



ISTITUTO COMPRENSIVO MONDOVI 2

Via Matteotti, 9 12084 MONDOVI (CN)

Tel. 0174 43144 Fax 0174 553935

e-mail: cnic85900a@istruzione.it - PEC: cnic85900a@pec.istruzione.it

http: www.icmondovi2.edu.it - C.F.: 93055460047



Per gli alunni dell'Infanzia verranno proposte brevi escursioni sul territorio in orario scolastico.

Per la SCUOLA SECONDARIA si precisa la necessità di rendere omogeneo ed equilibrato fra le varie classi l'uso della visita d'istruzione come opportunità didattica che prevede per le classi 30 ore di lezione per le uscite e comunque non più di complessivi 6 giorni. Rimangono escluse da questi vincoli le ore impegnate nelle esperienze in ambiente naturale, le attività sportive legate ai giochi della gioventù e gli scambi culturali e linguistici con altre scuole italiane o estere e la partecipazione a concorsi musicali e ad eventuali concorsi locali o nazionali.

- 1) L'organizzazione di un viaggio deve tener in debito conto la situazione degli alunni presenti nella classe: pertanto sarà cura della scuola proporre iniziative alle quali, sia per motivi economici che per altri motivi, possano effettivamente partecipare tutti gli alunni della classe o almeno i 2/3. Per evitare di gravare con spese onerose sul bilancio delle famiglie il costo dei viaggi di istruzione non potrà superare l'importo di 35.00 € per alunno nell'arco dell'anno scolastico per l'Infanzia e la Primaria, per la Secondaria di 1° grado 150,00 € per le classi prime e seconde, 200,00 € per le classi terze.
- 2) In caso di certificate situazioni economiche gli allievi potranno partecipare dietro il versamento di una quota ridotta integrata dagli appositi fondi dell'Istituto. La quota di adesione deve essere versata interamente entro i 15 giorni antecedenti il viaggio. In caso di sopraggiunta e documentata impossibilità, per un alunno, a prendere parte alla visita potrà essere rimborsato l'importo versato fatta eccezione per i costi già sostenuti e, nel caso di collaborazione con agenzie di viaggio, per le eventuali penalità che ne possono derivare.
- 3) Considerato che ad inizio anno scolastico sono effettuati sondaggi relativi alla partecipazione alle visite d'istruzione e che hanno valore importante per richiedere i preventivi ovvero per stabilire la singola quota di partecipazione, nel caso in cui, al momento del pagamento, alcune famiglie non versino la quota dovuta perché o ritengono di non voler più far partecipare il proprio figlio alla visita o per sopraggiunti motivi personali non di ordine economico, in via cautelativa si farà versare ad ogni partecipante 1 euro in più del prezzo effettivo della visita per coprire eventuali ammanchi imputabili a rinuncia tardiva, da parte delle famiglie, alle visite d'istruzione dei figli. La somma, qualora non utilizzata, rimarrà a disposizione del plesso interessato per l'acquisto di materiali o progetti. (delibera n.2 del Consiglio di Circolo del 27/05/2015)
- 4) Il Dirigente, unitamente al Consiglio di Classe dei Docenti, può valutare l'opportunità di non consentire la partecipazione al viaggio organizzato di un alunno che presenta problematiche comportamentali. Oppure, qualora se ne ravvisi la necessità, un genitore/tutore può partecipare, senza oneri per la scuola e presentando idonea polizza assicurativa, in qualità di accompagnatore del figlio e con totale responsabilità del medesimo. Vige in tal caso l'obbligo di partecipare a tutte le attività previste dal programma.



ISTITUTO COMPRENSIVO MONDOVÌ 2

Via Matteotti, 9 12084 MONDOVÌ (CN)

Tel. 0174 43144 Fax 0174 553935

e-mail: cnic85900a@istruzione.it - PEC: cnic85900a@pec.istruzione.it

<http://www.icmondovì2.edu.it> - C.F.: 93055460047



- 5) Il Consiglio di Classe inoltre potrà anche deliberare l'esclusione di uno o più alunni dalle visite guidate e dai viaggi di istruzione per motivate e gravi ragioni disciplinari e/o di sicurezza all'incolumità propria e/o degli altri allievi. Tale decisione dovrà essere verbalizzata e la famiglia prontamente avvisata (prima cioè dell'inizio delle procedure di adesione al viaggio di istruzione), tramite lettera firmata dal Dirigente scolastico e dal coordinatore e debitamente protocollata. Un eventuale divieto di partecipazione ai viaggi di istruzione potrà essere deliberato anche come sanzione disciplinare corrispondente alla sanzione dell'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (sospensione). Se il provvedimento è deciso successivamente alle procedure già avviate o al pagamento già effettuato, non è previsto rimborso.
A seguito di approvazione del Collegio dei Docenti, gli Uffici provvederanno ad effettuare richiesta a più ditte di trasporto al fine di poter ricevere e comparare preventivi che potrebbero includere sconti. A seguito di assegnazione alla ditta, gli Uffici provvederanno all'inoltro dell'elenco/modalità dei viaggi di istruzione previsti, come da normativa, alle forze dell'ordine.
- 6) Ai genitori/tutore sarà presentato il programma dettagliato di viaggio unitamente al modulo di autorizzazione scritta all'effettuazione del viaggio dell'alunno. I famigliari sono tenuti a segnalare eventuali situazioni di salute che prevedano particolari premure o accorgimenti da parte dei docenti accompagnatori.
- 7) Il programma approvato non può subire variazioni durante l'effettuazione del viaggio a meno che non si verificano situazioni di impedimento. Eventuali modifiche che si rendessero necessarie, a meno che non si verificano emergenze, devono essere comunicate al Dirigente o a suo delegato per l'autorizzazione.
- 8) Gli alunni che non partecipano alla visita effettuano il regolare orario scolastico. Il giorno successivo alla visita d'istruzione è giorno di scuola con orario regolare. Non sono pertanto giustificate assenze dovute alla partecipazione alla visita d'istruzione. In caso di assenze elevate in una classe, si valuterà l'opportunità di effettuare ulteriori visite.
- 9) Il rapporto adulti/alunni è di 1/15. Il Dirigente valuterà, di caso in caso, la necessità di aumentare tale rapporto nonché l'assistenza necessaria agli alunni disabili con accompagnamento docente di sostegno (di norma uno ogni due alunni ad eccezione dei casi gravi rapporto 1/1). In caso di necessità o di disponibilità degli assistenti all'autonomia, l'autorizzazione compete alla cooperativa da cui dipendono.
- 10) Inoltre potrà essere valutata la necessità di autorizzare all'accompagnamento anche il personale ATA al quale non può essere affidata la responsabilità della vigilanza diretta degli alunni. Nelle scuole dell'infanzia la presenza del collaboratore scolastico, in qualità di supporto, è determinante.



ISTITUTO COMPRENSIVO MONDOVI 2

Via Matteotti, 9 12084 MONDOVI (CN)

Tel. 0174 43144 Fax 0174 553935

e-mail: cnic85900a@istruzione.it - PEC: cnic85900a@pec.istruzione.it

http: www.icmondovi2.edu.it - C.F.: 93055460047



- 11) A tutti gli alunni è consegnato un cartellino identificativo. In caso di scambi culturali con altre nazioni è necessario un documento di identità e un documento valido per l'assistenza sanitaria; i docenti provvederanno alla richiesta della documentazione specifica, come da norma, per gli alunni con cittadinanza straniera.
- 12) Il docente responsabile sarà provvisto dell'elenco degli alunni e del personale con numero di recapito telefonico.
- 13) Dovrà essere segnalato immediatamente al Dirigente o a suo delegato o agli Uffici ogni inadempienza della ditta di trasporto che possa nuocere alla sicurezza del viaggio, così come deve essere tempestivamente segnalata ogni problematica che si possa verificare.
- 14) Gli alunni, durante la visita, non dovranno essere mai lasciati incustoditi: ai docenti compete la vigilanza costante dei minori.
- 15) I docenti sono responsabili di prevedere o ravvisare situazioni di pericolo al fine di evitarle e comunque a fornire immediate indicazioni di azioni per la tutela della sicurezza di ciascuno.
- 16) Gli alunni hanno il dovere di non contravvenire alle disposizioni impartite e di seguire quanto disposto dai docenti. Non debbono inoltre allontanarsi dal gruppo, mantenere un comportamento idoneo a non causare danni a persone, ambiente, cose rispettando le regole del vivere civile.
- 17) In caso di ritardo nel rientro, il docente responsabile deve avvisare un rappresentante di classe.
- 18) I genitori/tutori devono essere presenti con puntualità nel luogo e secondo l'orario indicato per l'arrivo. In caso contrario i docenti provvederanno all'immediato contatto con la famiglia. In caso di impossibilità di contatto per mancata risposta, o nel caso in cui il ritardo, non imputabile a situazioni di gravità, si protragga oltre i 30 m., saranno avvisate, per la custodia degli alunni, le forze dell'ordine.
- 19) I docenti compilano l'apposito modulo di valutazione della visita con particolare cura nella valutazione della qualità del servizio offerto dalla ditta (mezzi di trasporto, professionalità dell'autista).

Inoltre:

viaggi e visite possono svolgersi durante tutto l'anno scolastico ad eccezione delle giornate calendarizzate per gli scrutini e per le prove Invalsi e dei 15 giorni che precedono la fine delle lezioni.

Deroga a quest'ultimo periodo è concessa per:

attività collegate con l'educazione ambientale che prevedano escursioni dipendenti dalle condizioni climatiche o da particolari tipologie ambientali e **visite**



ISTITUTO COMPRENSIVO MONDOVÌ 2

Via Matteotti, 9 12084 MONDOVÌ (CN)

Tel. 0174 43144 Fax 0174 553935

e-mail: cnic85900a@istruzione.it - PEC: cnic85900a@pec.istruzione.it

http: www.icmondovi2.edu.it - C.F.: 93055460047



inserite in particolari progetti.

Tutti i partecipanti devono avere copertura assicurativa contro gli infortuni.

Per garantire la massima sicurezza a tutela dell'incolumità dei partecipanti si evidenzia:

- a. la necessità di accordare la preferenza all'uso del treno specie per lunghe percorrenze;
- b. evitare gli spostamenti nelle ore notturne e nei periodi affollati;
- c. evitare gli spostamenti immediatamente dopo il pranzo;
- d. la presenza del doppio autista quando il viaggio preveda un periodo superiore alle 9 ore giornaliere e l'obbligo, in caso di autista unico, di riposi non inferiori a 45 minuti ogni 4.30 ore di servizio;
- e. la scelta della ditta di autotrasporto deve tenere in debita considerazione l'idonea documentazione attestante tutti i requisiti prescritti in relazione all'automezzo usato così come certificazione e garanzia deve essere prodotta dall'eventuale agenzia di viaggi come da C.M. 645/2002;
- f. in caso di infortunio il docente provvederà a prestare i primi soccorsi, a richiedere, se necessario, l'intervento dell'ambulanza, ad accompagnare l'alunno in ospedale avvisando contestualmente il Dirigente o suo delegato e la famiglia, a richiedere il rilascio della certificazione con prognosi. Invierà agli Uffici, tramite fax se il viaggio supera le 48 ore, apposita relazione su modulo d'infortunio che dovrà avere con sé.

Dal modulo di proposta di visita, da presentare al Dirigente, dovranno risultare:

- a. obiettivi culturali e didattici che si perseguono
- b. itinerari e mete con dettagliato programma
- c. date previste per l'effettuazione, ma flessibili in quanto modificabili per impossibilità di prenotazioni
- d. ora di partenza e di arrivo
- e. numero degli allievi: almeno i 2/3 per ogni classe
- f. numero di allievi disabili o con problematiche di vario tipo
- g. mezzo di trasporto richiesto
- h. docente responsabile e docenti accompagnatori con almeno 2 nominativi per la sostituzione
- i. dettagliato preventivo di spesa indicante la quota a carico di ogni alunno (ad eccezione della quota per il mezzo di trasporto)
- j. richieste d'integrazione con fondi del bilancio per casi particolari (su accertamento)

L'istituto, come da nota USR Piemonte n. 1737 del 9 marzo 2016, provvede ad inviare alla Polizia Stradale della Provincia elenco di tutte le visite d'istruzione prima della loro effettuazione.