

2015

Scuola media statale
Perotti

Torino



REGOLAMENTO DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

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 di valutazione
- Art. 9 - Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti ai viaggi di istruzione
- Art.10 - Contributi degli allievi
- Art.11 - Responsabile del viaggio
- Art.12 - Accompagnatori
- Art.13 - Polizza assicurativa
- Art.14 - Monitoraggio e valutazione
- Art.15 - Cenni riepilogativi sulla documentazione

Allegati

**SCHEDA PER LA PROPOSTA DI VIAGGI DI ISTRUZIONE
RELAZIONE CONSUNTIVA**

Art. 1 - PREMESSA

L'arricchimento dell'offerta formativa è un prodotto specifico, il principale dell'autonomia scolastica. Tale arricchimento comporta una parte di attività diverse da quelle tradizionali: attività "fuori aula", le quali sono parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curricolo.

Una parte importante dell'attività "fuori aula" è rappresentata dai viaggi di istruzione; con tale termine si intende, nel linguaggio scolastico, non solo l'annuale gita scolastica, ma anche le visite guidate, gli scambi culturali, attività sportive, partecipazione a fiere, mostre, ecc.

Per l'importanza che i viaggi di istruzione rivestono nel quadro generale della formazione degli allievi devono trovare spazio nella progettazione del POF. I viaggi di istruzione presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata pianificazione predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico.

Per la realizzazione di questa attività si impone un discorso di programmazione, monitoraggio e valutazione; e sono chiamati in causa l'elemento progettuale didattico, quello organizzativo ed amministrativo-contabile.

Determinante nella scuola dell'autonomia 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 possano essere raggiunti solo attraverso un responsabile rispetto di regole concordate.

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

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

- a) viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero
- b) visite guidate della durata di un giorno presso località di interesse storico-artistico, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali
- c) scambi culturali, stages nell'ambito di programmi comunitari o di progetti

Art. 3 - Finalità per ogni tipologia

- a) 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.

- b) Visite guidate, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali

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

- c) Scambi culturali e stages previsti da programmi comunitari e progetti

Tali viaggi hanno l'intento di promuovere la conoscenza di realtà scolastiche diverse, sia nazionali che straniere, e di facilitare un processo di integrazione culturale.

Art. 4 - Iter procedurale per i viaggi di istruzione

- All'inizio dell'anno scolastico i **Consigli di classe** devono provvedere:

- all'individuazione del responsabile del viaggio
- all'individuazione degli itinerari e del programma di viaggio compatibili con il percorso formativo
- all'individuazione dei docenti accompagnatori e dei supplenti disponibili

- alla scelta del periodo di effettuazione del viaggio di istruzione.
 - reperire l'assenso scritto da parte delle famiglie, che costituisce impegno a partecipare.
- 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.
- Il piano - viaggi d'istruzione dovrà essere successivamente presentato al **Consiglio di Istituto** preferibilmente entro il mese di ottobre e corredato dai relativi programmi, specificando in particolare obiettivi, mezzi, strumenti, durata, periodicità e forme di verifica. 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. I preventivi e la scelta della ditta per il trasporto relativo al viaggio d'istruzione sono a cura della segreteria.

Art. 5 Uscite didattiche

Le uscite didattiche nell'ambito del territorio metropolitano della durata di mezza giornata o al massimo di un giorno, per la partecipazione a rappresentazioni musicali, teatrali, culturali, scientifiche o sportive e per le quali è necessario solo l'acquisto di un biglietto e l'utilizzo dei mezzi di trasporto urbani, prevedono la compilazione di un modulo semplificato ed i termini per la raccolta degli importi sono ridotti a cinque giorni.

Le uscite didattiche sono autorizzate dal Preside, previa domanda scritta su apposito modulo, senza necessità di inserimento nel piano - viaggi.

Anche per le uscite didattiche valgono i seguenti principi:

1. devono essere programmate e giustificate da obiettivi didattici
2. deve essere acquisito il consenso scritto dei genitori
3. vi devono partecipare tutti gli alunni (salvo casi di indisposizione giustificati dalle famiglie)

Le uscite, di carattere non strettamente didattico (ad. es. funerali, celebrazioni, inaugurazioni) saranno autorizzate dal Dirigente scolastico, previa domanda scritta degli insegnanti delle classi interessate all'uscita e con il consenso scritto dei genitori.

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 cinque (5) giorni il periodo massimo utilizzabile per i viaggi di istruzione, per ciascuna classe.

E' fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni del calendario scolastico. 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.

I **viaggi d'istruzione** possono avere la durata da 1 a 5 giorni e riguardano mete al di fuori del territorio metropolitano. E' indicato che per le classi prime i viaggi non possano eccedere la durata, singola, di più di un giorno, per le seconde non più di tre giorni.

Le uscite didattiche e le visite guidate sul territorio metropolitano si effettuano nell'arco di una sola giornata.

La partecipazione del gruppo classe deve essere superiore al 75%; se tale percentuale non viene raggiunta si cambia itinerario, dopo aver ampiamente analizzato le motivazioni, soprattutto quelle economiche; si ritiene infatti che queste non debbano gravare eccessivamente sulle famiglie.

Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione dovranno essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

Tutti i viaggi d'istruzione, le visite e le uscite avranno come sede di partenza e di arrivo la Scuola o la stazione dei treni, ecc. Fermo restando la responsabilità degli insegnanti, essendo alunni minorenni, è tassativamente necessario acquisire per ogni gita, l'assenso scritto dei genitori o i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale che costituisce impegno a parteciparvi.

In caso di ritardo nel rientro, l'insegnante coordinatore telefonerà al rappresentante di classe o ad un altro genitore disponibile, che abbia dato il suo recapito telefonico e che sia in possesso dell'elenco degli alunni partecipanti. I docenti devono tenere l'elenco degli alunni e il recapito telefonico per consulti d'urgenza.

Gli insegnanti dovranno assicurare la costante ed assidua vigilanza degli alunni.

L'appello va effettuato all'inizio del viaggio, all'inizio di uno spostamento, prima di salire sul mezzo trasporto.

Il Docente si munisce della valigetta di pronto soccorso e dei numeri telefonici utili per ogni emergenza.

Gli alunni devono rispettare gli orari e i luoghi di ritrovo assegnati ed è vietato agli studenti di allontanarsi da soli o a piccoli gruppi senza autorizzazione degli insegnanti accompagnatori.

In caso di soggiorno presso strutture alberghiere è necessario che i docenti accedano preventivamente alle camere per rilevare i rischi potenziali derivanti dall'accesso ad aree a rischio (balconi, solai, apertura verso l'esterno, ecc.) e, conseguentemente, adottare ogni idoneo provvedimento:

o impartire adeguate indicazioni atte a prevenire specifiche condotte pericolose

o rientrare anticipatamente, in caso estremo.

Art. 7 - Destinatari

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

Per gli alunni è obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

I destinatari, e le loro famiglie, dovranno manifestare la disponibilità a partecipare dopo che il docente referente avrà individuato e comunicato il costo ipotetico.

Art. 8 - Criteri di valutazione

Le uscite didattiche ed i viaggi d'istruzione devono **prioritariamente** tenere conto della eventuale presenza di alunni disabili della/e classe/ i. Sarà quindi necessaria una seria **valutazione circa il luogo da visitare**, ma anche il **trasporto** da utilizzarsi, il **programma** di visite e l'**accessibilità** di spazi e servizi relativi, per garantire al massimo la partecipazione di tali alunni.

Il divieto di partecipazione ai ragazzi che hanno ricevuto sanzioni disciplinari, sarà oggetto di valutazione da parte del consiglio di classe.

Art. 9 - Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti ai viaggi di istruzione

Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica e verranno inseriti in altre classi.

Art. 10 - Contributi degli allievi

Per i fondi versati dalle famiglie non è prevista la gestione fuori bilancio, ma gli stessi vanno versati sul conto corrente intestato alla scuola. Ogni singolo partecipante ai viaggi dovrà effettuare il versamento al docente referente, il quale consegnerà l'importo completo al personale di segreteria.

Il termine del versamento a saldo è 8 giorni prima della partenza.

Art. 11 – Responsabile del viaggio

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

- 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
- provvede al ritiro del versamento del contributo da parte degli allievi e alla consegna in segreteria 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)

Art. 12 – Accompagnatori

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, di solito è svolta dal personale docente, ma non è escluso che possa partecipare il Capo Istituto o personale ausiliario/amministrativo da lui delegato. Il dirigente scolastico, se ritiene opportuno, può prevedere la partecipazione del personale A.T.A. in qualità di supporto.

Nessuna norma prescrive come debba essere accudito o da chi vada sorvegliato l'alunno con disabilità: la scuola, nella sua autonomia, predisporrà le misure più idonee per consentire all'alunno di partecipare a questa esperienza senza eccessivi rischi o disagi. La sorveglianza pertanto può essere affidata all'insegnante di sostegno, ma anche ad un altro docente della classe, ad un operatore di assistenza, ad un collaboratore scolastico, ad un parente o ad altre figure, professionali o volontarie, ritenute idonee e, ovviamente, disponibili.

Per gli alunni gravissimi, laddove non basta un semplice accompagnatore, ma occorre una persona che lo assista nell'espletamento delle sue funzioni fisiologiche di base, il C.d.C. o il Dirigente provvederà ad individuare una figura professionale, ad esempio un educatore, più idonea a tale compito o ricorrendo là dove possibile anche all'accompagnamento da parte di un genitore. Al contrario per casi di allievi con lieve disabilità, quasi del tutto autonomi e ben integrati nel gruppo classe, si può anche omettere la presenza dell'accompagnatore aggiuntivo.

Pur essendo ormai superata la normativa richiedente la presenza di un docente ogni 15 alunni si ritiene valida tale prescrizione unitamente alla presenza di un accompagnatore designato dal Consiglio di classe per l'alunno diversamente abile (non necessariamente il Docente di sostegno).

Inoltre ogni Consiglio di Classe dovrà tassativamente indicare almeno un supplente che sostituisca i colleghi in caso di necessità, pena l'annullamento dell'uscita.

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

stesso. Per i viaggi all'estero, è necessario che almeno due degli accompagnatori possiedano conoscenza della lingua del Paese da visitare.

Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da limitare al massimo l'ipotesi 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.

Qualora il Collegio dei Docenti lo ritenga necessario sarà autorizzata la presenza di un accompagnatore/genitore.

Art. 13 - Polizza assicurativa

Il direttore 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 determinate 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:

i servizi offerti dall'agenzia

il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità, ai servizi ottenuti

la valutazione degli accompagnatori

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:

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. 14/10/1992 n. 291

relazione consuntiva

Il presente regolamento con i relativi allegati è approvato dal consiglio d'istituto nella riunione del 24 settembre 2015.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

ALLEGATO N. 1

SCHEMA PER LA PROPOSTA DI VIAGGI DI ISTRUZIONE

Viaggio _____ d'istruzione _____ a _____

Durata: _____ Periodo: _____

Destinatari: _____

Motivazioni didattiche della proposta:

Obiettivi e Risultati attesi:

Docenti disponibili _____ Firme per accettazione
Docenti disponibili quale Responsabile Viaggio _____ Firme per accettazione
Il Presidente del Consiglio di Classe

APPROVATA DAL CONSIGLIO DI CLASSE IN DATA
E'/NON E' REGOLARE. SI TRASMETTE AL COLLEGIO DOCENTI
(specificare eventuali motivi per cui non si ritiene di trasmetterla)
.....
.....

Data, IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL COLLEGIO DOCENTI APPROVA IN DATA

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