
REGOLAMENTO DI ACCESSO E FRUIZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI – FINALITA'

Le norme del presente Regolamento si applicano al servizio di trasporto scolastico, a favore degli alunni della scuola secondaria di primo grado paritaria *Istituto Lodovico Pavoni (di seguito MPLP)*, sita in Lonigo c/o Villa San Fermo nr.17. Il servizio è basato su criteri di qualità ed efficienza. All'art. 13 viene regolamentato il servizio di trasporto degli alunni della scuola Secondaria di I° Istituto Lodovico Pavoni, per il periodo in cui il servizio sarà attivo.

ART. 2 – OGGETTO

Il presente regolamento stabilisce le modalità di erogazione del servizio di trasporto scolastico; fissa i criteri per la determinazione delle tariffe e dispone le modalità di adesione al servizio e di pagamento delle tariffe da parte degli utenti.

ART. 3 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Nell'ambito dell'agevolazione al raggiungimento del sito scolastico l'MPLP organizza un servizio di trasporto scolastico collettivo che consiste nel trasportare, a mezzo scuolabus, gli alunni dalle fermate (punti di raccolta), e ove possibile se nel tragitto in prossimità dalle proprie abitazioni (servizio porta a porta) distribuite nel territorio, al plesso scolastico indicati all'art. 1 e viceversa. Il servizio di trasporto scolastico viene organizzato e garantito per consentire a tutti gli alunni di frequentare la scuola per le attività principali (lezioni didattiche) e le attività laboratoriali extrascolastiche (laboratori facoltativi, studio assistito, attività sportive, etc.), secondo percorsi specifici di andata e ritorno. Il servizio non prevede l'accompagnatore. Il servizio viene inteso comprensivo di due corse giornaliere, di norma una per l'andata e una per il ritorno.

ART. 4 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio prevede il prelievo e il riporto degli alunni in punti di raccolta definiti in funzione dei percorsi tracciati, si potranno concordare delle fermate intermedie purché queste siano lungo i tracciati definiti e che non aggravino il tempo di percorrenza del mezzo. I punti di raccolta saranno definiti di anno in anno in funzione delle zone di provenienza degli alunni, non comunque in prossimità di luoghi pericolosi, fermo restando che non saranno percorse strade che non consentano il transito o le manovre degli scuolabus. In caso di abbondanti nevicate o altre calamità naturali, il servizio di trasporto potrà essere sospeso, così come in caso di scioperi del

personale docente delle scuole o dell'eventuale personale che gestisce il servizio. Al momento dell'iscrizione i genitori (o le persone esercenti la potestà genitoriale) possono richiedere il trasporto dell'alunno/a ad una fermata (punto di raccolta o fermata intermedia) diversa da quella naturalmente prossima al luogo di residenza, per necessità della famiglia (dai nonni, dalla baby-sitter, etc.) specificandola e motivandola nel modulo di richiesta, purché sempre all'interno dei percorsi definiti. L'opzione è accolta solo se non comporta disagio o modifica sostanziale del percorso. L'inoltro della domanda non impegna l'MPLP, essendo la medesima subordinata al riscontro di fattibilità. MPLP provvede a definire i percorsi e la localizzazione delle fermate in collaborazione con il Comitato Genitori, lungo gli itinerari tenendo conto:

- 1) dell'organizzazione del servizio ed in particolare dei posti disponibili;
- 2) dei tempi necessari a percorrere i singoli itinerari;
- 3) della localizzazione degli utenti lungo gli itinerari, evitando per quanto possibile che la fermata sia collocata sul lato sinistro rispetto alla direzione di marcia dello scuolabus, per evitare l'attraversamento della strada da parte dell'alunno;
- 4) della peculiarità del territorio ai fini della sicurezza. Sulla scorta dei criteri sopra indicati, gli itinerari e la localizzazione delle fermate saranno opportunamente modificati di anno in anno, in base agli iscritti.

ART. 5 – COPERTURA TEMPORALE DEL SERVIZIO E SCIOPERI

Il servizio è assicurato per tutta la durata dell'anno scolastico, secondo gli orari delle normali attività didattiche e nei giorni di calendario scolastico così come stabilito annualmente dalle autorità scolastiche. Nei giorni in cui l'orario scolastico differisce da quello ordinario, sarà cura della Segreteria Didattica verificare e comunicare alle famiglie interessate se esistono le condizioni per garantire comunque lo svolgimento del servizio. In caso di sciopero del personale docente o degli addetti al trasporto scolastico, sarà cura della Segreteria Didattica informare prontamente le famiglie sullo stato dello svolgimento del servizio.

ART. 6 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI ACCESSO AL SERVIZIO

La domanda per ottenere il trasporto scolastico deve essere presentata alla Segreteria Didattica entro il 30 giugno di ogni anno, utilizzando l'apposito modulo di iscrizione: l'adesione al servizio ha validità annuale (secondo il calendario scolastico annuale) Decorso il termine stabilito per la presentazione delle domande, qualora ne pervengano altre, saranno accolte solo se vi sarà ancora

disponibilità di posti e se le stesse non comporteranno modifiche ai percorsi stabiliti e/o significativi allungamenti dei tempi di percorrenza. Se l'anno scolastico è già iniziato, il servizio sarà attivato a partire dal mese successivo e comunque non prima di 7 giorni. All'atto della presentazione della domanda di trasporto scolastico, il genitore (o altro familiare esercente la potestà genitoriale) deve sottoscrivere la presa visione del presente regolamento e accettarne tutte le condizioni, senza riserva alcuna; dovrà inoltre esporre problemi o esigenze che potrebbero precludere e influire sulla funzionalità del servizio.

ART. 7 - CRITERI DI PRECEDENZA

Le domande pervenute entro il termine di cui al precedente art. 6 verranno accolte fino ad esaurimento dei posti disponibili per ciascuna linea; nel caso in cui il numero di domande sia superiore alla disponibilità di posti, verrà stilata una graduatoria sulla base dei seguenti critéri di precedenza:

- 1) Situazione di disagio segnalata con comprovata documentazione (medica, sociale, etc.);
- 2) Residenza in comuni con distanza superiore i 10km di raggio dalla sede della scuola;
- 3) Residenza dalla più lontana alla più vicina alla scuola, tenendo conto del punto 2: (la viabilità per raggiungere la sede dovrà comunque essere compatibile con i mezzi utilizzati);
- 4) Numerosità di alunni in un punto di raccolta;
- 5) Fratelli, già utilizzatori del servizio nella medesima linea;
- 6) Minore età.

ART. 8 - TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Con la sottoscrizione della domanda di accesso al servizio il genitore (o l'esercente la potestà genitoriale) dichiara altresì di aver preso visione delle tariffe applicate per il servizio medesimo e le accetta. Ogni utente che richiede il servizio di trasporto scolastico dovrà provvedere al versamento delle tariffe fissate dalla MPLP. La tariffa è da corrisondersi con cadenza mensile. La tariffa mensile valida per l'intero anno scolastico e i periodi di pagamento vengono stabiliti annualmente dal C.d.A. della MPLP. La rinuncia al servizio da parte del genitore (o l'esercente la potestà genitoriale) per periodi non inferiori al mese (mese intero) comunicati con congruo anticipo (almeno 7 giorni prima dell'inizio del mese di riferimento) per iscritto ed adeguatamente

giustificati, comporta il pagamento della tariffa fissata, anche nei periodi di non utilizzo del servizio. Successivamente il servizio non può essere ripristinato per l'anno scolastico in corso.

ART. 9- CONTROLLO DEI PAGAMENTI E MOROSITÀ

Il controllo del pagamento verrà effettuato dall'Amministrazione. Nel caso in cui i versamenti non siano effettuati regolarmente, l'Amministrazione invia una e-mail di sollecito ai genitori o alle persone esercenti la potestà genitoriale per provvedere al pagamento delle somme dovute entro 15 giorni. In caso di mancato adempimento si provvederà alla sospensione del servizio che sarà notificato, almeno 7 giorni prima dell'inizio della sospensione, ai genitori dell'alunno o chi per loro esercita la potestà genitoriale e si darà avvio alla procedura per la riscossione coattiva, con aggravio delle spese di notifica.

ART. 10 - COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI

Gli alunni che utilizzano il servizio devono tenere un comportamento corretto, civile e dignitoso in modo da non disturbare e arrecare danni ai compagni, agli autisti, a persone e a cose, in particolare devono:

- astenersi dall'appoggiarsi alle portiere ed ai cristalli, dal porre le mani nel vano delle porte e nelle guide dei cristalli, dal gettare oggetti dallo scuolabus;
- occupare correttamente il posto a sedere, tenere allacciate le cinture di sicurezza per tutta la durata del tragitto evitando di stare in piedi durante la marcia e le manovre: solo ad automezzo fermo sono autorizzati ad alzarsi guadagnando ordinatamente l'uscita, avendo cura di non abbandonare gli effetti personali di cui gli autisti non possono essere responsabili;
- evitare di danneggiare gli scuolabus e qualsiasi altro oggetto presente (zaini, cappotti, berretti, ecc.) e di provocare danni a sé e agli altri alunni trasportati, nonché di arrecare disagio tale da mettere a rischio l'incolumità dei viaggiatori e distrarre l'autista dalla propria mansione;
- astenersi da schiamazzi, spinte, litigi, scontri, ingiurie, comportamenti irrispettosi nei confronti degli autisti, dei propri compagni e dell'eventuale accompagnatore e da qualsiasi comportamento che possa disturbare l'autista o danneggiare gli altri trasportati;
- astenersi dal gridare o richiamare od offendere persone esterne al veicolo;

- rispettare l'orario di incontro: farsi trovare nel punto prestabilito 5 minuti prima dell'orario prestabilito;
- devono mantenersi a debita distanza dal mezzo quando questo è ancora in movimento e attendere che si sia allontanato prima di attraversare la strada.

Tutti i danni e i guasti arrecati ai veicoli da parte dei trasportati, devono essere integralmente risarciti dai genitori (o dagli esercenti la potestà genitoriale) degli alunni che hanno arrecato il danno, provvedendo direttamente ad indennizzare la parte lesa. È altresì riconducibile alla responsabilità genitoriale qualsiasi danno arrecato dai figli, per fatto proprio o per negligenza, a terzi, a sé stessi e a cose. L'eventuale inosservanza delle citate norme comportamentali dovrà essere oggetto di tempestiva segnalazione alla Segreteria Didattica che provvederà ad informare la famiglia degli alunni interessati e saranno applicati i provvedimenti di cui al successivo art. 13. L'MPLP è sollevata da ogni responsabilità per eventuali accadimenti che si dovessero verificare, a carico dell'utente (inteso come soggetto attivo e passivo rispetto all'evento) prima della salita sul mezzo di trasporto scolastico e dopo la discesa dallo stesso.

ART. 11 - COMPORTAMENTO DEGLI AUTISTI E RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO CHE GESTISCE IL SERVIZIO

Gli autisti dello scuolabus devono:

- garantire il corretto svolgimento del servizio nel rispetto delle norme vigenti;
- tenere un comportamento improntato alla massima educazione e professionalità, tale da rapportarsi correttamente ai minori;
- adottare tutte le ordinarie cautele, suggerite dalla normale prudenza, al fine di tutelare l'incolumità dei minorenni, sia durante il trasporto che durante le fermate;
- controllare che l'alunno non venga a trovarsi in una situazione di pericolo per la sua incolumità, per cui la loro vigilanza deve essere svolta dal momento dell'affidamento sino alla fermata concordata.

Gli autisti non possono apportare, di propria iniziativa, modifiche, anche temporanee, agli itinerari, alle fermate, agli orari ed a tutto ciò che concerne l'andamento del servizio così come prestabilito.

ART. 12 - RICHIAMI E SANZIONI

L'autista dello scuolabus dovrà vigilare gli alunni provvedendo al richiamo verbale in caso di comportamento scorretto e informare con tempestività la Segreteria Didattica coloro che, nonostante il richiamo, perseverino a comportarsi in modo non adeguato, per l'adozione delle eventuali sanzioni.

12.1. Per i minori che adottano comportamenti scorretti la Segreteria Didattica applicherà i seguenti provvedimenti:

- avviso formale per iscritto ai genitori del comportamento scorretto del proprio figlio, sulla base di quanto normato all'art. 11; qualora il comportamento scorretto dell'alunno abbia provocato danni ad oggetti (materiale scolastico e di abbigliamento dei compagni, dell'autista o dell'accompagnatore; mezzo di trasporto), sarà sollecitato il risarcimento dei danni come disposto all'art. 11, in caso di recidiva si provvederà anche alla sospensione dal servizio;
- qualora il comportamento scorretto sia stato attuato nei confronti di persone (insulti) si provvederà alla sospensione dall'utilizzo del servizio per una giornata (per la corsa di ritorno);
- qualora il comportamento scorretto sia stato attuato nei confronti di persone (con danno fisico, maltrattamento) si provvederà alla sospensione dall'utilizzo del servizio per una settimana (per la corsa di ritorno);
- in caso di recidiva sarà escluso definitivamente dal servizio, senza diritto ad alcun rimborso.

La Segreteria Didattica si riserva, in modo autonomo, la facoltà di effettuare sulle linee scolastiche periodici controlli con i propri incaricati, al fine di verificare sia il rispetto dei percorsi previsti, che la regolarità del trasporto (salita - discesa - permanenza), nonché i comportamenti tenuti dagli studenti che possano creare problemi di sicurezza.

ART. 14 - DATI PERSONALI E SENSIBILI

L'MPLP utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del DL 108/2028 sulla base del regolamento UE2026/679 (GDPR) e successive modifiche ed integrazioni, ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio di trasporto scolastico. Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi al Dirigente Scolastico o altra autorità scolastica per gestire l'uscita

organizzata degli alunni, nonché alle persone incaricate del servizio di sorveglianza previsto per gli alunni, ai sensi della normativa vigente in materia. Ai genitori ed agli esercenti la potestà genitoriale, al momento della presentazione della domanda di fruizione del servizio, verrà fornita l'informativa di cui alla normativa vigente in materia.

ART. 15 - RIFERIMENTI NORMATIVI

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si farà espresso riferimento alle vigenti norme di legge in materia.

ART. 16 - PUBBLICITA'

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito internet dell'Istituto, www.istpavoni.it su apposita sezione.

ART. 17 - ENTRATA IN VIGORE

L'effettiva applicazione del presente regolamento decorrerà a partire dall'anno scolastico 2024/2025.