

Parte IX

Uscite didattiche - Viaggi di istruzione - Stage

Art. 57 Programmazione attività extra-scolastiche. La normale programmazione dei viaggi d'istruzione, degli stages e delle uscite didattiche di qualsiasi natura compete esclusivamente ai docenti, che li attuano nell'ambito dei criteri didattici fissati con propria delibera dal Collegio Docenti. Tali attività extra-scolastiche sono comunque attuate sulla base delle programmazioni didattiche dei Consigli di Classe.

a) Competenza organizzativa.

- L'organizzazione di tutte le iniziative deve essere completata entro la fine di novembre, programmata, approvata e verbalizzata dal consiglio di classe. Qualora si presentasse l'occasione unica ed irripetibile di effettuare una visita guidata non programmata all'inizio dell'anno scolastico, la Presidenza autorizza l'iniziativa con l'acquisizione per iscritto del parere favorevole dei componenti del Consiglio di Classe. In seguito l'organo deliberante ratificherà l'attività svolta. L'inadempienza ad una delle condizioni di organizzazione renderà nulla la richiesta e pertanto sarà preclusa l'attività.
- Di tutti i problemi organizzativi si faranno carico sia i docenti organizzatori di classe, tenendo i contatti con gli Studenti e i genitori, che la Presidenza mediante gli uffici amministrativi.
- Non sono prese in considerazione eventuali proposte formulate autonomamente dagli studenti, a meno che non siano fatte proprie dai docenti organizzatori dell'iniziativa extra-scolastica. Gli studenti esprimono il proprio parere in ordine alle proposte dei docenti nell'ambito dei rispettivi Consigli di Classe.

b) Il viaggio d'istruzione, quando è considerato attività curricolare a tutti gli effetti, è previsto per tutti gli studenti della classe. Il Consiglio di Classe dovrà definire e comunicare le eventuali attività alternative per coloro che non intendono avvalersi di quest'opportunità didattica offerta dalla scuola

c) Percentuale minima di alunni partecipanti. In considerazione del carattere educativo-didattico di tali attività extra-scolastiche, che hanno una loro propria specificità a seconda delle caratteristiche della classe, i viaggi d'istruzione, e i viaggi connessi ad attività sportive saranno fattibili solo se vi partecipano i due terzi degli allievi della classe; le visite guidate di un giorno e gli stages all'estero coinvolgeranno l'intera classe.

d) Numero di accompagnatori. Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni 15 alunni (più uno di riserva, secondo quanto previsto dalla normativa vigente). Per i viaggi a cui partecipa una sola classe devono comunque essere previsti due accompagnatori.

e) Presenza alunni diversamente abili. Nel caso in cui nella classe ci siano diversamente abili è consigliabile la presenza del docente di sostegno quale accompagnatore con le seguenti modalità:

- Per handicap dichiarati di tipo lieve o medio al docente accompagnatore sarà affidato uno o al massimo due soggetti portatori di handicap;
- Per handicap dichiarati di tipo grave al docente accompagnatore sarà affidato solo un soggetto portatore di handicap, dando anche la possibilità di essere accompagnato da un genitore a proprie spese;
- Qualora il docente di sostegno, per motivati impedimenti, non possa svolgere la funzione di accompagnatore, il C.d.C. dovrà provvedere a nominare un altro docente del consiglio di classe
- Per quel che riguarda gli assistenti per portatori di handicap non autonomi, dovranno anch'essi partecipare all'uscita didattica in qualità di accompagnatori. Nel caso in cui

fossero impossibilitati a partecipare, per qualsiasi motivo, avviseranno dell'accaduto il Dirigente Scolastico, il quale tramite la segreteria comunicherà in modo scritto ai genitori dell'allievo diversamente abile la mancata partecipazione dell'assistente. I genitori saputo ciò, per handicap dichiarati di tipo grave dovranno garantire la partecipazione di un sostituto;

f) Sostituzioni. Il Consiglio di Classe deve indicare un docente accompagnatore quale supplente.

g) Priorità di partecipazione. Nell'ipotesi che il numero dei docenti accompagnatori sia superiore a quanto richiesto, si stilerà una graduatoria utilizzando i seguenti criteri:

- Docente a tempo indeterminato
- Anzianità di servizio

Per le uscite e i viaggi connessi ad attività sportive la priorità di accompagnatore spetta agli insegnanti di ed. fisica, come previsto dalla normativa vigente.

h) Responsabilità

- La responsabilità di controllo e vigilanza sugli alunni spetta agli accompagnatori, mediante una assunzione esplicitata in forma scritta.
- La funzione di accompagnatore alle uscite didattiche o ai viaggi d'istruzione non potrà essere svolta né da persone estranee né dal personale ATA. La nomina di accompagnatore, valutata la disponibilità, compete al Dirigente Scolastico. La disponibilità del docente accompagnatore è intesa fin dal primo momento come preciso impegno e assunzione di responsabilità. Ciascun docente accompagnatore è invitato a formalizzare per iscritto la propria disponibilità di massima fin dall'avvio dell'iniziativa.

i) Conoscenza lingue straniere Per i viaggi all'estero in base alle norme vigenti almeno uno dei docenti accompagnatori o un componente della comitiva dovrebbe possedere una buona conoscenza della lingua del Paese da visitare. Per questo si dichiarerà per iscritto di conoscere adeguatamente la lingua Inglese, o Francese, o Tedesca, strumenti veicolari di comunicazione in tutti i Paesi meta del viaggio di istruzione o stage.

l) Assenze

- In caso di assenza di uno o più partecipanti, il docente accompagnatore dovrà alla partenza dare immediata comunicazione alla scuola per poter eventualmente ottenere il rimborso anche se parziale della quota di partecipazione.
- Qualora il giorno della partenza, il docente accompagnatore non si presenti, per motivi di salute o familiari, i partecipanti al viaggio d'istruzione potranno partire solo se assicurata la presenza di altro accompagnatore. La scuola interverrà tempestivamente, inviando a proprie spese il sostituto indicato dal C.d.C. come supplente, che raggiungerà la comitiva il più presto possibile.

m) Comportamenti Qualora il docente accompagnatore sia messo a conoscenza di comportamenti o azioni illecite o illegali (es. furto, rapina, ecc.) nei confronti dei partecipanti al viaggio d'istruzione, dovrà immediatamente sporgere denuncia presso le autorità di polizia locale e successivamente avvisare la scuola di quanto accaduto.

n) Finalità delle attività extra-scolastiche Il viaggio d'istruzione, proprio per le specifiche finalità educative, didattiche e socializzanti che vi si attribuiscono, dovrà coinvolgere l'intera classe, in quanto momento di normale programmazione didattica. Esso prevede, quindi, una preventiva e puntuale opera di preparazione degli alunni mediante adeguata documentazione sui contenuti e sulle finalità specifiche dell'attività da condurre, che dovrà risultare dal registro di classe e dal registro personale. Al rientro si dovrà prevedere una attenta attività di verifica di quanto appreso durante il viaggio di istruzione, la quale sarà anch'essa riportata sia sul registro di classe sia su quello

personale.

o) Costi. Per favorire la socializzazione fra gli allievi della stessa classe, sarà compito dei docenti tenere in particolare considerazione la possibile discriminazione economica fra gli stessi allievi, fungendo da mediatori ed educandoli al rispetto degli altri. Non possono essere chieste, pertanto, alle famiglie degli alunni quote di compartecipazione di rilevante entità.

p) Richiesta contributo viaggi di istruzione/stage Il contributo può essere richiesto solamente per i viaggi di istruzione e stage superiori ad un giorno. Possono accedere al contributo le famiglie che dispongano di un reddito lordo pari a quello che il Consiglio d'Istituto stabilisce annualmente per l'esenzione del pagamento dei contributi a favore della scuola.

- le domande devono pervenire alla Segreteria didattica entro 20 gg. prima della data di partenza corredate della documentazione ISEE.

- la quota per il viaggio d'istruzione/stage deve essere anticipata dalla famiglia e successivamente rimborsata dalla scuola.

- la dichiarazione fiscale può essere richiesta dalla scuola nei casi in cui la Giunta Esecutiva a sua completa discrezione, ritenesse insufficiente l'autocertificazione.

- il contributo erogato dalla scuola, sarà congruo alle disponibilità economiche della scuola.

- i casi eccezionali, per gravi condizioni economiche o altre fattispecie saranno valutati di volta in volta, tenendo presente sempre la disponibilità economica dell'Istituto.

- i rimborsi saranno erogati dalla scuola entro il mese di giugno dell'anno scolastico di riferimento.

- gli interessati potranno ritirare il modulo di richiesta contributo viaggi d'istruzione/stage e, avere le indicazioni necessarie presso la segreteria didattica.

q) Organizzazione operativa delle attività extra-scolastiche. Le Proposte deliberate dal Consiglio di Classe, comprensive di tutta la documentazione richiesta, saranno consegnate dal docente organizzatore alla segreteria didattica:

- Approvazione del consiglio di classe per viaggio con la meta e gli obiettivi didattici;
- l'elenco nominativo degli accompagnatori, gli eventuali supplenti e le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- il programma analitico giornaliero del viaggio comprendente anche la durata, il giorno, l'ora di partenza e il rientro;
- l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza;
- le dichiarazioni di consenso delle famiglie, se trattasi di alunni minorenni;
- copia delle norme e regole di comportamento sottoscritte dagli allievi e dai genitori. Per gli alunni maggiorenni la firma dei genitori è per presa "visione";
- la ricevuta di versamento alla scuola dell'acconto.

r) Appalto. La Presidenza, constatata la regolarità della documentazione, coadiuvato dalla Segreteria Didattica provvederà alla gara d'appalto come previsto dal D.M. n° 44 del 01/02/01.

I docenti accompagnatori e gli studenti rappresentati di classe in base a criteri di economicità e qualità del servizio offerto, individueranno l'agenzia più idonea. La motivazione della scelta deve essere verbalizzata e sottoscritta.

s) Agenzie di viaggio. Per l'organizzazione dei viaggi di Istruzione, stages, gite a carattere sportivo e settimane bianche è vivamente consigliabile, così come sottolineano anche le indicazioni Ministeriali, di avvalersi della struttura di agenzie di viaggi in possesso di licenza di categoria A e B, in grado pertanto di fornire un servizio completo di viaggio ed essere in regola con

l'assicurazione, compresa R.C. La Presidenza, sulla scorta della relazione del Docente accompagnatore, selezionerà le Agenzie di Viaggio invitando:

- a non servirsi di quelle Agenzie che non hanno dato prova di affidabilità;
- a confermare eventuali contrattazioni con quelle che hanno già dato buona prova di sé;
- a individuare nuove Agenzie, che possano addirittura essere più convenienti, previo accertamento dei requisiti e della garanzie da esse offerte.

A tutte le agenzie individuate come rispondenti a tutte le esigenze sopradette saranno inviate le richieste di preventivi in busta chiusa per i singoli viaggi o più.

I docenti non devono prendere contatti ed impegni con le agenzie, in caso contrario si assumeranno a livello personale tutte le conseguenti responsabilità, anche di tipo economico.

t) Presenza di estranei Non sono ammesse persone esterne, anche se amici, familiari o conoscenti dei partecipanti all'iniziativa, è ammessa la partecipazione dei genitori e dell'assistente per gli alunni portatori di handicap.

u) Caparra e rimborso quota. Entro i termini indicati dall'autorizzazione di massima dalla Presidenza sarà versata da ciascun allievo una caparra del 50% del costo presumibile del viaggio d'istruzione a riprova della reale volontà di partecipare all'iniziativa programmata dal Consiglio di Classe. Qualora per qualsiasi motivo non si possa dar corso all'iniziativa, tale caparra sarà sollecitamente restituita a tutti. Qualora, invece il singolo allievo sia impedito a partecipare all'iniziativa per gravi motivi di forza maggiore, l'eventuale restituzione sarà concordata con l'agenzia di viaggio.

Per le visite didattiche di un giorno, con oneri a carico degli studenti la prenotazione dell'autobus avverrà soltanto dopo aver accertato sia l'adesione degli allievi della/delle classe/i che il versamento dell'importo necessario al pagamento del mezzo di trasporto, la copia del quale dovrà essere allegata alla documentazione inerente.

v) Periodi di effettuazione Il periodo massimo utilizzabile dalla classe, in unica o più occasioni, per visite guidate e viaggi di istruzione, ad eccezione degli stages, è di 6 gg. effettivi di scuola. Dal conteggio sono da escludere gli eventuali giorni festivi o di sospensione dell'attività didattica utilizzati per realizzare l'iniziativa.

z) Deroghe per ragioni climatiche. Le disposizioni ministeriali, pur vietando di effettuare visite e viaggi d'istruzione nell'ultimo mese di lezioni, consentono la deroga solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali o internazionali o di trekking o di visite guidate ai Parchi Nazionali, per ragioni climatiche.

x) Uso dei mezzi di trasporto Per il viaggio si consiglia, ove possibile, di utilizzare il treno, specie per i viaggi di lunga percorrenza. Qualora i viaggi fossero effettuati in pullman, è fatto divieto in ogni caso di viaggiare in orario notturno. Deve essere inoltre garantita, per iscritto, dall'agenzia organizzatrice la presenza di 2 autisti per viaggi che prevedano un periodo superiore alle 9 ore giornaliere di movimento dell'automezzo, e tutta la documentazione comprovante i requisiti richiesti dalle normative vigenti (Italiane ed Europee). Per l'uso degli altri mezzi di trasporto vale la normativa vigente.

y) Formula di soggiorno I viaggi d'istruzione sia in Italia che all'estero possono prevedere anche la formula della "mezza pensione" per gli studenti, tenendo comunque in considerazione la maggiore economicità della formula "pensione completa". La scelta della formula "mezza pensione" per i viaggi all'estero è consentita. Ciò non esonera comunque i singoli docenti accompagnatori dai normali doveri di sorveglianza e dalla loro responsabilità sul gruppo di allievi loro affidati.

w) Prospetto sintetico Prima della partenza l'agenzia prescelta consegnerà ai docenti accompagnatori un prospetto sintetico contenente: il giorno e l'ora della partenza e il giorno e l'ora del ritorno, l'itinerario definitivo (qualora siano intervenute variazioni), l'indirizzo e il numero

telefonico degli alberghi utilizzati, l'indirizzo ed il numero di telefono dell'agenzia viaggi, i voucher, il programma, le piante della città. La Segreteria Didattica consegnerà ai docenti l'elenco definitivo dei partecipanti.

k) Relazione a consuntivo Al rientro dall'iniziativa extra-scolastica i docenti compileranno una relazione sullo svolgimento del viaggio, entro la settimana successiva.

j) Pagamenti. Tutti i pagamenti alle agenzie o alle imprese di trasporto o agli alberghi saranno effettuati dalla Scuola. Il pagamento avverrà sulla base di una richiesta scritta da parte dell'agenzia; gli studenti partecipanti sono tenuti a versare in saldo entro la data stabilita dalla Presidenza, comunque prima della stipula del contratto con l'Agenzia. La scuola verserà il 90% dell'intera somma dovuta prima della partenza, il saldo dell'ulteriore 10% dopo il rientro del gruppo, quando i docenti accompagnatori avranno confermato che tutte le clausole del contratto sono state interamente rispettate e solo dopo che sarà stata presentata regolare fattura. Non è ammessa alcuna gestione fuori bilancio.

zx) Documenti di identità. Tutti gli allievi che partecipano a viaggi o gite dovranno essere muniti al seguito di valido documento di identità. Il documento valido per l'espatrio può anche avere contenuto collettivo, purché ogni partecipante sia fornito comunque di valido documento personale di identificazione. L'autorizzazione scritta delle famiglie alla partecipazione dei figli alla uscite didattiche o ai viaggi d'istruzione è obbligatoria.

xy) Obbligo di vigilanza Vale la pena ricordare che i docenti e l'altro personale eventualmente designato ad accompagnare gli alunni sono soggetti, anche nello svolgimento di detto servizio all'obbligo di vigilanza degli alunni e alle responsabilità di cui all'art. 2047 del C.C., con l'integrazione di cui all'art. 61 della L. 11 luglio 1980 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di "dolo" o "colpa grave" (dalla C.M. n. 214/82). Si sottolinea che la vigilanza sugli allievi va esercitata 24 ore su 24. I docenti sono pertanto responsabili del comportamento disciplinare e morale degli allievi, i quali sono tenuti a:

- seguire le istruzioni degli accompagnatori;
- partecipare alle attività previste dal programma del viaggio senza arbitrariamente allontanarsi dal gruppo;
- non recare danni agli arredi delle strutture ospitanti;
- non arrecare disturbo nelle ore notturne;
- non fare uso di bevande alcoliche e in generale attenersi alla legislazione dei Paesi ospitanti: in merito, nella fase preparatoria del viaggio, saranno i docenti accompagnatori a sensibilizzare gli allievi sul fatto che la buona riuscita del viaggio o stage è strettamente legata al rispetto delle norme disciplinari indicate.

I docenti accompagnatori sottoscriveranno una assunzione di responsabilità alla vigilanza. Agli allievi e alle famiglie sarà consegnato una copia delle norme e delle regole per studenti in attività extra-scolastiche, insieme al programma di viaggio.