



MISSION

“Promozione dell’alunno come persona mediante lo sviluppo di percorsi educativi e didattici riferiti alle Indicazioni per il Curricolo per la scuola dell’infanzia e del primo ciclo d’istruzione emanate nel settembre 2007”.

REGOLAMENTO DELLE VISITE GUIDATE E DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

Premessa

La C.M. n. 623 del 2/10/96, in materia di visite e di viaggi d’istruzione non prescrive più regole e procedure vincolanti di derivazione ministeriale, secondo la normativa vigente viene demandata all’autonomia delle singole Istituzioni scolastiche (D.P.R. n. 275 del 1999) la definizione delle regole di progettazione, programmazione e le modalità di svolgimento di visite e viaggi, nell’ambito di uno specifico Regolamento, deliberato

- dal Collegio dei Docenti per quanto concerne le indicazioni sugli aspetti didattici e formativi,

e adottato

- dal Consiglio di Istituto per gli aspetti logistico-organizzativi.

L’ Istituto considera parte integrante e qualificante del Piano dell’Offerta Formativa (P.O.F.) e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione tra gli studenti proposte quali i viaggi di istruzione e le visite guidate.

Tipologia Visite-Viaggi

Tali iniziative meglio si distinguono come segue:

- **visite guidate,**
- **viaggi di istruzione.**

***Visite guidate

- sono visite effettuabili a piedi nel territorio comunale,
- sono visite brevi, in orario scolastico o nell’arco di una giornata per vedere mostre, accedere a musei, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale o lezioni con esperti, visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, visite a località di interesse storico-artistico o parchi naturali.

Viaggi di istruzione

- sono viaggi che hanno come scopo la conoscenza del nostro paese o di un paese europeo, del territorio nei vari aspetti culturali, storici e paesaggistici,
- prevedono la partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi,

- di norma hanno la durata di un giorno e possono essere organizzati per un periodo massimo di 3 giorni per la scuola primaria e di 5 giorni per la scuola secondaria.

IL CONSIGLIO D' ISTITUTO

Visto la C.M. n. 380 del 1995,
Visto la C.M. n. 623 del 1996,
Visto la Legge n. 59 del 1997,
Visti gli Articoli: 1321 -1326 -1328 del Codice Civile,
e fatte salve le competenze dei Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione e del Collegio dei Docenti

EMANA

il seguente Regolamento, che va a costituire parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa.

Met

Sono diversificate in funzione degli ordini di scuola:

Scuola dell'Infanzia:

- o solo visite guidate della durata di una giornata nell'ambito territoriale del comune di Ponte San Nicolò e della provincia di Padova.

Scuola Primaria:

- o visite guidate e viaggi d'istruzione della durata di una giornata nell'ambito territoriale del comune, della provincia, della regione Veneto e delle regioni confinanti.
- o E' consentita l'organizzazione di gite scolastiche della durata massima di 3 giorni sul territorio nazionale, su specifico progetto motivato.

Scuola Secondaria di primo grado:

- o visite guidate e viaggi d'istruzione, di norma, della durata da uno fino ad un massimo di cinque giorni nell'ambito di tutto il territorio nazionale e nei paesi europei.

Le visite e i viaggi possono essere effettuati fin dall'inizio delle lezioni scolastiche con eccezione fatta per l'ultimo mese di scuola.

Si può derogare a tale disposizione solo per:

- viaggi connessi ad attività sportive scolastiche,
- visite a parchi naturali.

E' opportuno che le visite o i viaggi non vengano effettuati in coincidenza di particolari attività costituzionali della scuola come operazioni di scrutinio, elezioni scolastiche, esami.

Procedure

Consiglio di classe, di interclasse o intersezione:

- esamina le proposte di visite o viaggi,
- le programma,

- ne verifica la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale, dal P.O.F. e l'effettiva possibilità di svolgimento,
- le approva,
- propone il Piano annuale delle visite e/o dei viaggi d'istruzione al Collegio dei docenti, con il mod. G 2 debitamente compilato in ogni sua parte, soprattutto quando si deve noleggiare il mezzo privato.
- individua un docente referente per ogni visita o viaggio.

Collegio dei Docenti:

- approva il Piano annuale delle visite e/o dei viaggi d'istruzione proposti dai Consigli.
- propone i criteri al Consiglio di Istituto

Consiglio di Istituto:

- delibera i criteri per la programmazione e attuazione delle visite e dei viaggi,
- controlla le condizioni di effettuazione delle singole visite o viaggi in particolare:
 - o le garanzie formali,
 - o le condizioni della sicurezza,
 - o il rispetto delle norme,
 - o le compatibilità finanziarie,
 - o la scelta delle ditte di trasporto.
- delibera l'approvazione o la non approvazione del Piano Annuale nel suo complesso.

Dirigente Scolastico:

- individua nell'ambito dell'ufficio didattica il referente per l'istruzione della pratica relativa al viaggio di istruzione,
- rilascia un attestato che riporti le generalità dell'alunno e una sua foto legata da un timbro a secco, in sostituzione di un tesserino rilasciato dall'anagrafe (art. 293 TULPS).
- autorizza l'effettuazione della visita e/o del viaggio d'istruzione
- conferisce l'incarico di accompagnatore

Docente referente

- compila la modulistica di richiesta (mod.G1).
- fa pervenire la modulistica di richiesta (mod. G 1) alla segreteria dell'Istituto,:
 - qualche giorno prima nel caso di **Visite nel territorio**
 - almeno 15 giorni prima nel caso di **Visite guidate e Viaggi d'istruzione.**

Il modello G1 richiede la compilazione delle seguenti voci:

- accompagnatori, classe, scuola, n. alunni, n. insegnanti, n. genitori;
- destinazione;
- data e durata della visita, orario di partenza e rientro;
- mezzo di trasporto;
- dichiarazione di acquisizione dell'autorizzazione alla partecipazione alla visita o viaggio d'istruzione da parte dei genitori;
- parere positivo dell'assemblea di classe, del consiglio di interclasse e del consiglio di istituto;
- obiettivi didattici;

- spesa pro-capite da sostenere;
- data di presentazione;
- firma dei docenti accompagnatori.

Famiglia:

- esprime il consenso in forma scritta alla partecipazione del figlio; consenso che può essere unico per tutte le visite a piedi nell'ambito del territorio comunale previste per l'anno scolastico in corso,
- sostiene economicamente il costo della visita o del viaggio,
- dovrà corrispondere la quota richiesta, anche se il figlio/a fosse impossibilitato/a all'ultimo momento a parteciparvi, in quanto essa concorre alla determinazione della spesa globale della classe.

Scansione temporale degli adempimenti

SETTEMBRE OTTOBRE	I Consigli di Classe individuano l'itinerario, il percorso didattico, il periodo scelto per l'effettuazione della visita e la durata. Individuano, inoltre, i docenti accompagnatori. Il Collegio dei docenti recepisce le richieste dei vari Consigli di Classe e delibera il piano delle visite d'istruzione sotto il profilo didattico, garantendone la completa integrazione nell'ambito delle direttive del P.O.F.
NOVEMBRE	1) Il Dirigente, avvalendosi dell'attività istruttoria dell'assistente amministrativa referente per l'organizzazione delle visite e dei viaggi d'istruzione effettua la ricerca di mercato e presenta i preventivi al Consiglio d' Istituto 2) Il Consiglio d'istituto sceglie la ditta di autotrasporto comparando i preventivi e scegliendo la ditta che offre il prezzo migliore a parità di condizioni 3) il Consiglio di Istituto delibera il piano annuale delle visite guidate e dei viaggi di istruzione
NOVEMBRE - MAGGIO	1) Il docente referente presenta la richiesta di effettuazione secondo le procedure. 2) Il Dirigente emana le autorizzazioni prima dell'effettuazione del viaggio. 3) Il D.S.G.A. salda le agenzie al ricevimento delle fatture e riceve i resoconti delle visite dai docenti accompagnatori.

Destinatari

- sono gli alunni della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di Primo Grado dell'Istituto comprensivo di Ponte San Nicolò;
- è auspicabile la totale partecipazione della classe:

- nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi o dalle visite per ragioni di carattere economico,
- il limite numerico dei partecipanti, al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione, è pari all'80% degli alunni frequentanti la classe; pertanto per ridurre i costi a carico della famiglia è importante contenere il numero delle visite/viaggi..
- gli alunni che non partecipano all'uscita sono tenuti alla frequenza delle lezioni e saranno inseriti nelle altre classi; coloro che non si presenteranno a scuola dovranno giustificare l'assenza.

***Docenti - Accompagnatori

- se la visita o il viaggio interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori;
- se più classi, un accompagnatore ogni 15 alunni,
- se nella classe vi è inserito un alunno diversamente abile, anche temporaneo, può essere designato un ulteriore accompagnatore.
- la funzione di supporto agli accompagnatori può essere svolta dai collaboratori scolastici e dagli assistenti USL.
- i docenti accompagnatori vengono individuati tra quelli della classe che effettua la visita o il viaggio, assicurando l'avvicendamento dei docenti.
- nel designare gli accompagnatori il Consiglio di classe, di Interclasse o di Intersezione provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore di riserva per ogni classe, per subentro in caso di imprevisto;
- è auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato;
- se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri plessi è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni;
- la partecipazione dei genitori degli alunni non è consentita per motivi di ordine didattico,
- la partecipazione dei genitori degli alunni è consentita per la sola Scuola dell'Infanzia;
- i docenti accompagnatori devono portare con sé:
 - il modello per la denuncia d'infortunio,
 - l'elenco degli alunni partecipanti,
 - i numeri telefonici delle famiglie degli alunni,
 - i numeri di fax e telefono della scuola,
 - gli eventuali farmaci salvavita personali dell'alunno.
- i docenti accompagnatori, al rientro devono relazionare, con una sintetica memoria scritta alla Dirigenza.

Tempistiche

1. Per eventuali viaggi non compresi nel piano annuale e che rivestono carattere di eccezionalità le proposte devono essere elaborate secondo i criteri espressi dal Collegio dei Docenti, presentate al Consiglio di Classe o Interclasse e al Consiglio di Istituto per la delibera di integrazione al Piano annuale delle Uscite e dei Viaggi di istruzione.
2. I docenti referenti, dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto, presentano al referente presso l'ufficio di segreteria gli appositi modelli compilati e sottoscritti, di norma, almeno 15 giorni prima della data della visita o del viaggio.
3. Gli alunni dovranno versare la quota prevista, di norma, entro e non oltre il 15° (quindicesimo) giorno prima della partenza.

4. A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c/c postale dell'Istituto, dal docente referente o dal rappresentante dei genitori.

Assicurazione

Tutti i partecipanti: alunni, docenti e accompagnatori devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile terzi (c.m. 253/91). Connesso con lo svolgimento delle visite o viaggi, è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta "culpa in vigilando" art. n. 2048 del Codice Civile. Il docente accompagnatore deve tener conto che gravano su di lui le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. Perciò gli insegnanti adotteranno tutte le misure di sicurezza e vigilanza necessarie.

Mezzi di trasporto

Il mezzo di trasporto da privilegiare è il treno per percorrenze medie e lunghe; i mezzi di trasporto pubblico in città.

E' compito del Consiglio di Istituto scegliere la ditta di autotrasporti a cui affidare il servizio per tutte le uscite che prevedono l'uso di pullman, mediante il confronto di almeno tre preventivi.

Nel caso di viaggi d'istruzione con pernottamento il Consiglio d'Istituto si affida ad un'agenzia di viaggi, scelta mediante la comparazione di almeno tre preventivi.

La ditta di autotrasporto assegnataria dell'incarico deve presentare dichiarazione ai sensi della c.m.291 del 24/10/92

Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio di Istituto.

Il presente Regolamento è stato approvato all'unanimità nella seduta del Consiglio di Istituto del 10 novembre 2008.

Allegati: (apportata modifica alla numerazione dei modelli nell' a.s. 2011/2012)

- mod. G1 programmazione visite guidate e viaggi di istruzione
- mod. G2 richiesta effettuazione visita
- mod. G3 autorizzazione del genitore alla partecipazione del proprio figlio alla visita guidata o viaggio di istruzione
- mod. G4 richiesta di partecipazione dei genitori in qualità di accompagnatori (solo scuola infanzia)
- mod. G5 autorizzazione del Dirigente all'effettuazione della visita guidata o del viaggio di istruzione e conferimento incarico di accompagnatore
- mod. G6 report fine viaggio.

Il Consiglio di Istituto nella seduta del 18/11/2009 ha deliberato la sottoscritta **modifica al Regolamento per l'effettuazione visite guidate nel territorio comunale**:

Visite e uscite didattiche nell'ambito del territorio comunale in orario scolastico

Visite guidate nel territorio comunale sono da intendersi le uscite aventi come obiettivo la conoscenza del territorio, delle istituzioni comunali, delle sedi di gruppi o associazioni, delle attività nei diversi settori e tutto ciò che riguarda l'ampliamento dell'offerta formativa o l'approfondimento di problematiche di diverso tipo a contatto con la realtà locale.

Uscite per la partecipazione a manifestazioni o spettacoli organizzati nel territorio in sedi diverse da quella scolastica.

***Procedure:

viene richiesta l'autorizzazione di condurre gli alunni in visita guidata nel territorio comunale ai genitori all'inizio di ogni anno scolastico.

I genitori vengono avvertiti dell'effettuazione dell'uscita con comunicazione sul libretto disciplinare almeno 3 gg. prima dell'effettuazione.

Il docente deve controllare che il genitore abbia sottoscritto la comunicazione e inoltrare al dirigente scolastico la richiesta di autorizzazione all'uscita (mod. G1).

Il dirigente scolastico, valutata la richiesta, rilascia l'autorizzazione.

Il consiglio d'istituto delibera l'autorizzazione all'effettuazione delle visite guidate o uscite in orario scolastico nel territorio comunale all'inizio dell'anno.

Nel caso sia necessario usare un mezzo di trasporto si dovrà fare riferimento al trasporto pubblico o alla ditta scelta dal consiglio d'istituto o da trasporto organizzato dal comune.