



COMUNE DI MONTORO INFERIORE

REGOLAMENTO SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale Nr. 2 del 20.04.2011

INDICE

Art. 1 – Finalità e criteri generali

Art. 2 – Organizzazione e destinatari del servizio

Art. 3 – Modalità di funzionamento del servizio e criteri di accesso

Art. 4 - Modalità per l'erogazione del servizio

Art. 5 – Tesserini di riconoscimento

Art. 6 - Modalità di pagamento

Art. 7 – Controllo tesserini

Art. 8 - Ritiro dal servizio

Art. 9 – Utilizzo mezzi di trasporto per attività scolastiche ed extra scolastiche

Art. 10 – Accompagnamento sugli scuolabus

Art. 11 – Comportamento durante il trasporto

Art. 12 – Verifiche funzionalità del servizio – reclami

Art. 13 – Dati personali

Art. 14 – Rinvio alle normative vigenti

Art. 15 – Pubblicità del regolamento

Art. 16 – Entrata in vigore

Art. 1 - Finalità e criteri generali

Il servizio di trasporto scolastico è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, facilitando l'accesso alla scuola di competenza da parte dell'utenza.

Il servizio è svolto dal Comune di Montoro Inferiore, nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive 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
- La scuola primaria
- La scuola secondaria di I° grado

Il servizio sarà erogato ai residenti del Comune.

Art. 2 – Organizzazione del servizio

Il servizio di trasporto scolastico è affidato all'Ufficio Scuola e viene organizzato annualmente, secondo il calendario scolastico, stabilito dal Ministero della Pubblica Istruzione, dalla Regione Campania e dal Consiglio di Circolo/Istituto, concertato con gli Organismi scolastici, dal lunedì al sabato, articolandosi su orari antimeridiani e pomeridiani.

Art. 3 – Modalità di funzionamento del servizio e criteri di accesso

L'Ufficio Scuola definisce le zone del territorio, denominate bacini di utenza, indicando le vie e le piazze che fanno capo ad ogni singola scuola.

Il servizio di trasporto scolastico non è previsto per gli alunni che non risiedono nel bacino di utenza della scuola frequentata; pertanto, coloro che intendono iscrivere o abbiano iscritto i propri figli a scuole non appartenenti al proprio bacino di utenza non potranno usufruire del servizio di trasporto scolastico.

L'Ufficio predispone un piano annuale di trasporto scolastico con l'indicazione delle fermate, degli orari e dei percorsi sulla base delle richieste pervenute dagli aventi diritto, degli accordi organizzativi con i Dirigenti Scolastici, della disponibilità dei mezzi e della dotazione organica del servizio proprio e/o in appalto e/o in convenzione.

La distanza minima tra ogni fermata, nei centri abitati, non deve essere inferiore a 500 metri.

Il Piano, in considerazione della particolare categoria di utenti, sarà predisposto tenendo conto della residenza degli stessi, dell'ubicazione dei plessi scolastici e nel rispetto del codice della strada al fine di garantire la massima sicurezza dei minori trasportati.

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, di norma, sono articolati secondo percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico o comunque in situazioni non pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto.

In particolare i punti di salita e di discesa saranno programmati in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade e saranno individuati, per quanto possibile, in prossimità di strisce pedonali.

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 seguenti priorità:

- Lontananza della residenza dall'edificio scolastico
- Data di presentazione della domanda

Sono comunque esclusi dal servizio coloro che si trovano ad una distanza dalla scuola, percorsa a piedi, inferiore a 700 metri.

Gli alunni sono trasportati secondo il percorso previsto per gli scuolabus e autobus organizzato lungo i punti di raccolta, percorso che verrà portato a conoscenza dell'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 nell'area scolastica con la presa in carico da parte del personale di custodia e, nel percorso di ritorno, dal momento dell'uscita dall'edificio scolastico sino alla discesa dal mezzo, con la presa in carico da parte del genitore o di persona adulta delegata il cui nominativo deve essere comunicato, all'atto dell'iscrizione, all'Ufficio Scuola.

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 di discesa.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.

In caso di assenza alla fermata del genitore o della persona adulta delegata si procederà con le modalità previste al successivo art. 8.

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

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 potrà non essere assicurato. L'Ufficio informerà tempestivamente i responsabili scolastici sulla relativa programmazione dei trasporti.

Art. 4 – Modalità per l'erogazione del servizio

L'ammissione al servizio deve essere richiesta dai genitori dell'alunno avente diritto, utilizzando l'apposito modulo fornito dall'Ufficio Scuola entro il 30 giugno di ogni anno. Le iscrizioni fuori termine motivate e documentate possono essere accolte solo se vi saranno ancora posti disponibili sugli automezzi.

Sono tenuti a presentare la domanda di iscrizione al servizio sia coloro che intendono usufruire del servizio per la prima volta, sia coloro che intendono confermarlo.

La domanda si intende accolta salvo motivato diniego che deve essere comunicato al richiedente entro l'inizio dell'anno scolastico.

L'iscrizione ha validità annuale. Eventuali disdette dovranno essere comunicate al Comune in forma scritta.

Nella domanda dovranno essere indicate le generalità dell'alunno, dei genitori nonché di ulteriori adulti delegati dai genitori al ritiro dei bambini.

Nel modulo di domanda vengono indicate le norme e le condizioni per la fruizione del servizio.

La presentazione della domanda comporta da parte dei genitori l'integrale ed incondizionata accettazione del presente regolamento.

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.

Art. 5 – Tesserini di riconoscimento

I genitori dei bambini e degli alunni ammessi al servizio dovranno presentarsi presso l'Ufficio Scuola entro il 5 settembre muniti di una fototessera dell'alunno, per ritirare gli obbligatori tesserini di riconoscimento, come da circolare Ministeriale n.10/1993.

Il tesserino recherà l'indicazione delle generalità dell'alunno, degli esercenti la patria potestà nonché di ulteriori adulti delegati dai genitori all'accompagnamento e al ritiro dello stesso.

Art. 6 – Modalità di pagamento

L'Amministrazione comunale conformemente alla normativa vigente, mediante provvedimento della Giunta Municipale, stabilisce le tariffe annue dovute per il tipo di servizio richiesto.

Il pagamento dovrà avvenire, in massimo tre rate, scadenti rispettivamente il 30 settembre, il 31 dicembre ed il 31 marzo di ciascun anno scolastico, ovvero in un'unica soluzione entro la data di presentazione della richiesta.

In caso di mancato pagamento l'alunno verrà sospeso dal servizio.

Nessun rimborso è dovuto dal Comune nel caso in cui non sia temporaneamente possibile assicurare il servizio e, nel caso di disdetta dal servizio, per il periodo mancante alla fine dell'anno scolastico.

Art. 7 – Controllo tesserini

Il tesserino rilasciato dall'ufficio scuola dovrà essere conservato dall'utente per l'eventuale verifica da parte degli operatori del servizio (conducente o personale di vigilanza); l'utente sprovvisto di tesserino durante il controllo sarà tenuto a presentarlo agli operatori del servizio entro il giorno immediatamente successivo. Non potrà usufruire del servizio l'utente non in regola con il pagamento.

Art. 8 – Ritiro dal servizio

L'utente che per motivate ragioni, durante l'anno scolastico non intenderà più utilizzare il servizio di trasporto scolastico, dovrà darne comunicazione scritta all'Ufficio Scuola.

Art. 9 – 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 regolarmente autorizzate dall'Autorità scolastica competente.

Le istituzioni scolastiche predisporranno all'inizio di ogni anno scolastico un piano di massima delle uscite didattiche e lo invieranno all'Ufficio Scuola che ne garantirà l'attuazione nei limiti dell'organizzazione e della capienza complessiva disponibile.

La richiesta deve essere inoltrata, da parte del dirigente scolastico, all'ufficio Scuola, tramite posta ordinaria, fax o mail su apposito stampato, entro e non oltre il quinto giorno del mese precedente a quello dell'uscita programmata.

Sarà cura del dirigente scolastico o dell'insegnante delegato telefonare almeno cinque giorni lavorativi precedenti l'uscita per avere conferma della disponibilità dello scuolabus.

Durante l'anno scolastico potranno essere concesse fino ad un massimo di 4 uscite per la scuola primaria e 4 uscite per quella secondaria di I grado .

Il Servizio di trasporto scolastico provvede anche al servizio dei Centri estivi.

Art. 10 – Accompagnamento sugli 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.

Il Comune garantisce il servizio di accompagnamento sull'autobus nei confronti dei bambini frequentanti la scuola dell'infanzia nonché nei confronti degli alunni portatori di handicap dietro espressa richiesta scritta dei genitori corredata da certificazione medica comprovante tale necessità.

Il Comune potrà eventualmente garantire il servizio di accompagnamento anche per gli alunni della scuola primaria in situazioni particolarmente problematiche.

Il servizio di accompagnamento sugli scuolabus può essere effettuato in forma diretta con personale dipendente comunale e/o incaricato dal Comune comprese le associazioni di volontariato o con personale fornito da ditta appaltatrice.

L'accompagnatore o l'autista qualora non sia previsto il servizio di accompagnamento, svolge le seguenti funzioni:

- Cura le operazioni di salita e discesa dei bambini
- Cura la consegna dei bambini alla scuola di appartenenza e ai genitori o loro delegati
- Sorveglia i bambini durante il percorso

L'accompagnatore o l'autista qualora non sia previsto il servizio di accompagnamento, munito di lista degli utenti del servizio fornita dal comune, dovrà segnare gli utenti assenti e, progressivamente, quelli consegnati ai genitori o loro delegati.

L'accompagnatore o l'autista qualora non sia previsto il servizio di accompagnamento, non riconsegnerà il bambino a persone diverse dai genitori o loro delegati individuati ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento.

Qualora alla fermata e orario previsti non siano presenti i genitori o altra persona delegata a ricevere il bambino si proseguirà nel giro e il bambino verrà accompagnato al comando di Polizia Municipale ovvero, in alternativa, presso la locale Stazione dei Carabinieri, che si occuperà di rintracciare i genitori.

Nel caso in cui, in assenza dei genitori o loro delegati, il bambino sia condotto e sorvegliato presso il comando di polizia municipale, i genitori dovranno corrispondere al comune una sanzione pari a 50,00 (cinquanta) Euro a prescindere dalla durata del ritardo. Il mancato pagamento della sanzione comporterà l'avvio della procedura di riscossione coattiva. In caso assenza dei genitori o altra persona delegata che si ripete per tre volte il servizio Pubblica Istruzione può disporre la sospensione del servizio di trasporto scolastico per un minimo di 7 fino ad un massimo di 30 giorni. I ragazzi della scuola secondaria di 1° grado potranno essere lasciati alla fermata negli orari previsti, anche in assenza dei genitori o di altre persone delegate a riceverli, solo se gli esercenti la patria potestà ne abbiano fatto congiuntamente espressa richiesta scritta.

Art. 11 – Comportamento durante il trasporto

Durante il trasporto gli alunni devono mantenere un comportamento composto ed educato.

In particolare, seguendo i criteri di sicurezza impartiti dall'Accompagnatore e/o dall'autista, dovranno:

- prendere rapidamente posto e rimanere seduti,
- posizionare lo zaino sulle ginocchia o a terra,
- non disturbare i compagni di viaggio, l'accompagnatore e l'autista,
- non portare sull'autobus oggetti pericolosi,
- usare un linguaggio adeguato e non alzare il tono della voce,
- non affacciarsi dal finestrino,
- rimanere seduti fino all'arresto del veicolo, quindi prepararsi alla discesa,
- non tenere comportamenti scorretti e/o ineducati e/o lesivi degli altri compagni,
- mostrare rispetto degli arredi e delle attrezzature del mezzo pubblico,

In caso di mancato rispetto delle regole di comportamento, il comune oltre al richiamo verbale, previa segnalazione scritta dell'accompagnatore e/o dell'autista, segnalerà quanto accaduto ai genitori dell'alunno indisciplinato e all'istituzione scolastica. In relazione alla gravità dei comportamenti esibiti ed all'età degli alunni, il comune, di concerto con le Istituzioni Scolastiche, può decidere la temporanea sospensione dell'alunno da un minimo di 6 fino ad un massimo di 30 giorni. Nessun rimborso è dovuto dal comune per il periodo di sospensione del servizio.

In caso di recidiva l'alunno potrà essere sospeso dal servizio di trasporto per l'intero anno scolastico.

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

.

Art. 12 – Verifiche funzionalità del servizio – reclami

L'Amministrazione comunale valuta annualmente l'efficienza dei servizi 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, per iscritto, all'Ufficio Scuola che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 gg. dalla presentazione.

Art.13 – Dati personali.

L'Ufficio Scuola del Comune di Montoro Inferiore utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003, ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del Servizio di Trasporto Scolastico.

Per i suddetti fini, i dati verranno anche trasmessi alla ditta appaltatrice del Servizio di Trasporto Scolastico ai sensi dell'art.73 primo comma lettera a) del D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003:

Agli esercenti la potestà genitoriale, in fase di istanza del servizio di Trasporto Scolastico verrà fornita l'informativa di cui all'art.13 del D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003.

Art. 14 – Rinvio alle normative vigenti

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applica la normativa vigente.

Art. 15 - Pubblicità regolamento.

Il presente Regolamento sarà reso pubblico rendendolo disponibile presso l'Ufficio Scuola, l'Ufficio Servizi Sociali, le Segreterie delle Istituzioni Scolastiche, il sito Internet del Comune di Montoro Inferiore, all'indirizzo www.montoroinferiore.gov.it.

Art. 16 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore dal prossimo anno scolastico 2011 - 2012.