

ISTITUTO COMPRENSIVO DI MORTARA

REGOLAMENTO VISITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Il Consiglio d'Istituto, sulla base della C.M. 623 del 02.10.1996, definisce i seguenti criteri per la programmazione e l'attuazione delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione.

Art 1 Criteri generali – Il collegio dei Docenti, sulla base del POF e su proposta dei consigli di intersezione, sezione e dipartimenti educativi, elabora, entro la fine di giugno il piano annuale delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione dell'a.s. successivo. Il Consiglio di Istituto delibera entro la fine del mese di settembre il piano proposto dal Collegio dei Docenti. Le visite didattiche e i viaggi di istruzione rientrano a pieno titolo nelle attività didattiche. Le visite e i viaggi devono essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi ed avere finalità di integrazione culturale, ambientale e sportiva.

ART. 2 Mete e durata delle visite e dei viaggi - I viaggi di istruzione possono avere una durata massima di 5 giorni, considerati gli impegni economici che comportano. Potranno essere presi in considerazione, in via del tutto eccezionale, progetti di particolare interesse anche in deroga alla durata massima dei viaggi. Le mete devono essere attentamente valutate in funzione del tempo a disposizione. Quando è possibile è preferibile l'uso del mezzo pubblico. Durante un anno scolastico le giornate dedicate alle visite e ai viaggi non possono essere complessivamente più di sei per classe. Non rientrano in questo limite le uscite nell'ambito del territorio.

ART. 3 Uscite nell'ambito del territorio comunale - Le uscite nell'ambito del territorio comunale per ricerche, rilevazioni, interviste ecc. non necessitano di autorizzazione da parte del Consiglio d'Istituto. Nessun alunno potrà parteciparvi se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dai genitori nella quale gli stessi dichiarino di sollevare gli insegnanti da ogni responsabilità in ordine ad incidenti non imputabili ad incuria dei docenti medesimi. Tale autorizzazione sarà richiesta una tantum all'inizio dell'anno scolastico. Queste uscite sono programmate dai singoli insegnanti in base alle esigenze di tipo didattico.

ART. 4 Lezioni fuori sede - Sono comprese in queste iniziative tutte le opportunità che colgono le offerte di uso didattico del territorio, utili al proseguimento degli obiettivi del piano di lavoro. Esse sono da considerare vere e proprie lezioni fuori sede e non concorrono pertanto a definire il limite ordinario delle sei giornate annuali. Queste visite devono essere programmate e previste nei piani di lavoro annuali delle singole classi. Sono occasioni che devono essere motivate facendo sempre riferimento al piano di lavoro didattico; esse riguardano per esempio la visita a mostre, attività sportive, esposizioni non prevedibili all'inizio dell'anno scolastico

Art. 5 Accompagnamento - Gli alunni devono essere preferibilmente accompagnati dai docenti della classe e delle materie direttamente interessate alla visita o al viaggio. Anche durante il viaggio tutti i partecipanti alle attività extra scolastiche sono garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile contro terzi. Gli accompagnatori devono essere in numero tale da garantire la sicurezza degli alunni (almeno uno ogni 15 alunni, uno ogni due alunni portatori di handicap, fatto salvo il rapporto 1:1 per i casi più gravi). Gli insegnanti rispondono direttamente della vigilanza e della assistenza dei loro alunni. In caso di alunni disabili molto gravi è consentito ai genitori accompagnare l'alunno in visita.

ART. 6 Parte economica - Tutte le attività extra scolastiche sono gestite con il bilancio dell'istituto. I pagamenti avvengono dietro presentazione della fattura e secondo le modalità contrattuali o su presentazione di regolari giustificativi. Per l'individuazione del vettore, all'inizio di ogni anno scolastico sono richiesti almeno tre preventivi a diverse Ditte di trasporto o Agenzie di viaggio. L'incarico sarà affidato e confermato per iscritto, anche via fax, solo dopo l'approvazione del Piano annuale da parte del Consiglio di Istituto. Fatto salvo la documentazione prevista dalle norme di garanzia e sicurezza, verrà aggiudicato il servizio alla Ditta che fornirà il miglior rapporto qualità/prezzo. La Ditta o l'Agenzia dovrà essere in regola con la normativa vigente. Se prima della partenza la documentazione del mezzo di trasporto non risulta regolare e il personale non è provvisto della richiesta abilitazione, il viaggio deve essere annullato e le quote versate dovranno essere integralmente rese dalla Ditta per la conseguente restituzione agli alunni. All'alunno che, dopo aver versato la quota, non abbia potuto partecipare alla visita o al viaggio per giustificati motivi, verrà restituita la quota meno gli eventuali diritti di prenotazione o le quote non detraibili per la mancata partecipazione.

ART. 7 Modalità organizzative - Per ogni visita didattica o viaggio d'istruzione dovrà essere individuato un docente CAPOVIAGGIO che si prenderà in carico tutti i seguenti aspetti organizzativi e didattici:

- proposta al Consiglio di intersezione, interclasse o dipartimenti educativi per la motivata delibera; le delibere devono fare riferimento alla programmazione coordinata di inizio d'anno e devono contenere tutti gli estremi dell'iniziativa;
- contatti con musei, teatri, guide;
- consegna al Dirigente della modulistica preposta: modello itinerario viaggio completo in tutte le sue parti;
- ritiro del modulo itinerario viaggio, rilasciato dalla segreteria con spesa viaggio da consegnare ai genitori per raccolta adesioni;
- consegna alla segreteria del mod.D1/2 e del bollettino di versamento effettuato dalle famiglie;
- controllo dei documenti di identificazione degli alunni (per viaggi all'estero);
- invio alla segreteria del modello di verifica mod.V1 entro 8 gg dall'effettuazione del viaggio.