



Istituto Comprensivo Dosolo Pomponesco Viadana

Via Colombo, 2 – tel 0375 800 041

46030 San Matteo Delle Chiaviche

Sito: www.icdosolopomponescoviadana.gov.it

Email: mnlic83000q@istruzione.it Pec: mnlic83000q@pec.istruzione.it

Regolamento visite guidate e viaggi di istruzione

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 28/06/2017 con delibera n. 37/2017

1. Il CdC propone le visite guidate e i viaggi di istruzione per l'a.s. e nomina i rispettivi referenti per ciascuna gita. Di norma i docenti saranno in rapporto 1/15 più eventuali docenti per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali, secondo le necessità del caso.
2. Il referente gita effettua un sondaggio per stabilire se i genitori condividono la proposta del CdC (deve aderire almeno il 50% degli alunni della classe)
3. Il referente gita formula richiesta al Dirigente Scolastico e al Consiglio d'Istituto per l'approvazione della gita nell'ambito del piano gite indicando meta, durata, classi, docente referente (termine massimo 15 Novembre).
4. I docenti referenti ricevono l'incarico dal Dirigente Scolastico in cui sono precisati tutti i compiti relativi all'organizzazione della visita/viaggio di istruzione.
5. Il Consiglio d'Istituto approva/non approva il Piano Gite entro il 30 Novembre.
6. Dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto il docente referente della gita presenta agli uffici un programma dettagliato dell'uscita con i percorsi di escursioni e visite previste, indicando chiaramente i docenti accompagnatori e i supplenti.
7. L'ufficio avvia la procedura di richiesta preventivi per il trasporto, l'eventuale pernottamento, gli ingressi a musei e/o la partecipazione a particolari attività. Di norma l'ufficio chiede preventivi separati per il trasporto (quando il trasporto avviene a mezzo pullman) rispetto agli altri aspetti della gita (pernottamento, visite ecc.). La richiesta dei preventivi deve prevedere la regolarità contabile, la regolarità dei versamenti contributivi. La ditta aggiudicataria deve essere in grado di fare fattura elettronica.

8. Il Dirigente Scolastico nomina una Commissione per la valutazione delle offerte pervenute in seguito alla procedura per la richiesta di preventivi.
9. La Commissione di valutazione predispone la tabella comparativa dei preventivi giunta alla scuola per ogni visita guidata/viaggio di istruzione.
10. Sulla base del verbale della Commissione l'ufficio provvede tempestivamente ad informare i docenti referenti del costo esatto della visita guidata/viaggio di istruzione. Nel tempo di tre giorni il docente referente comunica l'esatto numero degli alunni partecipanti oppure comunica che gli alunni non parteciperanno perché il costo è troppo oneroso. La procedura prosegue solo nel caso in cui aderiscano alla proposta di gita almeno il 50% della classe.
11. Per le gite di 2 giorni: i costi dei docenti accompagnatori(in rapporto di 1doc/15 alunni + doc di sostegno) in riferimento a pernottamenti e pasti rientrano nelle gratuità offerte dagli alberghi; i costi aggiuntivi saranno conteggiati nel costo della gita, da suddividere tra gli alunni; i costi degli autisti dovranno essere conteggiati nelle spese relative al trasporto a carico degli alunni. I docenti saranno sistemati in camere doppie, è previsto un supplemento dovuto da parte di chi richieda la sistemazione in camera singola, qualora fosse possibile la sistemazione in camera doppia.
12. Alla famiglia vengono richiesti l'adesione all'uscita (apposito modulo) con acconto di un terzo della cifra massima/minima.
13. Il Dirigente Scolastico, sulla base delle conferme dei docenti referenti comunica l'aggiudicazione provvisoria alle Ditte, espleta i controlli di legge e comunica l'aggiudicazione definitiva.
14. L'aggiudicazione viene comunicata al Consiglio d'Istituto.
15. Particolari richieste che esulano dal programma presentato e sottoscritto dal referente gita saranno a carico del referente o docenti che presentano tali richieste.
16. Al termine della gita/uscita didattica il referente gite sottopone apposito questionario ai docenti che hanno partecipato alla gita, consegna all'ufficio una relazione contenente i dati del questionario.
17. L'ufficio raccoglie tutte le osservazioni e le presenta alla commissione POF / gite.

Uscite didattiche nella scuola dell'infanzia, primaria secondaria di primo grado

Nella scuola dell'infanzia possono essere organizzate uscite didattiche che siano inserite nella progettazione didattico-educativa e/o funzionali alla partecipazione a manifestazioni del territorio (feste, spettacoli, manifestazioni sportive ecc.).

Le uscite didattiche dovranno:

1. Collocarsi nell'ambito dell'orario scolastico,
2. Essere approvate dal Consiglio di intersezione, di classe o di Interclasse

3. Essere presentate al Dirigente scolastico per l'autorizzazione
4. Essere presentate al Consiglio di Istituto e approvate dallo stesso se dovessero essere effettuate con mezzi di trasporti che non siano gli scuolabus e se dovessero comportare una percorrenza per il viaggio di solo andata o solo ritorno superiore ai 50 Km.
6. Dovrà essere garantito il massimo grado di sorveglianza, per cui sarà possibile anche autorizzare la partecipazione all'uscita del personale ATA

Il Dirigente Scolastico Sandra Sogliani