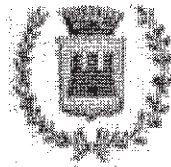


ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE C.C. N. 17

DD. 10.05.2017



COMUNE DI MUGGIA
(PROVINCIA DI TRIESTE)
SERVIZIO EDUCATIVO, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA E SPORT
UFFICIO EDUCATIVO E POLITICHE GIOVANILI

REGOLAMENTO DEI SERVIZI INTEGRATIVI SCOLASTICI PREACCOGLIMENTO,
POSTACCOGLIMENTO E TRASPORTO SCOLASTICO

ART. 1 - OGGETTO

Il presente regolamento contiene le disposizioni riguardanti l'organizzazione e la fruizione dei servizi integrativi scolastici di preaccoglimento, postaccoglimento e trasporto scolastico.

I servizi integrativi scolastici hanno una funzione socio-educativa e si inseriscono in una politica di sostegno alle famiglie e di interventi rivolti a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio per assicurare la frequenza scolastica degli alunni.

I servizi sono improntati a criteri di efficacia, efficienza, economicità, uguaglianza imparzialità e centralità del bambino.

ART. 2 - PREACCOGLIMENTO, POSTACCOGLIMENTO CARATTERISTICHE, MODALITA' DI GESTIONE E ORGANIZZATIVE

Il servizio di **preaccoglimento** scolastico è rivolto agli alunni che frequentano le scuole Borgolauro, De Amicis, Loreti e Zamola.

Il servizio di **postaccoglimento** scolastico è rivolto agli alunni che frequentano la scuola De Amicis - Tempo normale. Il servizio viene integrato, a richiesta, con il servizio mensa.

I servizi di preaccoglimento e postaccoglimento, ospitati presso idonei locali scolastici concordati con le autorità scolastiche, sono attivati in relazione al calendario scolastico e possono non essere garantiti per motivi indipendenti dal Comune quali assemblee, scioperi, interruzione delle lezioni,

Il servizio di **preaccoglimento** funziona dal lunedì al venerdì con il seguente **orario**:

dalle 7,00 ad inizio orario delle lezioni.

Gli alunni possono essere accompagnati dai genitori anche dopo le ore 7,00.

Il servizio di **postaccoglimento** viene organizzato in base all'articolazione della scuola a tempo normale, dall'orario di fine lezione alle 14,30; eventuali alunni non ancora ritirati dalle famiglie, saranno accompagnati al servizio ricreativo pomeridiano Progetto Giovani, presso il Ricreatorio Parrocchiale G. Penso.

Gli orari di cui sopra possono subire variazioni in dipendenza della rideterminazione dell'orario delle lezioni, ma non possono estendersi oltre il limite orario di un'ora e 30 minuti.

I servizi di **preaccoglimento e postaccoglimento** sono gestiti da personale socio-educativo qualificato.

I bambini devono essere ritirati dal servizio di **postaccoglimento** dai genitori/tutori o da loro delegati che devono essere maggiorenni. La delega deve essere scritta. Gli alunni possono essere ritirati anche prima delle 14,30.

ART. 3 – UTENTI

Sono utenti dei servizi di **pre e postaccoglimento** scolastico le gli alunni iscritti alle scuole Borgolauro, De Amicis, Loreti e Zamola i cui genitori lavorano entrambi. Detto requisito, incluso l'orario di lavoro, deve essere dichiarato, sotto propria responsabilità dal genitore richiedente, al momento di presentazione della richiesta di iscrizione al servizio.

Qualora risultino posti disponibili e per casi eccezionali, possono essere accolti anche bambini di genitori che, entrambi o solo uno, non lavorino.

Il numero massimo di accoglimenti sarà stabilito in base al numero delle richieste, nel rispetto del rapporto 1 educatore a 25 bambini, compatibilmente alle disponibilità degli spazi.

ART. 4 -ATTIVAZIONE DEI SERVIZI

Essendo i servizi di **preaccoglimento e postaccoglimento**, servizi a domanda individuale, quindi non obbligatori per il Comune, e dovendo gli stessi essere gestiti con criteri di efficacia, efficienza e economicità, gli stessi non saranno attivati in presenza di un numero di domande inferiore a 10 per il singolo plesso, e per il servizio di preaccoglimento , cumulativamente per tutti i 3 plessi, inferiore a 42.

ART. 5 – COMPORTAMENTO E RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI

Durante lo svolgimento dei servizi di preaccoglimento, postaccoglimento gli alunni devono mantenere un comportamento corretto ed educato e rispettare le regole impartite dagli educatori. Qualsiasi danno arrecato dai minori a cose, a terzi e/o a se stessi è riconducibile alla responsabilità genitoriale. Tutti i danni arrecati

devono essere integralmente risarciti dai genitori o dagli esercenti la potestà genitoriale dei bambini che hanno provocato il danno.

I genitori sono tenuti a rispettare rigorosamente gli orari dei servizi. Nel caso di reiterati ritardi o di comportamenti non corretti, l'Ufficio competente si riserva la facoltà di sospendere, anche temporaneamente l'utilizzo del servizio, nel caso di particolare gravità il Comune si riserva di adottare diversi e adeguati provvedimenti.

ART. 6 - TRASPORTO SCOLASTICO CARATTERISTICHE, MODALITA' DI GESTIONE E ORGANIZZATIVE

Il **trasporto scolastico** viene, attualmente, svolto da personale e automezzo comunale e, per gli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, l'accompagnamento è garantito da personale socio-educativo qualificato esterno. In caso di assenza del personale o di guasto dell'automezzo il servizio viene affidato a terzi per il tempo strettamente necessario ad avvisare le famiglie della prossima sospensione del servizio.

- PERCORSI E ORARI

Il servizio prevede il trasporto degli alunni nel tragitto di andata e ritorno a scuola dalle fermate prestabilite, di massima nelle seguenti fasce orarie: 7.00-9.00 per il percorso di andata e 15.00-17.00 per il percorso di ritorno.

Gli orari di percorrenza vengono stabiliti annualmente in base al numero di bambini accolti ed all'orario di inizio/fine delle lezioni, concordato con le autorità scolastiche.

E' facoltà dell'Amministrazione prevedere l'erogazione del servizio in altra fascia oraria su richiesta degli Istituti scolastici, in presenza di almeno minimo n. 10 richieste. Il percorso segue i tragitti e le fermate stabilite all'inizio di ciascun anno scolastico, solo in casi di particolare necessità possono essere seguiti percorsi alternativi, purché compatibili con gli orari prestabiliti.

Le fermate possono essere variate in corso d'anno esclusivamente per sopravvenute motivate esigenze.

Qualsiasi comunicazione o richiesta riguardante il servizio deve essere rivolta direttamente all'Ufficio competente.

ART. 7 - UTENZA

Il servizio scuolabus è istituito per il trasporto degli alunni iscritti alle scuole dell'infanzia statali e primarie residenti o abitanti nel territorio del Comune che, per mancanza di sedi scolastiche nelle vicinanze dell'abitazione devono frequentare sedi scolastiche site nel territorio comunale e distanti dalla stessa.

Nel caso vi sia disponibilità, possono essere accolti anche altri bambini.

Come richiesto dal Ministero dei Trasporti, e riportato nella carta di immatricolazione del mezzo di trasporto, l'autista verrà dotato di un elenco degli alunni trasportati sia per il tragitto casa-scuola e viceversa, sia per uscite diverse.

L'autista, pertanto, non può accogliere sul mezzo alunni che non siano inseriti nell'elenco.

ART. 8 - CAPIENZA

La capienza dello scuolabus è stabilita dalla carta di immatricolazione del mezzo. Attualmente lo scuolabus dispone di massimo 31 posti più due per gli accompagnatori ed uno per l'autista. Lo scuolabus è abilitato al trasporto di alunni delle scuole primarie e bambini delle scuole dell'infanzia, purché, in tale ultimo caso, sia presente sul veicolo un accompagnatore.

Lo scuolabus non è abilitato al trasporto di bambini frequentanti il nido d'infanzia.

ART. 9 - SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO

La sorveglianza sul veicolo durante il tragitto dei bambini in età di scuola dell'infanzia è affidata ad un accompagnatore incaricato il cui compito è di accogliere i bambini sul mezzo, farli scendere in sicurezza, sorvegliarli durante il tragitto, farli scendere e riconsegnarli all'addetto scolastico o alla famiglia o altra persona maggiorenne dalla stessa delegata.

ART. 10 RESPONSABILITA'

Il Comune non assume alcuna responsabilità per danni cagionati e/o infortuni in cui dovessero incorrere i bambini prima della salita o dopo la discesa dallo scuolabus.

Rientra, pertanto, nella responsabilità, oltre che nei compiti, del genitore o persona maggiorenne, da lui stesso delegata, accompagnare il bambino alla fermata, accertarsi della sua salita sullo scuolabus ed, al ritorno, attenderlo alla fermata.

Il nominativo della persona maggiorenne delegata dovrà essere preventivamente comunicato per iscritto all'accompagnatore o all'autista.

All'arrivo ed alla partenza dalla sede scolastica sarà invece il collaboratore scolastico, se non diversamente concordato con le autorità scolastiche, a prendere e ad accompagnare i bambini per scendere e per salire dallo scuolabus.

Gli alunni che frequentano scuole, ove viene erogato il servizio di preaccoglimento, che giungano presso la scuola con più di 10 (dieci) minuti di anticipo sulle lezioni devono obbligatoriamente usufruire del predetto servizio.

In caso di malessere o sospetto malessere del bambino, lo stesso non sarà accolto sullo scuolabus.

ART. 11 NORME COMPORTAMENTALI - SCUOLABUS

Gli alunni, durante il trasporto, devono mantenere un comportamento corretto e rispettoso, non devono disturbare l'autista né muoversi dal posto finché il mezzo non è fermo, né creare situazioni di pericolo per la sicurezza propria e degli altri passeggeri. In caso di comportamento scorretto, l'Ufficio competente invia comunicazione alla famiglia.

Qualora l'alunno persista nel mantenere un comportamento scorretto, l'Ufficio competente si riserva la facoltà di inibire all'alunno, anche temporaneamente, l'utilizzo del mezzo.

ART. 12 - ATTIVAZIONE E SOSPENSIONI DEL SERVIZIO

Il servizio di **trasporto scolastico** potrà essere attivato in caso vi siano almeno 10 (dieci) utenti che abbiano i requisiti previsti all'art. 7.

In casi eccezionali, qualora il Comune sia a conoscenza che usufruirà del servizio un numero inferiore a 10 alunni, il servizio, previa comunicazione alle famiglie, potrà essere sospeso.

Il servizio potrà essere sospeso anche in casi eccezionali es.: rottura automezzo, assenza imprevista dell'autista, interruzioni strade,

neve/ghiaccio, ecc, in tal caso e per quanto possibile verrà data immediata comunicazione alla famiglia.

NORME COMUNI

ART. 13 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE AI SERVIZI

Per usufruire dei servizi le famiglie devono presentare domanda di iscrizione, per ogni anno scolastico, redatta su appositi moduli, nei tempi stabiliti dall'ufficio comunale ed opportunamente pubblicizzati.

ART. 14 – GRADUATORIE

In caso di un numero di richieste di iscrizione superiori alla capacità massima da stabilirsi secondo i criteri efficienza ed efficacia rispetto al rapporto educatore/utenti, per ogni servizio, verranno stilate apposite graduatorie secondo i seguenti criteri:

- a) segnalazioni motivate del servizio sociale del Comune,
- b) bambini residenti a Muggia
- c) per il servizio di trasporto scolastico maggiore distanza della scuola dalla propria abitazione
- d) sorelle/fratelli che frequentano la medesima scuola, dando priorità al numero maggiore di sorelle/fratelli frequentanti la scuola, i cui genitori lavorano entrambi,
- e) bambini i cui genitori lavorano entrambi,
- f) sorelle/fratelli che frequentano la medesima scuola, dando priorità al numero maggiore di sorelle/fratelli frequentanti la scuola, con un solo genitore che lavora,
- g) a parità, nelle singole casistiche, ha precedenza la bambina o il bambino di minore età e poi, ancora, l'ordine cronologico di presentazione della domanda.

ART. 15 - ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE, RINUNCE/NUOVE ISCRIZIONI DURANTE L'ANNO SCOLASTICO

L'accoglimento delle domande, disposto con provvedimento del Responsabile del servizio competente, nel rispetto del presente regolamento, viene comunicato alle famiglie entro l'inizio dell'anno scolastico.

L'eventuale rinuncia ai servizi oggetto di questo regolamento, deve essere presentata per iscritto su modulo precompilato. La rinuncia decorre dal periodo successivo a quello fatturato e non prevede la restituzione, anche parziale, del pagamento. L'eventuale richiesta di iscrizione ai servizi oggetto del presente regolamento sarà accolta, in caso di disponibilità di posti a far tempo dal mese.

Eventuali ricorsi sull'atto di approvazione delle graduatorie potranno essere presentate entro 30 giorni dalla loro pubblicazione al Segretario Generale.

ART. 16 - TARIFFE E PAGAMENTI

La tariffa, per ogni servizio, viene fissata annualmente dall'Amministrazione comunale, nei termini di adozione del Bilancio di previsione. La tariffa, quantificata su base mensile, deve essere pagata anticipatamente a seguito di emissione di fattura, indipendentemente dalla presenza/assenza del bambino al relativo servizio e/o ad eventuali sospensioni dei servizi medesimi, per motivi indipendenti dal Comune (calamità naturali, assemblee, scioperi, ...)

Il ritardato pagamento, oltre all'applicazione degli interessi di mora nella misura delle vigenti norme, può comportare l'esclusione dal servizio del bambino e il non accoglimento negli anni successivi; il bambino potrà essere riammesso al servizio solo ad avvenuta regolarizzazione del pagamento.