

ALLEGATO N. 2

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE

Premessa

L'arricchimento dell'offerta formativa comporta una parte, non certo trascurabile, di attività diverse da quelle tradizionali; si tratta anche di attività "fuori aula", le quali possono essere parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curricolo.

Una parte importante dell'attività "fuori aula" è sicuramente rappresentata dai viaggi di istruzione; con tale termine si intende, nel linguaggio scolastico, non solo l'annuale gita scolastica, ma anche le visite guidate, gli scambi culturali, le attività sportive, la partecipazione a fiere, mostre, ecc. Tali attività devono essere inserite in modo organico e coerente nella programmazione dell'offerta formativa del Consiglio di classe che le propone e le organizza sulla base degli indirizzi generali stabiliti dal C.I.

Il Consiglio di classe, in collegamento anche con le classi parallele interessate agli stessi itinerari, dovrà individuare i docenti disponibili ad accompagnare gli studenti.

ART. 1 – Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione

Nella definizione di viaggi di istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- a) Viaggi di integrazione culturale in Italia.
- b) Visite guidate della durata di un giorno presso località di interesse storico-artistico, aziende,
- c) Mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali

ART. 2 – Proponenti per ogni tipologia di viaggio

Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono provenire dai Consigli di Classe entro i termini stabiliti. Ogni Consiglio di Classe provvede alla stesura delle proposte, con l'individuazione del Referente, seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

ART. 3 – Iter procedurale per i viaggi di istruzione

La proposta del viaggio, redatta dal Consiglio di Classe su un modello standard per tutto l'istituto, sarà inoltrata al Collegio Docenti, il quale delibera il piano dei viaggi d'istruzione sotto l'aspetto didattico raccordandolo con il Piano dell'Offerta Formativa.

All'inizio dell'anno scolastico i Consigli di Classe devono provvedere:

- all'individuazione degli itinerari e del programma di viaggio compatibili con il percorso formativo, dei docenti accompagnatori disponibili e alla scelta del periodo di effettuazione del viaggio di istruzione.
- entro i tempi fissati dalla presidenza ciascun docente proponente sulla base della progettazione inserita nel POF conferma i dati necessari per l'attività negoziale di competenza del dirigente.

Il Dirigente Scolastico dopo aver verificato la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico, darà inizio all'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione delle visite guidate o dei viaggi di istruzione.

ART. 4 – Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in sei (6) giorni il periodo massimo utilizzabile per i viaggi di istruzione, per ciascuna classe, da utilizzare di norma in un unico periodo, salvo inderogabili necessità derivanti non dall'organizzazione della scuola.

- a) E' prevista la partecipazione del 75% degli allievi di ogni classe, per i viaggi di istruzione che prevedano almeno un pernottamento la partecipazione di almeno la metà + 1 della classe/sezione.

ART. 5 – Destinatari

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

ART. 6 – Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti ai viaggi di istruzione

I non partecipanti non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica.

ART. 7 – Contributi degli allievi

Per i fondi versati dalle famiglie non è prevista la gestione fuori bilancio, ma gli stessi vanno versati tramite bonifico sul conto corrente intestato all' istituto comprensivo. L'acconto pari al 50% dell'importo complessivo ipotizzato per il viaggio dovrà essere versato entro i termini stabiliti. Il termine del versamento a saldo è 10 giorni prima della partenza. Le ricevute di tutti i partecipanti dovranno essere consegnate in Segreteria.

Per le visite guidate e per i viaggi della durata di un giorno, sarà possibile effettuare un versamento cumulativo per tutti i partecipanti da parte di un rappresentante di classe le cui ricevute dovranno essere consegnate alla segreteria almeno tre giorni prima dell'inizio del viaggio. In caso di successiva documentata rinuncia al viaggio, l' eventuale rimborso delle quote versate sarà regolamentato dalle clausole stabilite dal contratto dell'agenzia organizzatrice

ART. 8 – Responsabile del viaggio (docente referente per la classe)

E' opportuno evidenziare che il Responsabile del singolo viaggio di istruzione e/o visita guidata:

- è la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la Segreteria
- è tenuto alla raccolta e alla successiva consegna in Segreteria dei moduli per l'autorizzazione
- predispone l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza, e il prospetto riepilogativo dei contributi versati
- si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio
- riceve in consegna i documenti relativi al viaggio

ART. 9 – Accompagnatori

Considerata la valenza didattica e educativa dei viaggi di istruzione vanno utilizzati i docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio e delle materie attinenti alle finalità del viaggio stesso. Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap si rende necessaria la presenza di personale con specifiche competenze e/o un genitore pagante.

Gli insegnanti accompagnatori devono essere almeno due. Per un numero superiore di classi gli accompagnatori devono essere, di norma, uno (1) ogni quindici(15) studenti.

In linea generale, ogni docente non può partecipare a più di un viaggio di istruzione. Tale limitazione non vale per le visite guidate. E' comunque auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante. E' fondamentale la presenza del docente che ha curato la preparazione del viaggio, salvo casi di forza maggiore.

L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile.

ART. 10 – Norme di comportamento degli studenti

Lo studente partecipante all'iniziativa dovrà:

1. Mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate, un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose e coerente con le finalità educativo - formative dell'Istituzione scolastica evitando, in particolare comportamenti chiassosi od esibizionistici;
2. Osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto.
3. Muoversi in albergo in modo ordinato ,evitando ogni rumore che possa turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti e qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno nella struttura ospitante.
4. Mantenersi unito al gruppo durante la visita, attenersi alle indicazioni degli accompagnatori e non allontanarsi.
5. Eventuali danni materiali procurati durante il viaggio, saranno addebitati al responsabile ,se individuato, o all'intero gruppo coinvolto.
6. Gli insegnanti accompagnatori, in caso di inosservanza del presente regolamento da parte dei singoli studenti, possono contattare i genitori o l'esercente la patria potestà, per richiedere un intervento diretto sullo studente.

ART. 11 – Monitoraggio e valutazione

Nella scuola dell'autonomia diventa determinante monitorare tutte le attività del piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto.

In particolare per i viaggi di istruzione il docente referente dovrà verificare:

- i servizi offerti dall'agenzia
- il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità, ai servizi ottenuti
- la valutazione degli accompagnatori
- la comparazione tra costo e beneficio

ART. 12 - Cenni riepilogativi sulla documentazione

La documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza
- dichiarazioni di consenso delle famiglie
- elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'obbligo di vigilanza
- la relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa
- il programma analitico del viaggio

ALLEGATO 2A REGOLAMENTO PER I VIAGGI D'ISTRUZIONE Scuola infanzia e primaria

ART. 1 - PARTECIPAZIONE

Alle uscite/visite guidate e ai viaggi d'istruzione partecipano gli alunni e i loro insegnanti; su proposta dei docenti della sezione o della classe possono partecipare di volta in volta anche i genitori degli alunni - Scuola dell'Infanzia ed eventualmente, solo per motivate esigenze, i genitori-Scuola Primaria, purché senza aggravio sul bilancio della Scuola.

La partecipazione per gli alunni è comunque libera ed è, possibilmente, estesa anche ad altre classi o sezioni, al fine di contenere i costi.

Le condizioni minimali affinché possa effettuarsi un'uscita/visita guidata o viaggio di Istruzione sono costituite da:

- b) partecipazione di almeno $\frac{3}{4}$ dei componenti la classe o sezione; per i viaggi di istruzione che prevedano almeno un pernottamento la partecipazione di almeno la metà più uno della classe/sezione.
- c) un numero sufficiente di docenti che, per le visite sul territorio, con lo scuolabus oppure per le escursioni a piedi può anche essere limitato al solo docente presente nell'ambito della classe o sezione durante le ore programmate; si dovrà privilegiare invece la presenza di più docenti tutte le volte in cui, per ragioni di sicurezza, di maggior efficacia della lezione o della visita, di opportunità organizzativa, sia possibile strutturare il lavoro con modalità flessibili senza causare detrimento alle restanti classi o a gruppi di alunni presenti nella scuola per le normali attività;
- d) la spesa viene suddivisa tra tutti gli alunni e i genitori che abbiano aderito all'iniziativa. Nell'eventualità di assenza di un alunno, non verrà restituita la quota dovuta per il trasporto nel caso in cui non possa essere detratta dalla spesa totale.

ART. 2 – Escursioni a piedi o con lo scuolabus nell'ambito del territorio comunale

Le escursioni sul territorio dovranno essere inserite nella programmazione degli insegnanti i quali, una volta definito il luogo da visitare, il percorso e *il docente accompagnatore o gli accompagnatori se si tratta di un numero di alunni superiore a quello della classe*, ne informeranno per iscritto i genitori degli alunni e, contestualmente, anche il Dirigente Scolastico o,

in sua assenza, il docente con funzioni vicarie, e dovranno attendere l'autorizzazione prima di effettuare l'uscita.

Per queste iniziative sarà possibile richiedere ai genitori o a chi ne fa le veci un'autorizzazione unica con validità per tutto l'anno per tutte le volte in cui si presenterà l'esigenza, ferma restando comunque l'opportunità di un'adeguata informazione preventiva alle famiglie per la necessaria conoscenza che le stesse devono avere dell'attività didattica extra locali scolastici.

In casi particolari, dettati da circostanze con ogni probabilità irripetibili, il singolo docente potrà contattare il dirigente scolastico e richiedere anche per le vie brevi l'autorizzazione all'escursione.