



COMUNE DI CASTEL GUELFO DI BOLOGNA

Città Metropolitana di Bologna

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI
PRE SCUOLA PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO
“PAPA GIOVANNI PAOLO II” E LA SCUOLA DELL’INFANZIA “MAMMA
FELICIA”**

APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. DEL N. 6 DEL 05/03/2025



ART. 1 – FINALITA' DEL SERVIZIO

ART. 2 – DESTINATARI

ART. 3 – CARATTERISTICHE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ART. 4 – MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO DI PRE SCUOLA

ART. 5 – RINUNCIA AL SERVIZIO

ART. 6 – TARIFFE

ART. 7 – COMPORTAMENTO E RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI

ART. 8 – COMUNICAZIONE TRA ENTE ORGANIZZATORE DEL SERVIZIO E FAMIGLIE

ART. 9 - PRIVACY

ART. 1 – FINALITA' DEL SERVIZIO

Il presente regolamento disciplina l'attività di accoglienza e sorveglianza degli alunni e delle alunne in orario



prescolastico. Il servizio di Pre scuola ha una funzione socio-educativa e si inserisce in una politica di sostegno alle famiglie e di interventi volti a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio per assicurare la frequenza scolastica degli/delle alunni/e. È destinato prioritariamente a tutte le famiglie che, per documentate esigenze di lavoro, hanno necessità di anticipare la permanenza a scuola dei propri figli rispetto all'orario scolastico.

ART. 2 – DESTINATARI

Il servizio di Pre scuola prevede l'attività di accoglienza e sorveglianza degli alunni e delle alunne in orario prescolastico ed è rivolto:

- agli alunni che per le esigenze citate nell'art. 1 si recano presso l'istituto in orario anticipato rispetto a quello di accoglienza a scuola;
- agli alunni che usufruendo del servizio di Trasporto scolastico scendono dal pullman arrivando a scuola prima dell'orario di inizio delle lezioni.

Possono usufruire del servizio i minori che frequentano:

- Scuola dell'infanzia "Mamma Felicia";
- Scuola Primaria e Secondaria di I Grado "Papa Giovanni Paolo II".

Eventuali domande per minori che, pur non ricadendo nelle specifiche sopra elencate, versino in particolari situazioni di bisogno (anche su segnalazione di soggetti portatori di interesse - Istituto comprensivo, Servizi Sociali e/o altri servizi interessati), potranno essere accolte in casi eccezionali, tenuto conto dell'organizzazione del servizio.

ART. 3 – CARATTERISTICHE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio è gestito da associazioni o società esterne che mettono a disposizione operatori, individuati in rapporto al numero e all'età dei bambini, coperti da apposita assicurazione.

Il servizio viene attivato in relazione al calendario scolastico definitivo e non viene garantito nei giorni di entrata posticipata per motivi dipendenti dall'organizzazione scolastica (assemblee, scioperi, ecc.) e nei giorni di interruzione delle lezioni.

L'Amministrazione Comunale si impegna ad individuare locali idonei allo svolgimento del servizio, mantenendo come interlocutore primario l'Istituto Comprensivo. Alle famiglie saranno resi noti i locali individuati unitamente agli orari di funzionamento del servizio che verranno definiti sulla base del calendario scolastico e della disponibilità dell'ente gestore.

Gli operatori del servizio Pre scuola si assumono la responsabilità della vigilanza sui bambini affidati e regolarmente iscritti, presenti negli elenchi consegnati agli operatori stessi a seguito dell'accoglimento delle



istanze delle famiglie. In nessun caso gli operatori sono autorizzati ad accogliere utenti non regolarmente iscritti e non inclusi negli elenchi comunicati dall'Ufficio Scuola del Comune.

La responsabilità degli operatori inizia nel momento in cui viene rilevata la presenza al servizio. Dopo la registrazione della presenza, l'alunno/a è tenuto/a a permanere presso il servizio fino all'orario di entrata a scuola.

Si specifica che il servizio verrà avviato al raggiungimento del numero minimo di iscritti individuato dall'ente gestore in accordo con l'Amministrazione Comunale e sulla base delle esigenze organizzative.

ART. 4 – MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO DI PRE SCUOLA

Le famiglie degli/delle alunni/e che intendono usufruire del servizio di pre-scuola dovranno presentare apposita domanda online, come da modalità comunicate dall'Ufficio Scuola del Comune. Il modulo predisposto raccoglie altresì i dati relativi all'occupazione dei genitori o dell'unico genitore presente, in attuazione delle finalità del servizio (art. 1). L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare controlli relativi ai dati dichiarati dalle famiglie. L'accoglimento della domanda è subordinato alla verifica da parte dell'ufficio del rispetto dei criteri previsti dal presente Regolamento, seguendo altresì il criterio della priorità di presentazione.

Eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio. In questo caso la data di inizio del servizio dovrà essere concordata tra l'Ufficio Scuola del Comune, la famiglia richiedente e l'ente gestore.

Completando l'iter di iscrizione, il genitore dichiara di aver preso conoscenza delle presenti indicazioni operative e di accettarne tutte le disposizioni e condizioni.

ART. 5 – RINUNCIA AL SERVIZIO

I genitori che intendono rinunciare al servizio, devono darne preventiva comunicazione scritta, utilizzando apposita domanda online, come da modalità comunicate dall'Ufficio Scuola del Comune.

Nel caso in cui il servizio richieda il pagamento di una retta, la rinuncia si intende valida a partire dal mese successivo la data della richiesta.

ART. 6 – TARIFFE

L'utilizzo del servizio di pre-scuola prevede il pagamento di una tariffa stabilita annualmente con Delibera di Giunta comunale.

ART. 7 – COMPORTAMENTO E RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI

Durante lo svolgimento delle attività di pre-scuola, gli/le alunni/e devono mantenere un comportamento corretto ed educato, nel rispetto delle indicazioni fornite dagli operatori. È compito dei genitori istruire i propri figli/e circa il rispetto delle persone, degli spazi e degli strumenti in dotazione al servizio, nonché delle norme di comportamento nell'ambito delle attività svolte.

Con riferimento a quanto sopra indicato, in caso di reiterati comportamenti scorretti, saranno applicati i seguenti provvedimenti, in accordo con l'ente gestore:



- richiamo verbale
- avviso formale
- sospensione dall'utilizzo del servizio

Qualsiasi danno arrecato dai minori a cose, a terzi e a sé stessi è riconducibile alla responsabilità genitoriale. Tutti i danni arrecati devono essere integralmente risarciti dai genitori o dagli esercenti la potestà genitoriale dei bambini/delle bambine che hanno provocato il danno. In merito a relative assicurazioni si invita a prendere contatti con l'ente gestore e l'Amministrazione Comunale.

I genitori sono tenuti ad accompagnare i loro figli/e all'interno dell'edificio scolastico (salvo i casi in cui gli/le alunni/e provengano dal servizio di trasporto scolastico) e a consegnarli personalmente agli educatori del pre-scuola, rispettando rigorosamente gli orari di accesso comunicati dall'ente gestore.

Gli studenti e le studentesse della scuola secondaria di I grado possono accedere al servizio in autonomia, fermo restando che la responsabilità della vigilanza sui minori che usufruiscono del servizio, inizia nel momento in cui viene rilevata la presenza da parte degli operatori. Dopo la registrazione della presenza, l'alunno/a è tenuto/a a permanere presso il servizio fino all'orario di entrata a scuola.

ART. 8 – COMUNICAZIONE TRA ENTE ORGANIZZATORE DEL SERVIZIO E FAMIGLIE

Nei rapporti con le famiglie l'ente si impegna ad adottare comportamenti improntati alla massima collaborazione e disponibilità, secondo quanto previsto dalle vigenti norme sulla trasparenza dell'azione amministrativa.

I genitori sono tenuti a mantenere rapporti di serena collaborazione con gli operatori del servizio; in caso di lamentele e/o necessità di chiarimenti, questi devono essere comunicati direttamente ai referenti dell'ente gestore e all'Amministrazione Comunale. Qualsiasi variazione dei dati dichiarati dagli utenti al momento dell'iscrizione dovrà essere segnalata per iscritto all'Ufficio Scuola del Comune, che provvederà ad aggiornarli. È necessario altresì comunicare in sede di iscrizione all'Ufficio Scuola del Comune l'eventuale sussistenza di situazioni che possano richiedere cure o esigenze particolari che è necessario prevedere per la tutela del minore durante lo svolgimento del servizio (es. allergie di ogni genere, disabilità, ecc.).

ART. 9 - PRIVACY

L'Amministrazione Comunale e l'ente gestore utilizzano i dati personali e sensibili degli utenti in conformità alla disciplina rilevante in materia di trattamento di dati personali: si rimanda all'autorizzazione richiesta in fase di iscrizione per le normative di riferimento.