



REGOLAMENTO ATTIVITA' DIDATTICHE ESTERNE

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina le diverse tipologie di attività didattiche che hanno luogo al di fuori degli spazi della scuola.

I

TIPOLOGIA, FINALITA', DESTINAZIONE, TEMPI

a) TIPOLOGIA

L'attività didattica può essere svolta all'interno dell'edificio e degli spazi annessi di ciascun plesso cui la classe appartiene oppure all'esterno. L'attività didattica esterna si può realizzare, non esaustivamente, nelle seguenti modalità:

- lezione esterna (si svolge come una normale lezione, nei limiti temporali del normale orario dell'insegnante, ma all'esterno dell'edificio e degli spazi annessi del plesso scolastico, in luoghi limitrofi al plesso scolastico raggiungibili a piedi che abbiano una rilevanza o un interesse diretto rispetto all'argomento della lezione, senza costi).
- uscita didattica (si svolge nei limiti del territorio dell'Istituto Comprensivo [Comuni di Bergamo e di Orio al Serio], entro o al di fuori del normale orario scolastico e comunque in giornata, può prevedere spostamenti a piedi, con i mezzi pubblici o privati).
- visita o viaggio di istruzione (si svolge al di fuori dei limiti del territorio dell'Istituto Comprensivo [Comuni di Bergamo e di Orio al Serio], al di fuori del normale orario scolastico, in giornata o per più di una giornata, o nei limiti del territorio ma per più di una giornata, comunque con divieto di viaggiare in orario notturno, prevede l'uso di mezzi pubblici o privati). Può essere regolato da apposito progetto approvato nel POF (ad es. interscambio e gemellaggio con altre scuole).

b) FINALITA'

Le attività didattiche esterne sono coerenti con le finalità e gli obiettivi della scuola enunciati nel Piano dell'Offerta Formativa e fanno parte integrante della programmazione didattica del Consiglio di intersezione/interclasse/classe.

In particolare sono finalizzate:

- all'approfondimento di temi e argomenti trattati nella programmazione di classe
- alla migliore conoscenza del proprio territorio dal punto di vista ambientale, sociale, naturale e storico
- alla partecipazione a manifestazioni culturali, civili, sportive
- ad adottare diversi approcci didattici rispetto a quelli adottati in classe
- a sviluppare competenze sociali e civiche negli alunni

c) DESTINAZIONE

La scelta della meta per le diverse tipologie di attività didattiche esterne deve essere rigorosamente coerente con le finalità sopra enunciate e integrarsi coerentemente nella programmazione didattica del Consiglio di intersezione/interclasse/classe.

Per tutte le attività esterne il luogo di partenza e di arrivo si intende il plesso scolastico cui gli alunni appartengono.

d) TEMPI

Uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione esterne non si effettuano, se non per motivate eccezioni:

- nell'ultimo mese di lezioni
- in coincidenza con attività istituzionali della scuola (scrutini, elezioni degli organi collegiali, etc.)

e) RISCHI

Per la valutazione dei rischi e delle misure di prevenzione si rimanda all'apposita scheda del DUVR.

II PARTECIPANTI

a) COSTI A CARICO DELLE FAMIGLIE

Qualora l'attività didattica esterna preveda costi a carico delle famiglie, il Consiglio di intersezione/interclasse/classe ha cura di scegliere la destinazione dopo un'attenta valutazione dei costi, al fine di assicurare l'adesione totale da parte degli alunni e di evitare rinunce alla partecipazione per motivazioni economiche.

In ogni caso, l'adesione deve essere almeno del 90% (80% per la sola scuola dell'Infanzia) degli alunni della classe effettivamente frequentanti (vd. ALLEGATO A al presente regolamento), escluse ovviamente quelle attività che per la loro natura sono destinate ad alunni specifici individuati preventivamente (ad es. partecipazione a manifestazioni sportive).

b) PARTECIPAZIONE

Le attività didattiche esterne sono rivolte a tutti gli alunni.

La partecipazione alle attività didattiche esterne è obbligatoria, come per le normali attività didattiche. Eventuali assenze vanno giustificate, come per le normali attività didattiche.

c) RINUNCIA PER MOTIVI ECONOMICI

La scuola incoraggia i genitori a formare in ciascun plesso un "fondo di solidarietà", con i proventi di attività di raccolta di offerte organizzate dai genitori in occasione di feste, manifestazioni etc., finalizzato a permettere agli alunni con famiglie in difficoltà economiche di partecipare alle attività didattiche esterne.

Il fondo è interamente detenuto e gestito dai genitori..

d) PARTECIPAZIONE DEI GENITORI

Di norma, la partecipazione dei genitori alle attività didattiche esterne è esclusa. Il Consiglio di intersezione/interclasse/classe, in sede di programmazione, può richiederla per specifiche ragioni organizzative o didattiche, senza oneri per l'Istituto e a condizione che si impegnino ad adeguarsi al programma previsto.

e) DOCUMENTI

I partecipanti portano con sé il tesserino di riconoscimento rilasciato dalla scuola e, in caso di uscite fuori del territorio o con pernottamento, copia della tessera sanitaria.

III PROCEDURA

a) PROCEDURA: programmazione.

Le attività didattiche consistenti in uscite didattiche, visite di istruzione e viaggi di istruzione sono sottoposte alla seguente procedura:

- 1) Programmazione di classe: il Consiglio di intersezione/interclasse/classe delibera l'attività. Nella delibera va indicato, compilando apposito modulo (ALLEGATO 1 al presente regolamento): destinazione, durata, periodo, docente responsabile, docenti accompagnatori della classe, eventuali altri accompagnatori, almeno un docente di riserva qualora un accompagnatore sia impedito per cause di forza maggiore, costo indicativo per le famiglie. – riunione del mese di OTTOBRE
- 2) Programmazione di plesso: il referente di plesso raccoglie le programmazioni delle attività esterne delle singole classi e le trasmette alla segreteria. – per le attività previste fino al 30 novembre entro la prima settimana di NOVEMBRE.

b) PROCEDURA: compiti della segreteria.

L'assistente amministrativo incaricato:

- riceve dai referenti di plesso il quadro complessivo delle attività esterne del plesso (uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione)
- cura i rapporti con le agenzie di viaggio e gli operatori e gli adempimenti amministrativi, in particolare effettua le operazioni di scelta dei fornitori di servizi e, nel caso in cui la scuola si avvalga dei servizi di una agenzia o ditta di trasporti, acquisisce la documentazione attestante il possesso delle condizioni previste dalla C.M. 291/92
- si relaziona al docente responsabile per l'organizzazione dell'attività, raccoglie dal docente responsabile l'importo complessivo previsto per le famiglie
- predispone il quadro complessivo delle attività esterne di Istituto da sottoporre al Consiglio di Istituto per l'autorizzazione

c) PROCEDURA: autorizzazione da parte del Consiglio di Istituto

Lo svolgimento delle attività didattiche della seguente tipologia è sottoposto a preventiva autorizzazione da parte del Consiglio di Istituto:

- uscite didattiche, qualora sia previsto un costo superiore a quello del biglietto di bus di linea andata e ritorno dal plesso scolastico al luogo di destinazione
- visite o viaggi di istruzione, in ogni caso

Le lezioni esterne e le uscite didattiche il cui costo sia inferiore o pari al biglietto di bus di linea andata e ritorno dal plesso scolastico al luogo di destinazione non sono sottoposte ad autorizzazione preventiva da parte del Consiglio di Istituto.

Il Consiglio di Istituto delibera l'autorizzazione nella seduta di novembre.

Per le attività che sono previste prima della seduta del Consiglio di Istituto l'autorizzazione va richiesta alla fine dell'anno scolastico precedente.

In casi eccezionali e di alto significato didattico, qualora non sia possibile richiedere al Consiglio di Istituto in tempo utile l'autorizzazione, il dirigente scolastico può autorizzare l'attività, salvo successiva ratifica del Consiglio di Istituto.

d) **PROCEDURA: compiti del docente responsabile**

Il docente responsabile cura i rapporti con l'Ufficio di segreteria e le famiglie per tutti gli aspetti che concernono l'organizzazione dell'attività. In particolare:

- 1) cura la distribuzione delle comunicazioni relative all'attività alle famiglie, cura che le attività previste e i costi indicativi siano comunicati direttamente alle famiglie mediante avviso sul diario non appena possibile, raccoglie o verifica le autorizzazioni da parte dei genitori all'uscita (sull'apposito modulo in fondo al diario in caso di uscite fuori dal territorio, sull'apposito modulo compilato dai genitori ad inizio d'anno in caso di uscite sul territorio), cura che siano compilate regolarmente e per tutti i partecipanti, le consegna in segreteria, raccoglie le quote dalle famiglie e al completamento dell'importo lo consegna alla segreteria
- 2) entro 10 giorni prima dello svolgimento dell'attività: compila gli appositi moduli di autorizzazione e li consegna alla segreteria (ALLEGATO 2 e 3 al presente regolamento)
- 3) entro 10 giorni dopo lo svolgimento dell'attività: compila l'apposito modulo di relazione organizzativa e didattica e lo consegna alla segreteria (ALLEGATO 4 al presente regolamento)

e) **LEZIONI ESTERNE**

Le attività indicate come lezioni esterne sono sottoposte a procedura semplificata nel modo seguente: il docente di norma le inserisce nella programmazione individuale, ne dà preventiva comunicazione al dirigente scolastico per l'approvazione compilando i moduli di autorizzazione.

IV ACCOMPAGNATORI

a) **DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

I docenti accompagnatori sono nominati dal dirigente tra coloro che hanno indicato la loro disponibilità in sede di programmazione dell'attività e che prestano servizio nella classe.

Il docente che dichiara la propria disponibilità ad accompagnare la classe, o a essere di riserva, non può ritirarla se non per cause di forza maggiore.

Il docente responsabile è anche accompagnatore della classe per cui propone l'attività e "capo-gita".

I docenti accompagnatori devono essere almeno 1 ogni 20 alunni e comunque, indipendentemente dal numero degli alunni, almeno 2.

Nel caso di partecipazione all'attività di alunni in particolari condizioni il Consiglio di intersezione/interclasse/classe valuta la necessità di indicare un numero di docenti accompagnatori maggiore del minimo richiesto in relazione alle esigenze di sicurezza e personali dell'alunno.

b) **RESPONSABILITA'**

Tutti i docenti accompagnatori si assumono i medesimi obblighi di vigilanza secondo il codice civile e la normativa vigente.

ALLEGATI

ALLEGATO A: quota obbligatori di adesione

ALLEGATO B: sintesi della procedura

ALLEGATO 1: modulo di programmazione

ALLEGATO 2 e 3: moduli di autorizzazione

ALLEGATO 4: modulo di relazione didattica e organizzativa

ALLEGATO A

Quota obbligatoria per effettuare l'attività sul totale degli alunni frequentanti (arrotondato per difetto)

Alunni frequentanti	80%	90%
15	12	13
16	12	14
17	13	15
18	14	16
19	15	17
20	16	18
21	16	18
22	17	19
23	18	20
24	19	21
25	20	22
26	20	23
27	21	24
28	22	25

ALLEGATO B

Sintesi della procedura per le diverse tipologie di attività esterne

Tipologia attività	Modello 1 programmazione	Autorizzazione CdI	Modelli 2 e 3 autorizzazione	Modello 4 relazione
<i>Lezione esterna</i>			X	
<i>Uscita didattica</i> <i>(con costi ≤ bus di linea)</i>	X		X	X
<i>Uscita didattica</i> <i>(con costi ≥ bus di linea)</i>	X	X	X	X
<i>Visita/viaggio di istruzione</i>	X	X	X	X