



ISTITUTO COMPRENSIVO “PIAZZA MINUCCIANO”

REGOLAMENTO dei VIAGGI ed USCITE D’ISTRUZIONE

Art. 1

Definizione

Per viaggio d’istruzione si intende il viaggio di uno o più giorni con finalità diverse, anche connesse con attività sportive, di gemellaggio e/o scambi di esperienze didattiche educative e la socializzazione con altre scuole; mentre le visite guidate sono visite di un solo giorno presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico artistico, parchi naturali, spettacoli teatrali, spettacoli cinematografici, ...

Art. 2

Periodi di effettuazione e durata

Visite guidate e viaggi di istruzione potranno svolgersi da settembre alla prima decade di maggio, salvo deroghe deliberate dal Consiglio di Istituto.

Al fine di non sottrarre tempi eccessivi alle normali lezioni curriculari, per ogni classe è stabilito un periodo massimo di sei giornate in orario scolastico, fatte salve le iniziative organizzate dal Comune di Roma e/o altri enti pubblici o privati.

Le classi che svolgeranno campi-scuola o gemellaggi avranno a disposizione tre giornate supplementari rispetto al limite indicato, da destinare a uscite di una giornata.

Art. 3

Target

Destinatari dei progetti delle uscite e dei viaggi di istruzione sono gli alunni dell’I.C. Piazza Minucciano.

Per ogni uscita o viaggio programmato è tassativamente obbligatorio acquisire preliminare consenso scritto di chi esercita la patria potestà.

Nessuna uscita o viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno l’80% degli alunni componenti le singole classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi. A tale limite possono far eccezione uscite e viaggi la cui programmazione contempri la partecipazione di studenti appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali, ecc..., nonché i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche.

Nessun alunno, per condizione di disagio socio-economico, dovrà essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate.

I docenti a conoscenza di particolari situazioni di disagio si attiveranno per la fruizione del Fondo di Solidarietà.

In caso la quota di partecipazione del viaggio di istruzione fosse particolarmente elevata si dovrà acquisire il parere favorevole almeno dell'80% degli alunni, attraverso un sondaggio riservato alle famiglie.

Per gli alunni non partecipanti i docenti provvederanno a definire un piano di attività didattiche e scolastiche presso altre classi parallele.

Art. 4

Personale: accompagnatori e responsabili

Coordinatore di Istituto: il Collegio dei Docenti individua, ogni anno scolastico, il docente coordinatore del "Piano delle uscite e dei viaggi di istruzione" della scuola, a cui è demandato il compito di predisporre i piani trimestrali/quadrimestrali contenenti la descrizione e i dati relativi ai progetti di uscite e viaggi delle singole classi, in tempo utile per l'approvazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

Accompagnatore referente dell'uscita o viaggio d'istruzione: in sede di Consiglio di Classe, all'atto della proposta di uscita o viaggio, fra i docenti interessati viene individuato il docente referente del progetto, che ne curerà la programmazione, la gestione organizzativa, il coordinamento, la realizzazione.

La proposta dell'uscita o viaggio deve essere sottoposta sempre al *visto del docente coordinatore*.

Accompagnatori docenti: se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori; se più classi 1 (uno) accompagnatore ogni 15 alunni. Nel caso di partecipazione di uno o più alunni diversamente abili, è da prevedere un accompagnatore ogni 1 o 2 alunni secondo la gravità; è demandata al Consiglio di Classe una ponderata valutazione. La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici.

Personale di agenzia di viaggi: in caso di viaggio di istruzione organizzato mediante agenzia di viaggio, fermo restando il dovere preminente del personale della scuola nella vigilanza degli alunni, in relazione alle modalità del viaggio e del numero dei partecipanti, è possibile che alla vigilanza stessa concorra contrattualmente anche personale qualificato di agenzie di viaggio.

Art. 5

Vigilanza e sicurezza

Particolare attenzione va posta nella programmazione delle iniziative in esame al problema della sicurezza. Deve essere, pertanto, evitata, quanto più possibile la programmazione di viaggi in periodi di alta stagione e nei giorni prefestivi, ravvisandosi l'opportunità che gli stessi viaggi vengano distribuiti nell'intero arco dell'anno, specie con riferimento alle visite da effettuarsi in quei luoghi che per il loro particolare interesse storico-artistico e religioso, richiamano una grande massa di turisti.

Gli accompagnatori hanno un obbligo di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni per tutta la durata dell'uscita o viaggio di istruzione con l'assunzione della responsabilità di cui agli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile, integrato nella norma di cui all'art. 61 della Legge 11 luglio 1980, n° 312 dell'art. 591 del Codice Penale.

Art. 6

Uso dei telefoni cellulari

Le uscite didattiche ed i viaggi sono parte integrante dell'attività didattica, si fa pertanto riferimento a quanto previsto dal Regolamento di Istituto.

Art. 7

Organi competenti

Le uscite ed i viaggi di istruzione sono rimessi all'autonomia decisionale degli organi collegiali della scuola nell'ambito delle rispettive competenze previste dal T.U. D.lgs. 297/94:

- a) Consiglio di Classe in seduta plenaria (proposta progetto);
- b) Collegio dei Docenti (definizione del piano periodico elaborato dal docente coordinatore);
- c) Consiglio di Istituto (approvazione del piano trimestrale/quadrimestrale). Il Consiglio di Istituto può approvare singoli o particolari progetti di uscita o viaggio di istruzione, come eventuale integrazione dei piani di uscite trimestrali/quadrimestrali;
- d) Dirigente Scolastico o suo collaboratore delegato (autorizzazione finale)

Art.8

Progettazione e procedimento organizzativo e amministrativo

Ogni progetto di uscita o di viaggio di istruzione scaturisce dalla programmazione didattica di classe e dal POF, è coerente con gli obiettivi didattici e con le finalità formative della scuola primaria e secondaria di primo grado e lo sviluppo personale, sociale e culturale degli alunni e della loro piena integrazione scolastica.

7.1 - TRASPORTO E ASSICURAZIONE

Il Consiglio di Istituto delibera con comparazione di almeno tre offerte la ditta e/o le ditte di trasporto per le uscite didattiche; per i viaggi di istruzione la scelta è fatta, sempre sulla base di almeno 3 offerte, di volta in volta dal referente del viaggio di istruzione.

7.2 – TEMPI DI PREPARAZIONE

I tempi di massima da rispettare per la presentazione della documentazione finale sono così definiti, rispetto a:

- a) campi-scuola: 30 gg. prima della data dell'iniziativa;
- b) gite scolastiche con uso di pullman: 15 gg. prima della data dell'iniziativa;
- c) gite con trasporto pubblico o a piedi: 10 gg. prima della data dell'iniziativa;
- d) gite promosse da EE.LL.: secondo date e tempistiche da questi definite.

La necessità del rispetto dei tempi così definiti, strettamente legati al controllo di congruità e di coerenza con i criteri sopra riportati e di correttezza delle procedure amministrative conseguenti, al controllo economico-finanziario e agli atti autorizzativi, non consente di accogliere progetti presentati fuori termine anche se approvati in sede di delibera del Piano delle Uscite e dei viaggi di istruzione da parte del Consiglio di Istituto. Eccezionalmente per opportunità o necessità di una visita guidata in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali non prevedibile né pianificabile nel suddetto Piano, tutta la documentazione esaustiva dovrà essere comunque presentata di norma non oltre il 6° giorno antecedente l'uscita prevista, e comunque in tempo utile per le necessarie approvazioni.

7.3 – DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE

Sono parte integrante della documentazione:

- a) la delibera del Consiglio di Istituto;
- b) le dichiarazioni di consenso delle famiglie degli alunni;
- c) l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza;
- d) l'elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo di vigilanza;
- e) il preventivo di spesa e delle disponibilità finanziarie a copertura, con l'indicazione delle quote poste a carico degli alunni;
- f) ogni certificazione, attestazione o dichiarazione utili ad accertare la sicurezza del pullman utilizzato;

- g) prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate per i viaggi di istruzione;
- h) dichiarazione dei genitori che, per i viaggi di istruzione organizzati all'estero, tutti i partecipanti sono in possesso di documenti di identità validi per il viaggio.

Art. 9

Disdetta uscite

Eventuale disdetta di uscita didattica da parte del team docente o del referente di progetto dovrà avvenire con congruo anticipo non inferiore a otto giorni, fatte salve diverse disposizioni da parte della ditta prescelta per l'uscita.

Art. 10

Documenti di viaggio del docente accompagnatore

Il docente referente del viaggio o uno degli accompagnatori delegato provvede a ritirare in segreteria almeno 2 giorni prima della partenza, la seguente documentazione:

- a) elenco degli alunni e del personale accompagnatore;
- b) elenco dei numeri telefonici della scuola, incluso il numero del fax;
- c) scheda dell'alunno, compilata con genitore, con eventuali segnalazioni di allergie, di medicinali, o stati particolari di salute con autorizzazione controfirmata per l'assunzione tutte le necessarie azioni in situazioni di urgenza. La scheda deve espressamente prevedere il consenso al trattamento dei "dati sensibili" dell'alunno e deve essere adeguatamente conservata al fine di tutelarne la riservatezza;
- d) altra documentazione utile all'effettuazione del viaggio (prenotazioni, accordi preventivi, ecc.)

Art. 11

Relazione finale del campo scuola

Il docente referente compilerà e depositerà agli atti del progetto apposita relazione scritta sull'iniziativa, con riferimento anche al servizio fornito dall'Agenzia di Viaggio.

Art. 12

Fondo di solidarietà

L'I.C. Piazza Minucciano ha avviato delle attività volte al reperimento di fondi da destinare a visite e viaggi in aiuto a situazioni di disagio.

REPERIMENTO

Il reperimento avverrà attraverso le seguenti attività:

- a) Progetto "Un gesto che frutta", che si pone una duplice finalità: una sana educazione alimentare e la solidarietà (delibera CdD e CdI del 15/10/2013)
- b) Eventi occasionali quali mercatini dell'usato di classe ed interclasse;
- c) Festincontro, Festa di Fine Anno
- d) Raccolta/vendita dei testi scolastici in disuso
- e) Eventuali donazioni dirette da parte delle famiglie.

DESTINAZIONE

La somma raccolta da questa attività verrà versata sul conto corrente dell'I.C. sotto la voce "Solidarietà visite e viaggi scuola secondaria" e "Solidarietà visite e viaggi scuola primaria".

La destinazione della solidarietà è per la realizzazione di visite e viaggi e/o campi-scuola della scuola secondaria di 1° grado e dalla scuola primaria (tutte le classi).

ASSEGNAZIONE DEI FONDI

Il Consiglio di Classe, considerata la reale situazione economica delle famiglie, presi tutti gli accorgimenti programmatici e organizzativi, valutate le proposte più rispondenti ai bisogni degli alunni formula la richiesta di fruire di parte del fondo che sarà assegnato alla classe ad integrazione.

Art. 13
Deroghe

Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio di Istituto.

Il presente "Regolamento dei Viaggi ed Uscite d'Istruzione" è parte integrante del Regolamento di Istituto, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 44 del 12/11/2013