



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GANDHI

Via Frà G. Golubovich, 4 - 50145 - Firenze
Tel. +39 055 300581 - 055 316449
fiic812003@istruzione.it
fiic812003@pec.istruzione.it
C.F. 94076360489-CUF UFQ2P3
<http://www.icsgandhifirenze.edu.it>



allegato alla delibera di cui al punto 4 dell'ordine del giorno della seduta del Consiglio d'Istituto del 10 febbraio 2023

REGOLAMENTO DEL FONDO DI SOLIDARIETÀ

ART. 1 – Costituzione del Fondo

1. L'istituto comprensivo M. Gandhi si attiva per favorire la piena realizzazione del diritto allo studio e alla formazione di ogni suo alunno.
2. Il Fondo di solidarietà costituisce uno strumento di intervento finanziario in favore degli studenti meno abbienti allo scopo di garantire uguaglianza e pari opportunità nel percorso di istruzione e di sviluppo di ciascun alunno, secondo quanto previsto dalla Costituzione.

ART. 2 – Finalità del Fondo

1. Il fondo offre un aiuto concreto alle famiglie per far fronte alle attività didattiche che richiedono un contributo finanziario. Nello specifico, per:
 - la partecipazione a visite e viaggi di istruzione;
 - altre attività deliberate dal Consiglio con apposita delibera.

ART. 3 – Composizione del fondo

1. Il Fondo di solidarietà viene istituito, nell'ambito del programma annuale 2023, con un ammontare pari ad € 2.456,90 e può essere alimentato:
 - dai contributi volontari versati dalle famiglie degli alunni per ciascun anno scolastico nella misura del 2% della somma prevista nel Programma Annuale a partire dall'anno scolastico in corso, previa delibera del CI;
 - da eventuali avanzi derivati dagli arrotondamenti nella determinazione delle quote di partecipazione individuale a gite e viaggi di istruzione;
 - da eventuali elargizioni spontanee, quali liberi contributi individuali o di gruppo da parte di docenti, personale ATA, genitori (anche organizzati in Associazione) ed anche di persone, enti, aziende ed associazioni esterne.

ART. 4 – Gestione del fondo

1. Possono fruire del fondo, gli studenti iscritti all'istituto, regolarmente frequentanti, che versano in situazioni di disagio economico.
2. La richiesta di utilizzo del Fondo deve essere presentata, all'atto di adesione al viaggio da parte dell'alunno, alla Dirigente per il tramite del Consiglio di classe, chiamato ad intercettare e valutare situazioni di reale disagio economico.

Informativa per il trattamento dei dati personali

Ai sensi del Nuovo Regolamento Europeo sulla Privacy entrato in vigore il 25 maggio 2018 (GDPR), si comunicano i dati di riferimento dei referenti e si rinvia alla pagina del sito istituzionale www.icsgandhifirenze.edu.it dove è pubblicata l'informativa completa. Qualsiasi approfondimento può essere svolto sul sito del garante al seguente indirizzo www.garanteprivacy.it oppure tramite la mail brigagiacom@tiscali.it

Titolare del trattamento: Istituto comprensivo ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "M. GANDHI" rappresentato dal dirigente scolastico Prof.ssa Maria C. Intriери	Numero di telefono: 055/300581 Indirizzo email: fiic812003@istruzione.it
Responsabile Protezione Dati (RPD): Avv. Giacomo Briga - Studio Legale Briga	Numero di telefono: 3332068662 Indirizzo email: brigagiacom@tiscali.it

3. In caso di insufficienza del fondo, verrà data priorità:
 - 1) agli alunni delle classi terze, poi seconde e prime della SSPG;
 - 2) agli alunni delle classi quinte, poi quarte, terze, seconde e prime della SP;
 - 3) agli alunni della scuola dell'infanzia;

4. In caso di insufficienza del fondo, questo verrà ripartito in parti uguali tra i richiedenti. Per tutti i casi non previsti, verrà adottata apposita delibera di utilizzo da parte del Consiglio su proposta del Dirigente.

5. Il contributo è concesso con provvedimento del Dirigente Scolastico ed erogato sotto forma di abbattimento del costo a carico dello studente beneficiario.

6. Con riferimento alle uscite didattiche, il finanziamento a carico del fondo potrà riguardare solo l'uscita ritenuta prioritaria da parte di ciascun consiglio di classe.

7. La modalità di gestione del fondo dovrà essere rendicontata alla fine di ogni anno scolastico al Consiglio d'Istituto.

REGOLAMENTO GITE
VISITE GUIDATE, USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

INDICE

INDICE	2
ART. 1 - RIFERIMENTI NORMATIVI	3
ART. 2 - PREMESSA	3
ART. 3 - FINALITÀ	3
ART. 4 - TIPOLOGIA	4
ART. 5 - DEFINIZIONI	4
ART. 6 - DESTINATARI	5
ART. 7 - ORGANI COMPETENTI	5
ART. 8 - DURATA DELLE VISITE E DEI VIAGGI	8
ART. 9 - MODALITÀ ORGANIZZATIVE	9
ART. 10 - MEZZI DI TRASPORTO	11
ART. 11- ORARI	12
ART. 12 - QUOTE DI PARTECIPAZIONE	12
ART. 13 - RESPONSABILITÀ	14
ART. 14 - ACCOMPAGNATORI	14
ART. 15 - COMUNICAZIONI DURANTE I VIAGGI DI ISTRUZIONE	15
ART. 16 - MODALITÀ PARTECIPAZIONE ALUNNI ALLE USCITE	16
ART. 17 - COPERTURA ASSICURATIVA	18
ART. 18 - DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE E PROCEDURE	18
ART. 19 - MODALITÀ DI PAGAMENTO	22
ART. 20 - VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO	22

ART. 1 - RIFERIMENTI NORMATIVI

La nota del MIUR N. 2209 11/4/2012 riporta che "...l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. **297/1994**), e dal Consiglio di istituto o di circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994). A decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il **D.P.R. 275/1999**, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: **C.M. n. 291 - 14/10/1992**; **D.lgs n. 111 - 17/03/1995**; **C.M. n. 623 - 02/10/1996**; **C.M. n. 181 - 17/03/1997**; **D.P.C.M. n. 349 - 23/07/1999**), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo. "

ART. 2 - PREMESSA

L'autonomia scolastica (DPR 275/1999) prevede la centralità del Collegio dei docenti nella programmazione didattica ed educativa e nella effettuazione o meno dei viaggi di istruzione e delle visite guidate. I viaggi di istruzione, le uscite didattiche e/o le visite guidate devono essere proposte e deliberate dal Collegio dei docenti, ed inserite nell'aggiornamento annuale del PTOF entro i termini stabiliti dalle norme. Il piano delle uscite deve essere proposto al Consiglio di Istituto, alla prima convocazione utile, che dovrà approvarlo con propria delibera.

ART. 3 - FINALITÀ

Le uscite dovranno essere inserite nella programmazione didattico-educativa delle classi concorrendo alla formazione generale della personalità degli alunni.

La scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

- lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti, siti d'interesse storico, artistico o naturalistico o partecipazione ad attività teatrali;
- partecipazione ad attività o gare sportive;
- partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale;

- partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali; partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche;

- gemellaggi con scuole italiane ed estere.

ART. 4 - TIPOLOGIA

I Viaggi sono ricondotti alle seguenti tipologie:

- a) Viaggi d'integrazione culturale, con finalità di conoscenza della realtà sociale, economica, tecnologica, artistica dell'Italia e anche dei paesi esteri (per la scuola secondaria I grado).
- b) Viaggi nei parchi e nelle riserve naturali, con finalità legate a progetti di educazione ambientale.
- c) Viaggi connessi ad attività sportive con finalità di partecipazione sia a specialità sportive tipiche sia ad attività genericamente intese come sport alternativi.
- d) Visite guidate con valenza formativa presso musei, gallerie, località di interesse storico/artistico, mostre, parchi naturali.
- e) Viaggi connessi ad attività musicale con finalità di approfondimento ed apprendimento in ambito musicale.

ART. 5 - DEFINIZIONI

1. USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del Comune di Firenze o Comuni limitrofi, con uso di mezzi pubblici.

2. VISITE GUIDATE: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del Comune di Firenze con uso di mezzi pubblici e/o privati.

3. VIAGGI DI ISTRUZIONE: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, fino ad un massimo di 4 giorni (3 notti) tranne particolari casi eccezionali (scambi con l'estero, viaggi in delegazione rappresentativa scambio Italia-Cina)

Di seguito vengono chiamate genericamente "Uscite" se non specificatamente indicato il termine.

ART. 6 - DESTINATARI

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni delle scuole Infanzia "Capuana", Primaria "Duca d'Aosta", Secondaria di I grado "Paolo Uccello", appartenenti all'Istituto Comprensivo "Gandhi" e dovrà essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente. Le uscite dovranno essere presentate ai genitori come possibili, ma non certe.

ART. 7 - ORGANI COMPETENTI

a) CONSIGLIO DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE

•Elabora annualmente le proposte di "visite guidate" e di "viaggi di istruzione" e, periodicamente, le proposte di "uscite didattiche sul territorio" sulla base delle specifiche esigenze della classe/interclasse/intersezione e di un'adeguata e puntuale programmazione didattica e educativa, di norma entro ottobre.

Verifica la fattibilità delle proposte in relazione alle specifiche classi (presenza di disabili) e consultando i rappresentanti dei genitori ed eventualmente ridefinisce la destinazione per mettersi nelle condizioni di permettere a tutti la partecipazione alla stessa..

- predisporre il modulo da inviare al Collegio disponibile sulla piattaforma di istituto, da compilare entro la data di consegna delle programmazioni.

b) COLLEGIO DEI DOCENTI:

- elabora ed esamina annualmente il “*Piano delle Uscite*”, che raccoglie le proposte di “*visite guidate*” e di “*viaggi di istruzione*” presentati dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione garantendo un’offerta formativa uniforme tra classi e sezioni parallele.

- approva il “*Piano delle Uscite*” dopo averne verificata la coerenza con il Piano dell’Offerta Formativa (PTOF) entro la prima decade di novembre (i docenti devono aver effettuato la comunicazione negli organi collegiali ai genitori ie. CONSIGLIO DI CLASSE /INTERCLASSE/INTERSEZIONE) al fine di elaborare un “*Piano delle Uscite*” che preveda la massima adesione degli alunni.

c) FAMIGLIE

- a) vengono informate tempestivamente nel corso della prima assemblea di classe e nel primo consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione con i rappresentanti dei genitori.
- b) esprimono il consenso a inizio anno e l’autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio (specifica per ogni uscita);
- c) sostengono economicamente il costo delle “uscite”.
- d) le famiglie che versano in difficoltà economiche potranno farlo presente al docente di riferimento che potrà attivare gli strumenti di sostegno previsti dal Consiglio di Istituto (vedi Art.12 del presente regolamento).

d) CONSIGLIO DI ISTITUTO

- a) Verifica l’applicabilità e l’efficacia del presente regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte;
- b) Propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento;

c) Delibera annualmente entro Novembre/Dicembre il “*Piano delle Uscite*”, presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento;

e) DIRIGENTE SCOLASTICO

- Controlla le condizioni di effettuazione del piano annuale (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziari) nonché la coerenza con il presente Regolamento;
- Dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite contenute nel “*Piano delle uscite*”
- Consente l'effettuazione delle “*Uscite didattiche sul territorio*” se autorizzate dalle famiglie.
- Per le uscite che richiedono il supporto dell'agenzia cura l'attività negoziale e la commissione esaminatrice, individuata dal C.d.I., esprime un parere di fattibilità;

ART. 8 - DURATA DELLE VISITE E DEI VIAGGI

Nella scuola dell'infanzia: si sconsigliano uscite che comportino una trasferta superiore alle 8 ore.

Si potranno effettuare uscite didattiche, di massimo una giornata, orientativamente nel numero di 3 uscite in un anno scolastico.

Si potranno effettuare non più di una visita guidata, di massimo una giornata, per anno scolastico o, in alternativa, organizzare non più di 2/3 uscite di mezza giornata (visita guidata) per anno scolastico.

Le visite guidate per la scuola dell'infanzia debbono avvenire preferibilmente nell'ambito della Provincia di Firenze o comunque nella regione.

I viaggi di istruzione non sono previsti.

Nella scuola primaria:

- classi prime e seconde possono effettuare in un anno 1 uscita di una giornata (visita guidata) e possono organizzare fino a 3 uscite didattiche per anno scolastico
- classi terze possono effettuare fino a 2 uscite di una giornata (visite guidate) e fino a 3 uscite didattiche di mezza giornata
- classi quarte e quinte possono effettuare fino a 2 uscite di una giornata (visite guidate) e fino a 3 uscite didattiche di mezza giornata o un viaggio di istruzione di massimo 1 giorno nell'anno scolastico.

I viaggi di istruzione per la scuola primaria possono avvenire su tutto il territorio nazionale a partire dalla classe quarta.

Nella scuola secondaria di primo grado:

È auspicabile che sia organizzato almeno un viaggio in una città d'arte, collegato ad esperienze educative-didattiche, di più giorni, anche all'estero e uscite didattiche come da decisioni del Consiglio di Classe.

I consigli di classe e di interclasse devono tenere presente che il viaggio di più giorni comporta un alto carico di responsabilità per gli accompagnatori ed una spesa per la famiglia.

I docenti sono tenuti a valutare attentamente oltre alla progettazione educativo-didattica dell'uscite didattica, anche il rischio per l'incolumità degli alunni, ovvero la capacità/abilità tecniche degli stessi, vale a dire che essi siano in possesso della necessaria competenza tecnica sia in relazione all'attività da svolgere sia in relazione all'età.

I docenti devono tener conto, al momento della programmazione, dell'eventuale presenza di alunni appartenenti a famiglie con riconosciute difficoltà economiche e/o alunni disabili.

I docenti devono, in tutti i casi, tener conto dei tetti di spesa previsti dal presente regolamento che sono parte integrante dello stesso e valutare la sostenibilità della quota di partecipazione da parte del maggior numero di alunni.

I docenti sono tenuti ad adoperarsi al fine di ottenere un numero di alunni partecipanti pari al totale della classe. In ogni caso non si potrà effettuare l'uscita se non saranno raggiunte le quote di partecipazione previste all'art. 16.

ART. 9 - MODALITÀ ORGANIZZATIVE

L'organizzazione delle uscite è compito dei docenti di classe e di sezione che possono avvalersi della collaborazione di esperti o di agenzie di viaggio aderenti alla FIAVET e/o dei rappresentanti dei genitori. Nell'organizzazione i docenti seguiranno scrupolosamente le indicazioni riportate nel presente Regolamento e nella Procedura allegata.

- Il Consiglio di Classe/interclasse/ Intersezione dei soli docenti predisporre il “*Piano delle Uscite*” che deve essere redatto e completato in ogni sua parte. Per le uscite di settembre/ottobre il piano viene predisposto a giugno, per le uscite da effettuarsi in corso dell'anno scolastico il piano è predisposto a settembre. Al fine della redazione del “*Piano delle Uscite*” è necessario che vengano forniti i documenti previsti all'Art. 18 del presente regolamento.

- Per le Uscite della Scuola di infanzia si precisa che è onere del docente provvedere a fissare il Pulmino del Comune un mese prima della data prevista per l'uscita e di verificare costantemente, sul portale preposto, la conferma della prenotazione del servizio. Qualora vi fosse diniego della richiesta del servizio del pulmino è onere del docente provvedere a riprogrammare l'uscita, in concerto con i vari operatori coinvolti, al fine di effettuare l'uscita.

- Per i viaggi di istruzione all'estero i docenti potranno attivare la procedura entro la fine dell'anno scolastico precedente con una precisa informazione alle famiglie sulla tipologia del viaggio e sui tetti di spesa e raccogliere per iscritto le autorizzazioni. Il Ds e il DSGA, dopo la delibera degli organi collegiali, potranno attivare la procedura negoziata nei mesi estivi, valutare le proposte da parte dell'apposita commissione e aggiudicare il servizio all'agenzia all'inizio dell'anno scolastico così da poter prenotare tempestivamente i mezzi di trasporto necessari.

- Per ogni proposta di “uscita” i Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione dovranno compilare la documentazione richiesta.

ART. 10 - MEZZI DI TRASPORTO

Per il trasporto degli alunni si utilizzano mezzi pubblici o abilitati al servizio pubblico quali autocorriere di noleggio di rimessa.

Le agenzie di viaggio e i vettori dovranno soddisfare tutti i requisiti previsti dalle norme in particolare la nota 674/2016.

Sarà richiesto all'agenzia una riduzione della quota qualora si verificano disservizi.

ART. 11- ORARI

Data l'età degli allievi, il programma dell'uscita scolastica deve indicare la durata di tempo del viaggio che non deve superare il tempo di permanenza sul luogo. Comunque sia la durata del viaggio di istruzione, uno o più giorni, non si prevedono partenze ed arrivi in orario notturno. Solo in casi eccezionali di uscite di particolari difficoltà organizzative, che presuppongono l'uso di mezzi pubblici con orari ben determinati si potrà derogare questa regola.

ART. 12 - QUOTE DI PARTECIPAZIONE

La quota di partecipazione deve essere la più bassa possibile, compatibilmente con quanto stabilito nel presente Regolamento al fine che la stessa diventi elemento discriminante per gli alunni partecipanti

Si suggeriscono i seguenti limiti di spesa

10,00 euro per le uscite di mezza giornata;

60,00 euro per le uscite di un giorno

300,00 euro per le uscite di 4 gg. (tolleranza 10%)

Si tenga presente che i viaggi di 2 o 3 gg dovranno essere contenuti entro cifre proporzionate alla durata, in base ai tetti di spesa.

Nel caso venissero individuati dal docente alunni che non potessero partecipare, per motivi economici, il Dirigente Scolastico, sentito il docente coordinatore del C.d.C., potrà provvedere per i Viaggi di istruzione, su richiesta del docente in accordo con le famiglie, ad un contributo per gli alunni bisognosi a parziale copertura delle spese - fino a massimo il 50% della quota per la Scuola Secondaria di I grado, fino alla totalità della quota per la Scuola Primaria - attingendo al “Fondo Gite” previsto, dal Consiglio di Istituto, nel bilancio della scuola e dell'importo minimo di 1000 euro. Il “Fondo Gite” dovrà essere adeguatamente alimentato di anno in anno secondo le modalità e l'entità prevista di volta in volta da delibera del Consiglio di Istituto.

I rappresentanti di classe, di concerto con gli insegnanti e previa comunicazione al dirigente potranno avanzare richiesta di un contributo economico al presidente del “Comitato dei genitori” mediante accesso all'apposito “Fondo solidale” previsto dal Comitato. La richiesta dovrà contenere esclusivamente l'ammontare totale dell'elargizione necessaria.

Se un alunno, avendo aderito, non partecipa alla gita per qualsiasi ragione, non avrà diritto al rimborso, se la comunicazione delle quote individuali è già stata comunicata alle famiglie, salvo diversa procedura delle società di trasporto o delle agenzie di viaggi che mantengano la quota comunicata inalterata, nonostante il minor numero di alunni, salvo deroghe approvate dal Consiglio di Istituto.

ART. 13 - RESPONSABILITÀ

Per tutto quanto concerne l'organizzazione e lo svolgimento delle uscite ogni responsabilità morale ed oggettiva ricade sugli insegnanti accompagnatori, a norma delle vigenti disposizioni di legge.

ART. 14 - ACCOMPAGNATORI

E' necessario 1 docente accompagnatore ogni 15 alunni. In presenza di alunni in situazione di disabilità è necessaria la presenza di almeno un docente di sostegno ogni 2 alunni in difficoltà. Per le situazioni di particolare gravità è necessaria la partecipazione di un docente di sostegno per ogni alunno ed eventualmente di un collaboratore. E' il consiglio di classe o il team docente a farne richiesta scritta al DS.

E' possibile prevedere la presenza dei genitori in casi particolari e motivati (ad esempio grave disabilità) la cui partecipazione è subordinata alla richiesta motivata dei docenti ed autorizzata dal DS. Il genitore è tenuto a collaborare con i docenti ed a partecipare alle attività programmate per gli alunni. La presenza del genitore non dovrà comportare alcun onere a carico del bilancio del Comprensivo.

Nel caso di una uscita di un sola classe/sezione devono partecipare all'uscita 2 (due) insegnanti anche se il numero degli alunni è inferiore a 15 (quindici).

È opportuno evitare che siano sempre i medesimi docenti ad accompagnare le classi, affinché, nel caso di insegnanti con più classi, queste ultime non ne vengano danneggiate. Gli accompagnatori debbono essere insegnanti della classe. Si tenga presente che il Consiglio di Classe/interclasse/intersezione valuta collegialmente la coerenza rispetto alla propria programmazione didattica ed educativa e si assume le responsabilità relative all'organizzazione. Le uscite didattiche ed i viaggi di istruzione non riguardano il singolo docente, pertanto il piano delle uscite e il modello di richiesta di autorizzazione deve essere firmato da tutti i docenti della classe tra i quali, prima che sia deliberata la proposta, devono essere identificati i docenti accompagnatori ed i docenti supplenti.

Per ogni "uscita" deve essere sempre individuato un docente responsabile

Una volta deliberata l'uscita/il viaggio tutti i docenti che sono stati individuati come accompagnatori hanno l'obbligo di accompagnare la classe e, in caso di sopraggiunte gravi necessità documentate mediante richiesta al Dirigente, dovranno essere coinvolti i docenti supplenti previsti.

ART. 15 - COMUNICAZIONI DURANTE I VIAGGI DI ISTRUZIONE

In occasione di ciascun viaggio di istruzione dovrà essere organizzato un sistema di contatto ufficiale con la scuola e con i genitori. Possono fare da "punto di contatto" i genitori rappresentanti e l'insegnante. Al "punto di contatto" dovranno essere consegnati prima della partenza gli elenchi

dei partecipanti al viaggio con rispettivo indirizzo e numero telefonico ed il programma dettagliato del viaggio stesso con indirizzi e numeri telefonici ove sarà possibile rintracciare gli escursionisti. Il “punto di contatto” si impegna a fare da ponte, negli orari in cui la segreteria scolastica non è operante, per qualsiasi comunicazione urgente tra i docenti e le famiglie. Ai docenti accompagnatori saranno consegnati i nominativi, ed i numeri telefonici del “punto di contatto”.

Per le necessità del singolo alunno, i docenti prenderanno contatti direttamente con la famiglia dello stesso.

Durate le uscite ai ragazzi delle scuole secondarie non è consentito portare oggetti di valore (compreso cellulari o altre apparecchiature tecnologiche) salvo diversa decisione del consiglio di classe, in ogni caso l'Istituto Comprensivo Gandhi non potrà essere ritenuto responsabile in alcun modo di furti o smarrimenti di tali apparecchiature.

ART. 16 - MODALITÀ PARTECIPAZIONE ALUNNI ALLE USCITE

Alle uscite didattiche dovrà aderire la totalità della classe; alle visite guidate dovrà aderire l'80% della classe; ai viaggi di istruzione dovrà aderire il 70% della classe. Qualora si registri, alla data prevista dell'uscita, un numero di assenti superiore a 1/2 del numero di aderenti l'uscita dovrà essere annullata.

Essendo le uscite esperienza integrante la proposta formativa della scuola, la partecipazione degli studenti alle uscite programmate va considerata “obbligatoria”, al pari di qualsiasi altra attività scolastica non opzionale e facoltativa e la non partecipazione come eventualità eccezionale.

Per partecipare alle uscite didattiche, “Visita guidata” o “Viaggio di Istruzione” è obbligatorio acquisire il consenso scritto dei genitori (o di chi esercita responsabilità genitoriale), utilizzando il modello fornito dalla scuola. Ai genitori dovrà essere comunicato il programma annuale particolareggiato con le indicazioni delle località, i costi, le durate e le finalità delle uscite, anche al fine di informarli del costo complessivo annuale da sostenere per le uscite e consentire ai docenti la mappatura dei consensi necessaria a dare seguito alla programmazione.

Nessuna autorizzazione verbale consente all'alunno la partecipazione ad iniziative fuori dalla scuola.

Gli insegnanti responsabili dell'uscita sono tenuti alla raccolta e alla verifica delle autorizzazioni per le uscite che dovranno essere depositate in segreteria.

Tutti gli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie partecipanti alle “uscite” devono essere in possesso di un cartellino di riconoscimento da realizzare in classe all'inizio dell'anno scolastico con le generalità ed i recapiti della scuola. Gli alunni delle scuole secondarie che si recheranno all'estero dovranno possedere un documento d'Identità.

Per i viaggi di istruzione all'estero:

- per i ragazzi cittadini italiani i docenti devono:
 - o accertarsi che ogni alunno sia provvisto di documento di identità valido per l'espatrio;
 - o far compilare ai genitori il modello rilasciato dalla Questura e disponibile in segreteria didattica per affidamento di minori: “Dichiarazione sostitutiva delle ordinarie certificazioni” verificando che tutti gli alunni restituiscano la Dichiarazione debitamente compilata, corredata delle fotocopie dei

documenti di identità dello studente e di entrambi i genitori aventi la patria potestà. I genitori possono allegare anche la fotocopia del passaporto purché rilasciato in Italia.

ART. 17 - COPERTURA ASSICURATIVA

Il personale dirigente, docente, non docente, ausiliario e gli alunni sono coperti da assicurazione, con polizza deliberata annualmente dal CDI, per qualsiasi infortunio possano subire in occasione di uscite scolastiche dovutamente approvate.

Tutti i partecipanti, inoltre, usufruiscono, durante il trasporto, delle coperture imposte per legge ai mezzi pubblici o di noleggio di rimessa.

Per le proposte di “uscita”, presentate con l’apposito modulo si devono rispettare le seguenti condizioni:

1. elenco nominativo degli alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza;
2. elenco nominativo degli alunni eventualmente non partecipanti, con giustificazione dell'assenza;
3. dichiarazione di consenso delle famiglie;
4. elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazione sottoscritta dagli stessi circa l'impegno a partecipare all'"uscita" con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
5. programma analitico dell'uscita e preventivo di spesa;
6. sintetica illustrazione degli obiettivi culturali e didattici posti a fondamento del "progetto di uscita";
7. tutta la documentazione prodotta deve essere sottoscritta dai docenti organizzatori e/o accompagnatori.
8. ogni uscita dovrà essere accompagnata dai riferimenti alle specifiche delibere (C.d.C., C.d.D., C.d.I.)
9. dichiarazione di assunzione di vigilanza presentata da tutti i docenti;
10. Per la modulistica e la tempistica di presentazione delle autorizzazione si allega al presente regolamento:
 - USCITE DIDATTICHE ● VIAGGI DI ISTRUZIONE

I docenti coordinatori di classe hanno l’obbligo di riportare nella relazione di fine anno:

- il numero di uscite programmate
- Il numero di uscite effettivamente svolte
- L'elenco per titoli delle uscite svolte
- Il numero di uscite programmate non svolte specificando i motivi.

Solo in casi eccezionali, per motivi contingenti e documentati, saranno ammesse deroghe ai termini di presentazione delle richieste di gita.

Ogni Consiglio di classe, interclasse, intersezione, riunito in composizione allargata, sentite le proposte dei docenti, si farà carico della definizione delle mete e dell'acquisizione del parere di compatibilità finanziaria da parte delle famiglie.

L'organizzazione didattica deve essere curata dal Consiglio di Classe/ sezione che ne esplicita anche le motivazioni sul piano educativo, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto. Il Consiglio di classe/d'interclasse/di intersezione organizza le uscite e le gite, individua gli accompagnatori e le riserve. Il responsabile del plesso procede alle necessarie modifiche di orario e compila le rispettive tabelle di sostituzione dei colleghi impegnati nell'accompagnamento delle classi.

Il versamento delle quote di partecipazione sul conto della scuola viene effettuato secondo le modalità previste dal presente regolamento.

Il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto concedono eventuali deroghe solo in casi eccezionali e sostenuti da particolari e valide motivazioni

Il CDI con il presente Regolamento delega il DS ad autorizzare, previa informazione del Presidente del CDI, tutte quelle visite guidate con durata inferiore alle 5 ore o con un percorso inferiore ai 20 km eccezionalmente presentate nel corso dell'anno scolastico in tempi non utili per essere tempestivamente sottoposte alle deliberazioni degli organi collegiali. Il DS verifica la compatibilità delle richieste con il presente Regolamento. Tali uscite avvenute in via del tutto eccezionale sono ratificate successivamente.

Tutte le altre visite e viaggi di istruzione devono essere autorizzati dal CDI

Al termine della visita guidata o viaggio d'istruzione il docente responsabile compilerà l'all. 7, che prevede la relazione ai fini didattici dell'uscita e lo consegnerà in segreteria. Il CDI potrà chiedere visione delle relazioni relative alle varie uscite deliberate e svolte dagli alunni.

ART. 19 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento avviene tramite il sistema PagoPA

ART. 20 - VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto ed è prorogato tacitamente fino all'approvazione di un nuovo Regolamento.