

REGOLAMENTO

SERVIZIO DI DOPOSCUOLA PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA A.FANTINA DI POSSAGNO

ANNO SCOLASTICO 2022-2023

Modalità di accoglienza e riconsegna dei bambini

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

Per quanto riguarda l'accompagnatore:

- Non è consentito loro l'accesso alla struttura, fatta eccezione per l'area accoglienza/commiato.
- Devono aver raggiunto la maggiore età.
- Qualora la normativa vigente lo prevedesse, devono sempre essere muniti di mascherina correttamente posizionata.
- In caso di ritardo non comunicato nel ritiro del bambino superiore ai 5 minuti, ripetuto per più volte, verrà avvisata l'amministrazione comunale che farà le dovute valutazioni.

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:

- Merenda e borraccia ad uso esclusivamente personale.
- Pasto al sacco solo se specificato al momento dell'iscrizione
- Qualora la normativa vigente lo prevedesse, 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).
- 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.
- Mondo Delfino declina qualsiasi responsabilità per danni o furti di oggetti introdotti all'interno del servizio.

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:

- segreteria generale doposcuola: : 333 4308117 (dal lunedì al venerdì, dalle 09:00 alle 12:00) per telefonate e WhatsApp.
- e-mail: doposcuola@mondodelfino.it (indicare in oggetto la scuola alla quale si è iscritti e nome e cognome del bambino/ragazzo)
- **per emergenze** durante l'orario di doposcuola: 333 4308117

Durata del Doposcuola: giorni e orari di apertura

Il servizio è attivo dal martedì al venerdì secondo la programmazione riportata nel modulo di iscrizione.

Il ritiro dei bambini/ragazzi al termine delle lezioni scolastiche è a carico degli operatori.

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.

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

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.

M. 82-101

Rev.: 0

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.

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 doposcuola prevede la presenza di **un operatore per ogni gruppo** di bambini, il quale, a partire dal termine delle lezioni, dal martedì al venerdì svolgerà il servizio di sorveglianza mesa durante la consumazione del pranzo e nel pomeriggio accosterà alle normali attività ludico-sportive, laboratori artistico-creativi oltre ad assistenza allo studio e svolgimento dei compiti.

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

L'operatore si impegna al controllo delle normali attività assegnate per casa dagli insegnanti e provvederà alla comunicazione ai genitori 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 tutti i giorni.*

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 tramite mail o telefono 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.

Luogo _____ Data _____

Genitore 1 (o titolare della responsabilità genitoriale)

Genitore 2 (o titolare della responsabilità genitoriale)


Soc. MONDO DELFINO Coop. Soc.
iscrizione Albo Soc. Coop. A186793
Via Roma, 45/2 31044 MONTEBELLUNA (TV)
Partita IVA 04178970267