



## ISTITUTO COMPRESIVO

**"G. Rodari" 32035 SANTA GIUSTINA (Belluno)**

Telefono e Fax 0437/858182-858165 C.F. 82003030259

[segreteria@rodari.org](mailto:segreteria@rodari.org) - [dirigenza@rodari.org](mailto:dirigenza@rodari.org) - [www.rodari.org](http://www.rodari.org)

### REGOLAMENTO

#### **viaggi di istruzione, uscite didattiche sul territorio, visite guidate e soggiorni formativi, uscite in ambiente naturale** (normativa di riferimento CM 191/92)

#### **Premessa**

Il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto Comprensivo "G. Rodari" prevede attività curricolari ed attività di ampliamento dell'offerta formativa, realizzate sia all'interno che all'esterno della scuola.

La programmazione fissa obiettivi raggiungibili tramite percorsi e attività in coerenza con le finalità del Piano dell'Offerta Formativa che rappresenta la carta d'identità dell'Istituto, tenendo conto delle finalità esplicitate nel documento, della storia dei singoli plessi, delle loro consuetudini e delle indicazioni che provengono dalle famiglie.

La **progettazione annuale** del Collegio Docenti, dei Consigli di Classe, dei team di ciascun plesso contempla molte attività che arricchiscono le esperienze degli alunni, permettendo loro di integrare le conoscenze acquisite a scuola, con attività di socializzazione, di scambio e di visite a realtà culturali ed ambientali di interesse notevole per la loro formazione globale.

Fare esperienze di vita significative e praticare i valori della cittadinanza attiva sono gli obiettivi generali della progettazione di percorsi che prevedono spostamenti degli alunni in spazi e tempi ben definiti. Le visite guidate, i viaggi d'istruzione, i soggiorni formativi e le uscite in ambiente naturale sono progettati principalmente per raggiungere questi obiettivi.

Le **visite guidate** sono iniziative formative che si svolgono all'esterno dei locali scolastici; possono comportare anche l'uso del trasporto e si effettuano presso mostre, monumenti, musei, località di interesse storico ed artistico, parchi/ambienti naturali, complessi aziendali o luoghi analoghi particolarmente significativi dal punto di vista didattico. La loro durata non supera una giornata.

I **viaggi d'istruzione** sono iniziative formative esterne, che comportano sempre l'uso del trasporto e si prefiggono il completamento dell'apprendimento scolastico attraverso la conoscenza di realtà territoriali, sociali e culturali diverse da quella in cui vivono gli alunni. Si svolgono di norma nell'arco di una o più giornate, con possibilità quindi di pernottamento.

Le **uscite in ambiente naturale** anche con la presenza dei genitori, sono iniziative formative esterne, che possono comportare l'uso del trasporto e si prefiggono il completamento dell'apprendimento scolastico attraverso la conoscenza di realtà ambientali particolarmente significative. Si svolgono di norma nell'arco di una o più giornate, con possibilità quindi di pernottamento.

Il **soggiorno formativo** comporta la necessità di trasporto, la permanenza nella stessa località (ad eccezione di poche uscite), ha una durata da due/tre giorni fino ad un massimo di quindici, ed afferisce ad un'unica tematica che fa da sfondo a tutte le attività (ambientale, linguistica.....).

Allo scopo di regolamentare tali iniziative, si adotta il seguente regolamento:

### Art. 1

Il collegio dei docenti, su proposta dei consigli di classe e dei team docenti, elabora ad inizio anno scolastico il piano annuale delle attività, considerando anche le seguenti iniziative:

- uscite sul territorio;
- visite guidate;
- viaggi d'istruzione;
- uscite in ambiente naturale con i genitori;
- settimane formative e linguistiche;
- giornate ecologiche e sportive.

Il piano annuale delle attività (riportato su apposite schede) viene approvato dal Consiglio di Istituto.

In seguito a particolari esigenze che emergessero in corso d'anno, il piano può essere oggetto di modifica e di successiva riapprovazione da parte degli Organi competenti.

Il piano contiene in via generale le linee essenziali e l'insieme delle attività che devono rispecchiare l'orientamento del POF ed essere coerenti con esso.

I moduli di richiesta per le attività delle singole classi da realizzare nel periodo **settembre-dicembre** di ogni anno saranno presentati dai docenti che le hanno proposte

**entro il 15 settembre**

mentre per quelle da realizzare nel periodo **gennaio-giugno** saranno presentati

**entro il 15 dicembre**

Le attività saranno raccolte nel piano di plesso e nel piano annuale delle attività di ciascuna classe e presentate alle famiglie in occasione delle riunioni di inizio anno.

Per distribuire uniformemente le iniziative di questo tipo, garantendo pari opportunità agli alunni di ciascuna classe/sezione ed evitando di gravare eccessivamente sulle famiglie, ciascun consiglio di classe, ciascun team proporrà per ogni anno scolastico un **numero massimo complessivo di 6 giornate scolastiche**; da tale limite sono escluse le uscite sul territorio comunale effettuate in orario scolastico e le uscite legate all'orientamento scolastico per le classi terze.

Eventuali ulteriori motivate deroghe potranno essere disposte dal Dirigente Scolastico.

Anche le uscite sul territorio del comune di S. Giustina per le quali verrà richiesto il trasporto gratuito all'Amministrazione Comunale, dovranno essere programmate rispettando la tempistica riportata sopra per un tempestivo inoltro agli uffici competenti.

### Art. 2

Compatibilmente con le risorse del bilancio scolastico, alcune delle attività proposte potrebbero registrare la compartecipazione economica dell'Istituto.

I coordinatori di classe si faranno carico di presentare con la massima discrezione al Dirigente le situazioni di maggior disagio: la scuola cercherà di intervenire affinché nessuno venga penalizzato.

### **Art. 3**

La sorveglianza deve essere garantita da un insegnante ogni 15 alunni, due insegnanti per classe. In presenza di alunni certificati, agli accompagnatori si aggiunge l'insegnante di sostegno. Il Dirigente Scolastico autorizza in casi particolari e adeguatamente motivati la presenza di un numero maggiore di insegnanti rispetto a quelli indicati in precedenza. E' possibile la partecipazione alle iniziative in oggetto di collaboratori scolastici, del Dirigente Scolastico o di genitori disponibili a collaborare per la sorveglianza.

### **Art. 4**

Nelle uscite in ambiente naturale può essere prevista la presenza di genitori disponibili a collaborare con i docenti nell'organizzazione e nella sorveglianza purché partecipino alle attività programmate per gli alunni.

### **Art. 5**

Visite guidate, viaggi d'istruzione, uscite di ogni genere, soggiorni formativi, hanno obiettivi educativi e disciplinari e sono dunque da considerare attività didattica a tutti gli effetti; sono preceduti in classe da un'attenta preparazione e seguiti da interventi di ampliamento, approfondimento e sviluppo.

### **Art. 6**

Nel corso dello svolgimento di queste attività, ogni alunno è tenuto a praticare comportamenti che richiedono di assumere responsabilità individuali e di gruppo, di esercitare la propria autonomia, ovviamente nei limiti della propria età e di mettere in pratica quanto ha appreso in classe.

### **Art. 7**

Le ditte incaricate del trasporto e/o dell'organizzazione del viaggio dovranno dimostrare di possedere i requisiti previsti dalla C.M. n. 291 del 14.10.1992.

### **Art. 8**

La partecipazione alle iniziative in oggetto non deve essere inferiore al 75 % del totale degli alunni della classe (sono escluse le mancate partecipazioni per cause di salute certificate). In caso contrario il Dirigente Scolastico non autorizzerà l'uscita.

Gli alunni che non partecipano sono tenuti alla frequenza delle lezioni.

Il referente per l'attività indicherà i dettagli dell'iniziativa e gli obiettivi didattico educativi della stessa in apposito modulo consegnato alle famiglie. Tale modulo firmato dai genitori sarà vincolante per la partecipazione all'attività.

## PROCEDURA

1. La proposta parte da uno o più insegnanti, viene approvata dal consiglio di classe/team di classe ed è inserita nel piano di lavoro annuale della classe e nel piano di plesso. I piani di ciascun plesso sono approvati dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto. Eventuali modifiche emerse in corso d'anno saranno riapprovate dagli organi competenti.
2. L'insegnante referente per l'iniziativa presenta all'ufficio alunni gli elementi caratterizzanti l'iniziativa su apposito modulo firmato da tutti i docenti accompagnatori: data di realizzazione, mete e programma, alunni partecipanti, eventuali classi abbinate, n° accompagnatori, eventuali costi già verificati....
3. La scheda dell'iniziativa viene visionata e firmata dal Dirigente Scolastico, almeno 20 giorni prima della data prevista per verificare la congruità della proposta con il POF e con il regolamento viaggi.
4. Le iniziative non preventivate che dovessero emergere nel corso dell'anno per esigenze/opportunità particolari dovranno essere approvate e verbalizzate dai Consigli/team di classe, dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto. I relativi moduli di richiesta dovranno essere presentati all'ufficio alunni almeno 20 giorni prima della partenza (per i viaggi che comportano l'acquisizione di preventivo di spesa).
4. Il Dirigente, constatata validità e fattibilità ed accertate le caratteristiche in funzione della spendibilità didattica e relazionale, approva l'iniziativa.
5. L'ufficio alunni predispone i preventivi per l'effettuazione del viaggio/visita e quantifica la spesa complessiva dell'iniziativa a carico delle famiglie.
6. Il referente per l'iniziativa perfeziona la lettera destinata alle famiglie che dovrà contenere: programma, destinatari, accompagnatori, quota a carico delle famiglie, modulo di adesione.
7. Il referente per l'iniziativa distribuisce e successivamente raccoglie i moduli di adesione firmati dai genitori e li consegna all'ufficio alunni.
8. L'ufficio alunni prenota il mezzo di trasporto/il viaggio e predispone le lettere di incarico degli accompagnatori e gli elenchi alunni.
9. L'iniziativa viene realizzata nei dettagli prestabiliti.
10. I docenti accompagnatori consegnano al Dirigente una relazione sugli esiti dell'iniziativa nel caso in cui siano sorte problematiche.