



REGOLAMENTO VISITE GUIDATE DI UN GIORNO CON MEZZI DI TRASPORTO

La richiesta delle visite guidate di 1 (uno) giorno è compito dei docenti che presentano le iniziative al Consiglio di Classe al completo delle sue componenti; tale presentazione dovrà essere riportata a verbale.

La visita guidata potrà utilizzare due soluzioni diverse per il mezzo di trasporto:

A. Treno o pullman di linea

B. Pullman noleggiato presso Agenzia Viaggi per l'occasione.

I due diversi mezzi di trasporto producono due procedure diverse.

REGOLE GENERALI

Il Consiglio di Classe dovrà indicare il nome dei docenti accompagnatori effettivi (nella misura di 1 ogni 15 alunni) e i supplenti, l'itinerario preciso che si vuole seguire, le modalità didattico - educative e il periodo di effettuazione.

Nel caso di partecipazione al viaggio di studenti diversamente abili il Consiglio di classe stabilirà la presenza di un accompagnatore aggiuntivo che non dovrà essere necessariamente l'insegnante di sostegno, ma potrà essere un altro componente della comunità scolastica: un altro docente, un tutor oppure un genitore dell'alunno in questione o una persona designata dalla famiglia (per tutto quanto non espressamente menzionato si fa riferimento alla legge 104/92, alla CM 291/92, alla Nota Ministeriale 645 11/4/2002, alla CM 623/96 e successive modificazioni).

Il docente proponente comunicherà alla classe, tramite Didup in visione a famiglie, studenti e docenti, il programma della visita guidata e gli obiettivi culturali e didattici. Acquisirà le autorizzazioni scritte (in allegato il modello). La visita guidata di 1 giorno deve a tutti gli effetti avere la partecipazione dell'intera classe, salvo deroghe motivate del DS.

L'incarico di accompagnatore comporta al docente l'obbligo di una attenta e assidua vigilanza degli allievi/e, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art.2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'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.

I docenti accompagnatori devono essere individuati tra i docenti appartenenti alla/e classe/i, in numero di almeno uno (1) accompagnatore ogni 15 alunni. E' obbligatorio, oltre agli accompagnatori, individuare uno o più docente/i sostituto/i (un sostituto fino a 4 accompagnatori).

CASO A – VIAGGIO DI 1 GIORNO IN TRENO O PULLMAN DI LINEA

Visite guidate di 1 giorno in treno o pullman di linea: la proposta di effettuare visite di 1 giorno deve essere presentata da parte del docente proponente alla segreteria didattica 15 giorni prima della data stabilita per l'uscita salvo comprovati casi in cui ciò non sia possibile (ma comunque non oltre i 7 giorni). La richiesta deve contenere



1. elenco nominativo degli studenti partecipanti;
2. dichiarazioni di consenso firmate dalle famiglie per i minorenni o dagli studenti maggiorenni;
3. elenco nominativi degli accompagnatori e dei sostituti;
4. programma del viaggio;
5. relazione illustrativa degli obiettivi culturali didattici dell'iniziativa.

Il Dirigente, verificata la conformità della richiesta, autorizza la visita guidata. Gli studenti provvedono ad acquistare autonomamente i biglietti del treno o del pullman. L'Ufficio provvede a redigere le nomine ai docenti accompagnatori.

CASO B – VIAGGIO DI 1 GIORNO CON PULLMAN A NOLEGGIO

Visite guidate di 1 giorno in pullman: la proposta di effettuare visite di 1 giorno deve essere presentata da parte del docente proponente alla segreteria didattica almeno 30 giorni prima della data stabilita per l'uscita salvo comprovati casi in cui ciò non sia possibile (ma comunque non oltre i 20 giorni).

La richiesta deve contenere:

1. elenco nominativo degli allievi/e partecipanti;
2. dichiarazioni di consenso delle famiglie;
3. elenco nominativi degli accompagnatori e dei sostituti;
4. programma del viaggio;
5. relazione illustrativa degli obiettivi culturali didattici dell'iniziativa.

Il Dirigente, verificata la conformità della richiesta, autorizza la visita guidata. Dopo l'autorizzazione del Dirigente scolastico, l'Ufficio procederà alla richiesta del preventivo alle ditte di trasporto/agenzie viaggi. La quota procapite per il pagamento del viaggio sarà riportata sul bollettino emesso per ogni singolo partecipante nell'area PagoPA del registro elettronico. Gli studenti/le famiglie provvederanno tempestivamente al pagamento del bollettino. Se, successivamente all'emissione del bollettino, uno studente decide di non partecipare più al viaggio pagherà lo stesso la sua quota. Tutta l'operazione dovrà terminare almeno 7 giorni prima della partenza.

Per lo svolgimento sereno delle visite guidate, si invitano i docenti a rispettare le procedure e le tempistiche qui riportate.

Si allega il modello di autorizzazione.

F.to Il Dirigente Scolastico
Maria Maddalena Prof.ssa DI MAGLIE

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93*