Regolamento visite/viaggi di istruzione

Allegato n°3 al Ptof 2019/22

ISTITUTO COMPRENSIVO " GIACOMO RACIOPPI" - MOLITERNO (PZ)

Revisionato e approvato il 18 dicembre 2019

PREMESSA 2
ART. 1: FINALITÀ 3
ART. 2: LIMITI TERRITORIALI E DURATA 3
ART. 3: RAPPORTO ALUNNI/ACCOMPAGNATORI 3
ART. 4: ELABORAZIONE DEL PROGETTO DI VISITA/VIAGGIO D'ISTRUZIONE 4
ART. 5. IL REFERENTE VIAGGI 4
ART. 6: PROCEDURE FORMALI 5
ART. 7: AREE DI COMPETENZA DELLA SEGRETERIA E DEL REFERENTE VIAGGI 5
LA COLLABORAZIONE DEL REFERENTE SI TRADUCE NELL'ESPLETAMENTO DELLE SEGUENTI OPERAZIONI: 5
ART. 8: ACCOMPAGNAMENTO DEI GENITORI 6
ART.9: AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO 6

Regolamento visite/viaggi di istruzione

Allegato n.3 al Ptof 2019/22

PREMESSA

I viaggi d'istruzione si prefigurano come arricchimento dell'offerta formativa sia sul piano culturale che sul piano umano e sociale. Devono essere considerati momento metodologico alternativo alle tradizionali attività didattiche, con attività "fuori aula" che possono essere parte integrante delle discipline curricolari o parte aggiuntiva delle stesse o del curricolo. Per la loro realizzazione, al pari di qualsiasi progetto, si prevedono le tre fasi: programmazione, monitoraggio e valutazione che coinvolgono sia l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile.

Al fine di definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte a vario titolo nell'organizzazione dei viaggi d'istruzione si impone il responsabile rispetto di regole che costituiscono il seguente **regolamento dei viaggi d'istruzione.**

In relazione alla durata , all'organizzazione e ai fini culturali le uscite della scuola vanno distinte in 4 categorie:

1) Uscite brevi di singole classi che impegnino le medesime esclusivamente per il tempo – lezione dell'insegnante o organizzatore, per visite a centri, monumenti, parchi, ambienti naturali o per la partecipazione a manifestazioni culturali e sportive. E' sufficiente la domanda dell'insegnante, didatticamente motivata , al Dirigente Scolastico.

2) Visite guidate che impegnino la classe o le classi per un'intera giornata di lezione , limitatamente alla mattinata per il tempo normale e sino al termine delle lezioni pomeridiane nel tempo prolungato, nei giorni in cui è previsto il rientro. Si tratterà di visite di interesse culturale e di studio, ivi compresa la partecipazione a manifestazioni sportive (es .giochi della gioventù) di cui sia accertata l'attinenza con il programma svolto. E' necessaria l'approvazione del consiglio di Classe. La visita può svolgersi anche in località diverse dalla sede dell'Istituto. Nel corso dello stesso anno scolastico ,una stessa classe non potrà effettuare più di tre visite guidate. L'organizzazione didattica e pedagogica è di competenza dell'insegnante che ha preposto la visita.

3) Viaggi d'istruzione di uno o più giorni . Ogni consiglio di classe deciderà autonomamente ,di norma entro il mese di novembre, le mete culturali, il periodo , la durata dei viaggi d'istruzione , individuando anche gli insegnanti accompagnatori .

4) Lo scambio culturale e il gemellaggio con classi di scuole straniere e non di pari ordine e grado ha una durata minima di una settimana e massima di tre e può essere realizzato nel corso dell'intero anno scolastico. Saranno interessate preferibilmente le classi prime , seconde e terze medie. Gli organi collegiali valuteranno di volta in volta sia le norme di attuazione del progetto sia il necessario impegno finanziario.

Per le attività di cui c) e d) è necessaria l'approvazione del Consiglio di Istituto.

ART. 1: FINALITÀ

Lo scopo delle visite e dei viaggi di istruzione è quello di:
- favorire più approfondite ed articolate conoscenze in relazione alle attività didattiche ed a particolari argomenti oggetto di studio, coinvolgendo, se possibile più discipline;
- migliorare le dinamiche interpersonali tra gli alunni e tra alunni e docenti.

Pur essendo auspicabile che alle uscite partecipi l'intera classe, il viaggio o la visita d'istruzione potranno essere effettuati se vi parteciperà almeno la metà più 1 degli alunni di ciascuna classe. Al fine di non gravare sul bilancio delle famiglie, in considerazione delle molteplici spese per assicurare la partecipazione alle attività scolastiche, viene stabilito un tetto annuale massimo di spesa per i viaggi d'istruzione di euro 200 eventualmente aggiornabile in considerazione dell'aumento dei costi in divenire.

ART. 2: LIMITI TERRITORIALI E DURATA

Le visite ed i viaggi si possono effettuare in qualunque momento dell'anno scolastico ad eccezione dell'ultimo mese di lezione, salvo deroghe supportate da disposizioni ministeriali. I viaggi d'istruzione di fine anno, gli scambi culturali e i gemellaggi sono interamente a carico degli alunni partecipanti. La scuola assicurerà l'indennità di missione agli insegnanti accompagnatori e l'eventuale contributo agli alunni facenti parte di famiglie indigenti.

Alloggio:nei viaggi d'istruzione , normalmente ogni gruppo pernotta in albergo. Ogni altra sistemazione è accettabile purché moralmente ed igienicamente valida sia per gli alunni sia per gli insegnanti che si porranno a disposizione quali accompagnatori. Nessuna sistemazione dovrà essere improvvisata o malsicura.

È prevista la possibilità di viaggiare nelle ore notturne per agevolare gli spostamenti verso destinazioni lontane e recuperare il tempo del viaggio.
Nel corso di ogni anno scolastico possono essere utilizzati sei giorni per ciascuna classe per visite e viaggi.
Non rientrano in questo ambito la partecipazione ad attività didattiche proposte da altri Enti o quelle uscite funzionali ad attività scolastiche, purché nei limiti territoriali dell'Istituto Comprensivo.
In funzione dell'età degli alunni coinvolti si forniscono le seguenti indicazioni:

- Scuola dell'infanzia: visite guidate (durata massima relativa all'orario scolastico) all'interno del proprio comune o dei comuni limitrofi;
- Scuola primaria: visite guidate e/o viaggi d'istruzione in ambito della propria regione o in quelle limitrofe;
- Scuola secondaria: visite guidate e/o viaggi d'istruzione all'interno del territorio nazionale ed anche europeo.

ART. 3: RAPPORTO ALUNNI/ACCOMPAGNATORI

Il responsabile di progetto dell'uscita dovrà verificare il rispetto della normativa che prevede per la scuola secondaria almeno **1 docente ogni 10 alunni più il capogruppo**, **2 docenti per ogni classe** per la scuola

dell'infanzia e per la primaria. La presenza di uno o più alunni disabili comporta la designazione di uno specifico ed aggiuntivo accompagnatore.
La procedura di cui sopra dovrà essere garantita per tutte le uscite comprese quelle che si effettuano nell'ambito del Comune.
Quando esce una sola classe, deve essere garantita la presenza di n. 2 accompagnatori. Gli accompagnatori vanno individuati preferibilmente all'interno dei Consigli di classe di riferimento.
I docenti accompagnatori e il responsabile del viaggio dovranno avere copia dell'elenco dei partecipanti con i numeri telefonici degli alunni, della scuola, del Dirigente Scolastico, dell'agenzia di viaggio e del servizio assistenza dell'assicurazione. I docenti o altro personale accompagnatore sono soggetti all'obbligo di vigilanza degli alunni e alla responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art.61 della Legge 312 dell'11/07/1980, che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave. Si ricorda che al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza, il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti (ore cosiddette "a disposizione"). La polizza assicurativa della scuola assicura loro la copertura per quanto riguarda gli infortuni e la responsabilità civile per la durata della visita guidata e/o del viaggio. Sarà dovere del Dirigente Scolastico controllare il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e le persone a cui è affidato tale incarico. Verificata la disponibilità del docente il DS conferirà l'incarico con nomina.

ART. 4: ELABORAZIONE DEL PROGETTO DI VISITA/VIAGGIO D'ISTRUZIONE

In armonia con le linee educativo-didattiche espresse nel POF, ogni proposta di visita o viaggio d'istruzione va esplicitata attraverso una richiesta al Dirigente Scolastico, elaborata in base all'apposito modulo, la cui realizzazione va curata dal Responsabile di progetto.

Per ogni visita guidata o viaggio di istruzione vanno indicati:

- Scopo didattico e culturale del Viaggio d'istruzione / Visita guidata
- Destinazione, itinerario in sintesi, data, durata, mezzo di trasporto, modalità economica
- Responsabile di progetto
- Destinatari/Alunni partecipanti
- Parere del Consiglio di intersezione/classe
- Numero accertato delle adesioni (con segnalazione della presenza di eventuali allievi in difficoltà e della percentuale complessiva dei partecipanti rispetto al numero degli allievi, comunque non inferiore ai due terzi)
- Insegnanti accompagnatori (numero e nominativi degli accompagnatori effettivi e supplenti) e delle risorse umane necessarie, in corrispondenza dei bisogni segnalati
- Costo indicativo (complessivo e pro capite), con specifica distinta delle voci di spesa

ART. 5. REFERENTI VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Si puntualizza che i referenti visite guidate e viaggi d'istruzione per ordine di scuola,

a) distribuiscono agli allievi con la collaborazione dei responsabili di plesso modulistica e materiali, provvedendo al ritiro delle autorizzazioni;

b) completano la richiesta di autorizzazione con l'eventuale richiesta di scuolabus o treno;

c) ricevono in consegna i documenti collettivi di viaggio e/o di soggiorno;

d) raccolgono con la collaborazione dei responsabili di plesso le quote previste (acconto e/o intero), prima dell'uscita (nei tempi definiti all'art. 6) e procedono al versamento su apposito bollettino predisposto ad hoc dalla Segreteria;.

e) completano la stesura del progetto, nella sua parte attuativa, dopo l'acquisizione delle necessarie informazioni (costi, adesioni, accompagnatori… .v. art. 4); per le uscite più complesse producono un programma articolato della visita guidata o del viaggio d'istruzione;

f) Producono una scheda consuntiva del viaggio sull'apposito modulo.

ART. 6: PROCEDURE FORMALI

- Il Piano delle Uscite viene presentato al Collegio Docenti, come atto integrativo del Pof, nel primo C.dei D. utile, e quindi sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Istituto.
- Per le uscite deliberate, anche per quelle sul territorio a piedi o con scuolabus, tutti gli alunni sono tenuti a presentare l'autorizzazione dei genitori per poter partecipare all'uscita, in tempo utile per dare il via alle procedure. Nel modulo va indicato che l'autorizzazione è vincolante per il versamento della quota del trasporto.
- Nel frattempo vengono espletate, a cura della segreteria, le procedure di comparazione/scelta inerenti l'individuazione delle aziende fornitrici di servizi esterni, secondo la regolamentazione amministrativo/contabile di cui al decreto n. 44 / 2001.
- Da parte della funzione strumentale viaggi si provvede, quindi, sentite le indicazioni della Segreteria, alla raccolta delle quote. Controllato il corretto svolgimento dell'operazione, si effettua il versamento su c.c. predisposto dalla scuola stessa.
- I risultati delle operazioni, citate nel precedente punto, sono sottoposti alla delibera del Consiglio d'Istituto o, in caso di impedimento dovuto al piano degli incontri di tale organo collegiale, dalla Giunta esecutiva.

ART. 7: AREE DI COMPETENZA DELLA SEGRETERIA E DELLA FUNZIONE STRUMENTALE VIAGGI

La collaborazione della Segreteria si traduce nell'espletamento delle seguenti operazioni:

a) consegnare alla funzione strumentale viaggi la modulistica necessaria alla predisposizione dello stesso e allo svolgimento dell'uscita;
b) avviare le procedure di comparazione/scelta inerenti l'individuazione delle aziende fornitrici di servizi esterni, secondo la regolamentazione amministrativo/contabile di cui al decreto n. 44 / 2001, predisporre il prospetto comparativo e relativo contratto;
c) predisporre un prospetto riepilogativo dei contributi versati e preparare bozza per l'eventuale delibera di variazione bilancio;
d) preparare i mandati di eventuale anticipo alle Agenzie che forniscono i servizi richiesti dall'uscita;
e) predisporre le lettere di incarico ai docenti accompagnatori che saranno succ. firmate dal Dirigente Scolastico.

La collaborazione della funzione strumentale viaggi si traduce nell'espletamento delle seguenti operazioni:

a) fare da tramite fra Segreteria e Docenti, fornendo le opportune informazioni;
b) affiancare la Segreteria nel controllo del corretto espletamento delle operazioni di pertinenza di allievi, docenti e genitori;

ART. 8: ACCOMPAGNAMENTO DEI GENITORI

La partecipazione dei genitori alle uscite scolastiche è prevista soltanto in casi particolari e precisamente:

a. nel caso di presenza di motivi di salute o di situazioni di disagio psicoemotivo degli alunni, tali da rendere necessario l'accompagnamento dei genitori;

b. nel caso di visite guidate o viaggi d'istruzione che prevedano una compartecipazione progettuale delle famiglie.

In ogni singolo caso la partecipazione dei genitori sarà opportunamente valutata dal Dirigente Scolastico e, nel caso b), deliberata dal Consiglio d'Istituto.

ART.9: AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome.

Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. Il Consiglio di classe potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni indipendentemente dal numero di provvedimenti disciplinari riportati dagli stessi nell'arco dell'intero anno scolastico.