

| | | |
|---|---|---|
|  | <p style="text-align: center;">ISTITUTOCOMPRESIVOPOLO 3 "P. Ingusci" <i>Ad Indirizzo Musicale</i> Via XX Settembre 63– 73048- NARDO' (Lecce) COD. Mecc.: LEIC89800L C.F.91025810754 Tel. 0833/871017 E mail: LEIC89800L@istruzione.it – Pec:LEIC89800L@pec.istruzione.it Sito Web: www.comprensivonardo3.gov.it</p> |  |
|---|---|---|

CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DELLE VISITE GUIDATE VIAGGI DI ISTRUZIONE O CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVE

(Deliberati dal Consiglio di Circolo nella seduta del 27/10/2010)

RIFERIMENTO NORMATIVO

- **1.** I riferimenti normativi per l'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive sono:
 - - C.M. n.623 - prot. 9442/B/1/A del 02.10.1996
 - - C.M. n.291 del 14.10.1992

FINALITA'

Le visite guidate ed i viaggi d'istruzione, compresi quelli di natura sportiva, rientrano per la loro finalità, tra le attività educative della scuola e devono essere perciò inseriti nella programmazione didattica delle singole classi/sezioni.

Le visite ed i viaggi, sentiti i Consigli di classe/sezione, sono autorizzati dal Consiglio di Circolo sulla base di un piano generale approvato dal Collegio dei Docenti e sono regolati negli aspetti generali dalla normativa vigente, negli aspetti particolari dal presente Regolamento.

- **2.1** Caratteristica comune di tutte le uscite è "l'integrazione"
 - - o sul piano della normale attività della scuola
 - - o sul piano della formazione generale della personalità degli alunni"

- **2.2** Pertanto fondamento di queste iniziative saranno:
 - a. le motivazioni culturali
 - b. le motivazioni didattiche indicate dai docenti nella programmazione educativa e didattica annuale.

- **2.3** Le visite guidate e i viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive presuppongono:

- - una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico
 - - le visite/viaggi dovranno essere organizzate dai docenti sotto tutti gli aspetti: didattico, educativo, logistico e con l'assunzione delle rispettive responsabilità.
- **2.4** Tuttavia per le visite occasionali di un solo giorno a mostre, musei, eventi culturali, rappresentazioni, ecc., comunque integrative del curriculum scolastico, non sarà necessariamente prevista una specifica programmazione fin dall'inizio dell'anno scolastico.

TIPOLOGIA DELLE VISITE E DEI VIAGGI

- **2.5** Si dovranno distinguere:
 - . le visite guidate a piedi in orario scolastico (nei dintorni della Scuola, nel quartiere, nel Comune).
 - a. Le visite guidate con mezzi noleggiati, pubblici o scuolabus in orario scolastico.
 - b. Le visite guidate che si protraggono oltre l'orario scolastico (ma non oltre la giornata).
 - c. I viaggi di istruzione della durata di più giorni con l'uso di mezzi pubblici o noleggio.
 - d. Viaggi connessi ad attività sportive.

PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

- **2.6** Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi d'insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in sei giorni il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate ed i viaggi d'istruzione per ciascuna classe, da utilizzare in unica o più occasioni.
- **2.7** Tutte le iniziative potranno avere luogo in qualsiasi giorno dell'anno scolastico evitando, tuttavia, l'organizzazione dei viaggi in coincidenza con attività istituzionali della scuola (come scrutini ed elezioni scolastiche) e nell'ultimo mese di lezione in quanto l'attività didattica è indirizzata al completamento dei programmi di studio, in vista della conclusione delle lezioni.
- **2.8** A tale limite si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche, attività collegate con l'educazione ambientale, attività conclusive di percorsi didattici da svolgersi all'aperto.

DURATA DEI VIAGGI E DELLE VISITE DI ISTRUZIONE

- **2.9** Le visite guidate di cui alla lettera A (sc. Primaria) saranno effettuate in orario antimeridiano:dalle ore 8,30 alle ore 13.30.
- **3.0** Le visite guidate che si protraggono oltre l'orario scolastico, ma non oltre la giornata, dovranno prevedere il rientro in sede entro le ore 18.00.
- **3.1** I viaggi d'istruzione si effettueranno in due o più giorni e dovranno prevedere pernottamenti. La meta deve essere concordata nelle riunioni con i genitori.
- **3.2** La Scuola dell'Infanzia potrà effettuare le visite/uscite didattiche in orario antimeridiano, prevedendo un rientro entro le ore 14,30.

I DESTINATARI

Sono gli alunni della scuola Primaria e della scuola dell'Infanzia.

- **3.3** Alle visite guidate e ai viaggi potranno partecipare tutti gli alunni regolarmente iscritti.
- **3.4** Alle iniziative che sono parte integrante delle lezioni scolastiche dovranno, di norma, partecipare tutti gli alunni della classe o delle classi interessate. Non potranno essere autorizzati viaggi o visite guidate che prevedano la partecipazione di meno del 90% degli alunni componenti le classi coinvolte. Gli alunni che per motivi di salute o per il mancato consenso degli esercenti la patria potestà familiare non possono prendere parte alle visite o ai viaggi verranno affidati ad altri insegnanti della scuola.
- **3.5** Di norma non dovrà essere prevista la partecipazione dei genitori alle visite e ai viaggi, trattandosi di attività scolastiche strettamente legate all'attività didattica o comunque integrative della stessa, come nel caso dei viaggi. La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita, nei casi eccezionali, sentito il parere dei docenti, alle seguenti condizioni:
 - - non dovrà comportare oneri a carico del bilancio del Consiglio di Istituto;
 - - i genitori dovranno partecipare a tutte le attività programmate per gli alunni;
 - - i genitori non dovranno risultare di disturbo all'attività didattica e culturale degli alunni;
- **3.6** E' assolutamente vietata la partecipazione di altre persone (parenti, amici, ecc.) che non siano gli accompagnatori designati, il Dirigente scolastico , gli

alunni per i quali è programmata l'iniziativa e i genitori (limitatamente a quanto previsto al punto 6.4).

FINANZIAMENTO

- **3.7** L'intero onere finanziario relativo ai viaggi e alle visite di istruzione è ripartito tra i genitori e gli alunni che partecipano all'iniziativa.
- **3.8** Le spese per la realizzazione di visite guidate, viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive dovranno essere imputate agli appositi capitoli di bilancio.
- **3.9** Le quote versate dalle famiglie degli alunni dovranno essere raccolte da uno degli insegnanti della classe e versate, tramite conto corrente postale sul bilancio del Consiglio di Istituto

CONSENSO DELLE FAMIGLIE

- **4.0** "Per gli alunni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare" (C.M. 291/1992 punto 4.4):
- **4.1** Per le escursioni a piedi nei dintorni della Scuola o del Comune, i Docenti dovranno preventivamente acquisire, all'inizio dell'anno scolastico, un consenso, unico per tutte quelle previste, dagli esercenti la patria potestà familiare sugli alunni, espresso e firmato su apposito modulo fornito dalla Segreteria. Per le visite guidate (1 giornata) e i viaggi d'istruzione (più giornate) si stabilisce:
 - i docenti dovranno preventivamente acquisire il consenso degli esercenti la patria potestà familiare sugli alunni, espresso e firmato su apposito modello fornito dalla Segreteria, per ogni uscita che si intende effettuare.
 - per le visite guidate a piedi in orario scolastico sarà sufficiente che le famiglie vengano opportunamente e preventivamente informate dall'insegnante con avviso scritto.

GARANZIE ASSICURATIVE

- **4.2** "Tutti i partecipanti ai viaggi e alle visite (accompagnatori e alunni) dovranno essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni" (C.M. 291/1992).

PROGETTAZIONE DELLE VISITE/VIAGGI

MODALITA' ORGANIZZATIVE

- **4.3** I Docenti predispongono fin dall'inizio dell'anno scolastico la programmazione didattica delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione che si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità e

pertanto inserite nella programmazione di classe/sezione. Il piano conterrà la data approssimativa di effettuazione. Detto piano dovrà essere integrato entro il mese di ottobre. Particolari ulteriori occasioni culturali non programmabili ad inizio anno vanno valutate di volta in volta.

- **4.4** La proposta degli insegnanti sarà illustrata ai genitori nel corso della prima assemblea che precede l'elezione dei rappresentanti del Consiglio di interclasse /intersezione / classe.
- **4.5** Nella prima riunione il Consiglio di Interclasse /intersezione/classe vaglieranno la proposta dei docenti ed esprimeranno il loro orientamento
- **4.6** A sua volta il collegio dei docenti esprimerà il parere didattico su tutte le visite di istruzione dell'Istituto.
- **4.7** Per ogni uscita sarà necessario indicare la finalità e le opportunità formative che la visita offre.
- **4.8** Il Consiglio di Circolo delibera le visite e i viaggi proposti dal Collegio dei Docenti all'interno del Piano annuale delle uscite e, in corso d'anno, le eventuali integrazioni al piano stesso.
- **4.9** Il Dirigente Scolastico autorizza le visite/viaggi solo se preventivamente deliberati dal Consiglio di Circolo.
- **5.0** Il Consiglio delega il Dirigente scolastico ad autorizzare tutte quelle visite guidate che saranno approvate o eccezionalmente presentate nel corso dell'anno scolastico in tempi non utili per essere tempestivamente sottoposte alla deliberazione degli organismi Collegiali. Il Dirigente scolastico verificherà la compatibilità di tali richieste con i presenti criteri.

• **PROCEDURA**

Il team docente/Consiglio di interclasse/intersezione:

- **5.1** individua al proprio interno un referente delle visite/viaggi , che deve tenere i contatti con gli insegnanti della classe, le famiglie, la Funzione strumentale;
- **5.2** trasmette al docente referente le proposte per la definizione del piano annuale delle visite/viaggi.

Il Docente referente:

- **5.3** elabora il progetto-proposta da presentare alla Funzione strumentale su apposito stampato completo di tutti i dati, con particolare riguardo ai Docenti accompagnatori;
- **5.4** definisce puntualmente gli itinerari, raccoglie le informazioni e provvede ad effettuare le prenotazioni necessarie riguardanti le visite/viaggi;
- **5.5** verifica che l'uscita sia stata deliberata dal Consiglio di Circolo;
- **5.6** consegna il modulo compilato in tutte le sue parti in Segreteria per l'autorizzazione del Dirigente Scolastico;
- **5.7** inoltra richiesta scritta di prenotazione pullman indicando: numero alunni, numero accompagnatori, orario di partenza, orario previsto di rientro;
- **5.8** ritira i bollettini di versamento sul c. c. p. della scuola da consegnare agli insegnanti per consentire di effettuare il pagamento delle quote partecipative.

ACCOMPAGNATORI

- **5.9** La C.M. n.291 del 14 ottobre 1992 fissa il rapporto minimo alunni/accompagnatori in 1 a 15, aumentabili in presenza di disponibilità di bilancio.
- **6.0** La presenza di alunni diversamente abili comporta la presenza della insegnante di sostegno.

Si segnaleranno tutti i casi particolari per cui si presenti l'esigenza di un ulteriore accompagnatore.

- **6.1** Possono svolgere la funzione di accompagnatori solo i docenti delle classi/sezioni partecipanti al viaggio, prevedendo sempre almeno un docente di riserva per ogni classe/sezione. Anche il personale ATA può svolgere il compito di accompagnamento, ma solo per ragioni di emergenza. E' prevista la presenza dell'insegnante dell'ambito o della disciplina, a cui è riferito l'obiettivo scelto quale motivazione didattica.
- **6.2** I docenti accompagnatori, per quel che riguarda la sorveglianza, saranno in servizio "a tempo pieno" con "l'assunzione delle responsabilità di cui all'art.2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11 luglio 1980 n.312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave" (C.M. 291/92 punto 8.1).
- **6.3** Il giorno della visita si assicurano che tutti gli alunni abbiano l'autorizzazione. Predispongono un elenco degli alunni, evidenziando gli assenti, da consegnare in Segreteria al momento della partenza.
- **6.4** Vigilano gli alunni per tutto il periodo di svolgimento dell'uscita. Le guide non sostituiscono in alcun modo i Docenti.
- **6.5** Al termine della visita o del viaggio i docenti accompagnatori segnaleranno al Dirigente scolastico gli eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporto. Tale segnalazione nei casi più gravi sarà trasmessa dal Dirigente scolastico al Consiglio di Circolo.
- **6.6** Al termine delle visite e dei viaggi gli alunni ed i docenti sono tenuti a redigere una relazione/verifica della visita effettuata, che deve essere consegnata alla Funzione Strumentale.

SEGRETERIA

- **6.7** Effettua la prenotazione dei pullman privati secondo le modalità deliberate dal Consiglio di Circolo.

- **6.8** Cura la predisposizione degli elenchi e documenti degli alunni partecipanti
- **6.9** Predisporre i bollettini di c. c. p. per effettuare il pagamento delle singole quote di partecipazione e riceve le ricevute a conferma dell'avvenuto pagamento.

LA FUNZIONE STRUMENTALE

- **7.0** Spetta alla Funzione Strumentale coordinare le iniziative e formulare un piano generale, sulla base delle proposte e indicazioni fornite dagli Organi collegiali competenti.
- **7.1** In particolare, la Funzione Strumentale deve istruire le proposte dei viaggi ai fini della discussione in Consiglio di Circolo, verificando che le proposte siano conformi alla normativa e complete delle informazioni richieste. Le proposte prive dei requisiti richiesti non potranno essere inoltrate al Consiglio di Circolo per la delibera e, quindi, non potranno essere realizzate.
- **7.2** La Funzione Strumentale può, inoltre, esprimere pareri in merito alle visite/viaggi al Dirigente Scolastico, al Collegio dei Docenti, ai Consigli di Circolo.

SCELTA DEL MEZZO DI TRASPORTO, DELL'AGENZIA, DELLA DITTA DI TRASPORTI

- **7.3** Il Consiglio di Circolo, a seguito della comparazione delle offerte presentate dalle agenzie o ditte di trasporto interpellate, sceglierà quella complessivamente più vantaggiosa tenendo in maggiore considerazione la qualità del servizio prestato. All'agenzia o alla ditta vincitrice dell'appalto sarà dato l'incarico formale di garantire il trasporto per le visite di istruzione previste per l'intero anno scolastico.
- **7.4** Tutte le agenzie o ditte interpellate dovranno dichiarare, nell'offerta che presenteranno, che sono in grado di offrire tutte le garanzie (C.M. n.291/1992).

TEMPI

- **7.5** Entro la fine di ottobre le visite di istruzione dovranno essere illustrate ai genitori nelle assemblee di classe.
- **7.6** Nel primo Consiglio di Interclasse/intersezione/classe saranno vagliate le proposte per l'intero anno scolastico avanzate dai docenti del plesso.
- **7.7** Entro il mese di novembre il Collegio dei docenti esprimerà il suo parere su tutte le iniziative programmate per l'anno scolastico in corso.
- **7.8** Successivamente il Consiglio di Circolo assumerà le deliberazioni di sua competenza.
- **7.9** Per le visite guidate relative all'inizio dell'anno scolastico (settembre -ottobre), nei limiti del possibile le deliberazioni degli Organismi collegiali saranno assunte entro ottobre. In questi casi l'agenzia o la ditta di trasporto sarà la stessa dell'anno scolastico precedente.

RINVII

Per quanto non contemplato nei criteri esposti, si farà riferimento alla normativa vigente.