

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE E USCITE BREVI

Il presente regolamento consta delle seguenti parti:

1. FINALITA'
2. CATEGORIE E DEFINIZIONI
3. DESTINATARI
4. ACCOMPAGNATORI
5. VINCOLI ORGANIZZATIVI
6. COSTI E MODALITA' DI PAGAMENTO
7. FIGURE ISTITUZIONALI PREPOSTE E LORO FUNZIONI
8. ORGANISMI COMPETENTI
9. ADEMPIMENTI DELLA GIUNTA ESECUTIVA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO
10. GARA D'APPALTO, MODALITA' E CRITERI PER LA COMPARAZIONE DELLE OFFERTE
11. COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI
12. POLIZZA ASSICURATIVA
13. NOTE CONCLUSIVE
14. USCITE NELL'AMBITO DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI PERO
15. RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE

1) Le visite guidate, i viaggi di istruzione e le uscite brevi rappresentano opportunità di arricchimento culturale e delle esperienze personali per ciascuno studente e costituiscono parte integrante e qualificante dell'Offerta Formativa rivolta alle classi.

Il loro scopo è quello di favorire una più approfondita ed articolata conoscenza riferita alle attività didattiche programmate ed a particolari argomenti oggetto di studio, vissuti e sperimentati coinvolgendo la sfera emotiva e secondo un approccio multidisciplinare e trasversale

Pertanto, da un punto di vista educativo-didattico, tutte le iniziative devono essere coerenti con il Piano di lavoro annuale proposto alle classi, del quale fungono da elemento integratore e di completamento.

La scuola, operando per garantire pari opportunità a tutti gli allievi, ne promuove la partecipazione.

2) Per **"viaggi d'istruzione"** si intendono le attività che prevedono pernottamenti fuori sede.

Per **"visite guidate"** si intendono le uscite didattiche e sportive che coprono l'arco della giornata o parte di essa.

Per **"uscite brevi"** si intendono le uscite didattiche e sportive della durata variabile sino a mezza giornata che incidono sul territorio comunale o immediatamente limitrofo.

Particolare connotazione assume invece il **Viaggio di istruzione** denominato **"Scuolanatura"**, promosso dal Comune di Milano.

3) Destinatari sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso l'I.C.S. di Pero, autorizzati mediante acquisizione da parte della scuola di consenso scritto di chi esercita su di essi la potestà familiare.

Nell'ottica dell'estensione del principio di inclusione, è data possibilità agli alunni DVA di aderire a uscite brevi, visite guidate e viaggi di istruzione organizzati da altre classi se coerenti con gli obiettivi didattici e formativi del PEI, purché autorizzati per iscritto dalle famiglie ed accompagnati dall'insegnante di sostegno che si è fatto cura di proporre la partecipazione, il quale sarà anche referente nei confronti del Consiglio/Team di classe organizzatore.

4) Gli accompagnatori sono i docenti della classe che ha organizzato l'iniziativa. Tuttavia, in casi eccezionali, essi possono essere individuati dal Dirigente Scolastico fra i Docenti che hanno diretta conoscenza della classe.

Di norma è prevista la presenza di 1 docente accompagnatore ogni 15 alunni partecipanti. Per particolari situazioni il Dirigente Scolastico valuta la presenza di un numero maggiore di accompagnatori, considerando eventualmente per la Scuola dell'Infanzia anche la partecipazione di figure scelte tra il Personale A.T.A. a supporto di importanti necessità, senza ripercussioni sul regolare funzionamento della scuola e senza oneri aggiuntivi a carico del Bilancio scolastico.

Per la Scuola Secondaria di 1° grado deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, in modo da escludere che uno stesso docente partecipi a più iniziative nel corso dell'anno, con interruzioni ripetute dell'attività didattica.

E' preferibile che almeno uno degli accompagnatori sia esperto della disciplina maggiormente coinvolta nel viaggio d'istruzione, nella visita guidata o nell'uscita breve.

5) I vincoli organizzativi sono riferiti a:

- a. età degli studenti partecipanti, per la scelta dell'itinerario;
- b. numero degli studenti autorizzati a partecipare, per la possibilità di attuazione dell'iniziativa;
- c. periodo di svolgimento.

punto a.

- ◆ **Scuola Infanzia:** uscite brevi, visite guidate in ambito provinciale esteso a province viciniori
- ◆ per tutte le classi di **Scuola Primaria:** uscite brevi, visite guidate e viaggi di istruzione in ambito regionale o di regioni limitrofe
- ◆ **Scuola Secondaria di 1° grado:** uscite brevi e visite guidate sia nell'ambito regionale sia nelle regioni limitrofe e viaggi d'istruzione all'interno del territorio nazionale e paesi esteri.

punto b.

Nessun viaggio di istruzione può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione del 75% degli allievi componenti le singole classi, con arrotondamento per eccesso all'unità successiva.

Al divieto fanno eccezione i viaggi la cui programmazione coinvolga la partecipazione di studenti appartenenti a classi diverse o dei viaggi connessi ad attività sportive agonistiche, attività teatrali, cinematografiche, musicali...

punto c

E' fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni, fatta eccezione per le attività sportive scolastiche e per le attività collegate con l'educazione ambientale.

6) Le spese di realizzazione di visite guidate, viaggi di istruzione e uscite brevi sono a carico dei partecipanti e sono regolate dai seguenti parametri economici annui per classe, comprensivi anche di altri progetti con esperti a pagamento:

- costo complessivo annuo per le uscite didattiche senza pernottamenti €. 150,00
- costo complessivo annuo per uscite didattiche + viaggio di istruzione con 1 pernottamento €. 200,00
- costo complessivo annuo per uscite didattiche + viaggio di istruzione con 2 pernottamenti €. 280,00
- il viaggio di istruzione denominato "Scuola natura" non è incluso.

La scuola richiede alle famiglie con congruo anticipo parere preliminare in forma scritta circa la disponibilità a partecipare alle iniziative. Il parere favorevole acquisito dalle singole famiglie assume valore di consenso

formale e adesione alla partecipazione, salvo gravi e comprovati motivi insorti a posteriori che potranno essere oggetto di colloquio privato con il Dirigente Scolastico.

L'alunno che per sopraggiunti motivi non possa partecipare all'iniziativa organizzata ha diritto al rimborso della sola parte di quota pro capite individuale da versare direttamente in loco. Non è invece rimborsabile la quota riferita al trasporto, così come tutti gli altri costi quantificati in modo forfettario sulla totalità dei partecipanti e paganti

Per i viaggi di istruzione il cui costo è compreso tra i 150 e i 250 Euro, i genitori provvederanno al versamento di un acconto pari al 40% della spesa complessiva ed effettueranno il saldo entro trenta giorni prima della data di partenza fissata. Il 40% deve prevedere la copertura totale del costo del trasporto.

Il pagamento sarà effettuato con bonifico bancario su conto corrente intestato alla scuola. I genitori provvederanno ad effettuare i versamenti secondo indicazioni ricevute e comunque:

- **per importi inferiori a 25 EURO**, si potrà procedere a versamento cumulativo di classe a carico di un genitore;
- **per importi superiori a 25 EURO**, ogni genitore provvederà autonomamente al bonifico.

7) All'interno dell'Istituto Comprensivo è nominata una FUNZIONE STRUMENTALE responsabile dell'attuazione del Piano annuale di uscite brevi, visite guidate e viaggi di istruzione.

Essa:

- ◆ rimane in carica per la durata di un anno scolastico
- ◆ si documenta riguardo la normativa vigente
- ◆ formula proposte di aggiornamento del presente Regolamento al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Istituto
- ◆ verifica la funzionalità della modulistica
- ◆ predispone i prospetti da far compilare ai singoli team
- ◆ distribuisce nel mese di Settembre i prospetti
- ◆ ritira i prospetti compilati dopo l'approvazione dei vari Consigli
- ◆ consegna i prospetti ordinatamente compilati al Dirigente Scolastico
- ◆ partecipa all'apertura delle buste per l'aggiudicazione del servizio di trasporto
- ◆ monitora e valuta l'efficienza del progetto
- ◆ collabora con il Personale amministrativo
- ◆ segue il regolare svolgimento dei servizi richiesti durante l'intero anno scolastico
- ◆ mantiene i contatti con i docenti referenti per la soluzione di eventuali problemi
- ◆ supporta i docenti per l'organizzazione delle uscite

All'interno dei Consigli/Team di classe, di sezione/intersezione è individuato un **DOCENTE REFERENTE per l'organizzazione di uscite brevi, visite guidate e viaggi di istruzione.**

E' la persona che si occupa dell'organizzazione dell'iniziativa per tutte le classi che ne fanno richiesta.

A lei fanno riferimento i docenti delle classi interessate, il personale degli Uffici di Segreteria e i genitori.

Si incarica di:

- ◆ compiere indagini preliminari che consentano di acquisire informazioni generali, condizioni di realizzazione, costi, orari da parte di Agenzie culturali di riferimento per i luoghi che costituiranno meta e oggetto di visita o di partecipazione ad attività di gruppo;
- ◆ compiere indagini preliminari presso eventuali agenzie di viaggio unicamente al fine di acquisire informazioni generali inerenti obiettivi, programma e costi in funzione delle decisioni da prendere in seno al proprio Consiglio/Team in merito all'iniziativa da programmare;
- ◆ acquisire il parere favorevole delle componenti interessate e degli organi competenti
- ◆ indicare il programma compilando il prospetto fornito dalla Funzione Strumentale che richiede l'indicazione di data, orari, meta anche approssimativi, n° classi/plesso e n° totale dei partecipanti ;

- ◆ a piano deliberato, far seguire con precisione e puntualità la consegna in segreteria di autorizzazioni e modulistica compilata:
- ◆ 20 giorni prima se sussiste la sospensione del servizio mensa
- ◆ 10 giorni prima senza sospensione del servizio mensa;
- ◆ assicurarsi che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio;
- ◆ ricevere in consegna i documenti relativi al viaggio;
- ◆ raccogliere una somma congrua per sopperire ad eventuali imprevisti, in accordo con i genitori e solo se necessario;
- ◆ stilare la relazione consuntiva relativa a uscita, visita guidata, viaggio di istruzione che deve contenere:
- ◆ l'elenco degli alunni che non hanno partecipato all'uscita per imprevisti
- ◆ eventuali difficoltà logistiche riscontrate
- ◆ eventuali disservizi resi da Vettori, Agenzie culturali, strutture ricettive, di cui dare informazione
 - successiva al Consiglio d'Istituto
 - le finalità didattiche raggiunte.

8) A seconda dell'ordine scolastico di riferimento, gli organismi competenti sono:

- ◆ i Consigli di classe
- ◆ i Consigli di interclasse
- ◆ i Consigli di intersezione
- ◆ il Collegio Docenti di istituto
- ◆ il Consiglio di Istituto e la sua Giunta Esecutiva

9) La Giunta predispone il bando di gara, sulla base delle proposte pervenute dai docenti e rielaborate dalla Funzione Strumentale, indicando scadenze e caratteristiche che dovranno avere le offerte da parte delle Ditte erogatrici del trasporto con richiesta di trasmissione dell'offerta unicamente via PEC, pena l'esclusione dal bando.

La Giunta propone al Consiglio d'Istituto un quadro di confronto tra le offerte pervenute, ai fini della delibera di quest'ultimo relativa al Piano viaggi e visite d'istruzione.

Il Consiglio d'Istituto, sulla base della proposta della Giunta Esecutiva, delibera il Piano dei viaggi e visite d'istruzione, aggiudicando la gara alla Ditta di vettori che meglio risponde alle esigenze del servizio e per il contenimento dei costi.

10) Il Decreto 44/2001 attribuisce al Dirigente Scolastico la scelta del Contraente che dovrà avvenire attraverso la comparazione di almeno tre Ditte erogatrici del trasporto interpellate.

La Giunta Esecutiva ha il compito di:

- ◆ verificare che i criteri per la comparazione siano sempre validi ed attuabili alla luce di nuove indicazioni ministeriali o di nuovi suggerimenti da apportare al seguente regolamento
- ◆ compilare la lista delle Ditte o Agenzie di viaggi da invitare sottoponendola ad approvazione del Consiglio di Istituto
- ◆ vagliare le offerte
- ◆ esaminare la documentazione
- ◆ valutare i servizi offerti
- ◆ comparare i costi ai servizi
- ◆ accertare la garanzia della sicurezza dei mezzi di trasporto, secondo la normativa
- ◆ accertare la possibilità di avere mezzi per disabili, ove richiesto
- ◆ verificare la disponibilità da parte della Ditta a sottoscrivere le condizioni poste nel bando di gara,
- ◆ verificare, al momento dell'apertura dell'offerta, che la ditta abbia indicato e sottoscritto garanzia di realizzazione dei viaggi contenuti nel Piano, pena l'esclusione dall'aggiudicazione.

11) COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

A. Lo studente che partecipa all'iniziativa, per l'intera durata della stessa:

- è tenuto a mantenere un comportamento corretto, coerente con le finalità generali del Progetto Educativo di Istituto e rispettoso delle finalità poste in capo all'iniziativa medesima;
- deve osservare scrupolosamente le regole del vivere civile;
- deve rispettare gli orari e le scansioni previste dal programma, in modo particolare quelle di partenza;
- non può allontanarsi dalle strutture e dal gruppo cui è assegnato;
- non può assumere iniziative personali.

Qualunque comportamento difforme da quello stabilito determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari graduabili sulla base dell'età e della gravità della mancanza commessa.

I danni che venissero arrecati a mezzi di trasporto, attrezzature e luoghi per cause di comportamento scorretto dovranno essere risarciti. La responsabilità degli allievi è sempre di tipo individuale.

B. Lo studente che, per motivi diversi, non è autorizzato ad aderire all'iniziativa:

- è tenuto a frequentare regolarmente le lezioni scolastiche in una classe/sezione del plesso di appartenenza preventivamente o all'occorrenza assegnata dal Dirigente Scolastico.

Eventuali assenze registrate il giorno della partenza e /o durante l'arco temporale corrispondente all'intera durata del viaggio al quale l'alunno non ha partecipato dovranno essere giustificate dalla famiglia.

12) La polizza assicurativa scolastica copre tutte le attività contenute nel POF, ivi comprese uscite brevi, visite guidate e viaggi di istruzione.

13) Non saranno ammesse deroghe al di fuori delle procedure indicate dal presente Regolamento, ad eccezione di iniziative culturali non prevedibili ad inizio anno scolastico (mostre, musei...) che abbiano la durata di mezza giornata, senza sospensione del servizio mensa e che prevedano l'utilizzo di mezzi del trasporto pubblico.

L'uscita sarà in questo caso concessa senza approvazione da parte degli Organi competenti, bensì mediante presentazione di specifica comunicazione al Dirigente Scolastico corredata da adeguata modulistica entro il termine di 10 giorni antecedenti l'attuazione.

14) Le uscite didattiche sul territorio comunale esulano dall'iter procedurale standard e richiedono semplice comunicazione scritta al Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima della data stabilita per l'attuazione.

Di norma, i genitori di Scuola dell'Infanzia e Primaria provvedono alla loro autorizzazione all'inizio dell'anno scolastico mediante la compilazione di un unico modello denominato "autorizzazione alle uscite sul Territorio". Sarà cura dei docenti notificare di volta in volta alle famiglie la programmazione e la data di effettuazione dell'uscita per il tramite del diario dell'alunno/avviso all'albo dei plessi di Scuola dell'Infanzia. L'avvenuto riscontro a casa verrà accertato attraverso il controllo della presenza della firma dei genitori apposta sul diario per presa visione.