del servizio (es.: uscita anticipata per attività sportiva, corsi extrascolastici, attività musicali o simili).

Ruoli e responsabilità

La famiglia del bambino/ragazzo si impegna a:

- Chiedere al bambino/ragazzo com'è andata la giornata e se i compiti sono stati svolti.
- Informare l'operatore per eventuali problematiche riscontrate, tramite avviso scritto sul diario o contattando la segreteria.
- Controllare il materiale scolastico e provvedere alla sostituzione/acquisto nel caso di materiale mancante o esausto.
- Comunicare alla segreteria l'assenza del bambino/ragazzo.
- Comunicare, al momento dell'iscrizione, certificazioni di disabilità, presenza di mediatori linguistici, culturali, addetti all'assistenza e/o sostegno scolastico del bambino o qualsiasi altra eventuale attenzione particolare da adottare da parte dell'operatore.
- Comunicare, al momento dell'iscrizione, eventuali allergie e farmaci assunti dal bambino.

Gli operatori all'assistenza compiti si impegnano a:

- Aiutare i ragazzi a mantenere un ambiente e un clima piacevole e rispettoso delle esigenze di tutti.
- Nel momento in cui inizia la sorveglianza compiti, gli operatori si dovranno occupare del controllo del diario dei bambini/ragazzi, per verificare i compiti per casa e rilevare eventuali comunicazioni della famiglia.
- Intervallare i momenti di compiti e studio con momenti di svago, modulati in base alle esigenze del gruppo di lavoro, al fine di favorire e rispettare le modalità e i tempi di apprendimento dei bambini/ragazzi.
- Mantenere un positivo rapporto di confronto e scambio con i genitori, in relazione allo svolgimento dei compiti e al benessere o malessere manifestato dai bambini/ragazzi durante le attività pomeridiane.

I bambini/ragazzi devono impegnarsi a:

- Rispettare sé stessi e i propri compagni durante lo svolgimento dei compiti, mantenendo un comportamento adeguato all'ambiente e rispettando le regole normalmente applicate nell'ambiente scolastico (moderare il tono di voce, chiedere la parola alzando la mano, mantenere la concentrazione durante i compiti, ...).
- Quando necessario, chiedere l'aiuto dell'operatore, rispettando il proprio turno con pazienza.
- Prima di riporre il proprio materiale nello zaino, chiamare l'operatore per la verifica dello svolgimento dei compiti.
- Portare da casa un libro da leggere o attività alternative da svolgere in autonomia e nel rispetto degli altri, nel caso in cui si finiscano i compiti con largo anticipo rispetto ai propri compagni o nel caso non ne abbiano di assegnati.

N.B. In caso di comportamenti poco consoni all'ambiente scolastico o forme di disagio e violenza, potrà essere sospesa definitivamente l'iscrizione al doposcuola, previa comunicazione alla famiglia e al dirigente scolastico.

N.B. E' OBBLIGATORIA la presenza di personale di supporto in carico alla famiglia o all'Ulss (con richiesta a carico della famiglia) per bambini con esigenze specifiche e/o speciali dovute a certificazioni di disabilità o Disturbi Specifici dell'Apprendimento.

Soc. Mondo Delfino Coop. Soc. – Iscrizione Albo Soc. Coop. A186793

Sede Legale: Via Roma, 45/2 31044 Montebelluna (Tv)

info@mondodelfino.it – mondodelfino@legalmail.it - P.IVA 04178970267

TARIFE MENSILI

Iscrizione annuale OBBLIGATORIA 15,00 €

(quota di iscrizione e di assicurazione da versare con il 1° mese di frequenza)

TARIFFA 1-2 GIORNI FISSI:

- €60,00: da OTTOBRE a MAGGIO

- €30: SETTEMBRE

- €21: GIUGNO

TARIFFA 3 GIORNI FISSI:

€75,00: da OTTOBRE a MAGGIO

€38: SETTEMBRE

€26: GIUGNO

TARIFFA 4-5 GIORNI FISSI:

€90,00: da OTTOBRE a MAGGIO

€45: SETTEMBRE

€32: GIUGNO

Sconto a partire dal 2° figlio: - 10%

Il bonifico dovrà essere intestato a: Società Mondo Delfino Cooperativa Sociale (NB non inserire lettere accentate)

IBAN: IT27L083996182100000351502

CAUSALE: D.S. + COGNOME E NOME BAMBINO ISCRITTO

Il bonifico dovrà essere intestato a: Società Mondo Delfino Cooperativa Sociale (NB non inserire lettere accentate)

IBAN: IT27L083996182100000351502

N.B. Essendo la partecipazione al doposcuola un'attività a **numero chiuso**, il gestore del servizio si riserva di comunicare la finalizzazione dell'iscrizione solo una volta terminata la raccolta delle adesioni. **In caso di raggiungimento del numero massimo** dei partecipanti previsti, il gestore provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia e al **rimborso per intero della quota** versata anticipatamente. L'attività verrà attivata unicamente al raggiungimento di un numero minimo di iscritti.

Luogo _____ Data _____

Genitore 1 (o titolare della responsabilità genitoriale)


Soc. MONDO DELFINO Coop. Soc.
Iscrizione Albo Soc. Coop. A186793
Il responsabile del servizio per l'infanzia e l'adolescenza
Via Roma, 45/2 - 31044 MONTEBELLUNA (TV)
Partita IVA 04178970267

Genitore 2 (o titolare della responsabilità genitoriale)