

ALLEGATO N.3 - Regolamento viaggi e visite d'istruzione

Premessa

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione rappresentano un importante momento di arricchimento culturale e di corretta crescita civica degli studenti.

Tutte le iniziative, trattandosi di attività didattica, devono essere coerenti con la programmazione annuale, di cui sono parte integrante, costituendone un completamento, un arricchimento e un momento operativo.

I Consigli di Classe formulano proposte, condivise, motivate, articolate e che tengano conto degli aspetti finanziari evitando mete che comportino un costo eccessivo per un numero rilevante di famiglie.

Principi generali di gestione

L'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, in Italia o all'estero, rientra nell'autonomia decisionale e nella diretta responsabilità degli organi delle istituzioni scolastiche, che non devono richiedere alcuna autorizzazione preventiva. L'entrata in vigore a decorrere dal 1 settembre 2000 del DPR n. 275/1999 (regolamento sull'autonomia scolastica, che all'art. 14, comma 6, abolisce tutte le autorizzazioni e approvazioni concernenti le funzioni attribuite alle scuole) ed ancor più il nuovo assetto dell'amministrazione scolastica di cui al DPR 347/2000, contribuiscono a dare definitiva e totale autonomia alle scuole in materia di organizzazione e responsabilità per viaggi e visite guidate di istruzione.

Il Dirigente Scolastico nomina un responsabile di gestione a cui vengono affidati i seguenti compiti:

- raccoglie proposte, indica accorpamenti, tenendo conto degli eventuali accordi tra Docenti, della affinità delle classi, delle scelte didattiche e delle esigenze di funzionamento di Istituto;
- sollecita i Consigli di Classe a formulare proposte entro i termini indicati dal Collegio dei Docenti; predispone apposite schede per l'articolazione delle proposte;
- collabora con il D.S. e con il D.S.G.A. per la predisposizione di tutta la documentazione necessaria per sottoporre i viaggi di istruzione ai competenti organi collegiali, e per la predisposizione del relativo piano finanziario;
- fornisce consulenza ai Docenti proponenti i viaggi per l'attuazione delle varie fasi, in particolare quelle organizzative;
- contatta le Ditte e/o Agenzie per l'acquisizione dei necessari preventivi relativi alle mete prescelte e predispone il prospetto comparativo delle offerte, coordinato dalla funzione aggiuntiva amministrativa;
- presiede una commissione per la definizione completa dei viaggi e per la scelta dell'agenzia, da sottoporre al Dirigente scolastico per l'approvazione, delegato allo scopo dal Consiglio d'Istituto;
- accerta che per ogni iniziativa i Consigli di Classe abbiano espresso con certezza i Docenti accompagnatori;
- sentito il D.S.G.A., fissa i termini per il versamento delle quote da parte delle famiglie.
- collabora con il D.S. e con il D.S.G.A. per l'allestimento di griglie di valutazione dell'allestimento dei viaggi.

Criteri generali per lo svolgimento dei viaggi

Tutte le iniziative in merito devono essere di norma decise entro la prima settimana di novembre e comunicate al responsabile di settore entro il 30 novembre.

È opportuno non organizzare viaggi nell'ultimo mese di lezione (salvo per le attività sportive, per quelle collegate con l'educazione ambientale o per mete legate a progetti approvati nel POF, ad appuntamenti e/o prenotazioni legati ad altri soggetti).

È opportuno evitare viaggi in coincidenza con altre importanti attività di Istituto.

Evitare l'addensamento per non creare problemi alla normale attività didattica, a questo proposito la dirigenza si riserva di indicare date diverse.

Le classi prime e seconde della Scuola secondaria di 1° grado potranno di norma partecipare a viaggi di un solo giorno.

Le classi terze potranno partecipare, di norma, a viaggi di tre/quattro giorni.

Regole per la sicurezza

Porre particolare attenzione nella scelta dell'agenzia viaggi (che deve essere in possesso di licenze di categoria A/B) o della ditta di autotrasporto che deve produrre una analitica documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla Legge in relazione all'automezzo usato.

Richiedere la presenza del doppio autista quando si prevede che l'automezzo sia tenuto in movimento per un periodo superiore alle nove ore giornaliere; nel caso di autista unico, esigere riposi non inferiori a 45 minuti ogni 4 ore e ½ di servizio.

Verificare che tutti i partecipanti siano garantiti da polizza assicurativa.

Docenti accompagnatori

Si prevede un Docente accompagnatore ogni 15 Alunni, individuato tra i Docenti appartenenti alla classe o alle classi che effettuano il viaggio. Con particolare motivazione può essere consentita la partecipazione ai viaggi di istruzione del personale ATA. Può essere consentita in particolari condizioni, la partecipazione dei Genitori degli Alunni (purché non vi siano oneri per la scuola).

I Docenti accompagnatori tengono i rapporti con il responsabile dei viaggi e con la segreteria provvedendo alla formulazione del programma analitico e alla sua comunicazione agli Alunni e ai Genitori; alla successiva acquisizione delle autorizzazioni dei Genitori e alla loro consegna in segreteria; alla presentazione al responsabile e in segreteria con l'elenco nominativo dei partecipanti distinti per classe.

Gli accompagnatori designati sono soggetti all'obbligo della vigilanza e alla responsabilità previsti dalla normativa vigente.

Durante il viaggio gli accompagnatori si devono preoccupare di controllare che il pullman non presenti problemi evidenti (finestrini rotti ecc.) si devono assicurare delle buone condizioni psicofisiche dell'autista e controllare che non superi i limiti di velocità.

In albergo, all'arrivo, sono tenuti a controllare che le camere siano funzionanti e che non ci sia nulla di rotto e mancante; a verificare che siano presenti i sistemi antincendio, le vie di fuga e i percorsi di esodo.

Ad avere la mappa della dislocazione delle camere degli Alunni con i nominativi per ciascuna classe.

Devono accertarsi con appelli nominativi della presenza degli Alunni verificando anche che abbiano con sé il numero di telefono dell'hotel e/o degli accompagnatori.

Devono esigere che la salita e la discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato; che gli Alunni non si allontanino mai da soli, che il gruppo, durante spostamenti o attraversamenti stradali, rispetti la segnaletica specifica.

Al rientro del viaggio gli accompagnatori sono tenuti a presentare al responsabile una breve relazione conclusiva in cui si evidenziano la validità culturale dell'iniziativa, il comportamento degli Alunni, il servizio prestato dall'agenzia prescelta, eventuali difficoltà logistiche.

Regole da rispettare da parte degli Alunni.

Durante i viaggi di istruzione vige il regolamento derivante dallo statuto delle studentesse e degli studenti.

In pullman occorre tenere un comportamento corretto e attenersi alle disposizioni degli accompagnatori.

Si può salire e scendere dal pullman solo dopo l'autorizzazione degli accompagnatori e nei modi da loro indicati.

Durante le soste attenersi alle indicazioni degli Insegnanti per recarsi al bar, al wc e per telefonare.

In albergo occupare la stanza destinata, non correre lungo i corridoi, non arrecare danni a mobili e suppellettili, non urlare o fare rumori molesti e fare silenzio nelle ore notturne. È obbligatorio ritirarsi nella propria stanza all'orario

stabilito dagli accompagnatori. Nessuno deve allontanarsi dalla propria stanza per alcun motivo. In caso di effettiva necessità occorre rivolgersi agli accompagnatori.

Durante i pasti ciascuno deve restare seduto al proprio posto ed evitare quindi, se non autorizzati dai Docenti, di alzarsi per telefonare ed altro.

Durante le visite a città, musei, monumenti, parchi, mantenere il massimo autocontrollo, rimanere nel gruppo stabilito, seguire sempre l'accompagnatore responsabile e prestare attenzione alla relazione della guida.

È opportuno che ciascun alunno, per ogni evenienza, abbia sempre con sé i numeri telefonici di compagni, di accompagnatori e dell'albergo.

In qualsiasi ambiente è assolutamente vietato gettare cartacce e rifiuti di ogni genere.

Devono essere sempre rispettati gli orari stabiliti, nel caso di comportamenti scorretti, specie se ripetuti, gli accompagnatori telefoneranno ai Genitori degli Alunni implicati per avvisarli. Al rientro saranno presi provvedimenti disciplinari in base al regolamento vigente.

Art. 7 Rimborsi

Nessuna forma di rimborso sarà prevista fino alla concorrenza di quanto dovuto alle agenzie, agli alberghi e alle ditte di autotrasporto per le penali in caso di sospensione del viaggio per assenze.

Nel caso di mancata partecipazione al medesimo per motivi addebitabili ai singoli o per assenze ingiustificate, nessuna forma di rimborso sarà prevista.

Le quote versate saranno invece parzialmente rimborsate per assenze giustificate, da documentare, se dovute a motivi di salute, con certificato medico, purché tempestivamente comunicate.

Il rimborso, compatibilmente con le quote da riconoscere alle agenzie, varierà a seconda del viaggio.