



Istituto Comprensivo "Fracassetti - Capodarco"

Via Visconti d'Oleggio, 83 / 63900 Fermo
tel: 0734/621273 - fax: 0734/601112
CF: 90055090444 - MECC: APIC841002
sito web: www.iscfracassetticapodarco.gov.it
e-mail: apic841002@istruzione.it
Istituto a indirizzo musicale



REGOLAMENTO PER I VIAGGI D'ISTRUZIONE E LE VISITE GUIDATE

DELIBERATO IL 20/11/2012 DAL COMMISSARIO STRAORDINARIO

MODIFICATO CON DELIBERE 28/2013, N. 5/2015 E N. 44 /2016 DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Sommario

Riferimenti normativi in materia di viaggi d'istruzione.....	1
Terminologia.....	2
Finalità.....	2
Tipologie dei viaggi	2
Iter procedurale per i viaggi di istruzione	3
Periodi di effettuazione	4
Regole per la sicurezza.....	4
Docente organizzatore.....	5
Docenti accompagnatori.....	6
Regole da rispettare da parte degli alunni.	7
Indicazioni per le famiglie.....	8
Validità.....	8

RIFERIMENTI NORMATIVI IN MATERIA DI VIAGGI D'ISTRUZIONE

Questo regolamento è formulato in accordo con i principi del piano dell'Offerta Formativa della scuola, ai sensi della C.M. n. 291 del 14/10/1992 (testo unico sui viaggi d'istruzione), della C.M. n. 623 del 02/10/1996 (normativa base in tema di turismo scolastico) e dei seguenti atti normativi:

DPR n. 275/1999: "Autonomia delle Istituzioni Scolastiche".

DPR n.156 del 09/04/1999: "Attività integrative nelle istituzioni scolastiche".

Dlgs n. 165 del 30/03/2001: Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche".

CCNL 2007.

TERMINOLOGIA

Sono previsti tre tipi di uscite: l'uscita didattica (in orario scolastico), la visita guidata (di durata giornaliera), il viaggio di istruzione (di più giorni).

FINALITÀ

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione rappresentano un importante momento di arricchimento culturale e di crescita degli studenti come uomini e cittadini. Tutte le iniziative, trattandosi di attività didattica, devono essere coerenti con la programmazione annuale, di cui sono parte integrante, costituendone un completamento, un arricchimento e un momento esperienziale significativo.

TIPOLOGIE DEI VIAGGI

Alle classi vengono proposte uscite e/o itinerari culturali che si configurano come:

- esperienze coerenti con obiettivi didattici e formativi;
- occasioni di approfondimento di determinati aspetti delle discipline;
- azioni volte alla promozione personale e culturale degli allievi e alla loro piena

integrazione scolastica e sociale.

Si articolano in:

- uscite didattiche nel territorio per la partecipazione a mostre, musei, gallerie, parchi, riserve naturali, enti e centri di ricerca, località di interesse storico-artistico, attività artigianali, aziende, associazioni;
- visite guidate a mostre, musei, gallerie, parchi, riserve naturali, enti e centri di ricerca, località di interesse storico-artistico, attività artigianali, aziende, associazioni;
- viaggi e visite finalizzate a promuovere negli allievi una maggiore conoscenza delle regioni italiane o dell'Europa;
- scambi con scuole estere, finalizzati alla realizzazione di precisi progetti d'istituto;
- attività sportive, campionati e gare provinciali, regionali e nazionali, finalizzati alla conoscenza e alla pratica di una attività sportiva;
- partecipazione a concorsi inerenti le discipline e il curriculum.

ITER PROCEDURALE PER I VIAGGI DI ISTRUZIONE

Per quanto riguarda visite guidate e viaggi d'istruzione, all'inizio dell'anno scolastico i Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione devono provvedere:

- all'individuazione degli itinerari e del programma di viaggio compatibili con il Piano dell'Offerta Formativa;
- all'individuazione del docente organizzatore e dei docenti accompagnatori;
- alla scelta del periodo di effettuazione del viaggio di istruzione.

Se non in casi particolari, singolarmente autorizzati dal Dirigente, non saranno autorizzate proposte di visite / viaggi che coinvolgano meno dei 2/3 degli allievi della classe (numero arrotondato per difetto).

I Consigli di Classe / Team dei docenti formulano, entro la fine di ottobre, proposte condivise, motivate, articolate e che tengano conto degli aspetti finanziari evitando mete che comportino un costo eccessivo per un numero significativo di famiglie.

La proposta redatta dal Consiglio di classe / Team dei docenti 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.

Di norma entro il mese di novembre il Consiglio d'Istituto delibera il piano verificandone gli aspetti organizzativi ed economici.

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

Potranno comunque eccezionalmente essere gestiti anche viaggi proposti successivamente a tale data.

Le uscite didattiche realizzate a piedi o con gli scuolabus del Comune possono essere richieste anche in corso d'anno. L'autorizzazione va richiesta al Dirigente nei tempi che consentano di avvisare l'autoparco che gestisce gli scuolabus. L'insegnante responsabile dell'uscita didattica provvede ad avvisare per iscritto le famiglie dell'uscita e ad acquisire firma di autorizzazione all'uscita.

PERIODI DI EFFETTUAZIONE

I viaggi d'istruzione e le visite guidate si svolgono durante l'arco dell'anno scolastico con esclusione dell'ultimo mese di scuola, per favorire una regolare conclusione delle attività didattiche programmate.

E' opportuno evitare viaggi in coincidenza con altre importanti attività di Istituto (attività sportive, manifestazione di carattere culturale e musicale organizzate dall'Istituto stesso) e in concomitanza di eventi importanti a livello Nazionale e Regionale.

E' da evitare la coincidenza delle date di diversi viaggi per non creare problemi alla normale attività didattica; a questo proposito la dirigenza si riserva di indicare date diverse.

REGOLE PER LA SICUREZZA

Nei requisiti per il bando di gara della scelta dell'agenzia viaggi andrà specificatamente richiesto, oltre al possesso di tutte le autorizzazioni a norma di legge, che l'Agenzia deve garantire che le strutture alberghiere proposte e le eventuali altre aziende interessate al pacchetto (es. aziende di autotrasporto) siano in regola rispetto alle norme sulla sicurezza – d.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Riguardo ai mezzi di trasporto, nel caso di autobus, si chiederà alle aziende di fornire certificazione o autodichiarazione rispetto al possesso di tutti i requisiti di legge riguardo ad autisti, mezzi e procedure, relativamente al trasporto di minori.

Nel caso di viaggio in aereo, per motivi organizzativi dovuti alla temporanea disponibilità di posti ed alla variabilità nel tempo del costo dei biglietti, non si può procedere a bando di gara, ma tramite assegnazione diretta ad un'agenzia del territorio o ad acquisto diretto dei voli con carta di credito dell'Istituto; dal punto di vista della sicurezza si presume che tutte le compagnie aeree abilitate al servizio, siano controllate ed autorizzate dagli Enti preposti.

E' necessario verificare se occorrono servizi/dispositivi particolari, nel caso, ad esempio, che al viaggio partecipino allievi con disabilità gravi.

E' necessario richiedere la presenza del doppio autista quando si prevede che l'automezzo sia tenuto in movimento per un periodo superiore alle nove ore giornaliere e quando il viaggio duri più di 15 ore complessive, soste incluse. Nel caso di autista unico esigere riposi non inferiori a 45 minuti ogni 4 ore e ½ di servizio, sostituibile con due pause di cui la prima di 15 minuti, seguita dalla seconda di 30 minuti, distribuite in modo da arrivare ai 45 minuti durante il periodo di guida di 4 ore e mezzo.

Nel caso di viaggi con durata di più giorni, il conducente nell'arco delle 24 ore da quando si è partiti deve riposare almeno per 9 ore consecutive fermando l'autobus.

E' necessario verificare che tutti i partecipanti siano coperti da polizza assicurativa.

DOCENTE ORGANIZZATORE

Per ogni viaggio o visita guidata è necessario che **il docente organizzatore** prenda contatti con Musei, Enti Culturali e Organizzazioni la cui visita è prevista nel programma.

Al docente organizzatore spetta la responsabilità di tutte le fasi e di tutti gli aspetti della preparazione, organizzazione e svolgimento del viaggio.

In questo compito è coadiuvato dall'Ufficio di Segreteria, cui si dovrà fare riferimento per la richiesta e presentazione di tutti i documenti necessari all'espletamento della pratica, La **documentazione necessaria**, da consegnare al D. S., è la seguente:

PER LE USCITE DIDATTICHE

1. Proposta di uscita didattica (su modulo allegato al presente Regolamento).
2. Elenco dei partecipanti con rispettivi dati anagrafici di studenti e docenti.

N.B. L'autorizzazione dei Genitori può essere gestita direttamente dagli insegnanti, utilizzando il diario degli allievi o comunicazione scritta.

PER LE VISITE GUIDATE / VIAGGI DI ISTRUZIONE

1. Proposta di visita guidata / viaggio d'istruzione (su modulo allegato al presente Regolamento).
2. Elenco dei partecipanti con rispettivi dati anagrafici di studenti e docenti (per l'estero è necessario indicare gli estremi del documento d'identità o del passaporto, se richiesto).
3. Autorizzazione dei Genitori.
4. Ricevuta/e del/i versamento/i sul c/c bancario o postale dell'Istituto della somma determinata. La ricevuta va consegnata, almeno 8 giorni prima della partenza, direttamente al DSGA.

Il Docente Organizzatore

- è il 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
- è tenuto alla raccolta e alla successiva consegna in Segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni minorenni o per la presa visione da parte dei genitori per i maggiorenni
- provvede al ritiro delle ricevute per il versamento del contributo da parte degli allievi e alla consegna in segreteria delle ricevute entro i termini indicati nel presente Regolamento

- predispone 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
- è tenuto a redigere la relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori
- è 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, disciplinari, rimostranze)

DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Si prevede un docente accompagnatore ogni 15 alunni, individuato tra i docenti appartenenti alla classe o alle classi che effettuano il viaggio. Nel caso in cui non sia garantita la partecipazione di un numero sufficiente di accompagnatori, l'iniziativa non viene autorizzata o, se già autorizzata, può essere sospesa con provvedimento motivato dal Dirigente Scolastico. Il Consiglio di classe / team dei docenti dovrà altresì designare un accompagnatore supplente.

Gli accompagnatori devono appartenere alla classe in viaggio; nel caso vi fossero più classi coinvolte, ciascuna dovrà avere almeno un proprio docente in qualità di accompagnatore.

Di norma è fatto divieto di partecipazione di terze persone oltre gli accompagnatori quali genitori, figli, parenti. In particolari condizioni (es. nel caso di alunni diversamente abili), su richiesta del team di classe, potrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico la partecipazione di genitori ed educatori professionali senza oneri per la scuola.

Spetta al Dirigente Scolastico stabilire il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e individuare le persone cui affidare tale incarico. Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da evitare 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.

I docenti accompagnatori tengono i rapporti con il responsabile del viaggio (docente organizzatore) e con la segreteria provvedendo alla formulazione del programma analitico e alla sua comunicazione agli alunni e ai genitori, alla successiva acquisizione delle autorizzazioni dei genitori e alla loro consegna in segreteria, alla presentazione in segreteria dell'elenco nominativo dei partecipanti distinti per classe.

Gli accompagnatori designati sono soggetti all'obbligo della vigilanza e alla responsabilità previsti dalla normativa vigente.

Prima del viaggio gli accompagnatori si devono preoccupare di controllare che il pullman non presenti problemi evidenti ed importanti (evidenti condizioni precarie del mezzo, impianto di condizionamento non funzionante, finestrini rotti, ecc.), si devono assicurare delle buone condizioni psicofisiche dell'autista e controllare che durante il viaggio non superi i limiti di velocità.

In albergo, all'arrivo, è necessario fare un giro di ispezione prima dell'accesso dei ragazzi nelle stanze per controllare che le camere siano funzionanti, che non ci siano situazioni di evidente pericolo, come oggetti pericolanti, cavi elettrici scoperti, parapetti dei balconi malmessi o mancanti, ecc., che non ci sia nulla di rotto, verificare che siano presenti i sistemi antincendio, le vie di fuga e i percorsi di esodo.

I docenti accompagnatori devono avere la mappa della dislocazione delle camere degli alunni con i nominativi per ciascuna classe.

Devono accertarsi con appelli nominativi della presenza degli alunni verificando anche che abbiano con sé il numero di telefono dell'hotel e/o degli accompagnatori.

Devono esigere che la salita e la discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato; che gli alunni non si allontanino mai da soli, che il gruppo, durante spostamenti o attraversamenti stradali, rispetti la segnaletica specifica.

I docenti accompagnatori devono pretendere nel modo più assoluto che il conducente non beva alcolici durante il periodo del viaggio e nelle soste durante la consumazione dei pasti. Qualora risulti che ha bevuto, rifiutarsi assolutamente di riprendere l'itinerario.

Al rientro del viaggio il docente organizzatore è tenuto a presentare al Dirigente Scolastico una breve relazione conclusiva .

REGOLE DA RISPETTARE DA PARTE DEGLI ALUNNI.

1. Durante i viaggi di istruzione vige il regolamento derivante dallo statuto delle studentesse e degli studenti.
2. Gli alunni e le rispettive famiglie dovranno fare particolare attenzione alla puntualità.
3. Gli alunni dovranno portare con sé un documento di riconoscimento valido e la tessera sanitaria.

4. In pullman occorre tenere un comportamento corretto e attenersi alle disposizioni degli accompagnatori.
5. Si può salire e scendere dal pullman solo dopo l'autorizzazione degli accompagnatori e nei modi da loro indicati.
6. Durante le soste attenersi alle indicazioni degli insegnanti per recarsi al bar, al wc e per telefonare.
7. In albergo occupare la stanza destinata, non correre lungo i corridoi, non arrecare danni a mobili e suppellettili, non urlare o fare rumori molesti e fare silenzio nelle ore notturne. E' obbligatorio ritirarsi nella propria stanza all'orario stabilito dagli accompagnatori. Nessuno deve allontanarsi dalla propria stanza per alcun motivo. In caso di effettiva necessità occorre rivolgersi agli accompagnatori.
8. Durante i pasti ciascuno deve restare seduto al proprio posto ed evitare quindi, se non autorizzati dai docenti, di alzarsi.
9. Durante le visite a città, musei, monumenti, parchi, mantenere il massimo autocontrollo e rispetto dei luoghi e delle persone, rimanere nel gruppo stabilito, seguire sempre l'accompagnatore responsabile e prestare attenzione alla relazione della guida.
10. E' opportuno che ciascun alunno, per ogni evenienza, abbia sempre con se i numeri telefonici di compagni, di accompagnatori e dell'albergo.
11. In qualsiasi ambiente è assolutamente vietato gettare cartacce e rifiuti di ogni genere.
12. Devono essere sempre rispettati gli orari stabiliti, nel caso di comportamenti scorretti, specie se ripetuti, gli accompagnatori avviseranno i genitori degli alunni implicati. Al rientro saranno presi provvedimenti disciplinari, in base al regolamento vigente.

INDICAZIONI PER LE FAMIGLIE

Le famiglie indicheranno ai docenti accompagnatori eventuali allergie a farmaci o particolari problemi sanitari.

VALIDITÀ

Il presente Regolamento è in vigore a tempo indeterminato e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali preposti.