ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 8
Ministero dell'Istruzione

Via F. Gregorovius - 06127 Perugia (PG)
Tel.: 075 5008870 - Fax. 075 5004544
e-mail: pgic85800e@istruzione.it - pec: pgic85800e@pec.istruzione.it
C.F. 94152480540 - C.U.: UFXXQM

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE E DELLE USCITE DIDATTICHE

Art. 1 Criteri generali e modalità di approvazione

La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali e sportive, di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, la partecipazione ad attività di tipo laboratoriale, i gemellaggi e/o i partenariati con scuole estere parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Vanno, pertanto, inseriti nella programmazione educativo- didattica specificando le fasi: preparatoria – di attuazione - di riflessione.

Sono proposti nell'ambito dei Consigli di classe, di interclasse, di intersezione e sono espressione della volontà di tali organi. Il Consiglio di Classe, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento.

Vi partecipano, gli insegnanti della/e classe/sezione necessari a garantire un rapporto alunni/insegnanti, di norma, di 1 a 15.

Di norma non si possono effettuare viaggi nell'ultimo mese di lezione, anche della durata di un solo giorno. A tale disposizione si può derogare per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive organizzate in ambito scolastico o ad attività collegate all'educazione ambientale o per particolari necessità legate all'effettiva possibilità di effettuare l'uscita. Per evitare difficoltà organizzative le uscite didattiche/viaggi di istruzione verranno effettuati per classi parallele, e non potranno essere collocati in periodi di alta stagione.

Si svolgono previa autorizzazione del Dirigente Scolastico sulla base di quanto deliberato dagli Organi collegiali. Per quanto riguarda le uscite senza uso del mezzo di trasporto, è sufficiente il consenso scritto delle famiglie acquisito *una tantum* all'inizio dell'anno scolastico (su modello disponibile in Segreteria) e la comunicazione sul diario alle famiglie.

Si auspica la totale partecipazione della classe. Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari al 75% degli alunni frequentanti la classe.

Art. 2 Modalità di svolgimento

Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori quando si prevede l'uscita oltre le mura civiche, se più classi, 1 ogni 15 alunni; è previsto un accompagnatore ogni uno due alunni con disabilità secondo le occorrenze. Per la scuola dell'infanzia il rapporto accompagnatori- alunni è 1 ogni 10 alunni. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto. E' auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altre sedi o Istituti è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.

Tutti gli accompagnatori devono sottoscrivere specifica dichiarazione circa l'assunzione dell'obbligo di vigilanza.

Tutti i partecipanti devono essere garantiti da polizza assicurativa (si ricorda che l'assicurazione dell'Istituto copre già tutti gli accompagnatori autorizzati) e devono essere in possesso di documento di identificazione.

E' obbligatoria l'acquisizione del consenso scritto dei genitori.

E' necessario assicurarsi che le spese per visite e viaggi siano contenute entro limiti ragionevoli al fine di non gravare sul bilancio delle famiglie e di non costituire, in nessun caso, fattore di discriminazione.

E' opportuno che il personale di Segreteria, dia conferma, ai responsabili dei trasporti (ditte private o servizi scolastici) dell'orario e del luogo della partenza e del rientro o di qualsiasi cambio di programma. Gli insegnanti accompagnatori, il giorno della partenza, si accerteranno dell'avvenuta conferma e provvederanno a contattare direttamente le ditte interessate in caso di ritardi o disguidi.

Al fine di effettuare gli itinerari programmati, è necessaria la compilazione di specifici modelli, disponibili presso la Segreteria.

La nostra scuola invita tutti a installare l'app immuni, un gesto di cura e responsabilità verso noi stessi e verso gli altri.

Quanto detto riguarda le iniziative programmate per i giorni in cui è previsto il regolare svolgimento delle lezioni, mentre uscite o viaggi che dovessero svolgersi in giorni festivi rientrano nell'esclusiva competenza dei genitori o di altre persone, con esclusione di qualsiasi rapporto o responsabilità con e per l'Istituto.
A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c/c bancario dell'Istituto dalle singole famiglie o da un genitore incaricato attraverso il sistema di pagamento vigente.
I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola, compreso il numero del fax e l'indirizzo di posta elettronica.
I docenti accompagnatori al rientro devono relazionare, su un apposito modello, con una sintetica memoria scritta, al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Classe.
Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio d'Istituto, ove ne ravveda la necessità.
Per le uscite o i viaggi di istruzione vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

La nostra scuola invita tutti a installare l'app immuni, un gesto di cura e responsabilità verso noi stessi e verso gli altri.