



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTOCOMPRESIVO I.C. "A.CUSTRA"

SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

VIA EUROPA, 22 – 80040 CERCOLA (NA) Tel. 0817333374- C.M. NAIC850002 - C.F. 94065440631
PEO: naic850002@istruzione.it - PEC: naic850002@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.iccustra.edu.it

APPENDICE DEL REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Il presente Regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto, nell'ambito dell'autonomia della Scuola.

Art. 1 Destinatari

Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. Come da delibera degli O.O.C.C., affinché il viaggio conservi la sua valenza formativa, la partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile e, comunque, non inferiore ai 2/3. A tal fine e, in ottemperanza delle norme ministeriali, si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie. Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative. Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento. Essendo gli alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare. Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica. Nello stesso periodo la scuola effettuerà didattica alternativa per coloro che non partecipano al viaggio, con particolare riguardo alle attività di recupero e di approfondimento.

Art. 2 Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

_Tutte le classi potranno effettuare uscite didattiche sul territorio, visite guidate, uscite per attività sportive
Le classi III della Secondaria di primo grado potranno effettuare un viaggio di istruzione di Max. 3 in Italia.

Non possono essere effettuati viaggi negli ultimi trenta giorni di scuola ed in coincidenza della fine del quadrimestre, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (scambi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali). Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo le uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici ecc.) purché concordati con i colleghi e autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Art. 3 Compiti dei docenti referenti (da specificare per ogni uscita /visita... sul modulo cartaceo)

I docenti referenti devono tenere i contatti con il Coordinatore di classe il responsabile dei viaggi.

Per il conseguimento degli obiettivi, è necessaria da parte dei docenti la predisposizione di materiale didattico : – per l’adeguata preparazione preliminare della visita; – per fornire appropriate informazioni durante la visita; – per prevedere modalità attive di fruizione; – per stimolare la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e/o suggerire iniziative di approfondimento delle esperienze stesse.

Al fine di realizzare le uscite didattiche, le visite guidate ed il viaggio d’istruzione programmati, i docenti referenti dovranno:

- entro i primi dieci giorni del mese di novembre compilare e consegnare al responsabile dei viaggi, il modulo relativo ai dati delle visite guidate e del viaggio d’istruzione da effettuare
- entro una settimana dalla partenza compilare l’elenco relativo ai nominativi degli alunni partecipanti , distribuire agli alunni le autorizzazioni da far firmare ai genitori e, successivamente, raccogliere le stesse ;
- al rientro del viaggio/ uscita, compilare e consegnare una breve relazione riguardante gli aspetti didattico-organizzativi, la qualità del servizio ed eventuali inconvenienti e/o disservizi registrati durante l’effettuazione dell’uscita.

Art. 4 Accompagnatori

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell’incarico, è svolta dal personale docente. Non è esclusa la partecipazione del capo d’istituto, tenuto conto degli aspetti positivi che la sua persona rappresenta per gli alunni e per eventuali contatti con autorità.

Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di un docente ogni 15 alunni. Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap è previsto come accompagnatore, l’insegnante di sostegno, il genitore o altro docente della classe che si renda disponibile. Eventualmente per le uscite sul territorio è prevista anche la presenza, per gli alunni DA particolarmente gravi, di un collaboratore scolastico. All’alunno, quindi, non sarà mai preclusa la possibilità di partecipazione. Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà, per quanto possibile, alla sua sostituzione con l’insegnante di riserva, previsto obbligatoriamente nell’organizzazione del viaggio. In ogni caso, di norma, ciascuna classe deve avere un proprio insegnante come accompagnatore. Durante il viaggio l’accompagnatore è

tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

Art. 5 Compiti del responsabile delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione

Il/La responsabile per i viaggi di istruzione raccoglie e organizza le proposte dei Consigli di Classe.

Fornisce ai docenti tutte le informazioni relative all'uscita da effettuare; si occupa delle prenotazioni a mostre, spettacoli, ecc.; raccoglie i moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni; si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio; riceve in consegna i documenti relativi all'uscita; raccoglie le relazioni finali dei docenti-referenti.

Entro la fine del mese di dicembre il Dirigente Scolastico verifica la fattibilità del piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico ed avvia l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico ai sensi dell'art. 32 del Decreto 1/2/2001 n. 44. Per ogni meta saranno richiesti almeno tre preventivi. Verranno privilegiati viaggi a costo contenuto per consentire una maggiore partecipazione degli studenti.

Art. 6 Regole di comportamento durante il viaggio

Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Eventuali danni effettuati dagli alunni saranno risarciti dalle famiglie. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome. Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione.

Art. 7 Aspetti finanziari

I costi del viaggio d'istruzione saranno a totale carico degli studenti.

Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da Amministrazioni o Enti statali, locali e privati. La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: non è consentita gestione extra bilancio.

Le eventuali rinunce, da ambedue le parti, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Le rinunce che intervengano dopo che è stato stipulato il contratto con l'Agenzia comportano il pagamento delle penali previste.

L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa compete al Dirigente Scolastico e alla Direzione Amministrativa. La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi, deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare la buona qualità dei servizi stessi.

Art. 8 Organi competenti alla procedura viaggi

Il Collegio Docenti individua – mediante il presente Regolamento – i criteri e le finalità generali da seguire nella programmazione dei viaggi di istruzione e delle uscite formative. Il Consiglio di Classe/Interclasse/Sezione, d'intesa con il Dirigente Scolastico, programma le attività e gli obiettivi didattici, propone le mete, definisce il periodo e la durata, esamina gli aspetti organizzativi ed economici delle iniziative.

Gli Allievi sono invitati a collaborare nella preparazione dei materiali, dei documenti, e delle attività necessarie allo svolgimento del viaggio. Il Consiglio d'Istituto viene informato delle iniziative programmate ed esprime un parere consultivo.

Art.9 Disposizioni finali

Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione (accompagnatori, alunni, ecc.) dovranno essere coperti da polizza assicurativa personale o cumulativa contro gli infortuni. Tutte le uscite avranno come sede di partenza e di arrivo, la Scuola o altra sede prestabilita.