



ISTITUTO PARITARIO  
DON CARLO SAN MARTINO

Sezione Primavera, Infanzia,  
Primaria, Secondaria 1° grado

del  
PIO ISTITUTO PEI FIGLI  
DELLA PROVVIDENZA

# SERVIZIO DI TRASPORTO regolamento



***anno scolastico  
2020-2021***

***delibera C.D. 01/09/2020***

Via Giacomo Leopardi 59  
Villa Raverio di Besana in Brianza

tel. 0362/967737  
fax 0362/967990

E-mail  
[segreteria.rigola@doncarlosanmartino.org](mailto:segreteria.rigola@doncarlosanmartino.org)

Sito  
[www.rigola.doncarlosanmartino.org](http://www.rigola.doncarlosanmartino.org)

Facebook

## **Indice**

- 1. OGGETTO E FINALITÀ**
- 2. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E PIANO DEL TRASPORTO**
- 3. TRASPORTO EXTRASCOLASTICO**
- 4. RESPONSABILITÀ DELLE FAMIGLIE**
- 5. NORME DI COMPORTAMENTO PER ALUNNI**
- 6. NORME DI COMPORTAMENTO PER AUTISTA**
- 7. NORME DI COMPORTAMENTO PER ASSISTENTE/ACCOMPAGNATORE**
- 8. ASSICURAZIONE**
- 9. COSTO DEL SERVIZIO E MODALITA' DI PAGAMENTO**
- 10. DATI PERSONALI**
- 11. PROTOCOLLO COVID-19**

## **1. OGGETTO E FINALITÀ**

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare l'organizzazione e fissare i criteri di accesso al servizio Scuolabus per i soli alunni dell'Istituto paritario *Don Carlo San Martino* di Besana in Brianza che frequentano le scuole dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado.

Il trasporto è un servizio che la scuola offre come supporto all'organizzazione delle famiglie.

## **2. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E PIANO DEL TRASPORTO**

Il servizio viene effettuato nel rispetto del calendario scolastico consegnato alle famiglie.

L'organizzazione viene elaborata annualmente al fine di agevolare le richieste delle famiglie iscritte alla scuola.

I percorsi verranno studiati sulla base delle richieste dei singoli utenti al momento dell'iscrizione e tenendo in considerazione i seguenti punti:

- orario di funzionamento dei diversi ordini di scuola;
- tempi di percorrenza dei singoli itinerari;
- distribuzione viaria su strade pubbliche o di uso pubblico.

I percorsi potranno subire delle modifiche temporanee in caso di lavori e/o impedimenti sulla rete stradale. Sarà cura dell'Istituto verificare queste situazioni particolari con i competenti uffici comunali e avvisare tempestivamente le famiglie interessate.

Non potranno essere previsti percorsi in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti, del personale e dei mezzi di trasporto. Essi saranno programmati secondo criteri razionali tali da presentare la soluzione meno dispersiva e più diretta nel raggiungimento delle sedi, prestando particolare attenzione al rispetto della sicurezza degli alunni. Il piano annuale potrà essere modificato nei casi in cui si rilevi la necessità di migliorare il servizio reso agli utenti.

In caso di formazione di ghiaccio sulle strade, di improvvise neviccate, di eventi atmosferici particolarmente avversi che potrebbero incidere sulla praticabilità delle strade, non consentendo quindi il trasporto in sicurezza, non potrà essere assicurato il regolare svolgimento del servizio.

In questo caso la famiglia deve prendere visione del sito del Comune di Besana in Brianza per verificare se è stata pubblicata l'ordinanza di chiusura delle scuole del Comune.

Se le strade non sono praticabili (neve, interruzioni per lavoro, incidenti etc.), la famiglia verrà contattata dalla segreteria.

## **3. TRASPORTO EXTRASCOLASTICO**

Dopo attenta valutazione, la Direzione potrà approvare ulteriore servizio di trasporto in occasione delle seguenti attività:

- visite di istruzione, uscite didattiche;

- realizzazione di iniziative organizzate dalle scuole, volte a qualificare l'attività scolastica e ad integrare l'offerta formativa, per le quali si rende necessario il trasporto;
- attività sportive o ricreative organizzate dalla scuola.

Il servizio di trasporto per le attività didattiche è soggetto alla corresponsione di una tariffa valutata a seconda dell'impegno e tragitto.

#### **4. RESPONSABILITA' DELLE FAMIGLIE**

Al momento dell'iscrizione del bambino la famiglia si impegna ad essere presente alla fermata dello scuolabus per ritirare il proprio figlio; in caso di impedimento occorre comunicare alla segreteria dell'istituto il nominativo della persona adulta delegata ad essere presente alla fermata.

Nel caso di alunni che frequentano la scuola secondaria, la famiglia può autorizzare a lasciare l'alunno alla fermata perché rientri autonomamente alla propria abitazione; in tal caso dovrà essere sottoscritta apposita dichiarazione, nella quale la famiglia si assume ogni responsabilità in merito.

Il servizio di trasporto prende in custodia gli alunni dal momento della salita sul mezzo fino al momento dell'ingresso a scuola; nel percorso di ritorno, dal momento della salita fino alla discesa dal mezzo. La famiglia, nella figura della persona incaricata al ritiro dell'alunno, è responsabile del minore nel tratto compreso tra l'abitazione ed i punti di salita e di discesa.

Nel caso in cui il genitore o chi da lui delegato non fosse presente alla fermata l'alunno non verrà fatto scendere dal bus e al termine del giro verrà ricondotto a scuola.

Ogni variazione di fermata di discesa e/o salita deve essere richiesta e comunicata per iscritto alla Scuola, a firma di un genitore o di chi ne fa le veci; la Direzione valuterà la sostenibilità della richiesta. Non potranno essere accolti sul mezzo gli alunni che si presentino in luoghi diversi da quelli prestabiliti o non siano presenti alle fermate all'orario previsto e comunicato.

#### **5. NORME DI COMPORTAMENTO PER ALUNNI**

L'utilizzo del servizio si configura per gli alunni come un 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.

Gli alunni dovranno osservare un corretto comportamento:

- prendere rapidamente posto; posizionare lo zaino sulle ginocchia o a terra (sotto il sedile);
- mettere le cinture di sicurezza;
- occupare la seduta evitando di sostare in piedi durante la marcia e le manovre;
- alzarsi dalla seduta esclusivamente ad automezzo fermo;
- non disturbare i compagni di viaggio e l'autista;
- usare un linguaggio conveniente, non volgare o offensivo, nei confronti di alcuno;
- non mangiare e bere sul mezzo;

- non danneggiare lo scuolabus; mostrare rispetto per le attrezzature del mezzo; non sporcare il mezzo e i sedili;
- rispettare le regole impartite dal personale dell'Istituto presente sullo scuolabus.

In caso di comportamento scorretto potranno essere adottati i seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale da parte dell'autista o dell'accompagnatore;
- segnalazione al Dirigente Scolastico che convocherà la famiglia per valutare una adeguata azione educativa;
- su richiami ripetuti, si valuterà la sospensione dall'utilizzo del servizio per un determinato periodo o interruzione definitiva, senza rimborso della tariffa versata.

## **6. NORME DI COMPORTAMENTO PER AUTISTA**

Oltre alle responsabilità civile e penale del vettore previste dalle norme di legge, il conducente ha un dovere di vigilanza sui minori trasportati.

La conduzione dell'automezzo è affidata a personale individuato dall'Istituto.

Il conducente dello scuolabus:

- non può effettuare fermate aggiuntive o diverse da quelle previste dall'itinerario di percorso predisposto dall'Istituto all'inizio dell'anno scolastico, ad eccezione dei casi di modifiche temporanee come indicate al punto 2;
- non può far salire sul mezzo persone estranee o non autorizzate dall'Istituto
- non può farsi carico dell'attraversamento della strada e/o del percorso fermata-scuolabus – casa.

Considerando, inoltre, che l'utenza del servizio è costituito da minori, l'autista deve garantire un comportamento consono al rapporto con essi.

Il conducente dello scuolabus non può affidare ad altri la guida e deve controllare il mezzo in tutte le sue parti meccaniche e valutarne quotidianamente l'efficienza e la sicurezza.

## **7. NORME DI COMPORTAMENTO PER ASSISTENTE ACCOMPAGNATORE**

E' garantito il servizio di assistenza/accompagnatore sullo scuolabus per i bambini dell'Infanzia e Primaria, svolto da soggetti adulti incaricati dall'Istituto che si occupano dell'assistenza degli alunni durante la salita e la discesa da scuola e alla fermata.

Il personale di accompagnamento è munito di tesserino di riconoscimento; esso svolge le seguenti funzioni:

- a) assiste i bambini nella fase di salita e discesa dall'autobus;
- b) cura la consegna dei bambini alla scuola di appartenenza e ai genitori o loro delegati;
- c) sorveglia i bambini durante il percorso;

d) trattiene sull'autobus il bambino se alla fermata non è presente l'adulto di riferimento. In questo caso deve essere reperito telefonicamente l'adulto di riferimento.

## **8. ASSICURAZIONE**

L'Istituto garantisce che tutti gli utenti e gli operatori siano coperti da idonea polizza assicurativa.

## **9. COSTO DEL SERVIZIO E MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il costo del servizio scuolabus viene comunicato alle famiglie all'atto dell'iscrizione a scuola.

Il pagamento dello stesso viene effettuato con le stesse modalità comunicate per il pagamento della retta.

## **10. DATI PERSONALI**

L'Istituto utilizza i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679.

## **11. PROTOCOLLO COVID-19**

Nel rispetto della normativa, anche il servizio bus richiama regole di comportamento e procedure per il contenimento della diffusione del virus COVID-19. Si rimanda al protocollo consegnato alle famiglie e firmato.

Villa Raverio, Besana in Brianza

14 settembre 2020

Il dirigente Scolastico  
Prof.ssa Simonetta Cesana