



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE



“Zannotti – Fraccacreta”

Via G. Giusti n. 1 - 71016 SAN SEVERO (FG)

Tel. e Fax Presidenza: 0882-332736 - Tel. e Fax Segreteria: 0882-376106

Cod. Mecc.: FGIC851001 - Cod. Fisc.: 93032530714 - e-mail: fgic851001@istruzione.it - web: www.iczannotti.edu.it

Pec: fgic851001@pec.istruzione.it

I. C. "ZANNOTTI-FRACCACRETA" - S. SEVERO

Prot. 0003335 del 08/11/2022

IV-6 (Uscita)

REGOLAMENTO DELLE USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Il seguente regolamento, è stato elaborato e approvato dal Collegio dei docenti nella seduta del 27/10/2022 con delibera n. 30 e approvato e adottato nella seduta del Consiglio di Istituto del 27/10/2022 con delibera n.21

PREMESSA

Le uscite didattiche (le visite guidate, i viaggi di istruzione), rivestono un ruolo importante nella formazione dei ragazzi e costituiscono un valido strumento nell'azione didattico-educativa. Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio affettive del gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere. Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e la conoscenza dell'ambiente. Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa, devono essere considerate un momento integrante della normale attività scolastica. Richiedono pertanto, un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Il presente Regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola.

La nota del MIUR N. 2209 11/4/2012 riporta che "l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di Istituto o di Circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994). Per gli aspetti didattici e organizzativi della materia in questione, la C.M. n. 623 del 2/10/96 del MIUR riporta che "l'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia e all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche". In coerenza con la C.M. n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, la scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa, in coerenza con gli obiettivi formativi e didattici del PTOF dell'Istituto. Tali iniziative hanno valenza didattica e integrano la normale attività scolastica contribuendo alla formazione dei discenti. Sono un momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione per gli alunni e collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi.

TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ

1. USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO: le uscite si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune di San Severo. Possono



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE



“Zannotti – Fraccacreta”

Via G. Giusti n. 1 - 71016 SAN SEVERO (FG)

Tel. e Fax Presidenza: 0882-332736 - Tel. e Fax Segreteria: 0882-376106

Cod. Mecc.: FGIC851001 - Cod. Fisc.: 93032530714 - e-mail: fgic851001@istruzione.it - web: www.iczannotti.edu.it

Pec: fgic851001@pec.istruzione.it

essere effettuate a piedi o con autobus pubblici o privati. Possono avere come meta musei, gallerie, località di interesse storico/artistico, mostre, parchi naturali, realtà economico- sociali del territorio.

2. VISITE GUIDATE: le uscite si effettuano nell’arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all’orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune. Possono essere visitati territori di regioni limitrofe, con uso di mezzi pubblici e/o privati. Possono avere come meta musei, gallerie, località di interesse storico/ artistico, mostre, parchi naturali, realtà economico-sociali del territorio.

3. VIAGGI D’ISTRUZIONE: le uscite si effettuano in più di una giornata e sono comprensive di almeno un pernottamento. Esse riguardano solo la scuola secondaria di I grado. In casi eccezionali potrebbero essere autorizzate singolarmente dal Consiglio d’Istituto viaggi d’istruzione per alunni del 4^a e 5^a anno della primaria per un periodo non superiore a 3 giorni. I viaggi d’istruzione durano di regola 3 giorni, eccezionalmente fino ad un massimo di 4 giorni (3 notti), nel caso che il tempo di percorrenza per /dalla meta sia superiore alle 7 ore. I viaggi all’estero, compiuti in adesione di programmi - Pon, Erasmus, ecc..., avranno la durata prevista dal programma. Essi potranno riguardare:

a) Viaggi d’integrazione culturale, con finalità di conoscenza della realtà sociale, economica, tecnologica, artistica dell’Italia e anche dei paesi esteri (per la scuola secondaria I grado).

b) Viaggi nei parchi e nelle riserve naturali, con finalità legate a progetti di educazione ambientale. c) Viaggi connessi ad attività sportive con finalità di partecipazione sia a specialità sportive tipiche sia ad attività genericamente intese come sport alternativi.

I consigli di classe e di interclasse devono tenere presente che il viaggio di più giorni comporta un alto carico di responsabilità per gli accompagnatori ed una spesa per la famiglia. I docenti sono tenuti a valutare attentamente oltre alla progettazione educativo-didattica dell’uscita didattica, anche il rischio per l’incolumità degli alunni, ovvero la loro maturità psico-fisica, in relazione all’età, a gestire le situazioni connesse al viaggio. I docenti devono tener conto, al momento della programmazione, dell’eventuale presenza di alunni appartenenti a famiglie con riconosciute difficoltà economiche e/o alunni disabili.

FINALITÀ

Le uscite didattiche devono contribuire a:

- ✓ Migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- ✓ Migliorare l’adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- ✓ Sviluppare il senso di responsabilità e autonomia;
- ✓ Sviluppare un’educazione ecologica e ambientale;
- ✓ Favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l’incontro tra realtà e culture diverse;
- ✓ Sviluppare la capacità di interpretare criticamente l’evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio;
- ✓ Rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE



“Zannotti – Fraccacreta”

Via G. Giusti n. 1 - 71016 SAN SEVERO (FG)
Tel. e Fax Presidenza: 0882-332736 - Tel. e Fax Segreteria: 0882-376106
Cod. Mecc.: FGIC851001 - Cod. Fisc.: 93032530714 - e-mail: fgic851001@istruzione.it - web: www.iczannotti.edu.it
Pec: fgic851001@pec.istruzione.it

DESTINATARI

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni appartenenti all'Istituto Comprensivo “Zannotti-Fraccacreta” e dovrà essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente.

ORGANI COMPETENTI

a) CONSIGLIO DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE Elabora annualmente le proposte di “visite guidate” e di “viaggi di istruzione” e, periodicamente, le proposte di “uscite didattiche sul territorio” sulla base delle specifiche esigenze didattiche e educative della classe/interclasse/intersezione e di un'adeguata e puntuale programmazione.

b) COLLEGIO DEI DOCENTI. Elabora ed esamina annualmente il “Piano delle Uscite”, che raccoglie le proposte di “visite guidate” e di “viaggi di istruzione” presentati dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, approva, in sede di delibera PTOF di cui è parte integrante, il “Piano delle Uscite” dopo averne verificata la coerenza con esso e espresso il parere didattico.

c) FAMIGLIE. Vengono informate e nel corso delle prime assemblee di interclasse e di classe. Esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio (specifica per ogni “Visita guidata” e per il “Viaggio di istruzione”);

d) CONSIGLIO DI ISTITUTO. Verifica l'applicabilità e l'efficacia del presente regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte; propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento; delibera annualmente il “Piano delle Uscite”, presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento. Il piano viene presentato come parte integrante del PTOF, al collegio dei docenti. Il piano viene deliberato dal Consiglio in sede di delibera del PTOF.

e) DIRIGENTE SCOLASTICO. Controlla le condizioni di effettuazione del piano annuale (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziari) nonché la coerenza con il presente Regolamento. Dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite contenute nel “Piano delle uscite”. Consente l'effettuazione delle “Uscite didattiche sul territorio” se autorizzate dalle famiglie. Per le uscite che richiedono il supporto dell'agenzia, predispone il bando di gara e la commissione esaminatrice, controlla le condizioni di effettuazione delle singole “uscite” (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, nonché la coerenza con il presente Regolamento).

ITER PROCEDURALE

I consigli di classe/sezione



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE



“Zannotti – Fraccacreta”

Via G. Giusti n. 1 - 71016 SAN SEVERO (FG)

Tel. e Fax Presidenza: 0882-332736 - Tel. e Fax Segreteria: 0882-376106

Cod. Mecc.: FGIC851001 - Cod. Fisc.: 93032530714 - e-mail: fgic851001@istruzione.it - web: www.iczannotti.edu.it

Pec: fgic851001@pec.istruzione.it

Acquisiscono entro il mese di ottobre il quadro organizzativo delle uscite che ogni classe/interclasse/intersezione vuole effettuare.

Entro il mese di novembre programmano, sulla base delle finalità individuate dal Collegio dei Docenti e degli obiettivi cognitivi fissati per ciascuna classe, gli itinerari delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione che intendono effettuare. Per raggiungere gli obiettivi didattici ed educativi prefissati ed approvati è necessario che agli alunni siano preventivamente forniti tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento. L'indispensabile "preparazione preliminare" finalizzata a trasmettere le necessarie informazioni può richiedere la predisposizione di materiale didattico adeguato e va integrata con la opportuna programmazione di momenti di rielaborazione e verifica delle esperienze vissute.

Propongono, anche sulla base di una adeguata distribuzione del carico di lavoro, i docenti accompagnatori e i loro sostituti in caso di impedimento degli accompagnatori; gli accompagnatori devono essere uno ogni quindici alunni e; a questi va aggiunto un altro docente in presenza di alunni diversabili. E' comunque auspicabile che tra gli accompagnatori sia presente il docente promotore del viaggio. Per le visite di istruzione è auspicabile che i docenti accompagnatori abbiano almeno un'ora di lezione in quella classe.

Programmano, sentito anche il parere dei rappresentanti dei genitori, i periodi di attuazione delle visite e dei viaggi, non successivamente alla prima decade di maggio, fatte salve quelle la cui data è fissata in modo inderogabile da enti esterni.

Propongono, sentito il parere dei rappresentanti dei genitori, il tetto massimo di spesa di ogni singola uscita.

Il referente viaggi d'istruzione

E' individuato dal Collegio dei docenti e incaricato dal Dirigente con apposita nomina.

Accoglie ed esamina le proposte di itinerari di visite e viaggi dai Consigli di Classe;

Raccoglie inoltre, e organizza le proposte dei Consigli di Interclasse/intersezione ed elabora il Piano Annuale delle visite guidate e viaggi d'istruzione da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti prima di essere inserito nel PTOF;

Fornisce ai docenti tutte le informazioni relative all'uscita da effettuare; si occupa dei contatti preliminari con gli enti e le associazioni per permettere alla segreteria di effettuare prenotazioni a mostre, spettacoli, ecc.; raccoglie e consegna in Segreteria i moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni; si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio; riceve in consegna i documenti relativi all'uscita; raccoglie le relazioni finali dei docenti-referenti; provvede al monitoraggio della qualità dei servizi proposti presso i docenti.

Predisporre, entro e non oltre la prima decade di dicembre, un prospetto riepilogativo per classi e sezioni, messo a conoscenza dei docenti, sulla base del quale saranno effettuati gli abbinamenti e la scelta finale delle date, in modo che il numero di classi in uscita sia compatibile con l'organizzazione scolastica.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE



“Zannotti – Fraccacreta”

Via G. Giusti n. 1 - 71016 SAN SEVERO (FG)

Tel. e Fax Presidenza: 0882-332736 - Tel. e Fax Segreteria: 0882-376106

Cod. Mecc.: FGIC851001 - Cod. Fisc.: 93032530714 - e-mail: fgic851001@istruzione.it - web: www.iczannotti.edu.it

Pec: fgic851001@pec.istruzione.it

Il docente organizzatore

Verifica che almeno i 2/3 della classe partecipino alla visita o al viaggio proposto.

Verifica che il versamento da parte dei partecipanti sia stato effettuato con adeguato anticipo.

I docenti accompagnatori

Ricevono apposita nomina dal Dirigente Scolastico prima dell'uscita.

Sono docenti di sezione e classe, scelti preferibilmente di materie attinenti alle finalità dell'uscita, devono essere almeno uno ogni 15 alunni e mai meno di due per uscita, ed impegnarsi per iscritto a partecipare al viaggio, assumendosi l'obbligo della vigilanza. Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap si rende necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno. Qualora l'insegnante dell'allievo portatore di handicap non si rendesse disponibile, all'alunno non sarà preclusa la possibilità di partecipazione affidando la sorveglianza a un insegnante della classe o, in subordine dell'Istituto, con o senza titolo.

Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà con Ordine di Servizio alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio. In ogni caso, di norma, ciascuna classe deve avere un proprio insegnante come accompagnatore o un docente di classi parallele per la scuola primaria.

Vigilano non solo a tutela della incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico, degli arredi del mezzo di trasporto e di quanto altro gli alunni utilizzino.

Relazionano, a viaggio concluso, al Dirigente Scolastico di eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita, con riferimento anche al servizio fornito dalle Ditte di trasporto e dalle Agenzie di viaggio.

Dirigente scolastico e Direzione amministrativa

Il Dirigente Scolastico e la Direzione amm.va avviano l'attività negoziale secondo la normativa vigente. (D.Lgs 50/2016 e ssmmii) e il Regolamento d'Istituto che disciplinano le modalità di attuazione delle procedure di acquisto.

Azione educativa e regole di comportamento

Nell'organizzazione e nell'effettuazione dei viaggi, particolare cura deve essere posta per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza degli alunni e, in generale, la buona riuscita dell'iniziativa.

Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto.

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE



“Zannotti – Fraccacreta”

Via G. Giusti n. 1 - 71016 SAN SEVERO (FG)
Tel. e Fax Presidenza: 0882-332736 - Tel. e Fax Segreteria: 0882-376106
Cod. Mecc.: FGIC851001 - Cod. Fisc.: 93032530714 - e-mail: fgic851001@istruzione.it - web: www.iczannotti.edu.it
Pec: fgic851001@pec.istruzione.it

Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal patto di corresponsabilità compresi nel regolamento d'Istituto. Quindi, eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie

Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati dai docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare anche preventivamente il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante viaggi d'istruzione precedenti; qualora questo non risultasse adeguatamente corretto, la classe non potrà partecipare a viaggi d'istruzione.

DOCUMENTAZIONE

- L'elenco nominativo alunni partecipanti, distinti per classe.
- L'elenco nominativo alunni non partecipanti, distinti per classe con le ragioni della mancata partecipazione.
- L'elenco nominativo degli accompagnatori a cui dovranno essere allegate le dichiarazioni personali di assunzione degli obblighi di sorveglianza e vigilanza, correlati all'età degli alunni affidati.
- Analitico programma del viaggio con il preventivo di spesa.
- Dettagliata relazione sugli obiettivi didattico-culturali del progetto di viaggio.
- Relazione finale in cui saranno evidenziati gli obiettivi raggiunti e le criticità emerse.

MEZZI DI TRASPORTO

Per il trasporto degli alunni si utilizzano mezzi pubblici o abilitati al servizio pubblico e privati. Alla agenzia/vettore prescelti dovrà essere richiesta la seguente documentazione:

- fotocopia carta circolazione automezzo, da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo;
- fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio;
- fotocopia dell'autorizzazione, da esibire all'accompagnatore responsabile del viaggio, rilasciata dall'ufficio provinciale della Motorizzazione civile (Mod. M.C. 904) per gli autobus in servizio di linea;
- fotocopia patente D e del certificato di abilitazione KD del conducente;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata dal proprietario del veicolo, attestante che il personale impiegato e dipendente della ditta abbia rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE



“Zannotti – Fraccacreta”

Via G. Giusti n. 1 - 71016 SAN SEVERO (FG)

Tel. e Fax Presidenza: 0882-332736 - Tel. e Fax Segreteria: 0882-376106

Cod. Mecc.: FGIC851001 - Cod. Fisc.: 93032530714 - e-mail: fgic851001@istruzione.it - web: www.iczannotti.edu.it

Pec: fgic851001@pec.istruzione.it

- l’attestazione o fotocopie dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa che preveda un massimale adeguato per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate;
- dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo e di avvenuto controllo dello strumento da parte di officine autorizzate;
- fotocopia dei dischi del cronotachigrafo;
- dichiarazione circa la perfetta efficienza del mezzo di trasporto con presenza delle cinture di sicurezza. Si richiama l’attenzione sull’esistenza di precise norme riguardanti il numero massimo di passeggeri per ciascun mezzo. All’agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione da acquisire agli atti della scuola e da allegare alla deliberazione del consiglio di istituto con la quale l’agenzia stessa garantisce; di essere in possesso dell’autorizzazione regionale all’esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti (secondo le varie leggi regionali) in ordine all’iscrizione, nell’apposito registro elenco, del titolare e del direttore tecnico. E ancora, dovrà essere richiesta alla ditta di rendersi responsabile in toto dell’osservanza delle norme di legge nell’organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze; di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli. In occasione di visite guidate e di brevi gite effettuate con automezzi di proprietà del Comune, condotti da autisti dipendenti comunali, nessuna dichiarazione o documentazione dovrà essere richiesta all’ente locale circa il possesso dei requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli. In caso di viaggi d’istruzione di più giorni organizzati con mezzi di trasporto differenti rispetto a quelli dell’agenzia (pacchetti viaggio complessivi), deve risultare una dichiarazione di conformità dei mezzi utilizzati. Per i viaggi all’estero con voli aerei bisogna tenere conto della tempestività delle prenotazioni. Sarà richiesto all’agenzia una riduzione della quota qualora si verificano disservizi.

ORARI

Data l’età degli allievi, il programma dell’uscita scolastica deve indicare la durata di tempo del viaggio che non deve superare il tempo di permanenza sul luogo. Comunque sia la durata del viaggio di istruzione, uno o più giorni, non si prevedono partenze ed arrivi in orario notturno. Solo in casi eccezionali di uscite di particolari difficoltà organizzative, che presuppongono l’uso di mezzi pubblici con orari ben determinati si potrà derogare questa regola.

COMUNICAZIONI DURANTE I VIAGGI DI ISTRUZIONE

In occasione di ciascun viaggio di istruzione, dovrà essere organizzato un sistema di contatto con la scuola e con i genitori. Possono fare da “punto di contatto” i genitori rappresentanti, la segreteria, il Dirigente e i collaboratori. Al “punto di contatto” dovranno essere consegnati prima della partenza gli elenchi dei partecipanti al viaggio con rispettivo indirizzo e numero telefonico ed il programma dettagliato del viaggio



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE



“Zannotti – Fraccacreta”

Via G. Giusti n. 1 - 71016 SAN SEVERO (FG)
Tel. e Fax Presidenza: 0882-332736 - Tel. e Fax Segreteria: 0882-376106
Cod. Mecc.: FGIC851001 - Cod. Fisc.: 93032530714 - e-mail: fgic851001@istruzione.it - web: www.iczannotti.edu.it
Pec: fgic851001@pec.istruzione.it

stesso con indirizzi e numeri telefonici ove sarà possibile rintracciare gli escursionisti. Il “punto di contatto” si impegna a fare da ponte, negli orari in cui la segreteria scolastica non è operante, per qualsiasi comunicazione urgente tra i docenti e le famiglie. Ai docenti accompagnatori saranno consegnati i nominativi, ed i numeri telefonici del “punto di contatto”. Per le necessità del singolo alunno, i docenti prenderanno contatti direttamente con la famiglia dello stesso.

ASPETTI FINANZIARI

I costi del viaggio d’istruzione saranno a totale carico degli studenti.

Per tutti i viaggi si deve tener conto dell’esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. E’ compito del Consiglio di istituto deliberare i criteri generali per la programmazione delle uscite e i limiti di spesa per le famiglie di ogni ordine di scuola.

Le rinunce che intervengano dopo la suddivisione delle quote tra i partecipanti e il relativo versamento, non possono esigere rimborso.

L’individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa compete al Dirigente Scolastico e alla Direzione Amministrativa.

Nel bando, nel caso in cui sia prevista la consumazione di pasti durante il viaggio di istruzione, si dovrà fare riferimento alla necessità di considerare particolari esigenze alimentari quali allergie, intolleranze e celiachia.

La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata nel rispetto della vigente normativa per l’affidamento del servizio di trasporto da parte delle pubbliche amministrazioni.

NORME PER LA PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI

1. Per la partecipazione dell’alunno sarà tassativamente necessario acquisire per iscritto il consenso della persona che esercita la potestà familiare, ricordando che tale autorizzazione non esonera gli organizzatori e gli accompagnatori dalle responsabilità di ogni ordine previste dalle norme vigenti: i docenti devono assicurare la costante e assidua vigilanza sugli alunni.

2. Il consiglio di Classe/Interclasse valuta la possibilità di partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari. Alle uscite didattiche sul territorio in orario scolastico dovrà aderire la totalità della classe; alle uscite didattiche di un’intera giornata e al viaggio di istruzione i 2/3 della classe, da calcolarsi sugli aventi diritto, cioè esclusi dal totale gli alunni che per motivi disciplinari non sono autorizzati a partecipare. Gli alunni che, dopo aver avuto sanzioni disciplinari, hanno fatto registrare ravvedimenti ed eventuali miglioramenti, poiché i provvedimenti disciplinari nella scuola hanno un fine rieducativo e non punitivo, possono essere ammessi al viaggio. Invece in caso di reiterazione di comportamento non corretto e mancanza di consapevolezza dei propri errori, l’esclusione dell’alunno dal viaggio deve essere verbalizzata in C.d.c. riportando chiaramente la motivazione; la stessa sarà comunicata tempestivamente alla famiglia dell’alunno in questione a cura del coordinatore. Per questi alunni saranno



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE



“Zannotti – Fraccacreta”

Via G. Giusti n. 1 - 71016 SAN SEVERO (FG)

Tel. e Fax Presidenza: 0882-332736 - Tel. e Fax Segreteria: 0882-376106

Cod. Mecc.: FGIC851001 - Cod. Fisc.: 93032530714 - e-mail: fgic851001@istruzione.it - web: www.iczannotti.edu.it

Pec: fgic851001@pec.istruzione.it

programmate attività didattiche alternative. Nel caso che il numero non si raggiungesse, il C.d.c. potrà, eccezionalmente e con opportuna motivazione, derogare al numero minimo e autorizzare la partecipazione.

Per i viaggi di istruzione all'estero: per i ragazzi cittadini italiani i docenti devono: - accertarsi che ogni alunno sia provvisto di documento di identità valido per l'espatrio; - far compilare ai genitori il modello rilasciato dalla Questura e disponibile in segreteria didattica per affidamento di minori: “Dichiarazione sostitutiva delle ordinarie certificazioni”; - verificare che tutti gli alunni restituiscano il modello debitamente compilato, corredato delle fotocopie dei documenti di identità dello studente e di entrambi i genitori aventi la patria potestà. I genitori possono allegare anche la fotocopia del passaporto purché rilasciato in Italia; - consegnare tutta la documentazione in segreteria didattica, gli assistenti amministrativi provvederanno ad andare in Questura per ottenere i timbri per l'affidamento; - per gli alunni con cittadinanza straniera i genitori devono consegnare in segreteria: foto tessera alunno, fotocopia documento identità alunno e genitori, fotocopia permesso di soggiorno alunno e genitori.

COPERTURA ASSICURATIVA

Il personale dirigente, docente, non docente, ausiliario e gli alunni sono coperti da assicurazione, con polizza deliberata annualmente dal C.d.I., per qualsiasi infortunio possano subire in occasione di uscite scolastiche dovutamente approvate. Tutti i partecipanti, inoltre, usufruiscono, durante il trasporto, delle coperture imposte per legge ai mezzi pubblici o di noleggio di rimessa. Il C.d.I. con il presente Regolamento delega il DS ad autorizzare tutte quelle visite guidate con durata inferiore alle 5 ore o con un percorso inferiore ai 20 km eccezionalmente presentate nel corso dell'anno scolastico in tempi non utili per essere tempestivamente sottoposte alle deliberazioni degli organi collegiali. Il DS verifica la compatibilità delle richieste con il presente Regolamento. Tali uscite avvenute in via del tutto eccezionale sono ratificate successivamente. Tutte le altre visite e viaggi di istruzione devono essere autorizzati dal C.d.I., anche sotto forma di autorizzazione globale del Piano delle uscite.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Carmela VENDOLA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate