

REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

PREMESSA

L'Istituto è favorevole alle uscite didattiche intese come integrazione delle attività formative svolte a scuola. Tutte le iniziative devono essere accuratamente preparate dai docenti ed inserite in un contesto educativo e didattico ben definito.

Le uscite si distinguono in: *viaggi di istruzione e visite guidate*.

Visite guidate

Si effettuano in orario scolastico o al massimo nell'arco di una sola giornata presso mostre, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico, parchi naturali.

Per la **visite brevi**, effettuate a piedi nel quartiere in orario scolastico, che saranno sempre comunicate alle famiglie utilizzando il diario degli alunni, viene richiesta ai genitori una autorizzazione valida per l'intero anno scolastico.

Per le altre uscite l'autorizzazione sarà chiesta di volta in volta.

Viaggio di istruzione

Ha come scopo la conoscenza di territori e di paesi nei vari aspetti paesaggistici, monumentali, culturali o folcloristici o la partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi. Di norma ha la durata di più di un giorno e prevede pernottamenti. La meta va concordata nelle riunioni coi genitori.

Ai sensi della C.M. 623/1996, del DPR n° 275/1999, il Consiglio di Circolo stabilisce per tutte le uscite didattiche i seguenti:

Criteri generali

- **Autotrasporto:** al fine di garantire la massima sicurezza, si porrà particolare attenzione nella scelta della ditta di autotrasporto che dovrà produrre completa documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla legge in relazione all'automezzo usato
- **Partecipanti:** l'uscita didattica deve prevedere la partecipazione della maggioranza della classe; pertanto i Docenti accompagnatori si devono assumere la responsabilità organizzativa effettuando un'attenta analisi dei costi al fine di evitare situazioni discriminatorie
- **Accompagnatori:** si deve prevedere un docente accompagnatore ogni 15 alunni e fino a un massimo di due docenti per classe, più un docente di sostegno in caso di presenza di alunni diversamente abili. In caso di particolare gravità dell'alunno H, si dovrà prevedere 1 docente di sostegno o un educatore con rapporto 1-1 o la partecipazione del genitore
- La partecipazione dei genitori degli alunni non è comunque normalmente consentita per motivi di ordine didattico
- **Assicurazione:** tutti i partecipanti all'uscita devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni
- **Documenti:** tutti i partecipanti all'uscita devono essere muniti di documento di riconoscimento
- **Periodo:** è possibile effettuare uscite fino al termine delle attività didattiche. Sarà cura dei Docenti però non programmare uscite in coincidenza dei periodi di verifica.

- E' opportuno programmare, nell'ultimo mese di lezione, non più di un'uscita (gita di fine anno), fatta eccezione per le manifestazioni sportive o Scuola natura.
- **Mete:** preferibilmente entro la provincia per il monoennio e il primo biennio, nella regione per il secondo biennio. Possibilità di scegliere anche diversamente quando vi siano valide ragioni pedagogico-didattiche o si scelgano esperienze di "Scuola natura"

PROGETTAZIONE DELLE VISITE/VIAGGI

I team dei docenti predispongono fin dall'inizio dell'anno scolastico (entro il 15 di settembre) la programmazione didattica delle visite guidate e dei viaggi di istruzione che si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità e pertanto inserite nella programmazione di classe. Il piano conterrà anche l'indicazione approssimativa della data di effettuazione.

Detto piano potrà essere integrato entro ottobre. Particolari ulteriori occasioni culturali non programmabili ad inizio anno, vanno valutate di volta in volta .

Per ogni uscita inoltre sarà necessario indicare la finalità e le opportunità formative che la visita offre. Le spese relative alle visite/viaggi sono a carico delle famiglie degli alunni. Il Consiglio delibera annualmente una quota per integrare le spese relative al solo trasporto per gli alunni poco abbienti, su segnalazione dei Docenti di classe.

Il Consiglio di Circolo delibera le visite e i viaggi proposti dal Collegio dei Docenti all'interno del piano annuale delle uscite e, in corso d'anno, le eventuali integrazioni al piano stesso.

Il Dirigente Scolastico autorizza le visite/viaggi solo se preventivamente deliberati dal Consiglio di Circolo.

PROCEDURA

Il Team Docente/Consiglio di Interclasse :

- Individua al proprio interno un responsabile delle visite/viaggi
- Trasmette al Docente referente le proposte per la definizione del piano annuale delle visite/viaggi

Il Docente referente :

- Raccoglie tutti gli elementi e le informazioni per la compilazione del modulo delle uscite
- Definisce puntualmente gli itinerari, raccoglie le informazioni e provvede ad effettuare le prenotazioni necessarie riguardanti le visite/viaggi.
- Verifica che l'uscita sia stata deliberata dal Consiglio di Circolo
- Sigla e consegna il modulo compilato in tutte le sue parti in Segreteria per l'autorizzazione del Dirigente Scolastico (almeno 20 gg prima dell'effettuazione della visita/viaggio)
- Inoltra richiesta scritta di prenotazione pullman (con congruo anticipo soprattutto per le uscite di maggio) indicando :
 - numero alunni
 - numero accompagnatori
 - orario di partenza
 - orario previsto di rientro
- Ritira i bollettini per il versamento sul c.c.p. della scuola, da consegnare agli insegnanti e per consentire ai rappresentanti di classe di effettuare il pagamento delle quote partecipative, della classe o dell'interclasse, per le uscite con pullman privati almeno una settimana prima della data prevista per l'uscita/viaggio. (Nel caso di utilizzo di mezzi A.T.M. per individuare costi e modalità di pagamento è necessario rivolgersi all'insegnante referente di Circolo)

Gli insegnanti accompagnatori delle classi interessate alle visite/viaggi :

- Raccolgono le autorizzazione scritte di chi esercita la potestà familiare su modulo predisposto che indica la meta e la data in cui si effettua la visita/viaggio
- Sottoscrivono il modulo compilato dal docente referente per l'autorizzazione del Dirigente Scolastico
- Richiedono eventuale integrazione per le spese di trasporto per gli alunni in situazione di difficoltà economica. A tal fine si ricorda che, se più classi partecipano ad una medesima uscita, le richieste devono pervenire, in via riservata, al Dirigente scolastico, tutte insieme.
- Consegnano ai rappresentanti di classe i bollettini di c.c.p. ricevuti dal docente referente per il versamento della quota pullman, dalla quale va eventualmente detratta la cifra richiesta di cui sopra. (Si raccomanda che il pagamento venga effettuato almeno una settimana prima della data prevista per la visita/viaggio)
- In caso di necessità di prenotazione dei cestini freddi, questa va inoltrata almeno 15 gg prima della partenza, utilizzando il modulo predisposto dal Comune di Milano.
- Nel caso di partecipazione all'iniziativa Scuola Natura l'autorizzazione deve essere acquisita utilizzando il modello predisposto dal Comune di Milano. Gli insegnanti accompagnatori devono inoltre avvertire il centro cucina dell'assenza delle classi per il periodo di svolgimento dell'iniziativa

La segreteria :

- Effettua la prenotazione dei pullman privati secondo le modalità deliberate dal Consiglio di Circolo
- Cura la predisposizione dei documenti di identità degli alunni
- Predisporre i bollettini di c.c.p. per effettuare il pagamento delle singole quote di partecipazione e riceve le ricevute a conferma dell'avvenuto pagamento.

IL GIORNO DELL'USCITA

Gli insegnanti accompagnatori delle classi interessate alle visite/viaggi :

- Si assicurano che gli alunni abbiano l'autorizzazione all'uscita e il documento di identità personale (Per questo, in caso di inserimento di alunni, ad anno inoltrato, è necessario richiedere tempestivamente alla Segreteria, fornendo foto tessera e l'importo di EURO 1, il documento di identità indispensabile per le uscite)
- Predispongono un elenco degli alunni, evidenziando gli assenti, da consegnare in Segreteria al momento della partenza

DURANTE LE USCITE/VIAGGI

Gli insegnanti accompagnatori delle classi interessate alle visite/viaggi :

- Vigilano gli alunni per tutto il periodo di svolgimento della uscita/viaggio. Le guide non sostituiscono in alcun modo i Docenti!

ATTIVITA' AL TERMINE DELLE USCITE/VIAGGI

Gli insegnanti accompagnatori delle classi interessate alle visite/viaggi :

- Segnalano alla Direzione eventuali inconvenienti e disagi verificatisi.

(Delibera del C. d C. del 8/11/2006)