

**VERBALE N. 16****DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTON° 5/16**

Il giorno 27.10.2022 alle ore 17.30 si è riunito, tramite piattaforma Google Meet, con link alla videochiamata: <https://meet.google.com/aor-dcap-grz> il Consiglio di Istituto per discutere il seguente ordine del giorno:

**5) Indicazioni operative modalità di pagamento uscite didattiche.**

	Cognome e nome		Funzione	Presenti	Assenti
1	Torrigiani	Silvia	Dirigente Scolastico	X	
2	Alessandro	Antonio	Genitore	X	
3	Bettucchi	Erika	Genitore		X
4	Cattani	Gianni	Genitore	X	
5	Cioni	Emanuela	Genitore	X	
6	Diamanti	Letizia	Genitore		X
7	Gentilini	Nadia	Genitore		X
8	Villano	Angela	Genitore		X
9	Vivarelli	Paola	Genitore		X
10	Baia	Marianita	Docente	X	
11	Castagnoli	Claudia	Docente	X	
12	Cecchini	Elisabetta	Docente		X
13	Crotti	M.Roberta	Docente	X	
14	Fanelli	Simona	Docente	X	
15	Liani	Germana	Docente	X	
16	Mori	Gloria	Docente	X	
17	Tovoli	Tania	Docente	X	
18	Masina	Chiara	ATA	X	
19	Pazzaglia	Paola	ATA	X	
TOTALI				13	6

Presidente Bettucchi Erika  
Verbalizzante Mori Gloria.

Verificata la presenza del numero legale degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la seduta.

OMISSIS

### **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

CONSIDERATA la necessità di dettagliare maggiormente l'organizzazione delle uscite didattiche e delle visite guidate della durata massima di un giorno in relazione alle tempistiche per l'organizzazione e alla modalità di pagamento da parte delle famiglie;  
SENTITI i pareri dei componenti docenti e genitori;  
dopo esauriente discussione, valutate positivamente le motivazioni addotte, con votazione espressa in forma palese, favorevoli: 13, contrari: 0, astenuti: 0

### **DELIBERA**

all'unanimità dei presenti, con votazione palese, l'approvazione del regolamento allegato alla presente.

OMISSIS

Il Consiglio, discussi tutti i punti all'ordine del giorno, termina la seduta alle ore 18.35.

Il Segretario verbalizzante  
*Mori Gloria*

Il Presidente  
*Bettucchi Erika*

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo al consiglio da chiunque vi abbia interesse entro il quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione all'albo della scuola. Decorso tale termine la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al T.A.R. o con ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni. La Dirigente Scolastica Emanuela Cioni (firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art.3, co.2, D. Lgs. n. 39/93)

ALLEGATO

### **REGOLAMENTO PER LE USCITE DIDATTICHE E LE VISITE GUIDATE D'ISTITUTO DELLA DURATA MASSIMA DI UN GIORNO**

Il Dirigente Scolastico, supportata dai collaboratori, avrà il compito di:

- coordinare e supportare i docenti referenti delle/dei singole/i uscite/visite guidate;
- coordinare l'organizzazione delle attività previste nell'ambito dell'iniziativa, in collaborazione con la segreteria e i collaboratori;
- predisporre le comunicazioni per il personale interno e per gli alunni inerenti all'organizzazione e alla realizzazione dell'iniziativa;

Entro e non oltre il **30 NOVEMBRE** di ogni anno andranno presentate le uscite didattiche, le visite guidate di cui è stata verificata la fattibilità da parte dei docenti (costi, partecipanti, accompagnatori, prenotazioni, etc.). **Oltre tale data non sarà possibile modificare il piano uscite didattiche.**

I docenti:

- sono tenuti a programmare con precisione le mete di ciascuna singola uscita;
- specificare gli accompagnatori e gli eventuali sostituti pena la mancata autorizzazione alle uscite didattiche e/o viaggi d'istruzione;

- dovranno compilare e conseguentemente consegnare in segreteria la relativa modulistica di richiesta autorizzazione all'uscita inserendo con estrema precisione tutte le informazioni richieste, inclusi gli eventuali costi per le famiglie (esempio: nolo bus – treni - ingressi musei, parchi etc.) e soprattutto il numero dei partecipanti.

Solo in questo momento la segreteria potrà procedere alla richiesta dei preventivi per stabilire il costo di ogni singola uscita e lo comunicherà al docente referente della medesima.

In prossimità delle uscite didattiche (**almeno 20 giorni prima**), delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, i docenti referenti, consegneranno alle famiglie degli alunni i moduli relativi alla richiesta di autorizzazione all'uscita. **I genitori e/o tutori dovranno essere consapevoli che, una volta data l'adesione, si assumeranno l'impegno a saldare tutta la cifra anche qualora (qualsiasi sia il motivo) il/la proprio/a figlio/a non potesse partecipare all'evento.**

**Quindici giorni prima** del giorno stabilito per l'uscita e **non oltre** (pena l'annullamento della gita) i docenti referenti:

- hanno l'obbligo di acquisire il permesso dei genitori;
- devono comunicare all'ufficio i nominativi dei partecipanti ai fini della predisposizione, da parte della segreteria, dell'elenco ufficiale e della emissione definitiva dell'evento di pagamento (evento presente almeno 10 giorni prima su PagoPA della data stabilita per l'uscita) da notificare alle famiglie tramite il registro elettronico.

**Due giorni precedenti l'uscita** la segreteria comunicherà al Docente Referente se tutti gli alunni hanno regolarmente pagato, dando la possibilità eventualmente di espletare il pagamento nella giornata precedente la gita, entro e non oltre le ore 10.00.

E' sgradevole, ma necessario, **sottolineare che potrà partecipare solo chi ha effettuato il saldo.**

E' importante precisare che eventuali partecipazioni tardive non potranno essere accolte per nessun motivo, per un'equità di pagamento che si andrebbe a sfalsare nei confronti di chi attua la procedura in maniera regolare.

Il piano completo delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione deve coincidere nelle forme e nei contenuti con quanto previsto nel PTOF.

Gli insegnanti accompagnatori devono uniformarsi alle disposizioni per la sorveglianza degli alunni.

Non saranno autorizzate uscite che non si attengano ai parametri previsti per la presenza di alunni e accompagnatori sul mezzo di trasporto.

**I genitori e/o tutori di minori che soffrono di malattie croniche, tali da poter generare una situazione di emergenza sanitaria, dovranno far pervenire ai docenti responsabili il parere del medico curante, producendo apposita certificazione, ovviamente qualora la gita preveda un pranzo prenotato sono comprese varie intolleranze alimentari, allergie e patologie inerenti.**

**Per gli alunni che soffrono di gravi patologie è necessario che il docente referente provveda a custodire durante l'uscita i farmaci salvavita da utilizzare in caso di necessità.**

**Si precisa che, in caso di mancata comunicazione, l'istituzione scolastica non si assume la responsabilità per eventuali inconvenienti che dovessero accadere durante le visite guidate.**