



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "E. Galvaligi"

Via per Carnago, 16 - 21048 - Solbiate Arno (VA). Tel 0331-993301 -
C.F. 80015980123 -- www.icgalvaligi.edu.it

PEC: vaic84000g@pec.istruzione.it - E-mail: vaic84000g@istruzione.it

Cod. Min. VAIC84000Q - Cod. fatt. elettr: UFBQUC - cod. IPA istsc_vaic84000q



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

ALLEGATO 1 - REGOLAMENTO PER LE USCITE DIDATTICHE, I VIAGGI DI ISTRUZIONE E L'ORGANIZZAZIONE E LA PARTECIPAZIONE A INIZIATIVE SPORTIVE, MOSTRE, MANIFESTAZIONI E SPETTACOLI

VISTI

C.M n. 291 del 14.10.92

D. Lgs. n. 297 del 16.04.94

L. n.109/94 e successive modifiche e integrazioni

C.M. n. 623 del 03.10.1996 che attribuisce "completa autonomia decisionale nella responsabilità degli organi di autogoverno delle Istituzioni Scolastiche" nella gestione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive in Italia ed all'Estero

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO DELIBERA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

PREMESSA

- Le uscite didattiche e i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali e didattiche che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata programmazione culturale predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità.
- Tale fase di programmazione si basa su progetti articolati e coerenti che consentono di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola.
- Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi che i viaggi devono prefiggersi è necessario che gli alunni medesimi siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse.
- E' opportuna quindi la predisposizione di materiale didattico articolato che consenta una adeguata preparazione preliminare del viaggio nelle classi interessate, fornisca le appropriate informazioni durante la visita, stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e suggerisca iniziative di sostegno e di estensione.
- In via generale, è consigliabile seguire il criterio della maggior vicinanza della meta prescelta, in modo da contemperare gli inderogabili obiettivi formativi del viaggio con le esigenze, non trascurabili, di contenimento della spesa.
- L'iniziativa pertanto può essere realizzata tenendo conto che non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di partecipazione di rilevante entità, o comunque, di entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero, oltre tutto, la stessa natura e finalità dei viaggi d'istruzione.

ART.1: TIPOLOGIA DELLE USCITE E DELLE ATTIVITA'

La scuola considera un momento integrante delle attività scolastiche inserito a pieno titolo nel progetto educativo della scuola, quindi nel Piano dell'Offerta Formativa:

- i viaggi di istruzione e le visite guidate a musei, mostre, Enti istituzionali
- le lezioni con esperti e la partecipazione a manifestazioni culturali, attività teatrali, attività sportive o presso laboratori

- la partecipazione a concorsi provinciali, regionali o nazionali, a campionati e gare sportive
- i gemellaggi e gli scambi con scuole estere

In relazione alla durata, all'organizzazione e ai fini culturali, le attività si distinguono in tre tipologie.

- Visite sul territorio:** Si intendono tutte le uscite degli alunni dalla scuola che possono essere svolte entro il termine delle lezioni, senza l'utilizzo di mezzi di trasporto. I genitori sottoscrivono, all'inizio dell'anno scolastico, una dichiarazione cumulativa con la quale acconsentono che il loro figlio partecipi alle visite sul territorio, disposte dagli insegnanti nell'ambito della normale attività didattica. Le famiglie verranno preavvertite mediante comunicazione scritta riguardo a ciascuna uscita.
- Visite guidate/partecipazione a spettacoli musicali, teatrali, cinematografici, conferenze e manifestazioni sportive:** Si intendono tutte le uscite degli alunni dalla scuola che si effettuano con un mezzo di trasporto. La scuola può organizzare viaggi di studio in località di interesse artistico o naturalistico e sportivo per approfondire la preparazione culturale e per favorire la pratica di attività sportive. La partecipazione degli alunni a detti viaggi è subordinata al consenso scritto dei rispettivi genitori che dovranno esprimerlo mediante apposito modulo.
- Partecipazione e spettacoli, laboratori, altre attività presso la sede dell'Istituto.** Qualora sia ritenuto opportuno e possibile la partecipazione a spettacoli o mostre può essere organizzata anche presso la sede dell'Istituto, riducendo così i costi di trasporto, con le stesse modalità di programmazione utilizzate per le visite di istruzione.

ART. 2: CRITERI PER LA PROGRAMMAZIONE E L'ORGANIZZAZIONE DELLE USCITE

I viaggi e le visite sono proposti dal Consiglio di Classe o di Interclasse e dal Collegio docenti, e sono soggetti ad approvazione del Consiglio d'Istituto.

- I docenti nel progettare l'uscita cureranno di cercare gli opportuni abbinamenti di gruppi o classi.
- Non è consentita la partecipazione di persone estranee alla scuola o dei genitori, tranne in casi eccezionali (quali la presenza di alunni con problemi di salute o gravemente disabili) e sempre che non ci siano spese a carico dell'amministrazione.
- La visita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola: valgono quindi le stesse norme che regolano le attività didattiche. Gli insegnanti organizzatori devono controllare che tali visite siano rispondenti ai requisiti di sicurezza previsti dalla legge. L'équipe pedagogica si riserva la facoltà di non consentire la partecipazione di alunni che abbiano evidenziato comportamenti gravemente scorretti o potenzialmente pericolosi per sé e per gli altri.
- Si auspica la totale partecipazione della classe. Deve essere comunque garantito che:
 - per i viaggi d'istruzione, il numero degli alunni che non partecipa non sia superiore a un terzo del numero degli alunni della classe, **con un'eventuale variazione del 10%**;
 - per le uscite di mezza o intera giornata, il numero degli alunni che non partecipa non sia superiore a un quinto del numero degli alunni della classe.
 Gli alunni che non partecipano non sono esonerati dalla frequenza scolastica e svolgono attività didattica, anche tramite inserimento in altra classe.
- Deve essere evitata la scelta di mete che rendano impossibile o difficoltosa la partecipazione di alunni per motivi economici o per condizioni ambientali avverse, ad esempio, agli alunni diversamente abili. Non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di partecipazione di rilevante entità o di entità tale da determinare situazioni

discriminatorie.

- f. Il Consiglio d'Istituto può decidere di intervenire per coprire l'onere finanziario per singoli casi di alunni di famiglie in difficoltà economiche, previa segnalazione da parte dei docenti di classe e autocertificazione dei genitori in merito al reddito familiare, integrando le quote degli alunni con fondi di bilancio, compatibilmente con le risorse disponibili e imputando le spese al capitolo di pertinenza. Un contributo per detti alunni può anche essere ripartito tra tutte le famiglie delle classi partecipanti al viaggio, con la collaborazione dei rappresentanti di classe.
- g. Le spese per la realizzazione di visite guidate e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive, compreso il pagamento del rimborso spese sostenute dal personale docente (ove previsto), dovranno essere imputate sugli appositi capitoli di bilancio, che dovranno essere opportunamente dotati.
- h. Eventuali contributi elargiti da Regioni, Enti locali o istituzioni diverse, nonché le quote eventualmente poste a carico dei partecipanti, devono essere sempre inserite nel bilancio dell'Istituto.
- i. Per ogni uscita deve essere assicurato un congruo numero di accompagnatori:
 - se interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori
 - se più classi 1 accompagnatore ogni 15 alunni, preferibilmente con il docente di sostegno nelle classi in cui sono iscritti alunni diversamente abili.
- j. La funzione di accompagnatore può essere svolta anche da un collaboratore scolastico.
- k. Deve essere evitata l'organizzazione dei viaggi in:
 - periodi di alta stagione turistica
 - in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (scrutini, elezioni scolastiche)
 - nell'ultimo mese di scuola per quanto riguarda la scuola secondaria di primo grado; a tale limite si può derogare solo per attività scolastiche nazionali ed internazionali o per attività sportive e altre attività all'aperto, considerato che esse non possono essere svolte prima della tarda primavera.
- l. Per tutto quanto non specificato all' art. 15 si fa riferimento alla C.M. n.291 del 14.10.1992 e alla C.M. n. 263 del 2.10.1996.
- m. I docenti accompagnatori informeranno il/i docente/i referenti per l'organizzazione dei viaggi e delle visite, degli eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento in particolare al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.

ART.3: PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE USCITE

- a. I Consigli di classe e di interclasse stendono un programma di massima delle uscite. Per ciascuna visita/viaggio proposti deve essere compilato il Modello A in tutte le sue parti. Qualora vi siano dubbi sulla partecipazione di tutti gli alunni si invitano i docenti a fare una indagine sulle intenzioni delle famiglie utilizzando l'apposito modello (Modello G).
- b. Per le uscite brevi nell'ambito del Comune, alle famiglie sarà richiesta una autorizzazione cumulativa, valida per tutto l'anno scolastico e l'insegnante organizzatore farà domanda al Dirigente Scolastico. Per ogni singola uscita dovrà comunque essere data comunicazione scritta alle famiglie e il docente organizzatore dovrà controllare che la comunicazione sia stata controfirmata dai genitori.
- c. Il programma con la richiesta di autorizzazione per ogni singola uscita, redatto dagli insegnanti organizzatori, ed il modello riepilogativo di ciascun plesso (modello C) devono pervenire, entro la data annualmente indicata tramite circolare, al Dirigente Scolastico, che sottoporrà un prospetto sintetico di tutte le uscite previste per ogni ordine di scuola al Consiglio d'Istituto per l'approvazione.

- d. Ottenuta l'approvazione del Consiglio di Istituto, i docenti responsabili compileranno e consegneranno la scheda tecnica (Modello B) al docente Funzione Strumentale perché possa procedere alla organizzazione della gita. Richiederanno le autorizzazioni e le quote di partecipazione alle famiglie degli alunni utilizzando il Modello D. La somma versata sarà rimborsata solo in presenza di imprevedibili e documentati motivi che impediscano la partecipazione dell'alunno, con esclusione della quota relativa al mezzo di trasporto e della penale richiesta dall'agenzia di viaggio.
- e. I docenti di ciascuna classe/team consegneranno in segreteria, Area alunni, almeno una settimana prima della data fissata per l'uscita, tutta la documentazione di competenza e precisamente:
- Dichiarazione di responsabilità dei docenti accompagnatori (Modello E)
 - Ricevuta dei versamenti effettuati sul conto corrente bancario della scuola intestato a ISTITUTO COMPRENSIVO CONSORTILE "E. GALVALIGI" SERVIZIO CASSA – VIA PER CARNAGO,16 –21048 SOLBIATE ARNO. La causale del versamento deve riportare la meta della visita / del viaggio, la data, il nominativo dell'alunno partecipante, la classe e la scuola di appartenenza.
 - Elenco degli alunni partecipanti
- f. Nei giorni immediatamente precedenti la data programmata per l'uscita, i docenti responsabili / i coordinatori di plesso ritireranno presso l'ufficio di segreteria gli elenchi nominativi degli alunni e le deleghe per i docenti accompagnatori.
- g. A conclusione della visita o del viaggio di istruzione, il docente responsabile redigerà una breve relazione sul viaggio stesso (Modello F) e la consegnerà al Dirigente Scolastico.

ART. 4: ASSICURAZIONE

Tutti i partecipanti a uscite didattiche, visite e viaggi d'istruzione, sono garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e la responsabilità civile stipulata dall'Istituto.

ART. 5: CRITERI DI PARTECIPAZIONE A INIZIATIVE SPORTIVE, MOSTRE E A MANIFESTAZIONI

L'Istituto può aderire ai Giochi Sportivi Studenteschi o ad altre iniziative sportive, promosse dal Ministero, da Associazioni, da Enti o in proprio, secondo i seguenti criteri:

- le finalità di carattere socializzante vanno privilegiate rispetto allo spirito di competizione;
- le attività devono essere coordinate con la programmazione disciplinare;
- deve essere promossa la più ampia partecipazione degli alunni, compatibilmente con la possibilità di iscrizione alle gare.

E' tassativamente vietata la partecipazione a manifestazioni, inchieste, mostre, organizzate da partiti, Enti o Associazioni aventi carattere politico o di lucro.

Il Dirigente Scolastico può autorizzare:

- a) l'invio di lavori già eseguiti dalle scolaresche nell'ambito della normale attività didattica o che eventualmente si rendessero disponibili a mostre organizzate da Enti e Agenzie aventi scopi educativi;
- b) la partecipazione delle scolaresche a manifestazioni locali organizzate da Enti pubblici;
- c) l'adesione ad inviti di partecipazione a iniziative organizzate da Agenzie del territorio
- d) risposte a richieste promosse da Enti e Agenzie.

ART. 6: ORGANIZZAZIONE SPETTACOLI

Ogni Consiglio di Classe o di Interclasse può prendere iniziative per organizzare spettacoli o proiezioni per gli alunni dei vari plessi o di singole classi. Tali iniziative devono essere raccordate con la programmazione didattica e vanno comunicate ai Coordinatori di plesso e al Dirigente Scolastico. Il Consiglio di Classe o di Interclasse stabilisce i criteri e le modalità organizzative (raccolta fondi, orario...). Le spese per gli spettacoli non devono costituire impedimento per la partecipazione degli alunni.

Se i locali adibiti alla realizzazione degli spettacoli vengono concessi da terzi in affitto o in comodato, il proprietario degli stessi, per l'intera durata della concessione, non può esercitare alcuna influenza pubblicitaria, sia a carattere commerciale che politico, religioso o altro.

Inoltre si precisa che i medesimi locali devono essere agibili a norma di legge.

ART. 7: MODULISTICA

Costituisce parte integrante del regolamento la seguente modulistica, che deve sempre essere utilizzata.

- Modello A: proposta per uscite didattiche, viaggi d'istruzione e spettacoli
- Modello B: scheda tecnica del Team/Consiglio di Classe
- Modello C: prospetto riepilogativo
- Modello D: richiesta di autorizzazione e quota
- Modello E: dichiarazione di responsabilità
- Modello F: relazione a conclusione
- Modello G: informazione e richiesta di adesione
- Autorizzazione alle uscite sul territorio (genitori)
- Richiesta di autorizzazione uscite sul territorio (docenti)