

REGOLAMENTO VISITE GUIDATE

VIAGGI D'ISTRUZIONE

USCITE DIDATTICHE



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO "J.F. KENNEDY"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
Via Orticelli, 26 - 82033 CUSANO MUTRI (BN) - Distretto Scolastico n. 09 di Telesse Terme (BN)
Cod. Mecc.: bnic81400x - Tel. 0824. 862064 –
e-mail: bnic81400x@istruzione.it --- PEC: bnic81400x@pec.istruzione.it

Regolamento visite guidate e viaggi d'istruzione e uscite didattiche

Premessa

Premessa

1. Finalità del Regolamento in oggetto.
2. Finalità per ogni tipologia di viaggio.
3. Organi proponenti le tipologie di viaggio.
4. Programmazione.
5. Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi d'istruzione.
6. Durata dei viaggi, delle visite guidate e periodi di effettuazione.
7. Destinatari.
8. Docenti accompagnatori.
9. Contributi degli allievi.
10. Responsabile del viaggio.
11. Criteri per la comparazione delle offerte.
12. Polizza assicurativa.
14. Competenze del Docente Responsabile.
13. Competenze della Segreteria
14. Competenze del Dirigente Scolastico
15. Comportamenti e doveri degli alunni
16. Comportamenti e doveri dei genitori
17. Monitoraggio e valutazione.



Modulistica

1. Scheda per la proposta del viaggio d'istruzione.
2. Scheda per la proposta di visita guidata.
3. Scheda per la proposta di uscita didattica.
4. Relazione consuntiva.
5. Scheda monitoraggio delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione.



Visto il D.P.R. n 275/1999 all'art. 14, comma 61, regolamento sull'autonomia;

Visto il D.P.R. 347/2000 del nuovo assetto dell'amministrazione scolastica che ha configurato la definitiva e totale autonomia della scuola in materia di organizzazione e responsabilità per le visite guidate e i viaggi d'istruzione.

Viste le CC. MM n .291 del 14.10.92 e n. 623 del 02.10.96, con le quali vengono impartite direttive per l'organizzazione e la realizzazione di visite guidate, viaggi d'istruzione e scambi culturali con l'estero o connesse ad attività sportive.



La vita è un viaggio
Viaggiare è vivere
Due volte

1. Finalità del regolamento

Il presente regolamento ha lo scopo di definire le regole di progettazione e le modalità di svolgimento dei viaggi d'istruzione, si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presente le esigenze dell'Istituto Comprensivo e del territorio, nell'ambito dell'autonomia scolastica.

2. Premessa

La Visita guidata e il viaggio d'istruzione sono sempre stati un momento importante per i ragazzi. e atteso con grande gioia da tutti gli alunni di ogni grado scolastico. Rappresentano, infatti, un momento di arricchimento e di crescita dell'individuo e costituisce un'attività "fuori aula" che può essere parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse. Si tratta di attività educativa e didattica a tutti gli effetti, anche se vissuta in un contesto ambientale diverso da quello consueto dell'istituzione scolastica, dove valgono pertanto gli stessi principi di rispetto delle cose e delle persone, di autodisciplina, di osservanza delle regole che sono alla base del processo formativo. Per la realizzazione di questa attività, al pari di qualsiasi altro progetto, si impone un discorso di programmazione, monitoraggio e valutazione e quindi un lavoro progettuale didattico, organizzativo e amministrativo contabile. Nella scuola dell'autonomia determinanti 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 si possano raggiungere solo nel rispetto di regole concordate. Di qui la proposta di un regolamento per definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, nell'organizzazione dei viaggi di istruzione.

3. Finalità per ogni tipologia di viaggio

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

- **Visite guidate**

Sono da considerarsi iniziative che comportano spostamenti organizzati delle scolaresche, che si esauriscono nell'ambito dell'orario curricolare delle lezioni o nell'ambito di un solo giorno e hanno scopo di informazione generale, di approfondimento specifico, di documentazione su argomenti trattati, di conoscenza delle realtà del territorio.

- **Viaggi d'istruzione**

Trattasi di viaggi di durata superiore ad un giorno che comportano pernottamenti degli alunni

fuori sede. Per quelli effettuati in località italiane, si sottolinea una migliore conoscenza del nostro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali. Per quelli effettuati all'estero

la finalità è quella rappresentata dalla conoscenza di realtà sociali, culturali e linguistiche diverse

dalle nostre.

- **Uscite sul territorio**

Si intende "l'uscita a piedi" degli alunni per partecipare a manifestazioni che impegnano alcune ore della giornata, la visita a qualche ufficio, la partecipazione a conferenze, a gare sportive ecc.

4. Organi proponenti le tipologie di viaggio

All'inizio dell'anno scolastico su invito ed indicazione del Dirigente, si formano le commissioni, nelle quali figurano i docenti di tutti gli ordini scolastici, ogni commissione elabora un progetto e al termine relaziona il lavoro svolto al Collegio dei Docenti prima dell'inizio dell'anno scolastico.

- **La commissione gite** ha il compito di individuare gli itinerari indicati e scelti dai docenti interessati, ne verifica la validità didattica e formativa che sia compatibile con la programmazione annuale, il percorso formativo e gli interessi degli alunni.
- Le proposte vengono illustrate **al Collegio dei Docenti** il quale delibera il piano dei viaggi di istruzione e delle visite guidate raccordandolo con il Piano dell'Offerta formativa.
- Il primo **Consiglio di classe**, nel mese di ottobre inserisce nella programmazione annuale della classe oltre le attività e i progetti anche i viaggi e le visite guidate alle quali gli alunni dovranno partecipare.
- Il piano annuale dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate vengono in seguito sottoposte dal dirigente all'attenzione dei membri del **Consiglio d'Istituto** per l'approvazione e la delibera.
- Al termine di questo iter, **il Dirigente**, rilascia formale autorizzazione definitiva all'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione **al Responsabile gite** nella figura della Funzione Strumentale area n. 3, che, verificata l'approvazione degli organi competenti, organizza il piano dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate e le procedure per l'effettuazione delle stesse.

5. Programmazione

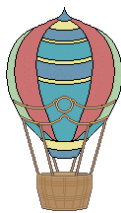
Il consiglio di classe o il docente proponente stabiliti i viaggi d'istruzione devono predisporre una adeguata programmazione didattica e culturale, individuando:

1. gli obiettivi generali del viaggio
2. gli obiettivi culturali
3. gli itinerari,
4. i luoghi da visitare
5. le metodologie di preparazione degli alunni al viaggio
6. gli obiettivi da conseguire

6. Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi d'istruzione

Una volta che le richieste vengono inserite nella programmazione, il Responsabile gite effettua nel mese di novembre un sondaggio per verificare l'adesione e la partecipazione degli alunni alle gite proposte. Dal sondaggio verifica il numero dei partecipanti lo comunica al Dirigente e alla segreteria il piano annuale delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione tra il mese di

dicembre / gennaio per iniziare l'iter della richiesta dei preventivi e delle procedure per le gare d'appalto.



7. Durata dei viaggi, delle visite guidate e periodi di effettuazioni

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, il periodo massimo per dedicare alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione e alle uscite è di sei giorni per ciascuna classe. È opportuno che la realizzazione dei viaggi non coincida con particolari attività istituzionali della scuola (scrutini, elezioni scolastiche, colloqui). Le visite guidate dovranno svolgersi nell'arco della giornata con rientro nelle ore serali; le uscite didattiche nel territorio e nei paesi limitrofi si effettueranno nell'arco delle ore curricolari; i viaggi d'istruzione avranno una durata di una giornata o di più giorni con pernottamento. Il periodo consigliabile per effettuare le uscite didattiche è tra il mese di marzo – aprile. Per quanto riguarda il viaggio d'istruzione di più giorni verrà realizzato nei primi giorni del mese di maggio e non oltre per motivi "Sagra dei prodotti Tipici" nella quale molti alunni dell'Istituto sono impegnati.

8. Destinatari

I destinatari sono tutti gli alunni normalmente iscritti presso questa istituzione scolastica. Qualsiasi tipologia di viaggio è destinata solo agli allievi dell'Istituto.

- I destinatari delle visite guidate in orario curricolare e nell'arco di una giornata in ambito provinciale e regionale, sono gli alunni della Scuola primaria delle classi III – IV – V e della Scuola Secondaria di I grado.
- I destinatari delle uscite sul territorio sono tutti gli alunni dell'Istituto, di ogni grado e di ogni plesso.
- I destinatari dei viaggi d'istruzione di più giorni, in ambito nazionale, sono gli alunni della Scuola Secondaria di I grado, mentre per gli stage linguistici all'estero quelli della seconda e terza media.

Se la consistenza dei partecipanti non raggiunge i limiti previsti il viaggio o la visita guidata non verranno effettuati.

Gli alunni, sanzionati con provvedimenti disciplinari o con voto di condotta inferiore ad otto/10 possono essere esclusi, con delibera del consiglio di classe, dal partecipare alle visite guidate e / o ai viaggi d'istruzione.

La percentuale minima degli alunni partecipanti per classe alle visite guidate è di 2/3 dell'intera classe.

Il numero minimo degli alunni partecipanti ad un viaggio d'istruzione fino da un massimo di gg. 5 è di 40 alunni. Per gli alunni minorenni è obbligatorio acquisire il consenso scritto dei genitori o di chi ne esercita la podestà familiare.

Gli alunni che non partecipano alle varie uscite, non sono esonerati nel modo più assoluto dalla frequenza scolastica, per questi saranno programmate attività alternative.

Docenti accompagnatori

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, di solito è svolta dal personale docente. Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi d'istruzione vanno utilizzati i docenti appartenenti alle classi che partecipano al viaggio ed alle materie attinenti alle finalità del

viaggio stesso. Per i viaggi all'estero è opportuno che almeno uno dei docenti accompagnatori possieda la conoscenza della lingua del paese da visitare. Per i viaggi in cui è presente un disabile si rende necessaria la presenza di personale con specifiche competenze. Spetta al Dirigente stabilire ed individuare i docenti accompagnatori, verificata la disponibilità, ai quali conferirà l'incarico con nomina. Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di un docente ogni 15 alunni, per le Scuole Secondarie di I grado, per le Scuole Primarie un insegnante ogni 10 alunni. Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di due viaggi d'istruzione nello stesso anno scolastico e in modo da evitare frequenti assenze.

L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art.2047 del codice civile. Ai docenti accompagnatori spetta l'indennità di missione secondo le norme vigenti.

Contributi degli allievi

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono a carico delle famiglie e non prevedono gestione fuori bilancio. Per le visite guidate e per i viaggi di un giorno, sarà responsabilità del docente referente la raccolta degli oneri a carico delle famiglie ed effettuare un versamento cumulativo per tutti i partecipanti della classe sul conto corrente postale intestato alla scuola.. La ricevute in CCP dovranno essere consegnate dal responsabile di viaggio almeno tre giorni prima del viaggio o visita guidata.

Per il viaggio d'istruzione di più giorni, ogni singolo alunno partecipante dovrà effettuare il versamento sul conto corrente postale dell'istituto. Se la somma da versare supera i duecento €, per agevolare le famiglie, si farà versare l'importo in due momenti, il termine del versamento a saldo è di 10 giorni prima del viaggio. Le ricevute dovranno essere consegnate insieme alle autorizzazioni firmate al docente responsabile che le consegnerà a sua volta in segreteria.

Responsabile del viaggio

Nel momento in cui il docente responsabile dei viaggi e delle visite guidate è assente o impossibilitato per motivi didattici o scolastici ad intervenire al viaggio, è opportuno evidenziare tra i docenti accompagnatori un responsabile del singolo viaggio di istruzione che ha le seguenti mansioni:

- È capofila degli accompagnatori.
- È la persona cui fanno riferimento i docenti, gli allievi.
- È la persona che viene informata e documentata sulla progettazione e le fasi del viaggio.
- Riceve i documenti del viaggio.
- È tenuto ad indicare come si è svolto il viaggio.

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. Il Dirigente Scolastico con i responsabili della segreteria e con il responsabile dei viaggi avrà il compito di:

- Aprire le buste;
- Esaminare la documentazione;
- Valutare i servizi offerti;
- Individuare la ditta aggiudicataria.

Polizza assicurativa

Tutti i partecipanti devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni, inclusa la copertura integrativa per i viaggi di istruzione. Al momento del viaggio gli alunni devono essere in possesso di un documento di riconoscimento e della tessera sanitaria.

Competenze del docente responsabile

Il docente responsabile ha il compito di organizzare i viaggi in base alle richieste dei docenti, contattando musei, guide ecc...Acquisire agli atti la documentazione principale per effettuare il viaggio:

- Presenta ipotesi ed accoglie itinerari di visite e viaggi dai consigli di classe, interclasse e intersezione.
- Provvede alla richiesta dei preventivi di spesa ad almeno tre agenzie di viaggio.
- Verifica che queste inviino la dichiarazione di conformità prevista dal punto 97 della C.M.n.291 del 14-10 92 e si adeguino a quanto disposto nel più recente D.L. 17-03-314-CEE concernente i viaggi di istruzione.
- Consegna ai ragazzi il programma analitico del viaggio e del modulo di adesione.
- Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinto per classi
- Consegna agli alunni modulo di autorizzazione da parte di chi esercita la patria potestà.
- Consegna ai docenti partecipanti, la nomina di accompagnatore, con elenco nominativo degli alunni visionata e firmata dal Dirigente.
- Preventivo di spesa con l'indicazione della quota a carico degli alunni
- Programma del viaggio, degli obiettivi culturali e didattici
- Certificazione dell'automezzo da utilizzare
- Polizze assicurative contro gli infortuni degli alunni e dei docenti accompagnatori.
- Monitoraggio e valutazione del viaggio.

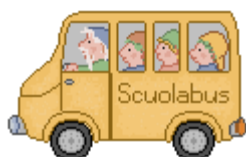
Competenze della Segreteria

La segreteria informata dal docente referente, tramite un calendario analitico sulle gite da effettuare nell'arco dell' anno scolastico, indica il giorno, il mese, l'itinerario, il numero dei partecipanti, le soste e i luoghi. Preso atto del programma avvia le pratiche burocratiche:

- Prospetto comparativo delle offerte almeno a tre agenzie interpellate o ditte di trasporto inserite nell'elenco dei fornitori.
- Preventivo spesa
- Polizze assicurative dei partecipanti, contro infortuni
- Certificazioni varie riguardanti l'automezzo da utilizzare secondo quanto contenuto nel C.M. n 291 del 14 – 10 – 1992.

Competenze del Dirigente Scolastico

Riassume nella sua veste tutte le responsabilità amministrative sostanziali: il suo decreto costituisce l'atto finale del procedimento amministrativo. Stipula il contratto con le ditte o le agenzie di viaggio aggiudicatrici della gara di appalto. Verifica la certificazione presentata dall'agenzia o dalla ditta di trasporto, valuta le offerte, le modalità di pagamento. Viene informato dal docente responsabile dell'iter di preparazione e si accerta che tutto sia realizzato nel rispetto delle norme; al termine del viaggio il docente responsabile comunicherà al Dirigente l'esito del viaggio.



Comportamenti e doveri degli alunni

L'alunno, per l'intera giornata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento educato, onde evitare qualsiasi occasione, anche involontaria, di incidenti, deve partecipare e collaborare

alle finalità del viaggio stesso. L' alunno deve essere responsabile, non può allontanarsi dal gruppo senza permesso o senza qualche insegnante lo accompagni. E' severamente vietato portare in gita oggetti di valore, la Scuola non risponderà dello smarrimento o del furto. Tali norme valgono maggiormente per il viaggio di più giorni. Pertanto qualunque comportamento difforme determinerà l'applicazione di sanzioni che dipenderanno dalla gravità dell'atto compiuto. Nei casi più gravi il divieto di partecipare a qualsiasi uscita extrascolastica.

Il Dirigente informato del comportamento manchevole dell'alunno, valuterà le modalità d'intervento.

Comportamenti e doveri dei genitori

I genitori vengono informati dall'Istituto su tutte le attività svolte dai loro figli con avvisi e autorizzazioni alla partecipazione delle stesse, anche per i viaggi d'istruzione e le visite guidate i genitori vengono informati alla fine del mese di ottobre con un avviso di adesione. Quindi gli stessi sono tenuti a:

- ❖ Prendere visione dell' modulo di adesione alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione.
- ❖ Prendere visione del programma analitico del viaggio consegnato ai propri figli e a firmare l'autorizzazione di partecipazione che una volta firmata diventa vincolante ai fini del numero dei ragazzi partecipanti e del versamento della quota spettante.
- ❖ Informare i docenti accompagnatori delle eventuali allergie, intolleranze alimentare o altri problemi di salute dei propri figli allo scopo di permettere un adeguato trattamento in caso di necessità.
- ❖ Versare la quota di partecipazione: - per le visite guidate e le uscite in territorio, la quota sarà data direttamente al docente responsabile che si interesserà a versare la somma in un unico ccp all'indirizzo della scuola
- per il viaggio d'istruzione di più giorni, verrà consegnato a ciascun partecipante un ccp indirizzato alla scuola, la ricevuta del pagamento e l'autorizzazione firmata dai genitori saranno consegnati al docente responsabile.
- ❖ Tutta la prassi relativa alla preparazione dei viaggi sarà anticipata nel primo periodo dell'anno scolastico e comunicata tempestivamente alle famiglie. E' evidente che una adeguata programmazione è tanto più produttiva quanto più precoce. Sapere che l'istituto decide dei programmi di viaggio e ne fa un punto di riferimento culturale , permette di evitare la casualità e l'estemporaneità e mette in condizione alunni e insegnanti di avere una fase di preparazione rendendo le famiglie consapevoli delle opportunità offerte dalla scuola.
- ❖ Nella scelta dei pacchetti viaggio, la commissione terrà conto del rapporto qualità- prezzo, scegliendo le proposte che diano la possibilità al maggior numero di ragazzi ad aderire alla iniziativa.

Monitoraggio e valutazione

Nella scuola dell'autonomia diventa determinante monitorare tutte le attività del PTOF al fine di verificare l'efficacia di ogni progetto. Per i viaggi d'istruzione e le visite guidate sarà opportuno verificare:

- I servizi offerti dall'agenzia.
- Il gradimento dei partecipanti.
- L'organizzazione del viaggio.

A tal fine gli alunni compileranno un questionario.

In caso di sopraggiunta normativa di settore, il presente regolamento sarà adeguato alle nuove disposizioni.

Il presente regolamento è parte integrante del PTOF, approvato dagli organi competenti nel corrente anno scolastico.