



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo Statale "Cassino 3"

sede centrale e segreteria: Cassino (Fr) c.a.p. 03043 via Vittorio Alfieri, 1 – tel. 077621202

codice fiscale:90032350606-codice meccanografico:FRIC855009-distretto scolastico n. 059

p.e.c.: fric855009@pec.istruzione.it - e-mail: fric855009@istruzione.it – codice univoco

ufficio: UFBWZW

sito scolastico: www.comprensivocassino3.edu.it



PROTOCOLLO VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE CRITERI GENERALI

L'Istituto Comprensivo Cassino 3 sottolinea ampiamente la validità delle uscite didattiche, dei viaggi di istruzione e delle visite guidate come occasione speciale di integrazione della normale attività didattica, nonché di avvicinamento culturale e relazionale e, pertanto, auspica che di tale strumento educativo possano beneficiare tutti gli alunni della scuola e devono essere coerenti con gli obiettivi educativi e didattici del corso di studi; capaci, per spirito e modalità organizzative, di suscitare l'interesse degli allievi in relazione anche alla fascia di età, alle provenienze e al tipo di scuola frequentato. La loro caratteristica comune è quella di integrare la normale attività della scuola con la formazione generale della personalità degli alunni e con il completamento delle preparazioni specifiche. Sono dunque attività da computarsi fra i giorni di scuola effettivi.

1. La pianificazione delle proposte di uscite, visite e viaggi dovrà essere definita entro il mese di settembre/ottobre di ciascun anno scolastico e sarà consegnata al Dirigente Scolastico dai Consigli di Intersezione, di Classe ed Interclasse con la previsione orientativa di spesa tenendo conto del contenimento dei costi.

2. Le iniziative sono ricondotte esclusivamente alle seguenti categorie:

a) uscite, visite didattiche che si effettuano presso mostre, musei, gallerie, località di interesse storico e artistico, parchi naturali;

b) viaggi di istruzione che comportano uno o più pernottamenti fuori sede e si possono distinguere in:

(b1) viaggi diretti ad accrescere il bagaglio culturale degli allievi attraverso visite a luoghi di interesse artistico, storico, scientifico, ecc.;

(b2) viaggi e uscite di carattere sportivo–naturalistico per favorire lo spirito di collaborazione di socializzazione degli allievi ed allargare l'ambito di conoscenza e la sensibilità ambientale.

3. Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e quelli di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.

4. Alle uscite nell'ambito del territorio comunale, si applica lo stesso regolamento qualora

comportino il coinvolgimento di più docenti o la modifica dell'orario delle lezioni.

5. Le mete e gli obiettivi dei viaggi di istruzione e delle visite guidate devono essere correlate alla programmazione didattico–educativa per cui esigono una preventiva programmazione condivisa e coerente con le linee indicate dal PTOF e le specifiche esigenze di natura didattica.

6. Il numero di uscite non può essere normalmente superiore a 3 nell'arco di un anno scolastico, salvo partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici o eventi eccezionali; per la scuola dell'Infanzia le visite devono essere effettuate nel raggio di 30 km. dall'istituto, salvo eventi di particolare interesse e previa assunzione di responsabilità da parte degli insegnanti accompagnatori.

7. Per partecipare alle visite didattiche e ai viaggi d'istruzione gli/le alunni/e devono avere ogni volta l'autorizzazione scritta della famiglia, debitamente compilata e consegnata entro i termini fissati dal docente responsabile.

8. La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un docente ogni quindici alunni (C.M. n. 291/92).

9. In caso di partecipazione di uno o più alunni con disabilità, sarà designato – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un accompagnatore ogni alunno con disabilità grave (art. 3 comma 3), possibilmente il docente di sostegno.

10. Non possono partecipare né associarsi a viaggi d'istruzione approvati dall'Istituzione scolastica né parenti, né conoscenti sia di alunni sia di docenti accompagnatori, a meno che le condizioni particolari di qualche alunno, che devono essere vagliate dal Dirigente Scolastico, non richiedano la presenza di un familiare o di altra persona all'uopo designata. Questi parteciperà a proprie spese e solleverà la scuola da ogni responsabilità, garantendo di essere coperto dalla necessaria assicurazione contro gli infortuni.

11. Il Consiglio di Interclasse e di Classe valuta la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno ricevuto tre o più provvedimenti disciplinari.

ORGANI COMPETENTI

Gli organi competenti della Scuola coinvolti nell'organizzazione delle Uscite, Visite e Viaggi d'Istruzione sono:

1. Il Collegio dei Docenti:

individua i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici, alla scelta delle destinazioni, alle classi a cui indirizzare le proposte;

esamina la programmazione delle iniziative (aspetti culturali, metodologici, didattici) presentate dai Consigli di Interclasse e Classe;

2. I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe:

programmano le uscite, le visite e i viaggi;

valutano attentamente il rapporto costi/benefici tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi.

3. Il Consiglio d'Istituto:

Approva con delibera i viaggi e le visite verificando la congruità con i criteri organizzativi stabiliti dal presente Regolamento nell'ambito delle sue competenze in merito all'organizzazione e programmazione dell'attività della Scuola e nei limiti della disponibilità di bilancio.

4. Il Dirigente Scolastico:

predisporre il procedimento amministrativo per attuare la delibera del Consiglio;

realizza il programma licenziato dagli organi collegiali nell'esercizio dei compiti e delle responsabilità di organizzazione e gestione che gli competono;

svolge la necessaria attività negoziale avvalendosi della collaborazione del DSGA;

autorizza le uscite previa acquisizione delle seguenti informazioni: obiettivi culturali e didattici che si intendono perseguire; itinerario e mete; date previste per l'effettuazione; numero degli allievi; mezzo di trasporto richiesto; docenti accompagnatori, fra i quali dovrà essere individuato il docente organizzatore; nominativo di n. 1 docente supplente.

NORME GENERALI PER LA PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI A USCITE, VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

1. Nella Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado i docenti avranno cura di:

compilare l'apposito modulo per la richiesta di uscita programmata, specificando gli accompagnatori;

consegnare il modulo al referente gite secondo quanto indicato;

distribuire alle famiglie comunicazione con la meta e la data;

controllare le firme di presa visione e consenso;

compilare relazione finale

2. I genitori prenderanno visione della richiesta di autorizzazione, predisposta dal docente, contenente anche il programma del viaggio e il preventivo di spesa, e vi apporranno una firma con l'adesione o la non adesione.

4. I genitori degli alunni partecipanti consegneranno al docente coordinatore di classe il modulo e la ricevuta del versamento prevista entro la data indicata nella comunicazione.

5. La consegna dell'autorizzazione del bollettino di versamento sono vincolanti per quanto riguarda le spese fisse (es. noleggio pullman, la cui spesa è suddivisa tra il numero previsto dei partecipanti), che dovranno, pertanto, essere sostenute anche in caso di rinuncia.

6. La Segreteria deve fornire le nomine per i docenti accompagnatori e gli elenchi degli alunni partecipanti, con la firma del Dirigente Scolastico e il timbro dell'Istituto.

Nella Scuola Secondaria di I grado

1. Viaggi e visite possono svolgersi durante tutto l'anno scolastico ad eccezione dei trenta giorni che precedono la fine delle lezioni; inoltre non potranno effettuarsi nei periodi in cui è prevista la sospensione dell'attività didattica secondo calendario ministeriale e durante le attività istituzionali quali scrutini, elezioni scolastiche, riunioni organi collegiali, prove Invalsi, ecc.

2. Solo per destinazioni naturalistiche possono svolgersi visite guidate anche nei trenta giorni che precedono la fine delle lezioni per le quali le condizioni climatiche consentono l'accesso in primavera avanzata e per destinazioni che rientrano nel Comune di appartenenza.

3. Eventuali deroghe per l'attuazione di viaggi funzionali a particolari progetti potranno essere autorizzati dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti.

DESIGNAZIONE DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI E DI EVENTUALI ALTRI PARTECIPANTI

1. Gli accompagnatori sono individuati dal Dirigente Scolastico fra i docenti disponibili appartenenti alla classe che effettua il viaggio o, comunque, fra i docenti che hanno diretta conoscenza della classe stessa, e delle materie attinenti o affini con le finalità del viaggio.

2. Tenuto conto che per i docenti accompagnatori l'incarico in argomento costituisce modalità particolare di prestazione di servizio, il Dirigente Scolastico, accertata anzitutto la volontaria disponibilità di un sufficiente numero di docenti, procederà alle designazioni secondo le seguenti modalità:

1.1 Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno due accompagnatori per ogni gruppo classe e in ogni caso, un accompagnatore ogni 15 alunni, qualsiasi altra variazione e/o integrazione a quanto sopra riportato sarà oggetto di delibera del Consiglio d'Istituto;

2. Ogni alunno diversamente abile grave (art. 3 comma 3) sarà garantita la presenza del docente di sostegno o di un Assistente Educativo Culturale;

3. nel caso in cui il docente di sostegno non sia disponibile, esso dovrà essere sostituito da un docente indicato dal Consiglio d'Intersezione o di Classe .

COMPETENZE DEI DOCENTI

1. Per le visite guidate e i viaggi d'istruzione, tutta la documentazione deve essere prodotta al Dirigente Scolastico o al docente responsabile o alla segreteria entro la data indicata nella comunicazione alla famiglia.. Non sarà dato seguito alle autorizzazioni pervenute oltre limite e/o non conformi a quanto indicato.

2. Spetta altresì ai docenti accompagnatori l'onere della raccolta e della lettura delle eventuali informative a carattere sanitario dei partecipanti al viaggio d'istruzione, nel rispetto delle norme sulla privacy.

3. I docenti responsabili saranno impegnati a consegnare alle famiglie e al Dirigente Scolastico copia del programma del viaggio e il recapito telefonico dell'albergo in cui saranno alloggiati.

4. L'insegnante dovrà inoltre controllare anche il possesso dei documenti d'identità e sanitari validi da parte di ogni studente e munirsi dei numeri telefonici relativi alle emergenze nel paese ospitante.

5. Al rientro dal viaggio d'istruzione il Docente responsabile potrà presentare una relazione, mettendo in luce eventuali inconvenienti occorsi durante il viaggio in rapporto al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporto.

NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

1. Lo studente partecipante all'iniziativa dovrà:

A.) mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate; avere un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose e coerente con le finalità educativo/formative dell'istituzione scolastica, evitando in particolare comportamenti chiassosi o esibizionistici;

B.) osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto;

C.) evitare rumori eccessivi sui mezzi di trasporto;

Per l'uso del telefono cellulare vedi Regolamento d'Istituto.

2. I docenti hanno l'obbligo di predisporre le misure organizzative dirette a mantenere la disciplina tra gli allievi .

4. Eventuali comportamenti scorretti tenuti dallo studente durante l'iniziativa saranno successivamente riportati in sede di Consiglio di Classe per essere esaminati. Lo stesso Consiglio di Classe potrà stabilire sanzioni disciplinari. Potrà altresì valutare l'opportunità di non consentire la partecipazione dell'alunno a successive e ulteriori uscite didattiche e viaggi d'istruzione.

5. Qualora durante il viaggio gli alunni dovessero causare dei danni materiali all'interno della struttura alberghiera o nei luoghi in cui si recheranno, il costo sarà addebitato all'alunno/a responsabile. Nel caso in cui il docente presente al momento del fatto non possa individuare con

certezza il responsabile, l'istituto scolastico farà richiesta di risarcimento all'intero gruppo classe.

6. In caso di gravi inosservanze delle regole, i docenti accompagnatori valuteranno il diritto dello studente alla prosecuzione del viaggio di istruzione e nel caso, dopo tempestiva comunicazione alla famiglia, ne sarà immediatamente predisposto il rientro.

7. Qualora dovessero verificarsi situazioni di particolare gravità, il docente, sentito il DS, può disporre l'immediata interruzione del viaggio con onere a carico degli allievi responsabili.

ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

La Segreteria deve:

effettuare i pagamenti per le uscite(autobus, guide..);

verificare i versamenti attraverso i bollettini;

compilare gli elenchi degli allievi partecipanti con i recapiti delle famiglie;

provvedere ad inviare ai docenti l'elenco degli alunni partecipanti, la ditta di trasporto e il relativo recapito telefonico;

contattare la Polizia Stradale o i Carabinieri per pianificare i controlli da effettuare sui mezzi di trasporto prima della partenza;

COMPETENZE DEI GENITORI

I Genitori o chi ne fa le veci si impegnano a:

1. sostenere le spese di partecipazione poste a loro carico e a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio;
2. comunicare tempestivamente variazioni sulla partecipazione;
3. sottoscrivere eventuali forme di copertura assicurativa aggiuntiva, ritenute necessarie dalla Scuola; fornire alla scuola eventuali documenti necessari al viaggio, verificandone la validità.
4. segnalare al Dirigente Scolastico o al docente responsabile del viaggio, al momento della richiesta di partecipazione, situazioni di salute (ad es. diabete, allergie, assunzione di farmaci) che prevedano particolari premure o accorgimenti da parte dei docenti accompagnatori, comunicando ai docenti accompagnatori le eventuali patologie e le terapie che si rendono necessarie, secondo il protocollo della somministrazione farmaci;
5. accompagnare e riprendere gli allievi con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati, in quanto i docenti sono responsabili degli alunni solo nei tempi programmati.