

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI MONTECHIARUGOLO "CECROPE BARILLI"	
Via Parma 70 43022 Basilicogiano (PR)	indirizzo e.mail: pric80600v@istruzione.it indirizzo e.mail certificata: pric80600v@pec.istruzione.it sito web: www.icmontechiarugolo.gov.it	Tel 0521/686329 687582 Fax 0521/686072

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

L'Istituto Comprensivo Cecrope Barilli, nell'ambito del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, ogni anno propone ai propri studenti Uscite didattiche, Visite guidate e Viaggi di istruzione. Tali esperienze, a carattere interdisciplinare, sono altamente formative ed educative, completano ed ampliano il percorso di studi avendo come obiettivi:

- ❖ offrire concrete opportunità di conoscere valori sociali e culturali diversi, vivendoli in prima persona;
- ❖ sensibilizzarsi alla conoscenza e alla salvaguardia del patrimonio ambientale, artistico e storico;
- ❖ sperimentare la propria capacità d'autonomia nel rispetto delle regole;
- ❖ sviluppare competenze relazionali per migliorare l'integrazione e l'inclusione di tutti gli alunni

Le uscite didattiche e i viaggi di istruzione presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali su cui si basano, una precisa e adeguata **pianificazione** predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico.

I viaggi di istruzione e le uscite devono essere inseriti in modo coerente nella programmazione didattica. Essi non rappresentano un'interruzione dell'attività didattica, ma si collocano all'interno di essa e costituiscono iniziative complementari alle attività culturali della scuola. Non possono pertanto avere finalità meramente ricreative, ma devono tendere a precisi scopi sia sul piano didattico culturale, sia su quello dell'educazione alla salute e allo sport. I viaggi di istruzione, infine, devono contribuire a migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti, in una dimensione di vita diversa dalla normale routine scolastica.

ART. 1 - Tipologie dei viaggi di istruzione

La gestione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione in Italia o all'estero rientra nella piena autonomia decisionale del Consiglio di Istituto e del Collegio dei docenti su proposta del Consiglio di Classe.

I viaggi di istruzione, le visite guidate, gli stage linguistici, gli scambi culturali sono disciplinati dal D.L.vo 297/1994 (Testo unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione), dalla circolare C.M. 623/1966 (Visite guidate, viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive), dalla Legge n°59/1997, dal D.P.R. 27/1999 e dalla C.M. 291/1992. Più specificatamente comprendono:

- viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero;
- viaggi di integrazione della preparazione linguistica (stage);
- visite guidate (nell'ambito dell'orario scolastico);
- uscite didattiche (occupa l'arco dell'intera giornata e non supera le 12 ore)
- viaggi connessi ad attività sportive;
- viaggi connessi a corsi di lingue.

ART. 2 – Modalità di approvazione

I viaggi di istruzione, nelle varie tipologie, devono essere promossi, progettati ed approvati dal Consiglio di Classe ad integrazione della normale programmazione didattico culturale di inizio anno in coerenza con gli obiettivi didattici educativi indicati nel P.O.F.T. e tenendo conto delle linee di indirizzo rispetto ai tetti di spesa, definite dal Consiglio d'istituto.

ART. 3 - Procedura

Il Dirigente scolastico, acquisite le deliberazioni degli OO.CC., avvierà l'attività negoziale con le agenzie di viaggio e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi di istruzione. Potrà in ciò essere coadiuvato da un Referente Viaggi di istruzione. La programmazione del viaggio è subordinata alla certezza dei dati relativi al numero dei partecipanti e alla meta. In particolare, è subordinata all'adesione alla proposta di almeno i due terzi degli studenti della classe interessata. La fase operativa verrà quindi avviata solo in presenza di dati certi e del versamento di un acconto di 1/3 dell'importo totale da effettuarsi dopo l'approvazione del Consiglio di Classe che dovrà definire anche la cifra massima entro la quale contenere la spesa per il viaggio. Tale importo dovrà essere coerente con la meta prescelta, la durata e il periodo di effettuazione del viaggio. La segreteria si incaricherà di inoltrare alle agenzie individuate le richieste per i preventivi conformi ai requisiti richiesti dall'Istituto contenenti l'indicazione precisa della meta e le possibili tappe intermedie. La mancata partecipazione al viaggio approvato e programmato dovrà essere opportunamente documentata. In caso di rinuncia al viaggio, si valuterà volta per volta la restituzione in parte o in toto della somma versata, tenendo conto degli impegni già assunti. Come deliberato dal C.d.I. nella seduta del 15/12/15, potrà essere richiesto un contributo alle famiglie senza l'interpello del Consiglio, entro il limite massimo di €10.00. Nel caso in cui le iniziative comportino oneri a carico delle famiglie, le stesse devono provvedere, a pena di esclusione, a far pervenire almeno 10 giorni prima della partenza, idonea attestazione del pagamento.

Per ogni iniziativa va acquisita l'autorizzazione scritta delle famiglie; per le uscite in orario scolastico sul territorio comunale o verso destinazioni facilmente raggiungibili anche a piedi, è possibile acquisire autorizzazioni di massima valide per tutto l'anno, utilizzando la modulistica presente nel diario scolastico adottato dall'Istituto.

ART. 4 – Assicurazione

Il Direttore S.G.A. verifica che all'inizio dell'anno scolastico, al momento della stipula della polizza assicurativa per gli infortuni e responsabilità civile, sia prevista anche la copertura integrativa per i viaggi di Istruzione.

ART. 5 – Ditte di trasporto

Il Decreto 44/2001 attribuisce al D.S. la scelta del contraente che dovrà avvenire attraverso la comparazione delle ditte interpellate secondo la normativa vigente. La DSGA avrà il compito di:

- indicare in base a quali elementi e con quali pesi dovrà essere fatta la comparazione;
- individuare le agenzie da invitare alla gara da sottoporre al D.S. per l'approvazione;
- esaminare le offerte e la documentazione;
- valutare i servizi offerti;
- individuare la ditta aggiudicataria.

Nella valutazione dei preventivi si terrà conto della proposta economicamente più vantaggiosa sulla base dei servizi richiesti, valutando la qualità dei servizi e l'affidabilità della ditta.

ART. 6 – Referente Viaggi

Il Referente viaggi di istruzione ha il compito di coordinare le iniziative, raccogliendo le proposte dei Consigli di Classe e formulare il piano annuale dei viaggi di Istruzione e delle uscite didattiche da sottoporre all'approvazione degli OO.CC. Il referente, curerà poi la realizzazione delle attività, assumendo informazioni su programmi, itinerari e preventivi di spesa. Egli potrà anche elaborare una programmazione d'Istituto, individuando alcune mete da proporre alle classi e il periodo ottimale in cui concentrare la maggior parte dei viaggi.

ART. 7 – Meta e durata dei viaggi

I viaggi di istruzione possono avere durata di un solo giorno o di più giorni (fino ad un massimo di quattro giorni e tre notti) e possono svolgersi in Italia o all'estero.

Salvo particolari deroghe i viaggi di istruzione non potranno effettuarsi dopo il 20 maggio né in coincidenza di attività istituzionali della scuola. Non verranno inoltre autorizzati viaggi in paesi in cui la situazione politica economica e climatica possa fornire motivo di preoccupazione per la sicurezza dei partecipanti.

ART. 8 – Responsabile Viaggio di istruzione

Per ogni uscita o viaggio deve sempre essere individuato un docente referente. E' opportuno evidenziare che il **Responsabile** del Viaggio di istruzione:

- è la persona cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria;
- è la persona che coordina la progettazione del viaggio e le fasi della sua realizzazione;
- cura la stesura del programma dettagliato e la comunicazione alle famiglie;
- raccoglie e consegna in segreteria i moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni;
- provvede al ritiro delle attestazioni di pagamento per il versamento del contributo da parte degli allievi e alla consegna in segreteria delle ricevute entro i termini;
- predispose l'elenco nominativo degli studenti partecipanti, distinti per classe di appartenenza, e il prospetto dei contributi versati;
- si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio;
- riceve in consegna i documenti relativi al viaggio;
- redige la relazione finale: in cui dovrà indicare:
 - il numero dei partecipanti ed eventuali assenti;
 - i docenti accompagnatori;
 - un giudizio globale sui servizi forniti dalla ditta;
 - eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari e rimostranza).

ART. 9 – Accompagnatori

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, di norma, è svolta dal personale docente. Il Dirigente Scolastico, se lo ritiene opportuno e previo assenso della società cooperativa che coordina gli educatori, può prevedere la partecipazione di personale educatore o A.T.A. in qualità di supporto, per particolari compiti connessi con le loro funzioni e per specifiche esigenze logistico-organizzative.

Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione è opportuno avvalersi di docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio e delle materie attinenti alle finalità del viaggio stesso. Per i viaggi all'estero, è necessario che almeno un accompagnatore possieda buona conoscenza della lingua del Paese da visitare o di una lingua veicolare.

Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di Handicap si rende necessaria la presenza di un docente in più (di sostegno o curricolare) rispetto alle normali esigenze.

Spetta al D.S. stabilire il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e individuare le persone cui affidare tale incarico, sulla base della normativa vigente. Il rapporto numerico da assicurare per la vigilanza è di un docente per 18 alunni.

Verificata la disponibilità del docente, il D.S. conferirà l'incarico con nomina.

Per quanto possibile deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da poter escludere nei limiti dell'organizzazione del viaggio e delle disponibilità di altri docenti, che uno stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nello stesso anno scolastico, salvo casi particolari che saranno valutati di volta in volta dal D.S. I docenti accompagnatori - responsabili, sono tenuti all'obbligo della vigilanza.

E' indispensabile individuare almeno un accompagnatore riserva in caso di improvvisa indisponibilità dei docenti designati.

Gli accompagnatori devono portare con sé il necessario per il primo soccorso, un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri di telefono delle famiglie dei partecipanti e dei responsabili dell'Istituzione scolastica. Al ritorno devono compilare il modulo per le spese eventualmente sostenute.

ART. 10 – Norme di comportamento

Tutti gli alunni s'impegnano a seguire le direttive dei docenti accompagnatori per tutta la durata del viaggio. Si precisa che durante il viaggio d'istruzione valgono le medesime norme disciplinari previste durante l'attività didattica in sede. Nello specifico gli alunni dovranno:

- comportarsi in modo irreprensibile sia sui mezzi di trasporto sia nei luoghi oggetto delle visite;
- non allontanarsi dal gruppo senza il permesso del docente responsabile;
- osservare con la massima scrupolosità gli orari stabiliti dal docente responsabile;
- tenere ovunque, specialmente negli alberghi, un contegno corretto senza recare danno alle cose né disturbo alle persone; eventuali danni saranno risarciti da coloro che li avranno causati e, nel caso, questi non vengano individuati, in solido da tutta la classe partecipante all'attività;
- rispettare tutte le norme stabilite dalla direzione degli alberghi, dagli accompagnatori e dal regolamento di viaggio.

ART. 11 – Autorizzazioni

Il Dirigente Scolastico è delegato ad autorizzare le uscite didattiche di un giorno, previa l'osservanza, da parte del docente organizzatore dei seguenti punti:

- approvazione di tale iniziativa da parte del consiglio di classe valutata la coerenza con la programmazione didattica;
- presentazione dello stampato, compilato in ogni sua parte con l'indicazione dell'avvenuta approvazione da parte del consiglio di classe;
- consenso scritto dei genitori.

ART. 12 – Valutazione

Nella scuola dell'autonomia diventa determinante monitorare tutte le attività del piano dell'offerta al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare per i viaggi di istruzione sarà opportuno verificare:

- i servizi offerti dall'agenzia;

- il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità, ai servizi ottenuti;
- la valutazione dei docenti accompagnatori;
- la comparazione tra costo e beneficio.

Il docente referente raccoglierà le relazioni dei docenti del consiglio di classe rispetto alle iniziative promosse e, previa adeguata sintesi, le sottoporrà al Collegio dei docenti per la valutazione.