



ISTITUTO COMPRENSIVO "ALESSANDRO ANTONELLI" di BELLINZAGO NOV.SE

VERBALE N. 19 DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il giorno 21 del mese di febbraio dell'anno 2018, alle ore 18.00 si è riunito nei locali di questa Scuola, il Consiglio di Istituto, regolarmente convocato in data 19-2-2018, per discutere e deliberare in merito al seguente ordine del giorno:

- 1- Approvazione verbale seduta precedente.
- 2- Richiesta dei locali dell'Istituto da parte del Comitato genitori in orario extra scolastico.
- 3- Integrazione al Regolamento di Istituto - viaggi di istruzione.
- 4- Varie ed eventuali.

Gli assenti e i presenti risultano come segue:

<u>Consigliere</u>		presente	assente
Sig. BOVIO	Raffaella		x
" MANFREDINO	Cristina		x
" RABOZZI	Paola		
" SCOLARI	Lorena		x
" STEFANO	Michela - Presidente		
" VACCAROLI	Mara		
" VELLA	Celestina M. T.		x
" VITALETTI	Stefano - Vice Presidente		
Dott. ROMEO	Silvana - Dirigente Scolastico		
Ins. BOTTA	Eva		
" FRATTINI	Federica		
" PRANDI	Lucia		
" SONZINI	Samantha		
" ZUIN	Romina		
" BOVIO	Simona		x
" GALLI	Federica		
" TRIVELLA	Marta		
Sig. SACCO	Irma		
" SPINELLI	Cono Benedetto		

Verificata la presenza del numero legale si dà inizio alla seduta che, sarà presieduta dalla dott.ssa Michela Stefano.

Svolge funzione di segretaria la docente Sonzini Samantha.

Punto 1 - Approvazione verbale seduta precedente.

DELIBERA 108/18

Il Consiglio, all'unanimità approva il verbale della seduta precedente con propria delibera n. 108. Il presente verbale, secondo la prassi, verrà inviato ai componenti del Consiglio di Istituto insieme alla convocazione della riunione successiva.

Punto 2 - Richiesta dei locali all'Istituto da parte del Comitato genitori in orario extra scolastico.

DELIBERA 109/18

La richiesta del Comitato Genitori indirizzata alla scuola è quella di poter utilizzare il locale "aula mensa" nella sera di venerdì 23 febbraio dalle ore 20.30 alle ore 22.30, per la realizzazione di attività finalizzate al reperimento di fondi destinati alla scuola per l'implementazione, arricchimento e potenziamento della sua offerta formativa. La Sig.ra Michela Stefano in qualità di Presidente del comitato dei genitori chiede che i fondi eventualmente raccolti siano utilizzati per la scuola secondaria, fondi necessari per implementare le dotazioni didattiche per il nuovo corso musicale che se autorizzato dal MIUR Piemonte partirà nell'anno scolastico 2018/2019. La Dirigente scolastica informa di aver redatto una convenzione scritta per regolamentare tale concessione.

Il Consiglio approva all'unanimità con delibera n. 109.

Punto 3- Integrazione al Regolamento di Istituto viaggi di istruzione

DELIBERA 110/18

In deroga all'art.6 Bis della circolare n.18 del 25/11/2017 non si richiede il raggiungimento del 75% dei partecipanti per classe nel caso di iniziative promosse da Enti (Regione Piemonte, Miur) nell'ambito di progetti volti a sensibilizzare sulle tematiche della pratica sportiva e del benessere. Vedi allegato all'integrazione. I membri del Consiglio si sono espressi favorevolmente all'integrazione.

Il Consiglio approva a maggioranza con delibera n. 110.

Punto 4 – Varie ed eventuali

Non vengono trattati altri argomenti.

La seduta termina alle ore 19.00.

La Segretaria del C.I.
Samantha Sonzini

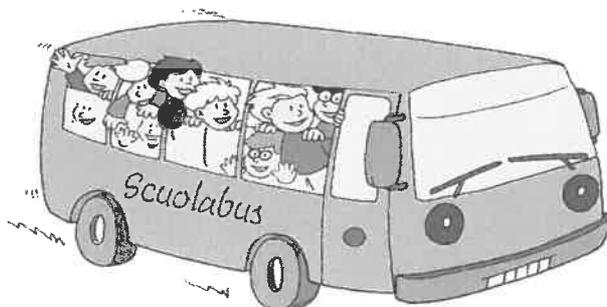
La Presidente del C.I.
Sig.ra Michela Stefano



ISTITUTO COMPRENSIVO "ALESSANDRO ANTONELLI" BELLINZAGO NOVARESE

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

A.S. 2017 -2018



DELIBERATO NELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO
DEL 21 FEBBRAIO 2018

L'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche.

Pertanto la Scuola determina autonomamente il periodo più opportuno di realizzazione delle iniziative in modo che siano compatibili con le attività didattiche, nonché la destinazione e la durata. *[integrato dalla circolare della presidenza n. 18 del 25 settembre 2017 dall'integrazione criteri per la programmazione delle uscite didattiche , visite guidate e viaggi di istruzione]*

- Le iniziative in argomento possono essere – in linea di massima – ricondotte alle seguenti tipologie viaggi di istruzione e visite d'integrazione culturale, finalizzate a promuovere negli alunni/e una maggiore conoscenza del Paese, la partecipazione a manifestazioni culturali o concorsi, la visita a complessi aziendali, mostre, località di interesse storico – artistico, sempre in coerenza con gli obiettivi didattici e formativi di ciascun corso di studi.
- Viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali, considerati come momenti di progetti e attività connesse alle problematiche ambientali.
- Viaggi connessi con attività sportive, che abbiano anch'essi valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Rientrano in tale tipologia manifestazioni sportive scolastiche, nonché le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale.

Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della Scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascun settore scolastico, nella puntuale attuazione delle finalità istituzionali, volte alla promozione personale e culturale degli alunni/e e alla loro piena integrazione scolastica e sociale.

Tutte le iniziative devono essere economicamente sostenibili dalla Scuola e dalle famiglie e devono presentare ampie garanzie di sicurezza.

- 3) Sul piano organizzativo, ogni viaggio deve essere debitamente preparato con particolare riferimento alla meta, all'itinerario, alla spesa da affrontare.
- 4) Sul piano culturale è opportuno che sia preparato con materiale illustrativo e con alcune specifiche modalità didattiche: discussione, relazioni, resoconti, ricerche di approfondimento...
- 5) Ogni iniziativa deve essere illustrata ai genitori rappresentanti dei Consigli di classe interessati, al Consiglio di interclasse e di classe e sottoposta all'approvazione del Consiglio di Istituto. Ciò naturalmente non esclude che il Collegio dei docenti sia chiamato a pronunciarsi o se ne renda libero e autonomo promotore.
- 6) I viaggi – attuati come parte della programmazione didattica – vanno organizzati per classi e, pertanto, è da evitarne lo svolgimento ove non possa essere assicurata la partecipazione di almeno **i tre quarti (75%)** degli alunni e delle alunne che compongono le singole classi coinvolte.

- 6 bis) In deroga all'art.6 non si richiede il raggiungimento del 75% dei partecipanti per classe nel caso di iniziative promosse da Enti (Regione Piemonte, Miur) nell'ambito di progetti volti a sensibilizzare sulle tematiche della pratica sportiva e del benessere.
- 7) Onde assicurare il diritto degli allievi con disabilità di partecipare ai viaggi di istruzione, la scuola comunica all'Agenzia di viaggi o direttamente alle strutture riceventi la presenza di detti allievi ai quali devono essere assicurati e forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente in materia. Per gli allievi non deambulanti il mezzo di trasporto deve essere fornito di dispositivo sollevatore.
- 8) Deve essere evitata – con opportuni interventi e stanziamenti di bilancio – l'esclusione di alunni e alunne per motivi economici.
- 9) Il Consiglio non accoglierà richieste di iniziative che risultassero non rispondenti ai criteri indicati, ma soprattutto alle reali esigenze della classe. In considerazione delle diverse età degli alunni di Scuola primaria e secondaria, e quindi del diverso grado di faticabilità degli stessi, il Consiglio autorizzerà di norma viaggi di istruzione secondo i seguenti criteri:

SCUOLA PRIMARIA:

- viaggi e visite di istruzione non superiori alla giornata con massimo di cinque ore complessive di viaggio;
- uscite sul territorio, visita a musei e a parchi naturalistici.

(Costo complessivo annuo di circa euro 70 per alunno/a);

SCUOLA SECONDARIA:

Classi prime

- Viaggi e visite di istruzione non superiori alla giornata con massimo di sei ore complessive di viaggio.
- Giornata sulla neve.

(Costo complessivo annuo di circa euro 80 per alunno/a).

Classi seconde

- Viaggi e visite di istruzione non superiori alla giornata con massimo di sei ore complessive di viaggio.
- Giornata sulla neve.

(Costo complessivo annuo di circa euro 80 per alunno/a).

Classi terze

- Viaggi e visite di istruzione in giornata alle condizioni sopra descritte.

Ove ricorrano le condizioni (insegnanti accompagnatori disponibili, costo complessivo inferiore a euro 250 per alunno,...)

Altre tipologie di visite e viaggi di istruzione che non rientrino in quelle elencate dovranno essere valutate e deliberate singolarmente dal Consiglio di Istituto.

Ai fini della vigilanza e della sicurezza, dovranno essere garantiti almeno 2 insegnanti accompagnatori per viaggio: 1 insegnante accompagnatore ogni 15 alunni/e e l'insegnante di sostegno o suo sostituto nel caso sia presente un alunno/a portatore di handicap (quantomeno 1 insegnante ogni 2 alunni/e portatori di handicap). Il buonsenso sarà regola di base per stabilire ulteriori necessità.

I Genitori Rappresentanti o loro sostituti, docenti in quiescenza dell'Istituto, o personale esterno che collabora con la scuola, possono partecipare ai viaggi di istruzione ove il corpo docente ne faccia esplicita richiesta, previa acquisizione di garanzie assicurative in ordine a infortuni e responsabilità civile. Anche al personale amministrativo e ausiliario in servizio nell'Istituto è data facoltà di partecipare ai viaggi di istruzione, sempre dietro l'ottenimento delle medesime garanzie.

In caso di disabile grave si può prevedere la partecipazione di un educatore professionale di fiducia della famiglia previo consenso della Scuola.

10) Per quanto non contemplato, si fa riferimento alla normativa vigente in materia ed in particolare alla C.M. n.271 del 14.10.92 nelle parti ancora vigenti

PROPONENTI E ITER PROCEDURALE (integrato dalla circolare della presidenza n. 18 del 25 settembre 2017 dall'integrazione criteri per la programmazione delle uscite didattiche , visite guidate e viaggi di istruzione)

I viaggi d'istruzione vanno progettati ed approvati dal Consiglio di Classe ad integrazione della normale programmazione didattica di inizio anno e sulla base degli obiettivi prefissati ed approvati dal Collegio dei Docenti, il quale delibera il piano dei viaggi di istruzione sotto l'aspetto didattico raccordandolo con il Piano dell'Offerta Formativa.

Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono essere definite dal Consiglio di Classe nel mese di ottobre.

[parte sostituita dalla circolare citata in premessa] l'esatta indicazione dei seguenti elementi:

- a) itinerario, durata e programma di viaggio coerente con il percorso formativo;
- b) nominativo docente *capo comitiva* , accompagnatori effettivi e supplente;
- c) numero presunto di allievi partecipanti;
- d) partecipazione di allievi diversamente abili;
- e) spesa-unitaria massima orientativa.

Il Dirigente Scolastico, verificata la fattibilità del piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico, lo presenta prima al Collegio dei Docenti, il quale delibererà il "Piano Annuale dei viaggi di istruzione", e successivamente al Consiglio di Istituto a cui spetta la delibera di adozione di detto "piano".

Al Dirigente scolastico spetta l'esecuzione della delibera con avvio di ogni attività gestionale e negoziale connessa alla sua piena realizzazione.

Per le sole uscite culturali sul territorio, e per particolari iniziative culturali e formative che si presentino nel corso dell'anno scolastico, si dà facoltà di aderire, anche se non preventivate in modo esatto, in sede di programmazione previa delibera del Consiglio di Classe. Sarà indispensabile dare comunicazione in forma scritta ai collaboratori del dirigente e chiedere l'autorizzazione del Dirigente Scolastico almeno 5 gg. prima dell'uscita..

DOCENTE ACCOMPAGNATORE (*punto integrato dalla circolare della presidenza n. 18 del 25 settembre 2017 dall'integrazione criteri per la programmazione delle uscite didattiche , visite guidate e viaggi di istruzione*)

Il consiglio di classe individua nella proposta di viaggio di istruzione i docenti accompagnatori e un docente supplente e il *capo comitiva*. Verificata la disponibilità, il Dirigente Scolastico conferisce formale incarico. Rientra nel potere discrezionale del Dirigente Scolastico conferire incarico di accompagnatore ad unità di personale ATA, profilo collaboratore scolastico, in casi di assoluta eccezionalità o in casi di supporto logistico-organizzativo.

Il Coordinatore di classe cura ogni adempimento organizzativo.

Sue specifiche attribuzioni sono:

- a) redigere la proposta elaborata dal consiglio di classe;
- b) raccogliere i consensi delle famiglie;
- d) predisporre l'elenco nominativo dei partecipanti;
- e) preparare la richiesta di autorizzazione al Dirigente.

RESPONSABILITA' DELLE FAMIGLIE

Sarà cura delle famiglie:

- compilare il modulo di adesione all'iniziativa con consapevolezza che l'adesione risulta vincolante;
- versare le quote alla scuola o al rappresentante dei genitori (secondo le modalità operative concordate tra genitori della classe) previste nei tempi definiti secondo le modalità comunicate;
- accompagnare e riprendere gli studenti con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati dagli insegnanti.
- comunicare eventuali problemi di salute degli alunni, di cui la scuola non sia a conoscenza;
- comunicare eventuali allergie alimentari.

POLIZZA ASSICURATIVA

Il Direttore dei servizi generali amministrativi avrà cura di verificare se all'interno del contratto di polizza assicurativa stipulato all'inizio delle lezioni, ci siano le coperture per infortuni durante i viaggi di istruzione relativamente ad allievi e accompagnatori. In mancanza, prima di ogni viaggio dovrà essere prevista la sottoscrizione di un contratto dedicato.

NORME FINALI

In riferimento alla NOTA MIUR 03 FEBBRAIO 2016, PROT. N. 674 e in riferimento alla sua nota di chiarimento MIUR 2059 del 14 Marzo 2016, ogni qualvolta si ritenga opportuno, in particolare prima di intraprendere il viaggio e/o durante lo stesso, se la condotta del conducente o l'idoneità del veicolo non dovessero rispondere ai requisiti riassunti nel Vademecum, dovrà essere richiesta la collaborazione e l'intervento degli Uffici della Polizia stradale territorialmente competenti, già sensibilizzati a tal riguardo dalla propria Direzione centrale.

Per consentire alla Polizia stradale di organizzare servizi di controllo, compatibilmente con le altre attività istituzionali e fatte salve eventuali emergenze, il Dirigente scolastico avrà cura di inviare alla Sezione Polizia Stradale del capoluogo di provincia della località in cui avrà inizio il viaggio, una comunicazione secondo l'allegato schema:

alla Sezione Polizia Stradale di

Via

Provincia

OGGETTO: Istituto scolastico... .. - Comunicazione di viaggio per gita scolastica/viaggio di istruzione.

In relazione a quanto previsto dalle circolari n.con la presente si comunica che il giorno , nr. studenti di quest'Istituto effettueranno una gita scolastica/viaggio di istruzione a bordo di nr. pullman della Ditta... .. targato/i Tipo... ..

Partenza prevista ore... .. del da

Ritorno previsto ore del... .. a... ..

Itinerario... ..

Per eventuali comunicazioni si trascrive l'utenza telefonica del referente sig.

Il Dirigente Scolastico

.....

Per tutto ciò che non è espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa di disciplina della materia in vigore.