



Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile
Via Giuffredi 12, 43056 San Polo di Torrile (PR) Tel. 0521 812334 – CF 80101960344
email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <http://istitutocomprensivoditorrile.it>



REGOLAMENTO VISITE e VIAGGI D'ISTRUZIONE

(Approvato dal Consiglio d'Istituto il 29 marzo 2019)

1. PREMESSA

Le Visite e i viaggi d'istruzione hanno un grande valore educativo e formativo e costituiscono iniziative complementari delle attività istituzionali: sono effettuati pertanto per esigenze didattiche della scuola, connessi con i programmi di insegnamento, tenendo presenti i fini di formazione generale e culturale.

2. USCITE IN ORARIO SCOLASTICO

a) Uscite a piedi nei dintorni della scuola

Le uscite a piedi nei dintorni della scuola, nei limiti dell'orario giornaliero di lezione sono possibili, previa valutazione da parte del Consiglio di Classe, Interclasse o Sezione, a condizione che siano incluse nella programmazione didattica all'inizio dell'anno o in successive integrazioni.

b) Uscite didattiche con scuolabus o mezzo pubblico

L'autorizzazione delle uscite didattiche con scuolabus o mezzo pubblico per visite a mostre, musei, monumenti, luoghi d'interesse storico e artistico, unità produttive, teatro, progetti e attività culturali, attività sportive, è concessa dal Dirigente Scolastico alle condizioni sotto specificate.

- Devono essere incluse nella programmazione didattica;
- Gli insegnanti devono fare domanda con almeno 14 giorni di anticipo su apposito modulo presente nelle diverse scuole, dopo avere verificato verbalmente la compatibilità con altre uscite con l'addetta della Segreteria;
- Si richiede di norma la partecipazione dell'intera classe;
- Occorre di norma un accompagnatore ogni 15 alunni;
- I genitori all'inizio dell'anno danno un'autorizzazione scritta cumulativa per le uscite all'interno del territorio comunale;
- Partecipano i collaboratori scolastici solo se esplicitamente autorizzati dal dirigente scolastico per particolari motivi;
- Ogni alunno deve essere fornito di documento di identificazione o di tesserino scolastico con foto.

3) VISITE D'ISTRUZIONE E VIAGGI IN ORARIO EXTRACURRICOLARE

a) Tipologia, mezzo e durata

- I Viaggi di istruzione in orario extrascolastico di uno o più giorni presso complessi aziendali, musei, mostre, monumenti, località d'interesse storico o artistico, parchi naturali, località italiane o della Comunità Europea (specialmente i Paesi di cui si studia la lingua), per una conoscenza diretta degli aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici e i viaggi per attività sportive, sono effettuati in pullman o, preferibilmente, in treno.
- Sono realizzati normalmente per tramite di agenzia di viaggi o di ditta fornita di regolare licenza, rispondente ai requisiti di legge e sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, ad eccezione di quelli di due o più giorni che vengono autorizzati dal Consiglio d'Istituto.

b) Richiesta e documentazione

La richiesta dei docenti al Dirigente Scolastico deve essere effettuata di norma entro il mese di dicembre, su modulo predisposto dalla Segreteria, corredata dalla documentazione che segue:

- Programma dettagliato con indicazione delle fasi didattiche preparatorie e di verifica, itinerario, periodo di effettuazione e durata
- Adeguata informazione ai genitori (es. abbigliamento idoneo, materiale necessario, ecc.)
- Elenco dei partecipanti (alunni e adulti) con partecipazione di norma di almeno il 75% di alunni delle classi coinvolte.
- Delibera di parere del Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe con la presenza dei rappresentanti dei genitori.
- Proposta della partecipazione di norma di un insegnante accompagnatore ogni quindici alunni.
- Dichiarazione di acquisizione del consenso scritto dei genitori per la partecipazione del figlio e di impegno a versare la quota stabilita per l'iniziativa.
- Proposta della quota individuale di partecipazione

c) Contributo delle famiglie e aspetti finanziari e amministrativi

- Le quote di partecipazione devono essere non superiori a 70 Euro al giorno fino ad un massimo complessivo di **200 Euro**.
- Le quote di partecipazione devono essere versate dai genitori, singolarmente o in modo collettivo, sul CC postale o bancario dell'Istituto o mediante altre forme di pagamento predisposte dal medesimo. Sono esclusi i pagamenti in contanti.
- La raccolta di piccole somme di denaro può essere fatta dagli insegnanti di classe/sezione unicamente per biglietti o altri pagamenti non effettuabili per via telematica
- Agli alunni assenti giustificati con certificato medico di norma sarà restituita la parte di quota corrispondente agli importi non effettivamente spesi.
- Il Direttore amministrativo individua all'interno della Segreteria una figura di riferimento per tutte le uscite sia per dare omogeneità all'attuazione delle visite e dei viaggi sia per la collaborazione e l'assistenza tecnica ai docenti sia per gli aspetti amministrativi e finanziari.

e) Docenti accompagnatori e altri accompagnatori/partecipanti

- Il Dirigente scolastico individua il responsabile dell'organizzazione complessiva e i docenti accompagnatori.
- Il docente responsabile al ritorno deve consegnare una relazione al Dirigente Scolastico su aspetti didattici, organizzativi, finanziari (su apposito modulo fornito dalla Segreteria), confermata dai Docenti accompagnatori, segnalando ogni tipo di eventuale inconveniente.

- Di norma non partecipano i collaboratori scolastici, salvo esigenze particolari, verificate dal Dirigente Scolastico.
- Di norma non partecipano genitori degli alunni o esterni, ma possono essere autorizzati dal Dirigente Scolastico per motivazioni particolari.

f) Assicurazione

- Tutti gli alunni e gli accompagnatori sono assicurati contro gli infortuni e per la responsabilità civile attraverso il contratto stipulato dall'Istituto che all'inizio dell'anno chiede il pagamento di un premio a tutte le famiglie degli alunni.
- Ogni ditta fornitrice di servizio deve poi avere tra le garanzie anche l'assicurazione specifica.