

REGOLAMENTO PER VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

RIFERIMENTI NORMATIVI

C.M. 14 Ottobre 1992, n° 291
D. Lgs 16 Aprile 1994, n° 297
C.M. 27 Gennaio 1995, n° 36
C. M. Interno 14 Marzo 1995, n° 3
Nota MIUR 20 Dicembre 2002, n° 1902
Circolare INAIL 23 Aprile 2003, n° 28

FINALITÀ

La presente procedura si propone di definire per tutte le classi dell'Istituto Comprensivo "Erasmo da Rotterdam" le modalità per la realizzazione di visite guidate e viaggi di istruzione e le relative competenze e responsabilità.

TIPOLOGIA, PERIODO DI EFFETTUAZIONE E DURATA DELLE USCITE

ART. 1- USCITE DIDATTICHE: vengono così definite le visite guidate che implicano la partecipazione a manifestazioni diverse (conferenze, spettacoli teatrali, mostre) oppure visite ad aziende, laboratori, scuole, edifici e strutture pubbliche.

ART. 2- VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITÀ SPORTIVE: possono effettuarsi in qualsiasi periodo dell'anno scolastico e potranno protrarsi per un massimo di giorni tre;

ART. 3- VIAGGI DI ISTRUZIONE: possono effettuarsi in qualsiasi periodo e possono essere svolte per uno o più giorni in località italiane o estere. Non dovranno comunque superare la durata di tre giorni, ad eccezione delle "settimane studio" il cui periodo verrà precedentemente concordato fra Consiglio di Classe /interclasse Collegio Docenti e Dirigente Scolastico.

ART. 4- VISITE GUIDATE: possono svolgersi in qualsiasi periodo e si effettueranno nell'arco di una giornata nell'ambito della provincia o in quelle limitrofe per gli alunni del primo ciclo della scuola primaria, mentre per il secondo ciclo della scuola primaria e per la scuola secondaria di primo grado l'ambito territoriale potrà essere esteso all'intera regione o a quelle limitrofe.

ART. 5- In ogni caso, indipendentemente dalla tipologia, viaggi e visite sono vietate:

- nell'ultimo mese di lezione, ad eccezione di quelle collegate ad attività sportive e ambientali;
- nelle ore notturne;
- nei giorni di scrutinio e delle elezioni scolastiche;

Per ragioni di sicurezza, inoltre, per quando possibile dovrebbero essere evitate le uscite nei giorni prefestivi. Gli itinerari non dovranno risultare particolarmente faticosi riguardo al chilometraggio totale, onde evitare una permanenza eccessivamente lunga degli alunni nei mezzi di trasporto.

PARTECIPANTI E ACCOMPAGNATORI

ART. 6- Pur auspicando la totale partecipazione della classe, l'iniziativa non potrà aver luogo qualora il numero di alunni partecipanti fosse inferiore all'80% del numero complessivo degli alunni componenti le singole classi coinvolte (arrotondato per eccesso). Per la settimana di studio la partecipazione non deve essere inferiore ai 2/3.

Il numero degli accompagnatori dovrà essere di uno ogni quindici alunni o frazione. Si potrà elevare di un'unità (e fino al massimo di tre unità complessive per classe per la scuola primaria) sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con la tipologia della visita, il numero di studenti e il bilancio dell'istituzione lo consenta.

Per gli alunni diversamente abili potrà essere presente uno specifico accompagnatore, previa ponderata valutazione dei competenti organi collegiali commisurata alla gravità del caso o della situazione.

E' necessario che per ogni uscita venga preventivamente individuato anche un docente che in caso di necessità sostituisca uno degli accompagnatori.

Nel caso in cui non sia garantita la partecipazione di un numero sufficiente di insegnanti accompagnatori, l'iniziativa non potrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, o se già autorizzata, può essere in ogni caso sospesa con provvedimento motivato del Dirigente Scolastico.

Gli accompagnatori per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria dovranno essere individuati principalmente nei docenti delle classi partecipanti.

Per la scuola secondaria ciascuna uscita deve prevedere la presenza di un insegnante esperto nell'ambito dell'attività proposta o eventualmente di una guida o esperto esterno che lo affianchino.

PROGRAMMAZIONE E SCADENZIARIO

ART. 7- Viaggi e visite dovranno essere anticipatamente programmati dai docenti, in stretta correlazione con la programmazione educativa e didattica annuale, illustrate e/o proposte in occasione delle sedute del Consiglio di Classe e/o Interclasse e soggette all'approvazione del Dirigente Scolastico. Le iniziative dovranno essere inserite dal docente interessato nella propria programmazione annuale o all'interno dei progetti presentati, fatta eccezione per le mostre d'arte o per le altre occasioni impossibili da prevedere all'inizio dell'anno scolastico in quanto avviate successivamente. Qualora il Consiglio di Classe – Interclasse - Intersezione ritenesse utile la modificazione, la sostituzione o l'annullamento di tutto o di parte del piano di uscite e viaggi d'istruzione in concomitanza di eventi non programmabili potrà farlo in qualsiasi momento motivandone le ragioni.

ART. 8- Con apposita comunicazione (modello 1: adesione alle uscite e ai viaggi d'istruzione) indirizzata ai genitori il coordinatore di classe e/o interclasse e/o intersezione illustrerà il piano delle iniziative annuali con l'indicazione della meta, e in linea di massima del percorso e dei costi da sostenersi. Tale modulo di adesione, una volta sottoscritto, dovrà essere consegnato dagli alunni al coordinatore di classe il quale a sua volta lo recapiterà al referente per l'organizzazione delle uscite. L'adesione è vincolante e comporta l'obbligo di compartecipazione alle spese di trasporto anche in caso di mancata partecipazione all'iniziativa.

ART. 9- Le visite guidate e i viaggi d'istruzione programmati dal Consiglio di Classe - Interclasse – Intersezione saranno parte del piano annuale delle uscite da approvarsi entro il mese di novembre da parte del Collegio dei Docenti. Il piano annuale delle uscite dovrà essere quindi deliberato dal Consiglio di Istituto. Il Dirigente Scolastico, vista la delibera del Consiglio di Istituto, autorizzerà le singole uscite.

ART. 10- Le uscite previste per il mese di settembre e ottobre (come ad esempio quelle relative all'accoglienza) dovranno essere programmate entro il termine dell'anno scolastico precedente, le richieste di prenotazione del mezzo di trasporto saranno presentate in segreteria alla ripresa delle attività didattiche (1 Settembre) o comunque con un anticipo di almeno quindici giorni;

Per le successive uscite le richieste di prenotazione devono essere presentate entro la fine del mese di novembre.

DOCUMENTAZIONE

ART. 11- Per consentire l'acquisizione dei preventivi gli insegnanti dovranno comunicare per tempo al docente referente per l'organizzazione delle uscite e dei viaggi d'istruzione le loro proposte, indicando meta, percorso e classi partecipanti.

ART. 12- Il docente referente per le uscite e i viaggi d'istruzione appronta i preventivi e ne dà comunicazione a ciascun coordinatore di classe. L'individuazione della ditta di autotrasporto cui affidare l'incarico avverrà mediante bando di gara.

ART. 13- Il coordinatore di classe consegnerà agli alunni il modello di adesione alle uscite e viaggi d'istruzione come previsto dall'ART. 8.

ART. 14- Una volta individuate le mete definitive ed acquisite le adesioni dai genitori, dovrà essere consegnato in segreteria:

- il modello 2 docenti: richiesta di nulla osta al Dirigente Scolastico e il modello 3 docenti: elenco degli accompagnatori con dichiarazione di assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- il modello 4: elenco completo delle iniziative della classe;

Prima di ogni viaggio dovrà essere inoltre consegnata alla segreteria (almeno una settimana prima dello svolgimento) la ricevuta del versamento effettuato dai rappresentanti di classe o la modalità di ritiro quote;

A cura del responsabile delle uscite saranno conservati (fino al termine dell'anno scolastico) i seguenti modelli:

- il modello 1: adesione alle uscite e viaggi d'istruzione;
- il modello 2: dichiarazione di consenso alle uscite firmato dai genitori;

ART. 15- Il docente referente per le uscite consegnerà a uno dei docenti accompagnatori:

- l'elenco degli alunni partecipanti con l'indicazione di recapiti telefonici da contattare in caso di necessità;
- il programma dell'uscita con recapiti telefonici dell'albergo, delle guide, dell'autista del pullman;
- i tesserini individuali di riconoscimento della scuola che ogni alunno dovrà tenere con sé per tutto il periodo della durata dell'iniziativa.

QUOTE DI PARTECIPAZIONE

ART 16-

- Per il costo del pullman: il docente referente per le uscite comunicherà alla famiglia (tramite annotazione sul diario) l'ammontare delle somme dovute che potranno essere versate direttamente sul c/c postale dell'Istituto Comprensivo o sul c/c bancario da parte delle famiglie che dovranno poi far pervenire alla scuola la ricevuta del versamento (da consegnare al docente referente per le uscite).
- Per gli ingressi a musei, teatro e mostre: il docente referente per le uscite comunicherà tramite annotazione sul diario l'importo dovuto precisando che dette somme saranno ritirate

da parte dei docenti accompagnatori il giorno stesso dell'uscita. Il docente referente per le uscite dovrà contestualmente far presente (tramite annotazione sul diario) che gli alunni che in quel giorno non disponessero delle somme richieste rimarranno a scuola e non parteciperanno all'uscita (nel caso in cui la partenza fosse prevista in orario scolastico). Nel caso in cui l'uscita fosse prevista in orario extrascolastico e uno degli alunni fosse sprovvisto delle somme necessarie uno dei docenti accompagnatori anticiperà le somme necessarie, attingendo dall'apposito fondo di cui all'art. 17 nel caso in cui l'alunno non rimborsasse l'importo.

- Per le uscite di più giorni: il docente referente per le uscite fa scrivere sul diario la comunicazione secondo cui in una data da lui stabilita ritirerà le ricevute del bollettino postale attestante l'avvenuto versamento della quota sul c/c postale dell'istituto Comprensivo e li consegnerà all'Ass. Amm.va Sig. Franca.

Il conto corrente postale dell'istituto è il seguente: c/c p. n. 21610241 intestato a: "ISTITUTO COMPRESIVO DI ALBAIRATE SERVIZIO TESORERIA"

Le coordinate bancarie per i versamenti tramite bonifico sono: IT 09 E 01030 32940 000005311993

ALUNNI IN PARTICOLARI SITUAZIONI

ART. 17- Il coordinatore di classe segnalerà al docente organizzatore dell'iniziativa la presenza di alunni con difficoltà economiche, successivamente la segreteria contatterà la famiglia con cui si accorderà per l'importo che la stessa potrà versare.

Per far fronte alle esigenze di alunni in difficoltà il docente referente per le uscite nel calcolare la quota pro capite arrotonderà per eccesso la quota che ogni partecipante dovrà versare.

Le entrate dipendenti dagli arrotondamenti di cui sopra affluiranno in un fondo gestito a cura della segreteria.

AGENZIE DI VIAGGIO

ART. 18- Per quanto riguarda l'organizzazione di viaggi d'istruzione sarebbe opportuno disporre di almeno tre preventivi di spesa rilasciati da differenti agenzie di viaggi.

E' possibile far riferimento a qualsiasi agenzia, preferibilmente fra quelle specializzate nel settore scolastico e che sono state contattate dal nostro istituto negli anni passati.

NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

ART. 19- Per quanto riguarda le norme di comportamento si rimanda al Regolamento d'Istituto, tuttavia si vuole sottolineare che i viaggi d'istruzione, le uscite didattiche e i viaggi connessi con le attività sportive comportano situazioni che esulano da quelle ordinarie proprie del lavoro scolastico e che sono indotte dalla particolarità dell'ambiente nel quale l'attività si svolge o con la quale si viene a interagire, soprattutto per quanto riguarda le visite a monumenti, musei e luoghi di culto; lo stesso dicasi per particolari norme di caratteri igienico e sanitario.

Pertanto gli alunni, affinché il viaggio si svolga nel modo più sereno e gratificante possibile,:

- devono avere con sé il documento di riconoscimento rilasciato dai docenti accompagnatori;
- devono avere con sé la tessera sanitaria o una fotocopia;
- devono avere con sé una somma di denaro non elevata;

- non devono portare con sé oggetti di valore che potrebbero essere danneggiati o perdersi e per i quali né gli accompagnatori, né l'istituzione scolastica risponderrebbe;
- devono rispettare le persone e le cose: questo è indice di civiltà e premessa per un positivo rapporto con gli altri, pertanto mantenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti degli altri: evitare comportamenti chiassosi o esibizionistici;
- dopo il rientro in albergo e nelle ore notturne non devono turbare in qualunque modo il diritto al riposo degli altri ospiti e seguire scrupolosamente le regole dettate dai docenti accompagnatori.

DISPOSIZIONI FINALI

ART.20 -Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione (alunni e accompagnatori), alle visite guidate e alle attività sportive dovranno essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni personale o cumulativa.

Tutti i partecipanti dovranno essere muniti di documenti di riconoscimento.

Tutti i viaggi di istruzione, visite guidate, manifestazioni sportive avranno come sede di partenza e di arrivo, ai fini della durata del servizio del personale docente e della polizza assicurativa, il plesso scolastico di appartenenza. Da tale punto avrà quindi inizio l'uso del mezzo di trasporto.

Al momento del rientro dai viaggi d'istruzione, dalle visite guidate, dalle manifestazioni sportive ogni alunno dovrà aspettare l'arrivo del genitore o di chi ne fa le veci (munito di delega) e non potrà tornare a casa da solo. Un docente accompagnatore della classe attenderà con l'alunno il genitore o chi ne fa le veci.

ART. 21 - In caso di calamità, maltempo, condizioni di traffico impossibili, il Dirigente scolastico può vietare, fino al momento della partenza, l'effettuazione delle uscite precedentemente autorizzate.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Luciano Giorgi