

<p align="center">ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO" DI VESCOVATO</p> 	<p align="center">PROCEDURA DEL SISTEMA QUALITA'</p>	<p>P.7.5.09 Revisione 3 Data 15/12/2018 Pag. 1 di 5</p>
<p>NORME UNI EN ISO 9001</p>		

GESTIONE VIAGGI D'ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE

Indice

- 1. SCOPO**
- 2. CAMPO DI APPLICAZIONE**
- 3. RESPONSABILITÀ**
- 4. PROCEDURA**
 - 4.1 Viaggi d'istruzione
 - 4.2 Visite guidate
 - 4.3 Uscite didattiche
 - 4.5 Norme comunicano
 - 4.6 Archiviazione

Rev.	Natura modifica	
3	Quarta emissione Adeguamento della procedura ai cambiamenti introdotti dall'Ufficio di Segreteria. Adeguamento della procedura alle nuove esigenze normative.	
Preparazione	Verifica	Approvazione
Il Responsabile del Sistema Qualità: M° Fausto Spina	Il Responsabile del Sistema Qualità: M° Fausto Spina	Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Paola Bellini

ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO" DI VESCOVATO 	PROCEDURA DEL SISTEMA QUALITA'	P.7.5.09 Revisione 3 Data 15/12/2018 Pag. 2 di 5
Gestione viaggi d'istruzione, visite guidate e uscite didattiche		

1. SCOPO

Definire le modalità e i criteri di gestione di tutte quelle attività che potenziano l'Offerta Formativa e implicano l'uscita degli studenti dall'Istituto.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a:

- viaggi d'istruzione
- visite guidate
- uscite didattiche

3. RESPONSABILITÀ

Le responsabilità sono diversificate secondo il tipo di attività. Esse, infatti, possono riguardare il Dirigente Scolastico, il Personale di Segreteria, i docenti e il personale ATA

Legenda: **R** = Responsabilità
C = Coinvolto

	Dirigente Scolastico	Consiglio di Classe/Intersezione/ Interclasse/	Docenti	Segreteria Didattica	Collegio Docenti/ Consiglio d'Istituto
Autorizzazione viaggi d'istruzione, visite guidate e uscite didattiche	R	C	C	C	
Approvazione del viaggio d'istruzione e della visita guidata		C		C	R
Delibera delle uscite didattiche		R	C		
Programmazione visita guidata e l'uscita didattica			R	C	
Cura degli aspetti operativi inerenti viaggi d'istruzione, visite guidate, uscite didattiche.	C		C	R	
Conservazione e archiviazione delle documentazione prodotta			C	R	

<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO" DI VESCOVATO</p> 	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DEL SISTEMA QUALITA'</p>	<p>P.7.5.09 Revisione 2 Data 15/12/2018 Pag. 3 di 5</p>
<p>Gestione viaggi d'istruzione, visite guidate e uscite didattiche</p>		

PROCEDURA

I criteri e le norme per i viaggi d'istruzione e le visite guidate, che sono inseriti nel Piano dell'Offerta Formativa, sono stabiliti nel Regolamento d'Istituto.

I criteri dei viaggi sono approvate dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto, congiuntamente al Piano dell'Offerta Formativa.

4.1 Viaggi d'istruzione

Nei Consigli d'Intersezione/Interclasse/Classe di novembre sono proposti i viaggi d'istruzione, che possono essere effettuati fino a 30 giorni prima del termine delle lezioni, ad eccezione di quelle presso i Parchi Naturali e simili, secondo i criteri organizzativi fissati nel Piano dell'Offerta Formativa e le esperienze degli anni scolastici precedenti.

Entro la data stabilita ogni anno dal Dirigente Scolastico, dopo la proposta del Consiglio d'Interclasse/Classe, il docente responsabile del viaggi compila l'apposito modulo collocato nel link "Modulistica on line" del Sito dell'Istituto:

- Progetto Viaggio di istruzione e Visita guidata
- Elenco dei docenti partecipanti con firma

Per essere valide, le domande devono essere complete di tutta la documentazione necessaria.

Le mete dei viaggi d'istruzione saranno presentate al Consiglio d'Istituto che dovrà provvedere all'eventuale autorizzazione e all'individuazione, ove necessario, della Ditta appaltatrice per la fornitura del mezzo di trasporto, tramite apposito bando di gara.

Il Responsabile del viaggio d'istruzione, dopo l'approvazione del Consiglio d'Istituto, consegna la seguente documentazione al Dirigente Scolastico per l'acquisizione agli atti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente:

- Ricevuta Versamento delle quote degli alunni secondo le modalità stabilite dalla norma e/o richieste dalla Dirigenza..

Durante il viaggio d'istruzione la classe, di norma, deve essere accompagnata da un insegnante ogni 15 alunni.

L'alunno certificato deve essere accompagnato dall'insegnante di sostegno e/o da un altro insegnante di classe. L'assistente ad personam può partecipare solo se debitamente autorizzato dalla Cooperativa da cui dipende.

Ogni alunno deve portare il tesserino di riconoscimento in modo che sia ben visibile.

I docenti esercitano la sorveglianza, si preoccupano degli aspetti organizzativi.

<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO “UGO FOSCOLO” DI VESCOVATO</p> 	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DEL SISTEMA QUALITA’</p>	<p>P.7.5.09 Revisione 2 Data 15/12/2018 Pag. 4 di 5</p>
<p>Gestione viaggi d’istruzione, visite guidate e uscite didattiche</p>		

4.2 Visite guidate

Le visite guidate, *che possono essere effettuate fino a 30 giorni prima del termine delle lezioni, ad eccezione di quelle presso i Parchi Naturali e simili*, si compiono nell’arco di una giornata, presso mostre, monumenti, musei, strutture turistiche e le richieste vanno presentate entro un termine prestabilito dal Dirigente, utilizzando l’apposito modulo collocato nel link “Modulistica on line” del Sito dell’Istituto.

Le visite guidate sono proposte dai singoli docenti nel Consiglio di d'Intersezione/Interclasse/Classe, nell’ambito della programmazione didattica - educativa.

Il Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe approva le visite guidate e la partecipazione ad eventuali iniziative nel corso dell’anno, che siano in sintonia con la programmazione annuale pianificata ad inizio anno scolastico, secondo quanto descritto nella procedura “*Pianificazione dell’attività didattica*”.

Qualora, in corso d’anno, giungessero proposte interessanti, il Consiglio ne verifica la coerenza con gli obiettivi della programmazione didattica.

L’insegnante responsabile della visita guidata è tenuto a seguire le indicazioni organizzative contenute nel Regolamento d’Istituto che illustra norme e criteri relativi.

Ottenuta l’autorizzazione dal Dirigente Scolastico, l’insegnante informa la Segreteria didattica, che provvede all’eventuale prenotazione dello scuolabus.

E’ prescrittiva la stessa documentazione richiesta per i viaggi d’istruzione.

4.3 Uscite didattiche

Per “uscita didattica” s’intende la lezione fuori sede o la partecipazione della classe ad iniziative culturali particolarmente significative che si svolgono nell’ambito territoriale e in orario curricolare.

L’insegnante interessato fissa la data, tenendo conto degli impegni della classe, e chiede l’autorizzazione al Dirigente Scolastico tramite la compilazione l’apposito modulo collocato nel link “Modulistica on line” del Sito dell’Istituto., almeno una settimana prima dell’uscita didattica.

Il Dirigente Scolastico verifica la coerenza della richiesta al fine di valutare l’opportunità di rilascio dell’autorizzazione.

4.4 Norme Comuni

- a) Gli alunni dovranno sempre essere muniti di tesserino di riconoscimento.

<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO FOSCOLO" DI VESCOVATO</p> 	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DEL SISTEMA QUALITA'</p>	<p>P.7.5.09 Revisione 2 Data 15/12/2018 Pag. 5 di 5</p>
<p>Gestione viaggi d'istruzione, visite guidate e uscite didattiche</p>		

b) I docenti acquisiranno, all'inizio di ogni anno scolastico, l'autorizzazione dei genitori ad effettuare le uscite sul territorio.

c) I docenti comunicano sempre alla famiglia, tramite avviso sul diario, la meta, la data e l'ora dell'attività.

d) Gli alunni sprovvisti dell'autorizzazione o della firma per presa visione dei genitori non possono partecipare all'uscita sul territorio e vengono affidati ad un insegnante del plesso.

4.5 Archiviazione

Tutta la documentazione relativa a viaggi d'istruzione, visite guidate e uscite didattiche viene conservata e archiviata a cura della Segreteria per almeno 5 anni nell'archivio della scuola.