



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "ERNESTO BREDA"

Scuola Infanzia "Corridoni" - Scuola Primaria "Galli" - Scuola Secondaria I Grado "Breda"
V.le Matteotti, 381 - 20099 - SESTO SAN GIOVANNI (MI)

Sede di Direzione c/o Scuola Primaria "Mario Galli"

Via Podgora, 161 - 20099 - SESTO SAN GIOVANNI (MI)

Tel. + 39 023658331 Fax + 39 0236583325

email: MIIC8EU00Q@istruzione.it Sito: www.icbredasesto.gov.it



REGOLAMENTO USCITE/VISITE GUIDATE/VIAGGI DI ISTRUZIONE

(con delibera N. 15 del Consiglio di Istituto del 4 marzo 2019)

PREMESSA

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione rivestono un ruolo importante nella formazione degli alunni e costituiscono un valido strumento nell'azione didattica ed educativa.

Il Collegio Docenti ne riconosce la valenza e delibera entro il mese di novembre dopo essere stato edotto delle proposte per ogni classe, in base all'età, alla capacità degli alunni di partecipare proficuamente ad attività di uscita dalla scuola e alla progettazione didattica singola e/o per classi parallele delibera tenendo conto della congruenza delle medesime secondo il PTOF dell'Istituto e l'attività didattica degli alunni e dei criteri indicati nel Regolamento.

Il presente regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola.

Il regolamento definisce in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte nell'organizzazione di tali attività che si configura come un processo per il quale sono chiamati in causa tanto l'ambito progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile.

1. TIPOLOGIA DELLE ATTIVITA'

a) Uscite Didattiche sul territorio: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e/o comuni territorialmente limitrofi. Le suddette uscite possono essere organizzate utilizzando servizio di pullman privato /di linea e i mezzi pubblici.

b) Visite guidate: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per la durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del comune e/o dei comuni territorialmente limitrofi con una durata di norma non superiore alle 12 ore.

c) Viaggi di istruzione: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento in Italia o all'Estero. Saranno privilegiate le mete nazionali per favorire la conoscenza del paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali

2. PROPONENTI PER OGNI TIPOLOGIA DI ATTIVITA'

Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono provenire dai Consigli di Classe/ intersezione/ interclasse entro il mese di novembre (data fissata da apposita circolare). Ogni Consiglio di Classe / intersezione/ interclasse provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione del Referente, degli accompagnatori secondo le indicazioni dell'art. 10 e seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

3. ITER PROCEDURALE PER OGNI TIPO DI ATTIVITA'

All'inizio dell'anno scolastico i Consigli di Classe/ intersezione/ interclasse devono provvedere:

- All'individuazione degli itinerari e del programma di viaggio coerenti con il percorso formativo e adatti alle classi che devono partecipare.
- All'individuazione dei docenti accompagnatori disponibili ed eventuali sostituti tenendo conto del totale degli alunni che partecipano all'attività.
- Alla scelta del periodo di effettuazione dell'attività proposta.

La proposta del viaggio, redatta dal Consiglio di Classe/ intersezione/ interclasse sui modelli predisposti per tutto l'istituto, viene inoltrata al Collegio Docenti che delibera il piano delle attività.

Entro la fine del mese di novembre il Dirigente Scolastico verifica la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico e lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Istituto.

Viene istruito successivamente il procedimento amministrativo per l'individuazione dei fornitori dei servizi necessari all'espletamento delle attività indicate secondo le normative vigenti in materia di fornitura di servizi e i criteri indicati dagli Organi Collegiali qualora sia richiesto.

4. CARATTERISTICHE DELLE USCITE DIDATTICHE/VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Vengono nella tabella qui di seguito indicati il numero massimo di attività per classe-il periodo di effettuazione-il contributo richiesto alla famiglia

Scuola	Tipologia attività	Numero massimo di attività per classe				
		Classi 1 (no per scuola dell'infanzia)	Classi 2 (no per scuola dell'infanzia)	Classi (3 anni per scuola dell'infanzia)	Classi 4 (4 anni per scuola dell'infanzia)	Classi 5 (5 anni per scuola dell'infanzia)
Scuola infanzia	Uscite didattiche			Secondo valutazione del team di classe		
Primaria	Uscite didattiche	Secondo valutazione del team di interclasse				
	Visite guidate	Secondo valutazione del team di interclasse				
	Viaggi di istruzione	Un viaggio con pernottamento	Un viaggio con pernottamento	un viaggio con pernottamento	un viaggio con pernottamento	Un viaggio con pernottamento
	Contributo massimo per alunno	250 €	250 €	250 €	250 €	250 €
Scuola secondaria di primo grado	Uscite didattiche	Secondo valutazione del Consiglio di classe				
	Visite guidate	Secondo valutazione del Consiglio di classe				
	Viaggi di istruzione	Un viaggio con pernottamento	Un viaggio con pernottamento	Un viaggio con pernottamento		
	Contributo massimo per alunno	400€	400€	400€		

Periodo di effettuazione

Non possono essere programmati ed effettuati viaggi di istruzione:

dal 10 maggio al termine delle lezioni per la scuola secondaria;

dall'1 giugno al termine delle lezioni per la scuola primaria;

dal 16 giugno al 30 giugno per la scuola dell'infanzia;

in concomitanza con gli scrutini, prove INVALSI e TIMMS nelle date previste per le attività collegiali.

5. CONDIZIONI DI ATTUAZIONE:

- Le adesioni di partecipazione non devono essere inferiori, per uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione, al 80 % degli alunni per classe.
- Il rapporto adulto/alunno è di 1:15 considerato il totale degli alunni partecipanti all'uscita per il giorno indicato.

Gli alunni che non aderiscono sono tenuti alla frequenza delle lezioni e saranno inseriti nelle classi/sezioni del plesso, in caso di assenza dovranno produrre giustificazione.

6. DESTINATARI

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

Per gli alunni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare ed aver versato la quota richiesta dalla scuola per la copertura assicurativa.

Tutti i partecipanti devono essere muniti di documento di identità valido per il tipo di uscita, in particolare per gli alunni non cittadini italiani la famiglia è tenuta all'acquisizione dei documenti necessari per l'espatrio in tempo utile per lo svolgimento del viaggio, indicativamente all'atto della adesione.

Gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria dovranno sempre essere muniti del cartellino identificativo fornito dalla scuola.

6 bis REGOLE DI COMPORTAMENTO DA RISPETTARE DURANTE IL VIAGGIO.

Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.

Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal Patto di Corresponsabilità e dal Regolamento d'Istituto, quindi, eventuali danni, saranno risarciti dalle famiglie.

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.

Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione.

Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi e/o dell'alunno a successivi viaggi d'istruzione.

7. MODALITÀ DI PAGAMENTO PER USCITE DIDATTICHE/VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Le famiglie versano il contributo richiesto sul conto corrente postale intestato alla scuola. I genitori (o i rappresentanti di classe) provvederanno ad effettuare il versamento sul conto corrente postale intestato alla scuola e consegneranno al docente eventuale fotocopia dell'avvenuto pagamento. Per i viaggi di istruzione l'acconto, pari al 30% o 50% a seconda delle condizioni del viaggio dell'importo complessivo ipotizzato per il viaggio, dovrà essere versato contestualmente all'adesione, il termine del versamento a saldo è 8 giorni prima della partenza salvo comunicazioni differenti da parte dell'IC Breda.

8. RESPONSABILE DEL VIAGGIO

E' opportuno evidenziare che il Responsabile del singolo viaggio di istruzione:

- è capofila degli accompagnatori
- è la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la Segreteria
- è la persona che viene informata e documentata sulla progettazione e fasi successive
- è tenuto alla raccolta e alla successiva consegna in Segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni (MOD.1 – MOD.2 – MOD3 – AUTORIZZAZIONI DI OGNI ALUNNO PARTECIPANTE)
- provvede all'eventuale ritiro dei ccp per il versamento del contributo da parte degli allievi e alla eventuale consegna in segreteria delle ricevute
- predispose l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza
- provvede a far pervenire alle famiglie il programma analitico del viaggio di istruzione almeno 15 gg, prima della sua effettuazione
- provvede ad acquisire dalle famiglie documentazione e notizie relative alle necessità connesse a terapie in atto e patologie dei partecipanti che impongono condizioni particolari;
- si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio
- riceve in consegna i documenti relativi al viaggio
- è tenuto a redigere la relazione finale

9. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE (MOD. 3)

I docenti accompagnatori o il referente dovranno compilare, al termine dell'attività il modello per il monitoraggio e la valutazione dell'attività svolta. Gli elementi che saranno richiesti sono i seguenti:

- un giudizio globale sui servizi forniti: mezzi di trasporto – servizio di guida o di accompagnamento – vitto – alloggio – altri servizi previsti
- le finalità didattiche raggiunte
- grado di soddisfazione degli alunni/docenti
- eventuali episodi di comportamento scorretto degli alunni che saranno sanzionati secondo il regolamento di Istituto
- eventuali danni provocati dagli alunni e responsabilità connesse

10. ACCOMPAGNATORI

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, di solito è svolta dal personale docente. Il Dirigente Scolastico può autorizzare la partecipazione di un genitore/adulto accompagnatore solo in caso l'alunno abbia disabilità che preveda assistenza continua alla persona.

In fase di programmazione delle uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione dovranno essere indicati i nominativi dei docenti tenendo conto dei seguenti criteri:

Sono considerati accompagnatori

- Tutti i docenti che fanno parte della sezione (insegnanti curricolari-insegnanti di religione-alternativa-specialisti di inglese)
- La disponibilità dei docenti accompagnatori è volontaria
- Per la scuola primaria affinché la classe partecipi all'uscita occorre che vi sia la disponibilità di almeno un docente curricolare di area linguistica e/o logica matematica.
- I docenti che in fase di programmazione dell'uscita didattica/visita guidata/viaggio di istruzione abbiano dato la loro disponibilità non possono successivamente ritirarla se non per gravi e comprovati motivi che saranno sottoposti all'attenzione del dirigente scolastico

Per gli alunni con disabilità si attua la seguente procedura:

Il docente di sostegno verrà assegnato all'alunno in un rapporto 1:1 nel caso l'intero orario di cattedra sia stato assegnato al caso o in situazioni di particolare gravità.

Il docente di sostegno potrà essere assegnato eccezionalmente non solo all'alunno con disabilità ma al gruppo classe qualora non vi siano altri docenti che appartengono alla sezione disponibili ad accompagnare la classe solo però nel caso l'alunno non abbia disabilità grave.

A titolo di esempio: 1 docente di sostegno per una classe qualora le ore assegnate al caso siano la totalità della cattedra 1 docente su più alunni qualora siano state assegnate ore inferiore all'orario cattedra intera.

Qualora il docente di sostegno assegnato all'alunno non si rendesse disponibile, in nessun caso sarà preclusa la possibilità di partecipazione dell'alunno con disabilità e il Ds individuerà un accompagnatore qualificato per la necessaria vigilanza.

Il dirigente scolastico in caso di imprevisti, che ingenerino il mancato rispetto del rapporto 1:15 assicurerà l'effettuazione dell'uscita didattica con disposizione di servizio previa disponibilità dei docenti come "sostituto" in sede di programmazione o richiesta al momento.

Nel caso di classi a modulo qualora, in sede di programmazione, tutte le insegnanti curricolari (area linguistica ed area logico/matematica) delle sezioni fossero disponibili ma il rapporto 1:15 non fosse comunque rispettato, il Dirigente Scolastico ripristinerà il rapporto numerico chiedendo la disponibilità delle docenti che fanno parte delle sezioni (inglese, alternativa, religione) e poi dei docenti dell'interclasse.

L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile e ad innalzare il grado di attenzione che viene richiesto in base all'ambiente dove vengono svolte le uscite/visite e viaggi.

11. ELENCO DOCUMENTAZIONE

La documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente che dovrà pervenire negli uffici di segreteria per uscite che prevedono servizio di pullman o altri servizi turistici (volo – agenzia viaggio – pernottamento) ENTRO E NON OLTRE 2 MESI PRIMA DELLA PARTENZA, per tutte le altre uscite ENTRO E NON OLTRE 10 GIORNI PRIMA DELL'EFFETTUAZIONE. Si precisa che dovrà essere ricevuta solo tutta la documentazione completa, con attenzione in particolare agli elenchi nominativi degli alunni che devono essere già autorizzati.

- ✓ elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza
- ✓ dichiarazioni di consenso delle famiglie per anno scolastico per le uscite didattiche sul territorio
- ✓ elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'obbligo di vigilanza
- ✓ la relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa
- ✓ il programma analitico del viaggio
- ✓ le delibere degli organi collegiali per il piano annuale delle uscite/visite e viaggi
- ✓ le delibere della giunta esecutiva e del Consiglio di Istituto per l'individuazione dei fornitori dei servizi richiesti
- ✓ la modulistica. MOD 1 – MOD 2 -MOD 3 e Autorizzazioni