

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. GALILEI"

Via Venezia, 46 - 30037 Scorzè (VE) - Tel. 041 445733 / 041 5840683 - Fax. 041 / 5847624
email veic83600e@istruzione.it – veic83600e@pec.istruzione.it - www.comprendivoggalilei.edu.it
Codice Meccanografico: **VEIC83600E** - C.F.: **90108060279** – Codice Unico Ufficio: **UFR8LR** - Codice
IPA: **istsc veic83600e**

MODIFICHE AL REGOLAMENTO GITE SCOLASTICHE

VECCHI ARTICOLI

ART. 58 - Organi competenti all'organizzazione

Il piano delle visite guidate e dei viaggi di istruzione è approvato dagli organi collegiali della scuola, dal Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe, dal Collegio Docenti entro ottobre; viene deliberato dal Consiglio di Istituto, che contestualmente assegna l'appalto per tutte le uscite alla ditta trasporti che meglio risponda alle esigenze di servizio e di costo.

Il piano generale, una volta approvato e deliberato, diventa esecutivo consentendo ai docenti di dare avvio alle procedure necessarie all'uscita.

I viaggi di istruzione devono essere approvati singolarmente dal Consiglio di Istituto non appena definiti i dettagli organizzativi e comunque in tempo utile per espletare tutte le procedure.

Per le uscite previste nei primi mesi dell'anno scolastico, le delibere degli organi collegiali devono essere acquisite nel corso del precedente anno scolastico.

In casi particolari ed eccezionali quali comunicazioni/informazioni tardive, l'autorizzazione può essere data dal Dirigente o dalla Giunta.

ART. 60 - Oneri finanziari

Le spese di realizzazione di visite didattiche e viaggi di istruzione, riportate sugli appositi capitoli di bilancio, sono a carico dei partecipanti. Per il pagamento, i genitori potranno provvedere personalmente ad effettuare il versamento su conto corrente bancario intestato alla scuola e consegnare all'insegnante la fotocopia della ricevuta dell'avvenuto pagamento. I Consigli di classe, Interclasse, Intersezione potranno adottare modalità proprie per la raccolta dei soldi e provvedere con un unico versamento cumulativo, a cura dei rappresentanti di classe e/o un genitore delegato, sul conto corrente della scuola.

Nella causale di versamento dovranno essere indicati:

- il plesso scolastico
- la classe

- il numero degli alunni
- il giorno di effettuazione della gita
- la destinazione

le ricevute di versamento e le fatture dovranno essere tempestivamente presentate in segreteria.

I pagamenti dei costi dei viaggi e delle visite guidate saranno effettuati dagli uffici della segreteria, dietro presentazione di fattura o altro documento giustificativo.

All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti importanti motivi, verrà rimborsato la quota parte relativa ai pagamenti diretti quali biglietti di ingresso, pasti ecc ; non saranno invece rimborsati tutti i costi (pullman, guide ..) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti.

Deve essere evitata, con opportuni interventi del Dirigente scolastico, l'esclusione di alunni per motivi economici attenendosi ai seguenti criteri:

- Non sono previsti contributi per le uscite il cui costo complessivo non superi € 10,00 salvo situazioni particolari da segnalare al Dirigente;
- L'Istituto potrà intervenire con un contributo massimo dell'80% del costo complessivo, salvo casi eccezionali da concordare con il Dirigente scolastico;

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. GALILEI"

Via Venezia, 46 - 30037 Scorzè (VE) - Tel. 041 445733 / 041 5840683 - Fax. 041 / 5847624
email veic83600e@istruzione.it – veic83600e@pec.istruzione.it - www.comprendivoggalilei.edu.it
Codice Meccanografico: VEIC83600E - C.F.: 90108060279 – Codice Unico Ufficio: UFR8LR - Codice
IPA: istsc veic83600e

- I genitori che intendono accedere al fondo devono presentare richiesta in forma riservata. A tal fine l'Istituto istituirà un "fondo di solidarietà"
- con le eventuali economie degli scorsi anni
- con eventuali proventi derivanti da iniziative organizzate dalla scuola stessa

Norme

La possibilità di effettuare viaggi e/o visite è regolata dai seguenti atti normativi:

- C. M. n. 291 del 1992
- C. M. n. 380 del 1995
- D.L.vo n.111 del 1995
- C. M. 623 del 1996
- Legge n. 59 del 1997

MODIFICHE

ART. 58 - Organi competenti all'organizzazione

Il piano delle visite guidate e dei viaggi di istruzione è **proposto** dagli organi collegiali della scuola, dal Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe, dal Collegio Docenti entro ottobre e viene approvato dal Consiglio di Istituto. ~~che contestualmente assegna l'appalto per tutte le uscite alla ditta trasporti che meglio risponda alle esigenze di servizio e di costo.~~

~~I viaggi di istruzione devono essere approvati singolarmente dal Consiglio di Istituto in tempo utile per espletare tutte le procedure.~~

~~Per le uscite previste nei primi mesi dell'anno scolastico, le delibere degli organi collegiali devono essere acquisite nel corso del precedente anno scolastico.~~

~~In casi particolari ed eccezionali quali comunicazioni/informazioni tardive, l'autorizzazione può essere data dal Dirigente o dalla Giunta.~~

Il piano generale, una volta approvato e deliberato, diventa esecutivo consentendo ai docenti di dare avvio alle procedure necessarie all'uscita (circolari per le autorizzazioni. E' escluso per i docenti contattare direttamente gli operatori economici).

~~Una volta approvato il piano delle visite guidate e dei viaggi di istruzione per l'intero anno scolastico, l'Istituzione scolastica provvederà all'attivazione del procedimento amministrativo volto all'affidamento dell'appalto relativo alla fornitura del servizio in ossequio alla normativa vigente relativa agli appalti pubblici ai sensi del D.lgs 50/2016 e secondo quanto stabilito nel Regolamento per la procedura di affidamento degli acquisti pubblicato nel sito della scuola.~~

~~Una volta acquisiti i preventivi per la fornitura si renderà necessario comunicare agli interessati le quote cad. per alunno in modo tale da poter definire l'ammontare esatto oggetto dell'appalto.~~

~~Una volta acquisiti i nominativi degli alunni partecipanti, si potrà procedere con l'affidamento del servizio al fornitore che ha presentato l'offerta economicamente vantaggiosa secondo quanto previsto dal D.lgs 50/2016, previa convocazione della Commissione tecnica nominata con decreto a firma del Dirigente scolastico.~~

~~Detto affidamento riguarderà l'intero servizio annuale (divieto di frazionamento delle procedure).~~

ART. 60 - Oneri finanziari

Le spese di realizzazione di visite didattiche e viaggi di istruzione, riportate sugli appositi capitoli di bilancio, sono a carico dei partecipanti. ~~Per il pagamento, i genitori potranno provvedere personalmente ad effettuare il versamento su conto corrente bancario intestato alla scuola e consegnare all'insegnante la fotocopia della ricevuta dell'avvenuto pagamento. I Consigli di classe,~~

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. GALILEI"

Via Venezia, 46 - 30037 Scorzè (VE) - Tel. 041 445733 / 041 5840683 - Fax. 041 / 5847624

email veic83600e@istruzione.it – veic83600e@pec.istruzione.it - www.comprendivoggalilei.edu.it

Codice Meccanografico: **VEIC83600E** - C.F.: **90108060279** – Codice Unico Ufficio: **UFR8LR** - Codice

IPA: **istsc veic83600e**

~~Interclasse, Intersezione potranno adottare modalità proprie per la raccolta dei soldi e provvedere con un unico versamento cumulativo, a cura dei rappresentanti di classe e/o un genitore delegato, sul conto corrente della scuola.~~

Per il versamento della quota di partecipazione, i genitori provvederanno al pagamento mediante l'evento creato con **PAGONLINE** scaricando l'apposito modulo/Qcode. Non è necessario consegnare la ricevuta cartacea. Il pagamento sarà visibile all'Istituzione scolastica entro 7 giorni dall'avvenuto pagamento.

Non saranno attivate procedure diverse da quella sopra indicata per il pagamento della quota di partecipazione (divieto di utilizzo dell'IBAN della scuola per effettuare il pagamento con bonifico bancario così come disposto dal Ministero dell'Istruzione).

E' possibile (in accordo con i docenti/Rappresentanti di classe) creare un evento di pagamento per singola classe, in modo tale che ci sia un solo genitore disponibile per la raccolta delle somme dei partecipanti e che si impegni a versarle mediante il pagamento del modulo/Qcode PAGONLINE (procedura da preferire per semplificare e velocizzare il pagamento).

L'Istituzione scolastica non rilascia moduli. Gli stessi potranno essere scaricati direttamente dall'interessato mediante il gestionale Spaggiari/ClasseViva.

~~le ricevute di versamento e le fatture dovranno essere tempestivamente presentate in segreteria.~~

I pagamenti dei costi dei viaggi e delle visite guidate saranno effettuati dall'Ufficio della D.S.G.A - CONTABILITA', dietro presentazione di fattura elettronica con l'indicazione del CIG attribuito in fase di gara.

All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti importanti motivi, verrà rimborsato la quota parte relativa ai pagamenti diretti quali biglietti di ingresso, pasti ecc; non saranno invece rimborsati tutti i costi (pullman, guide ..) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti. Si precisa che detto rimborso potrà essere riscosso dall'interessato solo ove l'agenzia provveda alla restituzione delle somme. La scuola si esonera da eventuali rimborsi non addebitabili alla stessa.

~~Deve essere evitata, con opportuni interventi del Dirigente scolastico, l'esclusione di alunni per motivi economici attenendosi ai seguenti criteri:~~

- ~~• Non sono previsti contributi per le uscite il cui costo complessivo non superi € 10,00 salvo situazioni particolari da segnalare al Dirigente;~~
- ~~• L'Istituto potrà intervenire con un contributo massimo dell'80% del costo complessivo, salvo casi eccezionali da concordare con il Dirigente scolastico;~~
- ~~• I genitori che intendono accedere al fondo devono presentare richiesta in forma riservata.~~

~~A tal fine l'Istituto istituirà un "fondo di solidarietà"~~

- ~~• con le eventuali economie degli scorsi anni~~
- ~~• con eventuali proventi derivanti da iniziative organizzate dalla scuola stessa~~

Norme

La possibilità di effettuare viaggi e/o visite è regolata dai seguenti atti normativi:

- C. M. n. 291 del 1992
- C. M. n. 380 del 1995
- D.L.vo n.111 del 1995
- C. M. 623 del 1996
- Legge n. 59 del 1997