

Regolamento Viaggi di Istruzione

- Premessa generale
- Finalità delle iniziative
- Tipologia
 1. Viaggi di istruzione
 2. Uscite didattiche
- Partecipanti
- Docenti accompagnatori
- Durata delle iniziative ed impegno economico
- Compiti dei docenti responsabili, degli Organi collegiali, della segreteria, dei genitori
- Compiti della Commissione Visite d'istruzione
- Doveri degli alunni durante la visita guidata e il viaggio di istruzione.

Premessa generale

Gli adempimenti previsti dal seguente regolamento in materia di viaggi di istruzione dovranno avere carattere prescrittivi nel caso di mancato rispetto di norme o scadenze, le proposte dei docenti non saranno prese in considerazione dagli organi competenti.

Riferimenti normativi

C.M. 14 Ottobre 1992 n° 291 testo unico sui viaggi d'istruzione.

C.M. 2 Ottobre 1996 n° 623, normativa base in tema di turismo scolastico.

C.M. del 17/03/1997 n° 181, per i soggiorni studio individuali all'estero.

D.lgs del 17/03/1995 n° 111, relativo ai pacchetti turistici

DPCM del 23/10/1999 n° 345 sul fondo di garanzia per i clienti turistici.

Nota dirigenziale 11 Aprile 2002 n° 645, sui capitolati d'oneri.

Nota dirigenziale 20 Dicembre 2002 n° 1902 sui capitolati d'oneri.

Nota dirigenziale 19 maggio 2003 n° 1665 infortuni degli studenti.

Regolamento CEE n° 3820 del 20 Dicembre 1985 disposizioni in materia sociale nel settore di trasporti su strada.

RESPONSABILITA'

ART. 2043 c.c. risarcimento per fatto illecito.

ART. 2047 c.c. danno cagionato da incapaci.

ART. 2048 c.c. responsabilità di precettori e maestri.

ART: 61 legge 11 Luglio 1980 n° 312 disciplina della responsabilità patrimoniale del personale direttivo, docente, non docente ed educativo.

Finalità delle iniziative

Le visite guidate, i viaggi di istruzione, gli stage e i viaggi connessi con le attività sportive sono un mezzo per arricchire ed integrare la cultura e le conoscenze degli studenti.

Finalità caratterizzante tale iniziativa è la socializzazione, specialmente nel momento attuale di integrazione multi-etnica e multiculturale. Tali attività vanno adeguatamente inserite nel piano di lavoro annuale e nella programmazione educativa e didattica, collegata con il POF. Esse, infatti, non si configurano come gite estemporanee o momenti di svago, che pure vanno previsti in modi e

limiti opportuni, ma come impegno di studio ed approfondimento articolato diversamente dalla lezione tradizionale.

Tipologia

Viaggi di istruzione

1. Rientrano nella categoria dei viaggi di istruzione quelle iniziative didattiche che portano gli studenti a svolgere attività didattiche e/o culturali lontano dalla scuola, che durano più giorni e che richiedono solitamente un cospicuo impegno organizzativo ed economico, sia per la scuola, sia per le famiglie. Sono da annoverarsi tra questo genere di iniziative gli stage linguistici, i progetti bilingui da svolgersi in paesi dell'Unione Europea, visite a città scelte per loro valore storico e artistico, i percorsi tematici.

Uscite didattiche

1. L'attività didattica disciplinare può essere arricchita da uscite sul territorio o comunque in Località raggiungibili in giornata. Vanno considerate in questo ambito visite a monumenti e mostre, la partecipazione a spettacoli teatrali o a conferenze. (POF).
2. Vanno considerate uscite brevi le uscite che impegnano un giorno scolastico o anche un giorno di vacanza (C.D. del 24/05/2007).
3. Rientrano nelle uscite brevi tutte le attività sportive a cui partecipano almeno il 66% (ossia 2/3) degli alunni di una classe(C.D. del 21/06/2010).
4. Gli alunni dovranno trovarsi direttamente al punto di partenza per l'attività, se questa è Organizzata sul territorio comunale di una delle tre sedi o in un luogo comodamente raggiungibile con mezzo pubblico e se si svolge a partire dal primo modulo del mattino.

Partecipanti

1. Dal momento che le visite di istruzione e le uscite rientrano a pieno titolo nell'attività didattica, si auspica la totale partecipazione della classe. L'attività potrà comunque essere realizzata solo se la partecipazione sarà non inferiore al 66% dei componenti delle singole classi. I viaggi vengono annullati se partecipa meno del 66% degli aventi diritto. I docenti promotori delle iniziative avranno pertanto cura di risolvere in stretta collaborazione con la famiglia gli eventuali problemi culturali o religiosi che impediscono la partecipazione degli alunni al fine di raggiungere l'obiettivo del 100% dei partecipanti. Inoltre è previsto un contributo economico per le famiglie che forniscano richiesta documentata.
2. Gli alunni che non partecipano al viaggio sono tenuti a seguire le lezioni secondo il normale orario di lezione previsto nel giorno del viaggio.

3. Il giorno dopo il rientro da una visita di istruzione o da un'uscita didattica gli alunni sono tenuti a riprendere la regolare frequenza delle lezioni.

Docenti accompagnatori

1. Durante i viaggi e le visite, le classi devono essere accompagnate dai loro insegnanti, in numero complessivo tassativo di almeno un accompagnatore ogni 15 alunni. Ogni classe deve avere inderogabilmente almeno un proprio docente.
2. Al fine di garantire l'effettuazione del viaggio, si richiede comunque la disponibilità di un docente in più rispetto a quelli richiesti per il viaggio o la visita di istruzione con funzione di "riserva".
3. E' necessario che uno degli accompagnatori sia esperto della disciplina maggiormente coinvolta nel viaggio. Per le uscite a carattere sportivo, è prescritta la presenza di un docente di Ed. fisica, per i viaggi all'estero, almeno uno degli accompagnatori deve possedere una buona conoscenza della lingua del Paese in cui si svolge il viaggio, o almeno della lingua inglese.
4. Al ritorno dal viaggio, gli insegnanti accompagnatori dovranno stilare una completa Relazione didattica (report).
5. Al rientro dal viaggio i docenti accompagnatori garantiranno la ricaduta didattica, concordando con il Consiglio di Classe gli strumenti più idonei alla comunicazione scolastica.

Durata delle iniziative e impegno economico

1. Nel corso del quinquennio sono previste di norma tre uscite lunghe preferibilmente una nel biennio e due nel triennio. Rientrano in tale computo anche i soggiorni linguistici, gli stage.
2. Durata massima delle visite lunghe (inclusi i giorni festivi).
 - ➡ Per i soggiorni in paesi dell'Unione Europea 6/7 gg.
 - ➡ Per le altre visite lunghe max 5 gg.
3. Per quanto riguarda i voli aerei, la scuola accetterà anche soluzioni low cost al fine di poter abbattere i costi complessivi, senza delegare interamente alla segreteria la gestione del pacchetto.
4. I consigli di classe nella loro programmazione annuale porranno particolare attenzione alla distribuzione delle uscite al fine di non rappresentare un ostacolo per il regolare svolgimento delle attività didattiche nelle classi.
5. Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato. In tale ottica, le uscite di una giornata devono avvenire in un raggio di chilometri tale da non superare i 570 Km tra andata e ritorno.

Compiti dei docenti responsabili, degli Organi Collegiali, della segreteria, dei genitori .

CHI	COSA FA
Insegnante	sceglie il mezzo con il quale spostarsi
Organizzatore	Valuta la posizione dell'albergo (in centro, c/o MM o bus) Fissa date e orari per ingressi musei/mostre/castelli, visite Guidate, lasciando come nominativo quello del Dirigente E come recapito quello dell'Istituto. Comunica costi degli ingressi e/o delle visite guidate e/o dei laboratori ed eventuali gratuità (contatta musei, uffici del turismo, telefonando da scuola). Indica la tipologia dell'attività: visita libera visita guidata, laboratorio..... Stila un dettagliato programma (giorno per giorno) e cerca Gli insegnanti accompagnatori. Informa tempestivamente la segreteria di eventuali rinunce.
Segreteria	Prepara gli appalti seguendo le indicazioni date dall'insegnante organizzatore. Verifica i costi dei mezzi di trasporto. Effettua i pagamenti. Distribuisce le risposte che arrivano dai laboratori E dai musei.
Coordinatori	Tengono il conto delle uscite brevi/lunghe nell'arco del quinquennio: comunicano tempestivamente all'insegnante organizzatore i rifiuti eventualmente giunti dopo adesione vincolante.
Consiglio di classe	Valuta i progetti, la corrispondenza all'indirizzo e ai criteri fissati dal Collegio: approva.
Genitore	Valuta l'offerta formativa/educativa e dà adesione vincolante o rifiuto adeguatamente motivato. Se il rifiuto arrivasse dopo l'adesione vincolante, comunicherà per iscritto al Coordinatore di classe che provvederà ad avvisare l'insegnante organizzatore dell'uscita.
Filone	Valuta se sia possibile unire uscite e viaggi nell'ottica Dell'ottimizzazione dei costi e delle risorse.

Compiti del Coordinatore responsabile visite guidate – stage – viaggi di istruzione.

La direzione esamina e valuta i progetti in base al rispetto dei tempi di consegna, ai criteri previsti nel presente Regolamento, alla disponibilità finanziaria dell'Istituto ed alla coerenza con l'indirizzo di studio. Sollecita, inoltre, i Consigli di classe alla salvaguardia dell'equilibrio tra le diverse finalità

culturali e didattiche. Non verranno prese in considerazione le schede che non rispettano i criteri condivisi.

Doveri degli alunni durante la visita guidata e il viaggio di istruzione.

Per far sì che il viaggio si svolga in modo più sereno e gratificante possibile si chiede la spontanea collaborazione all'osservanza di quanto segue:

1. Gli alunni dovranno mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti e del personale addetto ai servizi turistici e rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico – artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a carico delle loro famiglie.
2. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti, senza assumere iniziative autonome.
3. Gli alunni, anche se maggiorenni, non devono allontanarsi per nessun motivo dal gruppo o dall'albergo senza esplicita autorizzazione degli accompagnatori e devono essere puntuali a tutti gli appuntamenti.
4. Le uscite serali nelle località visitate sono permesse solo a gruppi di alunni e con la presenza di un numero adeguato di accompagnatori, fatto salvo gli stage linguistici quando gli alunni sono ospitati nelle famiglie, senza fare alcuna differenza tra maggiorenni e minorenni; resta inteso che l'uscita si effettua sotto la discrezionalità e la responsabilità degli accompagnatori.
5. E' severamente vietato detenere e consumare bevande alcoliche, anche da parte di allievi o sostanze psicotiche e fare uso di droghe.
6. Sui mezzi di trasporto è d'obbligo evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi e Rispettare le regole in vigore.
7. In albergo ci si muove in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto dell'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera.
8. Gli alunni non devono dimenticare di portare con sé un valido documento di identità (Obbligatorio per legge a partire dal quindicesimo anno di età). Assicurarsi, se del caso, che sia valido per l'espatrio.
9. E' opportuno portare sempre con sé una copia del programma e il recapito dell'albergo, nonché i numeri telefono degli accompagnatori e della scuola.
10. Nel caso di mancanze gravi o reiterate, gli accompagnatori, sentito il parere del Dirigente Scolastico contattano le famiglie tramite la segreteria per il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, a spese delle famiglie stesse.
11. Eventuali episodi di indisciplina segnalati dai docenti accompagnatori avranno Conseguenze disciplinari. Sarà comunque compito del Consiglio di classe valutare Preventivamente il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante viaggi di istruzione precedenti; qualora questo non risultasse adeguatamente corretto il Consiglio di classe, in piena autonomia, può decidere di escludere gruppi o classi dal viaggio d'istruzione.
12. Non è consentita la partecipazione ad ogni viaggio d'istruzione, stage (linguistico e non) e visita guidata ad alunni che hanno avuto segnalazioni presso la pubblica sicurezza.

Modulistica da consegnare

 Programma (da far firmare agli alunni e ai genitori)

- ➡ Autorizzazione (da far firmare ai genitori)
- ➡ Modulo allergie
- ➡ Lista camere (da fare in classe con gli alunni)
- ➡ Fotocopia documenti.
- ➡ Ogni accompagnatore deve avere la nomina con il gruppo di alunni.
- ➡ Elenco alunni con N° di cellulare alunno – genitore.

Qualora, eccezionalmente, si offrisse l'opportunità di un'uscita d'istruzione (senza pernottamento) in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile, si impone comunque di presentare tutta la documentazione necessaria non oltre il 10° giorno precedente l'uscita prevista, previo consenso del Coordinatore di Classe.

Docente Referente
Prof.ssa Mara POLINARI