

ISTITUTO COMPRENSIVO “ANTONIO ROSMINI”

SCUOLA PRIMARIA - CORRADO ALVARO

Riferimenti normativi in materia di visite e di viaggi d'istruzione	• Nota MIUR n. 291/1992 • D.Lgs. n. 297/1994, art. 7, c. 2 (competenze del collegio docenti che approva la programmazione educativa, sulla base delle proposte dei consigli di classe) e art. 10, c. 3 (competenze del consiglio di istituto che indica i criteri per la programmazione e l'attuazione) • Nota MIUR n. 623/1996 • Nota MIUR n. 2209/2012: «si ritiene opportuno precisare che l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto o di circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994). A decorrere dal 1° settembre 2000, il “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”, emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 – 14/10/1992; D.lgs n. 111 – 17/03/1995; C.M. n. 623 – 02/10/1996; C.M. n. 181 – 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 – 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti operativi e suggerimenti, ma non riveste più carattere prescrittivo» • Codice dei contratti pubblici – D.Lgs.n. 50/2016, artt. 59-63 • D.M. n. 129/2018 – Attività negoziale
Tipologia uscite e viaggi:	Viaggi e visite diretti ad accrescere il patrimonio culturale degli allievi attraverso visite a luoghi di interesse artistico, storico, scientifico, etc.; Viaggi e uscite di carattere sportivo e naturalistico per accrescere lo spirito associativo degli allievi ed allargare l'ambito di conoscenza e la sensibilità ambientale.
Criteri organizzativi generali	Ricordando che i viaggi e le uscite d'istruzione fanno parte della programmazione educativa e didattica sarà cura della scuola proporre iniziative alle quali possano effettivamente partecipare tutti gli alunni della classe, in primis gli alunni con disabilità. A tal proposito l'organizzatore dovrà presentare, prioritariamente, l'uscita o il viaggio alla famiglia dell'alunno sopracitato, adeguando l'organizzazione non solo ai bisogni della classe, ma anche e soprattutto a quelli dell'alunno con necessità particolari. Nell'assumere la decisione di effettuare il campo scuola, il Team Docenti tiene conto del profilo disciplinare degli alunni e del comportamento mantenuto durante i precedenti viaggi d'istruzione. Sulla base di tale valutazione il Team Docenti potrà decidere di non effettuare viaggi d'istruzione per l'anno in corso. Senza la disponibilità dei docenti accompagnatori nessuna uscita o viaggio potranno essere organizzati.

Periodo per effettuare i viaggi d'istruzione e le uscite didattiche	<i>Viaggi d'istruzione:</i> i viaggi di durata superiore ad un giorno per tutte le classi dovranno effettuarsi nel periodo compreso tra ottobre e maggio, ad esclusione del periodo degli scrutini. <i>Visite guidate:</i> le uscite didattiche giornaliere possono essere organizzate durante tutto l'anno scolastico, per un numero massimo di 8 uscite per classe. Ulteriori uscite necessitano di specifica autorizzazione da parte della Dirigenza, che potrà essere concessa in relazione al superamento del tetto di spesa, che verrà eventualmente stabilito dal Consiglio di Istituto.
Partecipanti	Salvo casi eccezionali, sarà ammesso lo svolgimento dell'iniziativa se sarà assicurata almeno la presenza dell'80% degli studenti regolarmente frequentanti ciascuna classe. Il numero dei partecipanti effettivi sarà conteggiato sulla base del versamento delle quote richieste come anticipo. Gli alunni che non partecipano al viaggio d'istruzione possono comunque frequentare le lezioni; sarà cura della Dirigenza comunicare alle famiglie interessate la classe dove saranno inseriti temporaneamente e ai docenti la loro presenza. Si ritiene necessaria la presenza di almeno un accompagnatore ogni 15 alunni. In presenza di un alunno con disabilità è necessaria la partecipazione di un accompagnatore aggiuntivo. Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto e ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal regolamento d'Istituto, quindi saranno risarciti dalle famiglie. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome. Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Inoltre sarà compito della famiglia accertarsi che i ragazzi non portino in valigia bevande, alimenti ed altro non idonei alla loro età. Per quanto riguarda l'uso dei cellulari si rimanda la decisione ai docenti accompagnatori che potranno decidere il possibile ritiro per un uso improprio. Sarà cura delle famiglie: • comunicare ai docenti accompagnatori le eventuali patologie, allergie e le terapie che si rendono necessarie, secondo il protocollo della somministrazione farmaci; • comunicare tempestivamente variazioni sulla partecipazione, fermo restando che non sarà restituito l'acconto, ma, eventualmente, la quota relativa a costi non ancora sostenuti dalla Scuola; 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.

Accompagnatori	La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell’incarico, è svolta dal personale docente. Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione, i docenti accompagnatori che hanno dato la disponibilità, devono appartenere alla classe. Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà, per quanto possibile, alla sua sostituzione con un insegnante della scuola disponibile. In ogni caso, di norma, ciascuna classe deve avere un proprio insegnante come accompagnatore. Durante il viaggio l’accompagnatore è tenuto all’obbligo della vigilanza degli alunni con l’assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 (“culpa in vigilando”) del Codice Civile, con l’integrazione di cui all’art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.
Procedure per la richiesta del viaggio d’istruzione e delle uscite didattiche	Per ogni viaggio d’istruzione: 1. Ritirare le adesioni preliminari. 2. Consegnare in segreteria almeno 30 gg prima della partenza: • tre preventivi, richiesti alle agenzie; • modulo uscite, compilato in ogni sua parte; • modulo richiesta presenza degli OEPAC (se ritenuta necessaria); • modulo richiesta pranzo al sacco. 3. Ritirare le autorizzazioni e le copie delle ricevute del pagamento dell’acconto, 20 gg prima. 4. Ritirare le ricevute del saldo, 10 gg prima. 5. Compilare e consegnare in segreteria il Modulo Elenco Alunni insieme alle ricevute dei pagamenti. Per ogni uscita didattica: 1. Ritirare le adesioni preliminari solo se l’uscita prevede una spesa a carico delle famiglie. 2. Consegnare in segreteria: • modulo di richiesta almeno 15 gg prima, se è previsto il pullman privato; • modulo di richiesta almeno 7 gg prima, se non è necessario il pullman privato; • modulo richiesta presenza dell’OEPAC; • modulo richiesta pranzo al sacco per le uscite di un’intera giornata; • chiedere copia dell’elenco degli alunni solamente se necessario; 3. Ritirare le autorizzazioni 4. Se l’uscita prevede il versamento di una quota, il docente referente compila e consegna in segreteria il Modulo Elenco alunni insieme alle ricevute dei pagamenti.
Modulistica	1. Modulo adesione preliminare 2. Modulo Uscite/Viaggi d’istruzione 3. Autorizzazione (viaggio) o (uscita didattica) 4. Modulo richiesta OEPAC 5. Modulo richiesta pranzo al sacco 6. Modulo Elenco Alunni

