

COMUNE DI BASTIA MONDOVI'

Provincia di Cuneo

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 15/11/2007

Articolo 1 – Finalità e criteri generali

Il servizio di trasporto scolastico è istituito al fine di concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, facilitando l'accesso alla scuola di competenza da parte degli utenti. Esso è svolto dal Comune secondo la normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettiva disponibilità di bilancio.

Il presente regolamento disciplina il trasporto, dai punti di raccolta programmati alla sede scolastica e viceversa, degli scolari che frequentano la scuola dell'infanzia e la scuola primaria (elementari).

Il servizio sarà erogato ai residenti dei Comuni con alunni frequentanti le scuole nel plesso comunale. Il servizio potrà, inoltre, essere erogato ai residenti di altri Comuni previo sottoscrizione di apposita convenzione (D.M. 31/01/1997 e art. 30 del D. L.vo n. 267/2000).

Articolo 2 – Organizzazione del servizio

L'organizzazione del servizio è affidata al Servizio Assistenza Scolastica e potrà essere erogato, contemporaneamente, con l'utilizzo di uno scuolabus di proprietà del Comune, nonché, di un servizio dato in appalto ad una ditta esterna.

Il servizio di trasporto scolastico è organizzato annualmente, secondo il calendario scolastico, stabilito dal Ministero della Pubblica Istruzione e dagli Organismi Scolastici, dal lunedì al venerdì o dal lunedì al sabato, articolandosi su orari antimeridiani e pomeridiani.

La fine dell'anno scolastico, in riferimento al servizio scuolabus, è concomitante col termine delle lezioni della scuola elementare.

Articolo 3 – Modalità di funzionamento del servizio e criteri di accesso

L'Ufficio Assistenza scolastica predispone un piano annuale di trasporto scolastico con l'indicazione delle fermate, degli orari e dei percorsi sulla base degli accordi organizzativi con i dirigenti scolastici, della disponibilità dei mezzi e della dotazione organica del servizio proprio e/o in appalto.

I percorsi sono programmati con criteri di razionalità tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile al raggiungimento delle sedi.

La programmazione dei percorsi deve tendere alla riduzione dei tempi di permanenza degli alunni sul mezzo, tenendo conto dell'esigenza di soddisfare il maggior numero di richieste.

Gli itinerari sono articolati esclusivamente secondo percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico non potendosi svolgere su strade private o, comunque, in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto. In particolare, i punti di salita e di discesa degli alunni saranno programmati in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade e saranno individuati, per quanto possibile, in prossimità di strisce pedonali o segnati con appositi stalli di colore arancione.

Nella predisposizione del piano annuale, redatto in base ai principi sopraindicati, le domande di iscrizione al servizio saranno accolte tenuto conto dei seguenti criteri la cui elencazione costituisce ordine di priorità:

- residenza in abitazioni poste nelle frazioni dei Comuni i cui scolari frequentano le scuole a Bastia Mondovì;
- precedenza alla scuola dell'obbligo.

Qualora, rispetto alla disponibilità accertata dei posti in relazione a ciascun percorso stabilito, si registrasse un esubero di richieste, sarà predisposta una specifica lista di attesa che terrà conto delle priorità sopra indicate.

Gli alunni sono trasportati secondo il percorso previsto per gli scuolabus ed organizzato lungo i punti di raccolta; percorso, che verrà tempestivamente comunicato all'utenza prima dell'avvio del servizio.

Non potranno essere accolti sul mezzo gli alunni che si presentano in luoghi diversi da quelli prestabiliti, ovvero non siano alle fermate all'orario previsto e comunicato.

Rispetto al percorso di andata, l'Amministrazione è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento dell'ingresso a scuola, con la presa in carico da

parte del personale di custodia e, nel percorso di ritorno, dal momento della salita fino alla discesa dal mezzo con la presa in carico da parte del genitore o di persona adulta delegata.

La famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio all'orario stabilito, rimanendo responsabile del minore nel tratto compreso tra l'abitazione e i punti di salita e discesa. In caso di assenza alla fermata del genitore o della persona adulta delegata si procederà con le modalità previste al successivo art. 10.

Nell'ipotesi di eventuali successive analoghe inadempienze da parte dei medesimi genitori o loro delegati, l'Ufficio assistenza scolastica potrà valutare la possibilità di sospendere il servizio nei confronti dell'iscritto.

Per le scuole dell'infanzia, in caso di mancata disponibilità di posti sugli automezzi, il servizio di trasporto sarà effettuato dopo il normale orario scolastico di entrata al mattino e anticipatamente rispetto all'orario di uscita della scuola dell'obbligo.

In caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali del personale docente e non, ovvero di uscite anticipate dovute a motivi straordinari o urgenti (eventi calamitosi, neve, ghiaccio, altro), il normale servizio di trasporto scolastico non potrà essere assicurato.

Il servizio potrà essere effettuato, a seconda dei casi, parzialmente o completamente in relazione alle condizioni oggettive. L'Ufficio informerà tempestivamente gli utenti e i responsabili scolastici sulla relativa programmazione dei trasporti.

In caso di nevicata, i genitori degli alunni potranno contattare la scuola elementare di Bastia Mondovì (tel. 0174.60435) per avere informazioni sull'effettuazione o meno del servizio.

Articolo 4 – Modalità per l'erogazione del servizio

Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio trasporto scolastico dovranno presentare domanda, su appositi moduli (**ALLEGATO A**), all'Ufficio assistenza scolastica **entro e non oltre il 31 agosto** dell'anno scolastico precedente a quello di iscrizione.

L'iscrizione è fissata entro un termine anticipato rispetto all'inizio dell'anno scolastico per consentire l'organizzazione del servizio.

Sono tenuti a presentare domanda di iscrizione al servizio sia coloro che intendono usufruirne per la prima volta, sia coloro che intendono confermarlo. Eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico derivanti da trasferimenti di residenza e/o cambiamenti di scuola, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio, in relazione alla disponibilità di posti sui mezzi, purché non comportino sostanziali modifiche negli orari, itinerari e fermate stabilite.

L'Amministrazione comunale, nei casi in cui il servizio di trasporto non possa essere assicurato secondo le modalità richieste o non sia sufficiente per percorrenza ed orari a garantire le necessità dello studente, si riserva di concordare con la famiglia forme di collaborazione.

Articolo 5 – Modalità di compartecipazione e di pagamento

La civica Amministrazione, conformemente alla normativa vigente, annualmente stabilisce la quota di compartecipazione al costo del servizio di trasporto scolastico da richiedere alle famiglie degli alunni che ne usufruiscono.

Tale quota di compartecipazione sarà resa nota agli iscritti mediante comunicato contenente l'indicazione della nuova tariffa. La tariffa è unica, comprende andata e ritorno secondo gli orari scolastici; non sono previste riduzioni di pagamento per coloro che usufruiscono del trasporto in modo parziale. I pagamenti saranno effettuati trimestralmente su specifica richiesta da parte dell'Ufficio Assistenza Scolastica direttamente alle famiglie degli utenti.

La tariffa non è rimborsabile in caso di mancata frequenza del servizio e nel caso di applicazioni delle sanzioni previste all'articolo 9. Il mancato pagamento della quota trimestrale comporta la non ammissione al servizio per i trimestri successivi.

Articolo 6 – Ritiro dal servizio

L'Utente che, per motivate ragioni, durante l'anno scolastico non intenderà più utilizzare il servizio di trasporto scolastico, dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ufficio assistenza

scolastica attraverso la compilazione di un apposito stampato (**ALLEGATO C**). In tal caso l'utente sarà comunque tenuto al pagamento del servizio per l'intero mese.

Articolo 7 – Utilizzo mezzi di trasporto per attività scolastiche ed extra scolastiche

Realizzata la finalità primaria del servizio di trasporto scolastico l'Amministrazione comunale, compatibilmente con i mezzi a disposizione e nei limiti delle proprie risorse economiche, può utilizzare i propri automezzi per organizzare il servizio di trasporto per uscite guidate, spettacoli teatrali, iniziative di carattere culturale, sportivo e formativo/didattico.

Le Istituzioni scolastiche predisporranno all'inizio di ogni anno scolastico un piano di massima delle uscite didattiche e lo invieranno all'Ufficio assistenza scolastica che ne garantirà l'attuazione nei limiti sopra indicati.

Nella predisposizione della programmazione delle uscite dovrà essere riconosciuta priorità alle uscite che rientrano o si collegano a progetti inseriti nei Piani dell'Offerta Formativa predisposti in collaborazione con l'Ente.

Il numero massimo di uscite ammesse per ogni anno scolastico è stabilito nella misura di 1 uscita per classe o sezione, le quali non possono superare la distanza di km. 30 circa dalla scuola di partenza al punto di arrivo programmato. La richiesta di uscita didattica, o di conferma, dovrà pervenire al competente ufficio comunale almeno 10 giorni prima dalla data di effettuazione della stessa.

In caso di situazioni di emergenza, che richiedano l'opera dell'autista nell'arco della mattinata per altre funzioni istituzionali, nonché per altri motivi oggettivi, le uscite saranno sospese. Della sospensione sarà data comunicazione immediata alle autorità scolastiche, con l'indicazione delle motivazioni che l'hanno determinata.

Articolo 8 – Accompagnamento sullo scuolabus

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.

L'accompagnamento sullo scuolabus può essere effettuato in forma diretta con personale dipendente o in forma indiretta con personale fornito da ditta appaltatrice.

Il servizio di assistenza sullo scuolabus è rivolto a garantire la sicurezza nel trasporto dei bambini delle scuole dell'obbligo ed è garantito per i bambini della scuola dell'infanzia.

Compiti degli accompagnatori:

L'accompagnatore assume un comportamento di cordialità con l'utenza dimostrando, nel contempo, e compatibilmente con il servizio, disponibilità nei confronti di eventuali esigenze riferite dai genitori o dal personale scolastico.

L'accompagnatore, ad ogni fermata, è tenuto a scendere e a curare il regolare svolgimento della discesa degli alunni dallo scuolabus, verificando la presenza alla fermata degli adulti responsabili dei singoli alunni.

Durante il tragitto l'accompagnatore rimarrà seduto, rivolto verso i bambini e sempre vigile.

Discesa e salita ai plessi scolastici:

Gli alunni delle scuole elementari e dell'infanzia saranno condotti ai cancelli principali dei plessi scolastici e consegnati ad un operatore scolastico preposto all'accoglienza ed alla custodia degli stessi ad orari prestabiliti, d'intesa con i vari uffici scolastici di competenza.

Gli accompagnatori devono assicurarsi che i ragazzi entrati a scuola risultino presenti all'uscita ed è, pertanto, necessario che vengano informati dal personale della scuola, qualora i ragazzi siano stati prelevati dai genitori o, su autorizzazione degli stessi, si rechino altrove.

Articolo 9 – Comportamento durante il trasporto

Durante il trasporto, gli alunni devono mantenere un comportamento composto ed educato, non disturbare i compagni di viaggio, usare un linguaggio adeguato, mostrare rispetto per gli arredi

e le attrezzature del mezzo pubblico, seguendo i criteri di sicurezza impartiti dall'accompagnatore, e/o dall'autista qualora non sia previsto il servizio accompagnamento, come ad esempio:

- Prendere rapidamente posto;
- Posizionare lo zaino sulle ginocchia o a terra;
- Non alzare il tono di voce;
- Non affacciarsi dal finestrino;
- Rimanere seduti fino all'arresto del veicolo, quindi, prepararsi alla discesa.

Ripetuti comportamenti ineducati da parte degli alunni, richiamati all'ordine dagli accompagnatori senza successo, devono essere riferiti, dagli stessi, all'Ufficio assistenza scolastica che informerà i genitori. In caso di comportamento scorretto dell'alunno e, secondo la gravità, l'Amministrazione comunale adotta i seguenti provvedimenti:

- Richiamo verbale;
- Ammonizione scritta;
- Sospensione dal servizio senza alcun rimborso per quanto eventualmente non usufruito.

In caso di eventuali danni arrecati al mezzo e danni a terzi, si provvederà a richiederne il risarcimento agli esercenti la potestà, previa quantificazione dei danni stessi.

Articolo 10 – Autorizzazione

Alle fermate dello scuolabus gli alunni devono essere affidati ai genitori o a persone dagli stessi autorizzate, mediante delega scritta consegnata all'accompagnatore o all'Ufficio assistenza scolastica (**ALLEGATO A**).

Al momento della richiesta di trasporto, il genitore prende atto delle modalità di svolgimento del servizio mediante il presente. In caso di assenza, alla fermata, del genitore o della persona adulta delegata, gli alunni saranno accompagnati presso l'Ufficio di Polizia Locale.

Articolo 11 – Verifiche funzionalità del servizio – Reclami

L'Amministrazione comunale valuta, annualmente, l'efficienza del servizio in termini di funzionalità ed economicità in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente.

I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati all'Ufficio assistenza scolastica che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 giorni dalla presentazione.

Articolo 12 – Rinvio alla normativa vigente

Per quanto non previsto dal presente regolamento, vigono le norme previste dal Codice Civile e dalla legislazione di riferimento.

ALLEGATO A - iscrizione

AL
COMUNE DI BASTIA MONDOVI'
PIAZZA IV NOVEMBRE N. 1
12060 **BASTIA MONDOVI'** (CN)

La/Il sottoscritto/a (cognome e nome)
residente a in via,
in qualità di genitore od esercente la patria podestà dell'alunno (cognome e nome)
....., frequentante la scuola
materna / elementare (*cancellare ciò che non corrisponde al vero*) di Bastia Mondovì

DICHIARA

di aver preso visione del regolamento del Servizio Trasporto Alunni ed, in particolare, degli articoli
3 - 4 - 5 - 6- 10 ed 11 e

CHIEDE

che il proprio figlio possa usufruire del servizio di scuolabus per l'a.s. /
mediante salita alla seguente fermata:
e discesa alla seguente:

Il sottoscritto comunica che il bambino.....
alla fermata dello scuolabus per discesa (ritorno a casa) può essere affidato a:

signor/a, in qualità di
signor/a, in qualità di
signor/a, in qualità di
signor/a, in qualità di

Luogo e data

Firma

ALLEGATO B – modifica fermata

All'autista dello scuolabus

Il/La sottoscritta/o
in qualità di genitore dell'alunno (cognome e nome),
frequentante la scuola materna / elementare (*cancellare ciò che non corrisponde al vero*) nel
Comune di Bastia Mondovì, con la presente chiede che il proprio figlio, il giorno
possa scendere dallo scuolabus alla seguente fermata
diversa dalla solita, per il seguente motivo:

Distinti saluti.

Luogo e data

Firma

ALLEGATO C – cancellazione

AL
COMUNE DI BASTIA MONDOVI'
PIAZZA IV NOVEMBRE N. 1
12060 **BASTIA MONDOVI'** (CN)

Il/La sottoscritta/o
in qualità di genitore dell'alunno (cognome e nome),
frequentante la scuola materna / elementare (*cancellare ciò che non corrisponde al vero*) nel
Comune di Bastia Mondovì, e attualmente iscritto al servizio di Sculabus, chiede la

CANCELLAZIONE

del/della proprio/a figlio/a dal predetto servizio a partire dal giorno

Distinti saluti.

Luogo e data

Firma