



Comune di Pogliano Milanese

Servizi Scolastici, Culturali e Sportivi

CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI

Approvata con delibera di Giunta Comunale n. 127 del 22/11/2023

PREMESSA

Per servizi scolastici si intendono il servizio di ristorazione scolastica, il servizio di trasporto scolastico, il servizio di pre/post scuola e il Centro Ricreativo Diurno Estivo. Essi sono destinati agli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado del territorio ricomprese nell'Istituto Comprensivo Paolo Neglia.

Tutti i servizi scolastici sono garantiti attraverso modalità organizzative orientate all'efficacia, economicità e qualità, compatibilmente con i vincoli economico-finanziari. Nel caso in cui le richieste di servizi scolastici superino i posti disponibili e le risorse finanziarie non permettano l'istituzione di un nuovo servizio o l'ampliamento dello stesso, verrà redatta una lista di attesa tenendo in considerazione i criteri di accesso ai servizi ispirati ai principi di equità e trasparenza nella selezione delle richieste.

La presente Carta dei Servizi vuole essere una guida per l'accesso, la disciplina, le modalità di fruizione e pagamento e i comportamenti da tenere relativi ai servizi scolastici.



DISPOSIZIONI GENERALI COMUNI A TUTTI I SERVIZI

Funzionamento e modalità di accesso ai servizi

L'Amministrazione comunale stabilisce annualmente il periodo dedicato alle iscrizioni per i servizi scolastici, fornendo adeguata comunicazione alla cittadinanza, tramite il sito istituzionale e i vari canali dell'Ente.

In quanto "Servizi a domanda individuale", la mancanza di iscrizione e della relativa comunicazione di accettazione, da parte dell'ufficio competente del Comune, non autorizza l'utilizzo del servizio.

Non sarà possibile presentare domanda di iscrizione oltre il termine indicato per ogni specifico servizio. In caso di disponibilità di posti, come meglio dettagliato successivamente nei paragrafi dedicati allo specifico servizio, l'Amministrazione comunale:

- scorrerà l'eventuale lista di attesa e contatterà direttamente le famiglie utilmente posizionate in graduatoria sulla base dei criteri stabiliti;
- si riserverà di riaprire i termini delle iscrizioni fornendo adeguata comunicazione alla cittadinanza tramite il sito.

L'iscrizione dovrà essere effettuata da uno dei genitori dell'alunno (o esercente la responsabilità genitoriale) esclusivamente attraverso le modalità indicate sul sito istituzionale dell'Ente. Il mancato inserimento della domanda nei modi e nei termini indicati comporterà la NON iscrizione al servizio. Non saranno responsabilità dell'Amministrazione eventuali problematiche tecnico-informatiche imputabili al richiedente che possano determinare il mancato invio della domanda. Non saranno imputabili al Comune disguidi dovuti alla mancata comunicazione formale di variazioni nei recapiti da parte delle famiglie.

È obbligatoria la disponibilità di un recapito e-mail attivo a cui verranno inviate tutte le informazioni e successive comunicazioni. È responsabilità della famiglia o di chi esercita la responsabilità genitoriale sul minore, consultare periodicamente l'indirizzo mail comunicato, nonché segnalare tempestivamente eventuali variazioni dello stesso. L'accettazione della domanda di iscrizione da parte dell'Ufficio competente è subordinata all'accertamento dell'assenza di situazioni pregresse di morosità a carico del nucleo familiare richiedente, relative a servizi scolastici del Comune di Pogliano Milanese (Refezione Scolastica, Pre/Post Scuola, Trasporto Scolastico, Centri Estivi).

Il periodo di funzionamento dei servizi di ristorazione scolastica, trasporto e pre/post scuola coincide di norma con il calendario scolastico adottato dalle competenti autorità.

Il Centro Ricreativo Diurno (Centro Estivo) viene organizzato di norma presso la Scuola dell'Infanzia Statale P. Bernasconi per 8 (otto) settimane, a partire dalla chiusura della scuola dell'infanzia. In caso di impossibilità all'utilizzo del plesso della Scuola dell'Infanzia, il servizio verrà attivato presso la Scuola Primaria Don L. Milani o altre sedi appositamente individuate.

L'iscrizione ai servizi, una volta presentata, non prevede disdette in corso di anno scolastico e verranno valutate rinunce solo in caso di cambio di residenza o trasferimento presso altra scuola, per perdurante impedimento fisico alla fruizione del servizio corredato da certificazione medica.

Verranno inoltre valutate situazioni particolari eventualmente segnalate dal Servizio Sociale comunale.

L'Amministrazione Comunale ammette con **riserva** chi non è in regola con il pagamento delle somme dovute per i servizi scolastici relativi ad anni precedenti; In tali casi l'iscrizione ai servizi verrà perfezionata solo a seguito di presentazione di copia della ricevuta di pagamento del debito.

I minori potranno essere ritirati, agli orari stabiliti dai singoli servizi, esclusivamente dai genitori, da chi esercita la responsabilità genitoriale o da persone maggiorenni delegate /autorizzate dai genitori le cui generalità devono essere precedentemente comunicate sia all'Ente che ai gestori.

Qualora il genitore (o persona delegata o chi esercita la responsabilità genitoriale) non si presenti all'orario stabilito dal servizio per il ritiro del minore, l'educatore (o l'accompagnatore per il servizio trasporto scolastico) si farà carico dello stesso che, superati i 30 minuti di ritardo, verrà accompagnato presso il Comando di Polizia Locale che ne garantirà la custodia sino all'arrivo dei genitori.

Sarà cura dell'educatore/accompagnatore avvisare i genitori e, contestualmente, verbalmente e in forma scritta, il competente settore del Comune di ogni qualvolta si verifichi tale situazione.

Il reiterarsi di tali condotte, implicherà per il Responsabile del Settore competente la possibilità di adottare gli opportuni provvedimenti, tra cui il possibile esonero dal servizio.

Nel caso di sospensione temporanea o di esclusione permanente dal servizio la famiglia non avrà diritto alla restituzione della retta pagata né ad alcun rimborso.

Qualora l'iscrizione a servizi scolastici preveda dichiarazione in merito alla posizione lavorativa dei genitori, si segnala che potranno essere effettuati controlli presso i datori di lavoro ed eventuali dichiarazioni false o mendaci saranno penalmente perseguite ai sensi di quanto previsto del D.P.R. 445/2000.

Eventuali **sospensioni** dei servizi scolastici da parte delle Istituzioni Scolastiche o dell'Amministrazione Comunale saranno comunicate attraverso i canali pubblici istituzionali a cura dell'Ufficio Pubblica Istruzione, con il maggiore anticipo possibile.

Tariffe e Pagamenti

Tutti i servizi scolastici rientrano tra i servizi a domanda individuale: sistema che prevede la compartecipazione della famiglia al costo del servizio, graduato in base alle proprie condizioni economiche .

Le famiglie partecipano alla copertura dei costi del servizio, mediante il pagamento di una tariffa differenziata in base al valore dell'attestazione I.S.E.E. Minorenni, così come stabilito annualmente nella delibera delle tariffe approvata dalla Giunta Comunale.

Coloro i quali intendono avvalersi delle agevolazioni applicate in base all'I.S.E.E, sono tenuti a presentare la certificazione, in corso di validità, all'atto dell'iscrizione al servizio. Tale attestazione, ad eccezione del solo I.S.E.E corrente, non potrà essere modificata nel corso dell'anno scolastico.

I pagamenti verranno effettuati esclusivamente tramite PagoPA / RID a seguito di comunicazione dell'ufficio preposto.

La posizione di regolarità dei pagamenti è condizione indispensabile per la fruizione dei servizi stessi.

Il mancato versamento entro i termini indicati per il pagamento, comporterà l'avvio della procedura di recupero del credito che potrà arrivare all'esclusione dal servizio e all'eventuale sostituzione con altro utente in attesa di ammissione.

L'Amministrazione comunale, in particolare relativamente alle quote di compartecipazione al costo dei servizi, non si assume la responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del richiedente oppure da mancata o tardiva comunicazione di variazione indirizzo mail rispetto a quanto indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I servizi scolastici di pre e post scuola e servizio pullman prevedono il pagamento di due rate, una a settembre (all'atto dell'iscrizione) e una a gennaio.

Il servizio di ristorazione scolastica prevede un pagamento mese per mese (si veda più avanti la specifica)

Il Centro Estivo prevede il pagamento anticipato di tutto il periodo.

La mancata fruizione del servizio non prevede alcun rimborso

In caso di morosità pregresse, l'Amministrazione Comunale procede nei confronti degli utenti secondo le modalità per il recupero previste dalla legge e nel rispetto della procedura di rateizzazione approvata dalla Giunta Comunale in data 22.03.2023 per la gestione delle posizioni debitorie. In caso di perdurare del debito l'Amministrazione Comunale può arrivare alla riscossione coattiva, con spese di pratica ed interessi di mora a carico del debitore.



IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Descrizione del servizio e destinatari

Il servizio di ristorazione scolastica è rivolto a tutti gli alunni della scuola dell'Infanzia statale Padre Bernasconi, della Scuola statale Primaria Don Lorenzo Milani e della Scuola Secondaria di primo grado Anselmo Ronchetti consorziata con Vanzago, per i quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica anche nel pomeriggio.

L'Amministrazione Comunale, in accordo con le Istituzioni Scolastiche, promuove iniziative atte a sviluppare una corretta alimentazione rivolta agli alunni e, indirettamente, ai loro genitori, con l'obiettivo di perseguire una corretta alimentazione nel rispetto delle norme igienico – sanitarie.

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti usufruiscono, inoltre, del servizio il personale docente dello Stato, gli insegnanti di sostegno, i dipendenti comunali.

I pasti vengono preparati nei due centri di cottura della Scuola dell'Infanzia P. Bernasconi e della Scuola Primaria Don L. Milani.

La porzionatura e la distribuzione dei pasti è effettuata da personale autorizzato dipendente della ditta cui è affidato il servizio, sulla base delle Linee Guida di A.T.S. e del Capitolato d'Appalto.

Attualmente la prenotazione giornaliera dei pasti e le eventuali richieste di dieta temporaneamente in bianco, sono effettuate a seguito di compilazione del registro elettronico, compilato a cura delle insegnanti.

Sono in corso studi per attivazione di app in uso direttamente ai genitori, per una maggiore responsabilizzazione e per evitare errate fatturazioni.

I pasti prenotati entro le ore 9.30 dovranno essere comunque pagati anche nel caso in cui, a seguito di indisposizione, l'alunno esca anticipatamente da scuola e non usufruisca quindi, del servizio.

Il genitore è tenuto a comunicare con chiarezza all'insegnante (meglio se con nota sul diario) quando il figlio sarà presente a scuola, ma assente dal servizio mensa.

Il servizio di ristorazione scolastica per gli alunni della Scuola Secondaria di primo grado "A. Ronchetti" è gestito dal Comune di Vanzago. Il centro di cottura è ubicato presso la Scuola Primaria Neglia di Vanzago ed i pasti confezionati vengono trasportati presso il refettorio della Scuola Secondaria di primo grado.

La vigilanza e l'assistenza agli alunni durante la consumazione dei pasti sono demandate alle Istituzioni Scolastiche.

Per motivi igienico-sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare, nei locali mensa è vietato consumare pasti non forniti dall'Amministrazione Comunale.

Il personale addetto al servizio di ristorazione è tenuto ad un comportamento educato e corretto nei rapporti interpersonali e nei confronti degli alunni e degli altri utenti del servizio. Il suddetto personale è tenuto, altresì, ad avere la massima cura dei locali, degli arredi e delle attrezzature affidategli.

Ogni danneggiamento a cose e/o persone di cui sia ritenuto responsabile un alunno partecipante al servizio, sarà addebitato al genitore o a chi ne fa le veci, previa contestazione del fatto sia alla Direzione Didattica che alla famiglia.

Menù e diete speciali

Il menù è articolato su quattro settimane ed è distinto in estivo ed invernale, tenendo conto delle abitudini alimentari, del fabbisogno nutrizionale nonché delle qualità merceologiche delle derrate, delle stagionalità dei prodotti vegetali e dell'appetibilità delle ricette.

Il menù scolastico è stabilito secondo le direttive impartite da Regione Lombardia, mentre i controlli sulla gradibilità dei cibi e le proposte di variazione dei menù sono curati dall'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune in collaborazione con la Commissione Mensa, appositamente istituita.

La presenza di **intolleranze e allergie** o di menù speciali (per motivazioni sanitarie o religiose) devono essere preventivamente segnalate nella domanda di iscrizione, o tempestivamente segnalate le richieste di diete in bianco, a cura del genitore o di chi ne fa le veci.

La richiesta di dieta speciale per allergie e/o intolleranze alimentari dovrà essere corredata da documentazione sanitaria specialistica allegata all'atto di iscrizione.

La richiesta di dieta speciale per motivi religiosi/culturali dovrà specificare l'indicazione degli alimenti da escludere dal pasto.

La richiesta di dieta in bianco – per un massimo di giorni due (2) – può essere fatta mediante semplice segnalazione alle insegnanti. Qualora, invece, il regime dietetico debba essere protratto per più giorni, si rende necessario consegnare all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune – che la trasmetterà al centro cottura – la certificazione medica che indichi il periodo.

Sarà possibile attivare diete ad hoc per quei bambini che sono affetti da particolari patologie, previa presentazione di idonea certificazione medica rilasciata da un esperto dietista.

L'eventuale ritiro dalla frequenza al servizio di ristorazione scolastica dovrà essere comunicato per iscritto alla Direzione Didattica e all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

Modalità di pagamento

Le tariffe del servizio vengono differenziate per fasce ISEE: per l'attribuzione della fascia di costo del pasto è necessario allegare all'iscrizione copia dell'attestazione ISEE.

Gli utenti che non presentino l'iscrizione e la documentazione reddituale verranno collocati d'ufficio nella fascia massima.

Alle famiglie degli alunni non residenti ma frequentanti le scuole di Pogliano Milanese e alle famiglie che non presentano attestazione ISEE verrà applicata la tariffa massima. In caso di presentazione di ISEE la tariffa di riferimento verrà applicata dal mese successivo.

La fatturazione del servizio avviene mensilmente in base alle presenze registrate. Il pagamento del servizio potrà essere effettuato tramite:

- PagoPa presso operatori abilitati SISAL, LOTTOMATICA, il proprio ISTITUTO BANCARIO, PORTALE DEL CITTADINO.
- Addebito SDD – pagamento automatico su c/c bancario. Chi volesse attivare l'SDD (addebito sul conto corrente bancario) potrà farlo anche in corso d'anno comunicando all'Ufficio Pubblica Istruzione l'IBAN. Non potranno essere attivati SDD su conti correnti BANCO POSTA. Ogni eventuale variazione delle coordinate bancarie dovranno essere tempestivamente comunicate all'Ufficio Pubblica Istruzione.



IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Descrizione del servizio e destinatari

Il servizio di trasporto scolastico è un servizio che concorre a rendere effettivo il diritto allo studio e facilita l'accesso alle scuole del territorio comunale con priorità per coloro per i quali il raggiungimento della sede scolastica presenta difficoltà di ordine oggettivo.

Destinatari del servizio sono esclusivamente gli alunni residenti presso il Comune di Pogliano Milanese frequentanti le scuole primarie e secondarie di 1° grado presenti sul territorio comunale.

Il servizio di trasporto scolastico è rivolto agli alunni residenti nel territorio comunale, in caso di ulteriore disponibilità di posti sarà consentita la fruizione del servizio agli alunni non residenti sul territorio ma, che per esigenze familiari, ne richiedono il servizio.

Il servizio di trasporto scolastico effettua normalmente corse giornaliere per accompagnare gli alunni alle sedi scolastiche e garantire il loro ritorno al termine delle lezioni, in relazione al piano annuale di trasporto predisposto dal Comune di concerto con il gestore del servizio.

La gestione del servizio e tutto quanto connesso allo stesso competono all'Amministrazione Comunale che vi provvede mediante affidamento del servizio a ditta esterna. Il Comune si riserva comunque di adottare diverse modalità organizzative per motivi gestionali e /o di economicità.

L'iscrizione al servizio si intende esclusivamente per l'intero anno scolastico; non sono ammesse iscrizioni per frazioni di esso.

Per interrompere il servizio occorre presentare obbligatoriamente rinuncia scritta all'Ufficio Pubblica Istruzione: non sono comunque previsti rimborsi in caso di ritiro successivo all'iscrizione.

Alla chiusura delle iscrizioni, in caso di raggiungimento del limite dei posti disponibili, l'Amministrazione comunale stilerà una lista d'attesa e in caso di successivi ritiri

scorrerà l'elenco. contattando direttamente le famiglie utilmente posizionate in graduatoria secondo l'ordine di iscrizione.

Relativamente alla lista d'attesa, verrà data priorità alle domande degli alunni residenti aventi i requisiti indicati ed applicati nell'ordine indicato:

a) data di presentazione della domanda

b) alunni i cui genitori, o unico genitore (o esercente/i la responsabilità genitoriale) siano impegnati in attività lavorativa nell'orario coincidente con l'accesso e/o uscita a/da scuola. In tal caso è necessario presentare apposita dichiarazione dei datori di lavoro;

d) in subordine, alunni, la cui famiglia sia sprovvista di mezzi di trasporto e che risiedano distanti dal plesso scolastico frequentato;

La famiglia deve indicare, al momento dell'iscrizione, un'unica fermata valida sia per l'andata che per il ritorno. In caso di necessità di utilizzo di fermate diverse in andata /ritorno, la famiglia dovrà presentare richiesta scritta all'ufficio; la stessa verrà accettata, solo se compatibile, con l'organizzazione generale del servizio con il percorso stabilito.

Il mancato utilizzo del servizio per periodi superiori a tre settimane, in assenza di idonea giustificazione scritta e documentata, potrà comportare la decadenza dell'iscrizione senza alcun diritto al rimborso ed il subentro di eventuali nominativi in lista d'attesa.

Modalità di pagamento

Il pagamento della tariffa, così come stabilito annualmente dalla Delibera di Giunta Comunale con oggetto "Servizi a domanda individuale e altri servizi", deve essere effettuato in un'unica soluzione o in due rate distinte pari al 50% dell'importo:

- la prima rata a seguito della ricezione da parte dell'ufficio comunale della conferma del servizio;
- la seconda entro il mese di gennaio dell'anno di riferimento.

La quota di compartecipazione è dovuta per intero anche in caso di utilizzo parziale del servizio e nessun rimborso è previsto per giorni non fruiti o per la fruizione parziale del servizio (solo andata o solo ritorno).

In caso di richiesta di iscrizione o di ritiro in corso d'anno scolastico dovrà essere versata, comunque, l'intera tariffa, ad esclusione dei casi di trasferimento presso altro istituto per cambio di residenza.

La riscossione del corrispettivo dovuto per il servizio di trasporto potrà avvenire unicamente con bollettino PagoPA il versamento dovrà essere effettuato presso operatori abilitati (SISAL, LOTTOMATICA, il proprio ISTITUTO BANCARIO, PORTALE DEL CITTADINO).

Eventuali casi di particolari condizioni di disagio socio - economico potranno essere valutati a seguito di apposita richiesta scritta all'Ufficio Servizi Sociali.

Modalità di gestione e organizzazione del servizio

I percorsi dello scuolabus ed i relativi punti di raccolta sono predisposti dall'Amministrazione comunale secondo criteri tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva, più sicura e più diretta possibile al raggiungimento delle sedi scolastiche, e comunque l'attivazione del servizio su ogni singola scuola è subordinata all'iscrizione di almeno 15 bambini.

L'istituzione di nuova fermata potrà essere effettuata a condizione che siano pervenute all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune almeno cinque (5) richieste scritte e motivate e che la nuova fermata sia situata in luogo disagiato e ad almeno 500 metri di distanza da altra già esistente.

Il piano dei trasporti (capolinea, le fermate e gli orari) potrà essere modificato annualmente in sede di organizzazione del servizio nei casi in cui si rilevi la necessità di migliorare il servizio reso agli utenti, tenendo conto dei criteri di economicità ed efficienza. Tali eventuali modifiche verranno comunicate in fase di conferma dell'iscrizione.

Gli stessi percorsi potranno subire delle modifiche, in corso d'anno, per l'apertura o chiusura di strade pubbliche, per sopraggiunte esigenze scolastiche o per cause non dipendenti dall'Amministrazione comunale, che verranno comunicati tempestivamente agli interessati.

La salita e la discesa degli utenti si effettua solo alle apposite fermate e negli orari stabiliti.

All'inizio dell'anno scolastico, il servizio di trasporto potrebbe subire modifiche dipendenti dagli orari scolastici e diventerà definitivo nel momento in cui sarà completo l'orario scolastico curriculare giornaliero.

Non si effettua il servizio di trasporto:

- in occasione di uscite o entrate scolastiche determinate da assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e non;
- in caso di uscite anticipate dovute a motivi straordinari o urgenti (ad es. formazione di ghiaccio sulle strade, improvvise e abbondanti nevicate, eventi calamitosi);
- in caso di attività didattiche extrascolastiche programmate dalle singole scuole al di fuori dell'orario curriculare;

L'erogazione del servizio seguirà il calendario scolastico e sospeso in occasione di festività, consultazioni elettorali o altre sospensioni delle attività didattiche.

Salita e discesa dal mezzo avverranno alle fermate prestabilite nelle ore indicate dall'Amministrazione comunale in relazione agli orari determinati di concerto tra le competenti autorità scolastiche ed il gestore del servizio di trasporto.

La discesa autonoma sarà consentita solo se i genitori (o esercenti la responsabilità genitoriale), in fase di iscrizione, avranno autorizzato il proprio figlio a lasciare il mezzo in autonomia sollevando da qualsiasi responsabilità sia l'Ente che il gestore del servizio.

Accompagnatori e sorveglianza degli utenti

È prevista la presenza di un accompagnatore sulle linee di trasporto scolastico, incaricato da apposita ditta appaltatrice e svolge le seguenti funzioni:

- cura le operazioni di salita e discesa dei bambini/ragazzi dal mezzo di trasporto;
- cura la consegna dei bambini/ragazzi alla scuola di appartenenza e ai genitori o loro delegati;
- sorveglia i bambini/ragazzi durante il percorso.

L'accompagnatore sarà munito della lista degli utenti iscritti al servizio, degli utenti con autorizzazione all'utilizzo autonomo del servizio di trasporto scolastico per i minori di 14 anni ai sensi dell'art. 19 bis del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148 convertito in legge 4 dicembre 2017, n.172 e degli utenti con foglio delega per genitori che non rilasciano autorizzazione all'utilizzo autonomo del servizio di trasporto scolastico per i propri figli minori di 14 anni fornita dall'Ufficio Pubblica.

La responsabilità dell'accompagnatore inizia:

- per la corsa di andata, dalla salita dei bambini / ragazzi sul mezzo di trasporto sino alla loro consegna a;
- per la corsa di ritorno, dal momento della salita sul mezzo di trasporto sino alla discesa dallo stesso con la presa in carico da parte di un genitore o persona adulta delegata.

In presenza di studenti DVA che utilizzano il trasporto scolastico sarà compito del personale scolastico ATA prestare ausilio materiale agli alunni disabili: nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse.

Comportamento e responsabilità delle famiglie e dell'alunno

Una volta che i minori trasportati siano scesi alla fermata stabilita, l'attraversamento della strada e/o il percorso fermata scuolabus – abitazione non potrà in alcun modo costituire onere a carico degli operatori del trasporto scolastico e/o implicare responsabilità a carico dell'Amministrazione comunale.

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 il godimento.

L'alunno all'interno del mezzo dovrà osservare un corretto comportamento nei confronti dell'autista, del mezzo e degli altri trasportati; in particolare: non è consentito viaggiare stando in piedi; l'alunno deve stare seduto al posto assegnatogli fino a quando lo scuolabus non raggiunge la fermata di discesa; su tutti gli scuolabus l'alunno non deve recare disturbo ai compagni di viaggio e l'autista, deve usare un linguaggio conveniente, deve mostrare rispetto per le attrezzature del mezzo pubblico e più in generale deve rispettare le regole impartite dall'autista e dall'accompagnatore.

La salita e discesa dallo scuolabus dovrà essere effettuata in modo da non pregiudicare la sicurezza propria e degli altri compagni e anche in questi casi dovranno essere rispettate le regole impartite dall'autista e, se presente, dall'accompagnatore.

L'autista o il personale di assistenza/accompagnatore segnalano all'Amministrazione i casi di alunni che tengono comportamenti scorretti.

Il Responsabile del Settore provvederà ad effettuare eventuali ammonizioni verbali o scritti con comunicazione alle famiglie. In caso di particolare gravità e di recidiva l'alunno potrà essere temporaneamente sospeso o escluso dal servizio per l'intero anno scolastico.

Si ribadisce che, nel caso di sospensione temporanea o di esclusione permanente dal servizio, la famiglia non avrà diritto alla restituzione della retta pagata né ad alcun rimborso.

In caso di danni eventualmente arrecati al mezzo di trasporto ed opportunamente accertati, i genitori dell'alunno/i responsabile/i del danno saranno chiamati al relativo risarcimento.

Il rifiuto al pagamento dei danni di cui sopra, comporterà l'attivazione delle procedure di recupero coattivo in applicazione delle vigenti norme in materia.



I SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA

Descrizione del servizio e destinatari

I servizi di pre/post scuola sono rivolti alle famiglie degli alunni della Scuola dell'Infanzia P. Bernasconi (post scuola) e a quelli della Scuola Primaria Don L. Milani (pre e post scuola) che per motivi di lavoro devono anticipare l'arrivo o posticipare l'uscita da scuola dei figli rispetto al normale orario scolastico. Il servizio di pre/post è rivolto agli alunni residenti nel territorio comunale, in caso di ulteriore disponibilità di posti sarà consentita la fruizione del servizio agli alunni non residenti sul territorio ma, che per esigenze famigliare ne richiedono il servizio

I servizi di pre e post scuola consistono nell'accompagnamento, vigilanza e intrattenimento degli alunni nelle fasce orarie previste. Si svolgono in spazi programmati, dove i bambini sono coinvolti in attività ludico – ricreative opportunamente articolate per rispondere meglio alle necessità e ai bisogni di bambini di età diversa.

Alla chiusura delle iscrizioni, in caso di raggiungimento del limite dei posti disponibili, l'Amministrazione comunale stilerà una lista d'attesa e in caso di successivi ritiri scorrerà l'elenco, contattando direttamente le famiglie utilmente posizionate in graduatoria secondo l'ordine di iscrizione.

Relativamente alla lista d'attesa, verrà data priorità alle domande degli alunni residenti aventi i requisiti indicati ed applicati nell'ordine indicato:

a) data di domanda della presentazione;

b) alunni i cui genitori, o unico genitore (o esercente/i la responsabilità genitoriale) siano impegnati in attività lavorativa nell'orario coincidente con l'accesso e/o uscita a/dalla scuola. In tal caso è necessario presentare apposita dichiarazione dei datori di lavoro;

Modalità di gestione ed erogazione del servizio

Il servizio di pre/post scuola primaria si svolge presso i locali della scuola Don Milani, mentre il servizio di post scuola infanzia si svolge presso il salone della scuola P. Bernasconi. Ogni danneggiamento a cose e/o persone, di cui sia ritenuto responsabile un alunno partecipante al servizio, sarà addebitato al genitore o a chi ne fa le veci, previa contestazione del fatto sia alla Direzione Didattica che alla famiglia.

Il personale addetto al servizio di pre/post scuola è tenuto ad un comportamento educato e corretto nei rapporti interpersonali e nei confronti degli alunni e degli altri utenti del servizio. Il suddetto personale è tenuto, altresì, ad avere la massima cura dei locali, degli arredi e delle attrezzature affidategli.

Il servizio viene svolto dal lunedì al venerdì secondo il calendario all'interno di fasce orarie determinate ad inizio anno scolastico e comunicate per tempo attraverso i canali istituzionali.

L'Amministrazione Comunale svolge il servizio di pre e post scuola mediante appalto a ditta e/o cooperativa specializzata.

I servizi di pre e post scuola vengono attivati a seguito di un numero di richieste di minimo 15 alunni e massimo di 26 per poter garantire un corretto rapporto educatore/utente.

Il servizio di pre scuola primaria ha inizio alle ore 7:30 e termina all'inizio dell'attività didattica; il servizio di post scuola primaria ha inizio alle ore 16.25 e termina alle ore 18.00, mentre il servizio di post scuola dell'infanzia ha inizio alle ore 16.00 e termina alle ore 18.00.

In caso di mancato ritiro del/lla proprio/a figlio/a al termine del servizio non ricevendo l'operatore responsabile alcun avviso in merito, lo stesso avviserà le Autorità di Polizia Locale.

L'iscrizione al servizio si intende esclusivamente per l'intero anno scolastico; non sono ammesse iscrizioni per frazioni di esso, ad esclusione dei recuperati dalle liste d'attesa.

Per interrompere il servizio occorre presentare obbligatoriamente rinuncia scritta all'Ufficio Pubblica Istruzione: non sono comunque previsti rimborsi in caso di ritiro successivo all'iscrizione.

Modalità di pagamento

La quota di compartecipazione è annuale, valida da settembre a giugno dell'anno scolastico di riferimento, è dovuta per intero anche in caso di utilizzo parziale del servizio indipendentemente dai giorni di frequenza.

Potrà essere versata in un'unica soluzione o in due rate distinte pari al 50% dell'importo:

- la prima rata a seguito della ricezione da parte dell'ufficio comunale della conferma del servizio;
- la seconda entro il mese di gennaio dell'anno scolastico di riferimento.

In caso di richiesta di iscrizione o di ritiro in corso d'anno scolastico dovrà essere versata, comunque, l'intera tariffa.

La riscossione del corrispettivo dovuto per il servizio di pre/post dovrà essere effettuata unicamente tramite PagoPA presso operatori abilitati (SISAL, LOTTOMATICA, il proprio ISTITUTO BANCARIO, PORTALE DEL CITTADINO).

Comportamento e responsabilità delle famiglie e dell'alunno

Al verificarsi di comportamenti non conformi alla civile convivenza da parte dell'alunno e di rilevante gravità, a giudizio del responsabile di Settore e dopo confronto con le autorità scolastiche, si potrà pervenire alla sospensione temporanea o all'esclusione permanente dal servizio di pre e post scuola e la famiglia non avrà diritto alla restituzione della quota di compartecipazione pagata né ad alcun rimborso.

In caso di danni, eventualmente arrecati ad arredi ed opportunamente accertati, i genitori dell'alunno/i responsabile/i del danno saranno chiamati al relativo risarcimento.

Il rifiuto al pagamento dei danni di cui sopra, comporterà l'attivazione delle procedure di recupero coattivo in applicazione delle vigenti norme in materia.

CENTRO RICREATIVO DIURNO (CENTRO ESTIVO)

Descrizione del servizio e destinatari

Il Servizio Centro Ricreativo Diurno rappresenta un servizio a carattere socio-educativo, ricreativo, organizzato in due moduli distinti per fascia d'età, destinati rispettivamente a bambini in età 3-6 anni e ragazzi in età 6-12 anni.

La finalità è offrire ai minori un luogo educativo, di socialità, divertimento, crescita, integrando i processi educativi avviati dalla famiglia e dalla scuola in un contesto che privilegia la dimensione del gioco.

Destinatari del servizio sono prioritariamente i bambini residenti presso il Comune di Pogliano Milanese e, qualora vi sia disponibilità di posti, anche bambini non residenti.

Ogni anno viene proposto un progetto di animazione che prevede un percorso distinto per le due fasce di età.

Modalità di gestione ed erogazione del servizio

Il servizio si articola, di norma, per un periodo di massimo 8 settimane, tenuto conto della chiusura estiva delle scuole in base al calendario scolastico (periodo giugno-settembre).

Si svolge generalmente presso il plesso della scuola dell'infanzia statale. Per motivi contingenti di lavori o manutenzioni verranno individuati locali sostitutivi idonei.

Il personale addetto al centro Ricreativo Diurno Estivo è tenuto ad un comportamento educato e corretto nei rapporti interpersonali e nei confronti degli utenti del servizio. Il suddetto personale è tenuto, altresì, ad avere la massima cura dei locali, degli arredi e delle attrezzature affidategli.

Secondo quanto disposto dalla Delibera di Giunta Regionale n. 11496 del 17.03.2010 "Definizione dei requisiti minimi di esercizio dell'unità di offerta sociale Centro Ricreativo Diurno per minori" verranno, inoltre, garantiti la presenza:

- di un operatore con funzione di coordinamento delle attività;
- di un operatore ogni 15 minori di età compresa fra i 3-6 anni e di un (1) operatore ogni 20 minori di età compresa fra età 6-12 anni;
- di uno o più operatori se presenti minori disabili, da valutare caso per caso, in modo da garantire la dovuta assistenza.

L'iscrizione al servizio è a turni settimanali. Il programma settimanale – che viene consegnato a tutti i fruitori del servizio – prevede una gita della durata dell'intera giornata, due uscite in piscina e laboratori vari.

Le domande di iscrizione si dovranno considerare validamente accolte solo a seguito di ricevimento di mail di conferma inviata dall'Ufficio Pubblica Istruzione e a seguito di avvenuto pagamento della fatturazione emessa dall'Ufficio Pubblica Istruzione.

L'eventuale ritiro dal servizio dovrà essere comunicato per iscritto all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune prima della chiusura delle iscrizioni. In caso di non frequenza e di mancata comunicazione di ritiro, la retta è dovuta per intero senza alcuna riduzione. Nessun rimborso è previsto per i singoli giorni di assenza.

In caso di assenza consecutiva di almeno 3 giorni per turno è previsto un rimborso giornaliero del solo buono pasto, a fronte di presentazione di certificato medico. Il rimborso sarà effettuato con uno storno sul primo bollettino emesso per il servizio di ristorazione scolastica dell'anno scolastico successivo. In caso di utente che non utilizzerà il servizio di ristorazione scolastica nell'anno scolastico successivo, l'Ufficio Pubblica Istruzione provvederà – a conclusione del Centro Estivo - al rimborso tramite mandato di pagamento intestato al genitore o di chi ne fa le veci.

Modalità di pagamento

La retta di frequenza al Centro Estivo comprende il pasto, le gite, la piscina, l'assicurazione e il materiale necessario per tutte le attività previste. Le rette si intendono per turno di frequenza e per ogni bambino/ragazzo frequentante il servizio, non sono previsti "sconti fratelli".

Le iscrizioni al Centro Estivo non saranno accettate in caso di situazioni debitorie per i servizi di ristorazione scolastica, pre e post scuola, trasporto scolastico e asilo nido di qualsiasi minore appartenente al nucleo.

Successivamente all'accoglimento della domanda, l'Ufficio Pubblica Istruzione provvederà ad emettere l'avviso di pagamento relativo al costo complessivo del servizio richiesto. Il versamento dovrà essere effettuato tramite il sistema di pagamento PagoPA. Il corrispettivo dovrà essere versato in unica soluzione, salvo richieste di rateizzazione della somma dovuta, opportunamente valutati e concordati con l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

Comportamento degli utenti

Al verificarsi di comportamenti non conformi alla civile convivenza da parte dell'alunno e di rilevante gravità, a giudizio del responsabile di Settore, si può procedere con la sospensione temporanea o di esclusione permanente dal Centro Estivo e la famiglia non avrà diritto alla restituzione della quota di compartecipazione pagata né ad alcun rimborso.

Ogni danneggiamento a cose e/o persone di cui sia ritenuto responsabile un utente del servizio, sarà addebitato al genitore o a chi ne fa le veci, previa contestazione del fatto alla famiglia.

TRATTAMENTO DEI DATI

Il Comune utilizzerà i dati personali e se necessario per il corretto espletamento del servizio anche quelli sensibili nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa in materia di privacy ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione dei servizi scolastici.

Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alla società che gestiscono i servizi ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 - D.Lgs 10 agosto 2018, n. 101 - e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii., rubricato "Codice in materia di protezione dei dati personali", e ss.mm.ii.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente indicato nella presente Carta dei servizi scolastici si applicano le disposizioni di legge, statutarie e regolamenti vigenti nelle singole materie trattate.

L'Amministrazione Comunale si impegna ad attuare verifiche e valutazioni rispetto al gradimento delle famiglie in merito ai singoli servizi anche attraverso la collaborazione degli utenti ai quali verrà somministrato un questionario annuale per la valutazione della qualità percepita.

Eventuali reclami e/o segnalazioni sui servizi offerti dovranno essere inoltrati in forma scritta, anche per mezzo di strumenti informatici, all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune, il quale si attiverà per adottare nel più breve tempo possibile le eventuali misure correttive.

Sulla base delle attività di valutazione della qualità percepita e di verifica dei singoli servizi la Responsabile dell'Area definisce annualmente un piano di miglioramento del servizio.