



ISTITUTO COMPRESIVO DI MONTANARO

Via Trieste 2 – 10017 Montanaro –
Tel.0119192686

E-mail:TOIC852004@ISTRUZIONE.IT

Regolamento Uscite didattiche

ISTITUTO COMPRESIVO DI MONTANARO

approvato con delibera n.143 del Consiglio di Istituto del 13 Settembre 2021

Modifiche:

Le uscite didattiche sono occasioni formative e di apprendimento, che, inserite nel Piano dell'Offerta formativa dell'IC, permettono agli alunni di:

- a. ampliare i propri orizzonti culturali;
- b. conoscere il patrimonio artistico, ambientale e storico del nostro Paese;
- c. favorire forme di apprendimento in contesti diversi;
- c. sviluppare il senso di responsabilità e l'autonomia;
- d. migliorare la socializzazione tra studenti e studenti e tra studenti e docenti.

DEFINIZIONI:

LEZIONI IN SPAZI APERTI/USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO: attività didattiche che si effettuano sul territorio del Comune di Foglizzo e Montanaro che rientrino nell'ambito dell'orario scolastico. Sono comprese in queste iniziative tutte le opportunità offerte dal territorio, vere e proprie lezioni fuori sede. Queste visite saranno previste nell'ambito di un progetto d'Istituto che faccia della didattica in spazi aperti un punto di forza.

VISITE GUIDATE: attività didattiche che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio dei Comuni di Foglizzo e Montanaro.

VIAGGI D'ISTRUZIONE: attività didattiche che si effettuano in almeno due giornate e comprensive di almeno un pernottamento, fino ad un massimo di 3 giorni (2 notti), tranne casi particolari e motivati autorizzati dal Dirigente scolastico.

ORGANI COMPETENTI

INTERSEZIONE/TEAM / CONSIGLIO DI CLASSE:

- elabora annualmente le proposte di "uscite didattiche sul territorio", di "visite guidate" e di "viaggi di istruzione", sulla base

delle specifiche esigenze didattiche ed educative della classe e di un'adeguata e puntuale programmazione;

- predispone tutta la documentazione e gli adempimenti previsti dal presente regolamento per ciascuna "uscita".

COLLEGIO DOCENTI/CONSIGLIO D'ISTITUTO

Entro il 31 ottobre compito del Collegio Docenti è individuare le valenze educative delle uscite didattiche, in coerenza col Piano dell'Offerta Formativa; spetta al Consiglio di Istituto l'approvazione del Piano gite. Nel caso di eventi che si possono verificare nei primi mesi di scuola (progetto accoglienza, vendemmia), l'approvazione avverrà nel mese di giugno dell'anno scolastico.

DIRIGENTE

Il Dirigente può, per ragioni sanitarie o di sicurezza, sospendere l'uscita. Può, altresì, sospenderla per motivi disciplinari, sentito il Consiglio di classe/interclasse/sezione.

SEGRETERIA

Riceve il piano gite dopo che è stato elaborato dai docenti ed approvato dal Consiglio di Istituto e sulla base di esso richiede i preventivi l'appalto del trasporto; prende in esame e compara i preventivi (almeno 3) per l'organizzazione dell'uscita; riceve la modulistica dal referente gite di ogni plesso/ordine di scuola; controlla l'effettuazione dei pagamenti, stila gli elenchi dei partecipanti e supporta i docenti nella fase organizzativa.

DURATA

I viaggi di istruzione possono avere una durata massima di tre giorni. Potranno essere presi in considerazione, in via del tutto eccezionale, progetti di particolare interesse anche in deroga alla durata massima dei viaggi. Tale deroga deve essere specificamente autorizzata. Le mete devono essere attentamente valutate in funzione della progettazione didattica.

E' fatto divieto di effettuare "visite guidate" e "viaggi di istruzione" negli ultimi 15 giorni delle lezioni, fatta eccezione per eventi sportivi e attività

connesse alla partecipazione a concorsi e/o manifestazioni e/o autorizzate con deroga sulla base di motivate ragioni.

MODALITA' ORGANIZZATIVE

Le visite didattiche e i viaggi di istruzione non possono essere effettuate se non c'è l'adesione dei 2/3 degli alunni della classe. Nel caso di visite didattiche e viaggi d'istruzione d'Istituto il limite dei 2/3 non è da considerarsi vincolante.

In ogni uscita didattica deve essere garantita la presenza di un docente accompagnatore ogni 15 alunni (più un insegnante di sostegno per ciascun alunno con disabilità). Comunque, gli accompagnatori, ad eccezione delle uscite sul territorio, non possono essere mai inferiori a due. Il Dirigente, con motivata necessità, può elevare il numero degli accompagnatori.

Nella scuola secondaria, vista l'età e il normale grado di maturazione degli alunni, relativamente alle uscite sul territorio, il numero per accompagnatori può essere superiore a 15, fatto salvo il ricorso ad altro personale scolastico o volontari. In tale situazione il docente avrà cura di segnalare la problematica al Dirigente scolastico. Queste figure esterne hanno il compito di collaborare scrupolosamente con il docente; si precisa, tuttavia, che la responsabilità della vigilanza spetta all'insegnante.

In sede di programmazione dell'uscita dovranno essere individuati i docenti accompagnatori e gli eventuali docenti supplenti.

Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili è prevista la partecipazione del docente di sostegno e/o del personale educativo-assistenziale.

Può essere, altresì, utilizzato il personale non docente a supporto dei docenti accompagnatori, qualora il Dirigente scolastico lo ritenga utile per particolari motivi organizzativi, favorendo la rotazione del suddetto personale.

Il referente delle uscite didattiche, per quanto riguarda la scuola primaria, elabora il piano e lo inoltra alla segreteria dopo che ogni team ha individuato la meta e l'organizzazione per la propria classe.

Controlla, inoltre, che la modulistica sia stata correttamente compilata prima di inoltrarla in segreteria.

Il referente delle uscite didattiche, per la scuola dell'infanzia e per la scuola secondaria, elabora il piano, che verrà inoltrato in segreteria, e si occupa dell'organizzazione dell'uscita e della compilazione della modulistica.

Tutti i fornitori di servizi (ditte o esperti) devono essere in regola con il versamento dei contributi sia al momento della prenotazione che in quello del pagamento della fattura; la segreteria richiederà il DURC alle ditte di autotrasporto autorizzate dal Consiglio di Istituto, mentre per tutti gli altri fornitori di servizi dovrà provvedere a richiederlo agli Enti previdenziali degli stessi. Si ricorda che in caso di assenza o di irregolarità contributiva NON si potrà procedere alla prenotazione.

Almeno un mese prima dell'uscita didattica il docente di classe comunica per iscritto alle famiglie le spese precise e le modalità di pagamento della quota di partecipazione, insieme al programma dell'uscita.

Entro 15 giorni prima della data prevista devono essere consegnati in segreteria il modulo di richiesta e gli elenchi dei partecipanti delle classi interessate unitamente alle autorizzazioni dei genitori. Ogni elenco dovrà indicare i nominativi dei docenti accompagnatori, i quali dovranno firmare il modulo di autorizzazione del dirigente e di assunzione di responsabilità. La segreteria provvederà a fornire gli elenchi ufficiali, corredati di numero telefonico degli alunni, utili in caso di emergenza.

Se la visita didattica riguarda più classi, la documentazione suddetta dovrà essere consegnata, in un unico plico, a cura del docente responsabile che si occuperà anche del ritiro dell'autorizzazione, della compilazione della comunicazione sul servizio di autotrasporto e della consegna della ricevuta del versamento delle quote raccolte; il nominativo del docente responsabile dovrà essere indicato sul modulo di richiesta.

Le visite guidate e le gite saranno affidate alla ditta di trasporto aggiudicataria del servizio, secondo le procedure previste dalla legge.

Nessun alunno dovrà mai essere escluso da uscite didattiche o gite scolastiche per motivi finanziari; a tale proposito sarà previsto nel piano finanziario annuale dell'Istituto un budget da erogare proporzionalmente ai casi evidenziati.

Le richieste scritte e motivate della famiglia o segnalate dai docenti coordinatori, saranno indirizzate al Dirigente Scolastico, che valuterà la possibilità di coprire in tutto o in parte il costo.

La famiglia è obbligata ad informare i docenti accompagnatori in caso di allergie/asma/intolleranze o problemi di salute importanti e a controllare che il/la figlio/a porti con sé i farmaci adeguati appositamente segnalati.