



Istituto Comprensivo Statale "Rachel Behar"

REGOLAMENTO VISITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

DELIBERA N° 72 DEL 23 OTTOBRE 2013

A decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n.291 - 14/10/1992; D.lgs n. 111 - 17/03/1995; C.M. n. 623 - 02/10/1996; C.M. n. 181 - 17/03/1997; D.P.C.M.n. 349 - 23/07/1999), pur non avendo carattere prescrittivo, ha costituito opportuno riferimento per la definizione dei criteri per la programmazione e l'attuazione delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione del nostro Istituto.

I viaggi di istruzione presuppongono una precisa e adeguata programmazione, monitoraggio e valutazione; essi implicano tanto l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile. Determinanti nella scuola dell'autonomia sono la semplificazione delle procedure e l'organizzazione, al fine di raggiungere gli obiettivi concordati. In particolare per tutta l'organizzazione delle attività "fuori aula", si ritiene che gli obiettivi possano essere raggiunti solo attraverso un responsabile rispetto di regole concordate.

ART. 1 Criteri generali

Il Collegio dei Docenti, sulla base del POF e su proposta dei consigli di intersezione, interclasse, classe e dipartimenti educativi, elabora, entro il mese di dicembre di ogni anno, il piano annuale delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione. Il Consiglio di Istituto delibera entro la fine del mese dicembre il piano proposto dal Collegio dei Docenti. Le visite didattiche e i viaggi di istruzione rientrano a pieno titolo nelle attività didattiche. I viaggi di istruzione non possono essere effettuati se non c'è l'adesione di almeno i due terzi della classe. Tale percentuale di adesione non è richiesta per iniziative che coinvolgono un intero plesso scolastico. Le visite e i viaggi devono essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi ed avere finalità di integrazione culturale, ambientale e sportiva. Per tali ragioni deve essere incentivata e promossa l'adesione di tutti gli allievi. Al tempo stesso, occorre precisare, che visite e viaggi d'istruzione, come scritto nel Regolamento di Disciplina, oltre ad avere una finalità formativa e didattica, hanno anche un "valore premiale" per tutti gli studenti/esse il cui comportamento è costantemente responsabile e comunque tale da meritare l'incondizionata fiducia dei docenti. Pertanto i Consigli di Interclasse e di Classe potranno adottare la sanzione della esclusione dai viaggi di istruzione di quegli allievi/e che si rendano responsabili di mancanze disciplinari gravi e reiterate.

Su proposta dei Consigli di Classe è ammessa la partecipazione dei genitori Rappresentanti di classe.

I non partecipanti non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica.

ART. 2 Mete e durata delle visite e dei viaggi

Le visite didattiche devono esaurirsi di norma nell'arco dell'orario scolastico; i viaggi di istruzione possono avere una durata massima di tre giorni, considerati gli impegni economici che comportano per le famiglie. Potranno essere presi in considerazione, in via del tutto eccezionale, progetti di particolare interesse anche in deroga alla durata massima dei viaggi. Le mete devono essere attentamente valutate in funzione del tempo a disposizione. Quando è possibile è preferibile l'uso del mezzo pubblico. Durante un anno scolastico le giornate dedicate alle visite e ai viaggi non possono essere complessivamente più di sei per classe. Non rientrano in questo limite le uscite nell'ambito del territorio.

ART. 3 Uscite nell'ambito del territorio comunale

Le uscite nell'ambito del territorio comunale per ricerche, rilevazioni, interviste ecc. non necessitano di autorizzazione da parte del Consiglio d'Istituto. Nessun alunno potrà parteciparvi se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dai genitori nella quale gli stessi dichiarano di sollevare gli insegnanti da ogni responsabilità in ordine ad incidenti non imputabili

ad incuria dei docenti medesimi. Tale autorizzazione sarà richiesta *una tantum* all'inizio dell'anno scolastico. Queste uscite sono programmate dai singoli insegnanti in base alle esigenze di tipo didattico.

ART. 4 Lezioni fuori sede

Sono comprese in queste iniziative tutte le opportunità che colgono le offerte di uso didattico del territorio, utili al proseguimento degli obiettivi del piano di lavoro. Esse sono da considerare vere e proprie lezioni fuori sede e non concorrono pertanto a definire il limite ordinario del monte ore annuale. Queste visite devono essere programmate e previste nei piani di lavoro annuali delle singole classi. Sono occasioni che devono essere motivate facendo sempre riferimento al piano di lavoro didattico; esse riguardano per esempio la visita a mostre, attività sportive, esposizioni non prevedibili all'inizio dell'anno scolastico. Per tali attività verrà richiesta la compilazione di autorizzazioni *ad hoc* da parte dei genitori.

ART. 5 Visite guidate

Questo tipo di viaggio si svolge, di norma, nell'arco di una giornata solare. La distanza dalla sede scolastica deve essere tale da potersi coprire agevolmente evitando di viaggiare in ore notturne, privilegiando la conoscenza graduale del territorio.

Per la scuola dell'infanzia le visite guidate si effettuano nell'arco di tempo che va dall'ingresso a scuola all'uscita pomeridiana. Sono realizzate da singoli insegnanti nel rispetto delle seguenti modalità:

- ✓ alla visita partecipano tutti gli alunni della classe accompagnati dagli insegnanti;
- ✓ nessun alunno potrà partecipare a visite guidate se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dai genitori;
- ✓ per ogni viaggio è prevista l'approvazione da parte degli OO.CC. competenti.

ART. 6 Accompagnamento

Gli alunni devono essere preferibilmente accompagnati dai docenti della classe e delle materie direttamente interessate alla visita o al viaggio. Anche durante il viaggio tutti i partecipanti alle attività extra scolastiche sono garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile contro terzi. Gli accompagnatori devono essere in numero tale da garantire la sicurezza degli alunni (uno ogni 15 alunni, uno a uno per i portatori di handicap). Comunque gli accompagnatori non possono essere mai inferiori a due.

Gli insegnanti rispondono direttamente della vigilanza e della assistenza dei loro alunni.

ART. 7 Alunni stranieri

La normativa (Circolare Ministeriale 380/1995 sulle gite scolastiche, Circ. n. 103 del 1 marzo 2004 - CSA Torino) recepisce la decisione del Consiglio dell'UE del 30/11/1994 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. L 327 del 19/12/1994).

In essa viene stabilito che gli studenti di uno Stato membro dell'Unione possono entrare in un altro Stato membro, senza necessità di visto di entrata se partecipano a viaggi d'istruzione come componenti di un gruppo di allievi e sono accompagnati da un insegnante dell'istituto medesimo che presenti un elenco degli alunni. Ne consegue che gli studenti di paesi extracomunitari che frequentano scuole italiane possono partecipare a viaggi d'istruzione in paesi comunitari senza che per loro sia richiesto il visto d'ingresso e senza, quindi, che da parte della Scuola sia avviata la procedura per la richiesta del visto.

Per gli studenti stranieri che partecipano a gite scolastiche all'interno dell'Unione Europea, organizzate dalla scuola a cui sono iscritti, la Questura su richiesta della direzione dell'istituto di istruzione, rilascia, l'allegato debitamente vidimato. Sarà cura dell'istituzione scolastica, dunque, far vidimare alla Questura l'elenco degli studenti, corredato di fotografia recente, esibendo la documentazione anagrafica già in possesso delle segreterie. L'elenco può essere anche privo di foto, ma in questo caso gli studenti devono viaggiare con un documento di identità valido per l'espatrio (nel caso di cittadini extracomunitari: il passaporto).

ART. 8 Parte economica

Tutte le attività extra scolastiche sono gestite con il bilancio dell'Istituto. I pagamenti avvengono dietro presentazione della fattura e secondo le modalità contrattuali o su presentazione di regolari giustificativi. Per l'individuazione del vettore, e per le visite di più giorni sono richiesti almeno tre preventivi a diverse Ditte di trasporto o Agenzie di viaggio. L'incarico sarà affidato e confermato per iscritto, anche via fax, solo dopo l'approvazione del Piano annuale da parte del Consiglio di Istituto e la verifica dei versamenti delle quote intere da parte di tutti i partecipanti. Fatto salvo la documentazione prevista dalle norme di garanzia e sicurezza, verrà aggiudicato il servizio alla Ditta che fornirà il

miglior rapporto qualità/prezzo. La Ditta o l'Agencia dovrà essere in regola con la normativa vigente. Se prima della partenza la documentazione del mezzo di trasporto non risulta regolare e il personale non è provvisto della richiesta abilitazione, il viaggio deve essere annullato e le quote versate dovranno essere integralmente rese dalla Ditta per la conseguente restituzione agli alunni.

All'alunno che, abbia versato la quota, e che non abbia potuto partecipare alla visita o al viaggio per motivi di salute, verrà restituita la quota meno gli eventuali diritti di prenotazione o le quote non detraibili per la mancata partecipazione.

ART. 9 Responsabile del viaggio

E' opportuno evidenziare che il Responsabile del singolo viaggio di istruzione:

- ❖ è capofila degli accompagnatori
- ❖ è la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la Segreteria
- ❖ è la persona che viene informata dalla Segreteria sull' esito della comparazione dei preventivi, sulla valutazione dei servizi offerti, e di ogni altro aspetto organizzativo incarico alla Segreteria.
- ❖ è tenuto alla raccolta e alla successiva consegna in Segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni
- ❖ provvede al ritiro delle ricevute di pagamento delle quote intere versate dai partecipanti e alla loro consegna in Segreteria in tempo utile per procedere alla prenotazione dei servizi (trasporti, guide, ingressi, ecc.)
- ❖ riceve in consegna i documenti relativi al viaggio
- ❖ controlla i documenti di identificazione degli alunni.
- ❖ è tenuto a redigere la relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori. La relazione finale dovrà indicare:
 - il numero dei partecipanti ed eventuali assenti
 - i docenti accompagnatori
 - un giudizio globale sui servizi fruiti
 - le finalità didattiche raggiunte
 - eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze).

La documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente:

1. la relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa.
2. Programma analitico del viaggio.
3. Elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza.
4. Consegna e ritiro dei moduli di autorizzazione sottoscritti dai genitori; i moduli devono essere compilati in ogni loro parte.
5. Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'obbligo di vigilanza.

ART.10 Accompagnatori

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente. Il Dirigente Scolastico, se ritiene opportuno, può prevedere la partecipazione di personale A.T.A. in qualità di supporto. Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione, vanno in via preferenziale utilizzati i docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio e delle materie attinenti alle finalità del viaggio stesso. Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese di destinazione. Per i viaggi in cui sia presente un allievo disabile si rende necessaria la presenza di personale con specifiche competenze; se opportuno è prevista la presenza dell'educatore comunale. Anche per gli alunni che potrebbero necessitare di somministrazione di farmaci salvavita in ambito scolastico, il Dirigente Scolastico valuta l'opportunità della partecipazione di un genitore. Il Dirigente Scolastico stabilisce il numero di accompagnatori per ogni viaggio. Verificata la disponibilità, il Dirigente scolastico conferisce l'incarico di nomina.

E' necessario avvicendare i docenti accompagnatori, in modo da evitare che lo stesso docente partecipi a più viaggi di istruzione nello stesso anno. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo auspicabile, comunque, una rotazione degli accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso docente.

E' fatto divieto di partecipazione a persone estranee alla scuola quali genitori, figli e parenti degli accompagnatori.