



I.C. "F.LLI SOMMARIVA"



Via Gandhi, 1 - 37053 Cerea (VR) - Tel. 0442/80217 - 0442/82038 - Fax 0442/327497

email: segreteria@icsommariva.it url: www.icsommariva.it

anno scolastico 2006/2007

REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Visto l'art. 10 del T.U. 1674/94 n. 297,

Visto il D.P.R. 8 marzo n. 275

Visto il D.L. 1/2/2001 n. 44,

Visto il Regolamento di Istituto

Ritenuta la necessità di emanare norme dirette a disciplinare le modalità di organizzazione e svolgimento di viaggi e uscite d'istruzione dell'istituzione scolastica

EMANA

Il seguente regolamento va a costituire parte integrante del regolamento generale d'istituto, e ne sostituisce le parti conflittuali.

PREMESSA

La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione di attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Le attività sportive fanno parte dell'attività didattica e verranno effettuate con la collaborazione di tutti i docenti.

Il seguente regolamento va a costituire parte integrante del regolamento generale d'istituto.

REGOLAMENTO

ART. 1 - I viaggi di istruzione e le visite guidate dovranno essere effettuate nel periodo compreso tra l'inizio delle elezioni e il 31 maggio

ART. 2 - Le attività approvate e programmate dai Consigli di Classe e dal Collegio dei Docenti rientrano nel Piano dei Viaggi e delle Uscite d'istruzione della scuola.

ART. 3 - Si auspica la totale partecipazione della classe. Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi o dalle uscite di istruzione per ragioni di carattere economico. Il limite numerico dei

partecipanti al di sotto dei quali non verrà concessa l'autorizzazione è pari al 75% degli alunni frequentanti la classe. Il Consiglio d'Istituto o il Dirigente scolastico possono concedere deroghe in casi motivati.

ART. 4 - Per ogni classe del triennio della scuola secondaria di primo grado i giorni dedicati ai viaggi di istruzione non devono superare le 4 unità (inclusi giorni festivi). Per ogni classe della scuola primaria non si devono superare le 2 giornate. Il totale dei giorni riservati ai viaggi di istruzione e alla visite guidate non possono superare n. 7 unità nell'arco dell'anno scolastico per la scuola secondaria di I° grado e n. 5 per la scuola primaria.

ART. 5 - Il Dirigente ogni anno scolastico individua un coordinatore del Piano dei Viaggi e delle uscite d'istruzione della scuola e il coordinatore concorda con il referente e il responsabile della gita individuato.

ART. 6 - 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 e documentata sulla progettazione e fasi successive
- E' tenuto alla raccolta e alla successiva consegna in segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni minorenni
- Provvede al ritiro della ricevuta della banca per il versamento del contributo da parte degli allievi .
- Predispose l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza, e il prospetto riepilogativo 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
- E' tenuto a redigere la relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori
- E' dotato di una somma congrua per sopperire eventuali imprevisti.

La relazione consuntiva dovrà indicare:

- Il numero dei partecipanti ed eventuali assenti
- I docenti accompagnatori
- Un giudizio globale sui servizi forniti dalla ditta
- Le finalità didattiche raggiunte
- Eventuali pendenze aperte (economiche , disciplinare, rimostranze)

ART. 7 - Accompagnatori

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, di solito è svolta dal personale docente. Il Dirigente Scolastico, se ritiene opportuno, può prevedere la partecipazione di personale A.T.A in qualità di supporto.

Se una iniziativa interessa un'unica classe sono necessari due accompagnatori, se più classi, uno ogni 15 alunni. E' necessario un accompagnatore in più per ogni uno – due alunni in situazioni di handicap, secondo le necessità. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di Classe provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe il quale subentrerà in caso di imprevisto. Gli accompagnatori devono essere scelti all'interno del Consiglio di Classe interessato. Se alla visita di istruzione partecipano alunni portatori di

handicap dovrà essere presente il docente di sostegno o altro docente o il genitore in aggiunta agli accompagnatori previsti. Il Dirigente, inoltre, se ritiene opportuno, può prevedere la partecipazione di personale ATA in qualità di supporto. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altre scuole è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni. L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del codice civile.

ART. 8 - Il Consiglio di classe prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento e, nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori e il docente referente di classe per ogni viaggio o uscita d'istruzione programmata.

Il Consiglio di classe può deliberare l'esclusione dalla partecipazione alla visita o al viaggio degli alunni che hanno dimostrato gravi comportamenti disciplinari in precedenti uscite o in classe durante lo svolgimento delle lezioni.

All'inizio dell'anno scolastico i Consigli di Classe devono provvedere:

- All'individuazione degli itinerari e del programma di viaggio compatibili con il percorso formativo
- All'individuazione dei docenti accompagnatori disponibili
- Alla scelta del periodo di effettuazione del viaggio di istruzione.

La proposta del viaggio, redatta dal Consiglio di Classe su un modello standard per tutto l'istituto, sarà inoltrata al Collegio Docenti, il quale delibera il piano dei viaggi d'istruzione sotto l'aspetto didattico raccordandolo con il Piano dell' Offerta Formativa.

La richiesta per effettuare i viaggi dovrà pervenire al Dirigente Scolastico dell'istituto, previa consegna in segreteria didattica, entro il 30 novembre. Nel caso di visite guidate non prevedibili la richiesta dovrà essere inoltrata almeno 15 giorni prima.

Nella richiesta si specificherà quanto segue:

- Motivazioni didattiche;
- Tipologia del viaggio;
- Programma;
- Numero dei partecipanti;
- Docenti disponibili all'accompagnamento;
- Periodo;
- Spesa prevista
- Raccomandazioni eventuali del Consiglio di classe

La richiesta dovrà essere firmata dal Coordinatore di classe e da tutti i docenti disponibili all'accompagnamento. I docenti che si trovassero impediti ad effettuare il viaggio quali accompagnatori dovranno farsi carico di individuare, all'interno del consiglio di classe, l'eventuale sostituto da proporre al Dirigente Scolastico e di comunicare per iscritto tale impedimento.

Alla domanda il coordinatore di classe dovrà allegare:

- Elenco nominativo dei partecipanti;
- Fotocopia dei documenti degli alunni con agevolazioni ferroviarie;
- Autorizzazione dei genitori su apposito modulo;
- Fotocopia del verbale del Consiglio di classe;

ART. 9 - Le famiglie degli studenti partecipanti devono sottoscrivere la dichiarazione in cui autorizzano la partecipazione al viaggio o all'uscita d'istruzione.

ART. 10 - Il Decreto 44/2001 attribuisce al Dirigente Scolastico la scelta del contraente che dovrà avvenire attraverso la comparazione di almeno 3 ditte interpellate. Nella individuazione

della stessa si terrà conto non esclusivamente di fattori economici, ma della qualità dell'offerta e della validità didattica. La Commissione Acquisti, nominata dal Dirigente Scolastico, è integrata *dal coordinatore per i viaggi di istruzione* e avrà il compito di :

- Indicare in base a quali elementi e con quali pesi dovrà essere fatta la comparazione
- Compilare la lista delle agenzie da inviare alla gara da sottoporre al dirigente Scolastico per l'approvazione
- Aprire le offerte
- Esaminare la documentazione
- Valutare i servizi offerti
- Individuare la ditta aggiudicatrice.
-

ART. 11 - Nel caso in cui un studente non partecipi al viaggio di istruzione o alla uscita didattica la quota versata sarà rimborsata solo nel caso l'Agenzia preveda il rimborso della quota all'Istituto e che l'assenza sia causata da gravi e documentati motivi. Va esclusa dal rimborso la penale applicata dalle agenzie di viaggi.

ART. 12 - E' consigliabile affidarsi ad agenzie specializzate: la scelta dell'agenzia richiede tuttavia l'esame formale di almeno tre ditte (punto 9.6 della C.M. 291/'92). La ditta scelta dovrà fornire una dichiarazione scritta in conformità del punto 9.7. e garantire, sempre per iscritto, quanto indicato nel successivo punto 9.10 circa l'idoneità dei mezzi, del numero dei guidatori e della qualità dei servizi offerti.

ART. 13 - Se la scuola non si affida ad una Agenzia e programma le spese in maniera autonoma, non si rimborserà agli alunni non partecipanti le spese divisibili.

ART. 14 - Per viaggi lunghi e di un certo ammontare è facoltà del responsabile del viaggio inserire nel contratto con l'agenzia una copertura assicurativa facoltativa per poter fruire di eventuali rimborsi in caso di non partecipazione al viaggio per i motivi riconosciuti dall'agenzia.

ART. 15 - Gli alunni dovranno versare la quota prevista per le visite programmate entro e non oltre il 7° giorno prima della partenza.

ART. 16 - In caso di improvvisa impossibilità a partecipare all'uscita, il genitore dell'alunno è pregato di avvisare la scuola nel più breve tempo possibile. La scuola ammette un eventuale ritardo massimo di 15 minuti, trascorsi i quali i mezzi di trasporto partiranno. Si raccomanda altresì la puntualità dei genitori al recupero dei propri figli all'orario stabilito.

ART. 17 - Il Dirigente Scolastico, in quanto organo dello Stato, rilascia un attestato che riporti le generalità del soggetto e una foto dello stesso.

ART. 18 - A norma di Legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c/c bancario n..4183134 presso la banca CREDIVENETO DI CEREA dai genitori o dai docenti referenti.

ART. 19 - I docenti accompagnatori comunicano tempestivamente al Dirigente Scolastico i nominativi degli alunni assenti al momento della partenza.

ART. 20 - La documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza
- dichiarazioni di consenso delle famiglie

- elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'obbligo di vigilanza
- la relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa
- il programma analitico del viaggio
- il prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate
- la documentazione prevista dalla C.M. n. 291 del 14/10/1992
- relazione consuntiva

Regole di comportamento per gli studenti da osservare durante il viaggio

Non dimenticare di portare con sé un valido documento di identità (obbligatorio per legge a partire dal quindicesimo anno di età).

Portare con sé il libretto sanitario o fotocopia dello stesso.

Portare sempre con sé copia del programma e recapito dell'albergo.

Non allontanarsi per nessun motivo dal gruppo senza esplicita autorizzazione degli accompagnatori ed essere puntuali agli appuntamenti di inizio giornata ed a quelli eventuali nel corso della giornata.

Rispettare le persone, le cose le abitudini dell'ambiente in cui ci ritrova è indice di civiltà e premessa per un positivo rapporto con gli altri.

Dopo il rientro in albergo, evitare di spostarsi dalla camera assegnata e di turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti.

Rispettare gli orari del proprio e dell'altrui riposo, evitare di porsi in situazione di stanchezza per il giorno dopo, per non perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità culturali ed umane offerte dal viaggio

E' severamente vietato introdurre nelle stanze bevande alcoliche ed oggetti nocivi o pericolosi a qualunque titolo. Per ragioni di sicurezza è vietato fumare in camera

Mantenere nei confronti dei vari prestatori di servizi (personale degli alberghi, autisti, guide...) un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro: evitare comportamenti chiassosi od esibizionistici.

Tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al responsabile, se individuato o all'intero gruppo in caso diverso. Non sottovalutare neanche il danno di immagine che incidenti di questo tipo arrecano alla scuola e agli studenti che ne fanno parte.

Chi partecipa al viaggio dovrà dimostrarsi informato delle presenti norme e a queste dovrà attenersi.

Nelle gite che prevedono più giorni gli alunni devono essere nelle loro stanze per il riposo notturno, entro le 23.00 per le classi prime e seconde ed entro le ore 24.00 per le classi terze.

Approvato dal Consiglio d'istituto del 27 settembre 2006.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Alfredo Passarin