



ISTITUTO ZACCARIA

DEI PADRI BARNABITI - EDUCATORI IN MILANO DAL 1608

SCUOLA PARITARIA

PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO

LICEO CLASSICO - LICEO SCIENTIFICO - LICEO LINGUISTICO

VIA DELLA COMMENDA, 5 - 20122 MILANO - TEL. E FAX 02.5456936

SEGRETERIA@ISTITUTOZACCARIA.IT - WWW.ISTITUTOZACCARIA.IT

ENTE GESTORE: PROVINCIA LOMBARDA DEI CHIERICI REGOLARI DI S. PAOLO DETTI "BARNABITI"

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DI VIAGGI D'ISTRUZIONE, USCITE DIDATTICHE, VACANZE STUDIO/LUDICHE ED EVENTI SIMILI

PREMESSA

I viaggi d'istruzione e le uscite didattiche costituiscono, a tutti gli effetti, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa dell'Istituto Zaccaria e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Per tale motivo non possono essere considerati quale evasione dall'impegno scolastico e unicamente momenti di divertimento e svago.

I viaggi e le uscite, ma anche le vacanze studio e/o ludiche, devono essere preparati anteponendo a ogni aspetto il valore didattico-culturale di ogni esperienza e privilegiando la creazione del clima di familiarità, tipico dell'Istituto, capace di far emergere la bontà e la positività di ogni singolo alunno.

Il presente Regolamento vuole essere un aiuto per facilitare quanto qui espresso e per un'organizzazione efficace e puntuale.

NORME GENERALI

Art. 1

Salvo quanto espressamente contemplato dal presente Regolamento, a nessuno è consentito promuovere viaggi d'istruzione, uscite didattiche, vacanze o iniziative simili all'interno dell'Istituto, né pubblicizzare o fare proprie le stesse attività promosse da enti e/o associazioni esterni allo stesso.

Art. 2

Qualsiasi attività oggetto del presente Regolamento deve essere subordinata all'acquisizione delle apposite autorizzazioni e pareri contabili, che devono sempre essere richiesti esclusivamente per il tramite della Segreteria Amministrativa e del Segretario Generale utilizzando l'apposito modulo previsto dal Sistema di Gestione della Qualità.

Art. 3

La compilazione del modulo di cui all'articolo precedente deve avvenire a cura dell'accompagnatore referente e, tramite il Prefetto di piano, deve pervenire alla Segreteria Amministrativa con il maggiore anticipo possibile, al fine di permettere il prosieguo dell'iter autorizzatorio-organizzativo a cura dei competenti Uffici.

Art. 4

E' affidato ai predetti Uffici il compito di prendere contatti con l'agenzia individuata per l'elaborazione dei preventivi e i gestori degli eventuali servizi accessori, di ricavare le quote a carico degli alunni e le modalità per il loro pagamento.

E' compito degli stessi determinare tempi e modi per trasmettere le informazioni utili all'accompagnatore referente e per individuare la migliore forma di comunicazione delle stesse ad alunni e famiglie.

Art. 5

Solo per le uscite didattiche gli aspetti organizzativi possono essere curati direttamente dall'accompagnatore referente, ma solo dopo avere ottenuto tale indicazione per iscritto, con il ritorno del modulo del sistema di Gestione della Qualità debitamente autorizzato e corredato delle indicazioni da seguire, specie in ordine all'aspetto economico.

In caso di opportunità, l'organizzazione dell'uscita didattica può essere direttamente gestita dagli Uffici di Segreteria.

Art. 6

Al fine di contenere i costi è sempre opportuno valutare l'accorpamento di classi parallele o vicine affinché individuino la stessa destinazione.

Gli alunni, anche a tale scopo, sono tenuti a partecipare nel complesso al viaggio programmato. Le eventuali assenze – che comunque, ai fini dell'effettuazione del viaggio, non potranno superare il 30% del totale degli alunni della classe – devono essere puntualmente motivate e, in seguito, giustificate dalle famiglie.

Eccezionali e motivate deroghe al numero minimo di alunni previsto possono essere concesse esclusivamente dalla Direzione.

Art. 7

Gli accompagnatori di ciascuna iniziativa sono da individuarsi fra i docenti della classe. Essi devono essere almeno uno ogni quindici (15) alunni e mai meno di due e impegnarsi per iscritto a partecipare al viaggio facendosi carico della vigilanza e della responsabilità sugli alunni ex art. 2048 C.C.

Nel caso d'improvviso e motivato impedimento di un accompagnatore, quest'ultimo deve essere sostituito con un accompagnatore di riserva, da prevedersi obbligatoriamente per ciascuna classe in sede di organizzazione del viaggio, anche in caso di accorpamenti di classi.

Nel caso di necessità è facoltà del Rettore assegnare quale accompagnatore persona diversa dagli insegnanti della classe.

Tra gli accompagnatori è sempre individuato un accompagnatore referente per ogni aspetto organizzativo connesso a ciascuna iniziativa.

A ogni accompagnatore è riconosciuta l'indennità di missione, come da previsione contrattuale.

Art. 8

E' cura dell'accompagnatore referente predisporre e portare con sé durante il viaggio una o più copie dell'elenco dei partecipanti, secondo le necessità proprie di ciascuna attività.

Lo stesso accompagnatore deve avere con sé tutti i contatti telefonici necessari per eventuali comunicazioni alle famiglie e per fronteggiare eventuali imprevisti organizzativi.

Art. 9

Ciascun partecipante a viaggi, uscite o vacanze deve far pervenire all'accompagnatore referente, entro i termini stabiliti, l'autorizzazione alla partecipazione da parte dei genitori, da compilarsi attraverso l'apposita cedola presente nel Libretto personale dello studente.

Art. 10

I costi di ciascun viaggio devono essere a totale carico degli alunni e devono comprendere la totalità delle spese prevedibili anche per gli accompagnatori.

Art. 11

La quota di partecipazione a viaggi, uscite e vacanze, in caso di non partecipazione al viaggio a seguito d'iscrizione, può essere rimborsata solo per gravi e documentati motivi. Il rimborso, comunque, è subordinato all'effettiva restituzione della quota (o di parte di essa) da parte del vettore che ha fornito il servizio ed è, comunque, da ritenersi escluso in caso di perdita della quota anche da parte dell'Istituto.

VIAGGI D'ISTRUZIONE – NORME SPECIFICHE

Art. 12

Prima dell'inizio di ogni anno scolastico il Collegio dei Docenti stabilisce i periodi entro i quali è possibile effettuare i viaggi d'istruzione. Gli stessi sono riportati nel Calendario sinottico annuale.

Art. 13

Il docente coordinatore di classe, entro il mese di settembre, aiuterà gli alunni a individuare la meta da visitare (per la Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado la proposta avverrà d'iniziativa del corpo docente) avendo cura anche di determinare con la classe i preliminari aspetti didattico-organizzativi.

In seguito, il docente coordinatore presenterà il frutto di tale confronto e collaborazione al Collegio dei Docenti per l'approvazione.

Art. 14

Per ciascun anno scolastico possono essere organizzati viaggi della durata stabilita annualmente a cura dei Collegi dei Docenti per la Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado e di massimo quattro (4) giorni di lezione per la Scuola Secondaria di Secondo Grado.

La definizione dei giorni da assegnare a ciascuna classe, anche in funzione di valutazioni di carattere didattico e/o disciplinare, è affidata in generale al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Classe in particolare.

Tra la conclusione del viaggio e la ripresa dell'attività scolastica è obbligatorio prevedere almeno un giorno di riposo in giornata di sabato e/o domenica.

Art. 15

Una volta definita la meta e ottenuta l'approvazione del Collegio dei Docenti, l'accompagnatore referente designato deve compilare in ogni sua parte il già citato modulo previsto dal Sistema di Gestione della Qualità e trasmetterlo, entro il 15 ottobre, unitamente all'elenco dei partecipanti, per il tramite del Prefetto di piano, alla Segreteria Amministrativa.

Documentazione incompleta o pervenuta al di fuori del termine suddetto non sarà oggetto di considerazione.

USCITE DIDATTICHE – NORME SPECIFICHE

Art. 16

Le uscite didattiche sono effettuate, nell'arco di una sola giornata o per parte di essa, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali o per spettacoli, conferenze, eventi sportivi, ecc.

Art. 17

Al fine di condividere esperienze che possono essere d'interesse per altre classi, ma anche per contenere i costi, prima di procedere all'organizzazione e comunicazione agli alunni di ciascuna uscita il docente proponente deve comunicare ai colleghi – anche informalmente mediante l'affissione di semplice avviso alla bacheca della sala professori – l'intenzione di effettuare ogni uscita didattica.

Art. 18

Una volta definite le classi interessate, l'accompagnatore referente deve compilare in ogni sua parte il modulo previsto dal Sistema di Gestione della Qualità e trasmetterlo, almeno trenta (30) giorni prima della data stabilita per l'uscita, unitamente all'elenco dei partecipanti, per il tramite del Prefetto di piano, alla Segreteria Amministrativa e, per la Scuola Secondaria di Primo Grado, includere l'uscita nell'apposito calendario affisso alla bacheca della sala professori.

Documentazione incompleta o pervenuta al di fuori del termine suddetto non sarà oggetto di considerazione.

VACANZE STUDIO E/O LUDICHE – NORME SPECIFICHE

Art. 19

Le vacanze studio e/o ludiche possono essere organizzate nel periodo estivo e nei giorni di vacanza stabilite dal calendario scolastico, quando l'attività didattica è sospesa.

Art. 20

Per l'organizzazione delle vacanze studio e/o ludiche – specie per la parte di natura economico-organizzativa – valgono le medesime norme generali e quelle stabilite per i viaggi d'istruzione con le seguenti differenze:

- a) le proposte – che possono pervenire da docenti dell'Istituto o essere iniziativa propria di quest'ultimo – non sono soggette all'approvazione o a considerazioni da parte del Collegio dei Docenti;
- b) il periodo, la durata e l'organizzazione delle vacanze sono proposte dall'accompagnatore referente e, attraverso il consueto modulo del Sistema di Gestione della Qualità, con le stesse modalità utilizzate per i viaggi d'istruzione, sottoposti ai passaggi già disciplinati nel presente Regolamento;
- c) è cura dell'accompagnatore referente predisporre quanto indicato al punto b) con il maggiore anticipo possibile al fine di permetterne una lavorazione corretta e non precipitosa da parte degli Uffici interni e d'incontrare le migliori condizioni economiche da parte del vettore di viaggio;
- d) l'accompagnatore referente deve sempre valutare attentamente le necessità di vigilanza e responsabilità sui partecipanti e individuare un idoneo numero di accompagnatori.

NORME FINALI

Art. 21

Al termine di ogni viaggio d'istruzione o uscita didattica (escluse le vacanze), l'accompagnatore referente è tenuto a presentare breve relazione al primo Consiglio di Classe utile.

Art. 22

Quanto previsto dal presente Regolamento è da intendersi vincolante per tutti i viaggi, vacanze, uscite e simili proposti agli alunni di ogni plesso dell'Istituto, sia durante i periodi di regolare funzionamento dell'attività scolastica sia al di fuori di essi e, quindi, anche nei periodi di vacanza estiva o di vacanze stabilite dal calendario scolastico annuale.

Art. 23

Nel caso di necessità, l'interpretazione delle norme contenute nel presente Regolamento è affidata esclusivamente alla Direzione dell'Istituto. Solo a quest'ultima è riconosciuta la facoltà di derogare a quanto in esso contenuto.

Milano, 28 settembre 2015
Prot. 60SG/15

IL RETTORE
P. Ambrogio Valzasina

IL RAPPRESENTANTE LEGALE
DELL'ENTE GESTORE
P. Stefano Giuseppe Gorla

L'AMMINISTRATORE GENERALE
P. Davide Brasca