



## **ISTITUTO COMPRENSIVO di BORGO SAN LORENZO**

Via Don Minzoni, 19 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)

Tel.055/8459235 – 055/8456008

Cod.Ministeriale:FIIC875006 Codice Fiscale:90031960488

E-mail: [fiic875006@istruzione.it](mailto:fiic875006@istruzione.it) Posta certificata: [fiic875006@pec.istruzione.it](mailto:fiic875006@pec.istruzione.it)

# **REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Approvato dal Consiglio di Istituto il 25.09.2019 con delibera

65 Modificato il 13.02.2020 con delibera 98

Modificato il 12.12.2022 con delibera 65

Modificato con delibera 132 del 15 12 2023

Modificato il 19 06 2024 con delibera 159

### **PREMESSA**

Le attività didattiche svolte all'esterno dei locali scolastici rivestono un ruolo importante nella formazione dei discenti e costituiscono un valido strumento nell'azione didattico-educativa.

Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere. Esse dunque migliorano il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti, stimolando l'adattamento alla vita di gruppo, educando alla convivenza civile e sviluppando il senso di responsabilità e l'autonomia.

Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e la conoscenza diretta di aspetti significativi della sfera culturale ed ambientale, promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse.

Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa debbono far parte integrante della programmazione educativa e didattica pertanto richiedono una programmazione responsabile e attenta, un monitoraggio e una valutazione a consuntivo. Le attività didattiche svolte all'esterno dei locali scolastici possono essere suddivise in uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione (approfonditamente descritti nei capitoli successivi) e sono ispirate ai seguenti criteri:

- a) far parte della programmazione didattica della classe ed essere progettati come esperienze di apprendimento integrate nel curriculum scolastico;
- b) essere considerati come momento integrante della lezione, a sua volta concepita come un articolato sistema di esperienze di apprendimento teorico-pratiche;
- c) essere anticipati da un'accurata predisposizione del materiale didattico che consenta un'adeguata preparazione preliminare del viaggio, fornisca le appropriate informazioni durante la visita, stimoli la rielaborazione successiva delle esperienze vissute e suggerisca iniziative di ulteriore approfondimento.

Dal punto di vista Normativo è utile ricordare che il DPR dell'8/03/1999 n. 275 (da cui poi il 1° settembre 2000 è stato emanato il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche") e il DPR del 6/11/2000 n. 347 hanno configurato la completa autonomia alle istituzioni scolastiche anche in materia di uscite, visite guidate e viaggi di istruzione. Pertanto la normativa previgente (di cui citiamo a titolo esemplificativo: 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) è stata considerata – ai fini della stesura

del presente Regolamento

un opportuno e forte riferimento, senza tuttavia riconoscerle il carattere prescrittivo che aveva in passato. Il presente Regolamento è stato elaborato tenendo presente l'analisi di contesto e le esigenze specifiche dell'Istituto; in un'ottica di continuo adattamento ed ottimizzazione degli strumenti formativi ed educativi, esso resta soggetto a revisione secondo necessità, tenendo conto delle istanze espresse dalle varie componenti scolastiche e recepite dal Consiglio di Istituto, che è il titolare dell'approvazione del Regolamento stesso.

## **1. USCITE DIDATTICHE**

- a. Con il termine Uscita Didattica si intende un'attività che si effettua nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore a quella dell'orario scolastico giornaliero; essa si svolge nell'ambito del territorio del comune o dei comuni limitrofi, generalmente a piedi o col solo utilizzo di mezzi di trasporto pubblici e non prevede il pagamento di una quota di partecipazione se non il biglietto del mezzo pubblico utilizzato.
- b. Trattandosi di attività che nei confronti delle famiglie non hanno alcun impatto logistico (orario scolastico e luogo di entrata e uscita non variano) e che comportano il pagamento di una quota di partecipazione minima, le Uscite Didattiche non vengono inserite in alcun piano soggetto ad approvazione del Consiglio di Istituto.
- c. La scuola può organizzare Uscite Didattiche per i seguenti motivi:
  - ricognizione dell'ambiente naturale circostante;
  - lezioni all'aperto;
  - incontro con le altre scolaresche;
  - inchieste ed interviste;
  - visite a biblioteche, monumenti, musei, gallerie, edifici pubblici, parchi naturali;
  - partecipazione a manifestazioni educative promosse dagli enti locali o da altre agenzie educative che condividono con la Scuola le stesse finalità istituzionali (proiezioni di film, spettacoli teatrali, musicali, ricorrenze locali legate a tradizioni del territorio);
  - partecipazione a convegni (presentazione del materiale prodotto dagli alunni).
- d. Le Uscite Didattiche a piedi possono essere effettuate dai docenti anche senza preavviso. È fatta comunque raccomandazione, laddove possibile, che i docenti programmino le Uscite Didattiche con qualche giorno di anticipo e che ne diano comunicazione alle famiglie. Le uscite didattiche che comportano l'utilizzo di mezzi pubblici e il pagamento del biglietto devono essere comunicate preventivamente alle famiglie.
- e. Alle famiglie viene richiesto di firmare un'unica autorizzazione per la partecipazione alle Uscite Didattiche, all'inizio di ciascun anno scolastico, compilando il MODELLO A; essa viene raccolta dal coordinatore di classe e consegnata in segreteria.
- f. Il docente accompagnatore, prima di lasciare l'edificio scolastico per un'Uscita Didattica, comunica alla portineria del plesso durata e destinazione della stessa (unitamente ad un proprio recapito telefonico), compilando il MODELLO B.

## **2. VISITE GUIDATE**

- a. Con il termine Visita GUIDATA si intende un'attività che si effettua nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore a quella dell'orario scolastico giornaliero; essa può essere svolta anche al di fuori del territorio comunale e può prevedere l'utilizzo di mezzi di trasporto, nonché il pagamento di una quota di partecipazione.
- b. Le Visite Guidate possono differire dunque dalle Uscite Didattiche per tre elementi caratteristici:
  - la durata, che può essere superiore a quella prevista dall'orario scolastico giornaliero;
  - il luogo di ritrovo e di rientro, che può essere differente dal plesso scolastico di appartenenza;
  - l'eventuale pagamento di una quota di partecipazione;.
- c. Per quanto indicato al paragrafo precedente, le Visite Guidate vengono inserite nel Piano Annuale delle Visite Guidate e dei Viaggi di Istruzione, soggetto all'approvazione del Consiglio di Istituto.
- d. L'assenso alla partecipazione alle Visite Guidate viene dato da parte delle famiglie in forma scritta tramite la compilazione del MODELLO C;
- e. All'interno del MODELLO C deve essere indicata l'eventuale quota di partecipazione, specificando i

termini di versamento della stessa (anche in più soluzioni), quale parte della quota è non rimborsabile e quale parte può essere invece restituita all'alunno in caso di mancata partecipazione.

- f. Per le attività che si svolgono in "aula didattica decentrata" del tempo prolungato si fa riferimento ai punti 1 e 2 (uscite didattiche e visite guidate) del presente Regolamento.

### **3. VIAGGI DI ISTRUZIONE**

- a. Con il termine Viaggio di Istruzione si intende un'attività che abbia caratteristiche analoghe a quelle della Visita GUIDATA ma che preveda, in aggiunta, almeno un pernottamento; gli elementi caratteristici che contraddistinguono i Viaggi di istruzione sono dunque:

- la durata, superiore a quella prevista dall'orario scolastico giornaliero e distribuita su più giorni;
- il luogo di ritrovo e di rientro, che può essere differente dal plesso scolastico di appartenenza;
- l'eventuale pagamento di una quota di partecipazione.

- b. Per quanto indicato al paragrafo precedente, i Viaggi di Istruzione vengono inseriti all'interno del Piano Annuale delle Visite Guidate e dei Viaggi di Istruzione, soggetto all'approvazione del Consiglio di Istituto.

- c. L'assenso alla partecipazione ai Viaggi di Istruzione viene dato da parte delle famiglie in forma scritta tramite la compilazione del MODELLO C.

- d. All'interno del MODELLO C deve essere indicata l'eventuale quota di partecipazione, specificando i termini di versamento della stessa (anche in più soluzioni), quale parte della quota è non rimborsabile e quale parte può essere invece restituita all'alunno in caso di mancata partecipazione.

- e. Il docente accompagnatore provvede a compilare il programma di dettaglio del Viaggio di Istruzione, che viene consegnato alle famiglie con almeno 7 giorni di anticipo sulla data di partenza. All'interno del programma, oltre alla descrizione dettagliata di tutte le attività programmate, vengono comunque ricapitolati:

- data, ora e luogo dell'appuntamento per la partenza
- informazioni logistiche e contatti relativamente al luogo di pernottamento
- elenco del materiale individuale che ciascun alunno è tenuto a portare con sé
- data, ora e luogo dell'appuntamento per il rientro

### **4. GRUPPI TRASVERSALI**

- a. Uscite Didattiche, Visite Guidate e Viaggi di Istruzione possono essere svolti anche da gruppi di studenti che non facciano parte della stessa classe, ad esempio in occasione di concorsi, attività artistiche, eventi sportivi... Tali raggruppamenti di studenti vengono identificati con il termine di Gruppi Trasversali.

- b. La regolamentazione delle attività didattiche svolte dai Gruppi Trasversali all'esterno dei plessi scolastici segue gli stessi criteri adottati per le classi.

- c. La programmazione delle attività dei Gruppi Trasversali dipende da una serie di fattori che si determinano nel corso dell'anno e pertanto viene definita nel corso dei mesi; per questa ragione (nonché per il fatto di costituire un'opportunità extra curricolare e non indirizzata a tutti gli alunni della classe) essa non fa parte del Piano delle Visite Guidate e dei Viaggi di Istruzione.

- d. Le attività dei Gruppi Trasversali vengono autorizzate direttamente dal Consiglio di Istituto solamente nel caso in cui almeno una delle seguenti condizioni sia verificata:

- l'orario di svolgimento dell'attività eccede l'orario scolastico
- il luogo di partenza e di rientro sono differenti dal plesso di riferimento degli alunni interessati
- è prevista una quota di partecipazione a carico delle famiglie

Nel caso in cui tali condizioni non siano verificate, la prassi per la gestione delle attività dei Gruppi Trasversali è assimilabile a quelle delle Uscite Didattiche.

- e. L'assenso alla partecipazione alle attività dei Gruppi Trasversali (ad eccezione di quelle assimilabili alle Uscite Didattiche) viene dato da parte delle famiglie in forma scritta tramite la compilazione del MODELLO C.

- f. All'interno del MODELLO C deve essere indicata l'eventuale quota di partecipazione, specificando i termini di versamento della stessa (anche in più soluzioni), quale parte della quota è non rimborsabile e quale parte può essere invece restituita all'alunno in caso di mancata partecipazione.

- g. In linea generale le attività dei Gruppi Trasversali vengono finanziate –dove necessario- dalla scuola, evitando di richiedere agli alunni che ne fanno parte il versamento di una quota di partecipazione; tale indirizzo si considera specificamente necessario nei casi in cui i Gruppi Trasversali nascono dalla selezione meritocratica legata ad una specifica disciplina (gare sportive, concorsi...), dove il vincolo della compartecipazione economica verrebbe indirettamente a scoraggiare l'interesse degli alunni meno abbienti, ancorché significativamente meritevoli.

## **5. PIANO DELLE VISITE GUIDATE E DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE**

- a. Il Calendario di classe delle Visite Guidate e dei Viaggi di Istruzione illustra le Visite Guidate e i Viaggi di Istruzione programmati per l'anno scolastico; esso viene elaborato ed approvato entro il 30 Novembre dai docenti in sede di Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione, utilizzando l'apposito MODELLO D.
- b. Dopo l'approvazione, il Calendario di ciascuna classe viene inviato dal coordinatore alla segreteria, che provvede –di concerto con i docenti accompagnatori- a completare se necessario la parte relativa al computo dei costi, indicando una stima o un intervallo di spesa per le voci mancanti.
- c. La segreteria procede quindi a comporre il Piano Annuale delle Visite Guidate e dei Viaggi di Istruzione (MODELLO E) e lo invia al Consiglio di Istituto, avendo cura di specificare per ciascuna Visita GUIDATA o Viaggio di Istruzione:
- Data fissata o presunta
  - Destinazione e mezzo di trasporto
  - Docenti accompagnatori e docenti supplenti
  - Quota indicativa di partecipazione richiesta alle famiglie
  - Annotazioni particolari
- Il Consiglio di Istituto nella prima seduta utile sottopone il Piano all'approvazione, verificandone:
- la completezza;
  - la rispondenza ai criteri di spesa.
- d. Dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto, il Piano viene pubblicato sul sito dell'Istituto; le famiglie ricevono l'estratto relativo alla classe del proprio figlio tramite il MODELLO E2, che restituiscono firmato per presa visione.
- e. Le Visite Guidate e i Viaggi di Istruzione programmati in date antecedenti all'approvazione del Piano possono essere autorizzati singolarmente dal Consiglio di Istituto all'inizio dell'anno scolastico ovvero al termine dell'anno precedente.
- f. Il Piano è sempre passibile nel corso dell'anno di modifiche ed integrazioni, le quali possono riguardare:
- la modifica delle date previste o l'inserimento di date mancanti
- Si tratta di modifiche non soggette ad approvazione, pertanto la procedura prevede che il docente accompagnatore comunichi tramite il MODELLO F la variazione alla segreteria, la quale provvede ad aggiornare il Piano ed informare il Presidente del Consiglio di Istituto, il quale a sua volta ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
- l'inserimento di una nuova Visita/Viaggio
- In questo caso la variazione è soggetta ad approvazione del Consiglio di Istituto, pertanto la procedura prevede che il docente accompagnatore compili il MODELLO F e lo consegni alla segreteria, la quale lo inoltra tempestivamente al Presidente del Consiglio di Istituto affinché venga inserito nell'ordine del giorno della prima seduta utile.
- g. Per ciascuna variazione o integrazione del Piano, il Dirigente invia una comunicazione/circolare alle famiglie interessate.
- h. A seguito di ciascuna variazione o integrazione, sia che essa riguardi il solo calendario sia che essa preveda l'inserimento di nuove Visite o Viaggi, la segreteria provvede tempestivamente a modificare il Piano aggiornandone la data di revisione e pubblicandolo sul sito dell'Istituto.
- i. Le uscite didattiche possono essere svolte fino al termine delle attività didattiche.
- Le visite guidate e i viaggi di istruzione devono essere svolti entro il 15 maggio per le classi terze della scuola secondaria di I grado (salvo ragioni particolari quali eventi e manifestazioni inseriti in progetti del PTOF, premiazioni), entro il 31 maggio per le altre classi .

## **6. PARTECIPAZIONE DEGLI ALUNNI**

- a. Visite Guidate e Viaggi di Istruzione possono essere annullati a discrezione dei docenti accompagnatori qualora la partecipazione da parte degli alunni non venga ritenuta numericamente soddisfacente; tale annullamento –pur mantenendo carattere soggettivo- non può comunque essere disposto nel caso in cui sia verificata almeno una delle due condizioni seguenti:
  - I partecipanti sono almeno 2/3 del totale
  - L'iscrizione è avvenuta versando una quota di acconto a titolo di caparra, che cioè non può essere restituita.
- b. Gli alunni che non partecipano a Visite Guidate e Viaggi di Istruzione sono tenuti a recarsi a scuola secondo il regolare orario delle lezioni; in caso di assenza essi devono dunque presentare la richiesta di giustificazione.
- c. l'Istituto si fa carico di accogliere presso il plesso di appartenenza gli alunni eventualmente non partecipanti, onde garantire loro il diritto all'istruzione; l'Istituto si riserva inoltre la facoltà di effettuare i necessari adattamenti organizzativi (legati all'assenza dei docenti accompagnatori), escludendo comunque sia l'adozione di un orario ridotto sia l'interruzione delle attività didattiche.
- d. Gli alunni presenti a scuola sono tenuti a partecipare alle Uscite Didattiche programmate nel giorno stesso.

## **7. PARTECIPAZIONE DEI FAMILIARI DEGLI ALUNNI E DI ALTRI SOGGETTI**

- a. Durante le Uscite Didattiche, le Visite Guidate e i Viaggi di Istruzione non è contemplata la partecipazione dei familiari degli alunni. Sono tuttavia ammesse sporadiche e motivate eccezioni, purché esse:
  - Rispettino il carattere formativo dell'esperienza, evitando di alterarne il senso e le dinamiche di gruppo;
  - Siano motivate da una ragione specifica, volta ad apportare un contributo fattivo e significativo all'esperienza (testimonianza, competenza specifica...)
    - Vengano analizzate caso per caso;
    - Siano sottoposte alla valutazione del Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione e del Dirigente.
- b. Durante le Uscite Didattiche, le Visite Guidate e i Viaggi di Istruzione è contemplata ed incoraggiata la partecipazione di figure esterne alla scuola, allo scopo di dare un contributo diretto e personale all'esperienza formativa (testimonianza, competenza specifica...).

## **8. DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

- a. L'accompagnamento degli alunni in Visite Guidate e Viaggi di Istruzione non rientra tra le attività obbligatorie del personale docente definite negli articoli 28 (attività di insegnamento) e 29 (attività funzionali all'insegnamento) del CCNL. Si tratta quindi di attività aggiuntive che necessitano –per poter essere svolte della disponibilità del personale stesso e non possono essere imposte dal Dirigente.
- b. I docenti accompagnatori sono di norma i docenti delle classi interessate, salvo situazioni particolari (come ad esempio la specifica competenza di un docente su un tema oggetto della visita...) o di emergenza; i docenti con orario di lavoro distribuito su più classi, in generale partecipano nel corso dell'anno scolastico ad un solo Viaggio di Istruzione (di più giorni), onde limitare l'impatto organizzativo della propria assenza nei confronti delle altre classi.
- c. La disponibilità dei docenti a fungere da accompagnatori viene segnalata all'interno dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione ed annotata nel MODELLO D (Calendario delle Visite Guidate e dei Viaggi di Istruzione).
- d. Per i viaggi in cui siano presenti uno o più allievi diversamente abili, il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione è tenuto a:
  - Valutare le esigenze specifiche della classe in relazione alla presenza degli allievi diversamente abili;
  - Individuare, oltre al docente accompagnatore, una o più figure di supporto (insegnanti di sostegno della classe o altri docenti);
  - Predisporre tutte le misure di sostegno aggiuntive che ritenga necessarie;
- e. Il rapporto numerico tra docenti accompagnatori ed alunni partecipanti è così definito: ·

### **SCUOLA DELL'INFANZIA**

Uscite Didattiche: un docente ogni 15 alunni, con un minimo di 2 docenti accompagnatori

Visite Guidate: un docente ogni 15 alunni, con un minimo di 2 docenti accompagnatori

Viaggi di Istruzione: un docente ogni 15 alunni, con un minimo di 2 docenti accompagnatori ·  
SCUOLA PRIMARIA

Uscite Didattiche: un docente ogni 15 alunni

Visite Guidate: un docente ogni 15 alunni

Viaggi di Istruzione: un docente ogni 15 alunni, con un minimo di 2 docenti accompagnatori

● SCUOLA SECONDARIA

Uscite Didattiche: un docente ogni 15 alunni

Visite Guidate: un docente ogni 15 alunni

Viaggi di Istruzione: un docente ogni 15 alunni, con un minimo di 2 docenti accompagnatori

f. In presenza di alunni con disabilità, è rimessa al Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione la facoltà di elevare di un'unità il numero di docenti accompagnatori, valutando il contesto della classe e la tipologia di attività prevista.

g. Il Dirigente Scolastico conferisce l'incarico ai docenti accompagnatori con nomina.

h. I docenti accompagnatori assumono la responsabilità di cui all'articolo 2048 del Codice Civile ("Culpa in vigilando"), integrato dall'art.61 Legge 312/1980, nei riguardi di tutti gli studenti partecipanti al viaggio, anche se non espressamente affidati a loro.

i. I docenti accompagnatori hanno il compito di:

- raccogliere le autorizzazioni dei genitori degli studenti e consegnarle in segreteria;
- sollecitare il rispetto dei tempi nel versamento delle quote da parte degli studenti;
- richiedere con sufficiente anticipo la preparazione degli elenchi degli alunni partecipanti (MODELLO G1) alla segreteria didattica;
- segnalare tempestivamente alla Segreteria il nominativo di eventuali allievi che siano impediti a partecipare alla Visita Guidata o al Viaggio di Istruzione;
- per i Viaggi di Istruzione, occuparsi della stesura del Programma di Viaggio, da far pervenire agli studenti e alle loro famiglie almeno una settimana prima della partenza, indicante:
  - ✓ l'itinerario dettagliato giorno per giorno
  - ✓ la data e l'ora di partenza e il relativo punto di ritrovo
  - ✓ la data e l'ora di rientro e il relativo punto di ritrovo
  - ✓ l'ubicazione e i contatti della struttura ricettiva dell'eventuale pernottamento
  - ✓ le regole di comportamento che gli studenti devono seguire durante il viaggio.
- Sollecitare e verificare che gli studenti portino con sé il documento di identità (scuola Secondaria) ovvero raccogliere e portare con sé le copie dei documenti di identità degli alunni (Scuola Primaria e dell'Infanzia);
- fornire agli alunni le informazioni di emergenza (numeri di telefono, mappe, indicazioni dei luoghi di ritrovo, orari);
- Compilare la relazione sull'andamento del viaggio di istruzione utilizzando il MODELLO G2.

j. Il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione può prevedere la partecipazione a Uscite/Visite/Viaggi di personale aggiuntivo (ad esempio tirocinanti, stagisti, supervisor...), purché gli eventuali oneri derivanti siano a carico dell'Istituto e non degli alunni partecipanti.

## 9. GARE DI APPALTO E AFFIDAMENTO DEI SERVIZI

a. Per l'affidamento si fa riferimento al DL 50/2016 e successive integrazioni.

## 10. COSTI A CARICO DELLE FAMIGLIE

a. In ragione dell'ampia varietà di situazioni e scelte possibili, non sono volutamente fissati limiti di spesa per il singolo viaggio di istruzione; viene invece indicato un tetto massimo di spesa complessiva annua a carico degli studenti, fissato a 150 euro per la Scuola dell'Infanzia e Primaria e a 250 euro per la Scuola Secondaria.

b. La modalità di pagamento della quota di partecipazione da parte delle famiglie prevede il pagamento su piattaforma PagoPA con applicazione Pagonline di ARGO (e la consegna in segreteria della relativa attestazione)

c. In caso di quote di partecipazione di importo esiguo e previa verifica da parte della segreteria della

disponibilità dell'insegnante accompagnatore, possono essere concordate forme di raccolta della quota in contanti, da parte di una persona che poi effettuerà versamento su PagoPA

- d. L'Istituto si impegna a raccogliere le quote di partecipazione, provvedendo esso stesso al pagamento di titoli di viaggio, biglietti di ingresso o altre spese.
- e. La quota di partecipazione sarà determinata in base al numero degli alunni che hanno dato l'adesione, calcolando una quota in più da dividere fra i partecipanti per coprire eventuali defezioni, e arrotondata per eccesso all'euro. L'eventuale rimanenza andrà sul Fondo di solidarietà.
- f. Non possono essere richieste contribuzioni in denaro ai docenti.
- g. Nel caso in cui la partecipazione di classi provenienti da diversi plessi scolastici a Visite Guidate che facciano parte di un progetto di Istituto unitario determini un costo di trasporto a carico soltanto di alcune famiglie (tipicamente, quelle delle classi provenienti dalle frazioni), tali spese di trasporto vengono coperte direttamente dall'Istituto (bilancio o fondo di solidarietà se non utilizzato per finalità di cui alla lettera h). Questa misura intende dare pari opportunità a tutti gli alunni, evitando in particolare che la naturale maggior concentrazione di Visite nei pressi del capoluogo lasci frequentemente le spese di trasporto soltanto a carico degli alunni provenienti dalle frazioni.
- h. Le attività dei Gruppi Trasversali vengono generalmente finanziate direttamente dall'Istituto, senza richiedere alle famiglie alcuna quota di partecipazione (cfr. Art 4, comma g)
- i. L'Istituto dispone di un Fondo di Solidarietà utilizzato per fare fronte a:
  - la difficoltà nella corresponsione delle quote di partecipazione a Visite Guidate e Viaggi di Istruzione da parte delle famiglie meno abbienti; qualora si rilevi che la quota richiesta costituisca vincolo di esclusione per la famiglia, l'Istituto si attiva prontamente con azioni inclusive nei confronti della stessa, fino allo sgravio completo della quota a carico;
- j. La consistenza del Fondo di Solidarietà viene determinata dal Consiglio di Istituto al momento dell'elaborazione e approvazione del Programma Annuale. Il Fondo di solidarietà è costituito utilizzando gli eventuali proventi della concessione delle macchine distributrici di caffè, i canoni di concessione dei locali scolastici e eventuali donazioni.
- k. La consistenza residua del Fondo di Solidarietà viene monitorata nel corso dell'anno da parte del DSGA, onde richiedere al Consiglio di Istituto una tempestiva reintegrazione prima che il Fondo si esaurisca. Il Fondo di solidarietà può essere reintegrato soltanto se sono disponibili i proventi sopra indicati.
- l. Possono richiedere l'accesso a fondo di solidarietà le famiglie che, al momento della richiesta, abbiano un reddito ISEE inferiore a 12.500 Euro; il contributo versato dall'Istituto a favore delle famiglie che lo richiedano ammonta al 25% della spesa per ISEE inferiore a 12.500 Euro, 50% della spesa per ISEE inferiore a 10.000 Euro, esteso al 100% nel caso in cui il reddito ISEE sia inferiore a 5.000,00 Euro. Il Consiglio di Istituto deciderà sull'assegnazione del fondo alle famiglie che ne hanno fatto richiesta.
- m. L'accesso al fondo di solidarietà va richiesto per ciascuna visita o viaggio, presentando in segreteria – entro il 28 febbraio di ciascun anno – l'autocertificazione dell'ISEE insieme al modulo di richiesta (MODELLO H). Il Consiglio di Istituto valuterà le domande pervenute e ripartirà il fondo disponibile. Domande pervenute successivamente al termine del 28 febbraio saranno prese in considerazione solo se il Fondo è ancora disponibile.
- n. Nel caso in cui la famiglia si trovasse repentinamente in condizione di indigenza e l'ISEE non risultasse significativo a certificarlo o assente, essa può chiedere in via straordinaria l'accesso al Fondo di Solidarietà presentando la richiesta al Consiglio di Istituto.

o.

## **11. ASSICURAZIONE**

- a. Tutti i partecipanti alle uscite saranno coperti da polizza assicurativa personale o cumulativa contro gli infortuni.

## 12. MODULISTICA

a. In allegato al presente Regolamento sono riportati i fac simile di tutti i moduli citati all'interno del documento, elencati in forma riepilogativa nella tabella seguente.

| <b>TITOLO del modello</b>  | <b>QUANDO si compila</b>   | <b>CHI lo compila</b>   | <b>A CHI va consegnato</b>  | <b>Annotazioni</b>   |
|--|--|---|---|--|
| MODELLO A<br>Autorizzazione per Uscite Didattiche  | Al momento dell'iscrizione   | genitori  | Coordinatore di classe, che a sua volta lo consegna in segreteria |  |
| MODELLO B e B1<br>Comunicazione Interna Uscita Didattica                                     | Prima di lasciare il plesso scolastico                               | Docente accompagnatore  | Portineria del plesso   |  |
| MODELLO C e C1<br>Autorizzazione a Visita Guidata o Viaggio di Istruzione                    | Entro i termini stabiliti  | genitori  | Coordinatore di classe, che a sua volta lo consegna in segreteria | dove, quando, appuntamenti, con chi, costo, orari, autorizzazione, acconto, saldo... |
| MODELLO D<br>Calendario di classe delle Visite Guidate e dei Viaggi di Istruzione            | All'inizio dell'anno scolastico                                      | Coordinatore del Consiglio di Classe / Interclasse / Intersezione                       | Segreteria  |  |
| MODELLO E<br>Piano Annuale delle Visite Guidate e dei Viaggi di Istruzione                   | Entro il 30 novembre   | Segreteria (componendo i vari modelli D e completando la stima dei costi se necessario) | Consiglio di Istituto, per approvazione                           |  |
| MODELLO E2<br>Estratto per classe dal modello E  | Entro il 30 novembre   | Segreteria, dopo l'approvazione del Piano da parte del C. di Istituto                   | Famiglie, che lo restituiscono firmato per presa visione          |  |
| MODELLO F<br>Aggiornamento del Piano Annuale delle Visite Guidate e dei Viaggi di Istruzione | Ogni volta che viene definita una variazione o un'aggiunta al Piano  | Docente accompagnatore  | Segreteria  |  |
| MODELLO G1<br>Elenco degli alunni partecipanti   | Prima della partenza per la Visita/Viaggio                           | Segreteria  | Docente accompagnatore  | Nome, cognome e recapito telefonico dei familiari, eventuali annotazioni sanitarie   |
| MODELLO G2<br>Relazione della Visita /Viaggio  | Durante la Visita/Viaggio e al rientro                               | Docente accompagnatore  | Segreteria  |  |
| MODELLO H<br>Accesso al Fondo di Solidarietà   | Prima del versamento della quota di partecipazione a Visite e Viaggi | Docente di riferimento  | Segreteria  |  |
| MODELLO L<br>Nomina docenti accompagnatori   | Prima della visita/viaggio   | Docenti accompagnatori/ Segreteria  | Docenti accompagnatori  |  |





