



REGOLAMENTO DEL DOPOSCUOLA

FINALITÀ E FUNZIONE

Il doposcuola si propone di essere un luogo positivo dove, attraverso un clima di accoglienza sereno e rassicurante, viene favorito il benessere dei bambini.

Il servizio è predisposto per accogliere i bambini delle scuole primarie C. Collodi, P. Scalcerle, G. Zanella dell'Istituto comprensivo di Thiene.

Verranno svolte attività di supporto e accompagnamento allo svolgimento dei compiti scolastici, potenziamento del metodo di studio, momenti interattivi durante i quali si darà spazio alla creatività e alle potenzialità dei bambini, laboratori in lingua straniera e momenti di gioco libero. Il doposcuola si integra con gli altri servizi socio-educativi del territorio.

ORARI

Il servizio è attivo nei giorni in cui non è previsto il rientro scolastico, precisamente:

Nel plesso C. Collodi: il lunedì, il mercoledì, il giovedì e il venerdì dalle 13.00 alle 16.30.

Nel plesso P. Scalcerle: il lunedì, il mercoledì, il giovedì e il venerdì dalle ore 13.00 alle ore 16.30.

Nel plesso G. Zanella: il martedì e il giovedì dalle ore 12.40 alle ore 16.30.

MODALITÀ DI INGRESSO

I bambini che usufruiscono del servizio mensa arrivano al termine dell'orario scolastico.

L'orario di entrata **per gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa deve avvenire per tutti i plessi C. Collodi, P. Scalcerle e G. Zanella alle ore 14.00.** È previsto un momento per la merenda alle ore 16.00: ogni bambino dovrà portarla da casa.

MODALITÀ DI USCITA

L'orario di uscita è previsto a partire dalle ore 16.15 alle ore 16.30.

Non sono ammesse uscite prima delle 16.15, salvo casi eccezionali (ad esempio visite mediche) o impegni sportivi continuativi, preventivamente comunicati.

Si prega di essere puntuali e di avvisare tempestivamente gli educatori in caso di ritardo. E' previsto un contributo aggiuntivo in caso di più di 3 ritardi nel corso dell'anno.

L'uscita può avvenire solo in presenza dei genitori e/o di adulti delegati. Solo per i bambini di 4^a e 5^a elementare è possibile richiedere l'uscita in autonomia del bambino, previa richiesta alla scuola.

ASSENZE

In caso di assenza di un alunno le famiglie sono tenute ad avvisare tempestivamente l'educatrice referente di plesso e a provvedere personalmente alla disdetta del pasto.

RINUNCIA

Se si desidera rinunciare al servizio di doposcuola, è **necessario comunicare la disdetta entro il 25 del mese antecedente il mese del ritiro con comunicazione scritta**, che deve essere spedita all'email doposcuolathiene@cooperativamargherita.org o consegnata all'educatrice referente di plesso.

CAMBIO ORARIO/FREQUENZA

Ogni richiesta di cambiamento e variazione di frequenza va comunicata entro il 25 del mese in riferimento al mese successivo. Verrà valutata in relazione al rapporto educatore/alunno nei singoli giorni e deve essere comunicata via mail a doposcuolathiene@cooperativamargherita.org. L'équipe si riserva l'accettazione della modifica che sarà subordinata ad una valutazione di risorse e spazi a disposizione.



COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE

Le comunicazioni alle famiglie vengono inviate per email all'indirizzo indicato dal genitore al momento dell'iscrizione, o consegnate dalle educatrici in forma scritta.

Qualsiasi variazione (indirizzo o recapiti telefonici, trasferimenti, etc.) deve essere fatta con comunicazione scritta via mail all'indirizzo doposcuolathiene@cooperativamargherita.org.

TUTELA E SALUTE

Come segno di rispetto per la salute di tutti i bambini che frequentano la struttura **non è consentito l'accesso al doposcuola dei bambini affetti da disturbi come influenza e simili.**

Se al mattino il bambino rimane a casa da scuola per malattia, non deve frequentare neanche il doposcuola.

Nel caso in cui i sintomi si presentassero durante la frequenza, il personale avviserà il genitore affinché venga a prendere il figlio appena possibile.

In caso di assenza per malattia infettiva i genitori devono darne comunicazione all'educatrice referente di plesso.

Qualora vengano organizzate delle feste/compleanni va concordata con l'educatrice la possibilità di portare qualcosa da mangiare (torte, bibite, caramelle...). Tutto dev'essere rigorosamente confezionato.

CALENDARIO

Per quanto riguarda le festività, il doposcuola segue il calendario scolastico.

Il doposcuola non è attivo nei giorni festivi, di chiusura straordinaria per eventi naturali e in caso di elezioni o referendum se sede di seggio elettorale. Per tali chiusure non è prevista alcuna riduzione della retta mensile.

PAGAMENTI

Il servizio è attivo con un contributo mensile a carico delle famiglie stabilito dall'Amministrazione comunale in base ai giorni di frequenza.

Il pagamento potrà essere fatto secondo queste due modalità:

- 1) Mensilmente, con bonifico bancario a:

Cooperativa Margherita BANCA: Banca Popolare Etica

IBAN: IT69T0501811800000011006921

Causale: Doposcuola... (indicare il nome della scuola) – mese di... (indicare il/i mese/i al/ai quale/i si riferisce il pagamento) a favore di... (indicare il nome del bambino)

- 2) Mensilmente, in contanti agli educatori.

Per entrambe le modalità di pagamento, seguirà fattura.

Dal pagamento non verranno detratte assenze e festività. Le uniche rette mensili riparametrate durante l'a.s., sono relative ai mesi di giugno e settembre e vengono anticipatamente comunicate.

Si raccomanda la massima puntualità nel pagamento delle rate, che deve essere effettuato entro e non oltre il 5 di ogni mese.

COMPORTEMENTO

È richiesto a tutti i partecipanti un comportamento corretto e di collaborazione. Qualora i minori avessero una condotta non adeguata e irrispettosa delle regole, i genitori si impegnano a trovare, insieme agli educatori, efficaci contromisure educative. In casi particolarmente gravi nei quali persista la situazione sopraindicata, previo colloquio e comunicazione scritta ai genitori, si potrà procedere con la sospensione del servizio. L'educatore può valutare di contattare la famiglia per il ritiro del minore in caso di episodi e comportamenti inadeguati durante le attività.

UTILIZZO GRUPPO WHATSAPP

Il gruppo WhatsApp del Doposcuola nasce per facilitare la comunicazione fra genitori ed educatrici. Vanno inserite, però, nel gruppo solo comunicazioni di interesse generale e relative al servizio doposcuola. Pertanto, per comunicazioni private e legate all'esigenza singola si invita all'utilizzo della mail doposcuolathiene@cooperativamargherita.org (casella di posta monitorata con frequenza) oppure a contattare telefonicamente il n. di riferimento dell'educatrice referente di plesso, attenendosi alle seguenti reperibilità: da lunedì a venerdì dalle ore 09.00 alle ore 19.00.