

## PREMESSA FONDAMENTALE

Il servizio trasporti della SCUOLA AUDIOFONETICA ha come intento primario quello di favorire la frequenza alla scuola da parte dei bambini sordi della provincia di Brescia e zone limitrofe. Il servizio è disponibile ai bambini udenti compatibilmente con la disponibilità dei posti liberi.

L'organizzazione del servizio, anche ai fini del contenimento dei costi, è assai complessa soprattutto per quanto concerne la scelta degli itinerari che determinano il numero dei pulmini da utilizzare.

**E' pertanto importante evidenziare alle famiglie che usufruiscono del servizio che lo stesso deve essere, salvo particolari eccezioni, di uso continuativo e motivato da reale necessità.**

## REGOLAMENTO

### ORARI

1. Gli orari di prelevamento e di consegna del bambino vengono stabiliti dall'autista in occasione dei primi giri.
2. Gli orari stabiliti devono essere rispettati poiché:
  - L'autista non può attendere in quanto ritarderebbe tutto il giro con il rischio di raggiungere la scuola oltre l'orario di inizio delle lezioni;
  - I continui e immotivati ritardi rappresentano una mancanza di rispetto verso i bambini che risiedono lontani.
3. Il prelevamento e la consegna del bambino avviene presso il luogo stabilito con l'autista tenendo presente che:
  - **l'autista non può, in nessun caso, scendere ed abbandonare il pulmino con i bambini a bordo;**
  - il genitore, o chi per esso, deve essere sempre presente al momento del prelevamento / consegna del bambino;
  - in caso di ritardo, dopo qualche minuto di attesa, l'autista riprenderà il suo itinerario;
  - nel caso di assenza / malattia è cura del genitore avvisare tempestivamente l'autista;
4. Il ripetuto atteggiamento di ritardo **potrà essere motivo di revoca del servizio.**

## COMUNICAZIONI

1. All'inizio dell'anno scolastico viene fornito alla famiglia il nome ed il numero di telefono dell'autista;
2. Le comunicazioni relative a variazioni in merito al prelevamento del mattino devono essere comunicate direttamente all'autista;
3. **Le comunicazioni relative a variazioni circa la consegna del pomeriggio** devono essere comunicate **obbligatoriamente** alla scuola per iscritto sul quaderno delle comunicazioni ai docenti.
4. **Per motivi organizzativi e di sicurezza non è possibile che il bambino torni con un pulmino diverso dal proprio.**



5. In caso di emergenza o necessità emerse all'ultimo momento, è necessario prendere contatto con la segreteria e con l'autista di riferimento.
6. In mancanza di comunicazioni il bambino verrà messo sul pulmino.

#### NORME COMPORTAMENTALI VARIE

1. L'autista si assume la responsabilità della consegna del bambino ai genitori o chi per essi e non può, in nessun caso lasciarlo solo sulla strada. Pertanto in caso di assenza del genitore o chi per esso, il bambino rimarrà sul pulmino e proseguirà il giro. Sarà responsabilità del genitore contattare l'autista e recuperare il bambino nel luogo stabilito con l'autista anche se lo stesso fosse lontano dal domicilio.
2. La famiglia è pregata di raccomandare ai propri figli di mantenere un comportamento rispettoso nei confronti dei compagni di viaggio e del mezzo di trasporto, ed è altresì responsabile per eventuali danni arrecati.
3. Qualora si verificassero gravi e ripetute manifestazioni di disturbo nei confronti dei compagni, dopo il primo richiamo, la direzione potrà decidere di sospendere il servizio a tempo indeterminato.
4. Nel caso in cui i ragazzi si rendessero responsabili di atti deliberati tali da provocare danni agli allestimenti ed agli oggetti presenti sul mezzo di trasporto, l'entità del danno verrà richiesta alla famiglia a titolo di indennizzo.

#### NORME PER GLI AUTISTI

Gli autisti dei pulmini nell'accettare l'incarico devono ricevere copia del regolamento del servizio e aderire alle seguenti norme:

1. mantenere un atteggiamento rispettoso nei confronti dei bambini ed assicurarsi che gli stessi si comportino educatamente tra di loro e con rispetto del mezzo di trasporto.
2. comunicare alla scuola comportamenti o atteggiamenti maleducati dei bambini.
3. comunicare alla scuola ritardi o comportamenti contrari al regolamento.

Il Direttore  
*Prof.ssa Anna Paterlini*

