



REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE

(Viaggi di istruzione, visite guidate, lezioni fuori sede, scambi culturali, stage linguistici)

approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 3 del 28.10.2019

Art. 31

Finalità e termini

1. Le visite guidate, i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, le lezioni fuori sede, gli scambi culturali e gli stage linguistici si configurano come esperienze di apprendimento e maturazione coerenti con le finalità didattiche ed educative della scuola. Culturali, didattiche ed educative sono dunque le motivazioni di queste attività e ne costituiscono fondamento.
2. Si intende: per *viaggio di istruzione* uno spostamento che preveda uno o più pernottamenti fuori sede; per *visite guidate* quelle attività che impegnano il gruppo per l'intera giornata; per *lezione fuori sede* quelle che impegnano una parte o tutta la mattina; per *scambio culturale* un progetto didattico organizzato con un'altra scuola basato sull'ospitalità reciproca: si compone di due fasi, una definita di *hosting* (accoglienza degli studenti presso le famiglie degli alunni della classe) e una di *sending* (il viaggio con le stesse modalità di accoglienza); per *stage linguistico* un corso di approfondimento linguistico della durata di circa una settimana che si effettua in un Paese straniero: Gli alunni alloggiano a proprie spese presso famiglie locali e frequentano una scuola di lingua con insegnanti qualificati.
3. Di norma i viaggi all'estero, scambi culturali e stage linguistici sono effettuati nel triennio, fatte salve documentate eccezioni, ad esempio in relazione ai progetti di scambi culturali con scuole europee ed extraeuropee.
4. In un medesimo anno scolastico, ogni classe ha un limite massimo di dieci giorni, di cui massimo sei giorni per viaggi, scambi e stage e quattro per visite guidate e attività sportive.
5. Le classi sono autorizzate ad effettuare viaggi, scambi e stage fino alla prima settimana di maggio, ad eccezione delle classi quinte che non possono superare il termine di metà aprile.
6. Si stabilisce nella percentuale dei due terzi il limite minimo di partecipanti per classe, con una deroga del 15% relativo ai due terzi. Fanno eccezione i viaggi che prevedono la partecipazione di studenti di classi diverse, per progetti di varia natura o attività sportive agonistiche, regolarmente deliberati dagli organi collegiali.
7. Per le classi del primo biennio, il Consiglio di Classe può autorizzare l'adesione individuale degli studenti ai *Giorni sulla neve*.

Art. 32

Competenze del Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei docenti accoglie il piano delle uscite didattiche (ad eccezione delle lezioni fuori sede) proposto dai Consigli di classe e lo inserisce nel PTOF e nei suoi aggiornamenti annuali. Se l'aggiornamento annuale viene deliberato prima della programmazione delle uscite didattiche da parte dei CdC, l'approvazione del piano viene rimandata al Consiglio di Istituto.

Art. 33

Competenze del Consiglio di Classe

1. Il Consiglio di Classe, nella seduta dedicata alla programmazione annuale e comunque indicativamente non oltre le riunioni del mese di novembre, delibera in merito alle attività didattiche fuori sede previste per la classe (anche in caso di attività interclasse) e incarica l'insegnante responsabile di predisporre il progetto didattico e la documentazione da inoltrare al referente viaggi o al referente scambi e stage, alla segreteria e alle famiglie per poter procedere all'organizzazione del viaggio. In caso di classi con alunni diversamente abili, il CdC dovrà programmare attività fuori sede che siano compatibili con i PEI.

La documentazione preliminare prevede in particolare:

- a) Riferimento al verbale del Consiglio di classe o alla delibera relativa al progetto che prevede l'attività fuori sede.
- b) Relazione sugli obiettivi culturali e didattici dell'attività didattica fuori sede (anche interclasse) ed eventuale validità ai fini dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO).
- c) Programma dell'attività.
- d) Elenco nominativo degli accompagnatori (compreso almeno un supplente) e loro dichiarazioni sottoscritte di assunzione di responsabilità di vigilanza degli alunni. In caso di stage linguistico o scambio culturale con l'estero, di norma uno dei docenti accompagnatori è un docente della lingua straniera propria della scuola partner ovvero (docente) della lingua veicolare. Se in possesso delle competenze linguistiche necessarie, ogni altro docente del Consiglio di classe può sostituire nella funzione l'insegnante di lingua
- e) Indicazione del docente responsabile per l'attività fuori sede tra gli accompagnatori.
- f) Indicazione della preferenza del mezzo di trasporto.
- g) Valutazione della congruità dei costi con il tetto di spesa previsto (art. 35.2)
- h) Elenco nominativo dei partecipanti.
- i) Assenso di massima scritto (in caso di viaggio di più giorni) o autorizzazione formale (in caso di visita guidata) da parte dei genitori.

2. Le visite guidate, come le lezioni fuori sede, possono essere inserite tra le attività didattiche anche ad anno scolastico in corso. L'attività deve essere approvata dal Consiglio di classe e inviata al Consiglio di Istituto o al Dirigente scolastico di norma almeno trenta giorni prima della data di svolgimento.

3. Di norma deve essere nominato un docente accompagnatore ogni 15 studenti. In caso di classi con alunni diversamente abili, va indicato un docente accompagnatore in più (docente di sostegno o altro docente della classe); laddove il CdC ne riscontri la necessità, in alternativa al docente può essere nominato uno dei genitori dell'alunno interessato.

In caso di lezioni fuori sede di Scienze motorie, data la situazione di emergenza, si deroga l'art.33 comma 3 del Regolamento delle uscite didattiche in modo che un unico insegnante possa, in linea con le indicazioni del CTS, svolgere lezioni all'aperto o accompagnare la classe nei campi sportivi o palestra del complesso scolastico "Concetto Marchesi" se la condizione meteorologica lo permette. In presenza di un alunno diversamente abile, è necessario comunque un altro

accompagnatore. Gli insegnanti di Scienze motorie dovranno raccogliere e consegnare in segreteria le relative autorizzazioni cartacee firmate dai genitori che avranno validità annuale. La deroga si applica per analogia e con le stesse modalità alle attività di laboratorio e assimilate che si svolgono presso la sede centrale (delibera n. 12 del 9 ottobre 2020 e delibera n. 28 del 15 febbraio 2021).

4. Un docente può partecipare di norma a non più di due viaggi, scambi o stage nel medesimo anno scolastico. Qualora si renda necessario, il Dirigente Scolastico può designare come secondo o terzo accompagnatore un docente dell'Istituto che non appartiene al CdC, purché partecipi almeno un docente della classe.

Art. 34

Competenze del Referente/Commissione viaggi di istruzione

Il Referente o un componente della Commissione viaggi:

- 1) raccoglie i documenti del CdC di cui all'art. 33 per ogni proposta di viaggio, verificandone la completezza;
- 2) collabora con la segreteria e la Dirigenza per predisporre i documenti necessari alla selezione del fornitore del servizio richiesto, sulla base di quanto previsto dal Regolamento per la fornitura di beni e servizi dell'Istituto;
- 3) fa parte della Commissione per la valutazione delle offerte (in alternativa al docente responsabile del viaggio);
- 4) all'inizio di ogni anno scolastico, sulla base delle esperienze degli anni precedenti, può elaborare e presentare ai Consigli di classe proposte di viaggi di istruzione congruenti alle fasi del percorso scolastico (biennio inferiore, superiore, quinto anno), anche al fine di favorire una programmazione meno dispersiva e il coinvolgimento di più classi, con conseguente diminuzione dei costi pro-capite;

Art. 35

Competenze del Consiglio di Istituto

1. Ogni anno il CdI approva il piano delle uscite didattiche, comprendente in particolare viaggi di istruzione, scambi culturali e stage linguistici, trasmesso dal Collegio dei docenti o dai referenti/commissioni viaggi e scambi/stage, e lo inserisce nel PTOF e nei suoi aggiornamenti annuali; nel caso di visite guidate o lezioni fuori sede progettate dai Consigli di classe nel corso dell'anno e non inserite nel piano delle uscite didattiche, l'approvazione è delegata al Ds, che la esercita nell'ambito di quanto stabilito nel regolamento.

2. Il Consiglio di Istituto delibera il tetto massimo di spesa per alunno, i criteri di applicazione (viaggi, scambi, stage) e l'eventuale percentuale di oscillazione del tetto massimo di spesa. Delibera altresì sulla costituzione del fondo di solidarietà e sui criteri per la concessione dei contributi agli studenti che ne fanno richiesta.

Art. 36

Competenze del docente responsabile e dei docenti accompagnatori

1. Il docente responsabile:

- trasmette al referente/commissione i documenti del CdC di cui all'art. 33 c.1;
- cura la comunicazione con le famiglie in relazione alla quota individuale di partecipazione e al programma del viaggio;

- raccoglie l'assenso di massima, le dichiarazioni scritte di conoscenza di cui all'art 33 c.1 e quindi le autorizzazioni formali contestuali al versamento di parte della quota, di cui all'art. 39, nei tempi previsti;
- ha cura che il versamento delle quote individuali di partecipazione sia effettuato nei tempi stabiliti, secondo le modalità previste;
- fa parte della Commissione per la valutazione delle offerte presentate dai fornitori (in alternativa al Referente viaggi)

2. I docenti accompagnatori

prima della partenza:

- raccolgono dalla segreteria gli elenchi degli alunni debitamente timbrati per le entrate ai musei o per necessità simili;
- raccolgono i recapiti dei telefoni cellulari degli alunni e del/ dei genitore/i;
- raccolgono le informazioni necessarie in merito a necessità specifiche di attenzione e cura di singoli alunni, garantendo su questo la riservatezza;
- si accertano che gli alunni siano in possesso del documento di identità valido e della tessera sanitaria;
- ove previsto, per gli alunni di nazionalità extracomunitaria curano di essere in possesso dei necessari visti di espatrio e rientro, rilasciati dall'autorità competente.
- si assicurano che gli studenti siano informati sulle norme di comportamento che sono tenuti a rispettare durante viaggi, scambi e stage.

durante lo svolgimento del viaggio:

- svolgono le attività di sorveglianza secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- informano la Dirigenza scolastica di problemi eventualmente riscontrati nell'ambito di quanto previsto dal contratto stipulato con l'agenzia, ove sia richiesto un intervento tempestivo nel corso del viaggio stesso;
- hanno cura di sovrintendere alla reciproca soddisfazione dei responsabili delle strutture ospitanti e degli alunni ospiti, intervenendo ove necessario;
- contattano tempestivamente le famiglie degli alunni qualora si presentino problemi di salute o a carattere disciplinare. Possono richiedere l'interruzione del viaggio o dell'uscita con il conseguente rientro o rimpatrio per comportamenti altamente scorretti dell'alunno/a, eventualmente richiedendo che i genitori si facciano carico di prelevare personalmente il figlio/la figlia;

al rientro dal viaggio:

- redigono la relazione sull'attività, consegnano entro trenta giorni al referente viaggi/ scambi e stage foto o video relativi all'esperienza per aggiornare il sito della scuola con informazioni sull'esperienza svolta e presentano in segreteria la richiesta di rimborso spese con la relativa documentazione; il rimborso spese complessivo non può superare il tetto stabilito dal budget del viaggio/scambio/stage.

Art. 37

Progettazione Scambi e stage (anche interclasse)

1. La fase istruttoria

Il Referente Scambi e Stage, in accordo con il Dipartimento di Lingue e/o i Consigli di classe, sentito il parere del Dirigente Scolastico e del DSGA, ricerca scuole partner e/o offerte delle scuole straniere per l'effettuazione di scambi culturali secondo criteri didattici di qualità e una valutazione dei costi economici da sostenere, anche in base ai tetti di spesa previsti dal Consiglio di Istituto.

Negli accordi preliminari con la scuola interessata allo scambio, deve essere esplicitato in particolare:

- a. il numero totale delle allieve e degli allievi coinvolti;
- b. il numero dei docenti che prendono parte allo scambio;
- c. le condizioni economiche e logistiche, in particolare:
 - a carico di chi sono le diverse voci di spesa;
 - dove e come vengono ospitati gli studenti;
 - dove e come vengono ospitati i docenti.

2. Il piano di Istituto

Una volta individuate le scuole con cui sarà possibile attivare progetti di scambio il Referente Scambi e Stage, in collaborazione con il gruppo disciplinare degli insegnanti di Lingua straniera, provvede ad elaborare un piano di Istituto. La scelta del paese di destinazione, e di conseguenza della lingua oggetto di approfondimento, sia per gli scambi sia per gli stage (cfr comma 4), sarà effettuata in base alle esigenze didattiche degli studenti e alle opportunità offerte alla classe coinvolta nei precedenti anni scolastici.

3. I Consigli di classe

Successivamente, i Consigli di Classe procedono alla approvazione delle specifiche proposte e alla elaborazione del progetto con la scuola partner (art. 33.1).

4. Gli stage linguistici.

La progettazione degli stage linguistici è rivolta ai tre indirizzi del Liceo e può avere anche finalità di PCTO o metodologia ESABAC per le classi del Liceo Linguistico.

5. Il Referente o uno dei componenti la commissione Scambi e stage, inoltre:

- 1) raccoglie i documenti del CdC di cui all'art. 33 per ogni proposta di scambio o stage, verificandone la completezza;
- 2) collabora con la segreteria e la Dirigenza per predisporre i documenti necessari alla selezione del fornitore del servizio richiesto, sulla base di quanto previsto dal Regolamento per la fornitura di beni e servizi dell'Istituto, tra cui i criteri di valutazione (qualità, regolarità, prestazioni offerte, convenienza e congruità con il tetto di spesa previsto) limitatamente al viaggio di trasferimento nel Paese della scuola ospite per quanto riguarda gli scambi e in relazione all'intero pacchetto offerto dalle agenzie formative per quanto riguarda gli stage;
- 3) fa parte della Commissione per la valutazione delle offerte presentate dai fornitori (in alternativa al docente responsabile dello scambio o stage);

Art. 38

Competenze del docente responsabile dello scambio/stage

Il docente responsabile:

- cura le relazioni con la scuola partner e concorda: il progetto didattico, il programma sia della prima che della seconda fase dello scambio, l'organizzazione dell'ospitalità, i rapporti con i genitori;
- trasmette al Referente e agli uffici competenti i documenti di cui all'art 33 c.1;
- fa parte della Commissione per la valutazione delle offerte presentate dai fornitori (in alternativa al Referente scambi e stage);
- cura la comunicazione con le famiglie in relazione alla quota individuale di partecipazione e al programma dello scambio;
- raccoglie l'assenso di massima, le dichiarazioni scritte di conoscenza di cui all'art 33 c.1 e quindi le autorizzazioni formali contestuali al versamento di parte della quota, di cui all'art 41, nei tempi previsti;
- ha cura che il versamento delle quote individuali di partecipazione si effettuato nei tempi stabiliti, secondo le modalità previste;

- nella fase di accoglienza presenta il programma dettagliato delle attività, segue l'organizzazione delle visite degli ospiti e presenta alla segreteria didattica la modulistica necessaria per la prenotazioni di mezzi di trasporto, musei ecc.

A fronte dell'impegno richiesto, ha diritto a ricevere un compenso che verrà definito in sede di contrattazione di Istituto.

I docenti accompagnatori hanno le competenze previste dall'articolo 36.2

Art. 39

Modalità di pagamento

1. La partecipazione a visite guidate, a viaggi di istruzione, stage e/o scambi (anche interclasse) è a carico degli studenti; la quota pro-capite è tempestivamente comunicata alle famiglie dall'insegnante responsabile dell'organizzazione del viaggio.

2. Il modulo della comunicazione porterà in calce la dichiarazione di autorizzazione formale dei genitori da restituire all'insegnante responsabile entro cinque giorni, unitamente al versamento dell'acconto. Gli alunni che avessero necessità di integrare le quote di partecipazione possono fare richiesta per essere inseriti in una graduatoria sulla base della quale sarà possibile accedere all'eventuale contributo. I criteri della distribuzione del contributo sono stabiliti da apposita delibera da CdI (art. 35.2).

3. Per le visite guidate e le uscite didattiche, la quota pro-capite deve essere versata con un unico versamento a saldo e contestualmente alla consegna del modulo di autorizzazione formale.

4. Per i viaggi che prevedono il pernottamento, gli scambi e gli stage sarà versato un acconto pari ad almeno il 50% (salvo un importo superiore si renda necessario per coprire i costi di un'eventuale volo) dell'importo contestualmente alla consegna del modulo di adesione formale e il saldo entro 30 giorni dalla data di partenza.

5. Nel caso che il mezzo di trasporto sia l'aereo e i voli siano *low cost*, importi e scadenza dell'acconto saranno della misura utile a coprire l'intero costo dei voli, nei tempi più stringenti indicati dall'agenzia e quindi dal docente responsabile del viaggio alle famiglie. In questo caso, anche le autorizzazioni formali potrebbero richiedere un tempo di riconsegna più breve (due-tre giorni).

6. Nel caso di rinuncia al viaggio, la misura della restituzione delle quote dipende da quanto stabilito dalle agenzie fornitrici del servizio, che in linea di massima prevedono un rimborso parziale della quota versata variabile in relazione alla data in cui viene comunicata la rinuncia. Riguardo gli scambi e gli stage, da tale rimborso si deve escludere la quota per le spese forfetarie per singolo insegnante accompagnatore, onde evitare aggravii di spesa sugli altri partecipanti. Si ricorda che per i voli *low cost* non vi sono rimborsi.

In allegato:

1. Norme di comportamento degli studenti durante le uscite didattiche
2. Delibera CdI n. 34/2019 sui tetti di spesa per le uscite didattiche
3. Delibera CdI n. 19/2019 sulla costituzione del fondo di solidarietà e sui criteri di concessione dei contributi, come modificata dalla delibera del CdI n. 32 del 27 maggio 2021



LICEO STATALE "FILIPPO BUONARROTI"

Liceo Scientifico – Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate –
Liceo Linguistico EsaBac

Largo Concetto Marchesi – PISA tel. 050970093 – fax 050570180 –
e mail: pips04000g@istruzione.it pec: pips04000g@pec.istruzione.it
www.liceofilippobuonarroti.it – CF 80007050505



Delibera del Consiglio di Istituto n. 4 del 13.12.2018

NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI DURANTE LE ATTIVITA' FUORI SEDE (*viaggi istruzione, viaggi studio, scambi e stage*)

(*valide anche per gli studenti maggiorenni*)

Durante le attività fuori sede, gli studenti sono tenuti ad adottare le seguenti norme di comportamento:

1. portare sempre con sé, *in sistemazione sicura*, il documento di identità (anche fotocopia), la tessera sanitaria e il recapito del luogo di alloggio (albergo, famiglia, ...) e i numeri di telefono degli accompagnatori.
2. avere cura dei propri documenti, del proprio denaro e del proprio bagaglio.
3. osservare la puntualità in ogni fase delle attività previste.
4. non allontanarsi dal gruppo, né trattenersi quando il gruppo riparte, né dalla famiglia senza esplicita autorizzazione degli insegnanti accompagnatori o della famiglia stessa.
5. mantenere sempre un contegno decoroso e rispettoso di persone cose e abitudini del luogo in cui ci si trova.
6. non detenere o assumere per nessun motivo sostanze stupefacenti, nocive o alcoliche.
7. non guidare veicoli a motore, inclusi i motocicli, durante il periodo del viaggio.
8. non mettersi in situazioni di pericolo che potrebbero nuocere alla propria incolumità o a quella degli altri, come sporgersi da finestre o balconi, spingere o aggredire altre persone neanche in situazioni giocose, attraversare strade in modo azzardato ecc.
9. usare il cellulare con molta moderazione e solo nei momenti concordati. Tenerlo spento durante le visite e le attività. Non usare neanche quegli strumenti (mp3, videogiochi ...) che impediscono di prestare attenzione e ascoltare.
10. rispettare il divieto di foto/riprese previsto in luoghi d'arte o religiosi e la privacy di persone o compagni/e, consenzienti e non, tramite foto/riprese non autorizzate, illegali o di cattivo gusto.
11. in caso di eventuali problemi, anche di poco conto (salute, incomprensioni, litigi..) riferire subito all'insegnante
12. in caso di incertezze sul programma o le attività previste per la giornata chiedere direttamente all'insegnante o all'adulto ospitante, non fidarsi delle informazioni di compagni o estranei.

13. nelle strutture ricettive

- 13a. quando si entra nella camera assegnata controllare l'integrità di arredi e impianti e segnalare immediatamente eventuali problemi.

- 13b. rimanere nella propria camera e rispettare la disposizione stabilita per ciascuno studente riguardo alle camere assegnate.
- 13c. rispettare orari del sonno altrui e propri, poiché le attività giornaliere richiedono ai partecipanti di essere nelle migliori condizioni psicofisiche.

14. a tavola

tenere un comportamento educato e civile, es. moderare il tono di voce, non giocare con il cibo o altro, non spostarsi continuamente dal proprio posto, ..

15. in aereo

- 15a. limitare al minimo indispensabile volume e peso del bagaglio personale e rispettare limiti e indicazioni di ENAC (Ente Nazionale Aviazione Civile) e singole Compagnie.
- 15b. tenere un comportamento educato e civile.

Sanzioni disciplinari in caso di mancato rispetto delle regole di comportamento

Queste regole devono essere rispettate da tutti gli studenti sia maggiorenni che minorenni.

In caso di mancato rispetto, il Consiglio di classe procederà a irrogare i provvedimenti disciplinari previsto dal Regolamento di Istituto.

Inoltre, gli studenti che abbiano causato danni a cose o persone sono tenuti a risarcirli.

Le presenti regole sono intese a consentire che il viaggio si svolga nel modo più sereno e gratificante e la loro osservanza non richiede che un piccolo impegno civico

Ai Genitori

Il comportamento degli studenti durante il viaggio d'istruzione deve essere improntato alla massima correttezza. Date le responsabilità degli insegnanti accompagnatori, si richiede che anche i genitori, in quanto educatori, prendano parte in modo attivo, per quanto di loro competenza, alla riuscita dei progetti e si invitano a ribadire ai propri figli le più importanti norme di corretto e civile comportamento per tutelare la serenità e la sicurezza di tutti i partecipanti.

In modo specifico si chiede Loro di sottoscrivere le seguenti dichiarazioni e impegni:

Al Dirigente del Liceo Buonarroti
PISA

Io sottoscritto/a, _____ genitore di
_____ alunno della classe _____ in occasione del prossimo
viaggio di istruzione a _____

dichiaro di essere a conoscenza che:

1. il/la proprio/a figlio/a non potrà essere sempre sotto la diretta sorveglianza degli insegnanti accompagnatori durante lo svolgimento delle attività, per esempio dovrà servirsi autonomamente dei servizi pubblici locali nel tragitto famiglia/scuola/famiglia.
2. gli insegnanti accompagnatori non sono autorizzati a somministrare al/alla proprio/a figlio/a alcun tipo di farmaco né a provvedere a qualsiasi terapia medica.
3. fatti salvi gli obblighi organizzativi e assicurativi della scuola e gli obblighi di vigilanza degli accompagnatori secondo le vigenti disposizioni, la scuola non è responsabile per quanto riguarda comportamenti irresponsabili e scorretti degli studenti e le relative conseguenze con danno sofferto da minore (anche se riconducibile a se stesso), da altre persone o da cose.
4. la scuola non si assume la responsabilità in caso di smarrimento di denaro, rottura o perdita di telefonini, macchine fotografiche, orologi, lettori CD, MP3, giochi o altro in possesso degli studenti partecipanti; gli insegnanti accompagnatori solo potranno inoltrare denuncia.
5. eventuali danni agli arredi/ oggetti (della camera o del ristorante, del pullman, o comunque dei luoghi frequentati) dovranno essere risarciti dai genitori dello studente responsabile. Nel caso non fosse possibile risalire all'autore del danneggiamento, saranno tenuti a rispondere tutti gli studenti coinvolti.
6. in caso di trasgressione da parte del figlio/a alle disposizioni impartite, la responsabilità relativa ai eventuale infortuni e danni arrecati a persone, compreso il responsabile stesso, e cose ricadrà anche sullo stesso genitore per "culpa in educando" (art. 2048, comma 1,cc).

Inoltre mi impegno a:

1. ribadire a mio/a figlio/a l'importanza di rispettare le norme di comportamento del regolamento del Liceo Buonarroti.
2. fornire a mio/a figlio/a tutti i documenti necessari compresa la tessera sanitaria rilasciata dalla ASL territoriale, valida per usufruire delle prestazioni sanitarie nei paesi europei.
3. dare a mio/a figlio/a i farmaci che assume di solito per disturbi lievi (es. Tachipirina, Vivin C, Aspirina, farmaci per mal di gola, per calmare tosse ecc.).
4. notificare agli insegnanti accompagnatori, tramite certificazione medica, o comunicazione scritta nei casi più leggeri, tutti i disturbi e tutte le patologie, anche intolleranze e allergie,

preesistenti che potrebbero presentarsi.

5. In caso di necessità controllare che mio/a figlio/a porti con sé i farmaci apposti in quantità sufficiente e, se liquidi o spray, accompagnati dal certificato medico per essere accettati in aereo.
6. In caso di viaggio in aereo controllare che nel bagaglio a mano ci sia il necessario (biancheria, ricambi, medicine, ...) per i primi giorni.

Delego gli insegnanti e la famiglia ospitante ad avviare l/la proprio/a figlio/a alle strutture sanitarie locali e adottare le disposizioni necessarie in caso si presentassero urgenti motivi di salute

Data, _____

(Firma) _____



ESTRATTO DEL VERBALE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO RELATIVO ALLA DELIBERA
SUI NUOVI TETTI DI SPESA PER VIAGGI DI ISTRUZIONE, SCAMBI E STAGE.

Il giorno venerdì 28 giugno 2019 alle ore 17,30 nella sede del Liceo Scientifico “F. Buonarroti” di Pisa a seguito convocazione effettuata nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, si è riunito il Consiglio di Istituto per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

... OMISSIS ...

Il Consiglio di Istituto all’unanimità con

DELIBERA N. 34

approva i nuovi tetti di spesa per viaggi di istruzione, scambi e stage all’estero, secondo la proposta dei docenti di lingue straniere:

- 400 euro per i viaggi di istruzione
- 450 euro per gli Scambi (inclusa sia la fase di hosting che di sending)
- 550 euro per gli Stage Linguistici (per garantire che siano compresi tutti i costi di trasporto e le escursioni e per poter coprire eventuali aumenti di costo dei voli o eventuali spese dovute a rinunce di uno o più alunni che potrebbero altrimenti causare la cancellazione del viaggio per tutti gli alunni).

Alle ore 20:00 le seduta è tolta.

IL SEGRETARIO del C.d.I.
Prof. Paolo Vicari

IL PRESIDENTE del C.d.I.
Ing. Giuseppe Mazzotta



LICEO STATALE "FILIPPO BUONARROTI"

Liceo Scientifico – Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate –
Liceo Linguistico EsaBac



ESTRATTO DEL VERBALE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO RELATIVO ALLA DELIBERA DI COSTITUZIONE DEL FONDO DI SOLIDARIETA' PER SCAMBI/STAGE/VIAGGI DI ISTRUZIONE

Il giorno 29 aprile 2019 alle ore 18,00 nella sede del Liceo Scientifico "F. Buonarroti" di Pisa a seguito convocazione effettuata nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, si è riunito il Consiglio di Istituto per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

... OMISSIS ...

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il DPR 275/1999

VISTO il PTOF 2019-2022

VISTO il Regolamento sui viaggi di istruzione, scambi e stage in vigore

DELIBERA (N.19)

all'unanimità dei voti legalmente espressi di approvare il Regolamento per l'erogazione dei contributi per scambi, stage e viaggi di istruzione all'estero allegato alla presente delibera.

Alle ore 19:45 le seduta è tolta.

IL SEGRETARIO del C.d.I.
Prof. Paolo Vicari

IL PRESIDENTE del C.d.I.
Ing. Giuseppe Mazzotta



LICEO STATALE "FILIPPO BUONARROTI"

Liceo Scientifico – Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate –
Liceo Linguistico EsaBac



ESTRATTO DEL VERBALE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO RELATIVO ALLA DELIBERA DI COSTITUZIONE DEL FONDO DI SOLIDARIETA' PER SCAMBI/STAGE/VIAGGI DI ISTRUZIONE

Il giorno 27 maggio 2021 alle ore 17.00 in modalità a distanza tramite l'applicazione Meet di G Suite (all'indirizzo <https://meet.google.com/kow-cdkf-job>) si riunisce il Consiglio di Istituto regolarmente convocato con nota prot. n. 3579 del 19 maggio 2021 per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Approvazione verbale della seduta precedente;
2. Comunicazioni del Presidente e del Dirigente scolastico;
3. Approvazione Conto Consuntivo 2020;
4. Situazione Viaggi e Stage anno scolastico 2019/20 - rimborsi alle famiglie;
5. Utilizzo del fondo di solidarietà e proposte di modifiche al regolamento;
6. Costituzione della rete di scuole per il servizio di cassa e mandato al Dirigente scolastico per la relativa procedura di gara;
7. Adesione al Piano scuola estate 2021 (PON Apprendimento e socialità, Progetto Contrasto alla povertà e all'emergenza educativa) e all'Avviso PNSD Laboratori STEM;
8. Calendario scolastico 2021-2022;
9. Varie ed eventuali.

... OMISSIS ...

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il DPR 275/1999

VISTO il PTOF 2019-2022

VISTO il Regolamento sui viaggi di istruzione, scambi e stage in vigore

DELIBERA (N.32)

all'unanimità dei voti legalmente espressi le seguenti modifiche al regolamento riguardante l'utilizzo del fondo di solidarietà:

- L'eliminazione della terza fascia della tabella ISEE;
- l'aggiunta di una precisazione per evitare che il tetto del 50% per il Liceo linguistico impedisca agli studenti di usufruire del contributo seppur in presenza di disponibilità del fondo;
- l'eliminazione della voce che sottopone a verifica il regolamento essendo terminato il periodo di osservazione dello stesso.

Alle ore 19:15 le seduta è tolta.

IL SEGRETARIO del C.d.I.
prof. Paolo Vicari

IL PRESIDENTE del C.d.I.
prof. Giovanni Silvestro



LICEO STATALE "FILIPPO BUONARROTI"

Liceo Scientifico – Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate –
Liceo Linguistico EsaBac



Regolamento per l'erogazione dei contributi per scambi, stage e viaggi di istruzione all'estero

Delibera del Consiglio di Istituto n. 19 del 29 aprile 2019, modificata con delibera n. 32 del 27 maggio 2021

Il Liceo "Filippo Buonarroti" di Pisa istituisce per ogni anno scolastico un Fondo di solidarietà. Questo fondo è istituito per sostenere le famiglie con difficoltà economiche che facciano richiesta di un contributo economico per affrontare i costi di stage, scambi e viaggi di istruzione all'estero deliberati dai Consigli di classe.

Il budget disponibile corrisponde al 5% del contributo volontario versato annualmente dalle famiglie, esclusa la quota per l'assicurazione.

Art. 1 DESTINATARI

Sono destinatari del contributo gli alunni frequentanti il Liceo "Filippo Buonarroti" le cui famiglie si trovino in difficoltà economica per sostenere le spese di stage, scambi e viaggi di istruzione all'estero.

Art. 2 TIPOLOGIA DI INTERVENTO

Gli interventi attuati sono differenziati in base al costo dell'esperienza e sono da intendersi come contributi economici a parziale copertura della quota di partecipazione. Il contributo erogato non potrà superare il 50% del costo dello stage/scambio/viaggio, con una cifra massima di 250 euro, tenuto anche conto del numero delle richieste pervenute.

Art. 3 METODOLOGIA DI INTERVENTO

La richiesta di intervento deve essere presentata presso la Segreteria dell'Istituto utilizzando il modulo allegato unitamente al modello ISEE. Possono farne richiesta l'alunno maggiorenne o gli esercenti la potestà genitoriale.

Le richieste verranno esaminate da una Commissione nominata dal DS. La Commissione valuterà la presenza dei requisiti per l'accesso ai contributi. Il Liceo si riserva la facoltà di esperire accertamenti per verificare l'effettiva veridicità della documentazione presentata.

Il modulo di richiesta e il modello I.S.E.E. (relativo a tutti i componenti della famiglia) devono essere consegnati entro e non oltre il 15 di Novembre dell'anno scolastico in cui si svolgerà l'attività, per consentire alla segreteria di procedere con la selezione e assegnazione del fondo. Qualora occorra presentare la domanda entro tempi più brevi, questo sarà comunicato tramite i canali ordinari.

Accertato il diritto al contributo, verranno informate le famiglie, la segreteria e i coordinatori di classe nonché i docenti organizzatori dello stage/ scambio/ viaggio di istruzione. L'eventuale quota del contributo accordato dal Liceo verrà erogata a saldo direttamente dal Liceo all'agenzia che gestirà il servizio.

La famiglia sarà tenuta a pagare la differenza tra la quota del contributo e il costo totale del viaggio. In particolare, sarà tenuta a pagare l'acconto dello stage/ scambio/ viaggio di istruzione. Qualora sia

necessario, ovvero qualora si verifichi che l'acconto superi la quota complessiva da versare da parte della famiglia, quest'ultima verrà rimborsata dalla scuola.

Art. 4 PRIORITÀ

Viene data priorità agli studenti del Liceo Linguistico che partecipano a uno scambio o stage e che non abbiano mai usufruito del contributo durante il percorso didattico, in quanto per questi studenti deve essere favorita in ogni modo almeno una esperienza linguistica all'estero per perfezionare lo specifico percorso didattico. Ciò nonostante, agli studenti del Liceo Linguistico sarà dedicato non oltre il 50% del budget presente nel Fondo di Solidarietà, che può essere però incrementato in caso di richieste da parte degli studenti degli altri indirizzi di studio inferiori al 50% del budget.

Priorità sarà poi data agli studenti che non abbiano mai usufruito del contributo durante il percorso didattico.

In caso di eccedenza di domande rispetto alla disponibilità finanziaria, si predisporrà un criterio di riduzione e/o esclusione sulla base degli I.S.E.E. presentati.

Art. 5 FASCE ISEE E ESCLUSIONE DAGLI INTERVENTI

Le fasce I.S.E.E. considerate per l'erogazione del contributo e la percentuale massima per ogni fascia sono:

FASCE ISEE CONSIDERATE	PERCENTUALE MASSIMA DI CONTRIBUTO
FINO A 8.000 EURO	50%
DA 8.001 A 16.000 EURO	40%

Sono esclusi dal contributo gli studenti richiedenti il cui I.S.E.E. superi 16.000 euro.

Art. 6 MANCATA PARTECIPAZIONE AL VIAGGIO

In caso di mancata partecipazione al viaggio di istruzione per cui si è ricevuto il contributo, alla famiglia verrà richiesto di pagare la copertura della penale dell'Agenzia.

Art. 7 CASI PARTICOLARI

Eventuali casi particolari, che presentino condizioni di grave difficoltà e che non possano essere valutati secondi i criteri ed i limiti descritti dal presente regolamento, potranno essere gestiti da parte del Dirigente Scolastico, previa relazione del Coordinatore di classe. La decisione assunta sarà comunicata con adeguata motivazione, dopo l'avvenuta acquisizione della documentazione richiesta per l'istruttoria.

-AL DIRIGENTE SCOLASTICO DEL LICEO “F. BUONARROTI” – PISA

**RICHIESTA DI CONTRIBUTO PER STAGE – SCAMBI - VIAGGI DI ISTRUZIONE
ALL’ESTERO**

ANNO SCOLASTICO _____

Il/ La sottoscritto/a _____ genitore dell’alunno/a
_____ della classe ____ sez. _____

CHIEDE

di poter beneficiare di un contributo economico dal Fondo di Solidarietà del Liceo Buonarroti affinché il/la figlio/a possa partecipare allo stage/ scambio/ viaggio di istruzione programmato per l’a.s. _____.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- di aver preso visione del Regolamento per l’erogazione dei contributi del Fondo di solidarietà;
- di effettuare tale richiesta per la prima/seconda/terza volta;
- che l’alunno/a frequenta il Liceo _____.

Allega la dichiarazione ISEE relativa all’anno precedente.

Allega inoltre la seguente ulteriore documentazione utile alla valutazione della propria richiesta:

E’ consapevole che il contributo massimo erogabile al singolo studente non può superare la cifra massima di 250 euro ed è comunque calcolato in percentuale sul costo dello stage/scambio/viaggio in riferimento alle tre fasce ISEE previste dal Regolamento.

E’ altresì consapevole che Il Liceo si riserva la facoltà di esperire accertamenti per verificare la veridicità della documentazione presentata

Pisa, ____ / ____ / ____

In fede, _____