

REGOLAMENTO DOPOSCUOLA

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione del servizio doposcuola presso il centro Formazione CTP srl sito in Ottaviano (NA) Via Sarno,133

ART. 2 – ISTITUZIONE DEL SERVIZIO

La prima assunzione diretta del servizio risale al 2012

ART. 3 – MODALITÀ DI GESTIONE

1. Il servizio di dopo-scuola è assicurato dal CENTRO FORMAZIONE CTP srl che non usufruisce di nessun finanziamento pubblico o contribuzione.
2. I locali ove il servizio è svolto sono quelli appositamente adibiti allo scopo e che rispondono criteri d'igienità e sicurezza previsti dalle norme vigenti in materia.

ART. 4 – UTENTI/ ISCRIZIONI

1. Possono usufruire del servizio di dopo-scuola gli alunni che frequentano le classi della Scuole elementari, medie, superiori.
2. Per usufruire del servizio i genitori, o chi ne fa le veci, dovranno presentare domanda, da compilare su apposito modulo fornito dalla CTP srl . Sarà a cura dell'Amministrazione valutare le domande e autorizzarne l'inserimento, tenendo comunque in considerazione le motivazioni del ritardo.
3. I genitori dovranno compilare le modulistiche (dati anagrafici, numeri utili, deleghe per ritiro bambini, allergie ecc) che verranno consegnate nella riunione indetta prima dell'inizio della scuola. Tale modulistica dovrà essere compilata e sottoscritta.
L'iscrizione al Servizio di Doposcuola è accettata esclusivamente dal personale di Segreteria preposto, durante gli orari di apertura, mediante versamento della quota (comprensiva di assicurazione) .

La frequenza minima al Doposcuola è **mensile**, anche per mesi non consecutivi. Il genitore al momento dell'iscrizione, deve indicare sul modulo di iscrizione quali sono i giorni di frequenza settimanali, con la corresponsione **anticipata della quota relativa al primo mese**.

Le quote di frequenza per l'anno in corso sono suddivise in:

Il versamento delle quote deve essere effettuato anticipatamente per la quota mensile, esclusivamente al personale di Segreteria. I giorni di frequenza non usufruiti per assenza dell'iscritto non daranno diritto a rimborsi.

Assenze per malattia: in caso di malattia prolungata (oltre la settimana) i giorni di malattia eccedenti la prima settimana, con presentazione di certificato medico, verranno considerati come giorni da usufruire e daranno quindi diritto ad una riduzione sulla quota mensile successiva.

La variazione di mesi di frequenza già prenotati si accetterà se fatta entro i 15 giorni prima dell'effettiva frequenza con spostamento dell'acconto su altri mesi.

Ritiro anticipato dal Doposcuola: nel caso di ritiro del bambino/ragazzo dal doposcuola, l'eventuale rimborso di quote già versate può avvenire solamente nei seguenti casi: quota

trimestrale: comunicazione almeno 15 gg prima del successivo mese di frequenza (in questo caso vengono rimborsate le quote calcolate fino al termine del trimestre).

Non sono ammessi rimborsi di parte di quote in caso di ritiro in corso del mese di frequenza.

ART. 6 – ORARIO DEL SERVIZIO

Il servizio sarà così articolato:

L'inizio e la fine del servizio è attivo 12 mesi all'anno . Dopo-scuola tutti i giorni dal lunedì al sabato a turni alternati : dalle 15 alle 17 e dalle 17 alle 19. In casi eccezionali e nel caso di apposita richiesta di minimo 10 alunni si potranno istituire corsi in orario mattutino; Il centro di Formazione resta aperto tutti i giorni dal lunedì al sabato dalle 09 alle 13 dalle 14,30 alle 20. LEZIONI INDIVIDUALI

Per poter usufruire del Doposcuola con la modalità "Lezioni individuali" è necessario regolarizzare l'iscrizione . Le ore di lezione individuale devono essere concordate e prenotate con le educatrici e/o la segreteria, secondo un calendario prestabilito. E' possibile usufruire di lezioni individuali con la corresponsione della quota per la lezione singola o tramite l'acquisto di pacchetto ore . Il Pacchetto ore ha validità per l'anno scolastico 2012/2013 e non è rimborsabile. Il servizio non fornisce la merenda, è operativo presso il centro un servizio a pagamento di distributori automatici. Tuttavia potrà capitare che si offra ogni tanto la merenda ai bambini. I bambini possono essere prelevati dal Cento CTP da persone diverse dai genitori solo ed esclusivamente se le persone sono indicate nella modulistica compilata prima dell'inizio dell'anno corrente. Se la persona non sarà indicata nella modulistica e non c'è una delega firmata dai genitori con la data del giorno corrente i responsabili del centro non sono autorizzati a far uscire il bambino/a dalle aule del centro CTP.

Ai minorenni non è possibile consegnare i bambini.

ART. 8 - ASSENZE

La segreteria e le educatrici del centro CTP srl non sono autorizzate a lasciare uscire i bambini se non c'è richiesta scritta da parte dei genitori (non possono assumersi la responsabilità di fidarsi unicamente della parola del bambino). In questo caso sarà il genitore stesso o suo delegato a venire a prendere il bambino. Sono richieste giustificazioni in caso di assenza dalle lezioni .

ART. 9 - COMUNICAZIONI Si chiede ai genitori di restituire in tempi brevi qualsiasi comunicazione viene consegnata con richiesta di firma e restituzione. Non si accettano comunicazioni verbali né alle insegnanti né ai membri di segreteria.

Vi invitiamo a mettere le comunicazioni firmate **nelle busta** con la dicitura a braccia aperte, appesa alla bacheca nell'atrio della scuola.

ART. 10- SANZIONI - CONTROVERSIE

Al genitore ritardatario o inadempiente nel versare le quote, saranno addebitate le eventuali spese telefoniche e postalesostenute per il sollecito. L'iscritto/a, è tenuto ad un contegno rispettoso con i propri compagni e gli educatori, rispetterà inoltre i piccoli ospiti animali, non sporcherà, né recherà danno alla struttura. Ogni danno a cose, persone e animali, sarà oggetto di sanzioni che ne prevedono la riparazione, come il rimborso. Ove necessario

potranno essere presi ulteriori provvedimenti disciplinari. Per “gravi problemi” di qualsiasi natura del bambino, non segnalati dal genitore all’atto dell’iscrizione, l’Educatore, previo colloquio, si riserverà la facoltà di sospendere l’erogazione del servizio all’iscritto. Eventuali controversie e/o rilievi da parte dei genitori, devono essere comunicati solo ed esclusivamente alla Segreteria la quale si riserva di comunicare la questione all’Amministrazione.

FIRMA E ACCETTAZIONE CLAUSOLE

Il genitore, con la firma della domanda di iscrizione, dichiara di aver preso visione e condiviso il presente regolamento accettandolo. In tale modo dichiara altresì di accettare ogni conseguente provvedimento di cui fosse oggetto, in caso di inosservanza alle indicazioni contenute nel medesimo.

Luogo e data

Firma