



ISTITUTO COMPRENSIVO DI MONTIGNOSO
SCUOLA D'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
Via Corniolo – 54038 Montignoso (MS) – Tel. 0585/348093-348100

Sito web: www.icmontignoso.edu.it - e-mail: msic813009@istruzione.it - Cod. Fisc. 80004180453

REGOLAMENTO PER I VIAGGI D'ISTRUZIONE

Riferimenti normativi:

- D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 – Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- DPR 6/11/2000 n. 347 – Regolamento recante norme di organizzazione del Ministero della pubblica istruzione;
- Art. 7 comma 2 del D. Lgs. n. 297/1994 riguardo alle competenze del Collegio Docenti;
- Art. 10 comma 3 lett. e) del D. Lgs. n. 297/1994 relativamente alle competenze del Consiglio di istituto;
- C.M. n. 291 – 14/10/1992;
- D.Lgs. n. 111 – 17/03/1995;
- C.M. n. 623 – 02/10/1996;
- D.P.C.M. n. 349 – 23/07/1999;
- D. Lgs. n. 79/2011 e s.m. e i.

Impegni dei Consigli di Classe

Le proposte di viaggio scolastico o uscita didattica di un giorno sono discusse nel Consiglio di classe/Interclasse/Intersezione di Ottobre. In tale seduta sono designati il referente, i docenti accompagnatori e il docente accompagnatore supplente (almeno uno).

Il referente del viaggio/uscita è incaricato di gestire i rapporti con la segreteria nell'organizzazione del viaggio.

Il referente, a nome del Cdc/interclasse/intersezione, invia la proposta di viaggio (allegato A oppure B) all'indirizzo: commissionegite@icmontignoso.edu.it entro e non oltre la terza settimana del mese di novembre e, comunque, entro la data stabilita nel collegio docenti di ottobre.

Il programma del viaggio deve obbligatoriamente prevedere ricadute didattiche nella programmazione annuale. Le proposte devono essere coerenti con le finalità espresse nel PTOF. Nell'ultimo consiglio di classe dell'anno scolastico possono essere programmati viaggi per l'anno successivo.

Accompagnatori

Il numero di accompagnatori è fissato come segue:

- Un accompagnatore ogni 15 alunni per i viaggi in Italia; 1 accompagnatore ogni 10 alunni per i viaggi all'estero.
- Per i viaggi di più giorni, con un numero di alunni superiore a 30, ci deve essere, possibilmente, un accompagnatore per ogni classe.
- In caso di presenza di un alunno con certificazione Legge 104 è previsto un accompagnatore in più, possibilmente l'insegnante di sostegno assegnato.

Il numero di supplenti è fissato come segue:

- almeno 1 supplente per ogni viaggio o visita didattica.

Iter della pratica e scadenze

- a Nei Consigli di classe di Ottobre si definiscono mete e accompagnatori dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate.
- b Per viaggi che prevedano più giorni o la necessità di effettuare delle prenotazioni con numeri sufficientemente vicini al numero effettivo dei partecipanti è possibile tramite la commissione gite effettuare un monitoraggio conoscitivo attraverso un google-form su registro elettronico o circolare cartacea inviato alle famiglie.
- c Entro la scadenza prevista, il referente spedisce all'indirizzo: commissionegite@icmontignoso.edu.it il programma di massima del viaggio (Allegato A o B a seconda dei giorni previsti per il viaggio insieme agli Allegati C e D).
- d La Commissione gite, raccolte le proposte, valuterà la fattibilità, e consegnerà alla Dirigente Scolastica l'elenco dei viaggi con la relativa documentazione.
- e L'elenco delle visite guidate e dei viaggi di istruzione che sono stati ritenuti ammissibili, sono sottoposti all'approvazione in sede di Collegio Docenti.
- f Dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto la commissione gite informa le famiglie dei viaggi previsti (programma di massima e costo presunto) e allega la circolare per l'adesione (Allegato E)
- g Entro i termini che sono comunicati ogni anno in sede collegiale, i coordinatori delle classi coinvolte devono ritirare dalle famiglie degli alunni partecipanti le autorizzazioni alla partecipazione al viaggio e consegnarle al referente. In alcuni casi, la segreteria provvederà all'invio degli avvisi di pagamento di un acconto.
- h La Dirigente scolastica provvederà all'avvio delle procedure amministrative per la selezione degli operatori (agenzie viaggio, trasporti..).
- l Il referente cura l'organizzazione didattica del viaggio, in collaborazione con la Commissione Gite che ha competenze di consulenza e di controllo, in particolare la prenotazione dei musei, guide, percorsi, ecc.
- m Il referente fornisce un'adeguata e dettagliata informazione alle famiglie degli alunni mediante programma scritto sulle modalità di effettuazione e una copia di questo verrà consegnata in segreteria. Ove ritenuto opportuno, viene programmato un incontro con le famiglie.
- n La Commissione Gite ha cura di fornire gli elenchi degli alunni partecipanti alle diverse gite.
- o Al Consiglio di Classe/interclasse di Maggio, il referente relaziona sul viaggio effettuato e depositerà copia in segreteria.

Rinuncia e/o assenze e rimborsi agli studenti

- a In caso di rinuncia al viaggio da parte di un alunno, la disdetta deve essere data per iscritto alla segreteria amministrativa.
- b L'acconto non sarà in alcun caso restituito una volta assegnata l'organizzazione del viaggio all'Agenzia.

In caso di rinuncia immediatamente precedente la partenza, per motivi di salute, di famiglia o di forza maggiore, potrà essere possibile il rimborso di parte della quota versata solo se previste nelle condizioni dell'Agenzia.

Disposizioni per gli studenti

Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto, coerente con le finalità del Progetto educativo della scuola in generale e con le finalità della visita/ viaggio in particolare. Nello specifico gli alunni dovranno: comportarsi in modo irreprensibile sia sui mezzi di trasporto sia nei luoghi oggetto delle visite; non allontanarsi dal gruppo senza il permesso del docente responsabile; osservare con la massima scrupolosità gli orari stabiliti dal docente responsabile; in caso di viaggio d'istruzione, tenere ovunque, specialmente negli alberghi, un contegno corretto, senza arrecare danni alle cose né disturbo alle persone. Eventuali danni materiali arrecati dagli alunni verranno risarciti dalle famiglie e, nel caso non sia possibile individuare i responsabili, sarà risarcito

in solido da tutta la classe partecipante. Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Per quanto riguarda l'uso dei cellulari si rimanda la decisione ai docenti accompagnatori che potranno decidere il possibile ritiro per un uso improprio. L'Istituzione si ritiene non responsabile dello smarrimento di oggetti o del cellulare.

Fotografie e filmati possono essere realizzati dagli alunni ma possono essere divulgati esclusivamente in ambito familiare. E' vietata la pubblicazione di fotografie e video in internet e sui social media.