

VIAGGI D'ISTRUZIONE

REGOLAMENTO

Art. 1. Finalità.

I viaggi d'istruzione rappresentano un momento di arricchimento culturale degli studenti, e costituiscono iniziative didattiche complementari delle attività curricolari. Contribuiscono, inoltre, a migliorare il livello di socializzazione tra gli studenti in una dimensione di vita diversa dalla normale routine scolastica.

I viaggi d'istruzione devono essere coerenti con la programmazione annuale, e con lo svolgimento dei programmi di cui sono parte integrante, costituendone un complemento, un approfondimento, un momento operativo. La loro elaborazione si deve realizzare attraverso la partecipazione dei docenti e l'attivo coinvolgimento delle altre componenti in sede di proposta.

In difformità al comma precedente possono essere progettati viaggi d'istruzione in funzione di integrazione culturale. In tal caso il consiglio di classe, con adeguata relazione, provvederà ad informare la funzione strumentale preposta ai viaggi d'istruzione, e comunque deve essere seguito l'iter dei viaggi d'istruzione.

Art. 2. Partecipazione ed esclusione:

I viaggi d'istruzione costituiscono attività didattica per cui gli alunni non ne possono essere esentati se non per gravi e provati motivi di salute o di famiglia.

La mancata adesione non può derivare mai da motivi economici e per questo i consigli di classe, nell'individuare le mete, terranno conto dei costi del viaggio. Segneranno al Consiglio d'Istituto eventuali situazioni di alunni in condizioni di disagio economico grave .

Il Consiglio d'Istituto elabora i criteri per interventi a sostegno delle famiglie che vivono situazioni di particolare disagio economico e stabilisce parametri di compartecipazione delle famiglie alla spesa complessiva del viaggio. Le eventuali situazioni particolari segnalate dai consigli di classe saranno vagliate e rimosse dalla giunta esecutiva sulla base dei suddetti criteri. Se per mancanza di fondi ciò non fosse possibile dovrà essere rivista l'organizzazione del viaggio, riducendo la durata o scegliendo una meta alternativa.

Nel caso in cui nella classe vi fossero alunni diversamente abili le mete vanno scelte in modo tale da garantire la partecipazione di questi alunni, e la scelta dei mezzi di trasporto deve tener conto delle esigenze degli stessi.

Con delibera del consiglio di classe saranno esclusi dal viaggio d'istruzione gli alunni che si siano resi responsabili di gravi episodi d'indisciplina, accertati e sanzionati con provvedimento disciplinare o con voto negativo di condotta.

Partecipano ai viaggi le classi i cui consigli di classe abbiano approvato, secondo le modalità dell'art. 3, il progetto "Viaggio d'istruzione" o progetti di scambi culturali e/o gemellaggi con scuole italiane o appartenenti ad altri Paesi europei.

Per i viaggi delle classi non terminali la durata non può superare i quattro giorni di scuola fatta eccezione per le mete molto distanti come Sicilia, veneto, etc , mentre la durata dei viaggi per le classi quinte non può superare i sei giorni di scuola. Restano esclusi da questa norma i viaggi attuativi di progetti di scambi e/o gemellaggi la cui durata può variare in funzione del progetto che deve comunque essere approvato dal consiglio di classe e dal Collegio dei docenti.

Art.3 Modalità per la realizzazione.

I consigli di classe che intendono presentare il progetto "Viaggio d'istruzione" devono farlo nel consiglio di classe del mese di maggio dell'anno scolastico che precede quello in cui si svolgerà il viaggio.

In tale seduta il consiglio indica:

- a) Denominazione del progetto, con sommaria descrizione dei contenuti.
- b) Mete compatibili (almeno due)
- c) Responsabile del progetto.

Sulla scorta delle indicazioni dei consigli di classe la funzione strumentale conduce un'indagine di mercato per conoscere, anche sulla base di esperienze pregresse, i costi di massima dei viaggi.

Il collegio dei docenti stabilisce le date di svolgimento dei viaggi d'istruzione nella seduta in cui delibera sul calendario scolastico.

Nel primo consiglio di classe di Settembre in cui sono presenti tutte le componenti si delibera in forma definitiva sul progetto stabilendo:

- a) Obiettivi generali del viaggio.
- b) Obiettivi culturali
- c) Articolazione dei contenuti ed indicazione dei luoghi capaci di evocarli.
- d) Metodologie di preparazione degli studenti con indicazione degli approfondimenti .
- e) Scelta definitiva del responsabile del progetto con funzione di coordinatore delle attività conseguenti e di accompagnatore
- f) Scelta definitiva del collega che sostituirà, in caso di grave impedimento, il responsabile nel ruolo di accompagnatore.

Art. 4 Ripartizione del costo.

Fatti salvi i casi di cui all'art.1 comma 2 per i quali si rimanda alla decisioni del consiglio d'istituto, viene trasmessa alle famiglie una comunicazione, predisposta dalla funzione strumentale e da restituire al docente responsabile del progetto, con la quale essi firmano l'autorizzazione, o la presa visione in caso di alunni maggiorenni, all'effettuazione del viaggio.

Nella comunicazione viene indicato oltre alla meta e alla data, il costo massimo presunto.

Art. 5 Scelta dell'agenzia per l'effettuazione dei viaggi.

La funzione strumentale raccogliendo le delibere dei consigli di classe propone accorpamenti e sulla base di questi richiede dettagliati preventivi ad almeno tre agenzie.

Nel determinare gli accorpamenti la funzione strumentale tiene conto dei seguenti criteri:

- a) Il numero degli alunni deve essere proporzionato a quello degli accompagnatori. E comunque deve seguire il seguente schema:
 - 2 accompagnatori per gruppi fino a 36 allievi
 - 3 accompagnatori per gruppi di 37 – 50 allievi
- b) Per i viaggi che prevedono come mezzo di trasporto il pullman si provvederà agli accorpamenti tenendo conto della capacità degli stessi.
- c) Degli eventuali accordi tra docenti, delle affinità espresse dalle classi, delle scelte didattiche e del funzionamento dell'istituto. In ogni caso se più classi di uno stesso corso partecipano al viaggio d'istruzione lo effettueranno negli stessi giorni.

Nel chiedere i preventivi si chiederanno:

- a) Sistemazione in albergo decoroso con trattamento di mezza pensione
- b) Numero di alunni da sistemare per camere. I docenti accompagnatori devono essere sistemati in camere singole.
- c) Ubicazione dell'albergo, con indicazione delle distanze dal centro della città. Il centro deve essere raggiungibile facilmente con mezzi pubblici e l'ubicazione dell'albergo deve consentire agli alunni di visitare la città anche di sera. Per i viaggi che prevedono l'impiego del pullman questo deve garantire il trasporto da e per l'albergo in orari preventivamente fissati.
- d) Idoneo mezzo di trasporto tenendo conto delle distanze
- e) Guida sul posto e corrispondente dell'agenzia in loco.
- f) Costi degli extra (Musei, mostre, eventi) ed eventuali promozioni con sconti per gli studenti.
- g) Gratuità.

La funzione strumentale esamina le offerte giunte nei tempi e nei modi precisati nella richiesta ed appronta un prospetto comparativo che trasmetterà alla giunta esecutiva, corredandolo di un motivato parere sull'Agenzia da preferire.

La Giunta Esecutiva è delegata dal Consiglio d'Istituto a deliberare in merito.

Una volta scelto il preventivo ed individuati gli accorpamenti, i contatti con le Agenzie sono tenuti dalla Segreteria in accordo con i docenti accompagnatori.

Art. 6 Condizioni per la realizzazione dei viaggi d'istruzione.

Fatta salva la precisazione dell'art.1, comma 3, condizione determinante per l'attuazione dei viaggi d'istruzione è la partecipazione di almeno 2/3 degli studenti di ogni singola classe. Anche i viaggi già programmati ed organizzati saranno annullati quando tale condizione non sia garantita. La restituzione delle quote sarà al netto delle eventuali penali. Gli allievi che non possono partecipare all'iniziativa programmata, devono motivare la ragione al responsabile del viaggio. Le eventuali defezioni per malattia dovranno essere giustificate mediante presentazione di certificato.

Il collegio dei docenti , considerato l'andamento didattico, può deliberare la soppressione dei viaggi ove il numero di ore di lezione perse per qualunque motivo compromette la regolarità dell'anno scolastico.

Art. 7 Il docente accompagnatore.

Il docente responsabile del progetto, obbligatoriamente componente il consiglio della classe che partecipa al viaggio, è anche il docente accompagnatore. Viene scelto nel consiglio di classe di maggio che definisce il progetto. Insieme a lui viene indicato un vice che lo sostituisce in caso di impedimento nella funzione di accompagnatore. Entrambi vengono scelti definitivamente nella seduta del consiglio che conferma il progetto.

Le responsabilità dell'accompagnatore, salvo diversa disposizione di legge, vengono fissate e limitate al periodo dello svolgimento delle attività didattiche previste dal progetto, e vengono meglio definite e normate in fase di trattativa sindacale decentrata. In questa sede si decideranno incentivi ai docenti accompagnatori da prelevare dal fondo d'Istituto, si concorderà, inoltre, una somma da assegnare all'accompagnatore per far fronte a spese extra (vitto, biglietti per entrate ai musei, etc) e si decideranno i termini della rendicontazione di tale somma.

In ogni caso i compiti e le responsabilità del docente accompagnatore vengono comunicate per iscritto alle famiglie le quali sottoscriveranno una dichiarazione con la quale esonerano l'Istituto e gli insegnanti da ogni responsabilità per iniziative prese dall'alunno al di fuori delle istruzioni impartite dal docente responsabile del viaggio.

Il docente accompagnatore può, prima dello svolgimento del viaggio, convocare le famiglie per illustrare le modalità del viaggio e per meglio chiarire gli aspetti organizzativi dello stesso. Inoltre, sentito il consiglio di classe, promuove qualunque iniziativa che ritiene utile per un corretto e sereno svolgimento del viaggio. Sarà a cura del docente accompagnatore comunicare per iscritto il programma dettagliato del viaggio. In esso saranno chiaramente esposti gli orari in cui si svolgono attività per le quali è prevista la vigilanza. Tali informazioni, insieme alle regole di comportamento degli alunni devono essere firmate dai genitori e dagli alunni maggiorenni.

Per ogni gruppo in viaggio si prevede la figura del docente responsabile organizzativo, eventualmente scelto tra i docenti accompagnatori, i cui compiti possono essere i seguenti: cura i rapporti con l'agenzia responsabile, prende in consegna i biglietti e gli accrediti verificando il numero e l'elenco nel caso siano nominativi; verifica preventivamente i documenti degli alunni e la loro validità; redige, con l'aiuto della segreteria, l'elenco dei partecipanti annotando vicino ad ogni nome il numero di telefono di cellulare e di casa; autorizza la segreteria a fornire alle famiglie che ne facessero richiesta in caso di necessità

il proprio recapito telefonico; cura i rapporti con la direzione dell'albergo e controlla che tutte le attività si svolgano secondo quanto è stato stabilito; è il responsabile della disciplina del gruppo e si attiva per risolvere ogni inconveniente che dovesse turbare il sereno svolgimento del viaggio. Per la definizione del ruolo e dei compiti nonché per l'incentivazione del responsabile organizzativo si rimanda alla contrattazione decentrata così come per i docenti accompagnatori.

Art.8 Comportamento

Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto, coerente con le finalità del Progetto educativo della scuola in generale e con le finalità del viaggio in particolare. E' tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile onde evitare qualsiasi occasione, anche involontaria, di incidenti. Deve rispettare gli orari e le scansioni previsti dal programma del viaggio

E' severamente vietato portare nel proprio bagaglio bevande alcoliche (birra, vino, superalcolici) e, a maggior ragione farne uso, anche da parte di allievi maggiorenni.

E' d'obbligo:

- a) sui mezzi di trasporto, evitare ripetuti spostamenti e rumori eccessivi per esigenze di sicurezza;
- b) in albergo, prendere in consegna la camera assegnata, verificarne lo stato e riferire all'insegnante accompagnatore. Eventuali danni procurati saranno addebitati agli occupanti della stessa.
- c) Gli spostamenti all'interno dell'edificio devono avvenire in modo ordinato e rispettoso dell'altrui tranquillità, e altrettanto appropriato deve essere il contegno in sale d'uso comune.
- d) Ogni studente deve tenere basso il volume del televisore e di qualunque altra fonte sonora.
- e) Durante la notte deve rimanere nella propria camera e osservare il silenzio dovuto.
- f) Nessuno studente può allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale.
- g) Durante la visita alla città:- Il gruppo deve mantenersi compatto e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori.
- h) La responsabilità degli allievi è personale; pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della mancanza commessa.

- i) Nei casi più gravi, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili

Art.9 Centro documentale.

Al rientro del viaggio ogni docente Al rientro dal viaggio d'istruzione i docenti sono tenuti a presentare al Dirigente, ed alla Funzione strumentale in copia, una breve relazione conclusiva, in cui si evidenzino: validità culturale dell'iniziativa comportamento degli allievi eventuali difficoltà logistiche giudizio sui servizi resi dall'agenzia di viaggi e/o dalla ditta di trasporto.

La funzione strumentale organizza un centro di documentazione in cui saranno depositati tutti i programmi dei viaggi organizzati dalla scuola, con relative relazioni predisposte dalle classi e le relazioni finali del docente responsabile che conterranno suggerimenti ed indicazioni per il futuro.

La funzione strumentale riferisce al collegio dei docenti sull'andamento del viaggio. La stessa funzione strumentale comincia il lavoro per l'organizzazione dei viaggi per l'anno successivo. Se non confermata o dimissionaria fornisce alla nuova funzione strumentale tutto il materiale in suo possesso redigendo, eventualmente, verbale di consegna

N.B. L'approvazione del suddetto regolamento sarà effettuato nel prossimo collegio docenti. In quella sede si potranno discutere e apportare eventuali modifiche.