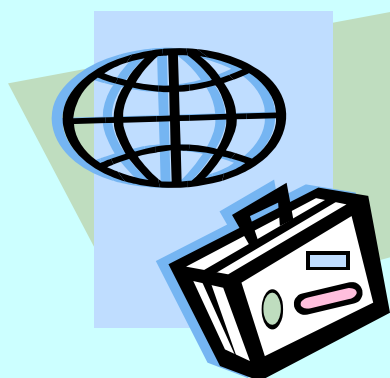


ISTITUTO COMPRENSIVO "L. CAPUANA"

Via del Mercato - 97010 Giarratana (RG)

Tel. 0932 975067 - Fax 0932 975435



REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

All. al REGOLAMENTO

Approvato con delibera di Consiglio d'Istituto n. 28 del 30/10/17

DISPOSIZIONI GENERALI PER VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE E SCAMBI CULTURALI

Art. 1: Principi generali

Art. 2: Principi generali di gestione

Art. 3: Criteri generali per lo svolgimento delle iniziative

Art. 4: Destinatari delle iniziative

Art. 5: Contributi della scuola

Art. 6: Modalità organizzative e docenti accompagnatori

Art. 7: Criteri di scelta degli accompagnatori

Art. 8: Responsabilità dei docenti

Art. 9: Segnalazione di inconvenienti

Art. 10: Compensi

Art. 11: Rimborso spese e trattamento di indennità di missione per gli accompagnatori

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I VIAGGI

Art. 12: Durata dei viaggi

Art. 13: Tempi dei viaggi

Art. 14: Regole per la sicurezza

Art. 15: Procedure per la sicurezza

Art. 16: Procedure di autorizzazione per i viaggi

Art. 17 : Procedure di autorizzazione per le visite guidate

Art. 18: Organizzazione autonoma dei viaggi

Art. 19: Documenti da presentare per i viaggio di studio di più giorni

Art. 20: Deroghe

Art.1: Disposizioni generali per visite guidate, viaggi di istruzione e scambi culturali

1.1 I viaggi di istruzione, le visite guidate e gli scambi culturali, quali strumenti per collegare l'esperienza scolastica, all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e artistici, rientrano tra le attività didattiche ed integrative della scuola.

1.2 Gli obiettivi di carattere didattico vanno perseguiti tenendo conto :

1) delle norme vigenti, 2) del criterio della economicità, 3) della sicurezza.

1.3 Quattro sono le fondamentali tipologie di attività esperibili:

a. viaggi d'istruzione e integrazione culturale: si effettuano in più giorni. Hanno finalità essenzialmente cognitive di aspetti culturali o artistici, monumentali, paesaggistici e ambientali, ovvero di partecipazione a manifestazioni o concorsi;

b. viaggi connessi ad attività sportive: si effettuano in un solo giorno.

c. visite guidate: si effettuano nell'arco di una sola giornata presso musei, gallerie, monumenti, scavi di antichità, località di interesse storico-artistico, parchi naturali, mostre, ecc.

d. campi scuola nell'ambito di progetti di educazione interculturale e strumenti per fare esperienza con l'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, artistici, umani.

1.4 Tutte le attività esigono una preventiva, adeguata programmazione didattica e culturale, predisposta dal Consiglio di classe sin dall'inizio dell'anno scolastico, per favorire il reale perseguimento degli obiettivi formativi.

Art. 2: Principi generali di gestione

2.1 L'intera gestione dei viaggi d'istruzione, delle visite guidate e dei campi scuola, in Italia o all'estero, rientra nell'autonomia decisionale e nella diretta responsabilità degli organi delle istituzioni scolastiche. Si deve comunque avere l'assenso delle famiglie ed una autorizzazione preventiva.

2.2 I minuziosi suggerimenti recati dalle circolari ministeriali in tema di viaggi, dunque, non hanno più carattere obbligatorio sul piano dei rapporti funzionali - gerarchici tra scuole ed amministrazione scolastica periferica. Essi, piuttosto, costituiscono tracce operative che è consigliabile tenere presenti, in relazione alle potenziali responsabilità connesse a eventi accidentali dannosi, e in questo senso il presente regolamento li fa propri, dove non disposto diversamente.

2.3 Alla luce delle nuove disposizioni introdotte dal D.M. 1.2.2001 n. 44 Art. 7, dopo l'approvazione delle singole iniziative, compiuta per l'aspetto didattico dai competenti Consigli di Classe, spetta al Dirigente l'autorizzazione delle spese conseguenti, senza bisogno di specifica Delibera del Consiglio di Istituto, salvo che esse non determinino variazioni al Programma Annuale, che dovranno essere puntualmente deliberate dal Consiglio. Il DS è altresì autorizzato a prenotare preventivamente i viaggi aerei delle compagnie low cost e i collegati posti in albergo, per bloccare oscillazioni in eccesso dei prezzi dei voli rispetto all'offerta iniziale.

2.4 Per quanto riguarda i rapporti contrattuali fra l'Istituto e le agenzie di viaggi, si fanno proprie le indicazioni delle Circolari del MIUR Direzione Generale per l'organizzazione dei servizi nel territorio n. 645 dell'11.04.02, n. 1139 del 15.07.02 e n. 1902 del 20.12.02, e l'attività negoziale è di competenza del Dirigente Scolastico.

2.5 I costi delle attività indicate all'articolo 1 comma. 3 sono di norma integralmente a carico delle singole famiglie, escluse le indennità di missione agli accompagnatori, che vengono pagate dalla scuola.

Art. 3: Criteri generali per lo svolgimento delle iniziative

3.1 Costituiscono criteri generali da tenere presenti nell'organizzazione delle iniziative, e sono fatti propri dal presente regolamento, ogni volta che non sia esplicitato diversamente:

- a. l'opportunità che, per ogni classe, le uscite dalla scuola per viaggi di studio, visite guidate, ecc. non superino gli 10 giorni in un anno scolastico.
- b. il divieto di organizzare viaggi nell'ultimo mese di lezione (salvo che, con adeguata motivazione, per le visite guidate a eventi di carattere artistico-scientifico che si svolgano nell'arco di una giornata, per un massimo di dieci ore.) e durante il periodo degli scrutini e dei consigli di classe;
- c. l'opportunità di evitare iniziative in coincidenza di attività istituzionali (scrutini, elezioni) o in periodi di alta stagione turistica;
- d. l'opportunità di prevedere la partecipazione di studenti della medesima fascia d'età e l'obbligo di acquisire il consenso scritto dei genitori.

Art. 4: Destinatari delle iniziative

4.1 I viaggi di studio, le visite guidate e gli scambi culturali devono fondarsi su progetti articolati e coerenti inseriti nella programmazione didattica, come definita all'inizio dell'anno scolastico.

4.2 Essi riguardano solo ed esclusivamente gli studenti dell'istituto.

4.3 E' obbligatorio assicurare la partecipazione di almeno i 2/3 degli studenti componenti la singole classi coinvolte. In caso di percentuale frazionata, per la determinazione del numero minimo di studenti partecipanti vale l'unità superiore.

4.4 Le classi con un numero di studenti inferiore a 15 non potranno progettare autonomamente il viaggio, ma dovranno obbligatoriamente accorparsi con altre classi.

4.5 In nessun caso, se non per motivi eccezionali (salute o gravi motivi familiari) gli studenti potranno essere esonerati, neppure parzialmente, dalle attività programmate.

4.6 Se al momento della partenza si verificassero assenze consistenti di studenti iscritti al viaggio, l'autorizzazione all'iniziativa potrà essere revocata e il suo svolgimento sospeso.

4.7 Gli studenti che non partecipano alle iniziative sono comunque tenuti a restare in Istituto con attività di studio e approfondimenti individuali, salvo eventuali autorizzazioni che possano disporre diversamente. Eventuali assenze andranno giustificate.

4.8 Nella scuola dell'Infanzia, per i viaggi di un giorno, ogni bambino deve essere accompagnato da un genitore o suo delegato (ferma restando la responsabilità delle insegnanti a cui il bambino è affidato).

Art. 5: Contributi della scuola

5.1 Le famiglie degli studenti che per oggettivi e documentati motivi economici non possono partecipare al viaggio, ma che vorrebbero parteciparvi, possono segnalarlo in maniera del tutto riservata al Dirigente Scolastico.

5.2 Anche il coordinatore di classe può segnalare, in via sempre riservata, casi singoli particolari.

5.3 L'eventuale misura del contributo sarà stabilita dal Consiglio d'Istituto.

Art. 6: Modalità organizzative e docenti accompagnatori

6.1 Il viaggio e/o lo scambio sono parte integrante dell'attività didattica, pertanto esso deve essere deliberato dal Consiglio di classe aperto a tutte le componenti e ad esso - di norma - deve partecipare tutta la classe.

6.2 Una volta deliberato, il viaggio o la visita deve coinvolgere tutto il Consiglio di classe.

6.3 Il Consiglio di classe dovrà individuare alcuni docenti disponibili ad accompagnare gli studenti.

6.4 Uno tra questi viene individuato come referente ed è quindi il punto di riferimento per il consiglio di classe, la funzione strumentale, il D.S. e la segreteria didattica.

6.5 La scuola ritiene necessario di norma un accompagnatore ogni 15 alunni; in ogni caso una singola classe dovrà avere 2 accompagnatori;

6.6 Ogni docente, di norma, può svolgere la funzione di accompagnatore, per un massimo di 8 giorni in un anno scolastico (un solo viaggio e alcune visite guidate di un giorno).

Art. 7: Criteri di scelta degli accompagnatori designazione docenti

7.1 Premesso che gli accompagnatori dei viaggi vengono designati dal Dirigente, secondo criteri di affinità disciplinare relativa al viaggio, nel caso di eccedenza nel numero di docenti disponibili, per l'individuazione si seguiranno le seguenti priorità:

1. docente/i organizzatore/i dell'attività;
2. disponibilità docenti all'accompagnamento in viaggio;
3. presenza alunni diversamente abili;
4. tipologia del viaggio (viaggio all'estero, sportivo, artistico – culturale, naturalistico - ambientale);
5. avvicendamento docenti;
6. docenti della classe partecipante al viaggio ed in sostituzione docenti di altre sezioni;
7. personale ATA (in aggiunta e se disponibile).

Art. 8: Responsabilità dei docenti

8.1 I docenti, o altro personale eventualmente designato ad accompagnare gli alunni, sono soggetti all'obbligo della vigilanza ed alle responsabilità di cui all'Art. 2047 del Codice Civile con l'integrazione di cui all'Art. 61 della legge 11.07.80, n. 312 che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale accompagnatore ai soli casi di dolo o colpa grave.

8.2 E' compito dei docenti accompagnatori fornire agli alunni:

- a. istruzioni, accordi chiari e precisi sul programma di viaggio;
- b. il materiale necessario per non perdersi (telefono, piante, luoghi di ritrovo);
- c. informazioni sull'abbigliamento e il materiale da portare.

8.3 E' compito dei docenti accompagnatori munirsi dell'elenco degli alunni per eventuali visite a musei, pinacoteche, ecc.

8.4 I docenti accompagnatori devono essere reperibili in qualsiasi momento da parte dei loro allievi, delle famiglie e dell'istituto.

Art. 9: Segnalazione di inconvenienti per quanto concerne il viaggio o le uscite didattiche

9.1 Gli inconvenienti di viaggio saranno comunicati alla Presidenza entro 24 ore per consentire eventuali reclami all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice Civile, sempre in forma scritta; quelli di tipo didattico saranno esaminati dal DS, quelli di tipo organizzativo dal

D.S. e dal Direttore Amministrativo per l'eventuale provvedimento di esclusione dai preventivi delle agenzie rilevatesi insufficienti o inadempienti, che sarà disposto dal Dirigente Scolastico.

9.2 E' ammesso da parte dei docenti, alunni, genitori, segnalare ulteriori nominativi di agenzie o di ditte di trasporto rispetto a quelli ordinariamente consultati dalla scuola.

9.3 Resta fissata la piena trasparenza di tutti gli atti amministrativi relativi ai viaggi e il diritto degli studenti e delle famiglie di prenderne visione in ogni momento.

Art. 10: Compensi

10.1 Ai docenti organizzatori e accompagnatori dei viaggi e delle visite guidate viene garantito forfettariamente un compenso aggiuntivo per il lavoro di organizzazione, nella misura che viene annualmente concordata nella contrattazione sindacale d'istituto.

Art. 11: Rimborso spese e trattamento di indennità di missione per gli accompagnatori

11.1 Gli accompagnatori hanno diritto all'indennità e ai rimborsi previsti dalle vigenti disposizioni legge e dal presente Regolamento.

11.2 Viaggi di un giorno.

Gli accompagnatori hanno diritto al rimborso per spese di:

- a. viaggio presentando i documenti del viaggio stesso (biglietti, voucher, ecc.);
- c. ingressi di musei, pinacoteche, mostre ecc., consegnando i relativi biglietti di ingresso se inseriti nel programma di viaggio;
- d. non sono rimborsabili i biglietti dei mezzi pubblici urbani né le spese di taxi salvo emergenze e soccorso.

11.3 Viaggi di più giorni . Gli accompagnatori hanno diritto al rimborso per spese di:

- a. se il viaggio è programmato con la mezza pensione in base alla nota prot. 205876 del 14.5.99 del Ministero del Tesoro, il secondo pasto non è rimborsabile, atteso che ai sensi della nota appena citata, per secondo pasto deve intendersi anche la colazione (trattamento di mezza pensione);
- b. ingressi di musei, pinacoteche, mostre ecc., consegnando i relativi biglietti di ingresso.
- c. non sono rimborsabili i biglietti dei mezzi pubblici urbani né le spese di taxi, salvo emergenze e soccorso;
- d. al docente organizzatore e agli accompagnatori verrà destinato un compenso forfettario a carico del fondo di istituto deciso di anno in anno con le RSU.

11.4 Viaggi di più giorni all'estero:

- a. se il viaggio è programmato con la mezza pensione in base alla nota prot. 205876 del 14.5.99 del Ministero del Tesoro, il docente ha diritto ad $\frac{1}{4}$ della diaria dell'indennità di missione (che è più elevata che per i viaggi in Italia) ed il secondo pasto non è rimborsabile;
- b. ingressi di musei, pinacoteche, mostre ecc., consegnando i relativi biglietti di ingresso;
- c. non sono rimborsabili i biglietti dei mezzi pubblici urbani né le spese di taxi salvo emergenze e soccorso.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I VIAGGI

Art. 12: Durata dei viaggi

12.1 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 dieci giorni di scuola il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate, le attività sportive, i viaggi d'istruzione, per ciascuna classe come da Art. 3 punto a.

12.2 Si stabilisce per i viaggi di studio una durata massima di un giorno per le classi prime, massimo tre giorni e due pernottamenti per le classi seconde, massimo sei giorni e cinque pernottamenti per le terze della scuola secondaria di I grado, massimo tre giorni e due pernottamenti per le classi quinte della scuola primaria, per tutte le altre classi della scuola primaria massimo un giorno. Nella scuola dell'infanzia massimo un giorno.

12.3 Il limite di tali giorni, in via eccezionale, può essere superato in presenza di progetti organicamente inseriti nella programmazione didattica che intendono perseguire obiettivi di particolare importanza formativa e di rilevante interesse. Allo stesso modo, qualora il viaggio per la meta prevista non necessiti di una permanenza secondo tempi massimi previsti dal punto 12.2, la durata del viaggio potrebbe essere ridimensionata.

12.4 Nell'abbinamento di classi non parallele, si terrà conto del programma per valutare se concedere il giorno in più o in meno.

Art. 13: Tempi dei viaggi

13.1 Le visite guidate (un giorno) possono essere previste in qualsiasi periodo tranne che nel periodo degli scrutini del primo quadrimestre e, di norma, nei giorni in cui si svolgono i consigli di classe infraquadrimestrali.

Art. 14: Regole per la sicurezza

14.1 All'importante e indeclinabile necessità di garantire la massima sicurezza, a tutela dell'incolumità dei partecipanti, attengono le seguenti regole: ogni programma di viaggio indicherà in maniera chiara ed inequivocabile i mezzi di trasporto e gli orari ritenuti più opportuni, ovviamente nel rispetto delle norme vigenti.

14.2 È opportuno che, nel caso di viaggi all'estero, gli studenti forniscano ai docenti accompagnatori una fotocopia del documento valido per l'espatrio.

Art. 15: Procedure per la sicurezza

15.1 E' necessario accertarsi di avere il nome e il numero di telefono di un referente sempre raggiungibile in agenzia e in loco sia in Italia, sia all'estero.

15.2 Gli insegnanti accompagnatori, durante il viaggio, si preoccupino di:

- a. controllare che il pullman sia confortevole e non presenti problemi evidenti (finestrini rotti, impianto di riscaldamento non funzionante ecc.);
- b. assicurarsi delle sempre buone condizioni psico-fisiche dell'autista e controllare che non superi i limiti di velocità (non oltre 90 Km all'ora) ;
- c. richiedere almeno una sosta ogni tre ore di viaggio.

15.3 E' compito dei docenti accompagnatori controllare:

- a. che la salita e la discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato
- b. che gli alunni non si allontanino mai dal gruppo da soli
- c. che il gruppo, durante gli attraversamenti stradali, rispetti la segnaletica specifica
- d. segnalare immediatamente alla Presidenza, anche telefonicamente, eventuali problemi e incidenti;
- e. accertarsi, al rientro, che tutti gli alunni minorenni siano consegnati ad un genitore o suo delegato.

15.4 Gli insegnanti accompagnatori, in albergo, sono tenuti a:

- a. controllare, all'arrivo, che le camere siano in ordine, che gli impianti funzionino e che non ci sia nulla di rotto o mancante;
- b. verificare le uscite di sicurezza e i percorsi di esodo, il piano di evacuazione, i sistemi antincendio, la pulizia negli ambienti, la mappa della dislocazione delle camere degli alunni;

- c. prendere accordi con il personale dell'hotel sugli orari delle prime colazioni, sveglie, cene, ed uscite serali con gli alunni;
- d. pretendere dagli alunni un comportamento corretto e civile nel rispetto delle persone e delle cose;
- e. verificare, al momento del rilascio delle camere dell'albergo, che gli studenti lascino le stesche in modo dignitoso.

15.5 Gli alunni si preoccupino di:

- a. preparare un bagaglio comodo ed adeguato alla stagione, alle situazioni climatiche e ai mezzi di trasporto utilizzati;
- b. avere con sé il documento di identità necessario e la tessera sanitaria, con l'eventuale elenco di allergie a farmaci o con l'indicazione di particolari problemi sanitari;
- c. avere sempre con sé il numero di telefono dell'hotel e dei professori, conoscere il programma del viaggio e avere la pianta della città che si visita.

Art. 16: Procedure di autorizzazione per i viaggi

16.1 Il progetto didattico connesso al viaggio va definito nel Consiglio di classe, verificando in via preliminare l'esistenza delle disponibilità ad assumere l'incarico di docente organizzatore (uno per viaggio) e accompagnatore (un docente ogni 15 alunni e almeno uno che abbia rapporto didattico con tutta la classe). Il viaggio d'istruzione viene definitivamente approvato dal Consiglio di classe aperto con delibera motivata che deve precisare ogni aspetto del viaggio.

16.2 Nei tempi indicati dalla circolare predisposta dal Dirigente Scolastico, l'insegnante organizzatore dovrà far pervenire alla Funzione Strumentale addetta ai viaggi e alla segreteria studenti tutta la documentazione richiesta. Le quote a saldo devono essere versate improrogabilmente entro 15 giorni dalla data di partenza. Non saranno accettate domande incomplete o con indicate mete alternative.

16.3 La segreteria amministrativa provvederà in via ordinaria all'organizzazione del viaggio sotto il profilo amministrativo (procedura di cui all'Art. 34 del D.I. 28.05.75 e osservanza regolamento CEE n. 3820 del 20.12.85), gestendo i rapporti con le agenzie di viaggio e la raccolta dei preventivi da presentare al Dirigente Scolastico.

16.4 Definito il contratto con le agenzie, che si preoccuperanno di garantire a tutti i partecipanti la copertura assicurativa per gli infortuni, compete al docente organizzatore del viaggio mantenere i rapporti con l'agenzia per la definizione di ogni ulteriore aspetto organizzativo.

16.5 Il Dirigente Scolastico provvederà alla nomina formale degli insegnanti accompagnatori e all'assegnazione degli alunni, alla stipula dei contratti con le agenzie e la segreteria amministrativa comunicherà le designazioni e l'assegnazione alunni ai docenti.

16.6 Il docente organizzatore ha l'obbligo di compilare, alla fine del viaggio, una relazione, indicando eventuali inconvenienti o disagi riscontrati.

Art. 17: Procedure di autorizzazione per le visite guidate

17.1 Per le visite guidate di un giorno la relativa domanda va presentata con una settimana d'anticipo rispetto alla data prevista, corredata dall'autorizzazione dei docenti coinvolti nell'orario scolastico. L'autorizzazione viene concessa direttamente dalla presidenza.

17.2 Eventuali proposte educative quali spettacoli circensi, teatrali, etc, saranno valutate di volta in volta dal Dirigente scolastico e proposte.

Art. 18: Organizzazione autonoma dei viaggi

18.1 I docenti organizzatori del viaggio o della visita guidata con itinerari particolari che vogliono provvedere autonomamente all'organizzazione, senza ricorso alle agenzie, possono farlo, prendendo contatti direttamente con hotel, ditte di trasporto, FFSS, per la prenotazione dei posti, se tale modalità risulta più conveniente ai fini della spesa, e comunque nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

18.2 Resta ovviamente di competenza del Dirigente Scolastico la scelta dei preventivi e la possibilità che, per fondati motivi o per mancanza di garanzie di sicurezza, il viaggio non sia deliberato, o possa essere organizzato accorpando le classi, se ciò comporta una minore spesa per l'amministrazione, per un numero diverso di accompagnatori.

Art. 19: Documenti da presentare per i viaggi di studio di più giorni

- Programma del viaggio d'istruzione;
- Assenso dei genitori di tutti gli studenti anche quelli che non intendono partecipare al viaggio.
- Dichiarazione di accettazione d'impegno dei docenti accompagnatori.
- Domanda di autorizzazione al viaggio con indicati gli estremi della delibera del C.d.C..
- Ricevute del versamento-acconto fatto sul C/C dell'Istituto, intestato alla scuola
bollettini prestampati sono disponibili in segreteria studenti.
- L'elenco nominativo degli alunni partecipanti.
- Relazione finale da compilare a viaggio avvenuto.

Art. 21: Deroghe

21.1 Eventuali deroghe al presente regolamento saranno valutate di volta in volta dal DS in caso di urgenza e dal Consiglio d'Istituto qualora venissero a modificare sostanzialmente alcuni punti in esso trascritti.