

REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E I VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 26 del REGOLAMENTO D'ISTITUTO

FINALITA'

La scuola considera le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, enti istituzionali, la partecipazione a concorsi, campionati, gare, e i viaggi di istruzione esperienze qualificanti di apprendimento e crescita della personalità dell'alunno. Devono essere coerenti e funzionali agli obiettivi del PTOF e alla programmazione dei Consigli di classe e di interclasse.

ORGANI COMPETENTI

Le visite e i viaggi devono essere individuate dai Consigli di classe, approvate dal Collegio dei Docenti e deliberate dal Consiglio d'Istituto, entro il mese di dicembre.

Il Consiglio d'Istituto delega il Dirigente Scolastico ad autorizzare gite della durata massima di una giornata, qualora, nel periodo successivo, si presentino eventi di particolare interesse didattico non prevedibili.

ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO

L'organizzazione delle visite e dei viaggi è di competenza dell'insegnante che li ha proposti.

La realizzazione delle visite e dei viaggi non deve coincidere con altre particolari attività della scuola (elezioni scolastiche, scrutini, impegni collegiali programmati, altre attività istituzionali programmate).

Per l'intera durata della visita o viaggio deve essere garantita la tutela degli alunni.

Durante il loro svolgimento vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

L'intero onere finanziario delle visite e dei viaggi di istruzione è ripartito tra i genitori degli alunni partecipanti.

Tutti i partecipanti devono essere obbligatoriamente coperti da polizza assicurativa.

Nessun alunno può partecipare a visite o viaggi se non ha l'autorizzazione scritta dei genitori o di chi ne fa le veci. Ad esclusione delle uscite brevi (per cui è sufficiente un'autorizzazione globale ad inizio anno scolastico), l'autorizzazione deve essere data per ogni singola visita o viaggio.

E' prevista la presenza di un docente ogni 15 alunni.

La partecipazione alle visite e ai viaggi è limitata agli alunni e al personale della scuola.

Gli alunni diversamente abili devono essere accompagnati preferibilmente dal docente di sostegno, che potrà essere sostituito da altro docente, se necessario.

Dovrà essere favorita la partecipazione alla gita/viaggio di tutti gli alunni che compongono la classe. Pertanto è opportuno compiere sondaggi preliminari per individuare iniziative condivise dalla totalità dei genitori.

Qualora un alunno, dopo aver aderito alla visita/viaggio, non possa più parteciparvi, anche per giustificato motivo, dovrà comunque corrispondere la sua quota, in quanto essa concorre alla determinazione della spesa.

Se per giustificati motivi, un alunno non può più partecipare alla visita/viaggio, frequenterà le lezioni e sarà inserito nella classe parallela o vicinore per età.

OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEGLI ACCOMPAGNATORI

I docenti accompagnatori sono soggetti all'obbligo di un'attenta e costante vigilanza sugli alunni, con l'assunzione di responsabilità di cui all'art. 2047 del codice civile, dall'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312 (che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave) e dalle disposizioni vigenti.

Nei viaggi di istruzione, il pernottamento sarà in alberghi in grado di permettere un'adeguata vigilanza degli alunni da parte degli accompagnatori.

I docenti di sostegno accompagnatori sono ugualmente soggetti all'obbligo di vigilanza sul gruppo classe ed in particolare sugli alunni diversabili loro affidati.

COMPORTEMENTO ALUNNI

Il comportamento degli alunni, durante la visita o il viaggio, dovrà essere corretto e controllato, in modo da evitare disagi al gruppo e agli accompagnatori e contribuire alla riuscita dell'esperienza didattica.

In particolare gli alunni: durante la visita e gli spostamenti a piedi devono rimanere uniti al proprio gruppo classe, seguire il docente e le disposizioni da questi fornite; devono procedere senza correre, evitando schiamazzi e atti di vandalismo; rivolgersi al proprio insegnante per qualsiasi necessità.

GESTIONE AMMINISTRATIVA

Il docente organizzatore, 15 giorni prima della partenza, consegna in segreteria la seguente documentazione:

-richiesta su modulo specifico

-elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza

-dichiarazione di consenso/autorizzazione delle famiglie

- a norma di legge, non è consentita la gestione extra bilancio, pertanto le quote di partecipazione a visite e viaggi dovranno essere raccolte e versate sul c/c bancario e postale della scuola.