



bicibus



pedibus



Scheda **3b**

## Gli anni successivi

**Come proseguire l'attività del BiciBus/PediBus negli anni**  
*Procedura Standard per le scuole dove è già attivo il progetto*

### Competenze Scuola/Famiglie

(Insegnante/MMS/genitori disponibili)

#### ➤ Ripresa delle attività

- Durante le attività di programmazione dell'anno scolastico e in occasione delle Assemblee di inizio anno, parlare con colleghi e genitori del progetto BB/PB e del rispetto delle regole nelle aree limitrofe alla scuola.
- Mettersi in contatto con i genitori referenti o cercarne altri; verificare la disponibilità dei colleghi.

#### ➤ Verifica dei percorsi

- Verificare lo stato dei percorsi, dei segnali delle fermate e del parcheggio per biciclette.
- In base alle provenienze e a richieste specifiche, ipotizzare eventualmente nuovi itinerari.

#### ➤ Riunione organizzativa

- Distribuire il volantino informativo sul BB/PB alle classi prime; una versione ridotta può essere pensata per le altre classi.

### Competenze Comune

(Servizio Politiche per la Mobilità)

- A disposizione per il supporto dell'intera iniziativa BB/PB.
- A disposizione per contattare tecnici, esperti e relatori (pediatri, pedagogisti, tecnici, associazioni,...) e volontari che hanno già sperimentato l'iniziativa.

- Verifica le segnalazioni delle scuole e, se necessario, interviene.
- Fornisce la cartografia aggiornata con la georeferenziazione anonima delle provenienze dei bambini della scuola, per l'individuazione dei principali bacini d'utenza e dei percorsi.
- Vengono fornite la rastelliere mancanti.
- Vedi i cartelli nella sezione "Segnaletica":
  - Cartello fermata.
  - Cartello Rastrelliera riservata.

- A disposizione per la stampa di cartelloni e avvisi.
- A disposizione per contattare volontari, genitori, insegnanti che hanno già sperimentato l'iniziativa.



bicibus



pedibus



Scheda **3b**

- Fissare data ed orario della riunione organizzativa. Per le scuola a modulo si consiglia il sabato mattina, circa un'ora prima dell'uscita degli scolari; in alternativa, all'inizio delle Assemblee di classe di inizio anno.
- Dare comunicazione dell'assemblea mediante poster, avvisi sui diari,...
- Durante l'incontro si illustra
  - cos'è il BB/PB e le sue motivazioni
  - come si svolge
  - l'organizzazione, i diritti e i doveri dei partecipanti
  - si mette in moto la macchina organizzativa
- I partecipanti al BB/PB devono compilare il Modulo d'adesione e sottoscrivere il Regolamento.
- Compilazione della tabella dei turni di accompagnamento e raccolta dei dati dei volontari.
- Distribuzione del Vademecum agli accompagnatori.
- Comunicare (con cartelloni, avvisi,...) a tutta la scuola i risultati della riunione (quando si parte, i percorsi, se è ancora possibile iscriversi...).

## ➤ Assicurazione

- Raccogliere le informazioni e comunicare al Comune tutti i dati necessari per attivare l'assicurazione infortuni e l'assicurazioni RCT.
- **IMPORTANTE** - Entrambe le assicurazioni (infortuni e RCT) vengono attivate nel momento in cui sono comunicati i dati al Comune (*vedi Scheda 3c*)
- **IMPORTANTE** - I bambini sono coperti dall'assicurazione scolastica. E' necessario verificare annualmente che la stessa copra anche il rischio in itinere.
- **IMPORTANTE** - È necessario comunicare eventuali variazioni ai dati assicurativi (sospensioni, riprese, bambini partecipanti, nuovi volontari,...) per garantire la copertura assicurativa.

- Vedi le Schede
  - BiciBus e PediBus (*Scheda 3*)
  - Copertura assicurativa (*Scheda 3c*)
- Vedi gli Allegati
  - Volantino informativo (*Allegato 1*)
  - Regolamento (*Allegato 2*)
  - Modulo d'adesione (*Allegato 3*)
  - Tabella turni degli accompagnatori (*Allegato 4*)
  - Vademecum accompagnatori (*Allegato 5*)

- I volontari accompagnatori sono coperti da apposita assicurazione comunale per gli infortuni occorsi durante lo svolgimento del servizio di accompagnamento BiciBus/PediBus.
- Sia i volontari sia i bambini partecipanti a BiciBus/PediBus sono assicurati dal Comune per danni a terzi (es. bimbo riga una macchina parcheggiata lungo il percorso; volontario e bimbo si scontrano e si rompe la bicicletta).
- Vedi gli Allegati
  - Tabella turni accompagnatori (*Allegato 4*)
  - Dati dei volontari accompagnatori (*Allegato 6*)



bicibus



pedibus



Scheda **3b**

## ➤ Kit

- Verificare il numero di bambini nuovi e comunicare la richiesta di Kit al Comune
- **IMPORTANTE:** i carrellini sono in comodato d'uso! Ciò significa che alla fine dell'anno devono essere restituiti alla scuola per permettere ai nuovi bimbi di poterli utilizzare.
- **IMPORTANTE:** anche gli adulti accompagnatori devono indossare sempre i propri giubbetti ad alta visibilità (tipo quelli obbligatori in automobile) durante l'attività del BB/PB.
- A tutti i nuovi iscritti, fornisce un Kit colorato BiciBus/PediBus - che i bambini dovranno sempre indossare lungo il percorso.
- Il kit BiciBus è formato da pettorina catarifrangente, casco, mantella per la pioggia.
- Il kit PediBus è formato da pettorina catarifrangente, carrello porta zaino, mantella per la pioggia.

## ➤ Questionario

- Per verificare gli effetti delle azioni intraprese, ogni 2 o 3 anni è utile distribuire un questionario a tutte le famiglie per indagare le attuali modalità di spostamento casa-scuola.
- Insieme ai bambini si può preparare un grafico di presentazione dei risultati da esporre a scuola.
- Periodicamente effettua tale analisi in alcune scuole campione della città. Prima di somministrare il questionario, è quindi utile verificare che la scuola non sia già monitorata; in tal caso chiedere i dati al Comune.
- Vedi l'Allegato - Questionario (*Allegato 7*)

## ➤ Incontri e iniziative

- Per sensibilizzare genitori e insegnanti sui temi della mobilità sostenibile e riproporre l'iniziativa BB/PB, è utile organizzare incontri con esperti.
- Possono essere organizzate diverse iniziative - specifiche della scuola - a sostegno del BiciBus/PediBus, come per esempio una festa di inaugurazione in occasione del primo viaggio, la consegna di attestati di partecipazione a tutti i bambini del BB/PB, ...
- È a disposizione per contattare esperti e relatori (pediatri, pedagogisti, tecnici, associazioni, ...).
- Per il calendario delle iniziative organizzate a livello cittadino guarda il sito [www.municipio.re.it/nuoveideeincircolazione](http://www.municipio.re.it/nuoveideeincircolazione) e iscriviti alla Newsletter "Nuove idee in circolazione" e alle pagine FB e Twitter del Comune

## CONTATTI

Comune di Reggio Emilia - Servizio Politiche per la Mobilità

Via Emilia San Pietro, 12 - 42121 Reggio Emilia RE

Tel. 0522/456338 - Fax 0522/456457 - E-mail [mobility.manager@municipio.re.it](mailto:mobility.manager@municipio.re.it)

[www.comune.re.it/nuoveideeincircolazione](http://www.comune.re.it/nuoveideeincircolazione)