

**VADEMECUM PER IL SERVIZIO
DI DOPOSCUOLA DEL COMUNE DI CANOSA SANNITA**

Art. 1 – Obiettivi

1. Il doposcuola attua un servizio di interesse pubblico che ha lo scopo di sostenere bambini/bambine, nel percorso di crescita favorendo l'aggregazione nonché una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle famiglie.
2. Il Servizio propone agli iscritti momenti di studio e svolgimento dei compiti e momenti di svago.

Art. 2 – Modalità di gestione

1. Il servizio di doposcuola è assicurato dal Comune che vi provvede direttamente o tramite l'affidamento in gestione a terzi così come previsto dalla normativa.
2. I locali ove il servizio è svolto sono quelli scolastici e rispondono a criteri d'igienicità e sicurezza previsti dalle norme vigenti in materia.

Art. 3 – Criteri organizzativi

1. La data d'inizio e di termine del servizio di doposcuola sarà stabilita di anno in anno secondo le esigenze amministrative.
2. Il servizio sarà attivato con un numero di iscritti pari a minimo **12** in modo da garantire la presenza di due operatori, da ottobre a maggio. In bilancio sono garantite le risorse minime per realizzare quanto sopra.
3. Nei pomeriggi di doposcuola, oltre alla supervisione dei compiti scolastici, potranno essere organizzate attività laboratoriali di varia natura.

Art. 4 – Destinatari del Servizio

1. Il servizio di doposcuola è un servizio di interesse pubblico a domanda individuale ed a pagamento.
2. Possono usufruire del servizio di doposcuola gli alunni che frequentano la Scuola Primaria di Canosa Sannita.
3. Il servizio si svolge in orario pomeridiano, compatibilmente con l'orario predisposto per ciascun anno scolastico dalle competenti Istituzioni, come meglio descritto nel modulo di iscrizione predisposto annualmente dall'Amm.ne Comunale.

Art. 5 – Iscrizioni

1. Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di doposcuola devono presentare annualmente domanda presso l'Ufficio Anagrafe del Comune, su appositi moduli, entro il termine stabilito annualmente dell'Amm.ne Comunale.

2. L'iscrizione è annuale e con la stessa la famiglia si impegna a garantire la partecipazione del proprio figlio per tutto l'anno scolastico e al pagamento della retta annuale.

3. L'accoglimento della domanda è subordinato alla verifica del rispetto di tutti i criteri stabiliti dal presente vademecum.

4. Le domande presentate oltre il termine di cui al precedente comma 1, potranno essere accolte compatibilmente con l'organizzazione del servizio.

5. Di norma non è fornito il servizio saltuario o in corso d'anno. Eventuali richieste devono essere sottoposte all'Amministrazione Comunale tramite domanda scritta, in modo da verificarne le esigenze, la disponibilità del posto e darne riscontro alla famiglia.

Art. 6 – Contribuzione delle famiglie – Criteri generali

1. Gli utenti sono tenuti al pagamento della tariffa determinata dall'Amministrazione per il servizio richiesto.

2. In caso di mancato pagamento entro i termini stabiliti dalla deliberazione di cui sopra, si procederà alla sospensione dal servizio fino al saldo delle somme dovute, che dovrà avvenire entro 10 giorni dal sollecito, in caso di inadempienza si procederà all'esclusione dal servizio ed i posti saranno considerati liberi.

3. Il pagamento della contribuzione delle famiglie avverrà mediante il versamento di 8 rate di pari importo, secondo le modalità comunicate al momento dell'iscrizione:

- La prima rata al momento della conferma dell'iscrizione (non saranno ammessi a frequentare iscritti che non abbiano saldato la prima quota);
- Le altre rate con cadenza mensile entro il 10 di ogni mese successivo al primo.

4. È ammessa la possibilità di versamento dell'intera somma in un'unica soluzione. In tal caso si avrà diritto ad una riduzione pari all'importo di una rata.

5. La quota versata non è rimborsabile in caso di mancata frequenza del servizio, così come la frequenza non continuativa, saltuaria o parziale (es. solo un pomeriggio a settimana) non comporta il diritto a sconti.

6. In deroga a quanto stabilito nel comma precedente, laddove la mancata frequenza del servizio si prolunghi per un periodo pari o superiore a 28 giorni per ragioni di salute debitamente certificate, la quota versata verrà imputata al mese successivo ovvero rimborsata in caso di impossibilità di imputazione ad un mese successivo per cessazione del servizio.

7. Dal secondo figlio utente in poi viene proposta una riduzione del 30% sulla tariffa piena.

Art. 7 – Pubblicità

Il Vademecum sarà tenuto a disposizione del pubblico perché possa prenderne visione in qualsiasi momento e sarà, altresì, allegato al modulo di iscrizione.

Art. 8- Norme di comportamento

1. Gli iscritti al doposcuola sono tenuti ad osservare un comportamento educato, rispettoso e corretto nei confronti degli operatori, degli altri bambini nonché della struttura ospitante, tale da non intralciare il corretto svolgimento del servizio e non creare occasioni di pericolo per sé e per gli altri.

2. Durante il servizio non è consentito agli iscritti l'utilizzo di telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici. Per eventuali comunicazioni si farà riferimento agli operatori. Per un principio educativo, ed al fine di evitare disordine, è vivamente sconsigliato l'utilizzo di giocattoli o oggetti personali agli iscritti. Il comune declina ogni responsabilità in caso di smarrimento o rottura.

Art. 9 - Modalità di ingresso

1. L'accesso ai locali del servizio di doposcuola è consentito esclusivamente agli utenti iscritti e al personale di servizio.
2. Il servizio di doposcuola è connesso al servizio di mensa. Pertanto, al termine dell'orario scolastico, gli iscritti, unitamente agli altri iscritti a scuola, verranno ricondotti dal personal scolastico al punto di raccolta definito dove troveranno l'operatore di riferimento che condurrà gli iscritti al servizio in mensa.

Art. 10- Modalità di uscita

1. L'orario di uscita è previsto a partire dalle ore 16.15 alle ore 16.30. Per il buon funzionamento del servizio si prega di rispettare gli orari di uscita. In caso di uscita anticipata è necessario fornire specifica comunicazione agli operatori in mattinata, in modo da agevolare l'organizzazione del servizio doposcuola.
2. Gli iscritti, al momento dell'uscita, verranno riconsegnati solo ai genitori o a persone maggiorenni autorizzate mediante delega scritta che dovrà essere esibita unitamente al documento di identità del delegato e alla copia firmata del documento di identità del genitore delegante.
3. Gli iscritti che usufruiscono anche del servizio di trasporto scolastico, verranno riconsegnati al personale addetto al trasporto che provvederà a ricondurre gli stessi sugli appositi mezzi di trasporto.

Art. 11 - Assenze

1. In caso di assenza il genitore è tenuto a darne tempestiva comunicazione agli operatori prima dell'inizio dell'erogazione giornaliera del servizio e a provvedere alla disdetta del pasto scolastico attraverso gli specifici canali che verranno comunicati in sede di avvio del servizio.
2. Non è richiesto alcun certificato medico o autodichiarazione per il rientro al servizio doposcuola dopo un giorno o un periodo di assenza. Farà fede, anche per il doposcuola, la modulistica consegnata per il rientro a scuola. Importante: se il bambino, al mattino, rimane a casa da scuola per malattia, non deve frequentare nemmeno il doposcuola.
3. Per il buon funzionamento del servizio si prega di rispettare gli orari sia di entrata che di uscita. In caso di uscita anticipata prevista alle ore 14.00 è necessario fornire specifica comunicazione agli operatori.

Art. 12 - Mensa scolastica

1. Il servizio di doposcuola è connesso al servizio di mensa scolastica. Gli iscritti consumeranno il pasto nell'apposito refettorio istituito all'interno dell'edificio scolastico.
2. Al termine del pranzo i bambini usciranno dalla mensa con ordine e mantenendo una condotta ordinata durante gli spostamenti e si recheranno direttamente nell'aula.

Art. 13 - Orario delle attività

L'orario definitivo delle attività verrà pubblicato 7 giorni prima dell'avvio del servizio, compatibilmente con l'orario stilato dalle Istituzioni scolastiche.

A titolo meramente esemplificativo, si riporta di seguito un modello di organizzazione oraria :

- Mensa: dalle 13.15 alle 14.00

- Spostamento dalla mensa all'aula: dalle 14.00 alle 14.30
- Svolgimento compiti: dalle 14.30 alle 16.00
- Possibile uscita anticipata: ore 14.00
- Uscita: dalle 16.15 alle 16.30
- Venerdì, dalle ore 15.30 alle ore 16.30: attività laboratoriale.
- Si precisa che, nei giorni in cui si svolgerà il rientro scolastico per tutte le classi del plesso (dalla prima alla quinta primaria), **il servizio non sarà operativo**. Diversamente, laddove il rientro scolastico pomeridiano interessasse esclusivamente alcune delle classi del plesso scolastico (es. quarta e quinta primaria), il servizio sarà regolarmente operativo per gli iscritti delle sole classi non interessate dal rientro e per le classi restanti sarà possibile usufruire del servizio doposcuola dal termine delle lezioni scolastiche alle 16.30.

Art. 14 - Gestione di sintomi durante il servizio doposcuola

Gli iscritti affetti da malattie virali, pediculosi, ecc. devono astenersi dalla frequenza.

Nel caso si presentassero dei sintomi influenzali durante il servizio, il personale provvederà a darne avviso immediato ai genitori per il rientro a casa del bambino. È fondamentale che sia sempre reperibile almeno un numero telefonico fra quelli che ogni genitore ha indicato nel modulo d'iscrizione.