

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI DOPOSCUOLA PER MINORI PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA "E. DE AMICIS" DI MORIAGO DELLA BATTAGLIA ANNO SCOLASTICO 2026/2027

Servizio

Il servizio di doposcuola è rivolto agli iscritti della Scuola primaria "E. De Amicis" di Moriago della Battaglia e prevede:

- Assistenza e sorveglianza mensa: nella prima ora dal termine delle lezioni, dalle ore 12:45 alle ore 13:45.
- Sorveglianza compiti/laboratorio e doposcuola: a seguire, fino alle ore 16:30.

Il servizio è attivo dalle ore 12:45 alle ore 16:30; si chiede ai genitori puntualità rispetto al prelievo dei bambini al termine del doposcuola presso l'entrata nord della Scuola Primaria in Via Manzoni. Non è previsto il servizio di trasporto scolastico.

Indicazioni servizio doposcuola

- Il servizio partirà lunedì 28 settembre 2026 e continuerà fino al 28 maggio 2027.
- Si svolgerà dal lunedì al venerdì, escluso il giorno di rientro scolastico, che è il martedì.
- Nelle giornate di venerdì verranno attivati dei laboratori in collaborazione con il Comune di Moriago della Battaglia. I laboratori partiranno nei prossimi mesi e verrà data comunicazione integrativa specifica ai genitori.
- Il servizio doposcuola non si configura come un momento di supporto individuale al singolo utente nell'espletamento dei suoi doveri scolastici. Gli operatori sono tenuti a garantire la propria presenza e il proprio supporto, specialmente nel momento di aiuto-compiti, nei limiti del possibile e assicurando una presenza bilanciata nei confronti di tutti gli utenti, tenendo conto delle specifiche necessità.

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 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 autonoma dagli alunni presso il loro domicilio. Il servizio garantisce il controllo delle normali consegne 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, tramite comunicazione verbale o scritta nel diario scolastico.

Per come è strutturato, il servizio non può garantire che i bambini 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 specifici dell'apprendimento. Tali osservazioni hanno ancor più valore qualora la frequenza non copra per intero la settimana o l'uscita dell'iscritto sia precedente al termine dell'orario previsto del servizio.

Assistenza mensa e sorveglianza al pasto

Gli operatori addetti al momento della mensa hanno come unica mansione quella di sorvegliare lo svolgimento in sicurezza delle operazioni collaterali al consumo del pasto, come il lavaggio delle mani, la disposizione dei posti nello spazio dedicato alla mensa e il mantenimento dell'ordine e di comportamenti corretti. Le operatrici non forniscono indicazioni relative a "cosa" e "quanto" consumare o su aspetti di questo tipo.

Tutto ciò che riguarda diete speciali, variazioni nelle porzioni o altri aspetti legati alla salute alimentare è in carico al servizio di ristorazione (Euroristorazione Srl). Euroristorazione Srl provvederà ad attivare i giorni di servizio

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

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

doposcuola@mondodelfino.it - mondodelfino@legalmail.it - P.IVA 04178970267

mensa sulla base dei normali rientri scolastici e delle presenze comunicate al servizio doposcuola. Come per il normale servizio mensa, saranno i genitori a dover comunicare eventuali assenze per non vedersi addebitato il costo del singolo pasto, pari a € 5,27 per l'a.s. 2026/2027. Le disdette dovranno essere effettuate a partire dalle ore 18:00 del giorno precedente e fino, e non oltre, alle ore 09:00 del giorno stesso, tramite l'applicazione "ComunicApp" oppure chiamando il numero a pagamento 02 81260348 (da fisso e cellulare) o il numero Verde gratuito 800090563 (solo da fisso), seguendo la voce guida che chiederà di inserire il codice disdetta del pasto.

Scansione oraria giornaliera

- 12:45 - 13:45: assistenza mensa.
- 14:00 - 16:00: svolgimento compiti.
- 16:00 - 16:30: ricreazione e uscita finale.

Accoglimento iscritti con esigenze specifiche

È obbligatoria la presenza di personale di supporto in carico alla famiglia o all'ULSS/Servizi per l'età evolutiva (con richiesta a carico della famiglia) per bambini e ragazzi con esigenze specifiche e/o speciali dovute a certificazioni di disabilità (tutelati dalla legge 104/92 o dalla legge 170/10). In caso di Bisogni Educativi Speciali o Disturbi Specifici dell'Apprendimento la partecipazione al servizio potrà essere concessa a seguito di un colloquio conoscitivo con la famiglia. Si ricorda che il servizio non prevede interventi individualizzati, ma vede impiegato un operatore per gruppo di iscritti.

Indicazioni generali per il servizio

- Il Comune ha selezionato 2 operatrici per lo svolgimento delle attività previste.
 - Il servizio è un'iniziativa a numero chiuso con posti limitati.
 - Per un principio educativo, ed al fine di evitare disordine, non è consentito affidare giocattoli o oggetti personali agli utenti. Il Comune e la Cooperativa declinano ogni responsabilità in caso di smarrimento o danni a qualunque effetto personale non richiesto per lo svolgimento del servizio.
 - Durante il doposcuola non è consentito agli alunni l'uso dei telefoni cellulari o di altri strumenti elettronici.
- Modalità di accoglienza e riconsegna dei bambini, caratteristiche degli accompagnatori
- Gli accompagnatori all'ingresso e al ritiro devono aver raggiunto la maggiore età.
 - Non è consentito loro l'accesso alla struttura, fatta eccezione per l'area di accoglienza/uscita.
 - In caso di figure terze, non esercenti la responsabilità genitoriale, è necessaria la comunicazione della delega in sede di iscrizione o tramite successiva integrazione con apposito modulo sempre disponibile al sito di Mondo Delfino alla pagina dedicate al servizio

Iscrizioni, pagamenti e quote

Le iscrizioni sono gestite interamente dal Comune di Moriago della Battaglia. Tutte le parti relative a scadenze, pagamenti, quote e rateizzazioni competono esclusivamente al Comune e non vengono qui riportate. Si invitano i genitori interessati a prendere contatto direttamente con l'Ufficio Scuola del Comune di Moriago della Battaglia per ogni informazione su iscrizioni, scadenze e pagamenti.

Contatti utili

- Ufficio Scuola del Comune di Moriago della Battaglia: 0438.890860 o biblioteca@comune.moriago.tv.it.

Modalità di relazione e informazione dei genitori

Il Comune ha affidato la gestione del servizio doposcuola alla Cooperativa sociale Società Mondo Delfino di Montebelluna. Tutte le comunicazioni con i genitori possono essere gestite tramite e-mail o via contatto telefonico:

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

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

doposcuola@mondodelfino.it - mondodelfino@legalmail.it - P.IVA 04178970267

- **Segreteria Generale Mondo Delfino:** e-mail per comunicazioni ordinarie (fino alle ore 12:30): doposcuola@mondodelfino.it.
- **Numero di telefono Doposcuola:** attivo unicamente durante l'orario di doposcuola, per assenze, ritardi e uscite anticipate di emergenza non pianificate: 379 1315078.

Dalle 12:30 alle 16:30, per reali emergenze, le comunicazioni potranno avvenire unicamente via chiamata telefonica al numero del doposcuola, in quanto ogni telefonata interrompe lo svolgimento dei compiti e disturba la concentrazione degli iscritti.

Il numero di telefono messo a disposizione potrà essere utilizzato anche come "campanello" di emergenza nel caso in cui il citofono della Scuola non venga sentito dalle operatrici al momento del ritiro.

Ogni comunicazione deve sempre riportare il nome e cognome completo dell'iscritto, la Scuola e il Comune di riferimento.

Ruoli e responsabilità

La famiglia dell'iscritto si impegna a

- Chiedere all'iscritto 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 o all'acquisto in caso di materiale mancante o esaurito.
- Comunicare alla segreteria tramite mail o telefono l'assenza dell'iscritto.
- Comunicare, al momento dell'iscrizione, certificazioni di disabilità, presenza di mediatori linguistici, culturali, addetti all'assistenza e/o sostegno scolastico dell'iscritto o qualsiasi altra eventuale attenzione particolare da adottare da parte dell'operatore.
- Comunicare, al momento dell'iscrizione, eventuali allergie e farmaci assunti dall'iscritto.

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 lo svolgimento dei compiti, occuparsi del controllo delle consegne per verificare i compiti per casa e rilevare eventuali comunicazioni scritte della famiglia se opportunamente segnalate.
- 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 di tutti gli iscritti nel complesso.
- Mantenere un positivo rapporto di confronto e scambio con i genitori, in relazione allo svolgimento dei compiti e al benessere o malessere manifestato dagli iscritti durante le attività pomeridiane.

Gli iscritti 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.
- 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.