



## REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE

APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO IL 30/10/2025

### Principali riferimenti normativi

- Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291. Oggetto: Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive;
- Circolare Ministeriale 28 dicembre 1995, n. 380. Oggetto: Gite scolastiche;
- Decreto Legislativo 17 marzo 1995, n.111. Attuazione della direttiva n. 90/314/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso";
- Circolare Ministeriale 2 ottobre 1996, n. 623. Oggetto: Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive;
- Nota 11 aprile 2002 Prot. n. 645. Oggetto: Visite guidate e viaggi d'istruzione. Schema di capitolato d'onori tra istituzioni scolastiche ed agenzie di viaggi;
- Nota 19 maggio 2003 Prot.1665/2003. Oggetto: Cause civili per il risarcimento dei danni derivanti da infortuni ad alunni: legittimazione processuale;
- Nota MIUR 674 3/02/2016 viaggi di istruzione e visite guidate: obblighi e responsabilità dell'istituzione scolastica;
- Nota MIUR 3130 12/04/2016 chiarimenti: indicazioni operative per l'azione della scuola nell'organizzazione delle visite in programma;

I DPR dell'8/03/1999 n. 275 e del 6/11/2000 n. 347 hanno dato completa autonomia alle istituzioni scolastiche anche in materia di uscite/visite guidate e viaggi di istruzione, in Italia e all'estero. In particolare, 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.

### Premessa

I viaggi e le visite d'istruzione si configurano come momento integrativo e complementare dell'attività educativo - didattica della Scuola, sono parte integrante e qualificante dell'Offerta Formativa e momento

privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione, nonché di allargamento dell'orizzonte culturale, preziosa occasione di riscontro e approfondimento di quanto trattato e sviluppato nelle attività di studio, sia curricolare che extracurricolare; **essi infatti scaturiscono dalla programmazione didattica, dalla quale non possono prescindere e sono inseriti nel PTOF.** Prima dell'effettuazione di viaggi e visite d'istruzione è sempre necessaria l'autorizzazione del Dirigente scolastico.

## **Art.1. TIPOLOGIA**

VIAGGI DI ISTRUZIONE: quelle iniziative che si svolgono in più giornate ed implicano almeno un pernottamento fuori dal normale domicilio (presso località di interesse storico-artistico-scientifico e naturalistico).

VISITE GUIDATE: quelle iniziative (presso località di interesse storico-artistico, mostre, musei, gallerie, parchi fattorie e oasi naturali, teatri, cinema) che comportano una durata superiore al normale orario scolastico previsto per quel giorno e non superano una giornata.

USCITE DIDATTICHE: quelle iniziative (presso località di interesse storico-artistico, mostre, musei, gallerie, parchi fattorie e oasi naturali, teatri, cinema) che non comportano una durata superiore a quella del normale orario scolastico previsto per quel giorno.

SPOSTAMENTI TECNICI: quegli spostamenti che vengono attuati, con mezzi di trasporto di linea o a noleggio, per recarsi in strutture pubbliche, anche fuori comune, per effettuare attività didattiche quali partecipazioni a concorsi, esibizioni teatrali e musicali, gare sportive, partecipazioni a spettacoli e manifestazioni.

## **Art. 2. ORGANI COMPETENTI**

### **Consiglio di Classe/Interclasse/ Intersezione:**

- Elabora e approva annualmente le proposte di “visite guidate” e di “viaggi di istruzione” e di “uscite didattiche sul territorio” sulla base delle specifiche esigenze didattiche e educative della classe/interclasse/intersezione e di un'adeguata e puntuale programmazione. E' auspicabile che i viaggi siano progettati per classi parallele, tuttavia poiché le esigenze delle classi sono diversificate è possibile anche fare viaggi con mete diverse per ciascuna classe. Eccezionalmente, o perché si presenta un'opportunità di eventi o manifestazioni socio-culturali di forte valenza didattica (mostre, fiere, gare sportive o di altra natura, convegni/conferenze, visita agli organismi statali) non prevedibili all'inizio dell'anno, il consiglio di classe/interclasse/intersezione, può programmare visite guidate anche in corso d'anno, previa inclusione all'interno del PTO. Il Consiglio di classe elabora il piano entro il mese di Novembre. Per ogni viaggio o uscita programmati è necessario acquisire nei Consigli di Novembre la delibera del Consiglio di Classe e la disponibilità di accompagnatori e sostituti in mancanza di accompagnatori individuati la classe non effettuerà l'uscita;

### **Collegio dei Docenti**

Esamina il Piano delle Uscite, che raccoglie le proposte di visite guidate e di viaggi di istruzione presentate dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, ne valuta la congruità con il PTOF e lo approva entro il mese di Novembre.

### **Famiglie**

Partecipano in sede di Consiglio di classe/interclasse/ intersezione alle proposte di uscite, tramite i loro rappresentanti regolarmente eletti. Sono informate tempestivamente, esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio; sostengono economicamente il costo delle “uscite”. Per ciascuna visita guidate e viaggio d'istruzione, i genitori o chi esercita la potestà genitoriale saranno informati e dovranno rilasciare specifica autorizzazione.



## Funzione strumentale

Il funzione strumentale provvede all'organizzazione materiale e al coordinamento dell'uscita.

Per ogni uscita didattica, visita guidata o viaggio di istruzione è responsabile dei seguenti aspetti  
verifica la delibera di approvazione del Consiglio di classe la disponibilità dei docenti (in caso negativo la classe non parteciperà al viaggio)

- Verifica le delibere del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto;
- predisposizione di un adeguato programma/itinerario;
- elabora un prospetto riepilogativo di viaggi ;vote ed uscite secondo il modello fornito dalla segreteria a cui lo restituisce firmato.

## Docente coordinatore

Il docente coordinatore del consiglio di classe, coadiuvato dal docente proponente, avrà cura di raccogliere le e provvederà a consegnare al docente Funzione strumentale e di verificare se viene raggiunto un numero di autorizzazioni pari o superiore al 70% degli alunni.

Pertanto i docenti dovranno rispettare il seguente protocollo:

- Ricognizione alunni attraverso monitoraggio se il numero degli alunni partecipanti è inferiore al 70% la classe non effettuerà l'uscita e il processo si esaurisce;
- Modulo con specifica progettazione;
- Autorizzazioni;
- Consegna al referente di segreteria della situazione autorizzazioni.

**Non saranno effettuate uscite e/o visite senza l'approvazione del C. di C. e relativa individuazione degli accompagnatori o se non si raggiunge la partecipazione richiesta.** I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri di telefono degli alunni e della scuola. Qualsiasi infortunio occorso agli alunni o ai docenti accompagnatori deve essere tempestivamente comunicato al Dirigente Scolastico. Gli accompagnatori sono in ogni caso soggetti all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione di responsabilità di cui agli artt. 2047 e 2048 del C.C. I docenti accompagnatori devono essere informati su eventuali allergie, intolleranze o, più in generale, per ogni aspetto che abbia rilevanza sanitaria.

## Consiglio di Istituto

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. Propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento. Delibera annualmente il “Piano delle Uscite”, verificandone la congruenza con il presente Regolamento.

## Dirigente Scolastico

Controlla le condizioni di effettuazione delle singole uscite (in particolare per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) nonché la coerenza con il presente Regolamento. Dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite contenute nel “Piano delle uscite”. Autorizza autonomamente le singole “Uscite didattiche sul territorio”.

## **DSGA**

Sarà cura del DSGA e dell'Ufficio di segreteria predisporre la documentazione per la gara d'appalto finalizzata all'individuazione della ditta alla quale affidare la fornitura del servizio di trasporto degli alunni e dell'eventuale relativo soggiorno (alle ditte sarà richiesta tutta la documentazione necessaria a comprovare l'omologazione dei mezzi, la competenza degli autisti e l'affidabilità delle strutture di soggiorno)

### **Art. 3. DESTINATARI**

Per effettuare un viaggio o visita d'istruzione è necessario assicurare la partecipazione di tutta la classe o almeno il 70% degli aventi diritto (vanno esclusi gli alunni non frequentanti e quegli alunni per i quali sono stati presi provvedimenti disciplinari).

Per le uscite didattiche in orario curriculare senza onere per il trasporto da parte delle famiglie la partecipazione deve essere totale, fatte salve le assenze alle lezioni ordinarie.

Fanno eccezione i viaggi e le visite la cui programmazione rientri in progetti a classi aperte relativamente ad attività teatrali, musicali, ambientali, agonistiche e sportive.

L'alunno, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo - formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e la propria incolumità, è tenuto a osservare scrupolosamente le regole di convivenza civile, in particolare il rispetto degli orari, del programma previsto e delle indicazioni date dai docenti.

Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a carico delle famiglie.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

Eventuali episodi di indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. Sarà comunque compito del Consiglio di classe valutare anche preventivamente il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione precedenti; qualora questo non risultasse adeguatamente corretto, l'alunno non potrà partecipare ai viaggi d'istruzione.

La partecipazione dei genitori (con spese a loro esclusivo carico e sotto la loro completa responsabilità) può essere prevista solo in casi eccezionali che saranno valutati opportunamente dal Dirigente scolastico.

### **Art. 4. Destinazioni, durata, limiti dei viaggi e periodi di effettuazione**

#### **SEZIONI SCUOLA INFANZIA**

Per le sezioni di scuola dell'infanzia possono essere consentiti 1 viaggio di un solo giorno nell'ambito della provincia o zone limitrofe (fatta eccezione per le visite sul territorio senza utilizzo del bus e accompagnati e prelevati dai genitori. Solo in casi eccezionali, con motivazione didattica supportata da una progettazione coerente, è ammessa deroga di un'ulteriore uscita degli alunni dell'infanzia in provincia e zone limitrofe.

#### **CLASSI SCUOLA PRIMARIA**

Per tutte le classi di scuola primaria sono previste fino a n. 2 uscite di un solo giorno nell'ambito della regione o regioni limitrofe (fatta eccezione per le visite sul territorio che non richiedono oneri per le famiglie).

#### **CLASSI DI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**



Per le classi di scuola secondaria di I grado sono previsti viaggi di uno o più giorni, oltre alle consuete visite

guidate ed uscite didattiche:

Classi I e II		4 visite guidate di 1 giornata Compreso eventuale progetti SCI o altra attività sportiva
Classi III	Viaggio con uno o più pernottamenti	4 guidate di 1 giornata Compreso eventuale progetti SCI o altra attività sportiva

Particolare attenzione va posta, nella programmazione delle iniziative, al problema della sicurezza. Per questo motivo, nel limite del possibile, si eviteranno i periodi di grande affollamento, prefestivi e fine settimana, nonché alta stagione, nei quali si verifica un sensibile aumento del traffico e del flusso turistico. Per motivi di sicurezza non si intraprenderà nessun viaggio nelle ore notturne.

**I viaggi e le visite d'istruzione non devono essere svolte in coincidenza degli scrutini, dei Consigli di Classe e del Collegio dei Docenti.**

#### **Art. 5. Accompagnatori e loro compiti.**

Saranno accompagnatori i docenti del Consiglio di Classe che si rendono disponibili e, in caso d'impedimento, docenti sostituti (individuati nei Consigli di classe/interclasse/intersezione di Novembre).

Solo in rari casi, del tutto eccezionali, possono essere previsti docenti estranei alla classe.

E' possibile prevedere la presenza di un docente estraneo al Consiglio della classe in uscita e non accompagnatore, che abbia funzione di guida in quanto in possesso di specifiche competenze nell'ambito disciplinare in cui rientra l'uscita didattica programmata.

Negli spostamenti di una sola classe gli accompagnatori non potranno essere in numero inferiore a due. Nei casi di uscita di più classi i docenti accompagnatori saranno in numero di uno ogni quindici alunni (1/15), fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità per classe potrà essere prevista sempre che ricorrano effettive esigenze (alunni particolarmente vivaci ma meritevoli, casi di disabilità grave o con problemi di deambulazione).

Un docente di sostegno o altro docente per ogni alunno diversamente abile, secondo le occorrenze e la gravità della disabilità.

In presenza di studenti diversamente abili con particolari condizioni di gravità, si può prendere in considerazione la partecipazione dell'assistente educativo o del personale ATA o del genitore.

Di norma deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, al fine di definire una equa distribuzione del carico di lavoro e di responsabilità, pertanto hanno la precedenza i docenti che non sono stati già impegnati come accompagnatori.

Per evitare disagi organizzativi è necessario prevedere per ogni uscita **una o più riserve tra i docenti**. Coloro che danno la loro disponibilità come accompagnatori e riserve si assumono l'impegno di rendersi disponibili sempre, salvo gravi comprovati motivi.

Durante il viaggio di più giorni è prevista la presenza di un docente con funzione di referente e responsabile dell'organizzazione.

Anche per ogni visita - viaggio di un giorno uno degli accompagnatori è appositamente nominato, dal

Dirigente Scolastico, responsabile dell'intero gruppo. Il docente proponente il viaggio/visita/uscita, assumerà il ruolo di coordinare l'organizzazione dell'attività all'interno del gruppo classe (autorizzazioni, quote di partecipazione) e provvederà a consegnare alla referente, tutto il materiale entro e non oltre otto (8) giorni dalla data dell'uscita.

Pertanto il protocollo da rispettare sarà il seguente:

- Approvazione del C. di C. con individuazione di referente e accompagnatori;
- Ricognizione alunni attraverso monitoraggio;
- Modulo con specifica progettazione.;
- Approvazione del D.S.;
- Autorizzazioni;
- Quote;

Si ribadisce che non saranno effettuate uscite e/o visite senza l'approvazione del C. di C.

I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri di telefono degli alunni e della scuola. Qualsiasi infortunio occorso agli alunni o ai docenti accompagnatori deve essere tempestivamente comunicato al Dirigente Scolastico.

Gli accompagnatori sono in ogni caso soggetti all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione di responsabilità di cui agli artt. 2047 e 2048 del C.C.

La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche è affidata con incarico del dirigente scolastico e costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio. I docenti accompagnatori devono accompagnare gli alunni e svolgere attività di sorveglianza durante tutto il tempo in cui sono ad essi affidati e non possono in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione dell'imprevedibilità delle loro azioni. Spetta agli insegnanti, durante le uscite e le visite guidate impartire agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento, in particolare per quanto attiene regole semplici di educazione stradale

I docenti accompagnatori Hanno diritto alle seguenti modalità di recupero delle ore effettuate oltre il proprio orario di servizio:

- Recupero di 1 o 2 giorni lavorativi nel caso in cui il viaggio d'istruzione comprenda il sabato e/o la Domenica o una festività;
- Recupero di 2 ore (non cumulabili) di permesso retribuito per un pernottamento effettuato;
- Nel caso in cui il docente accompagnatore sia stato già impegnato in una precedente visita di un giorno o in un viaggio, ha diritto al recupero di due ore di permesso per ogni ulteriore visita
- Recupero di un giorno, nel caso il rientro avvenga dopo le ore 24:00 del giorno previsto.

Tale disciplina sarà inserita nella contrattazione d'Istituto

Le modalità di recupero dovranno essere opportunamente concordate con il D.S. al fine di evitare disagi organizzativi.

#### **Art. 6. Norme di comportamento degli alunni**

L'alunno, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo - formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e la propria incolumità, è tenuto a osservare scrupolosamente le regole di convivenza civile, in particolare il rispetto degli orari, del programma previsto e delle indicazioni date dai docenti.

Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a carico delle famiglie. Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

Eventuali episodi di indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. Sarà comunque compito del Consiglio di classe valutare anche preventivamente il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione precedenti; qualora questo non risultasse adeguatamente corretto, l'alunno non potrà partecipare ai viaggi d'istruzione.



La partecipazione dei genitori (con spese a loro esclusivo carico e sotto la loro completa responsabilità) può essere prevista solo in casi eccezionali che saranno valutati opportunamente dal Dirigente scolastico

#### **Art. 7. Aspetti finanziari**

Per le visite e i viaggi la spesa è a carico delle famiglie pertanto i docenti devono prevedere mete ed attività che prevedono costi non eccessivi. All'inizio dell'anno scolastico il consiglio d'istituto, presa visione delle proposte dei consigli di classe, interclasse e intersezione, stabilisce un tetto massimo di spesa per le classi dei diversi ordini di scuola.

Il pagamento sia delle visite sia dei viaggi dovrà avvenire esclusivamente tramite pago PA generato dalla Segreteria.

Per quanto attiene il rimborso si applicano le condizioni di contratto della normativa vigente e comunque, in caso di successiva rinuncia documentata al viaggio, dietro richiesta di rimborso da parte della famiglia, potrà essere predisposto il rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi sostenuti e le eventuali penalità attribuite dalla agenzia organizzatrice.

Per i viaggi le visite d'istruzione e le uscite didattiche il pagamento avverrà in un'unica soluzione, prima della partenza.

Essendo di norma richiesto, per la partecipazione alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione, un contributo economico, nessun alunno dovrà rimanere escluso per motivi economici. In tal caso si dovrà rivedere la pianificazione per trovare alternative che non discriminino gli alunni e consentano a tutti di partecipare. Per tutti gli aspetti non contemplati nel presente Regolamento si farà riferimento alle disposizioni vigenti in materia.

#### **Art. 8. Assegnazione bandi trasporto alunni**

Il Dirigente assegnerà l'incarico una volta verificata la regolarità di tutta la documentazione necessaria tenendo conto dei seguenti priorità:

1. Massimali Assicurativi, previsti per legge;
2. Dotazione di mezzi efficienti e di recente immatricolazione;
3. Disponibilità di pullman capienza adeguata;
4. Esito delle precedenti esperienze contrattuali con l'Istituzione scolastica.;
5. Ubicazione strutture ospitanti;
6. Trattamento ristorazione;
7. Gratuità;
8. Offerta economica;

#### **Art. 9. Assicurazione**

Tutti i partecipanti alle “uscite” (alunni, docenti accompagnatori ed eventuali altre persone autorizzate dal D.S.), devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e per i viaggi di più giorni l'assicurazione medico/bagaglio.

Il Direttore dei Servizi generali amministrativi avrà cura di verificare se all'interno del contratto di polizza assicurativa, stipulato all'inizio delle lezioni, ci siano le coperture per infortuni e responsabilità civile durante le visite e i viaggi d'istruzione relativamente ad allievi e accompagnatori. In mancanza, prima di ogni viaggio dovrà essere prevista la sottoscrizione di un contratto dedicato. Inoltre per ogni viaggio d'istruzione sarà richiesta apposita copertura assicurativa come da bando.

#### **ART. 10 Istituzione del Fondo di solidarietà**

Viene istituito il Fondo di Solidarietà che rappresenta un'opportunità di intervento finanziario che l'Istituto intende offrire alle famiglie che versano in situazioni di disagio.

## 1 FINALITÀ

Al fine di consentire a tutti gli alunni la partecipazione ad attività organizzate dall'Istituto per le quali sia previsto un contributo economico delle famiglie, è costituito uno specifico "Fondo di solidarietà" da utilizzare a favore di coloro che hanno condizioni personali o familiari di particolare disagio o comunque di difficoltà finanziaria e rientrano nei requisiti dello stato di bisogno e di merito di cui agli articoli successivi.

## 2 CONSISTENZA DEL FONDO DI SOLIDARIETÀ

Il fondo, la cui dotazione è determinata annualmente, offre un aiuto concreto ai genitori in difficoltà economica per far fronte ai costi delle uscite didattiche e viaggi d'istruzione che richiedono un contributo finanziario. La quota del Fondo di solidarietà viene fissata dal Consiglio di Istituto in euro 500 Euro annuali con possibili aggiornamenti a seconda delle risorse disponibili nel bilancio della scuola. Il fondo può essere alimentato attraverso finanziamenti non vincolati derivanti da disponibilità da programmare oltre che da donazioni liberali.

## Art. 3 AVENTI DIRITTO

Possono fruire del fondo solo gli studenti iscritti al nostro Istituto e che lo frequentano regolarmente che rispettino le condizioni fissate dal successivo **art. 6**. La richiesta di utilizzo del Fondo deve essere presentata dai genitori al Dirigente Scolastico utilizzando opportuni modelli allegati. Sarà ammessa la richiesta di un unico contributo per anno scolastico per ciascun alunno.

## 4. IMPORTO CONCEDIBILE

Allo studente beneficiario non viene mai consegnata una somma di danaro, bensì viene ridotto l'importo da versare a favore della scuola, per partecipare all'uscita didattica viaggio +d'istruzione. (L'importo massimo concedibile è pari al 50% della cifra richiesta dalla scuola per l'attività prevista per ciascuno studente).

Non è previsto alcun contributo per uscite il cui costo complessivo non superi €100,00.

## 5. DETERMINAZIONE DELLO STATO DI BISOGNO

La determinazione dello stato di bisogno è effettuata con il seguente metodo:

- a) Il richiedente è tenuto a presentare al Dirigente Scolastico la Dichiarazione sostitutiva unica relativa alla determinazione dell'Indicatore di Situazione Economica Equivalente (MODELLO ISEE), in corso di validità e debitamente sottoscritto.
- b) Si considera in stato di bisogno il nucleo familiare il cui reddito ISEE risulti inferiore a 15.000,00 (quindicimila) Euro.

In base al reddito ISEE sono definite le seguenti percentuali di contributo:

Reddito ISEE superiore a € 15.000,01	Nessun contributo
Reddito ISEE tra € 8.000,01 e € 15.000,00	Contributo massimo del 30% del costo complessivo dell'attività
Reddito ISEE inferiore a € 8.000,00	Contributo massimo del 50% del costo complessivo dell'attività

Per l'assegnazione dei contributi si procederà dalle fasce più basse fino ad esaurimento della quota del fondo stanziato

Le domande verranno accolte seguendo la graduatoria stilata.





## **6 MODALITÀ DI ACCESSO AL FONDO**

Per poter accedere al Fondo di Solidarietà i genitori degli studenti dovranno presentare al Dirigente Scolastico la documentazione finalizzata all'abbattimento del contributo finanziario da parte della famiglia almeno di 30 giorni prima della visita guidata o viaggio di istruzione. Per tale richiesta di contributo, firmata sempre da entrambi i genitori o gli esercenti la potestà genitoriale, bisogna utilizzare il fac-simile allegato al presente regolamento. Qualora non sia specificata l'uscita o viaggio d'istruzione per la quale si richiede di accedere al

fondo la domanda non sarà presa in considerazione e il contributo non erogato. Ai fini della concessione del contributo saranno presi in esame i seguenti elementi:

1. reddito familiare determinato secondo i criteri stabiliti dall'art. 4

2. valutazione positiva del comportamento;

Il Fondo, in relazione alle richieste presentate, sarà ripartito in base alla graduatoria formulata sulla base del valore economico ISEE.

## **7 COMMISSIONE**

Per le finalità di cui all'art. 1, viene istituita una Commissione che avrà il compito di:

a) Valutare le richieste pervenute;

b) Predisporre la relativa graduatoria di concessione del contributo.

Tale Commissione è formata da: Dirigente Scolastico, Direttore DSGA, Presidente o Vice Presidente del Consiglio di Istituto.

## **8 CRITERI PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria è predisposta dalla Commissione di cui all'art. 7. Fra più richiedenti è data sempre la precedenza a chi si trova nella situazione reddituale più sfavorevole. Più specificamente, i criteri che la Commissione applicherà per redigere la graduatoria sono i seguenti:

1) Situazione reddituale più sfavorevole (valore ISEE);

2) Valutazione positiva del comportamento dell'alunno.

La graduatoria sarà pubblicata all'albo rispettando la normativa sulla privacy.

## **9. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO**

Il contributo sarà concesso fino ad esaurimento fondo, per ogni alunno non potrà essere disposto più di un contributo per ogni Anno Scolastico.

MODULO PER LA RICHIESTA DI CONTRIBUTO DA FONDO DI SOLIDARIETA'  
OGGETTO: Richiesta di contributo ai sensi art. 3 del Regolamento di utilizzo Fondo di  
Solidarietà

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ genitore dello/a studente \_\_\_\_\_  
frequentante nel corrente anno scolastico \_\_\_\_\_ la scuola \_\_\_\_\_  
classe \_\_\_\_\_ sezione \_\_\_\_\_

CHIEDE

che, ai sensi della vigente regolamentazione di Istituto, venga concesso al proprio figlio/a il  
previsto contributo per l'abbattimento della quota di partecipazione alla seguente visita guidata/ uscita  
didattica/viaggio di istruzione regolarmente inserita nel POF:

\_\_\_\_\_

(N.B.: specificare l'uscita didattica)

Allega quanto segue:

- Mod. ISEE relativo al proprio nucleo familiare;
- Auto-dichiarazione della propria condizione economica e lavorativa attuale;
- Altro (specificare): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

In fede,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Firma dei genitori richiedenti)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**ART.11. Revisioni del Regolamento**

Il presente regolamento può essere sottoposto a modifiche e revisioni da parte del Consiglio di Istituto con una procedura che può essere avviata dal Dirigente Scolastico o dal Presidente del Consiglio di Istituto e su richiesta di un membro del Consiglio stesso.