ISTITUTO COMPRENSIVO DI TRAVERSETOLO

Scuola Materna, Elementare e Media

Via S. Martino, n° 82
43029 - Traversetolo - PR

E-mail :pric819001@istruzione.it

Tel 0521 842527
Fax 0521 844872

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VISITE GUIDATE E DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE
DELLE VISITE GUIDATE E DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

1.Finalità

1.1 Le visite guidate e i viaggi d'istruzione rientrano fra le azioni promosse dalla scuola per ampliare ed arricchire le conoscenze, sostenere la motivazione allo studio, integrare le metodologie, sostenere i processi di ricerca e l'apprendimento in situazione.

1.2 Il viaggio viene considerato mezzo di istruzione ed educazione e la sua organizzazione e gestione si prestano per essere tradotte in un impegno didattico capace di coinvolgere i contenuti di diverse discipline e promuovere azioni trasversali di approfondimento delle conoscenze e consolidamento delle abilità.

2. Formulazione delle proposte

2. 1 I Consigli di Classe, Interclasse e Sezione sono invitati a definire e presentare le loro proposte entro:
la metà del mese di novembre – per uscite da effettuarsi nel 1° quadrimestre;
la fine del mese di marzo - per uscite da effettuarsi nel 2° quadrimestre.

2. 2 Solo in casi eccezionali, per motivi contingenti e documentati, saranno ammesse deroghe (uscite per gare sportive, partecipazione a concorsi ed eventi culturali).

2. 3 Ogni Consiglio di Classe e/o Interclasse, sentite le proposte dei docenti, si farà carico della definizione delle mete esplicitandone le motivazioni sul piano educativo e didattico, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto.

2. 4 Il Consiglio di Classe/Interclasse individua inoltre gli accompagnatori e le riserve.

3. Criteri generali per l'organizzazione

3. 1 Per i viaggi d'istruzione e le visite guidate non collegate ad attività sportiva, occorre la partecipazione di almeno i **2/3 degli alunni delle classi coinvolte**. Potranno essere esclusi dal conteggio coloro che abbiano subito provvedimenti disciplinari comportanti l'esclusione dalle visite guidate e viaggi d'istruzione. Per chi non partecipa alla visita o viaggio è comunque garantita una attività didattica.

3. 2 Negli abbinamenti delle classi e nella scelta delle mete si deve tener conto delle fasce d'età dei partecipanti e della correlazione con la programmazione didattica. Per le gite di più giorni si raccomanda di coinvolgere tutte le classi parallele.

- 3.3 La **SCUOLA DELL'INFANZIA** effettua uscite con il gruppo sezione durante l'orario di apertura della scuola, senza la presenza dei genitori dei bambini stessi, ma con il supporto delle collaboratrici scolastiche.
  Le uscite di norma sono inerenti al progetto didattico e vengono proposte dalle insegnanti ed approvate dal Consiglio di Intersezione.

- Nella **SCUOLA PRIMARIA** l'organizzazione del viaggio di istruzione prevede i seguenti passaggi:

il docente organizzatore

- ❖ all'interno dell'assemblea di classe o del consiglio di interclasse presenta l'iniziativa completa con i presumibili costi;
- ❖ si occupa della documentazione (autorizzazioni genitori, preventivi, elenco alunni,...) e di quanto risulti utile all'organizzazione del viaggio (docenti accompagnatori, sistemazione alunni non partecipanti alla gita...);
- ❖ di concerto con il rappresentante di classe dei genitori, provvede alla raccolta delle quote.

- L'organizzazione delle uscite e dei viaggi di istruzione nella **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO** segue le modalità qui esposte:

VIAGGI D'ISTRUZIONE

- ❖ **l'organizzazione del viaggio d'istruzione delle classi terze** (la cui durata è specificata al punto **5.2**) **e delle attività legate al gemellaggio compete al docente incaricato di questa funzione dal Collegio Docenti. L'organizzazione dei viaggi d'istruzione delle classi prime e seconde compete a un docente proponente**.
- ❖ **Il docente organizzatore si occupa della compilazione della documentazione, della gestione dei contatti e degli accordi, dei passaggi amministrativi e dei processi di comunicazione e di informazione.**
- ❖ **Delega invece ai Consigli di Classe e quindi ai Coordinatori di verificare se i genitori degli alunni condividono la meta del viaggio d'istruzione sia per quanto riguarda l'aspetto didattico che finanziario**. I Coordinatori **nei Consigli di Classe di novembre** affidano dunque ai **Rappresentanti dei genitori** il compito di fare **un primo sondaggio non vincolante** atto a verificare che ci sia interesse da parte della classe a partecipare ad un viaggio d'istruzione, specificandone anche la durata (uno, due, tre o quattro giorni rispettando quanto scritto al punto 5.2) e un costo (largamente indicativo). Una volta verificata la disponibilità a partecipare ad un viaggio d'istruzione (**entro dicembre/gennaio)**, il **Rappresentante dei genitori** riceve dal Coordinatore l'incarico di fare **un secondo sondaggio, questa volta vincolante,** in merito alla destinazione e ai costi del viaggio d'istruzione proposto dal Consiglio di Classe (**a novembre si ipotizzano le varie mete e al Consiglio di Classe di marzo le si prospettano ai genitori).** Ottenuto infine l'assenso di almeno 2/3 degli alunni, secondo quanto stabilito al punto 3.1, **il Coordinatore** si premura di **raccogliere le Autorizzazioni scritte di chi esercita la patria potestà e di compilare l'Elenco degli alunni partecipanti.**

USCITE DIDATTICHE

- **Per quanto riguarda l'organizzazione delle visite d'istruzione organizzate al mattino durante l'orario scolastico o che abbiano la durata di un giorno, il Coordinatore di Classe raccoglie le Autorizzazioni dei genitori e compila l'Elenco degli alunni partecipanti; si occupa inoltre della raccolta dei soldi richiesti per tale attività; a tal proposito è compito del Coordinatore far rispettare agli alunni la data di scadenza entro la quale tali quote devono essere portate, data che non dovrà superare i due o tre giorni dalla richiesta.**
- **E' poi il docente che ha proposto tale uscita al Consiglio di Classe che deve curarne l'intera organizzazione.**

ASPETTO FINANZIARIO

- Le quote di partecipazione delle **visite o viaggi d'istruzione organizzati durante l'orario scolastico o che abbiano durata di un giorno** dovranno essere gestite dal coordinatore che provvederà preferibilmente tramite i rappresentanti dei genitori alla raccolta e al versamento cumulativo delle quote sul conto corrente postale della scuola.
- Per quanto riguarda invece i **viaggi d'istruzione di più giorni**, verrà effettuato un versamento individuale dei partecipanti, suddiviso in **una prima quota** o titolo di acconto (di circa la metà del costo complessivo o comunque di una cifra da stabilirsi) da versare dopo il secondo sondaggio vincolante e in **una seconda quota**, a saldo, da versare prima dell'effettuazione del viaggio.

SOSTITUZIONI

- Il **docente incaricato dal Collegio Docenti di organizzare i viaggi d'istruzione** si occupa, in accordo con la segreteria, in merito a tutte le visite/ viaggi d'istruzione / uscite didattiche, delle necessarie modifiche di orario e compila le rispettive tabelle di sostituzione dei colleghi che accompagnano le classi e il piano di ridistribuzione fra le altre classi degli alunni che non partecipano all'iniziativa**.**

3.4 Nel caso di **alunni indigenti** e in presenza di situazioni familiari difficili, dopo che tale condizione sia stata segnalata e tenuto conto delle disponibilità economiche dell'Istituto, il docente organizzatore potrà richiedere al Dirigente Scolastico un eventuale contributo a carico della scuola **che in nessun caso potrà essere superiore al 50%** del costo complessivo pro capite.

3. 5 Tutti i partecipanti devono essere in possesso di un documento di riconoscimento valido e, in caso di uscite all'estero, del documento utile all'espatrio.

3. 6 In tutti i casi in cui l'assetto organizzativo lo permetta, potrà essere consentita la partecipazione di genitori, a condizione che sia prevista dalla programmazione del Consiglio di Classe / Interclasse / Sezione, che non comporti oneri a carico della scuola e che sia attivata apposita copertura assicurativa.

3. 7 Ai genitori accompagnatori non possono essere affidati incarichi di vigilanza degli

alunni.

3. 8 Per quanto concerne le visite guidate che si svolgono con i mezzi pubblici, gli insegnanti incaricati dell'organizzazione, ai fini del rimborso delle spese di viaggio, dovranno consegnare all'Ufficio di Segreteria i biglietti obliterati.

3. 9 In attuazione alle disposizioni previste dal Regolamento attuativo dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (articolo 3 comma 4), **gli studenti che siano incorsi in provvedimenti disciplinari gravi e che quindi, dopo l'ammonizione scritta, siano stati sanzionati da un ulteriore avvertimento scritto, su conforme parere del Consiglio di Classe, non saranno ammessi ai viaggi d'istruzione e alle visite guidate.**

4 – Individuazione e scelta delle mete

4. 1 Per la Scuola dell'Infanzia gli spostamenti dovranno essere contenuti all'interno dell'ambito provinciale e l'organizzazione dovrà considerare accuratamente la durata del viaggio, la distanza dalla meta e ogni altro elemento utile a garantire la sicurezza dei partecipanti.

4. 2 Per la Scuola Primaria gli spostamenti possono avvenire per un raggio di Km che non superi le due ore di percorrenza per i primi tre anni e le due o tre ore per gli ultimi due. Le distanze devono comunque essere rapportate ad un'azione organizzativa che consideri anche adeguati momenti di sosta e svago.

4. 3 In casi di particolare rilevanza culturale e formativa o per esigenze organizzative possono essere considerate opportune deroghe ai criteri sopra indicati, sempre che le richieste risultino adeguatamente motivate.

5 – Durata dei viaggi e periodo di effettuazione

5. 1 Per ogni classe o gruppo di classi, sono autorizzati viaggi e visite guidate fino ad un **massimo di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico.** I giorni possono diventare 6 qualora la festività del Santo Patrono ricorra nel periodo di chiusura della scuola.
Sono escluse dal vincolo di cui sopra le visite guidate che si effettuano nell'ambito dell'orario giornaliero delle attività previste per la classe.

5. 2 **Di norma le uscite della scuola dell'Infanzia e Primaria e delle classi prime della Scuola Secondaria di Primo grado avranno la durata di un giorno.**
Per le classi seconde della Scuola Secondaria di Primo grado sono previste uscite della durata di uno o due giorni sul territorio dello Stato Italiano o estero, mentre per le classi terze sono possibili uscite di tre o quattro giorni in Italia o nell'ambito dei paesi appartenenti all'Unione Europea.

5. 3 **Si consiglia di non programmare uscite nell'ultimo mese di scuola** (a meno che non siano legate a particolari eventi culturali, a gare sportive o a parchi naturali e contesti paesaggistici che presuppongano tale periodo), nei giorni prefestivi e nei periodi intercorrenti tra due festività ravvicinate (ponti). Si raccomanda di evitare comunque i giorni di maggior traffico.

5. 4 Per le classi terze della Scuola Secondaria di Primo grado le visite guidate e i viaggi d'istruzione non sono consentite nell'ultimo mese delle lezioni.

5. 5 Le deroghe alle norme di cui ai punti da 5.1 a 5.4 possono essere concesse dal Dirigente Scolastico per motivi eccezionali.

6 – Docenti accompagnatori

6. 1 I docenti accompagnatori saranno individuati tra i docenti della classe o delle classi promotrici.
La disponibilità dichiarata comporta l'impegno a partecipare in quanto l'indicazione dei nominativi in delibera deve rispecchiare la struttura organizzativa.

6. 2 Si deve prevedere **un accompagnatore ogni 15/20 alunni**, fino ad un massimo di due figure per classe ad esclusione di situazioni particolari; **in caso di partecipazione di alunni diversamente abili è prevista la presenza di una figura dedicata esclusivamente alla loro cura e vigilanza (insegnante di sostegno, insegnante di classe od educatore).**
Si dispone che **per le uscite nel paese e in ambito comunale** il rapporto alunni/docenti rimanga uguale a quello fissato per la normale attività nelle classi, fatte salve eventuali situazioni di criticità.

6. 3 L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di attenta vigilanza, con assunzione della connessa responsabilità ai sensi dell'art. 2047 del C.C.

6. 4 In tutti i casi in cui sia possibile si consiglia l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da non impegnare le stesse persone per più di due viaggi nel corso dell'anno scolastico.

7 Documentazione

7. 1 Per ogni proposta di viaggio o visita d'istruzione (solo nel caso in cui quest'ultima comporti spostamenti e costi di una certa rilevanza), l'insegnante **organizzatore** dovrà acquisire almeno **tre preventivi di agenzia o di autonoleggio** (corredati della documentazione di conformità alla normativa prevista al punto 9.7 e 9.8 della C. M. 291 del 14 ottobre 1992 e fornita come allegato al presente Regolamento) **da allegare alla Richiesta di autorizzazione alla scuola** e da consegnare in Segreteria.
Gli altri documenti da consegnare sono i seguenti:

- **Programma dell'uscita con indicazione del luogo,dell'orario della partenza e del rientro e dei costi (specificando quanto sia incluso e quanto escluso da tale cifra). Tale programma dovrà essere stato per tempo distribuito agli alunni.**
- **Eventuale elenco di altri partecipanti oltre agli alunni (genitori, personale ATA).**
- **Modelli per assistenza sanitaria all'estero (qualora si tratti di un viaggio al di fuori dell'Italia) opportunamente compilati dagli alunni.**

Il **docente organizzatore deve verificare**:

- che i Coordinatori abbiano raccolto le **Dichiarazioni di consenso delle famiglie,** abbiano predisposto l'**Elenco degli alunni partecipanti** ed effettuato **i due sondaggi** (necessari solo per il viaggio d'istruzione);
- che siano stati fatti i **versamenti previsti per tale attività;**
- che gli insegnanti accompagnatori abbiano compilato e consegnato in Segreteria **La dichiarazione di assunzione dell'obbligo di vigilanza** (necessaria solo per un'attività che si protragga oltre il regolare orario scolastico);
- che sia stata consegnata agli alunni una **Scheda informativa relativa alle norme di comportamento nei viaggi d'istruzione** che i genitori devono leggere e firmare.

.

La Segreteria avrà il compito di controllare la validità dei documenti di riconoscimento degli alunni e, in caso di viaggio all'estero, dei documenti utili all'espatrio.

8. Termini per la presentazione delle proposte

8. 1 Le proposte di visite guidate o viaggi d'istruzione, corredate del parere dei Consigli di Classe, Interclasse o Sezione circa la compatibilità finanziaria, la congruità didattica e il rispetto delle norme di sicurezza, dovranno pervenire all' Ufficio di Segreteria entro i termini stabiliti al punto 2.1.

8. 2 Per le visite guidate e i viaggi d'istruzione organizzati in conformità con il presente Regolamento, la prescritta autorizzazione viene rilasciata dal Dirigente Scolastico, per tutti gli altri casi le autorizzazioni in deroga saranno sottoposte al Consiglio d'Istituto.

9 Allegati

Sono parte integrante del presente Regolamento:

- **la Dichiarazione di consenso delle famiglie**
- **la Richiesta di autorizzazione alla scuola**
- **la Scheda informativa relativa alle norme di comportamento nei viaggi d'istruzione**
- **La Dichiarazione di assunzione dell'obbligo di vigilanza da parte dei docenti accompagnatori**
- **Il Modulo, per le ditte di autonoleggio o per le agenzie di viaggio, di conformità alla normativa prevista al punto 9.7 e 9.8 della C. M. 291 del 14 ottobre 1992**
- **il Modulo per l'assistenza sanitaria all'estero**

Il Dirigente Scolastico Luigi Ughetti Il Presidente del Consiglio D'Istituto Emilio Acerbi

REGOLAMENTO APPROVATO nella seduta del Consiglio d'Istituto del 9 dicembre 2009

ISTITUTO COMPRENSIVO DI TRAVERSETOLO

Scuola Materna, Elementare e Media

Via San Martino n° 82
43029 Traversetolo – PR

E-mail: setrav@provincia.parma.it

Tel. 0521 842527
Fax 0521 844872

Al Capo d'Istituto

I sottoscritti:

_____ ins. di _____ cl. _____

_____ ins. di _____ cl. _____

_____ ins. di _____ cl. _____

_____ ins. di _____ cl. _____

con riferimento in materia per il corrente anno scolastico dei Consigli di Classe interessati,

CHIEDONO l'autorizzazione ad effettuare una visita d'istruzione secondo le seguenti modalità:

- Giorno _____
- Orario: dalle ore _____ alle ore _____
- Meta: (specificare itinerario) _____
  _____
- Costo complessivo: quota a carico alunni_____quota a carico scuola_____-
- Mezzo di trasporto: _____
- Classi: _____
- N° alunni partecipanti: _____

- Dichiarano partecipanti tutti gli alunni della classe (fatte salve impreviste e motivate assenze nella giornata programmata);
- dichiarano che il Coordinatore di Classe ha raccolto le autorizzazioni degli alunni firmate dai genitori (o da chi ne fa le veci legali) e che abbiano predisposto l'elenco degli alunni partecipanti;
- motivazioni didattico-educative della visita: _____
  _____

I sottoscritti dichiarano il proprio impegno a partecipare alla visita suddetta in qualità di accompagnatori con la piena assunzione dell'obbligo della vigilanza.
Dichiarano altresì di essere assicurati.

Data _____ firme _____

_____

_____

_____

Non si autorizza
VISTO: ---------- Si autorizza

ISTITUTO COMPRENSIVO DI TRAVERSETOLO
Scuola Materna, Elementare e Media

Via San Martino n° 82
43029 Traversetolo - PR

E-mail: setrav@provincia.parma.it

Tel. 0521 842527
Fax 0521 844872

Prot. n_____ C 27 Traversetolo,

Ai Sig.ri genitori
degli alunni delle classi
della Scuola Media

OGGETTO: Viaggi d'istruzione – Norme generali di comportamento.

In occasione dell'approssimarsi del periodo in cui molte classi effettueranno un viaggio d'istruzione, in Italia e all'estero, si ritiene opportuno richiamare alcune linee di comportamento che sono state discusse e condivise sia a livello di Consiglio d'Istituto, che nei singoli Consigli di Classe, finalizzate a garantire i necessari livelli di sicurezza e benessere ai partecipanti.

In particolare si richiama l'attenzione su quanto segue:

1. durante le gite d'istruzione è vietato allontanarsi dal gruppo o assumere atteggiamenti di eccessiva autonomia nei confronti dei docenti responsabili o degli organizzatori;
2. sono vietati tutti i comportamenti che possono causare danno a sé e agli altri;
3. è vietato fumare o portare con sé accendini, cerini, fiammiferi, o contravvenire in qualsiasi modo alle norme antifumo;
4. è vietato far uso di bevande che abbiano anche una bassa gradazione alcolica (birra);
5. è vietato recare danno alle cose degli altri, agli arredi e alle suppellettili delle camere d'albergo, pena risarcimento pecuniario;
6. è vietato portare con sè oggetti pericolosi (coltelli, temperini e quant'altro).

Per la migliore riuscita dell'iniziativa, che riveste carattere scientifico e culturale, tutti sono tenuti a mantenere un comportamento serio e responsabile e ad assumere atteggiamenti di massima collaborazione con gli insegnanti e gli altri operatori.

In attuazione alle disposizioni previste dal Regolamento attuativo dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (articolo 3 comma 4), **gli studenti che siano incorsi in provvedimenti disciplinari gravi e che quindi, dopo l'ammonizione scritta, siano stati sanzionati da un ulteriore avvertimento scritto, su conforme parere del Consiglio di Classe, non saranno ammessi ai viaggi d'istruzione e alle visite guidate.**

In caso di inadempienza delle regole sopra richiamate , su conforme parere dei docenti accompagnatori, ci si riserva di disporre l'interruzione del viaggio d'istruzione e il rientro immediato delle scolaresche.

E' gradita l'occasione per porgere distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico

Luigi Ughetti

NOTIFICA

_l_ sottoscritt_ _____padre/madre/tutore

dell'alunn__ _____classe_____sez._____

dichiara di aver ricevuto la nota prot. n^ 1591 C 27 del 26.04.2006, avente per oggetto

"**Gite d'istruzione – norme generali di comportamento".**

Traversetolo, _____ firma _____

ISTITUTO COMPRENSIVO DI TRAVERSETOLO

Scuola Materna, Elementare e Media

Via San Martino n° 82
43029 Traversetolo – PR

E-mail: setrav@provincia.parma.it

Tel. 0521 842527
Fax 0521 844872

Prot. n. C37 Traversetolo, _____

DICHIARAZIONE
DI ASSUNZIONE DELL'OBBLIGO DI VIGILANZA

PER VISITA GUIDATA/VIAGGIO D'ISTRUZIONE

Il/la sottoscritto/a _____,
in servizio in qualità di docente presso questo Istituto Comprensivo, a conoscenza delle norme preposte di riferimento in materia di responsabilità penali e civili, nonché della vigente normativa in materia di visite guidate e viaggi d'istruzione; consapevole delle responsabilità personali in situazione di visite guidate/viaggi d'istruzione,

d i c h i a r a

di assumere a tutti gli effetti l'obbligo di vigilanza in relazione al viaggio d'istruzione che si terrà secondo la seguente modalità:

META e ITINERARIO-

_____

_____

DURATA: _____

ORARIO di PARTENZA: _____ e di ARRIVO: _____

CLASSI ACCOMPAGNATE: _____

per il totale di n° _____ alunni partecipanti, di cui alunni H accompagnati n° _____

In fede

_____(firma)