

**RICHIESTA ADESIONE AL  
COMITATO GENITORI "A. MANZONI  
ED ISCRIZIONE  
AL DOPOSCUOLA e/o POST-SCUOLA AUTOGESTITO  
presso la Scuola Primaria "A. MANZONI"**



Via Don Zanardi, 92 FERRARA

[comitatogenitori.amanzoni@gmail.com](mailto:comitatogenitori.amanzoni@gmail.com)

**(SE NON SI UTILIZZA IL MODULO COMPILABILE, SI PREGA DI SCRIVERE IN STAMPATELLO LEGGIBILE)**

Il/la sottoscritto/a COGNOME e NOME ..... nato/a il .....

a ..... residente a ..... in via .....

recapiti telefonici: 1) ..... 2) .....

3) ..... 4) .....

**NB: INDICARE A CHI (papà, mamma, ecc..) O A CHE COSA (casa, lavoro, ecc..) E' RIFERITO IL RECAPITO TELEFONICO**

recapiti telefonici che il Comitato

potrà utilizzare sul gruppo WhatsApp: 1) ..... 2) .....

**NB: INDICARE A CHI (papà, mamma, ecc..) O CHE COSA E' RIFERITO IL RECAPITO TELEFONICO**

e-mail .....

**NB: INDICARE L'INDIRIZZO/I DI SICURA CONSULTAZIONE**

in qualità di:     GENITORE         AFFIDATARIO         TUTORE (esercente la potestà genitoriale)

del minore COGNOME e NOME .....

frequentante la scuola PRIMARIA A. MANZONI di FERRARA classe ..... sezione .....

DATA e LUOGO di NASCITA .....

RESIDENZA del MINORE .....

(se diversa da quella del richiedente)

**CHIEDE**

**DI ADERIRE AL COMITATO E CONTESTUALMENTE, RICHIEDE L'ISCRIZIONE DEL SUDDETTO MINORE AL  
DOPOSCUOLA/POST-SCUOLA PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA "A. MANZONI" DI FERRARA  
PER L'ANNO SCOLASTICO 2021/2022**

(barrare i giorni che interessano) **NB: il post-scuola non può sovrapporsi al doposcuola**

POST-SCUOLA: (senza mensa)	<input type="checkbox"/> lunedì	dalle 12:30 alle 14:00	<input type="checkbox"/> giovedì	dalle 16:30 alle 17:30	
	<input type="checkbox"/> martedì	dalle 16:30 alle 17:30		<input type="checkbox"/> venerdì	dalle 13:00 alle 14:00
	<input type="checkbox"/> mercoledì	dalle 13:00 alle 14:00			
DOPOSCUOLA: (con mensa)	<input type="checkbox"/> lunedì	fino alle 15:00	<input type="checkbox"/> lunedì	dalle 12:30 alle 17:30	
	<input type="checkbox"/> mercoledì	fino alle 15:00	<input type="checkbox"/> mercoledì	dalle 13:00 alle 17:30	
	<input type="checkbox"/> venerdì	fino alle 15:00	<input type="checkbox"/> venerdì	dalle 13:00 alle 17:30	

A tale scopo:

♦ **DICHIARA:**

☞ di aver preso visione dello Statuto del Comitato dei Genitori e del Regolamento di accesso al doposcuola/post-scuola e di accettarne integralmente e senza riserve il contenuto.

☞ che quanto riportato in ogni parte della presente domanda corrisponde al vero, consapevole delle proprie responsabilità penali, in caso di false attestazioni e dichiarazioni (art. 76 D.P.R. 445/2000).

☞ **DATI DEL SECONDO GENITORE**

COGNOME e NOME .....

nata/o il ..... a ..... residente a .....

in via .....

e-mail ..... tel. ....

☞ **SITUAZIONE FAMILIARE:**

- famiglia con un solo genitore  NO  SI

- i genitori sono divorziati/separati:

NO  SI : (allegare copia Sentenza Tribunale in entrambi i casi di affidamento, almeno per le parti inerenti le deleghe, orari e giorni di affidamento del figlio/a)

➤ il minore è in affidamento congiunto  SI  NO (specificare) :

affidato alla madre  affidato al padre

☞ **CRITERI DI PRIORITA': nell'eventualità sia necessario stilare una graduatoria, il minore suddetto usufruisce dei seguenti criteri di priorità (barrare la priorità di cui eventualmente si usufruisce)**

bambino/a già iscritto e frequentante il precedente anno scolastico e richiede le STESSE GIORNATE del precedente anno scolastico;

bambino/a già iscritto e frequentante il precedente anno scolastico che richiede una GIORNATA/E AGGIUNTIVA/E rispetto al precedente anno scolastico;

bambino/a già iscritto e frequentante il precedente anno scolastico che richiede un CAMBIO/I di GIORNATA/E rispetto al precedente anno scolastico;

fratello o sorella di un bambino/a frequentante nell'anno scolastico precedente e per il quale SI RI-presenta l'iscrizione nell'anno scolastico corrente;

fratello o sorella di un bambino/a frequentante nell'anno scolastico precedente e per il quale NON SI RI-presenta l'iscrizione nell'anno scolastico corrente (bambino/a uscente);

Per le eventuali rimanenti domande di iscrizione, che non rientrino nei suddetti criteri, si procederà ad un sorteggio, come da Regolamento.

**NB:** per tutti i nuovi iscritti non rientranti in questi criteri si formerà un'apposita graduatoria subordinata in base all'ordine di arrivo delle iscrizioni pervenute via e-mail, nel periodo compreso tra il 1 luglio e il 15 agosto di ciascun anno come previsto dal Regolamento del Comitato.

80 Notizie inerenti eventuali **PROBLEMATICHE** di SALUTE o di **COMPORAMENTO** del proprio bambino che possano essere rilevanti per il doposcuola e/o post-scuola e di cui debbano essere messi al corrente gli operatori, nello specifico:

- o il minore presenta una disabilità che necessita di educatori per l'integrazione scolastica (è in possesso di certificazione finalizzata all'integrazione scolastica - ex L.104/92)

**NO**     **SI**, specificare per quante ore è presente l'insegnante e/o l'educatore di sostegno durante l'orario scolastico \_\_\_\_\_

**NB:** si precisa che l'assistenza avverrà esclusivamente durante il doposcuola, in quanto a carico del Comitato. Qualsiasi attività extra-scolastica che non rientri nelle attività del doposcuola sarà totalmente a carico della famiglia.

- o il minore presenta DSA (*Disturbi Specifici di Apprendimento*):

**NO**     **SI**, specificare \_\_\_\_\_

- o il minore presenta intolleranze e/o allergie alimentari:

**NO**     **SI:** il richiedente **HA L'OBBLIGO DI ALLEGARE** al modulo d'iscrizione il certificato medico in corso di validità, diversamente dovrà essere inviato via mail **entro** la data dell'Assemblea Generale di Settembre.

♦ **PRENDE ATTO:**

- o che le **iscrizioni decorrono dal 1 Luglio 2021**
- o che **non saranno accettate domande incomplete**, ossia senza uno dei documenti richiesti.

♦ **SI IMPEGNA:**

- a) a far pervenire il presente **Modulo di Iscrizione** con il **Regolamento** e l'**allegato 1-D e/o 1-P**, debitamente compilati in tutte le loro parti ed indicando il nome e cognome del genitore richiedente, al Comitato Genitori A. Manzoni all'indirizzo mail [comitatogenitori.amanzoni@gmail.com](mailto:comitatogenitori.amanzoni@gmail.com), al fine di formare la graduatoria in base alla DATA ed ORA di arrivo al Comitato.

**NB: chi utilizza i moduli compilabili (pdf), dopo la compilazione deve salvare il file digitando "salva con nome"**

- b) all'**ACCETTAZIONE** o alla **RINUNCIA** del **posto assegnato** e della relativa **retta** controfirmando con **firma autografa SOLO la pagina 6** del presente modulo, nell'apposito spazio, che dovrà essere riconsegnato in originale;

- c) a **CORRISPONDERE le QUOTE** relative ai servizi scelti, come di seguito indicato:

➤ per il servizio di DOPOSCUOLA a **versare** le rette mensili, come segue:

- pagamento entro il **30 ottobre** della **retta mensile** + la **quota assicurativa annuale pari a € 15,00** + la **quota di iscrizione**, solo per i nuovi iscritti, pari a **€ 30,00** (nel caso si usufruisca di entrambi i servizi si paga una sola volta);
- pagamento **entro il giorno 10 di ogni mese successivo (fino a maggio)** della **retta mensile**.

La mancata corresponsione dei pagamenti dovuti per due mesi determinerà l'immediata espulsione del minore dal doposcuola, che verrà riammesso solo previo pagamento delle rate.

In caso di **assenza** del bambino è **comunque dovuta per intero** la retta mensile del servizio doposcuola (*art.15 Regolamento*).

➤ per il servizio di POST-SCUOLA a versare la **quota annuale**, come segue  
(scegliere l'opzione):

- in un'unica rata entro il **30 ottobre** + la **quota assicurativa annuale pari a € 15,00** + la **quota di iscrizione**, solo per i nuovi iscritti, pari a **€ 30,00** (nel caso si usufruisca di entrambi i servizi si paga una sola volta).
- in **tre rate uguali**:
  - **1° rata: entro il 10 ottobre** + la **quota assicurativa annuale pari a € 15**, + la **quota di iscrizione**, solo per i nuovi iscritti, pari a **€ 30,00** (nel caso si usufruisca di entrambi i servizi si paga una sola volta)
  - **2° rata: entro il 10 di novembre**
  - **3° rata: entro il 10 di dicembre**

La mancata corresponsione dei pagamenti dovuti determinerà l'immediata espulsione del minore dal post-scuola; il minore verrà riammesso solo previo pagamento della rata e/o rate.

d) a **COMUNICARE** l'eventuale **ritiro dai servizi**:

- per il servizio di DOPOSCUOLA, l'eventuale **ritiro** dal servizio, anche se il minore non ha frequentato (art.16 Regolamento):
  - ha decorrenza dal mese successivo;
  - va effettuato mediante compilazione del modulo "disdetta doposcuola e/o post-scuola", predisposto, da inviare al Comitato **esclusivamente** via e-mail;
  - comporta il pagamento della penale pari alla retta dei due mesi successivi a quello della richiesta di disdetta.
- per il servizio di POST-SCUOLA, l'eventuale **ritiro** dal servizio (art.23 Regolamento):
  - la disdetta deve essere effettuata mediante compilazione del modulo "disdetta doposcuola e/o post-scuola", predisposto, da inviare al Comitato **esclusivamente** via e-mail;
  - la retta annuale fissa NON VIENE RESA (se pagata in un'unica rata) oppure è DOVUTO il VERSAMENTO PER INTERO (se è stata scelto il pagamento a rate).

e) a **COLLABORARE** affinché la partecipazione del figlio/a sia PROFICUA, RESPONSABILE e RISPETTOSA DELLE REGOLE, nonché a rispettare gli orari del doposcuola e/o post-scuola e qualora si verificassero imprevisti a comunicare tempestivamente all'operatore in servizio eventuali ritardi.

f) a **PRODURRE** i documenti eventualmente richiesti dalla domanda stessa o in fase di eventuali verifiche e a **comunicare** tempestivamente ogni cambio di residenza o di recapito telefonico.

• **COMUNICA** (scegliere una o più opzioni):

- che entrambi i genitori **POSSONO** ritirare l'alunno/a;
- che ritirerà **PERSONALMENTE** l'alunno/a (nessun altro potrà sostituire il firmatario per il ritiro);
- che delega **ANCHE** le seguenti persone di fiducia al ritiro del minore all'uscita del doposcuola e/o post-scuola, rimanendone comunque responsabile:

**NON SI ACCETTANO DOMANDE OVE NON SIANO STATI INDICATI I  
NUMERI DEI DOCUMENTI DI IDENTITÀ DEI DELEGATI**

COGNOME E NOME	QUALIFICA (es. nonno, baby sitter, amici ecc.)	N. DOCUMENTO DI IDENTITÀ

**N.B.:** gli alunni NON possono lasciare la scuola da soli e quindi non si accettano autorizzazioni in tal senso**LEGGE SULLA PRIVACY - Nota informativa sul trattamento dei dati personali**

I dati personali da Lei forniti saranno registrati nella banca dati del *Comitato Genitori "A. Manzoni"*, saranno trattati con ogni criterio atto a salvaguardare la Sua riservatezza e non verranno in nessun modo divulgati o ceduti a terzi senza il suo preventivo assenso. Tali dati verranno utilizzati con l'unico fine di perseguire gli scopi istituzionali del Comitato sopra citato. Responsabile del trattamento dei dati è il legale rappresentante del *Comitato Genitori "A. Manzoni"*, Presidente in carica. In conformità al disposto del D.Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali, Lei ha diritto, in ogni momento, a consultare i dati che la riguardano chiedendone la variazione, l'integrazione o la cancellazione ai seguenti recapiti: **Comitato Genitori "A. Manzoni"** - Via Don Zanardi, 92 - Ferrara o [comitatogenitori.amanzoni@gmail.com](mailto:comitatogenitori.amanzoni@gmail.com)

**AUTORIZZO**      **NON AUTORIZZO** il trattamento dei dati secondo le modalità sopra descritte

Ferrara, data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **INDICARE NOME E COGNOME DEL RICHIEDENTE****(NON è necessaria la firma autografa)**

## ACCETTAZIONE DEL POSTO ASSEGNATO E DELLA RETTA

da riconsegnare quando verranno definite le rette

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

DICHIARA DI  
*(barrare la casella)*

**ACCETTARE**

**RINUNCIARE**

Il/al POSTO assegnato

e

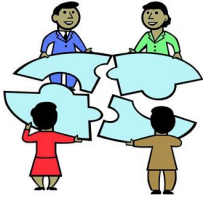
la/alla RETTA approvata di  
*(barrare una o entrambi le opzioni):*

€ \_\_\_\_\_ MENSILE per il servizio DOPOSCUOLA

€ \_\_\_\_\_ ANNUALE per il servizio POST-SCUOLA

Ferrara, data \_\_\_\_\_

**(FIRMA LEGGIBILE)**



## DOPOSCUOLA e MENSA AUTOGESTITA

ORGANIZZATI DAL COMITATO GENITORI "A. MANZONI"  
presso la Scuola Primaria "A. MANZONI"  
Via Don Zanardi, 92 FERRARA

### **DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA'** **RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO DI MINORE ALLA** **COOPERATIVA SERENA** **e** **ALL'UTILIZZO DELLA MENSA DELLA** **Ditta SAMA srl** **ANNO SCOLASTICO 2021/2022**

IL/LA sottoscritto/a ..... nato/a il .....

a ..... e residente a .....

in via .....

in qualità di genitore / tutore del minore

Nome e cognome del minore .....

Iscritto alla classe e sezione ..... della scuola Primaria "A. Manzoni" di Ferrara,

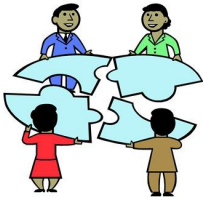
consapevole che l'assemblea dei genitori del Comitato Genitori "A. Manzoni", di cui il / la sottoscritto / a fa parte, ha incaricato la Cooperativa SERENA della cura e della vigilanza dei minori e S.A.M.A. S.r.l. per il servizio mensa

DICHIARA

di affidare, sotto la propria responsabilità, la cura e la vigilanza del proprio figlio agli operatori della Cooperativa SERENA, incaricati della realizzazione dell'attività parascolastica di **DOPOSCUOLA** ed il **SERVIZIO MENSA** alla Ditta **SAMA S.r.l.** presso i locali della scuola "A. Manzoni" di Ferrara.

Data.....

**INDICARE NOME E COGNOME DEL DICHIARANTE**  
**(NON è necessaria la firma autografa)**



ALLEGATO 1P

## POST-SCUOLA AUTOGESTITO

ORGANIZZATO DAL COMITATO GENITORI "A. MANZONI"  
presso la Scuola Primaria "A. MANZONI"  
Via Don Zanardi, 92 FERRARA

### DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA' RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO DI MINORE ALLA **COOPERATIVA SERENA**

**ANNO SCOLASTICO 2021/2022**

IL/LA sottoscritto/a ..... nato/a il .....

a ..... e residente a .....

in via .....

in qualità di genitore / tutore del minore

Nome e cognome del minore .....

Iscritto alla classe e sezione ..... della scuola Primaria "A. Manzoni" di Ferrara,

Consapevole che l'assemblea dei genitori del Comitato Genitori "A. Manzoni", di cui il / la sottoscritto / a fa parte, ha incaricato la Cooperativa Serena della cura e della vigilanza dei minori

DICHIARA

di affidare, sotto la propria responsabilità, la cura e la vigilanza del proprio figlio agli operatori della Cooperativa **SERENA**, incaricati della realizzazione dell'attività parascolastica di **POST-SCUOLA** presso i locali della scuola "A. Manzoni" di Ferrara.

Data.....

**INDICARE NOME E COGNOME DEL DICHIARANTE  
(NON è necessaria la firma autografa)**



**REGOLAMENTO DI ACCESSO  
AI SERVIZI EXTRA-SCOLASTICI  
(POST-SCUOLA, DOPOSCUOLA E MENSA)  
GESTITI DAL COMITATO GENITORI "A. MANZONI"  
VIA DON ZANARDI, 92 - FERRARA**

Il presente regolamento ed il modulo di iscrizione al comitato genitori, sono reciprocamente parti integranti e sono strumento di attuazione dello Statuto del Comitato Genitori "A. Manzoni" depositato presso gli enti preposti

**REGOLE COMUNI AD ENTRAMBI I SERVIZI**

☞ Sono ammessi a partire dal 1 ottobre di ogni anno (se festivo *slitta al primo giorno lavorativo*) ai servizi extra-scolastici (post-scuola, doposcuola e mensa) i bambini che frequentano la Scuola Primaria "A. Manzoni".

☞ Per ogni bambino nuovo iscritto, è richiesto un contributo iniziale pari a **30.00 Euro**; i fondi saranno destinati a coprire le spese sostenute dal Comitato per l'istituzione e la gestione dei servizi. Eventuali avanzi di gestione potranno essere utilizzati per acquistare materiale didattico e di svago.

☞ Non saranno ammessi al servizio di doposcuola, di mensa autogestita e post-scuola, i bambini che non abbiano inviato il modulo d'iscrizione con regolamento e gli allegati (1D e/o 1P).

La modulistica per l'iscrizione ai servizi, deve pervenire al Comitato debitamente compilata in tutte le sue parti dal giorno 01/07/2021 **SOLO via e-mail**, a [comitatogenitori.amanzoni@gmail.com](mailto:comitatogenitori.amanzoni@gmail.com), con graduatoria dettata dall'ordine di arrivo e requisiti di priorità acquisiti ed entro il 15/8/21.

I genitori di tutti i bambini accolti dovranno provvedere, nei tempi indicati e pena la dimissione d'ufficio all'accettazione od alla rinuncia del posto assegnato e della relativa retta, mediante le seguenti azioni:

- controfirmando con **firma autografa** (o scansione) **la pagina 6** del modulo di iscrizione, nell'apposito spazio, quando saranno comunicate le nuove rette;

**NB** tutte le domande di iscrizione pervenute dopo il 15 agosto, saranno ugualmente valutate e poste in graduatoria secondo la disponibilità ancora possibile e deliberata.

☞ I genitori/tutori si impegnano, fin d'ora, a **comunicare** per iscritto eventuali **problematiche di salute dei bambini**, in particolare **allergie ed intolleranze** alimentari. In questo caso si richiede di comunicare l'elenco degli alimenti non ammessi nella dieta del bambino, mediante **invio di un Certificato rilasciato da un medico competente**. I dati sensibili saranno trattati secondo le modalità previste dall'attuale normativa sulla privacy e per esclusivi fini istituzionali.

☞ I genitori/tutori si impegnano fin d'ora a comunicare per iscritto, mediante compilazione dell'apposito spazio sul modulo di iscrizione, i **nominativi degli adulti deputati al ritiro dei minori** presso il doposcuola. **Non saranno consegnati bambini a persone diverse da quelle indicate nelle deleghe al ritiro.**

☞ I genitori sono tenuti al **rispetto dell'orario d'uscita** massimo consentito nella tipologia di servizio scelto.

☞ L'uso di videogame, telefoni cellulari o altri oggetti non inerenti il doposcuola **sarà consentito solo previa autorizzazione degli educatori.**

☞ E' **richiesto un comportamento corretto** e di **collaborazione**. Qualora i minori avessero una condotta scorretta, si mostrassero maleducati o non mostrassero sufficiente impegno, i genitori si impegnano a trovare, insieme agli operatori, efficaci contromisure educative. In casi particolarmente gravi, previo colloquio e comunicazione scritta ai genitori, il minore verrà escluso dal servizio.

☞ Gli alunni sono tenuti al **rispetto** degli arredi, dei locali e dei materiali concessi dalla scuola, nonché dei mezzi e dei materiali acquistati per il servizio.

☞ Il presente Regolamento è modificabile da parte dell'Assemblea dei Genitori, mediante deliberazione favorevole della maggioranza relativa dei presenti (*art. 6 dello Statuto*).

**SERVIZIO DOPOSCUOLA:**

☞ Sono ammessi ai servizi di mensa e doposcuola, tutti i bambini che frequentano la Scuola Primaria "A. Manzoni" (**non è previsto un periodo di prova**) fino al raggiungimento massimo di **multipli di 15 iscrizioni** per ciascuna giornata di attivazione del servizio (lunedì-mercoledì-venerdì) e **prevedendo un educatore per ogni multiplo**.

Qualora le richieste pervenute entro il termine del 15 agosto siano inferiori o superiori a multipli di 15 unità/giorno, saranno accettate solo se rientranti nelle seguenti casistiche:

- o se pari ad almeno 10 unità/giorno di attivazione del servizio, con assegnazione di ulteriore personale educativo.
- o diversamente, se inferiori alle 10 unità/giorno di attivazione del servizio, la decisione spetta all'Assemblea dei Genitori.

Al ricevimento delle richieste di iscrizione al comitato, si procederà a stilare una **GRADUATORIA** per l'assegnazione dei bambini alle giornate richieste nella domanda di iscrizione sulla base dell'ordine di arrivo e dei seguenti **CRITERI DI PRIORITÀ** applicati secondo l'ordine in cui sono esposti:

1. bambino/a già iscritto e frequentante il precedente anno scolastico che richiede le **STESSE GIORNATE** del precedente anno scolastico;
2. bambino/a già iscritto e frequentante il precedente anno scolastico che richiede una **GIORNATA/E AGGIUNTIVA/E** rispetto al precedente anno scolastico;
3. bambino/a già iscritto e frequentante il precedente anno scolastico che richiede un **CAMBIO/I** di **GIORNATA/E** rispetto al precedente anno scolastico;
4. fratello o sorella di un bambino/a frequentante nell'anno scolastico precedente e per il quale **SI RI-presenta** l'iscrizione nell'anno scolastico corrente;
5. fratello o sorella di un bambino/a frequentante nell'anno scolastico precedente e per il quale **NON SI RI-presenta** l'iscrizione nell'anno scolastico corrente (bambino/a uscente);

Per tutti i **nuovi iscritti non rientranti nelle priorità** si formerà un'apposita **graduatoria** subordinata **in base all'ordine di arrivo delle iscrizioni pervenute via e-mail**, nel periodo compreso tra il 01 luglio e il 15 agosto.

Si provvederà quindi a proporre ai richiedenti in esubero, una ridistribuzione delle domande su eventuali altre giornate in cui ci sia disponibilità di posti.

Dopo aver applicato i criteri di cui sopra, fra le eventuali rimanenti domande, si procederà ad un sorteggio. L'eventuale sorteggio sarà svolto pubblicamente, con procedure trasparenti, alla presenza degli interessati.

**Modalità di sorteggio:**

☞ avverrà solo tra i presenti; in caso di impossibilità a presenziare sarà necessario Delegare per Iscritto un'altra persona. La mancata presenza alla convocazione in assenza di delega non dà titolo a eventuali reclami.

☞ non ci sarà priorità tra fratelli (se viene sorteggiato uno e l'altro no, il genitore deciderà cosa intende fare);

- ☞ se qualcuno decide di spostarsi su un'altra giornata rispetto a quella richiesta dovrà modificare di suo pugno e controfirmare il modulo di iscrizione consegnato entro il termine;
- ☞ chi verrà sorteggiato e accolto, metterà la data del sorteggio nel modulo di iscrizione e controfirmerà.

☞ Il servizio di **doposcuola** si svolge durante l'anno scolastico **a partire dal 1 ottobre di ogni anno** (se festivo slitta al primo giorno lavorativo), compatibilmente con il rilascio delle autorizzazioni all'utilizzo dei locali da parte degli Enti Pubblici a ciò preposti, nei seguenti giorni ed orari:

- **lunedì: 12:30-15:00** (orario corto con mensa) o **12:30-17:30** (orario lungo con mensa)
- **mercoledì: 13:00-15:00** (orario corto con mensa) o **13:00-17:30** (orario lungo con mensa)
- **venerdì: 13:00-15:00** (orario corto con mensa) o **13:00-17:30** (orario lungo con mensa)

☞ Il servizio **segue un percorso educativo con orari ben scanditi** che consiste in:

- a. **sorveglianza ed assistenza** agli alunni durante la consumazione del pasto dalle 12:30/13:00 alle 14:00
- b. **attività ludiche** libere e strutturate, attività creative e laboratori di gruppo dalle 14:00 alle 15:00
- c. **supporto nello svolgimento dei compiti** e durante lo studio dalle 15:00 alle 17:30  
Tale supporto **non** è da intendersi come ripetizioni od assistenza con rapporto educatore e bambino di 1:1, in quanto il rapporto numerico tra educatori e bambini è di 1:15. **Se il bambino rifiuta di collaborare gli educatori non possono obbligarlo a svolgere i compiti.**

☞ Il versamento delle quote relative alle rette dovrà essere effettuato come segue:

- pagamento entro il **30 ottobre** della **retta mensile** + la **quota assicurativa annuale pari a € 15,00** + la **quota di iscrizione**, solo per i nuovi iscritti, pari a **€ 30,00** (nel caso si usufruisca di entrambi i servizi si paga una sola volta);
- pagamento **entro il giorno 10 di ogni mese successivo (fino a maggio)** della **retta mensile**.

Il mancato pagamento di due mensilità comporta la sospensione del servizio, che potrà essere comunicata per iscritto ai genitori/tutori; il minore verrà riammesso solo previo pagamento delle rette.

☞ In caso di **assenza** del bambino è comunque **dovuta per intero la retta mensile** del servizio doposcuola.

☞ E' possibile **ritirarsi** dal servizio di doposcuola, **con decorrenza dal mese successivo** a quello della richiesta di disdetta, **anche se il minore non avrà frequentato**, ma si sarà comunque tenuti **al pagamento della penale pari alla retta dei 2 mesi successivi a quello della richiesta di disdetta**.

La disdetta dovrà essere effettuata mediante la compilazione del **modulo "disdetta iscrizione"** predisposto (reperibile insieme a tutta la documentazione del comitato sul sito della scuola), da inviare al Comitato **ESCLUSIVAMENTE** via e-mail.

☞ I **genitori** si impegnano a rispettare le indicazioni previste da Sama per il pagamento anticipato tramite bonifico del pasto. Il pagamento sarà per multipli di 10 pasti. I collaboratori scolastici verificano il numero di pasti da ordinare passando nelle singole classi. Qualora nei giorni di doposcuola l'**entrata scolastica fosse posticipata**, per motivi scolastici e preventivamente comunicati dall'Istruzione Scolastica, il Direttivo del Comitato avrà cura di richiedere alle famiglie, alcuni giorni prima, se usufruiranno o meno del pasto, al fine di effettuare l'ordine dei pasti.

☞ Saranno accettate **domande di iscrizioni contemporanee**, per lo stesso alunno, da parte di genitori

in regime di separazione, **solo** nel caso in cui vi sia **congruità** tra le domande presentate.

**SERVIZIO POST-SCUOLA:**

☞ Sono ammessi al **post-scuola** tutti i bambini che frequentano la Scuola Elementare Manzoni (**non è previsto un periodo di prova**), fino al raggiungimento massimo di 20 iscrizioni per giorno di servizio, secondo i tempi stabiliti ed i modi indicati all'articolo 3 del presente regolamento. Eventuali ulteriori adesioni pervenute oltre il termine del 15 agosto, saranno valutate e poste in graduatoria secondo l'ordine di arrivo al comitato.

☞ Il servizio di **post-scuola** si svolge durante l'anno scolastico **a partire dal 1 ottobre di ogni anno** (se festivo slitta al primo giorno lavorativo), compatibilmente con il rilascio delle autorizzazioni all'utilizzo dei locali da parte degli Enti Pubblici a ciò preposti, nei seguenti giorni ed orari:

- **lunedì: 12:30 - 14:00**
- **mercoledì e venerdì: 13:00 - 14:00**
- **martedì e giovedì: 16:30 - 17:30**

**IL POST-SCUOLA NON PUÒ SOVRAPPORSI AL DOPOSCUOLA**

☞ Il servizio consiste nella **sola sorveglianza** degli alunni durante la permanenza all'interno della scuola, **non è previsto il pranzo e lo svolgimento di compiti**.

☞ Il **versamento** della **quota annuale** relativa al servizio di post-scuola può essere effettuato:

- in **un'unica rata** entro il **30 ottobre** + la **quota assicurativa annuale pari a € 15,00** + la **quota di iscrizione**, solo per i nuovi iscritti, pari a **€ 30,00** (nel caso si usufruisca di entrambi i servizi si paga una sola volta)
- in **tre rate uguali**:

- **1° rata: entro il 10 ottobre** + la **quota assicurativa annuale pari a € 15,00** + la **quota di iscrizione**, solo per i nuovi iscritti, pari a **€ 30,00** (nel caso si usufruisca di entrambi i servizi si paga una sola volta)
  - **2° rata: entro il 10 di novembre**
  - **3° rata: entro il 10 di dicembre**
- La mancata corresponsione dei pagamenti dovuti determinerà l'immediata espulsione del minore dal post-scuola, che potrà essere comunicata per iscritto ai genitori/tutori; il minore verrà riammesso solo previo pagamento della rata e/o rate.

☞ Trattandosi di **retta annuale fissa**, in caso in cui il bambino, dovesse smettere di frequentare il servizio di post-scuola per qualsivoglia motivo, **NON VIENE RESA** (se già versata in un'unica rata), **DEVE ESSERE VERSATA PER INTERO** (se è stata scelta il pagamento a tre rate).

La disdetta dovrà essere effettuata mediante la compilazione del **modulo "disdetta doposcuola e/o post-scuola"** predisposto (reperibile insieme a tutta la documentazione del comitato sul sito della scuola), da inviare al Comitato **ESCLUSIVAMENTE** via e-mail.

Ferrara, \_\_\_\_\_

**Per accettazione**

COGNOME E NOME DEL GENITORE/TUTORE

**(NON è necessaria la firma autografa)**

COGNOME E NOME DEL MINORE

**DIRETTIVE PARTICOLARI A.S. 2020/2021 PER CONTENIMENTO E CONTRASTO RISCHIO EPIDEMIA COVID-19**

Facendo seguito al protocollo organizzativo per la gestione dei servizi extrascolastici del Comune di Ferrara relativamente alle procedure e misure precauzionali per il contenimento e il contrasto del rischio epidemia di Covid-19, si indicano le direttive che saranno attuate per i servizi di post e doposcuola.

**Attività erogata e utenza**

- L'organizzazione dell'utenza prevede la formazione di gruppi stabili e tracciabili nel rispetto della normativa in vigore ovvero ogni gruppo deve essere composto da un massimo di 20 alunni con operatore di riferimento. Si instaura un gruppo stabile e tracciabile all'inizio di ogni tipologia di servizio. La formazione dei gruppi deve tenere conto quanto più possibile delle sezioni a cui i ragazzi appartengono durante l'orario scolastico.
- Gli studenti devono essere sottoposti a triage, con registrazione della temperatura, prima di accedere agli ambienti destinati allo svolgimento del doposcuola.
- L'erogazione del servizio deve svolgersi nel rispetto delle prescrizioni di sicurezza e di igiene. La mascherina è prescrittiva in uno stato dinamico degli studenti e degli operatori/educatori, non è obbligatoria in uno stato statico dei medesimi, quando seduti in una postazione fissa e quando viene rispettato il metro di distanza fra studenti. Allorquando, durante lo svolgimento dei compiti o dei laboratori, la distanza di 1 metro tra gli studenti o tra studente ed educatore non possa essere rispettata, sarà necessario indossare la mascherina.
- Il Comitato dei genitori, attraverso le ditte/associazioni/operatori che erogano il servizio, devono assicurarsi che siano disponibili un congruo numero di mascherine di riserva per qualsiasi imprevisto possa verificarsi (dimenticanza del dispositivo di protezione, rottura, ecc.).
- Per ogni gruppo stabile devono essere disponibile igienizzanti per la periodica pulizia delle mani e delle superfici delle attrezzature e materiali utilizzati.
- Gli studenti devono prestare attenzione nello scambio di oggetti, che è eccezionalmente consentito solo se gli oggetti vengono igienizzati.
- Le comunicazioni Comitato/famiglia/Ditta-Associazione-operatori devono svolgersi con ricorso alla comunicazione a distanza, riducendo al minimo qualsiasi situazione di sosta dei genitori nei locali scolastici.

Refezione extra-scolastica per iscritti al doposcuola

- La refezione si svolgerà negli spazi assegnati dall'Istituto e richiesti dal Comitato genitori, che potranno essere locali mensa, se disponibili, o le medesime aule dove si svolgono le attività del servizio di dopo-scuola.
- Durante la refezione la ditta/associazione che eroga il servizio di dopo-scuola ha il compito di sorvegliare la fase del pasto da parte degli studenti.
- Il servizio di refezione si svolge secondo le medesime modalità disciplinate nel protocollo organizzativo predisposto dall'Istituzione dei Servizi Educativi, Scolastici e per le Famiglie del Comune di Ferrara che qui si riportano integralmente:
- I pasti verranno consegnati o mono porzione o in multi porzione. Il personale della Ditta provvederà allo sporzionamento degli stessi. Oltre al primo piatto e al secondo piatto, gli addetti provvederanno a posizionare sul vassoio anche la frutta e, ove presenti, le posate in acciaio, e provvedere a mettere il parmigiano nel primo piatto (non è consentito l'autoservizio da parte degli studenti dei cibi sfusi). Gli studenti, in maniera ordinata e contingentata, con le mani sanificate, nel rispetto delle distanze di sicurezza e con la mascherina indossata, accederanno al punto di distribuzione dove prepareranno il

proprio vassoio con tovaglietta e i prodotti imbustati singolarmente (pane, posate e bicchiere) quindi ritireranno le proprie pietanze, recandosi poi nel luogo predisposto alla consumazione del pasto (aula o refettorio) dove si siederanno al proprio posto precedentemente sanificato. L'acqua sarà come sempre messa a disposizione in caraffe con coperchio, ma in questo caso non potranno essere i bambini a servirsi da soli: il personale (operatore) che svolge assistenza, indossando la mascherina, provvederà a versare l'acqua ai bambini. Le diete speciali (da certificato medico) verranno sempre consegnate in monoporzioni termo sigillate nominative, l'apertura delle monoporzioni dovrà avvenire a carico degli addetti della Ditta in fase di allestimento del vassoio con la dieta. Il pasto monoporzione sarà completo di bustina di Parmigiano e condimenti monoporzione per il contorno.

- Laddove la somministrazione del pasto è in carico alla ditta-Associazione responsabile delle attività extrascolastiche, essa sarà responsabile della sanificazione dei banchi prima e dopo la fruizione del pasto. La ditta-Associazione ha altresì la responsabilità della gestione dei rifiuti, rispettando la normativa comunale in essere.

Attività di svolgimento delle consegne scolastiche

- Gli studenti vengono accompagnati dall'operatore/educatore di riferimento nei locali concessi dall'Istituto al Comitato genitori, per svolgere i compiti assegnati. Nelle postazioni fisse, rispettando il distanziamento, potranno togliersi le mascherine e svolgere le attività nel rispetto delle indicazioni sopra fornite.

Attività ricreative

- Se concesso dall'Istituto scolastico, le attività ricreative potranno svolgersi in spazi esterni e ambienti cortilivi dove comunque dovrà essere garantito distanziamento o l'uso della mascherina.

**Gli Spazi**

- Gli spazi che ospiteranno l'attività di dopo-scuola vengono individuati da ciascun Istituto scolastico su istanza del Comitato genitori, come previsto all'art.1 della Convenzione in oggetto. Il Comitato genitori, di concerto con la ditta/associazione che eroga il servizio, sulla base delle richieste da parte delle famiglie, valuta il fabbisogno degli spazi necessari. La valutazione tiene conto delle norme di distanziamento e della necessità di riservare uno spazio isolato per l'eventuale gestione della persona sintomatica.
- Sulla base della disponibilità degli spazi da parte dell'Istituto scolastico verrà modulata l'offerta del servizio, nella salvaguardia della regolare attività scolastica, eventualmente svolta in contemporaneità, e garantendo il necessario distanziamento secondo le disposizioni normative di sicurezza.
- Il Comitato genitori, attraverso la ditta/associazione che eroga il servizio, dovrà provvedere alla pulizia e sanificazione dei luoghi, delle superfici, delle attrezzature e dei materiali utilizzati, nonché all'areazione degli ambienti, secondo quanto previsto dalle norme vigenti in materia di Covid-19.
- L'utilizzo del bagno dato in concessione è consentito al massimo a due persone contemporaneamente, mantenendo la mascherina e distanziamento. L'uso del bagno è strettamente contingentato alle necessità fisiologiche ed igieniche. Al termine delle attività il bagno, al pari degli altri luoghi utilizzati, dovrà essere pulito e sanificato.

**Trasferimento dalle classi di appartenenza e ricongiungimento**

- Gli studenti della scuola Primaria iscritti al servizio di post e dopo-scuola restano al termine delle lezioni scolastiche nelle proprie classi, dove saranno raggiunti dagli operatori/educatori assegnati. Il trasferimento degli studenti dalla propria classe di appartenenza, accompagnati dagli operatori/educatori, dovrà svolgersi secondo le modalità definite dalla scuola/plesso, seguendo i percorsi obbligatori individuati con segnaletica orizzontale e cartellonistica e rispettando le norme stabilite da

protocolli e regolamenti degli Istituti in merito all'utilizzo degli spazi comuni evitando scrupolosamente assembramenti.

- All'entrata dei locali in cui si svolge il servizio di dopo scuola verrà messo a disposizione il gel igienizzante. Chiunque acceda nei luoghi in cui si svolge il servizio, studenti, operatori ed esterni, dovrà igienizzare le mani.
- Gli studenti della scuola primaria saranno accompagnati da un operatore e consegnati ai genitori o loro delegati in orari di uscita pre-fissati all'esterno dell'edificio scolastico. Potranno essere definite al massimo due fasce di orario per l'uscita.

**Gestione della persona sintomatica all'interno del servizio**

- Nel caso uno studente, durante l'erogazione del servizio, presenti febbre e sintomi di infezione respiratoria, questo dovrà essere subito allontanato dagli altri studenti. Dovrà essere sorvegliato dall'educatore; mantenere sempre la mascherina indossata e stare ad almeno due metri di distanza dal gruppo degli altri studenti. Verranno rispettate le indicazioni fornite dalle autorità sanitarie preposte, si informeranno il Dirigente scolastico e il Presidente del Comitato genitori. La Ditta/Associazione avvisa tempestivamente il genitore per rientro della persona con sintomi al proprio domicilio.

Ferrara, \_\_\_\_\_

**Per accettazione**

COGNOME E NOME DEL GENITORE/TUTORE

\_\_\_\_\_

**(NON è necessaria la firma autografa)**

**COGNOME E NOME DEL MINORE**

\_\_\_\_\_