

Regolamento per le uscite didattiche, i viaggi di istruzione, gli scambi culturali e i soggiorni studio

a) Il Regolamento che segue, redatto in conformità alle Circolari Ministeriali n.291 del 14/10/92, n.623 del 2/10/96, al D.P.R. n.275 dell'8 marzo 1999, la nota prot. N. 1902 del 20 dicembre 2002, si applica a:

- viaggi d'integrazione culturale in località italiane ed estere;
- visite guidate/uscite didattiche durante le ore curricolari o di una giornata presso monumenti, teatri, cinema, mostre, musei, fiere, complessi aziendali, località di interesse storico artistico e parchi naturali
- viaggi connessi ad attività sportive;
- adesioni ad iniziative promosse dal Ministero o da Enti esterni;
- scambi culturali, stages nell'ambito di programmi comunitari o di progetti.

I viaggi di istruzione, le visite e gli scambi culturali verranno di seguito citati con il nome di attività.

Le attività di cui sopra devono essere programmate dal Consiglio di Classe e l'elenco dettagliato risulta come allegato al POF dell'Istituto.

b) Programmazione e modalità organizzative

IL Consiglio di Classe deve produrre ad inizio anno scolastico la programmazione delle attività descritte al punto a).

Il Consiglio di Classe, in osservanza alle indicazioni operative del Collegio Docenti e nel rispetto delle C.M. n.291 del 14/10/92 e n.263 del 2/10/96, produce una proposta di programmazione complessiva delle attività extraclasse, che deve essere approvata a maggioranza dal Consiglio stesso; le attività devono essere indicate sul registro on line.

Tutte le attività devono essere programmate in base alla loro valenza didattica; il viaggio di istruzione deve essere deciso anche tenendo conto della condizione socio-economica delle famiglie di appartenenza degli studenti/studentesse. A questo proposito, ad inizio anno, verrà concordato un tetto massimo di spesa su indicazione dell'ufficio di presidenza.

Il docente responsabile del viaggio di istruzione o eventuale Commissione gite deve organizzare gli aspetti culturali del viaggio (prenotare ingressi, guide, ecc), stendere il programma (indicando anche la quota che gli alunni/alunne devono portare al seguito per pagare eventuali ingressi, guide e altro) e consegnarlo in Segreteria con congruo anticipo prima della partenza.

Nell'organizzazione del viaggio d'istruzione occorre accertarsi, sulla base di una dichiarazione scritta da parte dell'Agenzia prescelta, che le strutture che ospiteranno gli allievi/allieve non presentino rischi evidenti o di pericolosità per gli alunni/alunne (Corte di Cassazione- Sentenza 08 febbraio 2012, n.1769).

Altresì, l'Istituto, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà all'AdV la presenza di allievi/allieve in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti educatori culturali (Nota prot. 1902 del 20 dicembre 2002).

Le fasi della progettazione

1. Nel mese di settembre il Collegio Docenti, sulla base delle disponibilità accertate, nomina la Commissione Viaggi che si occuperà dei viaggi di istruzione. La suddetta Commissione redige, entro i Consigli di Classe di ottobre, un ventaglio di attività corredate da:

- un programma giornaliero dettagliato;
- le motivazioni sulla base delle indicazioni didattiche e culturali fornite dal P.O.F.;
- preventivo di spesa indicativo (in funzione del periodo di svolgimento e del numero di partecipanti).

Le proposte dovranno comprendere tre mete differenti per ogni classe.

2. Nel mese di ottobre i Consigli di Classe, riuniti in seduta formale, vagliano le proposte della Commissione e decidono se aderire oppure no ad una di esse.

In caso affermativo, sarà compito del Coordinatore di Classe o di un suo delegato raccogliere le adesioni degli studenti/studentesse entro il successivo Consiglio di Classe.

Nel caso in cui un Consiglio di Classe decida di non aderire a nessuna delle proposte della Commissione, potrà formularne una alternativa corredata da:

- un programma giornaliero dettagliato;
- le motivazioni sulla base delle indicazioni didattiche e culturali fornite dal P.O.F.

Dopo averla sottoposta alla Commissione, che ne verifica l'aderenza al presente Regolamento e fornisce un preventivo di spesa indicativo (in funzione del periodo di svolgimento e del numero di partecipanti), sarà compito del Coordinatore di Classe o di un suo delegato raccogliere le adesioni degli studenti/studentesse entro il successivo Consiglio di Classe.

3. Nel mese di novembre i Consigli di Classe, aperti ai rappresentanti dei genitori e degli studenti/studentesse, approvano in via definitiva il viaggio d'istruzione e compilano l'apposita scheda.

Il docente organizzatore:

- comunica in Segreteria i nominativi degli allievi/allieve partecipanti affinché vengano predisposti gli elenchi;
- provvede al ritiro dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni/alunne minorenni e per la presa visione da parte dei genitori degli alunni/alunne maggiorenni;
- verifica che siano state consegnate in Segreteria le ricevute dei versamenti entro i termini indicati nel presente Regolamento.

Vincoli:

- È necessario il rispetto dei tempi per favorire l'impegno da parte della segreteria nei contatti con le agenzie e l'organizzazione generale del viaggio.
- Il viaggio, una volta approvato, non può subire modifiche riguardo all'itinerario e al programma.
- Tutte le attività dovranno concludersi entro il mese precedente la fine delle lezioni.
- Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive di rappresentanza per l'Istituto ed attività legate all'educazione ambientale (punto 7 della C.M. 14 ottobre 1992, n.291).

- Le visite di istruzione devono essere programmate in modo tale che l'orario di effettuazione non crei particolari disagi per l'arrivo a scuola e la partenza per il ritorno a casa.
- Le visite di istruzione, in via ordinaria, iniziano e si concludono a scuola. Nel caso in cui, però, l'orario di inizio e/o di conclusione delle predette visite coincida con l'orario di inizio e/o fine delle lezioni, gli allievi/allieve, previa autorizzazione scritta dei genitori, possono recarsi direttamente sul luogo convenuto e rientrare autonomamente a casa.

Si ricorda, inoltre, che:

- i docenti accompagnatori sono tenuti a garantire una sorveglianza assidua di tutti gli alunni/alunne;
- agli alunni/alunne è richiesto un formale impegno di presenza alle lezioni del giorno feriale successivo al viaggio d'istruzione. Si consiglia il rientro non oltre le ore 22.00 del giorno precedente la ripresa delle lezioni;
- gli alunni/alunne partecipanti sono coperti da assicurazione stipulata dall'Istituto;
- i danni che eventualmente venissero arrecati ai mezzi di trasporto o alle attrezzature dei luoghi di sosta o di pernottamento per comportamento scorretto degli alunni/alunne dovranno essere risarciti dai responsabili, se individuati. Viceversa i danni saranno risarciti da tutti i partecipanti alla visita d'istruzione;
- chi partecipa ai viaggi dovrà dimostrarsi informato delle presenti norme e a queste dovrà attenersi.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa del M.I.U.R. che regola i viaggi d'istruzione - CM 291/92 , CM 358/96 , CM 623/96 , D.Lgs. 111/95 - che fanno parte integrante del presente Regolamento.

c) Durata e periodo di effettuazione

Nell'ambito di ogni CdC si definiscono le attività, in modo da assicurare un valido compromesso tra l'arricchimento dell'offerta formativa e l'impegno economico delle famiglie.

Per gli studenti/studentesse delle classi del primo biennio la durata massima dei viaggi di istruzione è stabilita in tre giorni, mentre le visite di un giorno non dovranno superare il numero di cinque.

Per gli studenti/studentesse delle classi del secondo biennio la durata massima dei viaggi di istruzione è stabilita in quattro giorni, mentre le visite di un giorno non dovranno superare il numero di sei.

Per gli studenti/studentesse delle classi quinte la durata massima dei viaggi di istruzione è stabilita in cinque giorni, mentre le visite di un giorno non dovranno superare il numero di sei.

d) Accompagnatori

Per le visite guidate e i viaggi d'istruzione deve essere presente un docente per ogni quindici studenti/studentesse, o frazione di quindici; per un numero di studenti/studentesse complessivamente inferiore o pari a quindici è richiesto l'accompagnamento di due docenti; ogni ulteriore frazione di quindici studenti/studentesse deve essere compensata con la presenza di un ulteriore

docente accompagnatore; il docente accompagnatore deve prioritariamente appartenere al Consiglio di Classe della classe interessata alla visita di istruzione. Nel caso di studenti/studentesse con disabilità si auspica, soprattutto nel caso di handicap gravi, la presenza del docente di sostegno, non computabile nel numero dei docenti accompagnatori.

Verificata la disponibilità dei docenti, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

Non è ammessa la partecipazione di estranei alla classe. Può essere consentita, eccezionalmente, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, la partecipazione di genitori di allievi/allieve con gravi disabilità, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni/alunne e che abbiano stipulato opportuna polizza assicurativa (Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291).

Di norma ciascun docente potrà partecipare, in qualità di accompagnatore, a un solo viaggio d'istruzione in un anno scolastico.

È compito del docente accompagnatore valutare sul posto l'assenza di pericolosità delle strutture in cui alloggiano gli allievi/allieve. (Corte di Cassazione – Sentenza 08 febbraio 2012, n.1769).

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

Per ciascun viaggio d'istruzione che preveda la presenza di più accompagnatori, il Dirigente Scolastico nominerà un Docente responsabile del coordinamento, che, a conclusione della visita d'istruzione, presenterà idonea relazione al Dirigente Scolastico sull'andamento del viaggio, sull'idoneità dei mezzi di trasporto e sul comportamento degli alunni/alunne.

e) Docente responsabile del viaggio

È opportuno evidenziare che il Responsabile del singolo viaggio di istruzione:

- è il capofila degli accompagnatori;
- è la persona cui fanno riferimento gli altri docenti accompagnatori e la Segreteria;
- si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio;
- riceve dalla Segreteria gli elenchi nominativi degli alunni/alunne partecipanti;
- riceve in consegna i documenti relativi al viaggio;
- è tenuto a redigere la relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

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).

f) Comunicazione alle famiglie

La data delle visite di istruzione deve essere comunicata alle famiglie almeno trenta giorni prima della loro effettuazione; il docente organizzatore deve verificare che tutti gli studenti/studentesse interessati alla visita di istruzione abbiano effettuato la predetta comunicazione e che sia stata concessa l'autorizzazione; la comunicazione deve essere data anche telefonicamente (e verbalizzata) ai genitori o ai tutori degli studenti/studentesse diversamente abili.

Per gli alunni/alunne minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare. L'autorizzazione non è richiesta nel caso di alunni/alunne maggiorenni, ma le famiglie dovranno comunque essere avvertite a mezzo di comunicazione scritta.

g) Partecipazione

La partecipazione alle attività extraclasse, considerate le finalità delle stesse, è estesa a tutti gli studenti/studentesse. È necessaria la partecipazione dell'80 % degli allievi/allieve di ciascuna classe.

h) Valutazione dei preventivi

La Commissione viaggi di istruzione, al fine della valutazione dei preventivi delle agenzie di viaggio e dei servizi di trasporto, deve valutare anche la certificazione relativa alle imprese in oggetto; in particolare deve essere richiesta, in caso di trasporto su bus, navetta, autonoleggio, copia della scheda tecnica del veicolo e dell'adeguata revisione tecnica del veicolo, secondo quanto previsto dalla normativa in vigore.

i) 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

l) Contributi degli allievi/allieve

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 o attraverso bonifico bancario. L'acconto, pari al 30% dell'importo complessivo ipotizzato per il viaggio, dovrà essere versato entro la data stabilita dall'Istituto. Il termine del versamento a saldo è otto (8) giorni prima della partenza. Le ricevute di tutti i partecipanti dovranno essere consegnate in Segreteria dal docente accompagnatore o dagli allievi/allieve.

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.

Le ricevute del ccp dovranno essere consegnate in Segreteria almeno tre(3) giorni prima dell'inizio del viaggio.

m) Valenza del viaggio di istruzione

Il viaggio di istruzione è a tutti gli effetti da considerarsi attività didattica, svolta in un luogo diverso da quello dell'aula scolastica. Pertanto per gli

allievi/allieve non partecipanti non è prevista alcuna forma di assistenza a scuola.