# REGOLAMENTO
# Servizio di doposcuola a.s. 2026-2027

in collaborazione con COOPERATIVA CAPITOLIUM

## Articolo 1: Periodo e luogo di svolgimento del servizio

Il Doposcuola è a disposizione dal martedì al venerdì, da ottobre 2026 a giugno 2027, con orario 13:00-17:00. Si svolgerà all'interno del plesso della scuola primaria "Don Milani" di Uliveto Terme.

## Articolo 2: Orari giornata tipo

Il servizio si svolgerà seguendo questa scansione temporale della giornata:

ore 13.00 - 13.30 accoglienza, registro presenze, eventuali comunicazioni dei docenti o del custode del plesso, igiene personale
ore 13.30 - 14.15 pranzo
*14.30 - primo turno uscita*
ore 14.30 - 15.00 gioco libero/ uscita in giardino
ore 15.00 inizio compiti (qualora i bambini e le bambine finiscano i compiti in anticipo, si potrà tornare in giardino per un secondo momento di gioco libero)
*16.30 - secondo turno uscita*
*17.00 - terzo e ultimo turno di uscita*

I genitori indicheranno al momento dell'iscrizione *i giorni e gli orari di uscita per ciascun giorno della settimana* (es. martedì 16.30, mercoledì 16.30, giovedì 17.00, venerdì 14.30): gli stessi dovranno rimanere costanti nel corso dell'anno. Si fa presente che, salvo emergenze, non sarà possibile venire a prendere i bambini in altri orari.

## Articolo 3: Sanzione economica per mancanza di rispetto dell'orario di uscita

L'ultimo orario di uscita e chiusura del servizio è alle ore 17.00.

Nel rispetto del lavoro degli operatori e in osservanza del regolamento, il mancato rispetto del suddetto orario verrà sanzionato economicamente secondo i seguenti criteri:

- Uscita dalle 17:01 alle 17:30 - sanzione €10,00 a nucleo familiare.
- Uscita dalle 17:30 alle 18:00 - sanzione €20,00 a nucleo familiare.

Se i bambini alle 17:01 fossero ancora presenti a scuola, sarà obbligatorio firmare il registro del ritardo per calcolare l'ammontare delle sanzioni da pagare in aggiunta alla quota del servizio del mese successivo. Non verranno fatte deroghe in nessun caso.

Per qualsiasi ritardo è necessario comunque avvertire via telefono o via e-mail

## Articolo 4: Persone delegate per l'uscita

Per consentire a persone diverse dai genitori di ritirare i bambini all'uscita del doposcuola, sono necessari la *copia del documento di identità e la delega scritta (anche a mano) da un genitore*. In caso venisse delegato uno dei genitori degli altri bambini del doposcuola, non è necessaria alcuna copia del documento, ma solo una comunicazione scritta via whatsapp o e-mail.

## Articolo 5: Costi e metodo di pagamento

Il pagamento andrà effettuato anticipatamente ***entro la prima settimana di ogni mese.***
In caso di ritardo andrà aggiunta al mese successivo una mora di €30,00.

*Coordinate bancarie*

Intestatario: Federica Lucatello
IBAN: IT58Q36772223000EM000975972
Codice BIC: HYEEIT22XXX
Causale: nome e cognome DELL'ALUNNO/A e il MESE di riferimento

L'importo è fisso da ottobre a maggio e corrisponde ai giorni di servizio effettivo (già escluse le vacanze e inclusi i primi giorni di giugno).

**Importo mensile:**
€26,00 Per 1 rientro settimanale
€50,00 Per 2 rientri settimanali
€74,00 Per 3 rientri settimanali
€96,00 Per 4 rientri settimanali

Per coloro che richiedessero l'uscita alle 14:30, il costo è di € 4,00 al giorno.

## Articolo 6: Modifiche iscrizione e cancellazioni dal servizio

I giorni di frequenza e gli orari di uscita indicati nel modulo di iscrizione devono rimanere costanti

nel corso dell'anno. Ogni modifica, infatti, riguarda non solo gli operatori del doposcuola, ma anche l'ufficio comunale, il personale scolastico e la ditta della mensa - che devono ogni volta coordinarsi - e comporta la riorganizzazione di turni e costi aggiuntivi per il servizio. Sarà quindi possibili modificare i giorni di frequenza solo una volta e in via definitiva per tutto l'anno.

Chi intenda ritirare l'alunno iscritto lo dovrà comunicare tramite e-mail **con un mese di anticipo.** Non è previsto il rimborso della retta in caso di assenze o cancellazione dal servizio nel mese in corso.

## Articolo 7: Comunicazioni

Le comunicazioni ordinarie riguardanti il servizio verranno effettuate via email info@coopcapitolium.it o *broadcast* whatsapp: per riceverle **è necessario memorizzare il numero del doposcuola 348 8670755.**

E' cura dei genitori assicurarsi di controllare il funzionamento di questi canali di comunicazione (controllare anche la casella della posta indesiderata e assicurarsi di memorizzare il numero di telefono).

Durante l'orario di servizio, per consentirci di dedicare tutta la nostra attenzione ai bambini, vi preghiamo di telefonare solo per *impellenti ed improrogabili necessità*.

## Articolo 8: Documentazione obbligatoria

Prima dell'inizio del servizio, è obbligatorio compilare, firmare e consegnare la seguente documentazione:

1. DELEGA AGLI OPERATORI: da consegnare **a scuola** per affidarci i bambini al termine delle lezioni
2. REGOLAMENTO: inviare **l'ultima pagina firmata** (qui sotto) a info@coopcapitolium.it o su whatsapp al 3488670755
3. (eventuali) Deleghe a persone diverse dai genitori con allegato doc. identità per l'uscita dal doposcuola: inviare a info@coopcapitolium.it o su whatsapp al 3488670755

# ACCETTAZIONE REGOLAMENTO DOPOSCUOLA

*Compilare, firmare e inviare questa pagina a info@coopcapitolium.it*

*o via whatsapp al 3488670755*

Il/la sottoscritto/a ……..……,

in qualità di genitore (o titolare della responsabilità genitoriale) dell'alunno/a

…….….

che frequenta la classe …….… nel plesso di ……..…….

DICHIARA

di aver preso visione e di accettare integralmente il REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI DOPOSCUOLA.

Luogo e data Firma

……

……