



Istituto Comprensivo Statale
"Lavello 1"



CRITERI PER VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

(approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 28/10/2016 – verbale n. 4)

PREMESSA

Le visite guidate e i viaggi di istruzione costituiscono iniziative complementari alle attività istituzionali della scuola e vengono effettuate per esigenze didattiche connesse ai programmi di insegnamento, alla programmazione didattica e alla realizzazione del P.O.F.. La loro gestione rientra nell'autonomia decisionale e nella diretta responsabilità delle istituzioni scolastiche che in accordo con il Consiglio di Istituto in carica approva i seguenti criteri:

TIPOLOGIE	<p>a) USCITE SUL TERRITORIO: si intendono quelle comprese nelle ore di lezione ed effettuate all'interno dei confini del comune.</p> <p>b) VISITE GUIDATE: attività che si svolgono in una sola giornata, in orario scolastico, presso località di interesse storico-artistico, mostre, monumenti, musei, gallerie, parchi naturali, aziendali ecc.</p> <p>c) VIAGGI DI ISTRUZIONE: attività che si svolgono in una o più giornate, comunque oltre l'orario scolastico.</p>
DESTINATARI	<p>Gli alunni dell'Istituto Comprensivo. Ogni visita e viaggio di istruzione può essere realizzato solo se i partecipanti costituiscono almeno l'80% di ogni classe coinvolta.</p>
METE	<p>Le Visite guidate e i Viaggi d'istruzione rientrano nella programmazione educativo - didattica in quanto vere e proprie esperienze di apprendimento. Le mete delle Visite guidate e dei Viaggi d'istruzione saranno quindi scelte ed inserite nel piano annuale, dal Consiglio di Classe/Interclasse. Nelle more tra l'inizio dell'anno scolastico e l'approvazione del piano generale d'Istituto il Dirigente potrà autorizzare l'effettuazione di visite e viaggi nel rispetto dei criteri di cui alla presente delibera.</p>
COSTO	<p>Alle famiglie non possono essere richieste quote di partecipazione particolarmente rilevanti o, comunque, di entità tale da determinare discriminazioni.</p>
AUTORIZZAZIONI	<p>È obbligatorio che i docenti promotori della Visita o del Viaggio acquisiscano il consenso scritto dei genitori naturali o affidatari tramite apposita richiesta di autorizzazione. Attraverso lo stesso modulo le famiglie vengono debitamente informate sui costi e sulle finalità delle iniziative avallate dagli Organi Collegiali d'Istituto. Per le uscite sul territorio è predisposta un'unica autorizzazione annuale da distribuire agli alunni ad inizio anno scolastico. Sarà cura del docente promotore darne comunque comunicazione di volta in volta alle famiglie tramite diario e consegnare il foglio delle uscite compilato in segreteria Didattica con almeno 5 gg. di anticipo.</p>

DOCENTI ACCOMPAGNATORI	<p>Gli alunni dell'Istituto saranno accompagnati:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dai docenti di classe/interclasse per uscite sul territorio (biblioteca, teatro, ecc.) in un rapporto di 1 a 15. 2. Da docenti di classe per le visite o viaggi fuori dal territorio del comune. <p><i>È dovere di ogni team docente individuare gli accompagnatori e i sostituti in caso di necessità, prima di accedere a risorse di interclasse; in tali circostanze è necessario comunque che almeno un docente di classe partecipi all'uscita.</i></p> <p><i>I consigli di classe/interclasse individueranno gli accompagnatori e gli eventuali sostituti prima di presentare le proposte agli organi di competenza.</i></p> <p>I ragazzi dell'Istituto si avvarranno di un docente accompagnatore ogni 15 allievi. Per gli alunni portatori di handicap, se necessario, sarà prevista la vigilanza del docente di sostegno/assistente ad personam, e/o, in casi di grave disagio, del genitore.</p> <p>Eccezionalmente possono partecipare, con funzione di accompagnatori, anche i collaboratori scolastici.</p>
PROPOSTA/E di USCITA	<p>La proposta viene avanzata dal docente promotore nel consiglio di classe/interclasse e inserita nel piano annuale della classe. Il coordinatore consegnerà il piano delle uscite in segreteria entro la data indicata dall'apposita circolare.</p> <p>L'effettuazione sarà comunque subordinata all'acquisizione del consenso delle famiglie ed alla partecipazione dell'80% degli alunni.</p>
PROCEDURA ORGANIZZATIVA DI INIZIO ANNO	<p>Nei Consigli di classe/interclasse d'inizio d'anno sarà definito il piano dettagliato delle proposte.</p> <p>Il Dirigente Scolastico, dopo aver controllato la completezza dei dati ed essersi accertato della rispondenza delle iniziative ai criteri sopra citati, avvia una trattativa privata limitatamente alle attività che richiedono l'uso di mezzi di trasporto privato.</p> <p>La Giunta Esecutiva si incarica di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ acquisire i preventivi pervenuti; ➤ produrre il prospetto comparativo delle offerte. <p>Il piano generale delle visite e dei viaggi viene approvato, per la verifica della compatibilità finanziaria, dal Consiglio d'Istituto entro la prima metà di _____, nella medesima seduta il C.d.I. affiderà l'incarico ad una agenzia viaggi.</p> <p>Nelle more tra l'inizio dell'anno scolastico e l'approvazione del piano generale d'Istituto il Dirigente potrà autorizzare l'effettuazione di visite e viaggi nel rispetto dei criteri di cui alla presente delibera.</p>
RELAZIONE FINALE	<p>È compito del docente responsabile e dovrà contenere anche indicazioni su eventuali inconvenienti verificatisi nel corso della Visita/Viaggio.</p>

Il Dirigente Scolastico
Prof. Claudio Martino
*firma autografa sostituita a mezzo stampa
 ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.lgs. 39/93*