REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Approvato dal C.d.I. il 13/05/2014

Principi Generali

L'Istituto Manin di Cavallino Treporti crede che la scuola non sia un luogo ma un'attività. L'aula non è uno spazio fisico ma l'ambiente antropologico e naturale in cui cresciamo e viviamo. Per questo motivo la scuola favorisce l'utilizzazione degli spazi esterni agli edifici scolastici come spazi di socializzazione, esplorazione ed apprendimento.

Uscire dalla scuola per apprendere è una attività che richiede il consenso di tutta la comunità educante e che ha quindi bisogno di progettazione e condivisione. L'uscita dalla scuola deve quindi avere il sostegno ed il consenso della comunità scolastica (del Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione, del Consiglio di Istituto, del Dirigente Scolastico), così come delle famiglie dei ragazzi.

Le fasi della realizzazione di un'uscita

La realizzazione di un'uscita da scuola, anche della più breve, si costruisce in tre fasi ben distinte:

- La Progettazione
- L'Autorizzazione
- La Realizzazione

La Progettazione

La Progettazione di un'uscita è un percorso **collegiale**. Qualunque uscita viene concordata con i colleghi e i genitori del Consiglio di Classe/Interclasse/intersezione, o almeno (nel caso in cui non sia previsto in tempi utili un Consiglio di Interclasse/Intersezione) viene approvata dal team dei docenti ed inserita nel verbale della riunione che ha preso la decisione. Di tale collegialità si dà atto nel momento in cui si presenta richiesta di autorizzazione all'uscita con l'apposito modulo. Di norma la collegialità si esplica in una riunione formale dell'organo competente con decisione assunta a maggioranza.

Il percorso viene di norma avviato da un docente promotore che rileva il bisogno e l'opportunità dell'uscita e che si qualifica come **Responsabile** dell'iniziativa. A lui compete il coordinamento delle pratiche necessarie ed il controllo che tutto sia regolare e sicuro in ogni fase della progettazione e della realizzazione.

In casi di comprovata urgenza, per le classi di Scuola Media dove non esistono riunioni settimanali di programmazione, sarà possibile richiedere un'autorizzazione straordinaria anche senza una riunione formale di tutti i docenti. Sarà sufficiente che il Responsabile ed il Coordinatore della classe dichiarino per iscritto che l'iniziativa è stata concordata ed è stata accolta da **tutti** i colleghi.

Qualunque uscita deve essere chiaramente **comunicata alle famiglie ed autorizzata da ogni famiglia** degli alunni.

Nel caso in cui le iniziative richiedano un costo di realizzazione, l'organizzazione e la successiva acquisizione di impegni di spesa potranno avvenire solo quando le famiglie si saranno impegnate a versare la quota corrispondente. Nel caso in cui alcune famiglie dichiarino al Responsabile dell'iniziativa di non essere in grado o di non essere disponibili a pagare la quota, questi verificherà ulteriormente l'opportunità dell'iniziativa, e se necessario si attiverà per verificare l'esistenza di altre risorse a disposizione (ad esempio il fondo di solidarietà).

Qualunque autorizzazione eventualmente concessa in linea di principio dal Consiglio di Istituto, non è valida se non è chiaramente definita l'adeguata copertura finanziaria dell'iniziativa.

Quando si progettano iniziative che prevedono l'utilizzazione di mezzi di trasporto non onerosi per le famiglie, ad esempio quelli offerti dal Comune, sarà necessario verificare le disponibilità dei mezzi attraverso l'incaricato dell'ufficio.

Una volta che l'attività sia stata autorizzata dal Dirigente Scolastico, la Segreteria si occuperà delle procedure amministrative necessarie alle prenotazioni e al trasporto.

L'Autorizzazione da parte della Scuola

La richiesta di autorizzazione a realizzare un'uscita deve essere inoltrata in tempo utile per completare il processo decisionale.

L'organo competente ad autorizzare le uscite didattiche è, in linea di principio, il **Consiglio di Istituto** che si riunisce circa ogni 2-3 mesi, e che **non si riunirà** specificamente per autorizzare uscite che siano state proposte in ritardo.

Il modulo di richiesta deve essere integralmente compilato, letto e compreso in ogni sua parte da tutti i firmatari.

Per ogni uscita è necessaria **un'autorizzazione** scritta dei genitori. Per le brevi uscite da realizzare a piedi o con mezzi pubblici in orario scolastico ed in territorio comunale, è possibile ottenere un'autorizzazione permanente all'inizio di ciascun anno scolastico. Questa autorizzazione va conservata dai docenti della classe fino alla fine dell'anno e presentata a richiesta in Direzione.

In ogni caso, resta necessario comunicare di volta in volta a tutte le famiglie l'iniziativa che si vuole intraprendere con comunicazione sul libretto/diario. Quest'ultima comunicazione si considera validamente effettuata anche in assenza di firma del genitore, purché sia stata fatta almeno 3 giorni prima dell'iniziativa.

Il Dirigente (o, in sua assenza, uno dei suoi due Collaboratori) è delegato dal Consiglio di Istituto ad approvare alcune uscite senza la necessità di attendere la successiva riunione.

È delegata al Dirigente l'approvazione delle seguenti tipologie di uscita:

- Visite guidate in territorio del Comune o dei comuni limitrofi (Venezia e Jesolo)
- Visite in territorio regionale e nella regione Friuli Venezia Giulia che non prevedano quote di partecipazione superiori ai 20 Euro per alunno
- Visite per la partecipazione al proseguimento di iniziative cicliche già precedentemente autorizzate, giochi sportivi, realizzazione di iniziative di orientamento.

L'autorizzazione delle brevi uscite didattiche **a piedi** nei dintorni della scuola, può essere ulteriormente delegata dal Dirigente agli Insegnanti Referenti dei Plessi. Il modulo di progettazione delle uscite deve comunque essere prodotto e mandato in Ufficio per l'archiviazione.

La Realizzazione

Nella giornata dell'uscita il Responsabile coordinerà i colleghi e gli accompagnatori garantendo che vengano sempre mantenute condizioni di sicurezza e che vengano raggiunti gli obiettivi didattici previsti.

Durante la giornata, al di fuori della scuola il Responsabile dell'iniziativa rappresenta il Dirigente Scolastico ed è delegato a prendere le decisioni necessarie per adattare il programma a condizioni ambientali o a fatti non previsti in fase di programmazione.

In particolare, se all'ultimo momento dovessero accadere eventi imprevisti e dovesse mancare uno degli accompagnatori, il Responsabile dovrà avvisare tempestivamente l'Ufficio e proseguire nella realizzazione dell'iniziativa solo se vengono comunque rispettati i criteri di sicurezza previsti da Consiglio di Istituto.

Nel giorno dell'uscita, tutti i ragazzi debbono esporre il cartellino di riconoscimento della scuola. Sul cartellino è indicato il numero di telefono della scuola ed il numero di telefono del cellulare di servizio, in modo che il docente responsabile possa essere contattato in caso di emergenza.

Criteri e Regole per la progettazione di un'uscita

Tutte le uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione hanno una finalità educativa e didattica che deve essere esplicitamente richiamata in relazione al Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

A meno di casi speciali in cui è prevista la partecipazione alle uscite solo di una rappresentanza di alunni (ad esempio alcune attività sportive, o alcune iniziative di orientamento), le iniziative vengono organizzate per classi intere. Non verranno autorizzate iniziative a cui non aderiscano almeno i 2/3 degli alunni di una classe, ed in ogni caso, se il fondo di solidarietà non potrà intervenire, non verranno autorizzate le iniziative a cui anche un solo studente non partecipi per ragioni che possono essere ritenute economiche.

Nel caso in cui alcuni ragazzi non partecipino all'uscita, il Responsabile dell'iniziativa indicherà sul modulo di progettazione che accordi adeguati sono stati presi con i colleghi di altre classi per garantire l'accoglienza a scuola degli alunni che non partecipano.

Accompagnatori

Ogni uscita da scuola deve essere effettuata con **almeno due adulti** accompagnatori e comunque con almeno un adulto ogni 16 alunni. Il Responsabile dell'iniziativa deve comunque essere un Docente.

Si può presentare domanda di deroga alla necessità dei due accompagnatori, solo nel caso in cui il gruppo in uscita sia sempre di fatto alla presenza di altri adulti che, in caso di indisponibilità improvvisa del docente accompagnatore, siano in grado di prendersi cura del gruppo.¹

Nel caso di uno o più alunni con certificazioni di handicap o ADHD è necessario prevedere un ulteriore accompagnatore. A questa esigenza si può derogare con delibera all'unanimità del Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione, ove tutti concordino che la mancanza dell'accompagnatore non compromette le garanzie di sicurezza dell'alunno e del gruppo. È naturalmente fatta salva la facoltà di ulteriore deliberazione del Consiglio di Istituto/Dirigente Scolastico sull'autorizzazione o meno dell'iniziativa.

¹ Ad esempio un piccolo gruppo di alunni che partecipano ad una attività sportiva con autobus comunale dedicato, in cui l'autista sia pronto ad intervenire in caso di necessità.

Nel caso di alunni con altre speciali necessità o caratteristiche,² il Responsabile dell'iniziativa farà una riflessione approfondita sulle esigenze di custodia, prevedendo ove necessario, ulteriori accompagnatori.

Il Responsabile dell'iniziativa, nell'avanzare la richiesta di autorizzazione, esprime una valutazione positiva sulla propria capacità di garantire la sicurezza dei ragazzi con la squadra di accompagnatori da lui suggerita. Tale valutazione positiva può venire confermata dal Dirigente e portare all'autorizzazione del Consiglio di Istituto. Qualunque cambiamento nel gruppo degli accompagnatori giustifica una eventuale ritiro dell'avallo del Responsabile, o dell'autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.

Nel caso in cui il Responsabile dell'iniziativa non ne ritenga sicura la realizzazione nelle condizioni date, **non deve** presentare domanda di autorizzazione.

Gli accompagnatori identificati possono essere: il Dirigente Scolastico, gli Insegnanti dell'Istituto, Accudienti e altro personale comunale, altro personale della scuola, i Rappresentanti di classe, altri genitori degli alunni, altri volontari esterni. Tutti gli accompagnatori debbono essere esplicitamente inseriti nell'elenco dei partecipanti.

Il problema delle risorse umane

Molte delle iniziative al di fuori della scuola richiedono la presenza di più docenti. Nel caso in cui per realizzare l'iniziativa sia necessario modificare l'orario di servizio dei docenti ed ottenere recuperi nella stessa o in altre giornate, è necessario rendere evidenti le proposte di modifica dell'orario in fase di progettazione, in modo che sia possibile per il Dirigente valutare le ricadute sulla normale organizzazione didattica della classe prima della eventuale autorizzazione.

Altre richieste e condizioni

Durante le uscite il Responsabile e tutti gli accompagnatori seguiranno le normali procedure di sicurezza ed in particolare rispetteranno scrupolosamente il Codice della Strada.

È consigliato inserire nell'attrezzatura prevista per l'uscita un pacchetto di pronto soccorso.

Nel caso di uscite in bicicletta sarà necessario che i ragazzi e gli accompagnatori utilizzino il casco ed abbiano la bicicletta in perfetto ordine di funzionamento.

Documentazione necessaria

La presentazione della domanda è un processo semplice e lineare. Quasi tutte le informazioni necessarie all'autorizzazione vengono infatti auto dichiarate dal Docente Responsabile.

La domanda deve includere le seguenti informazioni/dichiarazioni:

- a) Nome del progetto e del docente responsabile;
- b) Sommario degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza;
- c) il programma analitico del viaggio;
- d) la dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa;
- e) Una stima della spesa e delle disponibilità finanziarie a copertura, con l'indicazione approssimativa delle eventuali quote poste a carico degli alunni;

² Ad esempio nel caso di alunni che non comprendano ancora in modo adeguato la lingua italiana, o di alunni che abbiano in passato dimostrato di fare fatica a comportarsi correttamente.

- f) dichiarazione del Responsabile che attesta l'autorizzazione delle famiglie degli alunni partecipanti e la loro disponibilità a coprire le quote di partecipazione (o la eventuale richiesta di intervento finanziario da parte della scuola);
- g) l'elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- h) dichiarazione del responsabile che l'iniziativa è stata approvata nel Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione;
- i) dichiarazione del Responsabile che esprime valutazione positiva sulla sicurezza dell'iniziativa proposta;
- j) Indicazione delle modifiche organizzative necessarie nel plesso (nel qual caso la richiesta deve essere vistata anche dal docente Fiduciario del plesso).

Nel caso in cui lo si ritenga opportuno è possibile utilizzare il Modello di richiesta di autorizzazione compilato in ogni sua parte che verrà predisposto e divulgato dalla direzione della scuola.