



REPUBBLICA ITALIANA REGIONE SICILIA

SCUOLA MEDIA STATALE "VIRGILIO"

Via degli Studi, 1 – tel 095858944 fax 0957977856

95047 **P A T E R N O** (CT)

Cod. Mecc.: CTMM106006 - cod. fisc: 80011320878

E-mail ctmm106006@istruzione.it – PEC: ctmm106006@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO “ VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE “

1. La Scuola, nel promuovere i viaggi d'istruzione porta a conoscenza degli alunni e delle famiglie, insieme col programma analitico, il presente regolamento e i Docenti accompagnatori richiamano l'attenzione su tutto quanto possa contribuire alla piena riuscita dell'iniziativa.
2. Le mete e gli obiettivi didattici di visite guidate e viaggi di istruzione sono scelte di pertinenza dei consigli di classe.
3. E' fatto obbligo allo studente di attenersi scrupolosamente alle regole di condotta stabilite dall'Istituto e portate a conoscenza della famiglia nel Piano dell'Offerta Formativa.
4. Lo studente partecipante all'iniziativa deve mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate, e un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose.
5. Nel caso di attività esterne programmate all'interno dell'orario scolastico (cinema, teatro, conferenze, visite guidate, ecc...), al termine delle attività le classi sono tenute a rientrare a scuola per completare l'orario delle lezioni. Solo in casi particolari, nei quali la durata prevista dell'attività non consenta il rientro, al termine gli studenti si recheranno direttamente a casa, con preavviso scritto ai genitori
6. Il comportamento tenuto dallo studente durante l'iniziativa verrà successivamente riportato in sede di Consiglio di Classe per essere esaminato e comunque considerato nell'ambito della complessiva valutazione dell'alunno. Lo stesso Consiglio di Classe può valutare, in caso di comportamenti scorretti e non rispondenti al presente regolamento, l'opportunità di non consentire la partecipazione dell'alunno a successive e/o ulteriori uscite didattiche e viaggi di istruzione.
7. In caso di pernottamento, al termine delle attività comuni, deve essere rispettata la decisione dell'Insegnante accompagnatore di fare rientrare, all'ora stabilita, gli alunni nelle proprie rispettive camere; allo studente è fatto divieto di allontanarsi dalla camera senza motivate ragioni e senza il permesso dell'Insegnante. Egli deve evitare inoltre qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno.
8. L'Insegnante accompagnatore, in caso di specifiche inosservanze del presente regolamento, si riserva la decisione di contattare i genitori o l'esercente la patria potestà, per sollecitare un intervento diretto sullo studente.
9. I genitori si impegnano a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio.
10. I genitori sono inoltre tenuti a segnalare al Docente accompagnatore situazioni di salute (ad esempio diabete, allergie, assunzione di farmaci, ecc..) che richiedono particolari premure o accorgimenti.

Responsabilità degli allievi

11. Gli allievi sono tenuti al rispetto delle regole suggerite dai docenti, anche quando essi non sono docenti della classe, e in particolare a:

1. Rispettare l'ambiente, inteso sia come paesaggio naturale che come strutture (alberghi, pullman, musei.)
2. Rispettare le esigenze altrui (il riposo e la tranquillità degli altri utenti del servizio.)
3. Non allontanarsi dalle strutture alberghiere e dai luoghi visitati senza il permesso dei docenti accompagnatori.

La partecipazione ai Viaggi di Istruzione è pregiudicata nei seguenti casi:

- all'intero gruppo-classe su parere sfavorevole dei docenti della classe (per motivi di profitto e/o di disciplina a livello di classe evidenziati e verbalizzati durante i Consigli di Classe) .
- E' possibile non far partecipare all'uscita o al viaggio un allievo che si ritiene possa comportare problemi disciplinari per il gruppo, in ogni caso con decisione motivata del consiglio di classe ed in particolare in presenza di note disciplinari scritte.

Accompagnatori

12. All'organizzatore responsabile (Funzione Strumentale)spetta il compito di :

- a. controllare la presenza di tutta la documentazione richiesta;
- b. verificare il numero degli accompagnatori in rapporto al numero degli allievi partecipanti (minimo uno ogni quindici alunni);
- c. verificare la presenza di tutte le autorizzazioni da parte dei genitori;
- d. verificare il versamento in banca delle quote di partecipazione;
- e. controllare che le uscite siano state regolarmente deliberate dai consigli di classe;
- f. occuparsi di tutte le fasi dell' organizzazione dei viaggi dopo avere scelto l' offerta ritenuta più interessante e conveniente;
- g. accompagnare la comitiva nei viaggi d' istruzione in quanto responsabile, dalla partenza al rientro in sede, del corretto andamento dell' insieme e del comportamento civile degli alunni;
- h. aiutare i colleghi, su loro richiesta, nell' organizzazione delle uscite di una sola giornata.

13. La scelta del preventivo ritenuto più conveniente sarà comunque sottoposta all' approvazione del Consiglio di Istituto. Si invitano pertanto i consigli di classe nella prima riunione, a deliberare la programmazione delle varie attività ed a verbalizzarle accuratamente, in quanto il verbale dei singoli consigli farà testo per l' effettuazione delle uscite.

Si rende noto che tutta la documentazione relativa alle singole uscite dovrà essere consegnata dal docente organizzatore alla segreteria.

14. Non si potranno effettuare uscite dopo il 15 Maggio.

15. Ogni alunno dovrà essere assicurato e munito di autorizzazione a partecipare firmata da almeno uno dei genitori.

16. Nei viaggi di istruzione il limite massimo di giorni è stabilito in 6, viaggio compreso, ed il numero totale dei partecipanti non dovrà essere inferiore a 29, indipendentemente dal numero dei partecipanti per classe. Devono essere previsti, per gli allievi non partecipanti, il normale svolgimento delle lezioni o la possibilità di attività alternative. Nel caso di viaggio o uscita di una sola classe, è comunque necessaria la presenza di due accompagnatori.
17. Nei viaggi di istruzione sarà prevista la presenza di un accompagnatore ogni 15 alunni, ferma restando che la elevazione di una unità può essere deliberata, sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli studenti
18. La Dirigente, con criteri che riterrà opportuno adottare, individua, tra coloro che hanno dato la loro adesione, gli altri insegnanti accompagnatori e nel caso di indisponibilità giustificata dell' insegnante organizzatore, il suo sostituto. Non si escludono particolari ipotesi di partecipazione ai viaggi d' istruzione dei capi d' istituto.
19. E' consentita la partecipazione del personale ATA in qualità di accompagnatori qualora ciò non comporti disservizio per l' Istituto e dietro autorizzazione del Direttore amministrativo e del Dirigente.
20. L' agenzia aggiudicatrice dell' appalto dovrà presentare prima del viaggio o della visita guidata, in tempi ragionevolmente utili, tutta la documentazione prevista dalle leggi vigenti in materia.
21. Il costo complessivo della visita guidata o del viaggio di istruzione, sarà comunicata in modo dettagliato ai genitori ed al Consiglio di istituto per la sua approvazione.
22. I genitori sono tenuti a versare il 50% del costo del viaggio al momento dell'adesione con versamento sul conto corrente bancario della scuola.
23. Eventuali rimborsi, per mancata partecipazione, verranno effettuati se comunicati 15 giorni prima della partenza e supportati da valide motivazioni. In ogni caso il costo del mezzo di trasporto non è da considerare rimborsabile.
24. Le visite guidate si effettueranno nell' arco di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico, parchi naturali, eventi musicali e teatrali etc..
25. Per i viaggi connessi ad attività sportiva gli alunni potranno partecipare, accompagnati dal docente di Educ. Motoria, alle manifestazioni sportive organizzate dall'Ufficio Scolastico Provinciale, dal CONI, dalle varie Federazioni Sportive o da altri Istituti Scolastici.
26. In caso di presenza di un allievo diversamente abile, è previsto un accompagnatore qualificato in più, nella persona del suo insegnante di sostegno. La quota di partecipazione di questo insegnante sarà corrisposta dalla cassa scolastica. Se il suddetto docente di sostegno non può partecipare all' iniziativa, può essere individuato come accompagnatore qualificato un altro docente della classe oppure un altro insegnante scelto dal consiglio di classe fra quelli che hanno maggiori occasioni di
27. rapportarsi con il ragazzo diversamente abile. Una volta individuato l' accompagnatore è necessario informare i genitori del ragazzo. Se i genitori del ragazzo diversamente abile desiderano partecipare all' uscita, possono segnalare tale desiderio alla scuola che potrà acconsentire a condizione che ciò non comporti spese per la scuola stessa e che i genitori si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni e senza mai fraporsi nel rapporto docente - alunni.
28. Gli studenti potranno effettuare viaggi di istruzione in Italia e all' estero.

29. In nessun caso sarà consentito agli studenti che partecipano alla visita guidata o al viaggio di istruzione di essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività ed iniziative programmate.
30. I mezzi di trasporto possono essere : pullman, treno , aereo, nave.
31. Le visite guidate ed i viaggi di istruzione o qualsiasi altro tipo di uscita sarà totalmente a carico delle famiglie.
32. Il docente organizzatore sarà anche responsabile della gita ed a lui competeranno le scelte operativa ed organizzative che si renderanno necessarie durante l' uscita o il viaggio ed alle sue decisioni dovranno uniformarsi sia gli altri accompagnatori che gli studenti.

Monitoraggio e valutazione

Nella scuola dell'autonomia diventa determinate monitorare tutte le attività del piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare per i viaggi di istruzione sarà opportuno verificare:

33. i servizi offerti dall'agenzia
34. il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità, ai servizi ottenuti.

RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVE

- Accertarsi che tutti i Docenti accompagnatori, gli allievi partecipanti e le Famiglie abbiano il programma definitivo della Visita e abbiano versato il premio assicurativo;
- Sollecitare e raccogliere preventivi dalle Agenzie;
- Confermare le prenotazioni di pullman, alberghi e Guide attraverso le Agenzie;
- Verificare tutta la documentazione inviata dall'Agenzia
- Verificare i versamenti attraverso i bollettini; o ricevute bancarie;
- Verificare le autorizzazioni delle Famiglie;

Predisporre gli elenchi degli allievi partecipanti, completi dei recapiti delle Famiglie.