



**ISTITUTO
BEATA GIOVANNA**
Educare alla vita

Via Dante Alighieri, 15
50058 Signa
Tel. 055875643
www.istitutobeatagiovanna.org

Nido d'Infanzia, Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado
e-mail: scuola@beatagiovanna.it

ADESIONE AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

a.s. ____/____/____

Compilare in stampatello e inviare all'indirizzo di posta elettronica info@beatagiovanna.it

Il/la sottoscritt ____/____/____

autorizza il/la propri ____ figli ____/____/____

iscritt ____/____ alla scuola: dell'Infanzia ☐ , Primaria ☐ , Secondaria di I grado ☐

al servizio di trasporto scolastico e pagherà, mensilmente, la quota della "corsa" scelta come nella sottostante tabella:

- ☐ Corsa intera (nel comune di Signa, € 70,00 – altri comuni € 90,00) (*)
- ☐ Corsa di solo andata (nel comune di Signa, € 35,00 – altri comuni € 45,00)
- ☐ Corsa di solo ritorno (nel comune di Signa, € 35,00 – altri comuni € 45,00) (*)

(*) per la Scuola Secondaria di I grado il ritorno è alle ore 14,10

Indirizzo, via/piazza _____ nro _____

Comune _____ Tel. _____

Persone incaricate di prendere l'alunno alla discesa del pulmino:

Dichiaro di avere preso visione del regolamento (in allegato)

Data ____/____/____ **Firma del genitore** _____

**Autorizzazione a far scendere da solo il proprio figlio dal pulmino (valido
esclusivamente per i ragazzi della Scuola Secondaria)**

Autorizzo mio/a figlio/a a scendere e recarsi a casa da solo/a dal servizio trasporto esonerando la scuola da qualsiasi responsabilità dopo la discesa dal pulmino.

Data ____/____/____ **Firma del genitore** _____

I moduli devono essere compilati anche da coloro che hanno usufruito del servizio nel precedente anno scolastico e dovranno pervenire entro i termini stabiliti

INFORMATIVA

(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679)

Desideriamo informarla che i dati personali Suoi e del minore interessato saranno trattati in ottemperanza alla normativa di cui al "Regolamento europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali dati" (da ora in poi GDPR). L'Istituto Beata Giovanna, via D. Alighieri, 15 - Signa in qualità di "Titolare" del trattamento, ai sensi dell'articolo 13 del GDPR fornisce le seguenti informazioni:

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento è l'Istituto Beata Giovanna, via D. Alighieri, 15 - Signa (e-mail: scuola@beatagiovanna.it sito web: www.istitutobeatagiovanna.org , tel. 055875643).

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è Suor Nicoletta Cacioli raggiungibile agli indirizzi dell'Istituto.

FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

La finalità del trattamento è la seguente:

- ✓ Il servizio di trasporto alunni della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado per il percorso casa-scuola e viceversa.
- ✓ La liceità del trattamento si fonda sul consenso dell'interessato o di chi su di esso esercita la propria responsabilità genitoriale, ex art. 6, lett. a) del Reg. UE 679/2016. Pertanto, in assenza di consenso non potrà essere erogata la prestazione richiesta.

DESTINATARI DEI DATI

I seguenti soggetti riceveranno i dati personali del minore interessato in qualità di destinatari, ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento, quali responsabili del trattamento:

incaricati delle attività di segreteria scolastica, personale docente e collaboratori scolastici incaricati della sorveglianza ed assistenza e del servizio di trasporto.

ULTERIORI INFORMAZIONI FORNITE AGLI INTERESSATI

- a) Il periodo di conservazione dei dati è pari a quello necessario ai fini per cui sono raccolti, rispettando il principio di minimizzazione di cui all'articolo 5, comma 1, lettera c) del GDPR nonché all'adempimento degli obblighi di legge cui è tenuto il Titolare; oltre tale termine i dati potranno essere conservati con accesso limitato ai soli fini della difesa in sede civile e penale per eventuali controversie con l'interessato.
- b) È possibile esercitare il diritto di richiedere al titolare del trattamento l'accesso ai propri dati personali (e/o dell'interessato sul quale si esercita la potestà genitoriale) e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati, rivolgendosi al Titolare all'indirizzo sopra riportato.
- c) È possibile revocare il consenso in quanto la liceità del trattamento è sulla base del consenso, fatti salvi gli effetti della revoca del consenso sull'erogazione della prestazione.
- d) È possibile proporre reclamo ad un'autorità di controllo. Per l'Italia si può rivolgere all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).
- e) La comunicazione di dati è prevista dal consenso dell'interessato o di chi su di esso esercita la propria responsabilità genitoriale.
- f) L'interessato non è soggetto ad un processo di decisione automatizzato o a logiche di profilazione.

g) I dati dell'interessato potranno essere usati per altre finalità ed in particolare:

- ✓ Archiviazione storica
- ✓ Statistiche

A fronte di quanto sopra

Dichiaro di aver attentamente e consapevolmente letto l'informativa che precede oltre ad averne ricevuto copia e di essere stato/a esaurivamente informato dei diritti che posso esercitare, e quindi

☐ Acconsento

☐ Non Acconsento

FIRMA del genitore _____

FIRMA del genitore _____

In caso di sottoscrizione del consenso da parte di un solo genitore*:

Il richiedente, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara

☐ di aver effettuato la scelta richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del Codice civile del D.L. 154 del 28 dicembre 2013, che richiedono il consenso di entrambi i genitori".

☐ di essere l'unico soggetto esercente la potestà genitoriale sul minore

FIRMA del genitore _____

o del soggetto avente la potestà genitoriale



**ISTITUTO
BEATA GIOVANNA**

Educare alla vita

Via Dante Alighieri, 15

50058 Signa

Tel. 055875643

www.istitutobeatagiovanna.org

Nido d'Infanzia, Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado
e-mail: scuola@beatagiovanna.it

REGOLAMENTO

SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

AGGIORNAMENTO GIUGNO 2025

ART. 1 – ISTITUZIONE E FINALITA' DEL TRASPORTO SCOLASTICO

L'Istituto "BEATA GIOVANNA" istituisce il servizio di trasporto alunni della Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di I grado per il percorso casa / scuola e viceversa aperto a tutte le famiglie degli alunni che ne fanno richiesta. Il servizio viene realizzato a copertura di percorsi richiesti da un numero significativo di utenti e fino al massimo dei posti disponibili pari a 27.

ART. 2 – MODALITA' D'ISCRIZIONE

Le famiglie interessate ad usufruire del servizio dovranno farne richiesta entro il 03 luglio per l'a.s. 2025/2026 e in concomitanza delle annuali iscrizioni a scuola (solitamente il mese di gennaio) per gli anni scolastici successivi. L'iscrizione ha valore annuale e si riferisce all'anno scolastico successivo rispetto a quello in corso nel periodo di iscrizione.

Chiunque intenda usufruire del servizio dovrà presentare domanda su apposito modulo da scaricare dal sito della scuola insieme al presente regolamento. In caso di presentazione della domanda oltre detto termine o oltre il numero massimo di posti disponibili, l'accettazione della stessa è subordinata alla disponibilità del "piano trasporto".

Con la compilazione e sottoscrizione della "domanda d'iscrizione al servizio di trasporto scolastico" la famiglia si impegna a rispettare il regolamento del trasporto scolastico e ad accettare tutte le condizioni e le modalità previste per il pagamento del servizio stesso.

ART. 3 PUNTI DI FERMATA

Il servizio di trasporto copre il territorio del Comune di Signa e raggiunge alcuni comuni limitrofi in base alla disponibilità del piano di trasporto annuale.

I punti di fermata saranno determinati annualmente dall'Istituto Beata Giovanna, tenuto conto delle richieste degli utenti e delle necessità organizzative del servizio. Nel corso dell'anno potranno essere aggiunte nuove fermate o sopprese, sulla base del variare delle iscrizioni o dei cambi di residenza degli utenti.

La localizzazione delle fermate e gli orari di passaggio del pulmino saranno resi noti ai genitori degli alunni telefonicamente da parte dell'autista del nostro Istituto. Se orari e localizzazione della fermata non sono accettati da parte dei genitori, dovrà essere inviata una disdetta formale del servizio all'indirizzo mail segreteria@beatagiovanna.it entro una settimana dalla ricezione della chiamata.

ART. 4 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio trasporto sarà gestito direttamente dall'Istituto Beata Giovanna con mezzi e personale proprio.

Il servizio è previsto per la Scuola dell'Infanzia (solo corsa del ritorno per l'uscita delle ore 16,00), per la Scuola Primaria (andata e ritorno per l'uscita delle ore 13,00 e 16,00), per la Scuola Secondaria (andata e ritorno delle ore 14,10).

Il servizio per Infanzia, Primaria e Secondaria viene offerto nei giorni del calendario scolastico della scuola Primaria e della scuola Secondaria di primo grado.

L'inizio e il termine del servizio sono i seguenti:

- per la scuola dell'Infanzia: dal viaggio di ritorno del giorno successivo al giorno di inizio della Scuola Primaria e Secondaria fino al viaggio di ritorno dell'ultimo giorno della Scuola Primaria e Secondaria;
- per la Scuola Primaria: dal viaggio di andata del secondo giorno di scuola fino al viaggio di ritorno delle ore 13,00 dell'ultimo giorno di scuola;
- per la Scuola Secondaria dal viaggio di andata del secondo giorno di scuola fino al viaggio di andata dell'ultimo giorno di scuola.

L'orario del trasporto viene stabilito in riferimento all'orario di inizio e fine delle lezioni. Nel caso di attività straordinarie (gite scolastiche, progetti particolari, attività dopo - scuola, ...) difforni dal normale orario scolastico, la famiglia deve provvedere personalmente al trasporto del proprio/a figlio/a.

Gli alunni saranno prelevati e rilasciati nei punti di fermata determinati annualmente dall'Istituto e concordati con i genitori al momento dell'iscrizione.

Le fermate e gli orari dovranno essere rigorosamente rispettati.

Nel viaggio di andata a scuola, in caso di mancata presenza dell'alunno alla fermata nell'orario stabilito, l'autista sarà autorizzato a saltare la fermata senza che ciò implichi responsabilità a carico suo o dell'Istituto.

Nel viaggio di ritorno, in assenza del genitore o della persona delegata al ritiro del/la bambino/a alla fermata concordata, l'autista sarà autorizzato a riportare l'alunno/a alla sede scolastica ove la famiglia o la persona delegata provvederà al ritiro.

Qualora l'alunno non usufruisse per 1 o più giorni del servizio (es. assenza per malattia, ritardo ecc.) la famiglia, con il massimo impegno, dovrà avvisare a mezzo e-mail info@beatagiovanna.it la scuola, mentre per le comunicazioni impellenti, dovrà avvisare l'autista al numero annualmente comunicato in tempo utile tramite WhatsApp.

La famiglia si impegna ad essere, direttamente o tramite persona delegata, telefonicamente reperibile da 30 minuti prima dell'inizio del servizio e per tutta la durata del trasporto.

ART. 5 – ACCOMPAGNAMENTO E SICUREZZA

Solamente per la scuola dell'infanzia sarà presente un assistente in pulmino per la durata del trasporto. La responsabilità dell'assistente è limitata alla vigilanza dei bambini all'interno del pulmino affinché gli stessi rispettino le normali regole del vivere civile (accertare che i minori indossino correttamente la cintura di sicurezza, l'ordine, il rispetto).

La responsabilità dell'autista e dell'assistente è limitata al trasporto degli alunni, per cui inizia nel momento in cui i minori salgono sull'automezzo e termina con l'accompagnamento degli stessi all'ingresso della scuola (per l'andata) ed alla fermata prestabilita (per il ritorno).

Non può essere attribuita alcuna responsabilità all'autista, all'assistente o all'Istituto per atti successivi alla discesa dell'automezzo e per l'attraversamento della strada.

La famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere alla fermata del pulmino il proprio figlio all'orario stabilito.

L'Istituto non si assume alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti successivi alla discesa dal pulmino.

Per gli alunni della scuola secondaria di primo grado, la richiesta della famiglia di discesa dal pulmino in modo autonomo, con l'obiettivo di tutelare l'integrità fisica, la sicurezza e l'incolumità del minore, è subordinata alla presenza di situazioni particolari e va presentata compilando l'apposita parte in calce al modulo di iscrizione disponibile sul sito della scuola. L'autorizzazione viene rilasciata solo successivamente a un'attenta valutazione di prevedibilità e prevedibilità dei rischi effettuata insieme alla famiglia al fine di valutare nel migliore dei modi le condizioni ed il contesto territoriali ed ambientali del percorso pulmino - casa, l'età e il grado di maturazione del soggetto in relazione alla capacità del minore di farvi fronte autonomamente, le caratteristiche e il comportamento abituale del minore.

La famiglia inoltre deve essere disposta a collaborare con la scuola:

- per ogni iniziativa di tutela e prevenzione;
- per esercitare un continuo controllo sul minore;
- per informare tempestivamente la scuola qualora le condizioni di sicurezza vengano modificate;
- nel ricordare costantemente al minore la necessità di corretti comportamenti ed atteggiamenti ed il rispetto del codice della strada.

L'autorizzazione a scendere in modo autonomo dal pulmino può essere revocata in qualsiasi momento, con atto unilaterale motivato, da parte della scuola, qualora vengano meno le condizioni che ne costituiscono il presupposto e la famiglia si impegna a ritirare personalmente il minore su eventuale richiesta della Scuola e nel caso insorgano motivi di sicurezza.

ART. 6 – COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI

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 all'interno dei mezzi di trasporto dovranno osservare un corretto comportamento:

- occupare il seggiolino evitando di stare in piedi durante la marcia e le manovre;
- alzarsi solo ad automezzo fermo;
- non disturbare e rispettare i compagni di viaggio, l'autista e l'accompagnatore;
- usare un linguaggio conveniente;
- mostrare rispetto per le attrezzature del mezzo e più in generale rispettare le regole impartite dall'autista.

Per chi si comporta in modo scorretto l'Istituto adotterà i seguenti provvedimenti, rendendo nota la situazione alle famiglie:

- richiamo verbale;
- avviso formale ai genitori del comportamento scorretto del proprio figlio;
- sospensione dall'utilizzo del servizio per un determinato periodo;
- esclusione dal servizio quando:
 - a) dopo ripetuti richiami ai genitori, l'alunno continui a tenere un comportamento scorretto durante il tragitto del pulmino;
 - b) non osservi le più elementari norme di sicurezza o le indicazioni impartite dagli addetti al servizio o si comporti in modo tale da costituire pericolo per sé e per gli altri.

Qualora il comportamento scorretto degli alunni arrechi danni al mezzo e a terzi, le famiglie saranno chiamate a rimborsarli, previa contestazione di responsabilità.

ART. 7 - PAGAMENTO DEL SERVIZIO

La tariffa da corrispondere a copertura del periodo del calendario della scuola primaria e della scuola Secondaria di primo grado sarà annualmente determinata, (entro il periodo delle iscrizioni per il nuovo anno scolastico) dall'Istituto. I pagamenti devono essere effettuati con la stessa modalità del pagamento delle rette.

Trascorso il termine di 15 gg. dalla scadenza prevista per il pagamento senza che lo stesso sia avvenuto si procederà con l'invio di un sollecito con l'invito a regolarizzare la propria posizione entro un termine massimo di 15 giorni.

Trascorso inutilmente anche il termine per il pagamento indicato nel sollecito si procederà con le modalità previste dall'ordinamento vigente per il recupero delle somme non versate e degli interessi di mora.

L'iscrizione comporta l'obbligo del pagamento del corrispettivo per l'intero anno scolastico dal mese di settembre al mese di maggio compresi, indipendentemente dalla circostanza di cessazione volontaria dell'utenza prima della fine dell'anno scolastico, a meno che l'abbandono sia riconducibile a cause di forza maggiore riconosciute come tali dalla Direzione della scuola.

L'Istituto in caso di impossibilità a eseguire il servizio per cause di forza maggiore (guasto del mezzo, condizioni meteorologiche particolarmente avverse, ...) per più di tre giorni consecutivi provvederà ad effettuare una riduzione del costo pari alle giornate di mancato servizio (calcolando come costo giornaliero il risultato del costo annuale diviso i giorni di servizio nell'anno).