



Istituto Comprensivo Via San Domenico Savio

SEDE UFFICI Via Cesare Battisti n.44 - 20864 Agrate Brianza (MB)

Telefono 039650220 – 0396056885 - Fax 039653978

E-mail miic8ey003@istruzione.it - PEC miic8ey003@pec.istruzione.it

c.f. 87005370157-codice mecc. MIIC8EY003

REGOLAMENTO VISITE, VIAGGI D'ISTRUZIONE ED USCITE SUL TERRITORIO

Premessa

Per **VISITE GUIDATE** si intendono tutte le uscite che si svolgono nell'arco di una giornata.

Per **VIAGGI d'ISTRUZIONE** si intendono le uscite di durata pari a due o più giorni.

Per **USCITE sul TERRITORIO** si intendono le uscite nel territorio del Comune di appartenenza del plesso.

CAP 1 Finalità e obiettivi

1) Le visite guidate, i viaggi d'istruzione e le uscite sul territorio costituiscono una parte integrante della programmazione didattico - educativa in quanto finalizzate a:

- rafforzare la socializzazione e l'interazione;
- offrire l'opportunità di vivere, in modo alternativo e coinvolgente, l'esperienza scolastica;
- favorire il contatto con realtà naturali ed ambientali diverse dalla propria;
- veicolare e supportare l'approfondimento e l'integrazione delle conoscenze acquisite in ambito disciplinare.

2) Il collegio dei docenti si fa promotore delle iniziative di cui al presente articolo.

Il Consiglio di classe/ Interclasse, Intersezione, sentito il parere dei genitori delle singole classi, ne cura la programmazione e l'attuazione. Per ogni classe, all'inizio di ciascun Anno Scolastico, deve essere programmata dagli Organi Collegiali competenti almeno una visita della durata di un'intera giornata e/o due visite guidate di mezza giornata (visite a musei, spettacoli teatrali, mostre tematiche...).

3) Poiché le visite e i viaggi di istruzione sono, a tutti gli effetti, attività didattica, nessun alunno può esserne escluso per motivi economici. A tal fine, il Consiglio di Istituto programma le risorse necessarie ad integrare, in tutto o in parte, il contributo delle famiglie.

CAP 2 Regole generali

1) I genitori dovranno essere informati nel dettaglio su ogni singola iniziativa e sulla spesa annuale, affinché siano motivati ad autorizzare la partecipazione dei figli alle iniziative e a contribuire alle relative spese. In ogni caso il DS non potrà autorizzare iniziative a cui non aderisce almeno l'85% dei destinatari

2) L'autorizzazione, firmata dai genitori, costituisce la premessa indispensabile e sufficiente per le successive prenotazioni, pertanto dopo tale atto il genitore non può ritirare l'adesione. In caso di rinuncia forzata per motivi documentati, le quote potranno essere restituite, in tutto o in parte, solo se il rimborso non determina un aggravio di spesa per i partecipanti, in ogni caso eventuali penali, contrattualmente conseguenti la mancata partecipazione, saranno a carico della famiglia.

3) Agli alunni non partecipanti sarà garantita l'attività didattica; pertanto i genitori sono tenuti a mandare i loro figli a scuola.

4) Qualora il Consiglio di classe/ i docenti del team/dell'intersezione, ne ravvisino la necessità, i genitori potranno partecipare alle visite guidate o ai viaggi di istruzione, per assistere direttamente i figli.

5) Il docente organizzatore dell'uscita dovrà verificare il rispetto della normativa che prevede un accompagnatore ogni 15 alunni (C.M. n°291 del 14/11/1992, art. 8.2), di cui almeno un insegnante.

Anche ai bambini diversamente abili deve essere garantita la partecipazione. Nelle classi/sezioni in cui sia presente un alunno disabile, il rapporto dovrà essere di 1 accompagnatore ogni 10 alunni. In questo caso la succitata circolare ministeriale così cita: "si demanda alla ponderata valutazione dei competenti organi collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno". Ciò significa che l'accompagnatore non deve essere necessariamente l'insegnante di sostegno, ma può essere qualunque membro della comunità scolastica (docenti, educatori, personale ausiliario, familiari)

La procedura di cui sopra dovrà essere garantita per tutte le visite, viaggi d'istruzione ed uscite sul territorio.

Quando esce una sola classe, deve essere sempre garantita la presenza di n. 2 accompagnatori, indipendentemente dal numero degli alunni partecipanti, di cui almeno un insegnante.

In caso di trasferimento nel territorio di più classi, si può autorizzare la presenza di un insegnante per classe.

CAP 3 TEMPI E DURATA

Visite, viaggi d'istruzione ed uscite sul territorio possono essere effettuate in qualunque momento dell'anno scolastico, ad eccezione dell'ultimo mese di lezione. Eventuali deroghe, adeguatamente motivate, dovranno essere autorizzate, dopo attenta valutazione e con apposita delibera dal Collegio Docenti.

Per i viaggi in pullman si deve evitare di viaggiare nelle ore notturne: prima delle 6.00 e dopo le 22.00.

Nel corso di ogni anno scolastico potranno essere destinati alle visite guidate e ai viaggi di istruzione (escluse le uscite sul territorio) 6 giorni, fatta eccezione per quelle classi che abbiano l'opportunità di partecipare alle settimane di Scuola Natura.

All'interno di ogni interclasse si deve uniformare la proposta, anche se con durata e destinazioni diverse.

Per le classi della scuola dell'infanzia, invece, è opportuno che tali iniziative vengano programmate almeno per i bambini di 5 anni (durante l'ultimo anno della scuola dell'infanzia).

CAP 4 PROCEDURE Organizzative

1) Durante la prima assemblea di classe i docenti sono tenuti a presentare e consegnare ai genitori il ML 120 - PROGRAMMA DELLE USCITE riportante il prospetto completo di visite, viaggi di istruzione ed uscite sul territorio, evidenziando anche per ciascuna iniziativa il preventivo di spesa. In questa occasione i genitori possono valutare il prospetto presentato loro, e di conseguenza esprimere pareri e/o proposte a livello economico affinché possano poi assumersi compiutamente gli impegni di spesa preventivati.

2) Il ML112 - PIANO ANNUALE DELLE VISITE GUIDATE, dei viaggi di istruzione e delle uscite sul territorio, deve essere presentato dal Dirigente Scolastico al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto, per l'approvazione, **entro i primi due mesi** di ogni anno scolastico.

3) Dopo la delibera del Consiglio di Istituto, il piano annuale diventa esecutivo e gli insegnanti responsabili possono avviare le procedure necessarie alla realizzazione dell'uscita.

4) Qualora vengano programmate visite, viaggi di istruzione ed uscite previste nei primi mesi dell'anno scolastico, le delibere degli organi collegiali dovranno essere state acquisite già nel corso del precedente anno scolastico.

5) Per ogni visita e viaggio d'istruzione gli insegnanti delle classi partecipanti dovranno provvedere a:

- raccogliere il ML 024 – AUTORIZZAZIONE VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE sottoscritta dai genitori;
- verificare che ogni alunno sia in possesso di documento di riconoscimento

6) Anche per le uscite sul territorio del Comune occorre acquisire il ML 024 BIS – autorizzazione uscite sul territorio sottoscritta dai genitori degli alunni. Tale autorizzazione può essere richiesta globalmente all'inizio dell'anno scolastico, ma dovrà essere integrata dall'avviso per iscritto di uscita dalla scuola ogni qualvolta ciò avvenga entro il giorno antecedente l'iniziativa.

7) Per le visite guidate ed i viaggi di istruzione, almeno due mesi prima della data designata, verrà trasmessa alla presidenza la documentazione completa, firmata dai docenti interessati ML071 – VISITE GUIDATE O ML 071 bis – VIAGGI D'ISTRUZIONE

- Per i viaggi di Istruzione, il docente organizzatore dovrà consegnare in segreteria il modulo ML128 – PROGRAMMA ANALITICO DI VIAGGIO al fine di fornire tutte le informazioni necessarie alla segreteria per la richiesta di preventivi da acquisire presso agenzie di viaggio qualificate per il turismo scolastico.
- 8) Qualora si siano riscontrate disfunzioni nel corso della visita/viaggio, il docente responsabile dovrà compilare il rapporto ML091-RAPPORTO USCITE DIDATTICHE-VIAGGI D'ISTRUZIONE ed inoltrarlo tempestivamente all'Ufficio di Direzione
- 10) E' opportuno che i viaggi d'istruzione e le visite siano organizzati per almeno due classi/sezioni, se sono previsti spostamenti in pullman.
- 11) Qualora si voglia utilizzare il treno, si deve organizzare anche lo spostamento dalla scuola alla stazione, sia all'andata che al ritorno.

CAP 5 COSTI e CONTRIBUTI A FAMIGLIE BISOGNOSE

1) I costi delle iniziative in oggetto sono coperti dal contributo volontario delle famiglie, per il quale non venga posto a priori un tetto massimo, che però tenga in considerazione l'incidenza economica a carico delle famiglie stesse.

Le quote, raccolte dai rappresentanti di classe dovranno essere versate sul conto corrente bancario dell'istituto almeno 15 gg prima della data di partenza

Saranno pagati *brevi manu* solo gli oneri derivanti da biglietti individuali per ingressi a musei, teatri o similari per i quali è previsto il pagamento direttamente in sede.

L'alunno che al momento del viaggio d'istruzione, visita o uscita non possa parteciparvi per sopraggiunti validi motivi ha diritto ad avere il rimborso solo della quota parte di cui si prevede il pagamento diretto da parte degli studenti (biglietti ingresso, pasti ...)

Tutti i costi quantificati in modo forfettario non *pro-capite* non saranno rimborsati (pullman, guide ...): la spesa per questi servizi infatti una volta quantificata, viene ripartita tra tutti gli alunni che hanno aderito all'iniziativa.

2) Qualora qualche alunno non possa partecipare per ragioni economiche a viaggi d'istruzione e/o visite programmate dal consiglio di classe/interclasse/intersezione, l'istituto interviene economicamente, istituendo un fondo destinato ai contributi per le famiglie bisognose. Tale fondo, registrato nel bilancio della scuola con delibera del CdI deve corrispondere, per ogni anno scolastico, al 10% del valore del piano di diritto allo studio (PDS) destinato all'offerta formativa.

3) Modalità di accesso al contributo

- Dopo la prima assemblea di classe, durante la quale gli insegnanti presentano il piano annuale delle gite ed il relativo preventivo, i genitori potranno comunicare ai docenti stessi le loro eventuali difficoltà economiche;
- Qualora le richieste di contributo da parte delle famiglie siano pari o maggiori al 20% degli alunni della classe, spetterà ai docenti fare una scelta alternativa rispetto al piano annuale proposto;
- Entro novembre gli insegnanti comunicheranno all'ufficio di direzione (modulo ML129) le richieste di contributo relative alla propria classe;
- I docenti informano le famiglie che la copertura dei costi di viaggio d'istruzione e visite, prevede una percentuale massima di contributo pari al 80% di ogni singolo viaggio/visita;
- Entro 15 giorni dalla consegna dei moduli sopracitati, ai docenti verrà comunicata la percentuale che potrà essere coperta.

Ulteriori eventuali richieste di contributo potranno essere presentate dopo il termine in casi eccezionali e soddisfatte secondo la disponibilità del fondo.

Allegati:

ML 024 AUTORIZZAZIONE VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

ML 024 BIS AUTORIZZAZIONE USCITE SUL TERRITORIO

ML 071 VISITE GUIDATE

ML 071 BIS VIAGGI D'ISTRUZIONE

ML 091 RAPPORTO USCITE DIDATTICHE-VIAGGI D'ISTRUZIONE

ML 112 PIANO ANNUALE VISITE GUIDATE VIAGGI D'ISTRUZIONE

ML 120 PROGRAMMA DELLE USCITE

ML 128 PROGRAMMA ANALITICO DI VIAGGIO

ML 129 RICHIESTE CONTRIBUTO