

REGOLAMENTO CONCERNENTE I VIAGGI DI ISTRUZIONE, LE VISITE GUIDATE E LE USCITE

L'Istituto "Luigi Malerba" promuove i viaggi di istruzione, le visite guidate, le uscite didattiche come momenti educativi di crescita culturale, di maturazione civica del giovane, come esperienza di apprendimento e di crescita di personalità; tali attività fanno parte integrante della programmazione didattica di ciascuna classe, sono inserite a pieno titolo nel P.T.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 di 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 al grado di scuola.
- c) Viaggi concessi 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 effettueranno nell'arco di una sola giornata presso aziende, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di 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 ognuna delle iniziative prendano parte gruppo omogenei di studenti compresi nella medesima fascia di età.

Il numero minimo di adesione utile a consentire la corretta realizzazione dell'iniziativa deve essere pari ai **2/3 del numero** degli alunni iscritti alla classe coinvolta, tenuto conto delle finalità educativo-formative connaturate all'iniziativa e quindi alla necessità che almeno i due terzi del gruppo classe abbia a prendervene parte. **Eccezionali deroghe possono essere concesse dal Consiglio di Istituto.**

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

ART. 3 DESTINAZIONE, DURATA E PERIODI DI EFFETUAZIONE

I singoli Consigli di classe/Interclasse/Sezione, propongono il periodo ritenuto più idoneo all'effettuazione di uscite didattiche/visite guidate 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.

Le sezioni dell'infanzia e le classi della primaria potranno effettuare visite di istruzione di un giorno; le classi della secondaria di massimo 3 giorni.

Per le sezioni e classi della primaria e per le prime e seconde classi della primarie sono da privilegiare destinazioni culturali/artistiche/storiche/naturalistiche site nel territorio nazionale.

E' di fatto divieto, di norma, di programmare viaggi nei periodi di specifiche attività collegiali quali Consigli di Classe/Interclasse; 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 Team didattici e 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 finalizzate all'attuazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate.

E' espressamente vietato ai docenti contattare aziende turistico trasporti e similia.

L'organizzazione pratica dei viaggi d'istruzione è curata da una Commissione Viaggi appositamente individuata dal Dirigente Scolastico.

Relativamente ai **viaggi di istruzione**:

Il Team didattico/Consiglio di classe effettua una previsione di massima sui viaggi di istruzione e sulle visite guidate entro la fine di ottobre, individuando il docente referente, i docenti accompagnatori e i sostituti (inseriti a verbale), e facendone una previsione di programma.

La Commissione Viaggi, sulla base delle indicazioni dei team didattici/consigli di classe, stabilisce una rosa di possibili visite e viaggi di istruzione, aggregando il più possibile le mete e i periodi.

La Commissione comunica al docente referente la fattibilità o meno della proposta di viaggio/uscita.

Il docente referente presenta la richiesta di effettuazione del viaggio corredato dalla scheda di adesione preventiva con elenco dei partecipanti e un programma di massima.

Il Dirigente Scolastico valuta il progetto e autorizza la segreteria a procedere nell'organizzazione.

La segreteria alunni, sulla base dei progetti ricevuti chiede il preventivo informale alle agenzie viaggi con l'indicazione della possibile quota da chiedere ai partecipanti, compresa la quota di assicurazione per annullamento viaggio e lo trasmette al docente referente

L'accompagnatore distribuisce alle famiglie degli alunni il programma del viaggio specificando:

- che lo stesso dovrà essere restituito debitamente firmato dal genitore/i esercente/i la potestà
- che la quota potrebbe subire variazioni sulla base del numero definitivo dei partecipanti.

Le famiglie degli alunni confermano la partecipazione versando una quota a titolo di acconto pari al 50% dell'importo dovuto e comunque non inferiore ai costi fissi del viaggio. La causale del versamento deve essere: "acconto viaggio a _____ classe _____ alunno _____"

I docenti accompagnatori, predispongono il programma definitivo, indicando la quota finale, i dati degli alberghi, l'elenco dei partecipanti.

I Collaboratori delegati procederanno alla sostituzione degli insegnanti accompagnatori impegnati nel viaggio, per i giorni in cui saranno assenti e nelle classi non interessate al viaggio.

La segreteria alunni, redatti gli incarichi ai docenti, dovrà farli firmare agli interessati.

Il Dirigente sottoscrive gli elenchi dei partecipanti e la segreteria ne inserisce una copia nel registro di classe.

L'accompagnatore distribuisce i programmi definitivi, le autorizzazioni e i bollettini di pagamento e li raccoglie controllando la firma di entrambi i genitori e l'importo versato. La dicitura nel bollettino deve essere; "saldo viaggio a _____ classe _____ nome.

L'accompagnatore consegna le autorizzazioni e i bollettini di pagamento alla segreteria alunni, avendo cura di averle raccolte tutte e debitamente firmate da entrambi i genitori.

La segreteria consegna al capogruppo individuato dal Dirigente il programma dettagliato, gli elenchi degli alunni, i recapiti dell'agenzia viaggi, degli hotel, etc.

L'importo versato dagli alunni sarà rimborsato, se previsto nel capitolato, solo in presenza di sopravvenuti motivi gravi, imprevedibili e documentati che impediscano la partecipazione: dal rimborso verrà esclusa l'eventuale penale da versare all'agenzia di viaggio.

Le **visite guidate** che richiedono l'intera giornata, seguono la stessa procedura dei viaggi d'Istruzione con alcune semplificazioni dovute alla minore complessità del viaggio.

Il Consiglio di classe definisce il progetto relativo indicando gli accompagnatori e gli eventuali sostituti e presenta 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 la segreteria a procedere nell'organizzazione.

La segreteria alunni 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.

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 segreteria per il calcolo della quota definitiva

Gli alunni versano l'importo loro richiesto attraverso un unico versamento per la classe apponendo la dicitura "vista a _____ classe _____" da effettuarsi sul c/c postale o bancario dell'istituto.

La segreteria provvede a confermare i servizi, a compilare l'elenco dei partecipanti e a nominare i docenti accompagnatori.

I collaboratori delegati provvederanno 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 da parte della segreteria, questi dovranno essere debitamente firmati dagli interessati.

Il Dirigente sottoscrive gli elenchi dei partecipanti e la segreteria ne predispone una copia per il registro di classe.

L'accompagnatore consegna le autorizzazioni e i bollettini di pagamento alla segreteria alunni, avendo cura di averle raccolte tutte e debitamente firmate.

La segreteria consegna al capogruppo, individuato dal Dirigente, il programma, elenchi alunni, riferimenti del vettore e dati utili per usufruire dei servizi prenotati.

Le **uscite didattiche** previste nell'ambito dell'orario scolastico e in territorio del Comune e 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, 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, di norma, tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti al viaggio. In casi particolari e per documentate esigenze tra gli accompagnatori può essere inserito anche il personale ATA non appartenente alla classe.

I docenti accompagnatori, salvo casi particolari per cui è richiesta espressa autorizzazione del Dirigente scolastico, devono essere in rapporto, con gli alunni di 1 a 15. Per ogni disabile deve essere previsto, di norma, un docente dedicato o un'unità di personale ATA, previa acquisizione della disponibilità del medesimo, o il genitore dell'allievo. L'eventuale figura dell'educatore non sostituisce, nella responsabilità, i soggetti indicati.

In particolare i docenti devono:

- a) fare l'appello alla partenza e comunicare tempestivamente alla agenzia organizzatrice ed alla scuola i 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 a 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 dalle camere) o che sia danneggiato, sarà addebitato agli occupanti all'atto della partenza;
 - non assumano iniziative diverse dalle indicazioni dei docenti, soprattutto in ordine agli

spostamenti autonomi e uscite serali;

- osservino le disposizioni previste dal Regolamento di istituto che rimane in vigore per l'intero periodo dello 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, pure 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 dei docenti di sostegno e dove il consiglio di classe potrà deliberare anche la presenza di accompagnatori aggiuntivi.

Nel caso di viaggio 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. 24/15-16 del 27.10.16, è stato pubblicato all'albo on line e sul sito in data 04.11.16.