

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

Sommario

Art. 1 - Premessa

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Tipologie di attività

Art. 4 - Proponenti e iter procedurali

Art. 5 - Durata dei viaggi e periodo di effettuazione

Art.6 - Destinatari

Art. 7 - Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti al viaggio d'istruzione

Art. 8 - Contributo degli allievi

Art. 9 - Accompagnatori

Art. 10 - Responsabile viaggi

Art. 11 - Regolamento di comportamento durante il viaggio

Art. 12 - Compiti dei Docenti Referenti

Art. 13 - Criteri per la comparazione delle offerte

Art. 14 - Polizza Assicurativa

Art. 15 - Monitoraggio e valutazione

Art. 16 - Cenni riepilogativi sulla documentazione

Art. 17 - Aggiornamento e revisione

Riferimenti: D.P.R. n. 275 del 08.03.1999 - D.P.R. n. 567 del 10.10.1996 - C.M.n.623 del 02.10.1996 - D.L.vo n. 111 del 17.03.1995 - C.M. n. 36 del 1995 - D.Legislativo 16.04.1994, n. 297 - C.M. n.291 del 14.10.1992 - C.M. n. 253 del 14.08.1991 - Direttiva n.90/314/cee - Art.6 del D.P.R.416/74

Art. 1 Premessa

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, rivestono un ruolo importante nella formazione dei giovani e costituiscono un valido strumento nell'azione didattica- educativa.

Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere.

Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e conoscenza dell'ambiente.

Affinchè queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa devono essere considerate come momento integrante della normale attività scolastica. Richiedono pertanto un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dall'Istituto fin dall'inizio dell'anno scolastico , che verrà inserita nella progettazione del POF.

Per la realizzazione di questa attività, al pari di qualsiasi progetto, si impone un discorso di programmazione, monitoraggio e valutazione; e sono chiamati in causa tanto l'elemento progettuale-didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile. Determinante la proposta di un regolamento per definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione dei viaggi di istruzione.

Art. 2 Finalità

I viaggi di istruzione devono contribuire a:

- migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- sviluppare il senso di responsabilità ed autonomia;
- sviluppare un'educazione ecologica ed ambientale;
- favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse;
- sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio;
- rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento.

Art. 3 Tipologie di attività

Si intendono per:

- **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui;
- **VISITE GUIDATE:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune;
- **VIAGGI D' INTEGRAZIONE CULTURALE:** trattasi di viaggi di durata superiore ad un giorno, per quelli effettuati in località italiane, si sottolinea l'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali e culturali;
- **VIAGGI D' ISTRUZIONE:** le uscite che si effettuano in più giorni e comprensive di almeno un pernottamento, esse hanno la finalità di informazione generalizzata di carattere geografico, economico, artistico ; di approfondimento specifico; di documentazione su argomenti trattati; di orientamento scolastico e/o professionale; di conoscenza della realtà produttive del territorio; di sviluppo di un'educazione ecologica e ambientale;
- **VIAGGI D' INTEGRAZIONE DELLA PREPARAZIONE DI INDIRIZZO:** sono essenzialmente finalizzati all'acquisizione di esperienze tecniche, alla conoscenza di realtà economiche e produttive attinenti agli indirizzi di studio e a favorire la visibilità del lavoro scolastico;
- **VIAGGI ALL'ESTERO:** le uscite che si effettuano in più giorni; per quelli all'estero la finalità è quella rappresentata dalla conoscenza di realtà sociali, economiche, artistiche di altri paesi;

- **VISITE GUIDATE di argomento culturale:** partecipazione ad attività teatrali, cinematografiche, musicali, ecc.;
- **SCAMBI culturali a STAGES** previsti da programmi comunitari e progetti;
- **VIAGGI O VISITE connessi ad attività sportive;**
- **Possono essere inseriti viaggi e visite in corso d'anno per eventi non prevedibili.**

Art. 4 Proponenti e iter procedurali

Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono provenire dai dipartimenti disciplinari e dai Consigli di Classe, entro il mese Giugno/Settembre. Ogni gruppo di classe Provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione del Referente , seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

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;
- all'individuazione dei Docenti accompagnatori disponibili;
- alla scelta del periodo di effettuazione del viaggio di istruzione.

La proposta del viaggi, 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, piano che verrà adottato dal Consiglio di Istituto.

Entro la fine del mese di Settembre il Dirigente Scolastico verifica la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico.

Avrà poi inizio l'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi istruzione.

Art. 5 Durata dei viaggi e periodo di effettuazione

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengono sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in **sette giorni** il periodo massimo utilizzabile per i viaggi d'istruzione, per ciascuna classe.

Le adesioni devono corrispondere ai **2/3** degli allievi per ogni comitiva.

E' fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione. E' opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazioni di scrutini, elezioni scolastiche). Nello stesso periodo la scuola effettuerà didattica alternativa per coloro che non partecipano .

Art. 6 Destinatari

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica che abbiano pagato l'adesione e che non abbiano avuti gravi richiami disciplinari.

Solo esclusi coloro che non abbiano versato il contributo per l'assicurazione scolastica a meno che non ne posseggano una personale.

Per gli alunni minorenni e' tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare. l'autorizzazione non è richiesta ai maggiorenni, ma le famiglie dovranno comunque essere avvertite a mezzo di comunicazione scritta e controfirmare l'adesione.

Art. 7 Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti ai viaggi

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

Art. 8 Contributo degli allievi

Per i fondi versati dalle famiglie non è prevista la gestione fuori bilancio, ma gli stessi vanno versati sul conto corrente postale intestato alla scuola. Ogni singolo partecipante ai viaggi dovrà effettuare il versamento sul CCP dell'Istituto. L'acconto pari al 50% dell'importo complessivo ipotizzato per il viaggio dovrà essere versato entro le date indicate. Successivamente verranno date indicazioni per il saldo.

Le ricevute di tutti i partecipanti dovranno essere consegnate in segreteria, a cura del Responsabile del viaggio.

Per le visite guidate e per i viaggi di un giorno, a discrezione del docente referente che se ne assumerà la responsabilità, sarà possibile effettuare un versamento cumulativo per tutti i partecipanti della classe .

Art. 9 Accompagnatori

La funzione di accompagnatore , per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente. Non è esclusa la partecipazione del Dirigente Scolastico tenuto conto degli aspetti positivi che la sua persona rappresenta per gli allievi e per eventuali contatti con le autorità.

Il Dirigente Scolastico, se ritiene opportuno, può prevedere la partecipazione di personale A.T.A. in qualità di supporto.

Considerata la valenza didattica ed 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 all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenze della lingua del Paese da visitare. Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di Handicap si rende necessaria la presenza di personale con specifiche competenze, il docente di sostegno o di altro docente per l'assistenza agli alunni disabili.

Nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive, la scelta degli accompagnatori cadrà sui docenti di Scienze Motorie, con l'eventuale integrazione di docenti di altre materia cultori dello sport.

Per le visite e i viaggi, il numero di accompagnatori è di almeno un insegnante ogni 15 alunni. l'eventuale elevazione di una unità avverrà seguendo la regola di approssimazione decimale . Casi particolari verranno presi in considerazione dalla Commissione Viaggi .

Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nello stesso anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo auspicabile comunque una rotazione degli accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso docente.

La partecipazione dei genitori degli alunni non è consentita.

La lista degli accompagnatori deve comprendere anche il nominativo di uno o più sostituti.

il Capoviaggio propone gli accompagnatori al Dirigente.

L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli allievi, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della Legge 11 luglio 1980, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

Art.10 Responsabile dei viaggi

- Per ogni viaggio d'istruzione il Docente Capoviaggio funge da responsabile del viaggio;
- è il capofila degli accompagnatori;
- è la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori e la segreteria;
- è la persona che viene informata e documentata sulla progettazione e fasi successive;
- è tenuto alla consegna e alla successiva consegna in segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni minorenni o per la presa visione da parte dei genitori per i maggiorenni;
- provvede al ritiro dei CCP per il versamento del contributo da parte degli allievi e alla consegna in segreteria delle ricevute entro i termini indicati nel presente Regolamento;
- Predisporre l'elenco nominativo degli allievi partecipanti, distinti per classe di appartenenza, e il prospetto riepilogativo dei contributi versati;
- si assicura che i partecipanti siano in possesso dei documenti utili per la partecipazione al viaggio;
- riceve in consegna i documenti relativi al viaggio;
- è tenuto a firmare la relazione finale;
- garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità;
- consulta rapidamente il Dirigente ogni volta si renda opportuno o necessario.

La relazione consuntiva dovrà indicare:

- il numero dei partecipanti ed eventuali assenti;
- i Docenti accompagnatori;
- un giudizio globale sui servizi forniti dalla ditta;
- le finalità didattiche raggiunte;
- eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze).

Art. 11 Regolamento di comportamento durante il viaggio

Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a **rispettare le regole** previste dal Regolamento di Istituto. Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetti ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico- artistico.

Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal patto di corresponsabilità compresi nel regolamento d' Istituto. Quindi, eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.

Gli allievi sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei Docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.

Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei Docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione.

Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi a successivi viaggi d'istruzione.

Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenze di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie.

Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate.

Le rinunce che intervengono dopo che è stato stipulato il contratto con l'Agenzia comporta il pagamento delle penali previste.

Art. 12 Compiti dei docenti referenti

I docenti referenti devono tenere i contatti con gli insegnanti di classe e con la Referente dei viaggi di istruzione di istituto.

Per il conseguimento degli obiettivi, è necessario da parte dei docenti la predisposizione di materiale didattico:

- per l'adeguata preparazione preliminare della visita;
- per fornire appropriate informazione durante la visita;
- per prevedere modalità attive di fruizione.

Al fine di realizzare le uscite didattiche e le visite guidate , i docenti capoviaggio dovranno:

- pensare ai dettagli delle uscite (date possibili, disponibilità dei musei, o luoghi che si intende visitare, costi, orario, luogo di partenza e arrivo, soste,, luoghi per la consumazione del pranzo...);
- compilare il Modello A - Proposta viaggio d'istruzione specificando tutti i dettagli del viaggio e il costo approssimativo, inviarlo al Dirigente;
- ricevuta la conferma del Dirigente, distribuire il modulo alle famiglie, che verseranno l'acconto entro e non oltre la data indicata dal capoviaggio.
- a quel punto il capoviaggio raccoglierà le adesioni e le ricevute di versamento e stilerà l'elenco dei partecipanti
- una seconda comunicazione darà informazioni precise sull'agenzia prescelta, sul programma definitivo (includendo alberghi e ristoranti), sul saldo, sulle modalità di versamento e sui docenti accompagnatori (stabiliti in rapporto 1 a 15 a seconda del numero dei partecipanti).
- Al rientro dal viaggio il responsabile stilerà il modello V (verifica e valutazione)

Art. 13 Criteri per la comparazione delle offerte

Il Decreto 44/2001 attribuisce al Dirigente Scolastico e la Commissione Viaggi la scelta del contraente che dovrà avvenire attraverso la comparazione di almeno cinque ditte interpellate. La Commissione Acquisti, nominata dal Dirigente , integrata dal responsabile del viaggio e avrà il compito di:

- indicare in base agli elementi e con quali pesi dovrà essere fatta la comparazione;
- compilare la lista delle agenzie da invitare alla gara da sottoporre al Dirigente per l'approvazione;
- aprire le offerte;
- esaminare la documentazione ;
- valutare i servizi offerti;
- individuare la ditta aggiudicataria

Art. 14 Polizza assicurativa

Il Direttore S.G.A. verifica che all'inizio dell'anno scolastico, al momento della stipula della polizza assicurativa per gli infortuni e responsabilità civili, sia stata prevista anche la copertura integrativa per i viaggi d'istruzione.

Art. 15 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;
- il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità, ai servizi ottenuti;
- la valutazione degli accompagnatori;
- la comparazione tra costo e beneficio.

Art. 16 Cenni riepilogativi sulla documentazione

La documentazione da acquisire agli atti dell'istituto 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;
- la documentazione prevista dalla C.M. 14/10/1992n. 291;
- relazione consuntiva.

Art. 17 Aggiornamento e revisione

Tutti gli utenti possono proporre, quando ritenuto necessario, integrazione e/o modifiche al presente Regolamento.

Le proposte verranno esaminate da detta Commissione, prima di essere ammessa al parere del Collegio dei Docenti e al Consiglio d'Istituto.

Il presente Regolamento è soggetto a revisione periodica, secondo necessità.

COMMISSIONE VIAGGI D'ISTRUZIONE

Prof. Micheline Milone

Prof. Maria Teresa Gioanola

Prof. Federica Poggi

Valenza 22 ottobre 2014