



ISTITUTO COMPRESIVO

SM Gallo – 2° Circolo

Via Repubblica, 36/A4 – 70015 NOCI (BA) Tel./Fax 080/4977388 - Cod. Scuola BAIC83700A - Codice fiscale:

91108170720 – codice univoco Ufficio UFG4G

E-mail: baic83700a@istruzione.it – Posta Cert: baic83700a@pec.istruzione.it –

Sito: www.cdpositano.com



REGOLAMENTO Viaggi e visite di Istruzione

inserito nel PTOF 2016/2019

Art. 1

I viaggi di istruzione, che comprendono anche le visite guidate e i viaggi connessi ad attività sportive e musicali «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» (C. M. 291/1992). Essi, dunque, devono integrare la normale attività della scuola e devono, pertanto, essere progettati in coerenza con l'azione educativa generale. Devono, inoltre, essere organizzati tenendo conto dei criteri di sicurezza previsti dalla normativa e richiamati dal MIUR nella nota prot. n. 674 del 3 febbraio 2016.

Art. 2

Proposte relative alle visite guidate (di durata non superiore alla giornata)

Le visite guidate si effettuano:

- Durante l'orario delle lezioni in ambito cittadino o in località facilmente raggiungibili;
- Nell'arco di una sola giornata presso centri di ricerca scientifica, complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico, parchi naturali, ecc., anche in comuni o regioni diversi da quelli in cui ha sede l'istituto.
- Le visite sono proposte dai Consigli di Classe, dalla Docente titolare di Funzione Strumentale, dalla Dirigenza e vengono effettuate preferibilmente entro il mese di maggio di ciascun anno scolastico.
- I docenti accompagnatori sono indicati dalla Dirigenza, su proposta degli stessi, compatibilmente con l'orario di servizio e la natura della visita. Non vengono impegnati, se non eccezionalmente, docenti che nel giorno di uscita siano impegnati in altra scuola per l'ordinaria attività scolastica. Il rapporto docenti/alunni resta sempre almeno di 1/15.
- Per ogni visita didattica si fornirà alle famiglie adeguata comunicazione almeno tre giorni prima dell'iniziativa, con relativo controllo della firma da parte del docente capogruppo o del docente titolare di specifica funzione strumentale. Questi acquisiranno il consenso scritto dei genitori e raccoglieranno l'eventuale quota di partecipazione in caso non siano disposte altre modalità di pagamento.
- Per gli studenti assenti, di norma, non sarà disposto il rimborso delle quote versate per il trasporto; si potranno invece rimborsare eventuali quote di ingresso se non già preventivamente versate dalla scuola.
- Gli studenti sprovvisti di autorizzazione non saranno inclusi tra i partecipanti nè si accoglieranno autorizzazioni in forma verbale o per via telefonica.
- Eventuali variazioni dell'orario di conclusione delle lezioni saranno espressamente comunicate alle famiglie.

Art. 3

Proposte per i viaggi di integrazione culturale

- I viaggi di durata superiore alla giornata hanno come scopo la promozione negli alunni di una migliore conoscenza del loro Paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici.....
- Le proposte relative agli itinerari saranno presentate al Collegio dei Docenti dal docente referente per i viaggi di istruzione. Questi coordinerà e articolerà le proposte di itinerario formulate nei vari Consigli di Classe o ne proporrà di proprie in relazione alle segnalazioni giunte a scuola ed attentamente vagliate.
- Per l'approvazione delle proposte in seno al Collegio si richiede la maggioranza semplice dei votanti.
- Il Dirigente scolastico sottoporrà la proposta complessiva deliberata dal Collegio all'approvazione del Consiglio di Istituto.
- Decisa la partecipazione di una classe al viaggio di istruzione, tutti i docenti avranno cura di procedere alla preparazione didattica dell'itinerario con l'approfondimento degli aspetti storici, artistici, culturali e paesaggistici in relazione alle diverse tappe del viaggio e agli usi e costumi delle località da visitare.
- Gli accompagnatori cureranno anche gli aspetti organizzativi e relazionali legati alla partecipazione della classe.

- Il coordinatore della Classe partecipante al viaggio prenderà contatti con il docente capo-comitiva designato dal Dirigente per collaborare alla predisposizione di una scheda tecnica indicante itinerario, obiettivi, docenti accompagnatori, alunni partecipanti ed eventuali problematiche individuali o collettive che ritiene di dover segnalare. Curerà inoltre la comunicazione alle famiglie, attraverso la modulistica predisposta dalla Scuola, acquisirà le autorizzazioni dei genitori e le eventuali quote di partecipazione.

Art. 4

Proposte per i viaggi connessi a gare disciplinari, attività sportive, teatrali, cinematografiche, musicali ecc.

- Rientrano tra questi viaggi quelli legati alla partecipazione degli alunni della scuola a gare disciplinari o a manifestazioni sportive. Anche queste iniziative devono avere come scopo preminente, oltre che la socializzazione, l'acquisizione di cognizioni culturali integrative a quelle normalmente acquisite in classe; la loro programmazione dovrà pertanto lasciare sufficiente spazio agli aspetti didattico-culturali. Qualora detti viaggi riguardino le classi nella loro interezza, vale per essi la disciplina relativa ai viaggi di integrazione culturale di cui all'art.3.
- Potranno altresì essere autorizzati dal Consiglio di Istituto (qualora non siano già previsti nel PTOF) viaggi la cui programmazione contempli la fruizione di spettacoli teatrali, musicali o eventi culturali che prevedano la partecipazione di numero ridotto di studenti appartenenti a classi diverse, in relazione ad attività o progetti di Istituto, frequentati elettivamente dagli alunni delle varie classi.
- Le proposte di tali visite/viaggi dovranno essere presentate al Dirigente scolastico dai docenti che hanno curato le suddette attività, i quali ne cureranno altresì l'organizzazione e la realizzazione secondo le modalità previste per le altre tipologie di viaggi.

Art. 5

Condizioni di fattibilità

Allo scopo di semplificare il lavoro preparatorio e di consentire un risparmio nelle spese, si organizzeranno viaggi o uscite didattiche che prevedano l'affitto di un autobus per almeno due classi, con non meno di 40 alunni, a meno che non si reputi economicamente accettabile l'utilizzo di minibus o pullman di capienza ridotta.

Art. 6

Periodi di effettuazione

I viaggi di istruzione potranno essere effettuati durante tutto l'anno scolastico. Restano, di norma, esclusi i periodi prossimi alla chiusura dei trimestri/quadrimestri, i periodi fissati per gli scrutini, le date dei Consigli di classe e degli incontri scuola-famiglia e le giornate in cui si effettuano le elezioni scolastiche.

Art. 7

Giorni disponibili

I giorni scolastici complessivamente disponibili per le visite guidate e i viaggi di istruzione sono 10 per classe; i giorni potranno essere anche consecutivi.

Art. 8

Località

Per la scuola dell'infanzia e primaria si suggerisce la scelta di mete vicine e di itinerari che favoriscano la socializzazione e la conoscenza del territorio circostante. Per la scuola media saranno eventualmente approvati viaggi più lunghi, che permettano di visitare e conoscere il patrimonio naturalistico ed artistico della penisola italiana.

Art. 9

Numero partecipanti

- Ai viaggi di istruzione dovranno partecipare almeno i tre quarti degli alunni di una stessa classe, in condizioni di ammissibilità.
- Gli alunni non autorizzati dalle famiglie a partecipare all'uscita scolastica o non ammessi per motivi disciplinari frequenteranno regolarmente la scuola partecipando alle attività disposte per loro, secondo il piano organizzativo giornaliero previsto dalla scuola.
- Le eventuali assenze dalle lezioni saranno normalmente computate nel novero delle comuni assenze e come tali andranno giustificate.

Art.10

Alunni diversabili

- Per gli alunni diversamente abili, sarà il Consiglio di Classe e il Docente di sostegno dell'alunno a verificare la fruibilità della meta e dell'itinerario e a valutare e proporre l'eventuale partecipazione.
- In caso di partecipazione dell'alunno diversabile è necessario prevedere nel gruppo degli accompagnatori anche un docente di sostegno. Il rapporto può essere di 1/2, nel caso in cui gli alunni diversabili abbiano notevole autonomia.
- In relazione alle soggettive condizioni di autonomia del soggetto diversabile potrà essere prevista la presenza di uno dei genitori, senza oneri per la scuola.

Art. 11
Criteri di esclusione

- Ribadito che le uscite e i viaggi costituiscono parte integrante della vita scolastica e della programmazione curricolare, saranno esclusi gli alunni con un numero di assenze elevato, quasi ai limiti della inadempienza.
- Non saranno, inoltre, ammessi gli alunni sanzionati nel corso dell'anno scolastico con il provvedimento disciplinare della sospensione.
- Su decisione del Consiglio di Classe, si può escludere dall'uscita un alunno che abbia meritato sette in comportamento.
- Gli alunni ammoniti dal Dirigente dovranno nel corso dell'anno dimostrare stabili e prolungate condotte di ravvedimento. In tal caso si valuterà in seno al Consiglio di classe la possibilità di autorizzarne la partecipazione.
- Provvedimenti disciplinari più lievi, se non reiterati, non costituiranno motivo di esclusione.

Art. 12
Spesa

- La Dirigenza e la Funzione strumentale valuteranno attentamente il costo del viaggio e terranno presente le esigenze delle famiglie e dell'Amministrazione. L'Amministrazione si impegna altresì ad incentivare l'accompagnamento dei docenti, destinando loro un gettone di partecipazione secondo quanto stabilito nel contratto integrativo di Istituto, qualora i fondi lo consentano.
- Alle famiglie verrà comunicato tempestivamente, e in ogni caso prima dell'adesione, il costo massimo del viaggio.
- In caso di successiva rinuncia, previa richiesta del rimborso, verrà risarcita parte della somma versata decurtata dei costi già sostenuti e delle eventuali penalità imposte dall'agenzia organizzatrice.
- Le eventuali gratuità concesse dall'agenzia saranno utilizzate per i docenti, per gli alunni bisognosi e/o diversabili.

Art. 14
Mezzo di trasporto

Qualora il mezzo utilizzato sia il pullman, per viaggi superiori alle 9 ore consecutive sarà obbligatoria la presenza di 2 autisti. Per i viaggi di durata inferiore sarà obbligatorio per l'autista un riposo di almeno 45 minuti ogni 4 ore e mezza di viaggio (comunque, secondo la normativa vigente). Per viaggi all'estero o in paesi situati a notevole distanza è consentito l'uso dell'aereo ed eventualmente della nave.

Art. 15
Accompagnatori

- I docenti accompagnatori sono nominati con atto formale dal Dirigente scolastico su proposta dei Consigli di Classe. Essi devono di norma far parte del Consiglio di Classe e dovranno essere in numero di almeno 1 ogni 15 studenti.
- Il Consiglio di Classe dovrà altresì designare un accompagnatore supplente per eventuali sostituzioni.
- Per le visite o le uscite effettuate in ambito cittadino si rimanda all'art.2.
- Viene altresì designato dal Dirigente Scolastico il docente capogruppo. Questi coordinerà il viaggio, anche nella fase preparatoria, manterrà – se necessario – i contatti con la presidenza durante l'attuazione del viaggio e predisporrà la relazione finale, di cui all'art. 20.
- Durante i viaggi è consentito farsi affiancare da guide turistiche o avvalersi delle organizzazioni locali.
- Di norma non è prevista la partecipazione dei genitori; potrà essere consentita solo per esigenze logistiche della scuola e sempre valutata dal Dirigente e dal Consiglio di Istituto.
- I docenti accompagnatori hanno compiti di attenta e assidua vigilanza sugli studenti e sulle condizioni di sicurezza relative a tutte le fasi del viaggio e all'eventuale soggiorno; sono, altresì, tenuti a collaborare al positivo esito del viaggio. In particolare dovranno prevenire, contenere e contrastare comportamenti indisciplinati o pericolosi.

Articolo 16
Comportamento dei partecipanti al viaggio

Gli alunni sono tenuti ad un comportamento degno e rispettoso di persone, luoghi e situazioni. È dovere degli alunni:

- non allontanarsi mai dal gruppo-classe senza chiedere preventiva autorizzazione al docente;
- non commettere atti che potrebbero causare infortuni ai compagni o a se stessi o danni alle cose in ogni momento del viaggio d'istruzione;
- attenersi diligentemente ad ogni altra istruzione impartita dai docenti accompagnatori.

Gli alunni che trasgrediscono le disposizioni impartite dovranno essere immediatamente richiamati, segnalati al capo-comitiva e, per suo tramite, al Dirigente e al genitore; nell'impossibilità di un regolare svolgimento della visita/viaggio, il docente capo-comitiva

dovrà disporre il rientro. In casi gravi ed isolati si potrà disporre, previa comunicazione alle famiglie, il rientro immediato dell'alunno prelevato da un genitore o accompagnato da un docente.

Art. 17

Autorizzazione da parte dei genitori

L'autorizzazione scritta da parte di entrambi i genitori è obbligatoria per tutti gli studenti, per viaggi di istruzione e per visite didattiche che vadano oltre l'orario curricolare. Condizioni di affidamento non condiviso o altre problematiche familiari saranno comunicate espressamente al Dirigente dai Docenti e dai Genitori.

Nel caso di viaggi di istruzione della durata di uno o più giorni, i genitori sottoscriveranno una dichiarazione che richiama espressamente le responsabilità del genitore ai sensi dell'Art. 2048, comma 1 del Codice Civile in ordine ad infortuni, a danni arrecati a terzi o alle cose o a comportamenti contrari alle norme di civile convivenza e buona educazione.

- I genitori degli studenti sono inoltre tenuti a comunicare numeri di telefono e cellulari dove essere costantemente raggiungibili.
- I genitori avranno cura di segnalare per iscritto al docente accompagnatore l'eventuale assunzione di farmaci o particolari esigenze di salute o altro.
- Particolare attenzione si destinerà, nei viaggi lunghi o quando è previsto il consumo di pasti al ristorante, a soggettive condizioni di allergie o intolleranze alimentari degli studenti che i genitori dovranno segnalare già in fase organizzativa, perché la scuola possa predisporre misure idonee e ricevere garanzie dalle agenzie o dai singoli ristoratori.
- Naturalmente sarà cura dei genitori responsabilizzare in primis lo studente, onde evitare comportamenti di leggerezza che l'atmosfera della gita potrebbe indurre.

Art. 18

Rapporti con le agenzie di viaggio

- Le richieste dei preventivi saranno indirizzate alle agenzie che, a giudizio del Consiglio di Istituto, presentino, anche in base alle esperienze precedenti, maggiore affidabilità. L'albo delle agenzie sarà rinnovato di anno in anno.
- Non saranno riconvocate le Agenzie che non abbiano mantenuto fede agli impegni contrattuali presi o non si siano dimostrate affidabili in merito alla sicurezza di alunni e personale.
- Alle agenzie saranno richiesti i programmi e i preventivi di spesa. Per ciascun preventivo di viaggio saranno interpellate più agenzie. Le richieste di preventivo saranno predisposte, in conformità alle precedenti delibere degli organi collegiali, a cura della presidenza; le richieste specificheranno le esigenze didattiche e il programma di massima del viaggio.
- Non saranno accolti preventivi che non forniscano tutte le garanzie previste dalla normativa.
- I preventivi dovranno indicare la spesa effettiva totale per ogni singolo studente, rapportata al numero dei partecipanti e quanto incluso o escluso dalla quota. Potranno essere richiesti e forniti anche preventivi cumulativi per diversi viaggi.
- Il Dirigente scolastico, coadiuvato dallo staff e dalla Funzione strumentale per i viaggi, considerate le garanzie fornite riguardo la sicurezza, l'entità della spesa e la qualità delle prestazioni assicurate, valuterà con la Giunta e il Consiglio quale offerta accogliere. Specie dopo la recente normativa, non si terrà conto solo dei criteri economici, ma soprattutto della sicurezza e affidabilità storica dell'agenzia cui affidare l'incarico.

Art. 19

Relazione finale dei docenti

La relazione finale dei docenti, preparata a cura del docente capogruppo, deve essere riferita al viaggio in generale e al servizio prestato dall'agenzia e dal vettore in particolare.

Eventuali problemi relativi alla sicurezza dovranno immediatamente essere segnalati al dirigente.

Art. 20

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto, su parere vincolante del Collegio dei Docenti per quanto riguarda gli aspetti pedagogico-didattici.

Art. 21

Il presente Regolamento è in vigore a tempo indeterminato e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali che l'hanno approvato.

Art. 22

Il presente Regolamento sarà affisso all'albo della scuola e divulgato tramite il sito www.cdpositano.com.

I docenti coordinatori avranno cura di illustrarlo agli studenti nella fase iniziale dell'anno scolastico e richiamarlo prima di ogni visita/viaggio di istruzione per ciò che attiene agli adempimenti di alunni, genitori e alle condizioni di esclusione da applicare.

Art. 23

Per tutto quanto non esplicitamente menzionato nel presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente (in particolare alla C. M. 291 del 14. 10. 1992, alla C. M. 623 del 2/10/1996) e alla nota citata.

Infine, un breve promemoria:

- ***organizzare l'uscita nei minimi dettagli***
- ***scegliere aziende di collaudata esperienza***
- ***rifiutare di partire se qualcosa non ci convince***
- ***disporsi nel pullman in modo da controllare tutti gli alunni***
- ***affidare al docente capogruppo il compito di sedere vicino all'autista, così da condividere le scelte relative al percorso (in caso di problemi di qualunque natura, il Capogruppo chiederà all'autista di effettuare una sosta, durante la quale chiamare l'Agenzia per risolvere le eventuali criticità o la Polizia Stradale ai nn. 113/112)***
- ***negli alberghi prendere visione del piano di evacuazione e controllare le stanze, in particolare finestre e balconi***
- ***nei ristoranti controllare i bagni***
- ***la Direttrice SGA si occuperà del controllo e verifica dei documenti previsti dalla normativa***
- ***l'Assistente Amministrativo delegato è tenuto comunicare via mail/pec alla Polizia Stradale di Bari l'itinerario su apposito modulo.***