



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CODOGNO

Via Cavour, 24 - 26845 CODOGNO (LO)

Tel. 0377/314331

www.iccodogno.edu.it e-mail: segreteria@ic-codogno.it

LOIC81700C@PEC.ISTRUZIONE.IT LOIC81700C@ISTRUZIONE.IT

Cod. Fiscale 90518630158- Cod. Ministeriale LOIC81700C

Prot. vedi segnatura

Protocollo per l'organizzazione e l'effettuazione dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche

Il presente protocollo nasce dall'esigenza di regolamentare l'organizzazione e l'effettuazione dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche all'interno dell'Istituto, tenuto conto della sua complessità e dell'età dei destinatari delle attività stesse.

FINALITA':

la finalità dell'uscita didattica e del viaggio di istruzione è strettamente legata al raggiungimento degli obiettivi didattici, educativi e relazionali espressi nel piano di lavoro annuale della sezione di scuola dell'infanzia o della classe di scuola primaria e secondaria, e queste finalità devono essere esplicitate al momento in cui avviene la proposta dell'uscita. A titolo esemplificativo, l'uscita o il viaggio di istruzione può rappresentare la fase conclusiva di un progetto effettuato in classe, l'occasione per misurare determinate competenze e/o conoscenze che si è cercato di consolidare con un progetto o con un'unità di apprendimento, o l'opportunità per raccogliere informazioni utili per sviluppare un'attività al rientro dell'uscita/viaggio.

TEMPI:

Entro il 15 ottobre: l'uscita/viaggio deve essere proposto dal consiglio di classe/team docente in considerazione delle caratteristiche della classe/sezione (numero ed età degli alunni, progetti correlati, conformazione della classe ed interessi degli alunni, comportamento) e delle finalità che si vogliono raggiungere.

Entro il 31 ottobre, il programma, la meta, i costi approssimativi e il mezzo di trasporto dovranno essere resi noti alle famiglie, che approveranno in una seduta con i rappresentanti dei genitori.

Entro e non oltre il 15 novembre: Il piano complessivo delle uscite/gite dovrà essere approvato dal Collegio dei Docenti, per dar modo alla segreteria della scuola di procedere con la richiesta di preventivi.

Per ragioni organizzative, non saranno autorizzate più di n. 3 uscite/viaggi complessivi per giornata. In caso di più di tre uscite fissate per la stessa giornata, la segreteria informerà i docenti interessati che provvederanno a proporre un'altra data.

Ogni sezione/classe sarà autorizzata ad effettuare massimo un'uscita didattica (della durata della giornata in orario scolastico) e un viaggio di istruzione per anno scolastico. Eventuali deroghe potranno essere concesse dal dirigente soltanto in ragione di comprovate esigenze sopravvenute in tempi posteriori alla presentazione della proposta alle famiglie e al Collegio dei Docenti (es. necessità di accompagnare una classe o gruppo di alunni risultati vincitori ad un concorso/competizione).

Tutte le uscite approvate dovranno essere effettuate entro il 15 maggio (per la scuola primaria e secondaria) ed entro il 31 maggio (per la scuola dell'infanzia).

Dopo tali date saranno autorizzate soltanto uscite a piedi.

Non saranno consentite modifiche dell'ultimo momento (es. defezioni, cambio di data, di meta, programma o mezzo di trasporto) se non per comprovate cause di forza maggiore, che verranno attentamente vagliate.

MEZZI DI TRASPORTO:

Per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria si dovranno preferire i viaggi con lo scuolabus messi a disposizione dei Comuni di Codogno, Fombio e San Fiorano. Per la scuola secondaria, si dovranno preferire i viaggi in treno per contenere le spese a carico delle famiglie.

PARTECIPAZIONE DEGLI ALUNNI:

Le uscite e i viaggi saranno autorizzati soltanto con la partecipazione del 75% degli alunni della classe/sezione.

ACCOMPAGNATORI:

I docenti del team/consiglio di classe accompagneranno gli alunni, in ragione di un insegnante ogni 15 alunni, anche accorpendo più classi/sezioni. Per gli alunni con disabilità sarà garantita la figura del docente di sostegno o dell'assistente educativo, a seconda delle caratteristiche e della disabilità dell'alunno/a. In presenza di alunni con disabilità, l'assistente educativo può contribuire a coprire la classe insieme al docente accompagnatore qualora ci siano più di 15 alunni impegnati. Nella proposta da sottoporre alla delibera del Collegio dei Docenti, si dovrà indicare anche l'insegnante di riserva, nel caso i docenti resisi disponibili revochino motivatamente la loro disponibilità. La partecipazione di personale ATA e/o di genitori dovrà essere attentamente vagliata dal Dirigente Scolastico e potrà essere opportunamente giustificata.

COSTI E PAGAMENTI:

il prezzo approssimativo dell'uscita/viaggio dovrà essere indicato nel preventivo modulo di adesione che la famiglia dovrà riconsegnare firmato agli insegnanti. Gli insegnanti dovranno poi portare le adesioni firmate in segreteria, che provvederà, sulla base del numero delle adesioni, a richiedere un preventivo per l'effettuazione dell'uscita/viaggio. Una volta nota la cifra definitiva, la famiglia è tenuta al versamento dell'intera quota di partecipazione **entro 15 giorni prima dell'effettuazione del viaggio**, pena l'esclusione.

In fase di proposta e di organizzazione, i docenti accompagnatori possono, in accordo con le famiglie, fissare un approssimativo tetto massimo per la quota di partecipazione degli alunni. Se, dopo verifiche a carico della segreteria, la quota dovesse essere superiore, i docenti potranno riprogrammare un'uscita meno economicamente gravosa per le famiglie. *Si consiglia ai docenti di programmare uscite che prevedono un esborso contenuto da parte delle famiglie, per non penalizzare quelle in difficoltà, e di preferire quelle*

mete o attività didattiche che prevedono un rimborso celere e totale della quota di partecipazione in caso di defezione dell'ultimo momento.

I docenti possono segnalare al Consiglio di Istituto il nominativo di alunni le cui famiglie sono economicamente in difficoltà, al fine di poter raccogliere una cifra ad integrazione della quota di adesione o di poter ottenere una dilazione nel pagamento.

Gli alunni che non prendono parte all'uscita/gita saranno tenuti alla frequenza per la giornata e saranno inseriti in una classe/sezione parallela. L'obbligo persiste per la scuola primaria e la scuola secondaria.

Le famiglie che si sono dimostrate insolventi nel pagamento delle uscite/viaggi nei precedenti anni scolastici saranno invitate a regolarizzare la loro posizione entro il 31 ottobre. Nel caso in cui le famiglie non compiano questo passaggio, gli alunni non potranno prender parte all'uscita e per quella giornata saranno inseriti in sezioni/classi parallele del plesso.

INCLUSIONE:

la scuola promuove l'inclusione in tutti i suoi ambiti, ivi compresa la partecipazione degli alunni con bisogni educativi speciali alle uscite. Il team docente/consiglio di classe avrà cura di proporre attività e mete che sono compatibili con la composizione della classe, tenendo conto **della presenza di alunni con disabilità e di tutti gli altri con bisogni educativi speciali**, e con le linee educative della scuola. Se necessario, nelle fasi organizzative dell'uscita, i docenti indicheranno esplicitamente i bisogni inerenti all'inclusione della classe/sezione che effettuerà l'uscita (es. necessità di una figura di sostegno, di mezzi di trasporto adeguati in caso di disabilità fisica, necessità della presenza di un familiare maggiorenne).

COMPORTAMENTO:

l'uscita didattica e il viaggio di istruzione sono a tutti gli effetti attività didattiche, che si devono svolgere nel rispetto di tutte quelle regole di comportamento necessarie per la vita scolastica. I docenti partecipanti saranno incaricati dal Dirigente Scolastico per la vigilanza e la sicurezza degli alunni per tutta la durata dell'attività. In caso di comportamento scorretto da parte dell'alunno, il CdC si riserva la possibilità di annullare la sua partecipazione al viaggio.

Durante tutte le fasi di organizzazione e realizzazione delle uscite, i docenti si relazioneranno con il personale amministrativo della scuola con cortesia e con tempi e modalità che non pregiudicano lo svolgimento delle altre ordinarie attività amministrative della scuola, astenendosi dall'assumere arbitrarie iniziative che possono essere potenzialmente in conflitto con la gestione delle uscite a cura della segreteria. E' possibile un accordo sulla equa divisione delle competenze tra docenti e segreteria, in particolare per quello che riguarda la prenotazione di visite guidate nei luoghi che si intendono visitare, ma è indispensabile che per ragioni di trasparenza tutta la gestione (soprattutto quella dei pagamenti e della gestione delle quote) rientri nell'attività amministrativa della segreteria.

Le famiglie sono tenute a collaborare con i docenti nelle fasi organizzative e di effettuazione dell'evento, ma dovranno astenersi dal richiedere con persistenza notizie dell'andamento dell'uscita/viaggio, per non distrarre i docenti dai loro doveri di vigilanza. In caso di emergenza, saranno i docenti a mettersi in contatto con le famiglie.

Durante le uscite e i viaggi di istruzione, gli alunni sono tenuti ad avere un comportamento rispettoso nei confronti dei compagni, degli insegnanti, di tutte le figure adulte che contribuiscono a rendere piacevole

l'evento (autisti, guide, assistenti, forze dell'ordine) e dei luoghi e delle strutture visitati. Eventuali scorrettezze potranno essere passibili di sanzioni disciplinari.

ANNULLAMENTI e RISARCIMENTI:

La scuola si riserva di annullare un'uscita, in fase organizzativa, qualora la quota di partecipazione, all'atto della prenotazione dei servizi, risulti di molto elevata rispetto alla quota comunicata in fase di raccolta delle adesioni delle famiglie. Si procederà, dopo tempestiva consultazione con le famiglie, alla riprogrammazione di un'altra uscita.

La scuola si riserva inoltre di annullare un'uscita per cause emergenziali e di richiedere un risarcimento della quota di partecipazione o l'effettuazione della stessa uscita in data maggiormente confacente.

FEEDBACK:

In un'ottica di monitoraggio e di continuo miglioramento del servizio, agli alunni (o alle famiglie, per gli alunni della scuola dell'infanzia e dei primi anni della scuola primaria) e ai docenti potrà essere sottoposto un breve test di gradimento sull'uscita, dopo la sua conclusione. Il test raccoglierà suggerimenti per l'organizzazione e l'effettuazione delle uscite nei successivi anni scolastici.

INDIRIZZO EMAIL:

Tutte le comunicazioni riguardanti le uscite e i viaggi dovranno essere inoltrate all'indirizzo mail uscite.didattiche@ic-codogno.it avendo cura di mettere sempre nell'oggetto la classe, la sezione, il plesso, la meta e la data dell'uscita.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Cugini Cecilia

documento firmato digitalmente

secondo la normativa CAD vigente