

**SCHEDA DI ISCRIZIONE SCUOLA SECONDARIA
SERVIZI ACCOGLIENZA/PRE-SCUOLA E DOPOSCUOLA 2021/2022**

Il/La sottoscritto/a COGNOME _____ NOME _____
Nato/a a _____ il _____
E residente a _____ in Via _____ n. _____
cell. _____ Email _____
CODICE FISCALE _____

GENITORE DI:

COGNOME _____ NOME _____
Nato/a a _____ il _____
E residente a _____ in Via _____ n. _____
Iscritto/a per l'a.s. 2021/2022 alla Scuola Secondaria di S.Pietro Viminario – classe _____

CHIEDE

l'iscrizione per l'anno scolastico 2021/2022 ai seguenti servizi (*barrare il servizio richiesto e l'eventuale utilizzo del servizio mensa con buoni pasto*):

- SERVIZIO ACCOGLIENZA/PRE-SCUOLA (costo € 160 annuali da corrispondere in 2 rate da € 80)**
- SERVIZIO DOPOSCUOLA** con la seguente frequenza: (barrare con una X la scelta sottoscritta)
- 3 GIORNI ALLA SETTIMANA (costo mensile € 100)**
 - 5 GIORNI ALLA SETTIMANA (costo mensile € 150)**
 - SERVIZIO MENSA CON BUONI PASTO (costo € 5,00 a pasto)**

Barrare con una "X" i giorni prescelti per il doposcuola ed il servizio richiesto:

LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI

Il pagamento dei servizi può essere effettuato con:

- bollettino postale sul **c/c n.1043611993** intestato a: Associazione C.O.S.E. in Comuna
- bonifico intestato a: Associazione C.o.s.e. in Comuna,
via G.Pascoli, Vescovana (PD)
IBAN IT 98 P 07601 12100 001043611993
N. CONTO 001043611993
- specificando nella causale il servizio richiesto (Pre-scuola/Doposcuola/Buoni mensa) e il nome del bambino iscritto al servizio

Via Giovanni Pascoli 16 - Vescovana (PD) - P.Iva 05017940288



coseincomuna@gmail.com
canoatrek@gmail.com



COSEINCOMUNA
CANOATREK

REGOLAMENTO SERVIZI ACCOGLIENZA/DOPOSCUOLA 2021/2022

Premessa

Il servizio doposcuola mette a disposizione n. 1 educatore (o più in base al numero degli iscritti al servizio) in grado di sorvegliare gli studenti nella fascia oraria post scolastica dal lunedì al venerdì di ogni settimana (esclusi i giorni festivi indicati nel calendario scolastico pubblicato dal Ministero della Pubblica Istruzione) e di controllarli affinché svolgano i compiti assegnati dagli insegnanti durante l'orario scolastico. *Il servizio non può però garantire che lo studente svolga sempre tutti i compiti in modo preciso e corretto e non può altresì garantire interventi di recupero, sostegno e rinforzo specifico per singole materie. In altre parole il doposcuola per tempi e modalità non può garantire il raggiungimento degli obiettivi scolastici previsti dal corpo insegnante; il livello e i risultati ottenuti nel corso delle lezioni frontali non possono dipendere dai soli compiti assegnati per casa e dal loro svolgimento nelle ore di doposcuola.*

Lo Staff educativo della nostra organizzazione si impegna a:

- garantire un luogo di studio accogliente, pulito, silenzioso e dotato di strumenti necessari per lo svolgimento ottimale dei compiti per casa (dizionari, enciclopedie);
- controllare sul diario i compiti assegnati durante l'orario scolastico;
- garantire che gli educatori svolgano al meglio il loro compito intervenendo in favore degli studenti nei tempi e nei modi da loro richiesti;
- comunicare ai genitori l'eventuale mancato svolgimento dei compiti;
- essere sempre disponibile per discutere e trovare soluzioni a problemi noti e nuovi.

Gli studenti devono impegnarsi a:

- non disturbare, non distrarsi, concentrarsi e fare i compiti assegnati;
- chiedere l'intervento dell'educatore del doposcuola per essere aiutati o per avere conferma della correttezza dei risultati;
- permettere all'educatore del doposcuola di controllare se i compiti sono stati svolti in modo corretto.

La famiglia dello studente si impegna a:

- chiedere al figlio come è andata la giornata e se i compiti sono stati svolti;
- informare lo staff di ogni criticità riscontrata;
- facilitare la comunicazione con gli insegnanti.

Per gli iscritti che usufruiscono del servizio mensa:

Qualora il bambino non venga al doposcuola (malattia o altro) il genitore deve comunicarne l'assenza (anche tramite messaggio) **entro le ore 8.30 e non oltre** all'incaricata Marta Marrone a questo numero: 347 2548943. **Questo permetterà di aggiornare in tempo l'ordine dei pasti presso la ditta che effettua il servizio mensa. Qualora la famiglia non dovesse avvertire dell'assenza del bambino, dovrà portare il buono pasto relativo a quel giorno.**

I buoni pasto per il servizio mensa verranno consegnati dalle incaricate del servizio di doposcuola a seguito del pagamento del bollettino postale o di bonifico bancario. E' possibile acquistare carnet di 10 buoni (50 euro), 20 buoni (100 euro) o 40 buoni pasto (200 euro).

Orari e regole per l'entrata e l'uscita

Accoglienza/Pre-scuola

- Entrata a partire dalle ore 7:15 presso la "Sala Mortin" sita in Piazza S.Pietro n.3



- Spostamento presso la scuola con operatore alle ore 7:50
- Ingresso a scuola alle ore 7:55

Doposcuola

Il servizio è attivo dalla fine delle lezioni del mattino fino alle **16:00**

Questo tempo sarà suddiviso in 2 momenti:

- mensa e svago;
- studio individuale intenso e in silenzio; studio a piccoli gruppi, svago (per chi ha terminato i compiti).
- In caso di assenza si chiede alle famiglie di avvisare la Coordinatrice dott. Marta Marrone.
- Per le uscite con altre persone che non siano i genitori serve preventiva delega scritta.

Uso del cellulare

Non è consentito l'uso del cellulare durante i momenti di svago e tantomeno durante le ore studio. Gli studenti che possiedono un cellulare dovranno consegnarlo all'educatore all'inizio dell'orario di servizio.

Cosa fare terminati i compiti in anticipo

Terminati i compiti nella fascia "studio intenso in silenzio" lo studente può: leggere un libro portato da casa, potenziare o ripassare gli argomenti di scuola o fare dei giochi da tavolo.

Pagamento tariffa accoglienza/pre-scuola

*Il pagamento del servizio Accoglienza/Pre-scuola si effettua in **due rate da 80 euro (settembre e gennaio)** tramite bonifico bancario o bollettino postale.*

Pagamento tariffa doposcuola

Il pagamento deve essere effettuato entro il giorno 10 di ogni mese, tramite **bonifico bancario** o **bollettino postale**, che viene consegnato ai genitori all'inizio di ogni mese dalla responsabile del Servizio. Una volta effettuato il pagamento **il bollettino (o ricevuta del bonifico) va riconsegnato entro la fine del mese**. Le quote dei mesi di settembre e giugno saranno calcolate a metà e inserite la prima nel mese di ottobre e la seconda nel mese di maggio. Non è previsto alcun rimborso per mancata frequenza di qualsiasi natura.

Responsabile del servizio

Coordinatrice

Marta Marrone, cell. 347 2548943

mail: coseincomuna@gmail.com



**REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE E IL CONTENIMENTO
DELLA DIFFUSIONE DELLA SARS-COV-2 (CORONAVIRUS)**

- 1) Possono accedere alla struttura dedicata al servizio in oggetto solamente i bambini in buona salute.
- 2) Ove previsto dalle normative vigenti, all'ingresso della struttura sarà misurata al bambino la temperatura corporea e gli verranno igienizzate le mani con gel disinfettante. In caso di temperatura corporea maggiore o uguale a 37,5 gradi e/o sintomi respiratori (e/o gastrointestinali in particolare nei bambini) il bambino e il genitore verranno immediatamente allontanati dalla struttura e invitati a rivolgersi al proprio medico curante.
- 3) Tutti gli iscritti verranno gestiti con suddivisione in gruppi omogenei e stabili, assegnati ad un determinato operatore che svolgerà il servizio sempre con lo stesso gruppo per tutte le attività previste: ACCOGLIENZA PRE-SCUOLA, MENSA e DOPOSCUOLA.
- 4) Per motivi di sicurezza e igiene i genitori non possono accedere agli spazi dedicati allo svolgimento dei servizi.
- 5) I genitori, in tutti i momenti previsti per la consegna e il ritiro dei bambini, dovranno indossare la mascherina correttamente posizionata e mantenere le distanze di sicurezza (almeno un metro); è previsto l'ingresso di un solo accompagnatore;
- 6) Nel caso in cui il genitore fosse invitato ad entrare nei locali dedicati al servizio gli sarà misurata la temperatura, dovrà lavarsi le mani con il gel disinfettante messo a disposizione e indossare la mascherina.
- 7) Ai genitori non è consentito sostare negli spazi esterni (parcheggio antistante, marciapiede, etc.) più del tempo necessario per la consegna e il ritiro del proprio figlio.
- 8) Non è previsto alcun recupero o rimborso in caso di giorni di servizio persi (anche in caso di malattia).
- 9) Entrambi i genitori, prima dell'inizio del servizio, dovranno firmare un patto di corresponsabilità per la prevenzione al contagio di COVID-19.

DISPOSIZIONI PER L'USCITA DEL MINORE

(barrare con una X la scelta sottoscritta)

- Il sottoscritto genitore di _____ autorizza l'Associazione C.o.s.e. in Comuna asd ad affidare al termine dell'orario del Servizio Doposcuola, i/il bambino/i, oltre che ai genitori, anche alle seguenti persone (Allegare copia di un documento di identità):
- Il sottoscritto genitore autorizza la/il propria/o figlia/a ad uscire da scuola autonomamente al termine dell'orario convenuto.

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

Il sottoscritto Genitore, dichiara che il bambino, presenta le seguenti **allergie** alimentari e non alimentari (*intolleranze alimentari, punture di insetti, etc, per le quali va allegata certificazione medica*) _____

Il sottoscritto genitore, **DICHIARA**, sotto la propria responsabilità che i/il proprio figlio/i può/possono *partecipare* alle attività didattiche, ludiche e ricreative previste nel Servizio Doposcuola 2021/2022. Con la presente, il sottoscritto genitore esonera espressamente l'Associazione C.o.s.e. in Comuna da ogni responsabilità diretta o indiretta in caso di danni/infortuni/malattie occorsi al minore o cagionati da questi a terzi durante l'orario del Servizio Doposcuola.

San Pietro Viminario, li _____

Firma del genitore (o di chi ne fa le veci) _____

(Il presente modulo è stato redatto in data 20.07.2021)

