



REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE

Deliberato dal Consiglio di Istituto il 3 novembre 2014

Art. 1 Finalità

A) Le visite guidate e i viaggi d'istruzione rappresentano un importante momento di arricchimento culturale e di corretta crescita civica degli studenti.

B) 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 operativo.

C) I Consigli di Classe formulano proposte, condivise, motivate, articolate e che tengano conto degli aspetti finanziari evitando mete che comportino un costo eccessivo per un numero rilevante di famiglie.

Art. 2 Principi generali di gestione

A) L'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, in Italia o all'estero, rientra nell'autonomia decisionale e nella diretta responsabilità degli organi delle istituzioni scolastiche, che non devono richiedere alcuna autorizzazione preventiva.

L'entrata in vigore a decorrere dal 1 settembre 2000 del DPR n. 275/1999 (regolamento sull'autonomia scolastica, che all'art. 14, comma 6, abolisce tutte le autorizzazioni e approvazioni concernenti le funzioni attribuite alle scuole) ed ancor più il nuovo assetto dell'amministrazione scolastica di cui al DPR 347/2000, contribuiscono a dare definitiva e totale autonomia alla scuola in materia di organizzazione e responsabilità per viaggi e visite guidate di istruzione.

B) Il Dirigente Scolastico nomina un responsabile di gestione (referente viaggi) a cui vengono affidati i seguenti compiti:

- 1) raccoglie proposte, indica accorpamenti, tenendo conto degli eventuali accordi tra docenti, della affinità delle classi, delle scelte didattiche e delle esigenze di funzionamento di Istituto;
- 2) sollecita i Consigli di Classe a formulare proposte entro i termini indicati dal Collegio dei Docenti; predispone apposite schede per l'articolazione delle proposte;
- 3) collabora con il D.S. e con il D.S.G.A. per la predisposizione di tutta la documentazione necessaria per sottoporre i viaggi di istruzione ai competenti organi collegiali, e per la predisposizione del relativo piano finanziario.
- 4) individua, in collaborazione con il DSGA, almeno tre ditte e/o agenzie per l'acquisizione dei necessari preventivi relativi alle mete prescelte e predispone il prospetto comparativo delle offerte, coordinato dal DSGA da sottoporre alla Giunta Esecutiva per la valutazione delle offerte;
- 5) accerta che per ogni iniziativa i Consigli di Classe abbiano espresso con certezza i docenti accompagnatori;
- 6) Sentito il D.S.G.A., fissa i termini per il versamento delle quote da parte delle famiglie;
- 7) collabora con il D.S. e con il D.S.G.A. per l'allestimento di griglie di valutazione dell'allestimento dei viaggi.

Art. 3 Criteri generali per lo svolgimento dei viaggi

A) Tutte le iniziative in merito devono essere decise entro la prima settimana di novembre e comunicate al responsabile di settore entro e non oltre il 15 novembre.

- B) E' opportuno non organizzare viaggi nell'ultimo mese di lezione (salvo per le attività sportive, per quelle collegate con l'educazione ambientale o per mete legate ad appuntamenti e/o prenotazioni legati ad altri soggetti).
- C) E' opportuno evitare viaggi in coincidenza con altre importanti attività di Istituto (attività sportive,
- D) Evitare l'addensamento per non creare problemi alla normale attività didattica, a questo proposito la dirigenza si riserva di indicare date diverse.
- E) Le classi prime della secondaria di norma, potranno partecipare a viaggi di un solo giorno, o nel caso di mete particolarmente interessanti a livello culturale o ambientale di due giorni compatibilmente con la necessità di contenere i costi garantire a tutti gli alunni la possibilità di partecipare.
- F) Le classi seconde e terze potranno partecipare, di norma, a viaggi di tre/quattro giorni.

Art. 4 Regole per la sicurezza

A) Porre particolare attenzione nella scelta dell'agenzia viaggi (che deve essere in possesso di licenze di categoria A/B) o della ditta di autotrasporto che deve produrre una analitica documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla Legge in relazione all'automezzo usato, e possedere una polizza assicurativa che prevede un massimale di almeno 2 milioni e mezzo di euro per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate.

B) Richiedere la presenza del doppio autista quando si prevede che l'automezzo sia tenuto in movimento per un periodo superiore alle nove ore giornaliere; nel caso di autista unico, esigere riposi non inferiori a 45 minuti ogni 4 ore e ½ di servizio.

C) Verificare che tutti i partecipanti siano garantiti da polizza assicurativa.

Art. 5 Docenti accompagnatori

A) Si prevede un docente accompagnatore ogni 15 alunni, individuato tra i docenti appartenenti alla classe o alle classi che effettuano il viaggio. Con particolare motivazione può essere consentita la partecipazione ai viaggi di istruzione del personale ATA. Può essere consentita in particolari condizioni, la partecipazione dei genitori degli alunni (purché non vi siano oneri per la scuola).

B) I docenti accompagnatori tengono i rapporti con il responsabile dei viaggi 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 al responsabile e in segreteria con l'elenco nominativo dei partecipanti distinti per classe.

C) Gli accompagnatori designati, sono soggetti all'obbligo della vigilanza e alla responsabilità previsti dalla normativa vigente. In particolare devono

- 1) controllare la presenza degli alunni mediante appello nominativi;
- 2) verificare nel caso di viaggi di più giorni che abbiano con sé il numero di telefono; dell'hotel e degli accompagnatori;
- 3) controllare che il pullman non presenti problemi evidenti (finestrini, sedili, braccioli rotti etc...)
- 4) assicurarsi delle bone condizioni psicofisiche dell'autista e controllare che non superi i limiti di velocità;
- 5) controllare che le camere assegnate agli studenti siano in ordine e che non vi sia nulla di guasto, rotto o mancante;
- 6) verificare che siano presenti i sistemi antincendio e prendere visione delle vie di fuga e i percorsi di esodo, così come di ogni eventuale rischio per gli alunni;

- 7) avere la mappa della dislocazione delle camere degli alunni con i nominativi per ciascuna classe;
- 8) esigere che la salita e la discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato; che gli alunni non si allontanino mai da soli senza autorizzazione, che il gruppo durante spostamenti o attraversamenti stradali rispetti la segnaletica specifica;
- D) Al rientro del viaggio gli accompagnatori sono tenuti a presentare al responsabile una breve relazione conclusiva in cui si evidenziano la validità culturale dell'iniziativa, il comportamento degli alunni, il servizio prestato dall'agenzia prescelta, eventuali difficoltà logistiche.

Art. 6 Regole da rispettare da parte degli alunni.

A) Durante i viaggi di istruzione vige il regolamento derivante dallo statuto delle studentesse e degli studenti.

B) In pullman gli alunni devono:

- 1) tenere un comportamento corretto e attenersi alle disposizioni degli accompagnatori.
- 2) salire e scendere dal pullman solo dopo l'autorizzazione degli accompagnatori e nei modi da loro indicati.
- 3) durante le soste attenersi alle indicazioni degli insegnanti per recarsi al bar, al wc e per telefonare.
- 4) 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. 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.

C) Durante i pasti ciascuno deve restare seduto al proprio posto ed evitare quindi, se non autorizzati dai docenti, di alzarsi per telefonare ed altro.

D) Durante le visite a città, musei, monumenti, parchi, mantenere il massimo autocontrollo, rimanere nel gruppo stabilito, seguire sempre l'accompagnatore responsabile e prestare attenzione alla relazione della guida.

E) E' opportuno che ciascun alunno, per ogni evenienza, abbia sempre con se i numeri telefonici di compagni, di accompagnatori e dell'albergo.

F) In qualsiasi ambiente è assolutamente vietato gettare cartacce e rifiuti di ogni genere.

G) Devono essere sempre rispettati gli orari stabiliti, nel caso di comportamenti scorretti, specie se ripetuti, gli accompagnatori telefoneranno ai genitori degli alunni implicati per avvisarli. Al rientro saranno presi provvedimenti disciplinari in base al regolamento vigente.

Art. 7 Termini per l'iscrizione ai viaggi e per il versamento della caparra. Modalità di pagamento quote.

A) Per i fondi versati dalle famiglie non è prevista la gestione fuori bilancio, ma gli stessi vanno versati da ogni singolo partecipante sul conto corrente postale intestato alla scuola, è anche possibile un versamento cumulativo per classe ad opera dell'insegnante o del rappresentante di classe. Il termine del versamento a saldo è 7 giorni prima della partenza. Per importi superiori a € 150 è previsto il pagamento in due o più rate. Gli attestati di versamento di tutti i partecipanti dovranno essere consegnate in Segreteria, a cura degli insegnanti (per la scuola primaria e infanzia) e per la secondaria di primo grado dal referente viaggi.

B) L'iscrizione al viaggio di istruzione o alla visita guidata diviene effettivo con la consegna ai docenti dell'autorizzazione firmata da un genitore o da chi ne fa le veci e con il versamento della caparra che devono avvenire tassativamente entro il termine stabilito di volta in volta tramite apposita circolare al fine di predisporre il numero di accompagnatori necessario e consentire alla scuola la miglior organizzazione.

C) Tra il versamento della caparra ed il saldo deve intercorrere un periodo di almeno 40 giorni che consenta alle famiglie di programmare la spesa.

ART. 8 Accompagnatori

A) il rapporto docenti/alunni deve essere di norma di 1 a 15 per i viaggi di istruzione di più giorni. Nel caso di gruppi numerosi con la presenza di molti docenti il rapporto può salire fino ad 1 a 18. In presenza di alunni disabili deve essere garantita la presenza di un docente in più.

ART. 9 Rimborsi

A) Nessuna forma di rimborso sarà prevista fino alla concorrenza di quanto dovuto alle agenzie, agli alberghi e alle ditte di autotrasporto per le penali in caso di annullamento del viaggio per assenze.

B) Lo stesso dicasi per mancata partecipazione del singolo.

Le quote versate saranno invece rimborsate (fatta eccezione per la caparra) per assenze giustificate, da documentare, se dovute a motivi di salute, con certificato medico, purché tempestivamente comunicate.

ART. 10 Finanziamento a carico della scuola

Per i viaggi d'istruzione è previsto un contributo da parte dell'Istituto per gli studenti bisognosi, se meritevoli, mediante la costituzione di un fondo di solidarietà proveniente dai versamenti delle famiglie per le gite maggiorati di un 5% su base volontaria. Tali casi vanno segnalati al Dirigente Scolastico.