

I.C."PORTELLA DELLA GINESTRA"

VIA G.PASCOLI N. 27-97019 VITTORIA (RG) COD. MECCA. RGIC829008 COD.FISC. 91015600884

REGOLAMENTO D'ISTITUTO VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Anno Scolastico 2015/2016

SOMMARIO

Premessa

Art. 1 - Tipologie di attività da comprendere nei viaggi d'istruzione

Art. 2 - Proponenti per ogni tipologia di viaggio

Art.3 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi d'istruzione

Art. 4 - Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Art. 5 - Destinatari

Art. 6 - Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti al viaggio d'istruzione

Art.7- Finanziamento a carico della scuola

Art.8 - Compiti della Funzione Strumentale area gite e visite d'istruzione, Docenti Referenti e Responsabile del viaggio

Art.9 - Contributi degli alunni

Art.10 - Accompagnatori

Art.11 -Azione educativa e regole di comportamento

Art.12 – Gestione amministrativa

Art.13 - Monitoraggio e valutazione

Allegati :

Modulo 1: Proposta

Modulo 2 Richiesta gita breve

Modulo 3 Richiesta gita lunga

Modulo 4:Adesione- Autorizzazione- Dichiarazione di manleva

Modulo 5: Relazione Consuntiva

Modulo 6:Autorizzazioni Uscite Didattiche

Modulo 7: dichiarazione di responsabilità

Modulo 8-relazione finale viaggio

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 curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curriculum. 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 Regolamento dei viaggi d'istruzione.

Art. 1 – Tipologie di attività da comprendere nei viaggi d'istruzione

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

- a) Viaggi di integrazione culturale e/o connessi ad attività sportiva
- b) Visite guidate della durata di un giorno presso località di interesse storico-artistico, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali
- c) Scambi culturali nell'ambito di programmi comunitari o di progetti (Erasmus)
- d) Le uscite didattiche da effettuarsi con l'utilizzo di mezzi di trasporto o a piedi su richiesta dei singoli docenti, nell'ambito del territorio comunale e territori limitrofi, non vengono considerate viaggi d'istruzione. Esse sono comunque consentite alle scolaresche sia di scuola dell'infanzia, sia di scuola primaria, sia di scuola secondaria di primo grado, previa autorizzazione scritta del genitore (**Modulo 6**). Inoltre per tutte le uscite didattiche non è posto alcun limite al loro numero nel corso dell'anno scolastico in quanto assimilabili all'ordinaria attività scolastica.

Art. 2 – Proponenti per ogni tipologia di viaggio

Le proposte, per tutte le tipologie previste escluso le uscite didattiche, devono provenire dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione entro il mese di Ottobre. Ogni Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione dei docenti accompagnatori e del docente referente, seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

Art. 3 – Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi d'istruzione

All'inizio dell'anno scolastico, entro il mese di Ottobre, i Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione devono provvedere, compilando un modello standard valido per tutto l'istituto (**MODULO 1: Proposta**),

- -all'individuazione degli itinerari e del programma sintetico di viaggio compatibili con il

percorso formativo

- -all'individuazione degli obiettivi culturali e didattici del viaggio
- -all'individuazione degli accompagnatori (di cui un docente referente) e di almeno un docente di riserva per ogni classe (possibilmente con attenzione all'approfondimento progettato).
- -alla scelta del periodo e della durata di effettuazione del viaggio d'istruzione.
- -alla individuazione delle classi e numero degli alunni partecipanti e loro percentuale (2/3 della classe minimo)

La proposta del viaggio redatta dal Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione e consegnata perentoriamente alla docente referente , sarà inoltrata al Collegio Docenti, il quale delibera il piano annuale dei viaggi d'istruzione sotto l'aspetto didattico raccordandolo con il Piano dell'Offerta Formativa. Il Consiglio di Istituto dovrà verificare la fattibilità del piano dei viaggi sotto l'aspetto organizzativo ed economico entro il mese di Novembre. Avrà poi inizio l'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi d'istruzione che richiederà circa 30 giorni.

La FS fornirà successivamente al referente degli insegnanti accompagnatori di ogni classe il modulo di adesione (**MODULO 4: Adesione-Autorizzazione**) da consegnare alle famiglie comprensivo del costo del viaggio, l'acconto iniziale, il saldo e le modalità dell'eventuale rimborso.

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 6 giorni il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate e i viaggi di integrazione, per ciascuna classe. E' fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi **trenta giorni di lezione**. È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche). Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche o di attività collegate con l'educazione ambientale, considerato che tale attività all'aperto non possono essere svolte prima della tarda primavera.

Art. 5 – Destinatari

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. I partecipanti devono essere di norma almeno i 2/3 della classe. Eventuali deroghe dovranno essere valutate dal Consiglio di Classe e dal Dirigente Scolastico e deliberate dal Consiglio d'Istituto. I collaboratori scolastici possono partecipare assumendo piena responsabilità di vigilanza nei confronti degli alunni. Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Art. 6 – Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti ai viaggi d'istruzione

I non partecipanti non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica. Per coloro che non partecipano la scuola effettuerà didattica alternativa.

Art. 7 – Finanziamento a carico della scuola

Per i viaggi d'istruzione è previsto un contributo da parte dell'Istituto per gli studenti bisognosi, se meritevoli, sulla base delle disponibilità economiche della scuola fino ad un massimo del 50% della quota di partecipazione e proporzionalmente al reddito. Tali casi vanno segnalati al Dirigente Scolastico.

Art.8 –Compiti della funzione strumentale, Docenti Referenti, Responsabile del viaggio

La funzione strumentale designata verifica che le proposte dei viaggi deliberate dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione nel mese di ottobre /novembre, siano conformi alla normativa e corredati della documentazione prescritta.

Ha il compito di istruire le proposte dei viaggi e seguire l'iter nelle sue diverse fasi, fornendo ai docenti referenti la necessaria documentazione. In particolare:

- Raccoglie il modulo proposta (**MODULO 1**), prepara il modulo di adesione-autorizzazione (**MODULO 4**) da consegnare al docente referente per la distribuzione alle famiglie degli alunni.
- Consegna ai docenti referenti i tabulati forniti dalla segreteria per il controllo dei pagamenti delle rate del viaggio da parte delle famiglie
- Prepara il programma definitivo del viaggio
- Prepara l'elenco degli alunni effettivamente partecipanti su carta intestata
- Raccoglie le segnalazioni di eventuali alunni celiaci e/o con eventuali intolleranze alimentari da comunicare all'agenzia
- Si raccorda con la segreteria per la predisposizione delle nomine degli accompagnatori

Il Docente Referente:

- Compila il modulo per la proposta del viaggio (**MODULO1**)
- È tenuto alla distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente il viaggio. In particolare: Consegna alle famiglie il modulo di adesione-autorizzazione (**MODULO 4**)
- Verifica in itinere il regolare pagamento delle rate del viaggio da parte della famiglia di ciascun alunno partecipante.
- Consegna alle famiglie il programma definitivo del viaggio.
- Comunica al docente con incarico di funzione strumentale "visite guidate e viaggi d'istruzione" il nominativo degli alunni effettivamente partecipanti per la preparazione degli

elenchi su carta intestata della scuola da consegnare su richiesta nei luoghi di visita (musei ecc.)

- Prepara l'elenco degli alunni partecipanti con numeri di telefono degli alunni stessi e dei loro genitori
- Segnala la presenza di alunni celiaci e/o con eventuali intolleranze alimentari da comunicare all'agenzia almeno una settimana prima della partenza (Gli alunni con intolleranze alimentari dovranno comunque essere segnalati all'albergo ed ai ristoranti al momento dell'arrivo.
- Ricorda alle famiglie di segnalare la presenza di alunni che se per motivi di salute devono assumere medicinali, devono comunicarlo al docente referente (con un certificato rilasciato dal medico in cui si elenchi la lista dei farmaci da assumere e la relativa posologia). Per le assunzioni occasionali di medicinali gli alunni devono comunque farlo solo previa autorizzazione dei familiari ai docenti accompagnatori accompagnata da prescrizione medica.
- Si accerta di avere prima della partenza i voucher e prenotazioni forniti dall'Agenzia
- Si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione

Il Responsabile del viaggio:

- E' il capofila eletto fra i Docenti Referenti accompagnatori
- E' la persona cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria
- Riceve in consegna i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo dei partecipanti, distinti per classe, con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi al mezzo di trasporto, all'hotel, ai ristoranti e alle visite prenotate, il Modulo 4, moduli denuncia di infortunio)
- È tenuto a redigere la Relazione Consuntiva alla fine del viaggio (**Modulo 5: Relazione Consuntiva**) controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

Art. 9 – Contributi degli alunni

Un genitore incaricato alla raccolta delle quote di partecipazione degli allievi provvederà a versare l'intera somma sul Conto dell'istituto, unendovi l'elenco dei partecipanti. Il pagamento potrà essere tramite bonifico bancario o con versamento allo sportello bancario tramite bollettino precompilato.

I termini dei versamenti sono i seguenti:

Viaggi di più giorni: Acconto entro una settimana dall'approvazione del Consiglio d'Istituto e saldo entro il 28 Febbraio

Gite brevi: Quota unica entro il 15 Marzo.

In caso di mancata partecipazione per motivi di salute o altre emergenze debitamente documentate, verrà rimborsato parte della somma versata compatibilmente con le indicazioni dell'agenzia di viaggi che offre il servizio; i genitori dovranno presentare richiesta scritta in segreteria indicando altresì le coordinate del proprio Istituto bancario. 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 sei giorni di euro 400 eventualmente aggiornabile in considerazione dell'aumento dei costi in divenire.

Art. 10– Accompagnatori

Il numero degli accompagnatori è stabilito in un docente ogni quindici alunni. Quando è una sola classe ad effettuare il viaggio, gli accompagnatori saranno necessariamente due, almeno un docente accompagnatore dovrà far parte del consiglio di classe interessato. In caso di partecipazione di alunni diversamente abili il rapporto è di un insegnante di sostegno ogni due alunni. Qualora l'alunno certificato presenti problemi di deambulazione o di comportamento difficilmente controllabile, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1. 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.11- 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.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, informerà dell'accaduto la famiglia per gli opportuni provvedimenti disciplinari. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. Il Consiglio di

classe/Interclasse/Intersezione potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni per i quali la scuola ha preso particolari provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico.

Art. 12 – Gestione amministrativa

Per ogni iniziativa di viaggio è prescritta l'acquisizione agli atti, secondo la disposizione della C.M. 17/03/1988 n. 74 e C.M. 14/11/1992 n.291 art.12, di:

- Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe
- Dichiarazione di consenso delle famiglie
- Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza.
- La polizza assicurativa obbligatoria ed eventualmente quella volontaria integrativa, comprensiva di R.C. per danni a terzi.
- Preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni
- Programma analitico del viaggio
- Relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio
- Ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato

A titolo di cautela nella scelta della ditta di trasporto, secondo le prescrizioni della C.M. 17/03/1988 n.74, parzialmente modificata dalle Circolari di Gabinetto n.232 del 05/07/1989 e n. 291/1992, occorre preventivamente acquisire la dichiarazione scritta della Ditta che sull'autobus noleggiato è montato il cronotachigrafo e che l'automezzo impiegato, alla data dell'effettuazione del viaggio, è coperto da una polizza assicurativa che prevede un massimale di almeno 2 milioni e mezzo di euro per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate. Inoltre occorre che sia assicurata la presenza di un secondo autista ogni volta che il viaggio sia organizzato in modo da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 ore continuative. Fatta salva l'osservazione delle norme precedenti, la determinazione della Ditta di Autotrasporto avverrà secondo quanto previsto dal Regolamento d'istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture redatto ai sensi del art.125 DLG 163/2006 "Codice degli appalti" e ai sensi dell'art.34 D.I.44/2001.

Art. 13 – 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 d'istruzione sarà opportuno verificare:

- i servizi offerti dall'agenzia
- la valutazione degli accompagnatori

- la comparazione tra costo e beneficio

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive del Responsabile del viaggio (**MODULO 5: Relazione Consuntiva**)

Il presente regolamento può essere modificato o integrato nel periodo compreso fra settembre e ottobre di ogni anno scolastico.

Il Dirigente Scolastico

(Prof.)