



Comune di Stradella

CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI



MENSA



TRASPORTO



PRESCUOLA



PEDIBUS



Per informazioni di carattere generale sui servizi scolastici, i genitori e gli esercenti la responsabilità genitoriale potranno contattare il Comune di Stradella secondo le seguenti modalità ed ai seguenti recapiti:

Ufficio Istruzione

Email: istruzione@comune.stradella.pv.it

Tel. 0385 24 92 48
0385 24 92 37
0385 24 92 73

Orari di apertura al pubblico:

lun. h 10:00 – 12:00 e h 15:00 – 17:00
mar. h 10:00 – 12:00
ven. h 10:00 – 12:00

In caso di variazione degli orari di apertura al pubblico verrà tempestivamente aggiornato il sito istituzionale del Comune.

PRESENTAZIONE

La Carta dei Servizi è uno strumento che permette ai cittadini di essere pienamente consapevoli dei propri diritti e doveri nell'ambito dei servizi erogati, facilitandone l'accesso e fissando standard di qualità misurabili.

In questo documento, quindi, oltre a preziose indicazioni sul funzionamento dei servizi scolastici che permetteranno alle persone di orientarsi, sono indicati gli strumenti di partecipazione che possono servire a migliorare i servizi e gli impegni che questo Comune assume nei confronti dei cittadini.

Questi principi diventano fondamentali ed imprescindibili quando i destinatari dei servizi sono i bambini, verso i quali abbiamo doveri e responsabilità nel loro percorso di crescita.

Vi lasciamo alla lettura della Carta, augurandovi un buon viaggio e chiedendo la vostra collaborazione per migliorare giorno dopo giorno i servizi che sono per tutti noi un Bene Comune attraverso segnalazioni e suggerimenti all'Ufficio Istruzione.

Sommario

1.	PRINCIPI GENERALI	5
1.1	Cos'è la Carta dei Servizi	5
1.2	Principi fondamentali	5
1.3	Validità della Carta dei Servizi	5
2.	DESCRIZIONE ED ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI	6
2.1	Modalità di iscrizione e Tariffe	6
2.2	Funzionalità Portale Genitori e applicazione ComunicApp	7
2.3	Valutazione dei Servizi	7
2.4	Rinuncia ai Servizi	7
2.5	Sospensione dei Servizi	7
3.	RAPPORTI SCUOLA COMUNE	7
4.	SERVIZIO MENSA	8
4.1	Obiettivi del Servizio	8
4.2	Destinatari/Utenza	8
4.3	Calendario ed orari	8
4.4	Organizzazione del Servizio	8
4.5	Menù	8
4.6	Dieta in bianco	9
4.7	Diete Speciali	9
4.8	Diete Etico-Religiose	9
4.9	Variazione dei Menù	10
4.10	Commissione Mensa	10
4.11	Comunicazioni Comune-Famiglia	10
4.12	Modalità di pagamento	10
4.13	Gestione presenze	11
5.	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	12
5.1	Obiettivi del Servizio	12
5.2	Destinatari/utenza	12
5.3	Calendario ed orari	12
5.4	Organizzazione del Servizio	13
5.5	Gestione delle ammissioni al servizio	13
5.6	Accompagnamento	14
5.7	Comunicazioni Comune-Famiglia	14

5.8 Modalità di pagamento	15
5.9 Sicurezza e Responsabilità	15
5.10 Comportamento utenza	15
6. SERVIZIO PRESCUOLA	16
6.1 Obiettivi del servizio	16
6.2 Destinatari/utenza	16
6.3 Calendario ed orari	16
6.4 Organizzazione del Servizio	16
6.5 Interruzione del Servizio	17
6.6 Comunicazioni Comune-Famiglia	17
6.7 Modalità di pagamento	17
7. SERVIZIO PEDIBUS	18
7.1 Obiettivi del servizio	18
7.2 Destinatari/utenza	18
7.3 Calendario ed orari	18
7.4 Organizzazione del Servizio	18
7.5 Gestione delle ammissioni al servizio	19
7.6 Accompagnamento – Sorveglianza	19
7.7 Comunicazioni Comune-Famiglia	19
7.8 Sicurezza e Responsabilità	20
7.9 Comportamento utenza	20
8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	20
Disposizioni finali	21

1. PRINCIPI GENERALI

1.1 Cos'è la Carta dei Servizi

La Carta dei Servizi stabilisce le caratteristiche essenziali dei servizi scolastici, le modalità di accesso, le tariffe e gli standard di qualità con i quali il Comune si impegna a fornirli.

La Carta dei Servizi è uno strumento di supporto per la realizzazione della “Politica della qualità” del Comune che definisce le regole che disciplinano il rapporto tra il Comune e la cittadinanza permettendo di controllare e di misurare la qualità dei servizi, secondo il principio del miglioramento continuo.

1.2 Principi fondamentali

La presente Carta dei servizi scolastici si ispira ai principi fondamentali che riconoscono la centralità dell'individuo ed il rispetto dell'utente.

Uguaglianza e imparzialità

I servizi scolastici sono forniti secondo imparzialità ed equità, sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di razza, genere, orientamento sessuale, religione, nazionalità, lingua, opinioni politiche, condizione sociale e grado di istruzione.

Continuità

Assicurare un servizio continuativo, regolare, secondo il calendario scolastico e senza interruzioni.

Eventuali cambiamenti o interruzioni programmate verranno comunicati preventivamente, in modo da limitare per quanto possibile il disagio agli utenti.

Partecipazione e trasparenza

Il Comune, gli operatori addetti ai servizi e gli utenti sono protagonisti e responsabili dell'applicazione e attuazione della Carta dei Servizi. Per promuovere ogni forma di partecipazione, il Comune garantisce la massima semplificazione delle procedure, un'informazione corretta e trasparente e il rispetto della qualità delle prestazioni.

Efficacia ed efficienza

L'Amministrazione Comunale si impegna a perseguire l'obiettivo del miglioramento continuo, dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi scolastici, ricercando soluzioni organizzative e procedurali, nell'ottica della semplificazione e dell'innovazione, compatibilmente con le risorse disponibili

1.3 Validità della Carta dei Servizi

La Carta dei Servizi è valida dal momento dell'approvazione da parte della Giunta Comunale ed è uno strumento destinato ad essere periodicamente aggiornato.

2. DESCRIZIONE ED ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

E' competenza dei Comuni l'obbligo di effettuare i servizi scolastici di mensa e di trasporto alunni.

L'attivazione dei Servizi Pedibus e Prescuola rientra nelle facoltà dell'Amministrazione Comunale.

2.1 Modalità di iscrizione e Tariffe

Essere iscritti a scuola non significa essere iscritti anche ai servizi scolastici!

La richiesta di accesso ai servizi scolastici si presenta **annualmente online**, nel periodo individuato e reso noto dall'Amministrazione Comunale di anno in anno (generalmente marzo/aprile) attraverso:

- la piattaforma PORTALE GENITORI STRADELLA, accedendo tramite il seguente link: <https://www2.eticasoluzioni.com/stradellaportalegen/login.aspx>
- l'applicazione COMUNICAPP

Dopo la chiusura dei termini di iscrizione chi intende presentare domanda dovrà rivolgersi all'Ufficio Istruzione.

Sarà possibile procedere alla domanda di iscrizione ai servizi scolastici a condizione di essere in regola con i pagamenti.

Sono possibili deroghe a fronte di:

1. Un piano di rientro concordato con l'Ufficio Istruzione (rateizzazione) previa verifica delle condizioni di solvibilità del nucleo ed il pagamento di almeno il 50% della morosità.
2. Una presa in carico del nucleo familiare da parte del Servizio Sociale con adesione ad una progettualità individuale.
3. Esonero dal pagamento disposta e motivata dal Responsabile del Servizio

Gli utenti sono tenuti al pagamento anticipato dei Servizi, se previsto, in base a tariffe approvate annualmente dalla Giunta Comunale e recepite con delibera di Consiglio Comunale in sede di approvazione del Bilancio di previsione.

I servizi di Mensa e Trasporto prevedono la fruizione agevolata, riservata esclusivamente ai residenti, secondo la fascia di appartenenza ISEE (da consegnare entro il 30 giugno di ogni anno).

Per le domande pervenute in corso d'anno, a chiusura dei termini di iscrizione, per l'applicazione dell'eventuale Tariffa Agevolata, la dichiarazione ISEE va presentata entro e non oltre 30 giorni.

La fruizione agevolata non potrà essere richiesta da chi acquisisce la residenza successivamente al 31 Ottobre.

Il Servizio Pedibus è erogato gratuitamente salvo diverso indirizzo dell'Amministrazione Comunale.

Il Servizio Prescuola prevede un costo determinato in base alla residenza.

La mancata presentazione del modulo di iscrizione, online nonché della documentazione per le agevolazioni tariffarie (dichiarazione ISEE), è considerata come volontà di non-iscrizione e/o rinuncia all'eventuale agevolazione tariffaria.

2.2 Funzionalità Portale Genitori e applicazione ComunicApp

Tramite il Portale Genitori e l'Applicazione ComunicApp, accedendo con le proprie credenziali o altro sistema di identità digitale pubblico, è possibile:

- Effettuare l'iscrizione ai servizi scolastici;
- Ricevere aggiornamenti e news;
- Comunicare la disdetta giornaliera e/o prolungata dal servizio mensa;
- Prenotare la dieta "in bianco";
- Verificare i giorni di fruizione del servizio mensa e il calendario scolastico;
- Monitorare la situazione dei pagamenti;
- Effettuare i pagamenti;

E' attivo un servizio denominato "SMS ALERT" che avvisa quando il credito del servizio di ristorazione scolastica è esaurito.

2.3 Valutazione dei Servizi

Per conoscere il grado di soddisfazione degli utenti, vengono effettuate delle rilevazioni periodiche sulla qualità del servizio percepita e sulle attese rispetto al miglioramento dei servizi scolastici.

2.4 Rinuncia ai Servizi

L'eventuale rinuncia ai Servizi Scolastici può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno scolastico in forma scritta mediante apposito modulo disponibile sul sito istituzionale e avrà effetto immediato.

2.5 Sospensione dei Servizi

L'irregolarità nei pagamenti delle quote può comportare la sospensione del servizio fino ad avvenuta regolarizzazione.

3. RAPPORTI SCUOLA COMUNE

Le Istituzioni Scolastiche ed il Comune collaborano per la programmazione e l'organizzazione dei Servizi Scolastici concordando gli orari di entrata ed uscita e l'articolazione settimanale dei rientri pomeridiani.



4. SERVIZIO MENSA

4.1 Obiettivi del Servizio

I Comuni sono tenuti ad organizzare i servizi relativi alle mense scolastiche, garantendo il livello qualitativo e dietetico dei cibi e una corretta educazione alimentare.

Il servizio di mensa scolastica persegue l'obiettivo di assicurare una crescita equilibrata e sana dei ragazzi. Nel definire i menù sono tenute in considerazione le necessità sia di soddisfare le esigenze nutrizionali ed organolettiche, sia di seguire le indicazioni e le direttive di Regione Lombardia e dell'Agenzia per la Tutela della Salute della Provincia di Pavia (di seguito ATS) sulla mensa scolastica.

4.2 Destinatari/Utenza

I destinatari del servizio sono gli alunni della Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di 1° grado dell'Istituto Comprensivo di Stradella e il personale docente e non docente che effettua servizio di supporto alla fruizione della mensa.

4.3 Calendario ed orari

Il calendario di erogazione del servizio viene concertato tra l'Amministrazione Comunale, la dirigenza scolastica ed il gestore del servizio. L'attività giornaliera di preparazione dei pasti e gli orari della loro somministrazione presso le sedi scolastiche si uniforma al calendario scolastico vigente, salvo eventuali modifiche concordate tra le parti.

4.4 Organizzazione del Servizio

Il servizio di refezione scolastica è gestito mediante affidamento a ditta esterna specializzata. La ditta utilizza personale qualificato in ogni fase del servizio. I pasti vengono preparati nel centro cottura di Via Comolli ed il trasporto nei plessi avviene con mezzi ed attrezzature idonei. La verifica del rispetto del capitolato speciale d'appalto è effettuato in collaborazione con la Commissione Mensa (art. 5 del Regolamento della Commissione Mensa). Saranno altresì previsti controlli, effettuati senza preavviso, nel momento dell'erogazione del pasto. La ditta appaltatrice del servizio è tenuta ad osservare ed applicare il sistema di autocontrollo HACCP (analisi dei rischi e controllo dei punti "critici") conformemente alla normativa vigente.

4.5 Menù

La ditta incaricata propone il menù all'Ufficio Istruzione elaborato nel rispetto delle linee guida stabilite dalla Regione Lombardia e approvato dall'ATS, in sede di Commissione Mensa vengono raccolti i suggerimenti e le proposte di modifica. La gestione dei menù è costantemente monitorata dalla ditta e dalla Commissione Mensa per rielaborare ed eventualmente sostituire alcuni piatti, in modo da soddisfare il maggior numero di alunni anche dal punto di vista gustativo ed "emotivo", sempre nel rispetto delle linee guida della Regione Lombardia.

Gli insegnanti in servizio durante la mensa, svolgono un ruolo attivo nell'educazione alimentare.

Il menù in vigore viene pubblicato sul Sito Istituzionale del Comune e sul Portale Genitori. Sono previsti menù a rotazione, sviluppati su quattro settimane in riferimento a due stagionalità, per garantire pasti più vari e appetibili. Il passaggio da un menù all'altro può essere anticipato o posticipato in base alla stagionalità e alla disponibilità dei generi alimentari. Le eventuali modifiche vengono definite dall'Ufficio Istruzione in accordo con la ditta sempre nel rispetto della normativa.

4.6 Dieta in bianco

Ove sussista la necessità di adottare, per un periodo breve, una dieta leggera/in bianco, per motivi di salute, legati a fattori momentanei, è possibile richiedere un menù leggero, (es. pasta in bianco, carne bianca e/o pesce e/o formaggio), prenotando il pasto in bianco dall'applicazione Comunicapp o da Portale Genitori, entro le ore 9.00 della mattina stessa del consumo del pasto.

La dieta in bianco potrà essere richiesta per tre giorni. Non è necessario presentare alcun certificato medico.

Dal quarto giorno è indispensabile consegnare certificato medico all'Ufficio Istruzione.

4.7 Diete Speciali

Coloro che abbiano la necessità, per motivi di salute, in caso di allergie od intolleranze alimentari o altre patologie correlate, di avere un'alimentazione specifica, devono segnalarlo all'Ufficio Istruzione:

- allegando il certificato medico durante la fase di iscrizione online;
- consegnandolo all'Ufficio Istruzione
- inviandolo all'indirizzo mail simonetta.pizzochero@comune.stradella.pv.it o istruzione@comune.stradella.pv.it

Il certificato medico dovrà attestare la patologia e indicare gli alimenti consentiti e quelli da escludere e la durata della dieta.

Nella preparazione delle diete speciali saranno seguite le indicazioni di ATS per la formulazione dei menù sostitutivi.

Il certificato medico, presente agli atti, sarà verificato da Ats per l'approvazione della dieta speciale.

4.8 Diete Etico-Religiose

Coloro che seguono una dieta che esclude alcuni alimenti per motivi etico-religiosi, devono segnalarlo, in fase di iscrizione online, dichiarando gli alimenti da somministrare o da escludere.

4.9 Variazione dei Menù

La Ditta affidataria del servizio, previo accordo con ATS, può apportare variazioni ai menù nei seguenti casi:

- guasto degli impianti necessari per la preparazione dei pasti o la conservazione di alimenti e bevande;
- interruzione temporanea della produzione per cause tecniche (black-out e simili) non attribuibili alla ditta affidataria;
- mancato o insufficiente approvvigionamento di alimenti per causa non attribuibili alla ditta affidataria;

Le comunicazioni di variazione dei menù saranno consultabili sul Portale Genitori.

4.10 Commissione Mensa

La Commissione Mensa è costituita:

- dai genitori nominati in rappresentanza degli iscritti alla mensa scolastica mediante avviso di candidatura da far pervenire a tutti i genitori a cura dell'istituzione scolastica;
- dai rappresentanti dei docenti designati dalla Direzione Didattica all'inizio dell'anno scolastico;
- dal responsabile dell'azienda gestore del servizio;
- dall'Assessore al Welfare;
- dal Responsabile del Servizio.

La Commissione Mensa sarà a disposizione dei genitori, dei rappresentanti di classe, degli insegnanti, degli alunni, favorendo l'interazione con gli stessi al fine di concorrere al gradimento del menù favorendone il miglioramento oltre che a fornire informazioni in ordine ai controlli previsti.

I cittadini interessati al servizio possono comunque contattare l'Ufficio Istruzione con le modalità previste alla successiva voce "informazioni/comunicazioni".

4.11 Comunicazioni Comune-Famiglia

L'Ufficio Istruzione comunica l'ammissione/non ammissione al servizio mediante email indicando anche le modalità di pagamento.

Il rimborso è ammesso solo al termine dell'anno scolastico per eventuali quote versate in caso di passaggio dell'alunno ad altra scuola per termine del ciclo scolastico.

Qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata, per iscritto o per email, all'Ufficio Istruzione, che provvederà all'aggiornamento dell'archivio.

4.12 Modalità di pagamento

Il pagamento delle tariffe può avvenire attraverso tre differenti modalità:

- **Acquisto anticipato di "buoni virtuali" presso Tesoreria Comunale – Banca Popolare di Sondrio - C.so XXVI Aprile 56 – Stradella.** All'atto dell'acquisto, oltre

all'importo che si intende versare dovrà essere comunicato alla Tesoreria Comunale - Banca Popolare di Sondrio - C.so XXVI Aprile 56 - Stradella – il codice dell'alunno interessato.

- **Acquisto anticipato di “buoni virtuali” attraverso il Pagamento con il sistema PagoPA** direttamente dal Portale Genitori e/o dall'applicazione ComunicApp su smartphone e tablet. Il credito minimo per entrambe le modalità di pagamento e per ogni alunno è di € 30,00 che verrà ridotto automaticamente ad ogni consumo di pasti.
- **Pagamento tramite SDD (ex RID addebito diretto su c/c):**
Coloro che intendono utilizzare tale sistema dovranno inserire le proprie coordinate bancarie - IBAN - al momento della compilazione della richiesta online, nell'apposita sezione del modulo di domanda. L'addebito in c/c verrà effettuato nel mese successivo a quello di riferimento e sarà corrispondente al numero di pasti fruiti.

Per coloro che non utilizzano il sistema di pagamento tramite SDD (ex RID addebito diretto su c/c), si ricorda di mantenere un saldo positivo.

4.13 Gestione presenze

L'alunno iscritto al servizio risulta automaticamente presente ad ogni rientro previsto dalla scuola.

Si dovrà invece segnalare l'eventuale ASSENZA.

Come comunicare l'assenza:

La comunicazione dell'assenza può essere effettuata attraverso i seguenti canali:

- Tramite PC da Portale Genitori, disponibile nell'area dedicata all'interno del sito del Comune di Stradella e all'indirizzo internet <https://www2.eticasoluzioni.com/stradellaportalegen/login.aspx>.
- Tramite chiamata con Voce Guida da telefono fisso o cellulare ai numeri di seguito riportati NUMERO VERDE – 800090563 - e numero telefonico - 02 81260348.
- Tramite APP “ComunicApp” compatibile con la maggior parte dei dispositivi iOS e ANDROID, e scaricabile dallo Store del proprio Cellulare e/o Tablet. Si precisa che l'APP non è supportata su iPad per sistemi iOS e non è disponibile su dispositivi Windows Phone.

La comunicazione di assenza dovrà essere inviata entro e non oltre le ore 9:00 del giorno stesso in cui si intende disdire il pasto.

Le eventuali disdette inviate in ritardo non saranno considerate e daranno luogo all'addebito automatico del pasto.



5. SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

5.1 Obiettivi del Servizio

Il servizio risponde all'esigenza di facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, concorre all'effettiva attuazione del diritto allo studio agevolando l'accesso alla scuola degli alunni che risiedono in luoghi distanti dai plessi scolastici.

Il servizio, improntato a criteri di economicità, efficacia ed efficienza, è svolto dal Comune nel rispetto della normativa vigente in relazione al budget di bilancio.

5.2 Destinatari/utenza

Il servizio è organizzato all'interno del territorio comunale.

I destinatari del servizio sono gli alunni residenti a Stradella, iscritti alle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado situate nel Comune di Stradella:

- Scuola dell'Infanzia "F.lli Cervi"- Via F.lli Cervi, 22
- Scuola Primaria "E. De Amicis" – Via Montebello se residenti oltre i 500 metri di distanza dalla sede delle scuole
- Scuola Secondaria di 1° grado "A. Depretis"– Via Repubblica, 48 se residenti oltre i 500 metri di distanza dalla sede delle scuole

Le vie escluse dal servizio trasporto vengono approvate annualmente dalla Giunta Comunale.

Compatibilmente con la capienza dei mezzi e le esigenze organizzative potranno essere ammessi al servizio anche alunni non residenti che, per necessità, vengono affidati a persone "caregiver", residenti nel territorio comunale.

Il servizio trasporto scolastico in favore degli alunni diversamente abili, certificati ai sensi della Legge n. 104/1992, sarà erogato in forma gratuita.

5.3 Calendario ed orari

Il Servizio è articolato secondo il calendario annualmente stabilito dal Ministero della Pubblica Istruzione e dagli Organismi Scolastici.

Per motivi organizzativi il servizio in favore degli alunni delle scuole dell'infanzia al mattino viene effettuato:

- all'andata una volta terminato il trasporto della scuola primaria;
- al ritorno prima del trasporto della scuola primaria.

Non è previsto il servizio per le entrate e le uscite intermedie, rispetto agli orari di inizio e termine delle lezioni, fatto salvo per i casi in cui l'entrata o l'uscita in orario diverso riguardino tutti gli alunni del plesso scolastico e siano compatibili con l'organizzazione del servizio.

In tali casi, vi dovrà essere tempestiva comunicazione da parte del Dirigente Scolastico alle famiglie degli alunni e all'Ufficio Istruzione per l'organizzazione del servizio.

Nel caso in cui l'Istituto Scolastico organizzi le attività prevedendo entrate/uscite articolate in più fasce orarie, il servizio potrà essere assicurato compatibilmente alle disponibilità di bilancio.

In caso di modifiche degli orari di entrata o uscita, per imprevedibili e straordinarie circostanze o per emergenze (eventi atmosferici, calamità, ecc.) saranno adottate azioni coordinate con la scuola per informare tempestivamente le famiglie sulle variazioni (sospensione, rientro anticipato, ecc.).

Le comunicazioni potranno essere inviate anche tramite SMS (al numero di cellulare appositamente comunicato dalle famiglie, così come previsto dalla domanda di iscrizione al servizio) o tramite applicazione apposita.

5.4 Organizzazione del Servizio

Il servizio è svolto mediante affidamento a ditta esterna che impiegano propri autoveicoli e autisti.

L'Amministrazione Comunale gestisce in forma diretta il servizio di accompagnamento (assistente scuolabus) mediante personale dipendente nel rispetto della normativa vigente.

L'Ufficio Istruzione predispone ogni anno il piano annuale di trasporto scolastico, con l'indicazione degli orari e dei percorsi.

I percorsi articolati su strade pubbliche o di uso pubblico e i "punti di raccolta - fermate" sono concordati, previa stesura di relazione tecnica, con il Comando di Polizia Locale per ragioni di viabilità e sicurezza (non potranno essere previsti percorsi in strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti, del personale e dei mezzi di trasporto).

La programmazione dei percorsi tenderà a ridurre i tempi di permanenza degli alunni sul mezzo.

Al fine di erogare il servizio ad un maggior numero di alunni potranno essere organizzati "doppi turni" se compatibili con orari e percorsi.

5.5 Gestione delle ammissioni al servizio

Nel caso in cui il numero delle domande pervenute nel periodo individuato per le iscrizioni sia superiore alla capienza dei mezzi utilizzati per il trasporto alunni, l'attivazione del servizio avverrà mediante graduatoria applicando in ordine i seguenti criteri:

1. residenza, con priorità per alunni con disabilità o su indicazione del Servizio Sociale;
2. maggiore distanza da scuola;
3. famiglia in cui sia presente un unico genitore, tutore/ affidatario, e questo sia lavoratore;
4. famiglia in cui entrambi i genitori o tutori/affidatari siano lavoratori o con documentata impossibilità di accompagnare a scuola i figli.

In caso di parità di condizioni, la precedenza è data dall'ordine cronologico di presentazione della domanda.

Le domande presentate successivamente alla data di chiusura delle iscrizioni sono collocate automaticamente in lista d'attesa, senza necessità di ulteriore comunicazione.

L'attivazione del servizio avverrà in base alla disponibilità di posto sui mezzi, all'ordine di presentazione della richiesta e se compatibili con i percorsi e/o gli orari già stabiliti.

L'Ufficio Istruzione contatterà il richiedente solo in caso di attivazione del servizio.

5.6 Accompagnamento

Il Servizio prevede la presenza dell'accompagnatore (assistente scuolabus), obbligatorio per la scuola dell'infanzia. Per gli altri ordini di scuole l'accompagnatore è previsto compatibilmente con le dotazioni di personale e le risorse disponibili.

L'accompagnatore dovrà farsi carico di controllare, verificare ed assicurare quanto segue:

- che i trasportati siano iscritti al servizio;
- che la salita e la discesa degli alunni dai mezzi avvenga in modo ordinato, all'insegna dell'educazione e del reciproco rispetto;
- che siano prioritariamente aiutati nell'accesso al mezzo i bambini più piccoli di statura o con disabilità o con difficoltà;
- che gli alunni siano presi in custodia all'ingresso della scuola dal personale scolastico autorizzato e alla fermata di ritorno dalla famiglia (o loro delegati);
- che gli scuolabus, al termine delle lezioni, non lascino le scuole prima dell'orario stabilito, previa verifica della presenza di tutti i trasportati aventi diritto;
- che gli alunni evitino comportamenti da cui possano derivare danni a persone o a cose.

5.7 Comunicazioni Comune-Famiglia

L'Ufficio Istruzione comunica l'ammissione/non ammissione al servizio mediante email, riportando le modalità di pagamento.

L'eventuale rinuncia al servizio in corso d'anno e/o qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione, dovranno essere comunicati tempestivamente all'Ufficio Istruzione per iscritto o per email. La rinuncia comporta la cancellazione dell'utente dalla fruizione del servizio per l'anno scolastico in corso.

La rinuncia prima dell'inizio dell'anno scolastico non comporta il pagamento di alcuna somma (e dà diritto, nel caso di pagamento già effettuato, al rimborso integrale di quanto versato).

La rinuncia dopo l'inizio della scuola ed entro il 31 gennaio dell'anno scolastico di riferimento prevede il pagamento della metà della tariffa annua definita per ogni utente (e dà diritto, nel caso di pagamento già effettuato dell'intera tariffa, al rimborso della seconda rata).

La rinuncia dopo il 31 gennaio prevede il pagamento dell'intera tariffa annua (e non dà diritto a nessun rimborso).

E' possibile l'utilizzo anche parziale del servizio, che tuttavia non dà diritto alla riduzione della tariffa stabilita.

5.8 Modalità di pagamento

Il pagamento della quota annua, in base alle tariffe in vigore, dovrà essere corrisposto o in un'unica soluzione o in due rate di pari importo ed effettuato attraverso il pagamento con il sistema PagoPA direttamente dal Portale Genitori e/o dall'applicazione ComunicApp su smartphone e tablet.

Nel caso di iscrizioni durante l'anno scolastico la tariffa potrà essere rideterminata.

5.9 Sicurezza e Responsabilità

La famiglia dovrà provvedere alla sicurezza del bambino dalla fermata stabilita alla propria abitazione e viceversa, rimanendo responsabile per gli avvenimenti precedenti la salita e successivi alla discesa dai mezzi.

Gli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia nel rispetto dell'orario stabilito dovranno essere sempre accompagnati/prelevati nel luogo di fermata dal genitore o da un adulto da questi delegato/autorizzato.

Gli alunni frequentanti gli altri ordini di scuola potranno essere accompagnati/prelevati in base alle disposizioni dei genitori.

I genitori dovranno indicare, in sede di domanda, l'autonomia o la mancanza di autonomia del proprio figlio rispetto al raggiungimento dell'abitazione dalla fermata di ritorno. Dovranno altresì impegnarsi, nel caso di non autonomia, a garantirne l'accompagnamento.

5.10 Comportamento utenza

L'utilizzo del servizio si configura per gli alunni come ulteriore momento educativo atto a favorire il processo di socializzazione, attraverso il corretto uso dei beni della comunità ed il rispetto delle regole che ne stabiliscono l'utilizzo.

Gli alunni devono tenere un comportamento corretto nei confronti dell'autista, dell'accompagnatore e degli altri trasportati, evitando atteggiamenti tali da compromettere la propria e l'altrui incolumità.

I genitori verranno contattati dall'Ufficio Istruzione nel caso di comportamento non idoneo del proprio figlio. Qualora, dopo i richiami verbali e dopo la seconda comunicazione ufficiale, continuasse a verificarsi il comportamento scorretto, il servizio sarà sospeso temporaneamente o definitivamente, a discrezione dell'Amministrazione Comunale.

I genitori saranno tenuti a risarcire eventuali danni di cui si fosse reso responsabile il proprio figlio.



6. SERVIZIO PRESCUOLA

6.1 Obiettivi del servizio

Il servizio di Prescuola è un servizio a domanda individuale che garantisce idonea accoglienza agli alunni della scuola primaria “De Amicis” dell’Istituto Comprensivo di Stradella che per ragioni familiari hanno necessità di entrare a scuola prima dell’inizio delle lezioni.

Il Servizio risponde all’esigenza di conciliazione della vita lavorativa e si inserisce in una politica sociale di sostegno alla famiglia.

6.2 Destinatari/utenza

I destinatari del servizio sono tutti gli alunni che frequentano la scuola primaria dell’Istituto Comprensivo di Stradella.

In caso di lista d’attesa si applicheranno in ordine i seguenti criteri di accesso:

1. agli alunni i cui genitori/tutori/affidatari lavorano entrambi
2. agli alunni di famiglie monoparentali dove il genitore/tutore/affidatario lavora
3. agli alunni indicati dal Servizio Sociale;
4. agli alunni residenti nel Comune di Stradella

Ove il numero degli iscritti lo permetta, possono usufruire del servizio anche i bambini non rientranti nelle categorie di cui sopra.

6.3 Calendario ed orari

Il Servizio di Prescuola è programmato annualmente secondo il calendario scolastico, stabilito dal Ministero della Pubblica Istruzione e dagli Organismi Scolastici.

La data di avvio del servizio coincide con l’inizio dell’anno scolastico.

Il servizio è garantito dalle ore 7:30 fino all’orario di ingresso a scuola, salvo diversa necessità organizzativa della Scuola o dell’Amministrazione Comunale.

6.4 Organizzazione del Servizio

L’organizzazione ed il funzionamento del servizio di Prescuola sono assicurati dall’Ufficio Istruzione del Comune di Stradella, utilizzando le specifiche figure professionali attinenti al servizio.

Il servizio sarà gestito mediante affidamento a soggetto in possesso dei requisiti necessari e del personale idoneo per l’espletamento delle prestazioni richieste nei termini previsti dalla normativa vigente.

All’affidatario/aggiudicatario sono attribuiti i seguenti principali compiti:

accoglienza

sorveglianza

svolgimento di attività ludico ricreative

L’organizzazione e il controllo della qualità del servizio sono di competenza del Comune di Stradella.

6.5 Interruzione del Servizio

In caso di impossibilità per l'Amministrazione Comunale di garantire il Servizio per ragioni tecniche, di sicurezza o per cause di forza maggiore per uno o più giorni fino ad un massimo di 15 giorni consecutivi, nessun rimborso sarà dovuto agli utenti.

Eventuali interruzioni o scioperi saranno comunicati previa pubblicazione sul Sito Istituzionale del Comune di Stradella e sul portale dedicato dei Servizi ausiliari all'istruzione.

6.6 Comunicazioni Comune-Famiglia

Ai richiedenti verranno comunicate, di norma 15 giorni prima dell'inizio della scuola, l'ammissione al servizio, le informazioni e le modalità di pagamento.

Qualsiasi variazione dei dati dichiarati dagli utenti al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata, per iscritto o per email, all'Ufficio Istruzione che provvederà all'aggiornamento dell'archivio.

L'Ufficio Istruzione effettua controlli a campione sulle autocertificazioni presentate dalle famiglie avvalendosi degli archivi, delle banche dati del Comune e di eventuali altri enti nei quali è prevista la possibilità di accesso. A fronte di dati discordanti si provvederà alla segnalazione agli interessati.

Qualora dai controlli effettuati sulla documentazione presentata emergano dichiarazioni mendaci e la conseguente mancanza dei requisiti per la fruizione, si provvederà alla sospensione del servizio.

L'eventuale rinuncia al servizio dovrà essere comunicata tempestivamente all'Ufficio Istruzione per iscritto o per mail mediante apposito modulo disponibile sul sito istituzionale:

- rinuncia prima dell'inizio dell'anno scolastico: non comporta il pagamento di alcuna somma (e dà diritto, nel caso di pagamento già effettuato, al rimborso integrale di quanto versato);
- frequenza settembre/dicembre e rinuncia entro al 31.12 non comporta il pagamento della seconda rata.

E' possibile l'utilizzo anche parziale del servizio, che tuttavia non dà diritto alla riduzione della tariffa stabilita.

La rinuncia comporta la cancellazione del beneficiario dalla fruizione del servizio per l'anno scolastico in corso.

6.7 Modalità di pagamento

Gli utenti sono tenuti al pagamento anticipato del Servizio in base a tariffe approvate annualmente dalla Giunta Comunale e recepite con delibera di Consiglio Comunale in sede di approvazione del Bilancio di previsione.

Il pagamento della tariffa dovrà essere effettuato tramite Pago PA in base alle istruzioni ricevute al momento dell'ammissione al servizio.



7. SERVIZIO PEDIBUS

7.1 Obiettivi del servizio

Il Servizio Pedibus è un servizio di mobilità alternativa organizzato dall'Amministrazione Comunale per promuovere la sostenibilità negli spostamenti casa–scuola.

Rappresenta altresì un'occasione per favorire la socializzazione e l'autostima dei bambini nonché un intervento di sensibilizzazione rispetto alla tutela dell'ambiente.

7.2 Destinatari/utenza

Il servizio Pedibus è riservato agli alunni frequentanti la scuola primaria, residenti nel Comune di Stradella, e prioritariamente a supporto delle famiglie ove entrambe i genitori o esercenti la responsabilità genitoriale lavorano o hanno difficoltà oggettive nell'accompagnamento dei figli a scuola (es: presenza all'interno del nucleo di altri figli minori di età inferiore ai 3 anni – soggetti disabili – problematiche sanitarie etc).

7.3 Calendario ed orari

Il servizio è articolato secondo il calendario stabilito annualmente dal Ministero della Pubblica Istruzione e dagli Organismi Scolastici.

Non è previsto il servizio per le entrate e le uscite intermedie rispetto agli orari di inizio e termine delle lezioni. Il Pedibus parte all'orario prestabilito e comunicato agli utenti, con i bambini presenti. Il Pedibus presterà servizio con qualsiasi condizione atmosferica. In caso di modifica degli orari di entrata o uscita, per imprevedibili e straordinarie circostanze (eventi atmosferici, calamità, ecc.) saranno adottate azioni coordinate con la scuola per informare tempestivamente le famiglie. Le comunicazioni potranno essere inviate via SMS (al numero di cellulare appositamente comunicato dalle famiglie, così come previsto dalla domanda on line di iscrizione al servizio).

7.4 Organizzazione del Servizio

Il servizio pedibus viene erogato dal Comune mediante affidamento a soggetti esterni con esperienza nel settore e con la collaborazione di volontari e/o associazioni di volontariato.

Il servizio prevede delle "linee" di andata e di ritorno, con apposite fermate nei punti di raccolta. I bambini che usufruiscono del Pedibus al mattino devono trovarsi nei punti di raccolta, all'orario stabilito, comunicato all'attivazione del servizio, mentre per il viaggio di ritorno devono concentrarsi al punto di raccolta individuato all'interno della scuola.

Gli accompagnatori verificano la presenza dei bambini sia all'andata sia al ritorno.

Durante i percorsi di andata e ritorno devono essere indossate le pettorine di riconoscimento consegnate dall'Ufficio Istruzione.

I genitori sono tenuti a comunicare agli accompagnatori l'assenza del bambino solo nel caso in cui si usufruisca del servizio di andata al mattino ma non al ritorno.

L'ufficio Istruzione, su indicazione dell'Amministrazione Comunale, predispone per ogni anno scolastico il piano annuale dei percorsi Pedibus (n. di linee – percorsi – orari – capienza).

I tragitti vengono concordati con il Comando di Polizia Locale per ragioni di sicurezza, previa stesura di relazione tecnica.

7.5 Gestione delle ammissioni al servizio

Nel caso in cui il numero delle domande pervenute nel periodo individuato per le iscrizioni sia superiore alla capienza delle linee pedibus, l'attivazione del servizio avverrà mediante graduatoria applicando in ordine i seguenti criteri

1. alunni con disabilità su indicazione del Servizio sociale;
2. maggiore distanza da scuola;
3. famiglia in cui sia presente un unico genitore, tutore/ affidatario, e questo sia lavoratore;
4. famiglia in cui entrambi i genitori o tutori/affidatario siano lavoratori o con documentata impossibilità di accompagnare a scuola i figli

In caso di parità di condizioni, la precedenza è data dall'ordine cronologico di presentazione della domanda.

Le domanda presentate successivamente alla data di chiusura delle iscrizioni sono collocate automaticamente in lista d'attesa, senza necessità di ulteriore comunicazione.

L'attivazione del servizio avverrà in base alla disponibilità di posto sulle linee, all'ordine di presentazione della richiesta e se compatibili con i percorsi.

L'Ufficio Istruzione contatterà il richiedente solo in caso di attivazione del servizio.

7.6 Accompagnamento – Sorveglianza

Ogni linea pedibus funziona sotto la sorveglianza almeno di due operatori: un capofila "autista" e un "accompagnatore" chiudi fila identificati da apposita pettorina.

Gli accompagnatori a garanzia della sicurezza dei bambini devono far rispettare alcune regole fondamentali:

- non correre
- non spingere
- attenersi alle indicazioni degli accompagnatori,
- mantenere la fila
- indossare le apposite pettorine consegnate dall'Ufficio Istruzione all'avvio del servizio

7.7 Comunicazioni Comune-Famiglia

Ai richiedenti verrà comunicato, prima dell'inizio della scuola, l'ammissione/non ammissione al servizio.

La lettera di ammissione darà indicazione degli orari, dei punti di raccolta e dei recapiti telefonici utili.

Qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata, per iscritto o per email, all'Ufficio Istruzione.

La rinuncia del servizio comporta la cancellazione del beneficiario dalla fruizione dello stesso per l'anno scolastico in corso.

7.8 Sicurezza e Responsabilità

La famiglia dovrà provvedere alla sicurezza del bambino, dalla fermata stabilita alla propria abitazione e viceversa, rimanendo responsabile per gli avvenimenti precedenti e successivi alla fruizione del servizio Pedibus.

Se il bambino dovesse arrivare in ritardo e perdere il Pedibus, è responsabilità dei genitori accompagnarlo a scuola.

I genitori dovranno indicare, in sede di domanda, l'autonomia o la mancanza di autonomia del proprio figlio rispetto al raggiungimento dell'abitazione dalla fermata di ritorno. Dovranno altresì impegnarsi, nel caso di non autonomia, a garantirne l'accompagnamento.

7.9 Comportamento utenza

I bambini del servizio Pedibus al fine di preservare la propria e l'altrui incolumità devono tenere un comportamento corretto nei confronti degli accompagnatori e dei coetanei.

I genitori verranno contattati dall'Ufficio Istruzione nel caso di comportamento non idoneo del proprio figlio. Qualora, dopo i richiami verbali e dopo la seconda comunicazione ufficiale, continuasse a verificarsi il comportamento scorretto, il servizio sarà sospeso temporaneamente o definitivamente, a discrezione dell'Amministrazione Comunale.

I genitori saranno tenuti a risarcire eventuali danni di cui si fosse reso responsabile il proprio figlio.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del trattamento è il Comune di Stradella, con sede in Via Marconi n. 35, 27049, Stradella, C.F. 00467720181.

PEC: comune.stradella@pec.regione.lombardia.it, telefono +39 0385249211.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è lo Studio Covini, Piazza Meriggi, 2, Stradella contattabile all'indirizzo mail dpo@comune.stradella.pv.it

Sul sito comunale è disponibile l'Informativa completa sul trattamento dei dati personali, cui si rimanda per la consultazione. In sede di iscrizione online i richiedenti autorizzano il trattamento dei dati personali

Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto nella presente carta dei servizi si rinvia alla normativa vigente in materia.

Si allega alla presente Carta dei Servizi Scolastici:

- tabella delle tariffe vigenti*
- elenco aggiornato delle vie non inserite nel piano annuale trasporto scolastico*

