

REGOLAMENTO CONCERNENTE I VIAGGI D'ISTRUZIONE, LE VISITE GUIDATE E LE USCITE

Premessa

L'Istituto di Istruzione Superiore "A. Pacinotti" promuove i viaggi d'istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche come momenti educativi di crescita culturale, di maturazione civica del giovane, come esperienza di apprendimento e di crescita della personalità; tali attività fanno parte integrante della programmazione didattica di ciascuna classe, sono inserite a pieno titolo nel P.O.F. e sono da considerarsi come vere e proprie attività complementari della scuola.

ART. 1 – TIPOLOGIA DEI VIAGGI, DELLE VISITE E DELLE USCITE

Le tipologie dei viaggi, delle visite e delle uscite si intende come segue:

- a) Viaggi d'integrazione culturale: tendono a promuovere negli alunni una migliore conoscenza degli aspetti culturali, artistici, paesaggistici, monumentali, e folcloristici del loro paese, di altri paesi dell'U. E. o extra U. E.
- b) Viaggi d'integrazione della preparazione d'indirizzo: sono essenzialmente finalizzati all'acquisizione di esperienze tecniche – scientifiche, attraverso le visite ad aziende, mostre, e partecipazione a manifestazioni nelle quali gli studenti entrino in contatto con le realtà economiche attinenti agli indirizzi di studio. Tra queste sono comprese le esperienze di scuola/lavoro.
- c) Viaggi connessi ad attività sportiva/artistica: rilevanti sotto il profilo dell'educazione alla salute hanno come scopo la socializzazione, l'acquisizione di strumenti ed esperienze fisico sportive o culturali ed artistiche, ulteriori ed integrative rispetto a quelle normalmente acquisite in classe.
- d) Visite guidate e/o uscite didattiche: si effettuano nell'arco di una sola giornata presso aziende, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, etc.

Si stabilisce che:

- Viaggi d'istruzione: possono prevedere anche un pernottamento fuori sede;
- Visite guidate: hanno la durata di un'intera giornata;
- Uscita didattica: si concludono entro l'orario di lezione.

ART. 2 – DESTINATARI

I destinatari sono identificabili con tutti gli alunni della scuola.

Tutti i partecipanti alle iniziative devono essere in possesso di un documento di identificazione in corso di validità nonché, per i viaggi all'estero, valido per l'espatrio.

E' preferibile che ad ognuna delle iniziative prendano parte gruppi omogenei di studenti compresi nella medesima fascia d'età.

Il numero minimo di adesioni utile a consentire la corretta realizzazione dell'iniziativa deve essere pari a 2/3 del numero degli alunni iscritti alla classe coinvolta, tenuto conto delle finalità educativo – formative connaturate all'iniziativa e quindi della necessità che almeno i due terzi del gruppo classe abbia a prendervene parte. Opportune deroghe possono essere concesse dal D. S. in considerazione di specifiche situazioni.

La partecipazione ad iniziative di persone che non facciano parte del personale della scuola non è di norma consentita fatta eccezione, nel caso di alunni diversamente abili, quando si renda opportuna e necessaria la partecipazione all'attività programmata di un genitore o educatore che, naturalmente, dovrà avvenire a proprie spese ed oneri, anche per la copertura assicurativa.

Per gli alunni che non partecipano alle visite guidate o al viaggio d'istruzione verranno predisposti, nel periodo interessato all'attività, impegni didattici alternativi ed orari sostitutivi.

ART. 3 – DESTINAZIONE, DURATA E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Il Collegio Docenti, sulla scorta delle decisioni assunte in merito dai singoli Consigli di Classe propone il periodo ritenuto più idoneo all'effettuazione dei viaggi d'istruzione ed il numero massimo di giornate che ogni classe può dedicare alle visite ed ai viaggi.

Il Dirigente Scolastico, tenuto conto di quanto sopra e considerata l'opportunità che non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, dispone sulla concreta attuazione delle singole iniziative nel rispetto dei sotto riportati criteri di massima:

Per le scuole secondarie II grado:

- Le classi prime e seconde potranno effettuare viaggi d'istruzione e visite guidate per un massimo di 5 giorni dei quali non più di 3 consecutivi con pernottamento.
- Le classi del terzo anno potranno effettuare viaggi d'istruzione e visite guidate per un massimo di 6 giorni dei quali non più di 4 consecutivi con pernottamento.
- Le classi quarte e quinte potranno effettuare viaggi d'istruzione e visite guidate per un massimo di 10 giorni anche tutti consecutivi, anche all'estero.
- Per le classi fino alla terza sono da privilegiare, di norma, destinazioni culturali/artistiche/storiche site nel territorio nazionale.
- Per le classi quarte e quinte è possibile prevedere mete anche site all'estero preferibilmente facenti parte dell'U. E. comunque in paesi dichiarati non a rischio dal Ministero degli Affari Esteri.

E' fatto divieto, di norma, di effettuare viaggi nell'ultimo mese di lezione salvo per viaggi connessi ad attività sportive, ambientali, naturalistiche e manifestazioni di particolare rilevanza culturale, formativa e professionalizzante.

E' fatto divieto, di norma ed inoltre, di programmare viaggi nei periodi di specifiche attività collegiali quali Consigli di Classe/Scrutini, Collegi o in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (elezioni scolastiche, prove invalsi, etc.)

ART. 4 – ORGANI COMPETENTI, PROCEDURE, ORGANIZZAZIONE

I viaggi sono rimessi all'autonomia decisionale e dispositiva degli organi di autogoverno della scuola: in particolare spetta al Consiglio d'Istituto determinare i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative, utilizzando gli orientamenti programmatici dei Consigli di Classe dei quali si rende promotore il Collegio dei Docenti.

Il Dirigente Scolastico provvede quale titolare dell'attività negoziale a tutte le procedure relative alla stessa e finalizzate all'attuazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate.

L'organizzazione pratica dei viaggi d'istruzione è curata dal docente proponente appositamente individuato dal Dirigente Scolastico.

Relativamente ai viaggi d'istruzione:

- Il Consiglio di Classe effettua una previsione di massima sui viaggi d'istruzione e sulle visite guidate.
- Il Collegio docenti valuta le proposte ed eventualmente le approva.
- Il Consiglio di Classe definisce il progetto relativo al viaggio d'istruzione, indica gli accompagnatori, gli eventuali sostituti e presenta la richiesta di effettuazione del viaggio corredato dalla scheda di adesione preventiva con elenco dei partecipanti.
- Il Dirigente Scolastico valuta il progetto ed autorizza il docente proponente a procedere nell'organizzazione.
- Il D. S. o suo delegato sulla base dei progetti ricevuti chiede un preventivo informale alle agenzie di viaggi e predispone un programma di massima, con l'indicazione della possibile quota da chiedere ai partecipanti.
- L'accompagnatore distribuisce alle famiglie degli alunni il programma dettagliato del viaggio specificando :
 - a. che lo stesso dovrà essere restituito debitamente firmato dal genitore/i esercente/i la podestà
 - b. che la quota potrebbe subire variazioni sulla base del numero definitivo dei partecipanti. Le famiglie degli alunni confermano la partecipazione versando l'intera quota del viaggio, firmando inoltre la scheda di adesione definitiva. La causale del versamento deve essere: "viaggio a _____ classe _____ alunno _____"
- Il Dirigente o suo delegato provvede a contattare le Agenzie di viaggi secondo le regole previste dal Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni, procedendo all'individuazione della ditta destinataria dell'appalto. Saranno acquisite agli atti, inoltre, le dichiarazioni e/o documentazioni relative ai requisiti di sicurezza contemplati dalle norme vigenti in materia di circolazione di autoveicoli e di coperture assicurative.
- Il D. S. o il suo delegato conferma il viaggio all'agenzia individuata.
- Il docente responsabile predispone il programma definitivo indicando la quota finale, e i dati relativi agli alberghi, l'elenco dei partecipanti e comunicando all'Ufficio di Segreteria i nominativi dei docenti accompagnatori per la nomina e i dati utili per la successiva circolare relativa al viaggio.

- Predisposta la circolare si procederà alla sostituzione degli insegnanti accompagnatori impegnati nel viaggio, per i giorni in cui saranno assenti e nelle classi non interessate al viaggio.
 - Redatti gli incarichi ai docenti, questi dovranno essere debitamente firmati dagli interessati.
 - Il Dirigente sottoscrive gli elenchi dei partecipanti e inserisce un elenco nel registro di classe
 - L'accompagnatore distribuisce i programmi, le autorizzazioni, verifica i bollettini di pagamento controllando la firma dei genitori e l'importo versato.
 - La Segreteria consegna al capogruppo individuato dal Dirigente il programma dettagliato, gli elenchi degli alunni, voucher, i recapiti dell'agenzia viaggi degli hotel e dei vettori
 - Al termine di ogni viaggio l'insegnante responsabile, capogruppo, dovrà redigere una relazione finale dello stesso su apposito modulo.
 - L'importo versato dagli alunni sarà rimborsato solo in presenza di sopravvenuti motivi gravi, imprevedibili e documentati che impediscano la partecipazione; dal rimborso sarà esclusa l'eventuale penale da versare all'agenzia di viaggio.
 - Il Consiglio di Classe definisce il progetto relativo indicando gli accompagnatori e gli eventuali sostituti e presentata la richiesta di effettuazione della visita guidata, corredata dalla scheda di adesione preventiva con l'elenco dei partecipanti
 - Il Dirigente Scolastico valuta il progetto e autorizza il docente proponente a procedere nell'organizzazione
 - Il D. S. o suo delegato formula una previsione del costo della visita guidata suddividendo i costi fissi fra le classi partecipanti in base al numero dei partecipanti minimi e predispone un preventivo.
 - Il Consiglio d'Istituto adotta apposita delibera di approvazione dell'iniziativa.
 - L'accompagnatore distribuisce agli alunni ed alle famiglie il programma specificando che la quota potrebbe subire variazioni sulla base del numero definitivo e l'autorizzazione
 - L'accompagnatore raccoglie le autorizzazioni, verifica la firma e predispone la scheda delle adesioni definitive che consegna alla commissione per il calcolo della quota definitiva
 - Gli alunni versano l'importo loro richiesto attraverso un unico versamento per classe apponendo la dicitura "visita a _____ classe _____" da effettuarsi sul c/c postale o bancario dell'istituto
 - Il docente proponente provvede a confermare i servizi, a compilare l'elenco dei partecipanti e a comunicare all'Ufficio di Segreteria i nominativi dei docenti accompagnatori per la nomina e i dati utili a predisporre la circolare relativa
 - Predisposta la circolare si procederà alla sostituzione degli insegnanti accompagnatori impegnati nel viaggio, per i giorni in cui saranno assenti e nelle classi non interessate al viaggio
 - Redatti gli incarichi ai docenti, questi dovranno essere debitamente firmati dagli interessati
 - Il Dirigente sottoscrive gli elenchi dei partecipanti e inserisce un elenco nel registro di classe
 - La Segreteria consegna al capogruppo, individuato dal Dirigente, programma, elenchi alunni, telefono del vettore e dati utili per usufruire dei servizi prenotati.
 - Il capogruppo, sentiti gli accompagnatori, compila la relazione finale.
- Le uscite didattiche previste nell'ambito dell'orario scolastico e in territorio del Comune o dei Comuni contigui che non superano l'orario della mattinata o del pomeriggio sono autorizzate dal Dirigente Scolastico previa comunicazione scritta da parte del docente promotore (Modello di Richiesta uscita didattica), corredata dalle firme dei docenti in orario nella mattinata, almeno cinque giorni lavorativi prima dell'uscita.

ART. 5 – ACCOMPAGNATORI

I docenti accompagnatori devono essere individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate, partecipanti al viaggio. In alcuni casi particolari e per documentate esigenze tra gli accompagnatori può essere anche il personale ATA.

I docenti devono:

- a) Fare l'appello alla partenza e comunicare tempestivamente alla agenzia di viaggi organizzatrice ed a nominativi degli eventuali assenti;
- b) Vigilare sugli studenti affinché:
 - Siano puntuali al momento della partenza ed a tutti gli appuntamenti collettivi previsti;
 - Non portino con sé oggetti di eccessivo valore;
 - Custodiscano attentamente i telefoni cellulari;

- Tengano costantemente comportamenti corretti ed adeguati in tutte le situazioni;
 - Non procurino danni allo stato delle camere d'albergo, segnalando i guasti o problemi riscontrati prima dell'ingresso delle stesse;
 - Sappiano che tutto ciò che viene consumato nelle camere d'albergo (bibite dal frigo, telefonate) o che sia danneggiato, sarà addebitato agli occupanti all'atto della partenza;
 - Non assumano iniziative diverse da dalle indicazioni dei docenti, soprattutto in ordine a spostamenti autonomi e uscite serali;
 - Osservino le disposizioni previste dal Regolamento d'Istituto che rimane in vigore per l'intero periodo di svolgimento dell'iniziativa didattica anche fuori sede;
- c) Attenersi scrupolosamente al programma dell'attività, che potrà essere modificato per cause di forza maggiore soltanto dal responsabile di viaggio delegato dal Dirigente Scolastico (capogruppo);
- d) Informare gli organi collegiali ed il capo d'Istituto dell'andamento del viaggio, degli inconvenienti verificatosi nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto attraverso una relazione scritta.

Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da evitare ove possibile che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio d'istruzione nel medesimo anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo comunque auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante. Di norma è opportuna la presenza di un accompagnatore della classe ogni quindici alunni, fatti salvi i casi particolari quali quelli di allievi diversamente abili in situazione di disabilità grave per i quali è richiesta la presenza di docenti di sostegno e dove il consiglio di classe potrà deliberare anche la presenza di accompagnatori aggiuntivi. Nel caso di viaggi con classi abbinate deve essere garantita la presenza di almeno un accompagnatore appartenente a ciascuna delle classi coinvolte.

I docenti accompagnatori dovranno essere sempre individuati contestualmente alla promozione dell'iniziativa, unitamente a quella dell'eventuale sostituto.

Il presente Regolamento è stato approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. ____ del _15/02/2013_, è stato affisso all'Albo in data ____/____/____ e inserito nel sito istituzionale il ____/____/____

Bagnone, _____

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna Giulia Sulis