Istituto Comprensivo "Enzo Bontempi"
Sede Uffici Via C. Battisti n. 44 - 20864 Agrate Brianza (MB)
Telefono 039650220 – 039650170
c.f. 87005370157 - codice mecc. MBIC8EY00R
Email: mbic8ey00r@istruzione.it - mbic8ey00r@pec.istruzione.it
Sito Internet: icsavio.edu.it

REGOLAMENTO VISITE, VIAGGI D'ISTRUZIONE ED USCITE SUL TERRITORIO

Premessa

Per ***VISITE GUIDATE*** si intendono tutte le uscite che si svolgono nell'arco di una giornata. Per ***VIAGGI d'ISTRUZIONE*** si intendono le uscite di durata pari a due o più giorni.
Per ***USCITE sul TERRITORIO*** si intendono le uscite nel territorio del Comune di appartenenza del plesso.

CAP 1 FINALITA' E OBIETTIVI

1) Le visite guidate, i viaggi d'istruzione e le uscite sul territorio costituiscono una parte integrante della programmazione didattico - educativa in quanto finalizzate a:

· rafforzare la socializzazione e l'interazione;

· offrire l'opportunità di vivere, in modo alternativo e coinvolgente, l'esperienza scolastica;

· favorire il contatto con realtà naturali ed ambientali diverse dalla propria;

· veicolare e supportare l'approfondimento e l'integrazione delle conoscenze acquisite in ambito disciplinare.

2) Il collegio dei docenti si fa promotore delle iniziative di cui al presente articolo.

Il Consiglio di classe/ Interclasse/Intersezione, sentito il parere dei genitori delle singole classi, ne cura la programmazione e l'attuazione. Per ogni classe, all'inizio di ciascun Anno Scolastico, deve essere programmata dagli Organi Collegiali competenti almeno una visita della durata di un'intera giornata e/o due visite guidate di mezza giornata (visite a musei, spettacoli teatrali, mostre tematiche…).

3) Poiché le visite e i viaggi di istruzione sono, a tutti gli effetti, attività didattica, nessun alunno può esserne escluso per motivi economici. A tal fine, il Consiglio di Istituto programma le risorse necessarie ad integrare, in tutto o in parte, il contributo delle famiglie.

CAP 2 REGOLE GENERALI

1) I genitori dovranno essere informati nel dettaglio su ogni singola iniziativa e sulla spesa annuale, affinché siano motivati ad autorizzare la partecipazione dei figli alle iniziative e a contribuire alle relative spese. In ogni caso il DS non potrà autorizzare iniziative a cui non aderisce almeno il 75% dei destinatari

2) L'autorizzazione, firmata dai genitori, costituisce la premessa indispensabile e sufficiente per le successive prenotazioni, pertanto dopo tale atto il genitore non può ritirare l'adesione, In caso di

(Consiglio Istituto 15 novembre 2023 delibera 132)

rinuncia forzata per motivi documentati, le quote potranno essere restituite, in tutto o in parte, solo se il rimborso non determina un aggravio di spesa per i partecipanti, in ogni caso eventuali penali, contrattualmente conseguenti la mancata partecipazione, saranno a carico della famiglia.

3) Agli alunni non partecipanti sarà garantita l'attività didattica; pertanto i genitori sono tenuti a mandare i loro figli a scuola.

4) I genitori potranno partecipare alle visite guidate o ai viaggi di istruzione, per assistere direttamente i figli, per gravi e documentate motivazioni, qualora il Consiglio di classe/ i docenti del team/dell'intersezione ne ravvisino la necessità.

5) Il docente organizzatore dell'uscita dovrà verificare il rispetto della normativa che prevede un accompagnatore ogni 15 alunni (C.M. n°291 del 14/11/1992, art. 8.2), di cui almeno un insegnante. Anche ai bambini diversamente abili deve essere garantita la partecipazione. Nelle classi/sezioni in cui sia presente un alunno disabile, il rapporto dovrà essere di 1 accompagnatore ogni 10 alunni . In questo caso la succitata circolare ministeriale così cita: "si demanda alla ponderata valutazione dei competenti organi collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno". Ciò significa che l'accompagnatore non deve essere necessariamente l'insegnante di sostegno, ma può essere qualunque membro della comunità scolastica (docenti, educatori, personale ausiliario, familiari). Nel caso di alunno con grave disabilità il rapporto è da considerarsi 1:1La procedura di cui sopra dovrà essere garantita per tutte le visite, viaggi d'istruzione ed uscite sul territorio.

Quando esce una sola classe, deve essere sempre garantita la presenza di n. 2 accompagnatori, indipendentemente dal numero degli alunni partecipanti, di cui almeno un insegnante.

In caso di trasferimento nel territorio di più classi, si può autorizzare la presenza di un insegnante per classe.

CAP 3 PROCEDURE

Dopo le delibere degli organi collegiali il docente organizzatore è tenuto a:

- Compilare e distribuire alle famiglie il Mod. "PROGRAMMA ANNUALE USCITE DIDATTICHE" **MOD U1 <u>entro fine ottobre</u>**.

- Ritirare i moduli firmati dalle famiglie e consegnarli in segreteria unitamente al "Prospetto delle uscite previste per ciascuna classe per l'anno scolastico in corso" **MOD U2 <u>entro la prima decade del mese di novembre</u>.**

- Compilare il Mod. "SCHEDA DI AUTORIZZAZIONE USCITA DIDATTICA/VISITA GUIDATA" **MOD U3** o "VIAGGIO DI ISTRUZIONE" **MOD U3 BIS** (comprensivo di allegato riportante il programma analitico del viaggio) in ogni sua parte, facendo riferimento all'approvazione del C.d.C. o Interclasse o Intersezione, con la firma di tutti i docenti accompagnatori e riconsegnarlo in segreteria didattica **<u>entro la seconda decade del mese di novembre</u>** per ottenere l'autorizzazione preventiva del Dirigente Scolastico.

- Compilare e consegnare ai genitori il Mod di autorizzazione **MOD U4 <u>entro la seconda decade del mese di novembre</u>**. Ritirare i moduli firmati dalle famiglie **<u>entro la fine di novembre</u>** e consegnare in Segreteria.

- Dopo lo svolgimento dell'uscita compilare e consegnare in segreteria didattica la il Mod "Relazione Finale" **MOD U5**

CAP 4 COSTI e CONTRIBUTI A FAMIGLIE BISOGNOSE

1. I costi delle uscite didattiche e viaggi di istruzione sono coperti dal contributo delle famiglie, per le quali non venga posto a priori un tetto massimo, che però tenga in considerazione l'incidenza economica a carico delle famiglie stesse.

   L'alunno che al momento del viaggio d'istruzione, visita o uscita non possa parteciparvi per sopraggiunti validi motivi ha diritto ad avere il rimborso solo della quota parte di cui si prevede il pagamento diretto da parte degli studenti (biglietti ingresso, pasti …)

   Tutti i costi quantificati in modo forfettario non *pro-capite* non saranno rimborsati (pullman, guide …): la spesa per questi servizi infatti una volta quantificata, viene ripartita tra tutti gli alunni che hanno aderito all'iniziativa.
2. Qualora qualche alunno non possa partecipare per ragioni economiche a viaggi d'istruzione e/o visite programmate dal consiglio di classe/interclasse/intersezione, l'Istituto interviene economicamente, istituendo un fondo destinato ai contributi per le famiglie bisognose. Tale fondo inserito nei contributi per il PDS è pari a 1000€ per l'intero Istituto variabili sulla base di eventuali economie relative al fondo stesso.
3. Modalità di accesso al contributo
   - Dopo la prima assemblea di classe, durante la quale gli insegnanti presentano il piano annuale delle gite ed il relativo preventivo, i genitori potranno comunicare ai docenti stessi le loro eventuali difficoltà economiche;
   - Qualora le richieste di contributo da parte delle famiglie siano pari o maggiori al 20% degli alunni della classe, spetterà ai docenti fare una scelta alternativa rispetto al piano annuale proposto;
   - Entro novembre gli insegnanti comunicheranno all'ufficio di segreteria le richieste di contributo relative alla propria classe utilizzando il **MOD U6**;
   - I docenti informano le famiglie che la copertura dei costi di viaggio d'istruzione e visite prevede per le stesse una percentuale massima di contributo pari al 80% di ogni singolo viaggio/visita;.
   - Entro 15 giorni dalla consegna dei moduli sopracitati, ai docenti verrà comunicata la percentuale che potrà essere coperta.

Ulteriori eventuali richieste di contributo potranno essere presentate dopo il termine in casi eccezionali e soddisfatte secondo la disponibilità del fondo.

CAP 5 ASPETTI FINANZIARI

A norma di Legge non è consentita la gestione extrabilancio delle quote di partecipazione alle uscite didattiche come previsto dal D.l. n. 129 del 2018

Ogni onere completo è a carico delle famiglia; per il pagamento i genitori provvederanno ad effettuare il versamento degli avvisi di pagamento ricevuti tramite PAGOPA.
La quota di partecipazione comprenderà le eventuali spese di viaggio e verrà arrotondata per eccesso all'euro per far fronte a eventuali difficoltà economiche di famiglie di alunni. Nessun altro alunno dovrà essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico.

A seconda della tipologia di uscita, pena l'annullamento dell'iniziativa stessa, gli alunni dovranno versare la quota prevista secondo i termini e le modalità previsti da Circolare.
All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti , seri e documentati motivi (certificazione medica) verrà rimborsata la quota ove già anticipata relativamente ai biglietti museo, pasti ecc non saranno rimborsate e spese dei costi pullman, guide ecc…

Allegati: (presenti solo nell'area riservata docenti)

- PROGRAMMA ANNUALE USCITE DIDATTICHE **MOD U1**
- PROSPETTO DELLE USCITE di CLASSE PREVISTE PER A.S. **MOD U2**
- SCHEDA DI AUTORIZZAZIONE USCITA DIDATTICA/VISITA GUIDATA **MOD U3**
  O VIAGGIO DI ISTRUZIONE **MOD U3 BIS**
- AUTORIZZAZIONE della FAMIGLIA **MOD U4**
- RELAZIONE FINALE **MOD U5**
- RICHIESTA CONTRIBUTO **MOD U6**