

Regolamento Viaggi di istruzione e uscite didattiche

Premessa

Il presente Regolamento è parte integrante del Regolamento di Istituto

Le visite guidate e i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali e didattiche che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della scuola.

Tale fase di programmazione si basa su progetti articolati e coerenti che consentono, per ciò stesso, di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione.

Le uscite, le visite guidate, i viaggi di istruzione e gli scambi culturali sono parte integrante della programmazione didattica ed educativa e costituiscono momenti d'integrazione culturale e di maturazione; sono complementari alle attività istituzionali di istruzione e formazione della Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado e devono essere coerenti con gli obiettivi educativi e didattici del corso di studi; capaci, per spirito e modalità organizzative, di suscitare l'interesse degli allievi in relazione anche alla fascia di età, alle provenienze e al tipo di scuola frequentato. La loro caratteristica comune è quella di integrare la normale attività della scuola con la formazione generale della personalità degli alunni e con il completamento delle preparazioni specifiche. Sono dunque attività da computarsi fra i giorni di scuola effettivi.

Finalità

2.1 – Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi che le uscite didattiche devono prefiggersi è necessario che gli alunni medesimi siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse.

Si ritienem quindi, necessaria la predisposizione di materiale didattico articolato che consenta una adeguata preparazione preliminare dell'uscita didattica nelle classi interessate, fornisca le appropriate informazioni durante la visita, stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e suggerisca iniziative di sostegno e di estensione.

MODALITA' ORGANIZZATIVE

Art.1. La pianificazione delle proposte di uscite, visite e viaggi dovrà essere definita entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico e sarà consegnata al Dirigente Scolastico dai Consigli di Classe e Interclasse con la previsione orientativa di spesa tenendo conto del contenimento dei costi.

Art. 2. Le iniziative sono ricondotte esclusivamente alle seguenti categorie:

a. uscite, visite didattiche che si effettuano presso mostre, musei, gallerie, località di interesse storico e artistico, parchi naturali senza pernottamento;

b. viaggi di istruzione che comportano uno o più pernottamenti fuori sede e si possono distinguere in:

- viaggi diretti ad accrescere il bagaglio culturale degli allievi attraverso visite a luoghi di interesse artistico, storico, scientifico, ecc.;
- viaggi e uscite di carattere sportivo–naturalistico per favorire lo spirito di collaborazione di socializzazione degli allievi ed allargare l'ambito di conoscenza e la sensibilità ambientale.

Art. 3. Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e quelli di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.

Art. 4. Le mete e gli obiettivi dei viaggi di istruzione e delle visite guidate devono essere correlate alla programmazione didattico–educativa per cui esigono una preventiva programmazione condivisa, secondo le finalità espresse nel presente art. 17, comma 2/b e coerente con le linee indicate dal POF e le specifiche esigenze di natura didattica.

Art. 5. Il numero di uscite non può essere normalmente superiore a 5 nell'arco di un anno scolastico.

Art. 6. Per qualsiasi attività didattica, al di fuori della scuola, è necessaria la partecipazione di almeno i 2/3 della classe. Si fa salva la partecipazione ad uscite che coinvolgano l'Istituto nel complesso e che prevedano la partecipazione di un numero limitato di alunni a rappresentanza dello stesso. Le modalità di scelta degli alunni saranno di volta in volta valutate.

Art. 7. Per partecipare alle visite didattiche e ai viaggi d'istruzione gli/le alunni/e devono avere ogni volta l'autorizzazione scritta della famiglia, debitamente compilata e consegnata entro i termini fissati dal docente.

Art. 8. Al momento delle uscite e didattiche dalla Scuola gli/le alunni/e devono obbligatoriamente essere muniti del tesserino di riconoscimento.

Art.9. La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un docente ogni quindici alunni (C.M. n. 291/92). Per i viaggi all'estero il rapporto sarà di un docente ogni dodici alunni.

Art.10. In caso di partecipazione di uno o più alunni con disabilità, sarà designato – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un docente fino a due alunni con disabilità (salvo il caso di disabilità grave).

Art.11. Il Consiglio di Interclasse e di Classe valuta la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno ricevuto provvedimenti disciplinari di grave entità.

ORGANI COMPETENTI

Gli organi competenti della Scuola coinvolti nell'organizzazione delle Uscite, Visite e Viaggi d'Istruzione sono:

1. Il Collegio dei Docenti:

- a. individua i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici, alla scelta delle destinazioni, alle classi a cui indirizzare le proposte;
- b. esamina la programmazione delle iniziative (aspetti culturali, metodologici, didattici) presentate dai Consigli di Interclasse e Classe;
- c. integra tali programmazioni con il piano annuale delle attività didattiche da presentare al Consiglio di Istituto per l'approvazione.

2. I Consigli di Interclasse e Classe:

- a. programmano le uscite, le visite e i viaggi;
- b. valutano attentamente il rapporto costi/benefici tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi.

3. Il Consiglio d'Istituto: approva con delibera i viaggi e le visite verificando la congruità con i criteri organizzativi stabiliti dal presente Regolamento nell'ambito delle sue competenze in merito all'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della Scuola e nei limiti della disponibilità di bilancio.

4. Il Dirigente Scolastico:

- a. predisporre il procedimento amministrativo per attuare la delibera del Consiglio;
- b. realizza il programma licenziato dagli organi collegiali nell'esercizio dei compiti e delle responsabilità di organizzazione e gestione che gli competono;
- c. svolge la necessaria attività negoziale avvalendosi della collaborazione del DSGA;
- d. autorizza le uscite previa acquisizione delle seguenti informazioni: obiettivi culturali e didattici che si intendono perseguire; itinerario e mete; date previste per l'effettuazione; numero degli allievi; mezzo di trasporto richiesto; docenti accompagnatori, fra i quali dovrà essere individuato il docente organizzatore; nominativo di n. 1 docente supplente.

NORME GENERALI PER LA PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI A USCITE, VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

1. Nella Scuola Primaria i docenti avranno cura di:

- a. compilare l'apposito modulo per la richiesta di uscita programmata, specificando gli accompagnatori;
 - b. consegnare il modulo in Segreteria con almeno una settimana di anticipo;
 - c. comunicare alle famiglie la meta e la data;
 - d. controllare le firme di presa visione e consenso;
- e accertarsi che tutti gli alunni abbiano il tesserino di riconoscimento e fotocopia della tessera sanitaria.

2. Per l'accompagnamento l'insegnante, in caso di necessità, può essere affiancato anche da un collaboratore scolastico.

3. I genitori prenderanno visione della prima richiesta di autorizzazione, predisposta dai docenti, contenente anche il programma del viaggio e il preventivo di spesa, e vi apporranno una firma con l'adesione o la non adesione.

4. I genitori degli alunni partecipanti consegneranno al docente organizzatore il modulo definitivo e la ricevuta del versamento prevista entro 15 giorni dalla data stabilita.

5. La risposta affermativa alla richiesta preliminare è vincolante per quanto riguarda le spese fisse (es. noleggio pullman, la cui spesa è suddivisa tra il numero previsto dei partecipanti), che dovranno, pertanto, essere sostenute anche in caso di rinuncia.

6. La Segreteria deve fornire le nomine per i docenti accompagnatori e gli elenchi degli alunni partecipanti, con la firma del Dirigente Scolastico e il timbro dell'Istituto.

Nella Scuola Secondaria di I grado:

1. Viaggi e visite possono svolgersi durante tutto l'anno scolastico ad eccezione dei trenta giorni che precedono la fine delle lezioni; inoltre non potranno effettuarsi nei periodi in cui è previsto lo svolgimento di sospensione dell'attività didattica secondo calendario ministeriale e durante le attività istituzionali quali scrutini, elezioni scolastiche, riunioni organi collegiali, ecc.

2. Solo per destinazioni naturalistiche possono svolgersi visite guidate anche nei trenta giorni che precedono la fine delle lezioni per le quali le condizioni climatiche consentono l'accesso in primavera avanzata e per destinazioni che rientrano nel Comune di appartenenza.

3. Il docente organizzatore, con il supporto del personale amministrativo, appronta il prospetto comparativo di spesa delle agenzie interpellate di norma, entro il 15 gennaio per le visite previste entro maggio.

4. Per le uscite di un giorno il docente organizzatore darà comunicazione al Dirigente Scolastico su apposito modulo comprensivo dei dati per la gestione contabile entro 5 giorni.

5. I docenti proponenti le uscite didattiche di un giorno dovranno preventivamente ottenere il consenso dei docenti che abbiano lezioni nel giorno prefissato, al fine di evitare che tali uscite siano organizzate nel medesimo giorno della settimana a danno dell'attività didattica della stessa disciplina.

6. Il docente organizzatore provvederà a registrare l'uscita sul Registro di Classe.

7. Eventuali deroghe per l'attuazione di viaggi funzionali a particolari progetti potranno essere autorizzati dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti.

DESIGNAZIONE DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI E DI ALTRI PARTECIPANTI

1. Gli accompagnatori sono individuati dal Dirigente Scolastico fra i docenti disponibili appartenenti alla classe che effettua il viaggio o, comunque, fra i docenti che hanno diretta conoscenza della classe stessa, e delle materie attinenti o affini con le finalità del viaggio.

2. Tenuto conto che per i docenti accompagnatori l'incarico in argomento costituisce modalità particolare di prestazione di servizio, il Dirigente Scolastico, accertata anzitutto la volontaria disponibilità di un sufficiente numero di docenti, procederà alle designazioni secondo le seguenti modalità:

- a. 1 accompagnatore obbligatorio ogni 15 studenti per uscite e visite;
- b. per i viaggi d'istruzione fuori dal territorio comunale i docenti accompagnatori devono essere almeno in numero di 2, indipendentemente dalla sopraccitata indicazione;
- c. per ciascun alunno diversamente abile sarà garantita la presenza del docente di sostegno e di un Assistente Educativo Culturale;
- d. nel caso in cui il docente di sostegno non sia disponibile, esso dovrà essere sostituito da un docente indicato dal Consiglio di Interclasse, di Classe o, in alternativa, dal genitore dell'allievo, che si renda disponibile.

COMPETENZE DEI DOCENTI

1. Per le visite guidate e i viaggi d'istruzione, tutta la documentazione deve essere prodotta al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima della partenza. Non sarà dato seguito alle autorizzazioni pervenute oltre limite e/o non conformi a quanto indicato.

2. Spetta altresì ai docenti accompagnatori l'onere della raccolta e della lettura delle eventuali informative a carattere sanitario dei partecipanti al viaggio d'istruzione, nel rispetto delle norme sulla privacy.

3. I docenti accompagnatori saranno impegnati a consegnare alle famiglie e al Dirigente Scolastico copia del programma del viaggio e il recapito telefonico dell'albergo in cui saranno alloggiati.

4. L'insegnante dovrà inoltre controllare anche il possesso dei documenti d'identità e sanitari da parte di ogni studente e munirsi dei numeri telefonici relativi alle emergenze nel paese ospitante (in caso di viaggio all'estero).

5. Al rientro in sede i docenti accompagnatori dovranno segnalare tempestivamente le inadempienze imputabili alle ditte di trasporto e/o all'agenzia organizzatrice del viaggio al fine di consentire all'Ufficio l'immediata contestazione.

NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

2. Lo studente partecipante all'iniziativa dovrà:

- a. mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate; avere 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 o esibizionistici;
- b. osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto;
- c. evitare rumori eccessivi sui mezzi di trasporto;
- d. muoversi in albergo in modo ordinato, evitando ogni schiamazzo o rumore che possa turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti e/o qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno alla struttura ospitante;
- e. rispettare scrupolosamente le proprietà altrui e il diritto alla privacy;
- f. mantenersi unito al gruppo durante la visita, attenersi alle indicazioni dei docenti accompagnatori e non allontanarsi dal gruppo senza esplicita autorizzazione;
- g. non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale;
- h. rispettare la decisione dell'insegnante di rientrare, all'ora stabilita, nelle proprie rispettive camere.

3. I docenti hanno l'obbligo di predisporre le misure organizzative dirette a mantenere la disciplina tra gli allievi e di verificare che gli stessi siano nelle proprie camere entro le ore 23.00, per consentire il diritto al riposo fino alle ore 07.00.

4. Eventuali comportamenti scorretti tenuti dallo studente durante l'iniziativa saranno successivamente riportati in sede di Consiglio di Classe per essere esaminati. Lo stesso Consiglio di Classe potrà stabilire sanzioni disciplinari. Potrà altresì valutare l'opportunità di non consentire la partecipazione dell'alunno a successive e ulteriori uscite didattiche e viaggi d'istruzione.

5. Qualora durante il viaggio gli alunni dovessero causare dei danni materiali all'interno della struttura alberghiera o nei luoghi in cui si recheranno, il costo sarà addebitato all'alunno/a responsabile. Nel caso in cui il docente presente al momento del fatto non possa individuare con certezza il responsabile, l'istituto scolastico farà richiesta di risarcimento all'intero gruppo classe.

6. In caso di gravi inosservanze delle regole, i docenti accompagnatori valuteranno il diritto dello studente alla prosecuzione del viaggio di istruzione e nel caso, dopo tempestiva comunicazione alla famiglia, ne sarà immediatamente predisposto il rientro.

7. Qualora dovessero verificarsi situazioni di particolare gravità, il docente, sentito il DS, può disporre

l'immediata interruzione del viaggio con onere a carico degli allievi responsabili.

ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

La Segreteria deve:

1. effettuare i pagamenti per le uscite;
2. verificare i versamenti attraverso i bollettini;
3. compilare gli elenchi degli allievi partecipanti con i recapiti delle famiglie;
4. supportare il docente in tutte le fasi per la realizzazione delle uscite, visite e viaggi d'istruzione.

COMPETENZE DEI GENITORI

I Genitori o chi ne fa le veci si impegnano a:

1. sostenere le spese di partecipazione poste a loro carico e a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio;
2. comunicare tempestivamente variazioni sulla partecipazione;
3. sottoscrivere eventuali forme di copertura assicurativa aggiuntiva, ritenute necessarie dalla Scuola;
4. segnalare al Dirigente Scolastico o al docente responsabile del viaggio, al momento della richiesta di partecipazione, situazioni di salute (ad es. diabete, allergie, assunzione di farmaci) che prevedano particolari premure o accorgimenti da parte dei docenti accompagnatori, comunicando ai docenti accompagnatori le eventuali patologie e le terapie che si rendono necessarie, secondo il protocollo della somministrazione farmaci;
5. intervenire, in caso di richiesta degli insegnanti accompagnatori, a far rientrare a casa lo studente, se allontanato per motivi disciplinari;
6. accompagnare e riprendere gli allievi con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati, in quanto i docenti sono responsabili degli alunni solo nei tempi programmati.
7. I genitori, nel caso di grave impossibilità alla partecipazione del figlio all'uscita didattica, eviteranno di affidare il minore alla scuola, consapevoli che l'uscita didattica programmata è a tutti gli effetti attività scolastica, che per luogo e tempi si svolge al di fuori dell'edificio scolastico, e che la presenza del figlio a scuola durante l'assenza della classe farebbe della scuola un semplice luogo di affidamento, snaturandone la natura e la finalità.

ALLEGATO 1: Modulo che accompagna la documentazione per l'uscita didattica
Per tutti gli ordini e gradi

USCITA DIDATTICA:
CLASSI COINVOLTE (con indicazione dell'ordine scolastico)
OBIETTIVI DIDATTICI/FORMATIVI (riferiti al curricolo)
PROGETTO POF NEL QUALE SI COLLOCA LA PROPOSTA DI USCITA
ATTIVITA' DIDATTICHE PRELIMINARI ALL'USCITA DIDATTICA (debitamente registrate nel registro classe/docente)
ATTIVITA' DIDATTICHE PREVISTE AL TERMINE DELL'USCITA DIDATTICA (debitamente registrate nel registro classe/docente)
RISULTATI ATTESI

N. B. NEL CONSIGLIO DI CLASSE DOVRA' ESSERE VALUTATO SE I RISULTATI ATTESI SONO STATI PERSEGUITI.

ALLEGATO 2

Per la Scuola Secondaria di I Grado

Il docente organizzatore provvede a raccogliere le firme di consenso dei docenti che hanno lezione nell/i giorno/i di uscita didattica

Giorno dell'uscita didattica: data:	Firma dei docenti
I ora	
II ora	
III ora	
IV ora	
V ora	
VI ora	

In caso di mancanza di consenso il docente interessato dovrà darne motivazione scritta nel riquadro sottostante:

Firma del/i docente/i che negano il consenso