

2° ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BIANCA" - AVOLA
Prot. 0009537 del 29/11/2022
IV-1 (Uscita)



2° ISTITUTO COMPRENSIVO "G. Bianca"
Via Manin, 47 - Tel.e Fax 0931.318031 - 96012 AVOLA
e-mail: src83300r@istruzione.it - src83300r@pec.istruzione.it
Codice Fiscale: 92011940894



**REGOLAMENTO PER
ATTIVITA' DI AMPLIAMENTO DELL' OFFERTA
FORMATIVA
GITE DI ISTRUZIONE E VISITE DIDATTICHE
VIAGGI STUDIO**

**Scuola dell'Infanzia
Galeno, Vittorini,
Cappuccini**

**Scuola Primaria
Bianca,
Collodi, Largo
Sicilia**

**Scuole Secondarie di I grado Bianca,
Vittorini**

Delibera n. 35 del Consiglio di Istituto del 21/11/2022

Attività di ampliamento dell'Offerta formativa

1. Nell'ambito delle proprie competenze gli Organi collegiali coordinano, all'interno del PTOF, la programmazione e la realizzazione di tutte le attività, integrative ed extrascolastiche che possono contribuire alla piena formazione della personalità degli alunni ed ampliare l'Offerta Formativa, valutando opportunamente tutte le richieste e proposte che saranno formulate dai docenti, le iniziative inoltrate da Enti ed Associazioni.

2. Tutte le proposte dovranno essere presentate al Collegio dei docenti e, successivamente, al Consiglio di Istituto preferibilmente entro il mese di ottobre e dovranno essere corredate dai relativi programmi, specificando in particolare obiettivi, mezzi, strumenti, durata, periodicità e forme di verifica.

La partecipazione della scuola ai Giochi a gare e/o attività sportive avverrà a giudizio del Gruppo Sportivo Scolastico, fermo restando il rispetto delle norme stabilite dall'Ufficio scolastico Provinciale e dal MI.

Il raggiungimento di una struttura sportiva esterna per allenamenti o gare potrà avvenire o tramite trasporto organizzato dalla Scuola o in maniera autonoma da parte degli alunni, accompagnati dai genitori.

– Le uscite dalla classe per motivi sportivi (gare) durante le ore di lezione saranno comunicate preventivamente ai genitori e annotate sul registro di classe dall'insegnante per conoscenza agli altri colleghi, al fine di programmare le attività didattiche senza penalizzare gli alunni assenti.

Tutta l'organizzazione delle uscite inerenti le attività sportive avviene sotto la diretta responsabilità dei docenti di educazione fisica.

– I docenti sono tenuti a presentare la richiesta di uscita in Segreteria almeno con cinque giorni di anticipo.

3. Programmazione delle visite guidate, dei viaggi d'istruzione e di studio.

Le uscite didattiche e le visite guidate sul territorio si effettuano nell'arco di una sola giornata.

I viaggi d'istruzione si effettuano in più di una giornata e prevedono almeno un pernottamento.

Va ricordato che visite e viaggi di istruzione “fanno parte della programmazione didattica e dell'offerta formativa della scuola e sono progettate come esperienze di apprendimento integrate nel curriculum scolastico” con lo scopo di promuovere sia l'arricchimento personale dell'alunno attraverso il contatto con l'ambiente, inteso nei suoi aspetti fisici, umani, culturali e produttivi, sia i processi di socializzazione del gruppo.

a. Previo assenso scritto da parte delle famiglie, che costituisce impegno a partecipare, le scelte delle uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione devono essere condivisi dal Consiglio di classe/interclasse/intersezione (orari, itinerari) ad inizio anno

scolastico “su apposito modulo” in cui saranno chiaramente indicati: gli obiettivi didattico- educativi di massima, il periodo, la meta, i docenti accompagnatori ed eventualmente gli assistenti igienico-sanitari. L'incarico spetta istituzionalmente al solo personale docente ma non è escluso che possa partecipare il Dirigente scolastico.

b. Il “Piano annuale viaggi e soggiorni d'istruzione” proposto dai Consigli di Classe/Interclasse/intersezione, dopo l'acquisizione del parere del Collegio Docenti (entro il mese di novembre), è sottoposto al Consiglio d'Istituto per l'approvazione.

I preventivi e la scelta della ditta per il trasporto relativo al viaggio d'istruzione sono a cura della segreteria.

Per l'uscita didattica-viaggio d'istruzione deve essere individuato un docente responsabile per la programmazione delle attività e per la scelta dell'Agenzia di viaggio (tre preventivi), tenendo conto della qualità del servizio offerto, dei costi e dell'osservanza delle norme di legge.

Le uscite nel territorio cittadino, non inserite nel piano gite, previa richiesta scritta su apposito modulo, dovranno essere approvate dagli Organi collegiali e devono essere supportati da una pianificazione dettagliata sugli obiettivi didattici, dopodiché si esserà acquisirà il consenso scritto dei genitori.

Le uscite, di carattere non strettamente didattico (celebrazioni, inaugurazioni), saranno autorizzate dal Dirigente scolastico, previa richiesta scritta degli insegnanti delle classi interessate all'uscita e con il consenso scritto dei genitori. La scelta del sito per le uscite didattiche ed i viaggi d'istruzione dovrà tenere conto di eventuali alunni disabili della/e classe/i ed occorre organizzare un itinerario idoneo al loro spostamento. L'insegnante di sostegno, a cui è affidato l'alunno/a disabile, accompagna il/la medesimo/a durante le uscite; qualora per gravi motivi personali documentabili ciò non sia possibile, sarà indicato un sostituto, mentre egli rimarrà a disposizione per la sostituzione dei colleghi assenti. L'eventuale partecipazione di assistenti, educatori o di uno dei genitori dovrà essere oggetto di delibera da parte del Consiglio di classe sulla base dei bisogni dell'alunno.

a) Per ogni viaggio e soggiorno d'istruzione è obbligatoria l'autorizzazione dei genitori o di chi ne fa le veci. La partecipazione del gruppo classe deve essere superiore al 50%.

- b) Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione dovranno essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni.
- c) Tutte le uscite avranno come sede di partenza e di arrivo la Scuola comunque un luogo stabilito dai docenti referenti. Fermo restando la responsabilità degli insegnanti, essendo alunni minorenni, è tassativamente necessario acquisire per ogni gita, l'assenso scritto dei genitori o i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale che costituisce impegno a parteciparvi. Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica.
- d) E' opportuno che gli spostamenti dei bambini della Scuola dell'Infanzia avvengano nell'ambito della Cittadina di Avola o, comunque, in paesi limitrofi; per la Scuola Primaria avvengano nell'ambito delle Regione; per quelli della Scuola Secondaria di primo grado l'ambito territoriale può essere allargato alle altre Regioni d'Italia. E' fatto divieto di effettuare visite nei giorni prefestivi.
- e) I costi del viaggio d'istruzione sono a totale carico degli studenti e per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative; il relativo costo dovrà essere ripartito sul totale dei partecipanti. Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Le rinunce che intervengano dopo che è stato stipulato il contratto con l'Agenzia comportano il pagamento delle penali previste. Per quanto riguarda il trasporto privato, per sopperire alla mancanza di quote a causa di assenze per malattia di alcuni alunni, i docenti sono tenuti a richiedere una maggiorazione della quota individuale del 5% e non oltre il 10% sul numero di alunni partecipanti. Le quote degli alunni assenti già versate non possono essere rimborsate. Nel caso in cui l'alunno, dopo aver pagato la quota, non partecipi all'uscita per motivi validi (malattia), ha diritto al rimborso delle sole quote individuali (ingresso, vitto, alloggio). Nulla potrà essere rimborsato per le quote cumulative quali: trasporto, pagamento guide.
- f) Le quote per la gita devono essere versate dalle famiglie sul conto corrente bancario della

scuola entro i termini stabiliti dagli insegnanti referenti; non è consentita la gestione fuori bilancio e le quote versate dagli alunni devono confluire nel bilancio della scuola.

In ogni caso copia della ricevuta del versamento deve essere tempestivamente consegnata al docente responsabile dell'uscita che provvederà a consegnarla in Direzione.

Durante la visita d'istruzione è fatto divieto assoluto di usare mezzi di locomozione che non garantiscano la dovuta sicurezza e di accompagnare gli alunni in luoghi che possano costituire occasioni di pericolo. Durante la visita non può essere modificato l'itinerario previsto.

k) In caso di ritardo nel rientro, l'insegnante coordinatore telefonerà al rappresentante di classe o ad un altro genitore disponibile, che abbia dato il suo recapito telefonico e che sia in possesso dell'elenco degli alunni partecipanti. I docenti devono tenere l'elenco degli alunni e il recapito telefonico per consulti d'urgenza.

l) Non è consentita la partecipazione di genitori alle gite di istruzione/uscite didattiche. Per la scuola dell'Infanzia si valuterà l'opportunità di consentire l'accompagnamento dei genitori in base alla tipologia di uscita previa valutazione da parte del Consiglio di Intersezione.

i) Gli insegnanti dovranno assicurare la costante ed assidua vigilanza degli alunni. La normativa richiede la presenza di un docente ogni 15 alunni e dell'insegnante di sostegno in caso di partecipazione di alunno disabile. È determinante didatticamente che i docenti siano della classe interessata. La partecipazione di un genitore e/o di un educatore può essere autorizzata in presenza di alunni disabili, purché non aggravi l'onere economico. In tal caso è necessario che il Consiglio di classe valuti l'opportunità di tale deroga.

m) Ogni Consiglio di Classe della Scuola Secondaria di I° grado dovrà tassativamente indicare almeno un supplente che sostituisca i colleghi in caso di necessità, pena l'annullamento dell'uscita. L'appello va effettuato all'inizio del viaggio, all'inizio di uno spostamento, prima di salire sul mezzo trasporto. Il Docente si munisce della valigetta di pronto soccorso e dei numeri telefonici utili per ogni emergenza. Gli alunni devono rispettare gli orari e i luoghi di ritrovo assegnati ed è vietato agli studenti di allontanarsi da soli o a piccoli gruppi senza autorizzazione degli insegnanti accompagnatori. In caso di soggiorno presso strutture alberghiere è necessario che i docenti accedano preventivamente alle camere per rilevare i rischi potenziali derivanti dall'accesso ad aree a rischio (balconi, solai, apertura verso l'esterno, ecc.) e, conseguentemente, adottare ogni idoneo provvedimento: o impartire adeguate indicazioni atte a prevenire specifiche condotte pericolose o rientrare anticipatamente, in caso estremo. Il mezzo

utilizzato per il trasporto dovrà rispondere ai criteri di sicurezza e la compagnia fornitrice del servizio dovrà fornire alla scuola la documentazione di rito. Durante gli spostamenti sui mezzi di trasporto gli alunni dovranno utilizzare le cinture di sicurezza. Il tetto massimo della spesa fissato dal Consiglio d'Istituto è pari ad € 500,00 per alunno; il costo è a totale carico delle famiglie. Nel caso di viaggi in Europa all'interno del programma Erasmus+, il docente coordinatore del progetto deve

- informare tutte le famiglie degli alunni della classe o della scuola dell'iniziativa;
- proporre il progetto ai vari Consigli di classe;
- presentare richiesta al Dirigente

Nel corso dello scambio e del soggiorno i docenti accompagnatori sono responsabili della vigilanza degli alunni. I Docenti accompagnatori sono tenuti a mettere in atto qualsiasi misura favorisca la sicurezza delle persone loro affidate:

- ✓ devono conoscere la lingua del paese ospitante e/o la comune lingua veicolare,
- ✓ promuovere incontri con le famiglie ospitanti per concordare modi e agevolare situazioni di benessere,
- ✓ devono prendere parte a tutte le attività previste dal programma d'ospitalità se lo scambio prevede attività didattiche in cui gli allievi sono suddivisi in gruppi di lavoro coordinati da singoli docenti delle scuole partecipanti allo scambio,
- ✓ devono definire il protocollo di accordo tra gli istituti partners indicante le finalità educative e culturali, i modi, i tempi, i costi di ciascun partner,

- ✓ devono essere sempre reperibili telefonicamente (abitazioni ospiti e/o cellulare scuola) durante i momenti non occupati dalle attività previste dal programma di scambio,
- ✓ in casi di necessità ed urgenza (ipotesi di furto e/o smarrimento del documento d'identità, malattia e/o infortunio) uno dei docenti accompagnatori è tenuto ad assistere gli studenti presso la stazione di polizia, consolato, ambasciata, ospedale, per espletare le opportune pratiche; la vigilanza degli altri alunni sarà a cura dell'altro docente,
- ✓ qualora, nel corso dello scambio, gli studenti risultino responsabili di un illecito civile, penale o amministrativo secondo le leggi italiane e/o del paese ospitante, contatteranno immediatamente il Dirigente scolastico e la famiglia dello studente coinvolto per decidere i provvedimenti ritenuti più opportuni. Nei casi di mancanza più grave si potrà prevedere il rimpatrio dello studente stesso a sue spese. Studenti impegnati in soggiorno studio o in viaggio studio all'estero.

Gli studenti sono tenuti a partecipare a tutte le attività previste nel programma didattico per tutta la giornata. Gli studenti pertanto

- ✓ devono seguire le disposizioni dei docenti accompagnatori con la stessa diligenza e responsabilità dovuta a qualsiasi lavoro scolastico,
- ✓ devono sempre avere con sé i recapiti dei propri insegnanti per poterli avvertire tempestivamente nel caso di eventuali difficoltà e/o problema,
- ✓ non possono modificare, nemmeno temporaneamente, la sistemazione di alloggio assegnata all'inizio dello scambio se non per autorizzazione dei docenti italiani e stranieri coordinatori dello scambio,

In caso di gravi inadempienze il Dirigente della scuola ospitante può richiedere l'allontanamento dello studente inadempiente dal gruppo ed obbligarlo al rientro anticipato in Italia o all'estero, previa regolare comunicazione ai genitori. Lo studente verrà pertanto tempestivamente rimpatriato accompagnato da uno dei genitori o, in caso di effettiva impossibilità, da uno dei docenti accompagnatori. In ogni caso tutte le spese di trasporto, inclusa quella del ritorno del docente nel paese in cui si svolge lo scambio, saranno ad esclusivo carico della famiglia. Nessun rimborso sarà previsto per l'interruzione del soggiorno. Al rientro della classe in Italia verrà emessa dall'Organo disciplinare la relativa sanzione.

Gli studenti dovranno firmare una dichiarazione nella quale confermano di essere a conoscenza del regolamento e di accettarlo pienamente; tale dichiarazione sarà controfirmata dai genitori. Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto. A

viaggio concluso, i docenti accompagnatori sono tenuti ad informare la Dirigenza di eventuali inconvenienti e a produrre una breve relazione anche sulla valutazione del servizio fornito dalla ditta autotrasporti o dall'Agenzia di viaggio.

PUBBLICITA' E NORME FINALI

Il presente regolamento, come allegato al Regolamento di Istituto, è deliberato dal Consiglio d'Istituto previa consultazione del Collegio Docenti. La Scuola si impegna a renderlo pubblico nel proprio sito istituzionale.

All'inizio dell'anno scolastico il docente coordinatore ne presenta il contenuto a tutti gli allievi e successivamente alle famiglie nella prima assemblea di classe per opportuna conoscenza e ne riporta l'avvenuta comunicazione nel registro dei verbali del Consiglio di Classe.

Ciascun coordinatore di classe si incarica di portarlo a conoscenza dei nuovi colleghi, al momento del loro inserimento nella vita scolastica.

Detto regolamento ha validità a partire dalla data di deliberazione ed eventuali modifiche, integrazioni o sostituzioni, sono disposte dal Consiglio di Istituto.

