

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Via Pasubio n.1 – 86031 CASTELMAURO

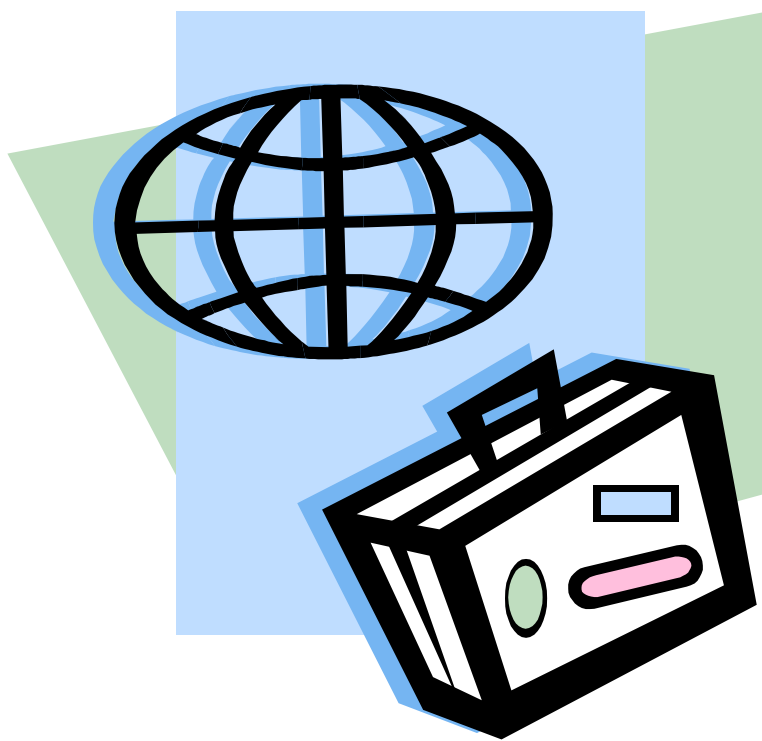
con sezioni staccate in Guardialfiera, Civitacampomariano e Lupara

Tel. 0874/744123 – Fax. 0874/744114 Cod. Fiscale 90010270701-

E-mail cbmm04000p@istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELMAURO

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE



ALLEGATO 13

SOMMARIO

- Art. 1 - Premessa
 - Art. 2 - Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione
 - Art. 3 - Finalità per ogni tipologia
 - Art. 4 - Proponenti per ogni tipologia di viaggio
 - Art. 5 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi di istruzione
 - Art. 6 - Durata dei viaggi e periodi di effettuazione
 - Art. 7 - Destinatari
 - Art. 8 - Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti al viaggio di istruzione
 - Art. 9 - Finanziamento
 - Art.10- Responsabile del viaggio
 - Art.11 - Accompagnatori
 - Art.12 - Criteri per la comparazione delle offerte
 - Art.13 - Polizza assicurativa
 - Art.14 - Monitoraggio e valutazione
 - Art.15 - Cenni riepilogativi sulla documentazione
 - Art.16- Assunzione di responsabilità
- Allegati

Art. 1 – PREMESSA

L'arricchimento dell'offerta formativa comprende i viaggi di istruzione, le uscite didattiche sul territorio, le visite guidate, gli scambi culturali, le attività sportive, la partecipazione a fiere, mostre, ecc. Per l'importanza che i viaggi di istruzione rivestono nel quadro generale della formazione degli allievi trovano spazio nella progettazione del POF.

I viaggi di istruzione presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento, una precisa pianificazione predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Quindi, anche per la realizzazione di questa attività, al pari di qualsiasi altro progetto, si impone un discorso di programmazione, monitoraggio e valutazione; e sono chiamati in causa 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. Di qui la proposta di un regolamento per definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione dei viaggi di istruzione.

Art. 2 – Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione

Nella definizione di viaggi di istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- 1a) Viaggi di istruzione della durata di più giorni in località italiane ed estere di interesse storico-artistico-letterario...;
- 2 b) Visite guidate della durata di un giorno presso località di interesse storico-artistico, aziende, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali, ecc...

3

Art. 3 – Finalità per ogni tipologia

- 1a) Viaggi di integrazione culturale

Trattasi di viaggi di durata superiore ad un giorno. Per quelli effettuati in località italiane, si sottolinea l'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali.

Per quelli effettuati all'estero la finalità è quella rappresentata dalla conoscenza di realtà sociali, economiche, artistiche di altri paesi.

1b) Visite guidate

Esse hanno la finalità di informazione generalizzata di carattere geografico, economico, artistico; di approfondimento specifico; di documentazione su argomenti trattati; di orientamento scolastico e/o professionale; di conoscenza delle realtà produttive del territorio; di sviluppo di un'educazione ecologica e ambientale.

Art. 4 – Proponenti per ogni tipologia di viaggio

Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono provenire dai Consigli di: Intersezione, Interclasse e di Classe entro il 15 Novembre. Ogni Consiglio di Classe provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione del Referente, seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

Art. 5 – Iter procedurale per i viaggi di istruzione

All'inizio dell'anno scolastico i Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe devono provvedere:

11. all'individuazione degli itinerari e del programma di viaggio compatibili con il percorso formativo e con il POF;
22. all'individuazione dei docenti accompagnatori disponibili;
33. alla scelta del periodo di effettuazione del viaggio di istruzione.

La proposta del viaggio sarà redatta dai Consigli su un modello standard per tutto l'istituto.

Entro la fine del mese di Novembre il Dirigente Scolastico verifica la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico.

Avrà poi inizio l'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi di istruzione.

Art. 6 – Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in 3 giorni il periodo massimo utilizzabile per i viaggi di istruzione, per ciascuna classe, da utilizzare di norma in un unico periodo, salvo inderogabili necessità derivanti non dall'organizzazione della scuola. Per chi esula da questa norma è prevista la partecipazione del 51% degli allievi di ogni classe. E' fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione. E' opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche). Nello stesso periodo la scuola effettuerà didattica alternativa per coloro che non partecipano.

Art. 7 – Destinatari

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

Poiché trattasi di alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Art. 8 – Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti ai viaggi di istruzione

I non partecipanti non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica, la scuola effettuerà didattica alternativa (attività di recupero, consolidamento o potenziamento) per coloro che non partecipano.

Art. 9 – Finanziamento

Per i fondi versati dalle famiglie non è prevista la gestione fuori bilancio, ma gli stessi vanno versati sul conto corrente postale intestato alla scuola. Ogni singolo partecipante ai viaggi dovrà effettuare il versamento sul ccp dell'istituto. L'acconto pari al 30% dell'importo complessivo ipotizzato per il viaggio dovrà essere versato entro la data stabilita nel Progetto. Il termine del versamento a saldo è 15 giorni prima della partenza. Le ricevute di tutti i partecipanti dovranno essere consegnate in Segreteria, a cura del Responsabile del viaggio.

Per le visite guidate e per i viaggi della durata di un giorno, a discrezione del docente referente che se ne assumerà la responsabilità, sarà possibile effettuare un versamento cumulativo per tutti i partecipanti della classe e consegnate in segreteria.

Art. 10 – Responsabile del viaggio

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

- 1-è il capofila degli accompagnatori;
- 2-è la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la Segreteria;
- 3-è la persona che viene informata e documentata sulla progettazione e fasi successive;
- 4-è tenuto alla raccolta e alla successiva consegna in Segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni;
- 5-provvede al ritiro dei ccp per il versamento del contributo da parte degli allievi e alla consegna in segreteria delle ricevute entro i termini indicati nel presente Regolamento;
- 6-predisporre l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza, e il prospetto riepilogativo dei contributi versati;
- 7-si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio;
- 8-riceve in consegna i documenti relativi al viaggio;
- 9-è tenuto a redigere la relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori;
- 10-è dotato di una somma congrua per sopperire eventuali imprevisti;

La relazione consuntiva dovrà indicare:

- 1il numero dei partecipanti ed eventuali assenti
- 2i docenti accompagnatori
- 3un giudizio globale sui servizi forniti dalla ditta
- 4le finalità didattiche raggiunte
- 5eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze)

Art. 11 – 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.

Considerata la valenza didattica e educativa dei viaggi di istruzione, vanno utilizzati i docenti proponenti o appartenenti alle classi partecipanti al viaggio e delle materie attinenti alle finalità del

viaggio stesso. Nel caso in cui i docenti proponenti o di classe non si rendessero disponibili, gli alunni potranno essere accompagnati da altri insegnanti dell'Istituto. Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare. Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap si rende necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno.

Qualora l'insegnante dell'allievo portatore di handicap non si rendesse disponibile, all'alunno non sarà preclusa la possibilità di partecipazione affidando la sorveglianza a un insegnante della classe o, in subordine, dell'Istituto con o senza titolo.

Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

Quanto al numero degli accompagnatori, nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un docente ogni quindici alunni, fermo restando l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe per effettive esigenze connesse al numero degli alunni.

Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nello stesso anno scolastico. 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.

È fatto divieto di partecipazione di terze persone, oltre gli accompagnatori, quali genitori, figli, parenti. Tale divieto non è esteso ai genitori della Scuola dell'Infanzia, come deliberato dal Consiglio d'Istituto del 11 Febbraio 2011.

L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile.

Art. 12 – Criteri per la comparazione delle offerte

Il Decreto 44/2001 attribuisce al Dirigente Scolastico la scelta del contraente che dovrà avvenire attraverso la comparazione di almeno tre ditte interpellate.

La Segreteria dovrà indicare in base a quali elementi e con quali pesi dovrà essere fatta la comparazione, compilare la lista delle agenzie da invitare alla gara da sottoporre al Dirigente Scolastico per l'approvazione.

La Giunta esecutiva dovrà:

- 1-aprire le offerte
- 2-esaminare la documentazione
- 3-valutare i servizi offerti
- 4-individuare la ditta aggiudicataria

Art. 13 – Polizza assicurativa

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

Art. 14 – Monitoraggio e valutazione

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

- 1-i servizi offerti dall'agenzia;
- 2-il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità, ai servizi ottenuti;
- la comparazione tra costo e beneficio;

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive dei Responsabili del viaggio e i questionari compilati dagli alunni così come allegato fac-simile al presente Regolamento.

Art. 15 - Cenni riepilogativi sulla documentazione

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

11. elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza
 22. dichiarazioni di consenso delle famiglie
 33. elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'obbligo di vigilanza
 44. la relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa
 55. il programma analitico del viaggio
 66. il prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate
 77. la documentazione prevista dalla C.M. 14/10/1992 n. 291
 - 88 .relazione consuntiva
- 9

10Art.16 Assunzione di responsabilità

11Il regime della responsabilità del docente durante lo svolgimento del viaggio di istruzione non è diverso da quello applicabile nelle normali situazioni di attività scolastica svolta all'interno della classe o dell'edificio scolastico o all'esterno. I docenti accompagnatori, oltre al dovere di vigilanza, (che, qualora venga meno, diventa "culpa in vigilando") hanno anche il diritto al riposo notturno (almeno dalle ore 23,00 alle ore 7,00 del giorno dopo) e, per questo, non sono in grado di garantire la costante, diretta, vigilanza nelle ore notturne sugli alunni alloggiati nelle varie stanze d'albergo.

Per dimostrare, in caso di infortunio occorso ad un alunno durante le ore notturne che l'istituzione scolastica si era preventivamente attivata per informare il genitore di impartire al proprio figlio la dovuta educazione, in particolare prima di intraprendere il viaggio di istruzione, è indispensabile che la stessa scuola, nella fase di organizzazione del viaggio, acquisisca agli atti una dichiarazione personale del genitore, dalla quale emerga chiaramente che il genitore è stato preventivamente informato che il minore, dalle ore 23,00 alle ore 7,00 del mattino seguente, dovrà rigorosamente attenersi alle disposizioni impartite dai docenti accompagnatori. È altresì importante rendere noto al genitore, per iscritto, che in caso di trasgressione da parte del figlio alle disposizioni impartite, in particolare durante il periodo notturno, la responsabilità in ordine ad eventuali infortuni o a danni arrecati a cose o a terzi ricadrà unicamente sullo stesso genitore per "culpa in educando".

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONARIA DI 1° GRADO

Via Pasubio n. 1 – 86031 CASTELMAURO

Con sezioni staccate di Guardialfiera, Lucito e Lupara

Tel. 0874/744123- fax 0874/744114 - cod. fiscale 90010270701

E- mail cbic807002@istruzione.it / cbic807002@legalmail.it

Sito web www.istitutocomprensivocastelmauro.it

Allegato n. 1

Al Dirigente Scolastico
Dell'Istituto Comprensivo di
Castelmauro

Io sottoscritt, _____ insegnante in servizio presso la scuola _____
di _____, in attuazione del piano delle attività proposto dal
Consiglio di intersezione-interclasse-classe e deliberato in sede di Collegio dei Docenti

Chiede

L'autorizzazione ad effettuare un uscita didattica – visita didattica c/o il

secondo quanto di seguito indicato:

- Data: _____ Ora di partenza _____ Ora di rientro _____
- Mezzo di trasporto richiesto: _____
- Itinerario e programma della uscita:

- Discipline interessate:

- Obiettivi in riferimento al POF e alla Progettazione di classe:

- Partecipazione:
Classi _____ alunni partecipanti _____;alunni non partecipanti _____

TOTALI _____

Insegnanti accompagnatori responsabili all'uscita:

Firma responsabile dell'uscita:

Firma per assunzione della responsabilità di Vigilanza:

ALLEGATO N.2

RELAZIONE CONSUNTIVA

Viaggio d'istruzione a

Periodo Durata giorni

Studenti effettivamente partecipanti:

Classe n. su Classe n. su

Classe n. su Classe n. su

Classe n. su Classe n. su

Studenti assenti su iscritti al viaggio

Nomi degli assenti

Accompagnatori : Capogruppo Altri

.....

.....

.....

QUALITA' DEI SERVIZI RICEVUTI

Mezzo di trasporto:

Albergo: nome Località

Giudizio sulle camere:

.....

.....

Giudizio sui pasti:

.....

Giudizio globale sui servizi forniti dall'Agenzia:(nome).....

.....

LE FINALITA' DIDATTICHE SONO STATE RAGGIUNTE?

SI NO IN PARTE Allegare relazione analitica

EVENTUALI PENDENZE APERTE(economiche, disciplinari, rimostranze)

.....

.....

ALLEGATO N. 4



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Via Pasubio n. 1 – 86031 CASTELMAURO

Con sezioni staccate di Guardialfiera, Lucito e Lupara

Tel. 0874/744123- fax 0874/744114 - cod. fiscale 90010270701

E- mail cbic807002@istruzione.it / cbic807002@legalmail.it

Sito web www.istitutocomprensivocastelmauro.it

IMPEGNO DI RESPONSABILITA'

La scuola , in merito ai viaggi d'istruzione, in accordo con le famiglie, definisce gli impegni di responsabilità che ciascuno, secondo il proprio ruolo, è tenuto ad assumere, oltre a quelli già stabiliti dal Regolamento Viaggi.

Gli alunni sono invitati ad osservare, durante il viaggio, le seguenti **regole di comportamento**:

- **Comunicare** il proprio numero di telefono al docente accompagnatore e registrare quello del docente e dell'hotel.
- **Portare** con sé copia della tessera sanitaria, elencando eventuali allergie a farmaci o particolari problemi sanitari.
- **Mantenere** sul pullman un comportamento corretto rimanendo sempre seduti al proprio posto per esigenze di sicurezza.
- **Scendere** dal mezzo in modo ordinato senza ammassarsi all'uscita.
- **Mantenersi** compatti e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori e agli orari previsti dal programma del viaggio.
- **Non allontanarsi** per nessun motivo dal gruppo senza esplicita autorizzazione del docente responsabile.
- **Manifestare** al docente accompagnatore ogni esigenza che sarà valutata ed eventualmente soddisfatta.
- **Rispettare** le persone, le cose, gli ambienti.
- **Evitare**, in albergo, di spostarsi dalla camera assegnata e di turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti.
- **Non allontanarsi** dall'albergo su iniziativa personale.
- **Astenersi** dall'introdurre nelle stanze oggetti nocivi o pericolosi a qualunque titolo.
- **Mantenere** nei confronti dei vari prestatori di servizi (personale degli alberghi, autisti, guide...) un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro.
- **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.

- **Portare** con sé copia della tessera sanitaria, elencando eventuali allergie a farmaci o particolari problemi sanitari.
- **Rispettare** quanto stabilito nell'art. 16 del Regolamento Viaggi di Istruzione di seguito riportato

Art.16 Assunzione di responsabilità (dal Regolamento Viaggi)

Il regime della responsabilità del docente durante lo svolgimento del viaggio di istruzione non è diverso da quello applicabile nelle normali situazioni di attività scolastica svolta all'interno della classe o dell'edificio scolastico o all'esterno. I docenti accompagnatori, oltre al dovere di vigilanza, (che, qualora venga meno, diventa “ culpa in vigilando”) hanno anche il diritto al riposo notturno(almeno dalle ore 23,00 alle ore 7,00 del giorno dopo) e, per questo, non sono in grado di garantire la costante, diretta, vigilanza nelle ore notturne sugli alunni alloggiati nelle varie stanze d'albergo.

Per dimostrare, in caso di infortunio occorso ad un alunno durante le ore notturne che l'istituzione scolastica si era preventivamente attivata per informare il genitore di impartire al proprio figlio la dovuta educazione , in particolare prima di intraprendere il viaggio di istruzione , è indispensabile che la stessa scuola , nella fase di organizzazione del viaggio, acquisisca agli atti una dichiarazione personale del genitore , dalla quale emerga chiaramente che il genitore è stato preventivamente informato che il minore , dalle ore 23,00 alle ore 7,00 del mattino seguente, dovrà rigorosamente attenersi alle disposizioni impartite dai docenti accompagnatori. È altresì importante rendere noto al genitore , per iscritto, che in caso di trasgressione da parte del figlio alle disposizioni impartite, in particolare durante il periodo notturno, la responsabilità in ordine ad eventuali infortuni o a danni arrecati a cose o a terzi ricadrà unicamente sullo stesso genitore per “culpa in educando”.

Le presenti regole sono atte a consentire che il viaggio si svolga nel modo più sereno e gratificante possibile: collaborare quindi spontaneamente alla loro osservanza, evitando agli accompagnatori di dover fare valere la propria autorità applicando le sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto.

Gli alunni si impegnano a rispettare il presente Impegno di Responsabilità consapevoli delle sanzioni disciplinari che ne possono conseguire in caso di trasgressione.

I genitori, nel prendere atto del suddetto Impegno di Responsabilità, garantiscono di impartire ai propri figli il rispetto delle regole di comportamento sopraelencate.

Data/...../.....

Firma dell'alunno
(anche se minore)

Firma di un genitore

**Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Concetta Rita Niro)**