

## *Parrocchia di Sabbiuo di Piano*



### *Doposcuola*

via Sammarina, 31  
40013 Sabbiuo di Castel Maggiore (BO)  
Tel e Fax: 051 712745

e-mail: [sc\\_matsantannasabbiuo@yahoo.it](mailto:sc_matsantannasabbiuo@yahoo.it)

## **DOPOSCUOLA "S. ANNA" DI SABBIUO DI PIANO** **CARTA DEI SERVIZI** **anno scolastico 2015/2016**

### **Riferimenti storico culturali.**

Il Doposcuola "S. Anna" è sorto per volontà dell'Arciprete don Luigi Gamberini ed è gestito dalla Parrocchia di S. Maria Assunta.

Il Doposcuola è situato nella prima cintura dell'hinterland bolognese lungo la via Ferrarese. Accoglie bambini che frequentano le cinque classi della scuola elementare senza nessuna discriminazione di sesso, razza, cultura, religione e si propone fini educativi e di sviluppo della personalità degli alunni in una visione cristiana della vita, in collaborazione con la famiglia.

Agisce in sinergia con l'Istituto Comprensivo di Castel Maggiore, offrendo ai bambini che frequentano le scuole elementari "Franchini" la possibilità di prolungare il tempo-scuola al pomeriggio, con attività di studio guidato e di esecuzione dei compiti collocate all'interno di un progetto educativo attento alla maturazione armonica della persona secondo la visione cristiana della vita.

### **Ente Gestore.**

Il Doposcuola è gestito dalla Parrocchia di Sabbiuo, giuridicamente rappresentata dal parroco pro-tempore, moderatore dell'Unità Pastorale, il quale ne ha anche la rappresentanza legale. Non ha fini di lucro. L'ente Parrocchia Santa Maria Assunta di Sabbiuo di Piano è anche il proprietario dei locali nei quali il Doposcuola svolge la propria attività.

### **Operatività gestionale.**

- Organismo gestionale: Consiglio Direttivo della scuola, composto dal Presidente, che è il parroco pro-tempore, e da 7 consiglieri. Ha compiti decisionali sulle scelte di carattere gestionale e didattico.
- Direzione: è affidata a un membro del Consiglio Direttivo, fiduciario dell'Ente Gestore. La Direzione si occupa anche del coordinamento pedagogico/didattico.
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: ing. Marco Budriesi in qualità di consulente esterno.
- Responsabile dei lavoratori per la sicurezza: suor. Virgilia
- Medico competente: dott. Davide Truffelli
- La struttura è assicurata in conformità con le vigenti norme e regolamenti per quanto riguarda rischi e incidenti

## **Caratteristiche strutturali del Doposcuola.**

Il Doposcuola "S. Anna" è inserito in un edificio comprendente gli alloggi delle suore, la cucina e gli ambienti della Scuola dell'infanzia. Gli ambienti di pertinenza del Doposcuola, sono i seguenti:

### **1. Piano terra**

- ingresso
- atrio attrezzato
- due aule
- bagni
- salone/palestra
- sala da pranzo polifunzionale (dotata di piccolo palco per teatro)
- cucina interna.
- campi da pallavolo, basket, calcio.

### **1. Piano primo**

- corridoio
- tre aule
- salone
- bagni
- bagno per il personale
- direzione.

## **Organizzazione complessiva dell'attività educativa.**

- Capienza n. 100 bambini .
- N. 5 classi.
- N. 5 docenti.
- Il personale ausiliario e amministrativo é condiviso con quello della scuola dell'infanzia.
- L'attività educativo - didattica ha inizio alle ore 13 per terminare alle ore 16,30 dal lunedì al venerdì compresi.
- Il post scuola è attivo dalle 16,30 alle 17,30.
- L'anno scolastico segue il calendario della scuola statale.
- Sono previsti periodi di apertura anche durante le vacanze natalizie e pasquali, a richiesta delle famiglie e in presenza di almeno 12 adesioni.
- Nei mesi estivi di giugno, luglio, settembre il Doposcuola organizza un centro estivo, che accoglie anche ragazzi non iscritti durante l'anno scolastico.

## **Relazione scuola-famiglia**

- Le iscrizioni si possono effettuare da gennaio e fino ad esaurimento posti.
- All'atto dell'iscrizione viene compilata la scheda d'iscrizione.
- Viene inoltre pagata una quota d'iscrizione pari ad euro 25,00
- La retta mensile di frequenza è pari ad euro 180
- In caso d'iscrizione di fratelli si applica sulla retta mensile uno sconto di euro 30 per ogni fratello.

## **Organismi di partecipazione**

- assemblee generali dei genitori
- assemblee di sezione
- rappresentanti eletti

## **Ricevimenti e colloqui**

Previo appuntamento è possibile parlare con la Direzione. Per i colloqui con le insegnanti è possibile approfittare del momento della consegna dei ragazzi ai genitori, al termine dello studio guidato.

## **Procedura dei reclami e valutazione del servizio.**

I reclami in generale potranno essere presentati alla Direzione in forma scritta o orale. La Direzione, dopo aver esperito idonea indagine, risponderà in forma orale o scritta attivandosi per rimuovere, dove necessario, le cause che hanno determinato il reclamo.

## **Allegati**

1. statuto
2. regolamento gestione mensa
3. regolamento Doposcuola
4. regolamento insegnanti
5. piano sicurezza
6. tabelle dietetiche invernale e estiva
7. Progetto educativo