

	
	<p align="center">Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca</p> <p align="center">ISTITUTO COMPRENSIVO di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado</p> <p align="center">Via Ligoncio,184 - 23025 NOVATE MEZZOLA (SO)- C.F.: 81002550143 - Tel. 0343/44126</p> <p align="center">E-mail: soic81600x@istruzione.it - soic81600x@pec.istruzione.it - www.icnovate.edu.it</p>

(allegato n.2 al REGOLAMENTO D'ISTITUTO APPROVATO IL 02/07/2020)

REGOLAMENTO

VISITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Il Consiglio d'Istituto nella seduta dello 02/07/2020

VISTI

il DPR 275 dell'8 marzo 1999, il DPR 347 del 6 novembre 2000, la nota del MIUR dell'11 aprile 2012, con cui si configura la completa autonomia delle scuole anche in materia di regolamentazione dei viaggi di istruzione e delle visite guidate, nonché in relazione alla regolamentazione di tutte le attività programmate che si svolgono fuori dell'Istituto, pur considerando la previgente normativa in materia (in particolare la C.M. n. 291 – 14/10/1992; il D.lgs n. 111 – 17/03/1995; la C.M. n. 623 – 02/10/1996; la C.M. n. 181 – 17/03/1997; il D.P.C.M. n. 349 – 23/07/1999), un utile riferimento, sia pure senza carattere prescrittivo, di orientamento nell'individuazione degli aspetti operativi, approva il seguente regolamento:

Art. 1

Criteri generali – Partecipazione

I consigli di intersezione, interclasse e classe, all'interno della progettazione annuale delle attività propongono la programmazione di un Viaggio di istruzione e/o di Visite guidate, tenendo conto del budget d'Istituto definito secondo i criteri stabiliti dal CdI. Il Consiglio di Istituto, entro il 15 di dicembre, delibera in merito alla programmazione proposta.

Le visite didattiche e i viaggi di istruzione rientrano a pieno titolo nelle attività didattiche pertanto si autorizzano solo se vi partecipa almeno l'80% degli alunni della classe, la scuola va incontro ad eventuali difficoltà economiche debitamente documentate con la presentazione del modello Isee.

Art. 2

Fondo di solidarietà

Al fine di circoscrivere situazioni come quella ipotizzata nell'ultimo comma del precedente articolo, il Consiglio d'Istituto impegna la scuola a costituire un fondo di solidarietà con risorse da reperire attraverso contributi da parte degli enti locali, Comuni e Comunità Montana, e donazioni liberali. Accertate le condizioni economiche delle famiglie, su richiesta da parte degli interessati e nel pieno rispetto della privacy, un'apposita commissione costituita dal DS, dal DSGA, da un genitore e un docente nominati dal CdI, può elargire, in base alle disponibilità del fondo, un contributo fino alla copertura totale della quota di partecipazione.

Art. 3

Modalità di adesione

Al fine di effettuare tutte le operazioni organizzative e definire la quota di partecipazione che naturalmente varia in base al numero dei partecipanti, l'adesione al Viaggio o alla Visita, sottoscritta da un genitore, va data con largo anticipo, comunque entro i termini stabiliti dal referente dell'attività.

Per evitare defezioni dell'ultimo momento e quindi un aumento della quota di partecipazione, l'adesione è da considerare vincolante, all'atto dell'adesione viene versata una caparra pari al 15% del budget previsto per la singola visita didattica o viaggio d'istruzione.

Al Viaggio o alla Visita non possono partecipare estranei o comunque figure non autorizzate dal CdI.

Sono da considerarsi estranei anche alunni di altre classi dello stesso Istituto.

In ogni caso, gli alunni che per un qualsiasi motivo non partecipino ai viaggi o alle visite sono tenuti ad essere presenti a scuola.

Art. 4

Programmazione e Programma

a) La programmazione

I consigli di intersezione, interclasse e classe programmano ed effettuano le diverse tipologie di viaggi di istruzione, di visite guidate o comunque di attività svolte fuori dell'Istituto, inquadrandoli nella programmazione didattica complessiva della scuola, in modo che siano coerenti con gli obiettivi didattici e formativi del PTOF.

Tali attività rivestono carattere di esperienze di apprendimento integrate nel curriculum scolastico e nel processo di crescita umana, culturale e civica dell'alunno.

La programmazione del viaggio di istruzione, o di altra attività simile, viene elaborata e approvata dal competente organo collegiale, ha dunque carattere collegiale e pluridisciplinare, per cui i consigli di intersezione, interclasse e classe nel loro insieme sono impegnati alla realizzazione dello stesso e al raggiungimento degli obiettivi che con esso ci si prefigge.

La programmazione dell'attività, definita in tutte le sue parti, è condizione imprescindibile affinché il Consiglio d'Istituto possa deliberare in merito.

La programmazione consta delle seguenti parti articolate ed esplicitate in maniera chiara:

- Indicazione della/e classe/i, del periodo, della meta
- Indicazione degli obiettivi didattici e formativi

b) Il programma

La programmazione, intorno ai venti giorni prima della partenza, viene integrata con un programma dettagliato che indica: mezzo di trasporto, orario di partenza e di arrivo, attività e visite da svolgere, elenco nominativo dei partecipanti, trattamento, costi e ogni altra notizia utile e opportuna. Il nominativo dell'albergo ospitante viene comunicato dal docente referente non appena ne ha notizia da parte dell'agenzia viaggi.

Il programma, per ogni giornata del Viaggio, indica l'inizio e la fine delle attività didattiche. Eventuali modifiche (relative, per esempio, al dopo cena: visione di uno spettacolo, passeggiata serale, ecc.) vanno concordate tra gli accompagnatori, che, tutti insieme, si assumono la responsabilità delle stesse; in ogni caso non permetteranno ad alcuno alunno di allontanarsi dal gruppo.

In ogni momento del viaggio o della visita, gli accompagnatori sono tenuti a vigilare sugli alunni.

Art. 5

Nomina del referente e accompagnatori

Il Dirigente Scolastico nomina gli accompagnatori su indicazione dei consigli di intersezione, interclasse e classe e tra di essi individua il docente referente del viaggio o della visita.

Nella SSIG gli accompagnatori sono individuati dal Consiglio di classe preferibilmente tra i docenti di materie attinenti alle finalità del viaggio.

Ogni classe è accompagnata, di norma, da due docenti.

Nel caso di particolari attività svolte sul territorio che prevedono la presenza di una guida professionale, questa sarà ritenuta accompagnatore a tutti gli effetti.

Il rapporto accompagnatori alunni è di norma 1:15 (un accompagnatore ogni 15 alunni).

Il Consiglio d'Istituto può autorizzare eventuali, limitate, deroghe.

Gli accompagnatori sono docenti della classe o delle classi, in casi eccezionali, i consigli di intersezione, interclasse e classe possono indicare e il Consiglio d'Istituto autorizzare la sostituzione

di un docente accompagnatore con un dipendente del personale non docente o con un genitore di un alunno partecipante al viaggio alle seguenti condizioni:

- Ogni gruppo classe ha come accompagnatore almeno un docente della classe;
- Il personale non docente (compresi i genitori) non può superare 1/3 degli accompagnatori;
- Nel caso in cui un accompagnatore sia un genitore questi deve essere accettato come accompagnatore, per iscritto, dai tutti i genitori degli alunni della classe;
- I genitori e i dipendenti non docenti che accettano l'incarico di accompagnatori in un viaggio di istruzione si assumono per iscritto tutte le responsabilità previste dalle norme.

La sostituzione in questione non comporta oneri per l'Istituto.

Gli alunni diversamente abili sono preferibilmente accompagnati dal docente di sostegno o da altro docente della classe; il rapporto è di norma 1:1; in presenza di alunni diversamente abili non gravi il rapporto docente-alunni può essere di 1:2.

Il Cdl, o in caso di necessità e urgenza il Dirigente Scolastico, può autorizzare un dipendente disponibile del personale non docente a sostituire il docente di sostegno.

Referente e accompagnatori vengono incentivati secondo quanto prevede la norma o quanto stabilito dalla contrattazione d'Istituto.

Art. 6

Il referente

Il referente del viaggio o della visita ha cura di controllare il rispetto di quanto è stato programmato.

Prenota le visite (musei, mostre, teatri ecc.) da effettuare nel corso dell'attività.

Provvede a raccogliere e controllare le autorizzazioni rilasciate dalle famiglie e consegnarle al completo in Segreteria.

Si informa di eventuali allergie alimentari degli alunni.

Acquisisce autorizzazioni e istruzioni per eventuali somministrazioni di farmaci.

Acquisisce tutte le informazioni relative ad elementi che possano configurarsi come criticità per lo svolgimento del viaggio.

Fornisce ad alunni e genitori tutte le informazioni necessarie.

Redige , sul modulo predisposto, la relazione finale.

Art. 7

Durata, mete, numero delle visite e dei viaggi. Rientro.

Le visite didattiche si svolgono, di norma, in un giorno. La meta della visita deve essere a una

distanza ragionevole, comunque tale da evitare, per quanto è possibile, di viaggiare in ore notturne.

Per la scuola dell'infanzia le visite didattiche si effettuano in un arco di tempo non superiore all'orario giornaliero massimo, non superiore al tempo che intercorre dall'ora di ingresso a scuola all'ora di uscita pomeridiana.

I viaggi di istruzione delle classi prime e seconde della Scuola Primaria hanno la durata di un giorno.

I viaggi di istruzione delle classi terze, quarte e quinte della Primaria e delle classi della Scuola Secondaria possono avere una durata massima di due giorni. In deroga a quanto sopra, possono essere presi in considerazione, in via del tutto eccezionale, progetti di particolare interesse.

Art. 8

Uscite sul territorio e lezioni fuori sede

Le uscite regolarmente programmate sul territorio per lo svolgimento di particolari attività didattiche, per ricerche, rilevazioni, interviste ecc. non necessitano di autorizzazione da parte del Consiglio d'Istituto ed è sufficiente informarne le famiglie.

In caso di uscite estemporanee o lezioni fuori sede o comunque non programmate dai consigli di intersezione, interclasse e classe , in occasioni di particolari offerte formative da parte di enti operanti sul territorio (mostre, attività teatrali, manifestazioni sportive, ecc.) va chiesta l'autorizzazione al DS e va acquisita l'autorizzazione da parte della famiglia.

Art. 9

Trasporto e sicurezza

L'individuazione del mezzo di trasporto e/o dell'agenzia di viaggio avviene sulla base della valutazione di almeno tre preventivi.

In ogni caso non ci si può avvalere di ditte che non siano in regola rispetto a quanto richiesto dalle norme sulla sicurezza.

La commissione appositamente istituita valuta le proposte scegliendo quelle più vantaggiose, tenendo conto della rispondenza alle richieste avanzate e del miglior rapporto qualità/prezzo. Il conto viene saldato a norma di legge.

Viaggio, data e ora di partenza vanno segnalati alle autorità competenti affinché possano effettuare i dovuti controlli. Qualora gli accompagnatori dovessero ravvisare una qualche irregolarità nel mezzo di trasporto o nella condotta dell'autista devono immediatamente avvisare la scuola e impedire la partenza al fine di effettuare gli opportuni accertamenti.

Il DSGA si accerta che vi siano tutte le coperture assicurative per alunni e accompagnatori.

Art. 10

Norme finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente che disciplina aspetti particolari e specifici di quanto trattato nel presente regolamento.