REGOLAMENTO DELLE USCITE DIDATTICHE E DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 46 del 20/04/2017

Premesso che i viaggi d'istruzione e le uscite didattiche debbono avere una funzione educativa e culturale in coerenza con gli obiettivi didattici previsti nel POF, si stabiliscono i criteri di seguito riportati.

1) Soggetti proponenti.

Le diverse tipologie di viaggi verranno proposte dai docenti nel mese di giugno e confermate, modificate e integrate nella prima seduta dei Consigli di classe / interclasse / intersezione ad inizio anno scolastico successivo.

2) Mete, durata.

Per ogni uscita didattica occorre rispettare i seguenti criteri:

- alunni della scuola dell'Infanzia: nell'ambito della provincia di Torino per un tempo massimo di una giornata;
- alunni delle classi 1°, 2° primaria: nell'ambito della regione Piemonte per un tempo massimo di una giornata;
- alunni delle classi 3°, 4° e 5°: nell'ambito delle regioni Piemonte / Valle d'Aosta / Liguria / Lombardia per un tempo massimo di 3 giorni;
- alunni della scuola secondaria di primo grado: in Italia per un tempo massimo di 3 giorni.

Ogni classe può effettuare un numero di uscite di durata complessiva non superiore a 5 giorni.

3) Periodo.

Il periodo di effettuazione, in consonanza con lo svolgimento delle attività didattiche, sarà programmato nel mese di giugno dell'anno scolastico precedente, ad eccezione delle visite a mostre/manifestazioni che non possono essere preventivamente programmate. Tale piano gite potrà essere confermato o modificato nella prima seduta dei Consigli di classe / interclasse / intersezione ad inizio anno scolastico successivo in base alle eventuali sopraggiunte necessità.

Per la scuola primaria e secondaria di I grado non possono essere programmate dopo il 30 maggio.

4) Condizioni.

Per poter attuare i viaggi d'istruzione sono necessari:

a) approvazione del Consiglio di classe/interclasse/intersezione;

b) approvazione del Collegio Docenti dei criteri di partecipazione delle varie classi ai viaggi d'istruzione e della pianificazione dei viaggi, sotto l'aspetto didattico;

c) verifica del Dirigente scolastico della fattibilità del piano sotto l'aspetto economico ed organizzativo;

d) adesione, per ogni gruppo di classi parallele che aderiscono all'uscita didattica, di almeno 2/3 degli alunni frequentanti: eventuali deroghe per motivi organizzativi saranno autorizzate dal Dirigente scolastico;

e) nomina di un docente supplente per ogni classe; qualora partecipi una sola classe può essere previsto il supporto di un secondo accompagnatore;

f) per le uscite nell'ambito del Comune del plesso di norma il rapporto da rispettare è di 1:15; in particolari situazioni su esclusiva richiesta dei docenti ci si può avvalere della presenza di un genitore disponibile. Sarà cura del docente interessato avvisare le famiglie, attraverso il diario, almeno il giorno prima e far pervenire in segreteria l'apposito modulo compilato. Nel caso di partecipazione di alunni portatori di handicap, sarà presente il docente di sostegno o altro docente/educatore individuato dal Dirigente scolastico.

5) Il Dirigente Scolastico individua gli accompagnatori a cui conferire l'incarico. Gli accompagnatori dovranno avere copertura assicurativa.

6) Ai viaggi di istruzione possono partecipare gli assistenti comunali previa autorizzazione del responsabile della cooperativa per cui lavorano e senza oneri assicurativi e finanziari per la scuola.

7) Il personale A.T.A. e il Dirigente Scolastico possono partecipare ai viaggi d'istruzione, in qualità di accompagnatori, a supporto dei docenti, in misura non superiore a due unità per ciascun viaggio.

8) L

a partecipazione dei genitori sarà valutata di volta in volta da parte del Dirigente Scolastico, per esigenze particolari, e non potrà comunque essere superiore a due unità. In tal caso la presenza di un esterno, previa stipula di polizza assicurativa, sarà formalmente autorizzata dal Dirigente Scolastico e non dovrà comportare oneri finanziari a carico del bilancio della scuola.

9) É fatto divieto per gli allievi di tutti gli ordini di scuola di portare il telefono cellulare nelle uscite didattiche e nei viaggi di istruzione di una giornata, mentre per le uscite di più giorni, l'uso del telefono cellulare viene regolamentato dai docenti accompagnatori.

10) Attività per i non partecipanti.

Gli allievi che non aderiscono al viaggio d'istruzione sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni.

11) Finanziamento

Il costo dei viaggi e delle visite d'istruzione sono a carico degli allievi partecipanti. Le modalità di pagamento presuppongono un versamento cumulativo per ciascuna classe mediante portale PagoInRete, come da indicazioni della segreteria, a conferma dell'adesione entro il termine stabilito dai docenti organizzatori.

In caso di rinuncia verranno applicate le penali previste dal contratto stipulato con l'agenzia di viaggio.

Il costo annuale per alunno per le visite guidate e i viaggi di istruzione non deve essere superiore a:

- €40,00 per la scuola dell'infanzia
- € 60,00 per le classi 1° e 2° della scuola primaria
- € 70,00 per le classi 3° e 4° della scuola primaria
- € 80,00 per le classi 5° della scuola primaria, se non si effettua il soggiorno; per il soggiorno il tetto massimo è di € 200,00
- € 80,00 per la scuola secondaria, se non si effettua il soggiorno; per il soggiorno il tetto massimo è di € 200,00.

12) Monitoraggio

A conclusione del viaggio i docenti accompagnatori relazioneranno in merito allo svolgimento del viaggio e compileranno un questionario di monitoraggio che riguarderà: organizzazione, finalità didattiche, condivisione programma, struttura alberghiera e mezzi di trasporto.

13) Uscite nell'ambito del comune del plesso

In riferimento a quanto indicato nel Regolamento sulle uscite didattiche (punto 4 lettera e), si precisa di norma il rapporto da rispettare è di 1:15 anche, eventualmente, avvalendosi della presenza di un genitore disponibile. Sarà cura del docente interessato avvisare le famiglie, attraverso il diario, almeno il giorno prima e far pervenire in segreteria l'apposito modulo compilato.