



LINEE GUIDA PER LA PROGETTAZIONE DELLE INIZIATIVE (INDICAZIONI OPERATIVE)

CRITERI GENERALI DI PROGETTAZIONE

L'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994). A decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha, tuttavia, configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n.291 – 14/10/1992; D.lgs. n. 111 – 17/03/1995; C.M. n. 623 – 02/10/1996; C.M. n. 181 – 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 – 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo."

Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione, gli scambi culturali, gli stage, rientrano, per le loro finalità, tra le attività educative della scuola come parte integrante e qualificante del PTOF, tenendo conto:

- a. delle norme vigenti e del presente Regolamento
- b. del criterio della qualità nonché della economicità
- c. della sicurezza

TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ

Tipologia	Durata	N. min. e max. per classe	N. docenti accompagnatori
Uscite didattiche	Orario scolastico	Almeno 2/3	1 docente ogni 15 alunni
Visite guidate	Una giornata	Almeno 2/3	
Viaggi di istruzione	Da 2 a max ...giorni	Più della metà	
Scambi culturali	Da 2 a max ...giorni		
Stage	Da 2 a max ...giorni		

PROGETTAZIONE DELLE INIZIATIVE

All'interno del lavoro di progettazione si possono individuare le seguenti fasi:

1. Fase Preparatoria di programmazione collegiale e attività negoziale;
2. Fase di Attuazione delle iniziative;
3. Fase conclusiva - Adempimenti conclusivi.



CHI FA	COSA FA	QUANDO
<p>Commissione viaggi (laddove nominata)/DSGA/Ufficio Contabilità/Ufficio magazzino; Dipartimenti; Consigli di classe; docenti proponenti/referenti</p>	<p>La commissione viaggi affianca i docenti proponenti nell'organizzazione e nell'attuazione dei viaggi ed informa i consigli di classe sulle norme e le procedure da seguire, possibilmente predispone e mette a disposizione di tutti:</p> <ul style="list-style-type: none"> -proposte di viaggi-tipo -materiale informativo proveniente da agenzie, comuni, province -prospetto dei costi dei viaggi degli anni precedenti, a titolo orientativo <p>I dipartimenti, classi parallele e singoli consigli di classe/interclasse sono impegnati nell'elaborazione di progetti al fine di potenziare la ricaduta didattica dell'iniziativa</p> <p>I consigli di classe nella loro composizione allargata, deliberano le proposte di visite e viaggi contenenti le motivazioni educativo-didattiche, gli aspetti economici nelle linee generali, i nominativi degli accompagnatori (con eventuali riserve). Per gli allievi con BES vanno attentamente valutati eventuali problemi di natura sanitaria, alimentare o di altro genere e individuate le misure necessarie a garantire una loro serena partecipazione a tutte le attività programmate</p> <p>Il docente proponente/referente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ha il compito di tenere i rapporti con la commissione viaggi - è responsabile della progettazione, organizzazione e attuazione di ciascun viaggio/visita - presenta alla commissione viaggi, su apposito stampato/form, la scheda riassuntiva approvata dal consiglio di classe, completa di tutti i dati <p>La commissione viaggi raccoglie le proposte dei viaggi dei consigli di classe controllando che esse rispettino norme e Regolamento e mette a punto la relazione da sottoporre al collegio dei docenti per la sua approvazione</p>	<p>Settembre/ottobre</p> <p>Ottobre/novembre</p>
<p>Commissione viaggi (laddove</p>	<p>La commissione viaggi sottopone la</p>	<p>novembre</p>



<p>nominata)/DSGA/Ufficio Contabilità/Ufficio magazzino; collegio docenti; dirigente scolastico; consiglio d'istituto</p>	<p>relazione al collegio dei docenti per l'approvazione delle destinazioni e dei relativi progetti</p> <p>Il collegio dei docenti approva la relazione in base alla coerenza con il PTOF e al rispetto delle condizioni definite dal regolamento d'istituto</p> <p>Il dirigente scolastico valuta le condizioni di sicurezza e la compatibilità delle proposte con il servizio complessivo che la scuola deve garantire e cura la predisposizione degli adempimenti amministrativi ed economici richiesti per la realizzazione delle iniziative</p> <p>Il consiglio d'istituto prende in esame il piano approvato dal collegio verificando il corretto raccordo con la programmazione didattico-educativa della scuola e la rispondenza ai criteri di tipo organizzativo definiti dal Regolamento. Delibera quindi in merito all'impegno di spesa e al ricorso al fondo di solidarietà (se previsto) per eventuali agevolazioni destinate a particolari categorie di allievi segnalati dal docente coordinatore di classe, stabilendo il costo massimo per ogni attività</p>	
<p>Dirigente scolastico, commissione viaggi (laddove nominata); DSGA e assistente amministrativo responsabile</p>	<p>Il dirigente scolastico nello svolgimento dell'attività negoziale per l'acquisizione dei servizi per la realizzazione dei viaggi e delle visite di istruzione, avvalendosi dell'attività istruttoria del DSGA e di quella tecnica della commissione, procede all'individuazione delle agenzie di viaggio e delle ditte di trasporto. Particolare attenzione va posta all'analisi della documentazione attestante tutti i requisiti richiesti. Alle agenzie viene richiesto nell'offerta, in caso di viaggi in pullman GT, di ottenere un nulla osta della polizia municipale, avendo cura di prenotare l'ispezione in modo che essa possa avvenire prima della partenza</p> <p>il DSGA ha cura di raccogliere tutta la documentazione per il seguito dell'istruttoria</p>	<p>Novembre /dicembre</p>

2 – FASE ATTUAZIONE

CHI FA	COSA FA	QUANDO
--------	---------	--------



<p>Docenti proponenti -Docenti accompagnatori - Commissione viaggi</p>	<p>I docenti proponenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • coordinano l'opera degli accompagnatori per assicurare un'efficace organizzazione • raccolgono le adesioni delle famiglie, una volta comunicato il costo dei viaggi (ripartito in due rate di cui la prima vincolante) e si fanno carico di consegnare all'assistente amministrativo la documentazione raccolta, se del caso. Eventuali rinunce, accettate solo se immediatamente precedenti la partenza e dovute a motivi di salute, di famiglia o a cause di forza maggiore, devono essere comunicate alla segreteria con lettera firmata dai genitori e indirizzata al dirigente scolastico <p>I docenti accompagnatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • forniscono agli studenti indicazioni chiare e precise sul programma • consegnano il materiale necessario per non perdersi (numeri telefonici, mappe, luoghi di ritrovo) • danno indicazioni sull'abbigliamento e il materiale necessario • raccolgono dalle famiglie le eventuali prescrizioni sanitarie ed alimentari dei figli • vigilano sull'incolumità degli studenti e intervengono in ogni caso di emergenza e/o di mancanze disciplinari <p>-La commissione viaggi affianca i docenti proponenti e quelli accompagnatori anche nella pratica attuazione dei viaggi</p>	<p>Da ottobre a maggio</p>
<p>-Le famiglie -Gli studenti</p>	<p>-Le famiglie rispondono comunque delle azioni dei figli minori e collaborano con i docenti accompagnatori nell'eventualità di situazioni di emergenza</p> <p>-Gli studenti sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal progetto, che deve prevedere anche le modalità della loro preparazione. Devono mantenere un comportamento sempre corretto e astenersi da qualunque iniziativa individuale non concordata con i docenti accompagnatori. La loro responsabilità è personale e rispondono di eventuali danni a persone, cose e animali.</p>	<p>Da ottobre a maggio</p>

3 – FASE CONCLUSIVA

CHI FA

COSA FA

QUANDO



- Docenti proponenti
- Commissione viaggi
- DSGA e assistente amministrativo
- DS

-I docenti proponenti presentano alla segreteria didattica, entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio, una relazione sullo svolgimento dello stesso con riferimento agli aspetti didattici, ai risultati conseguiti e alla qualità dei servizi forniti dall'agenzia. Eventuali episodi d'indisciplina, segnalati dai docenti accompagnatori, potranno avere conseguenze sanzionatorie;

-La commissione viaggi, una volta realizzate tutte le iniziative, prende visione delle relazioni ed elabora un prospetto riassuntivo delle risultanze dei viaggi effettuati.

Per quanto possibile, la stessa mette a disposizione di studenti, famiglie e docenti tutta la documentazione e le istruzioni tramite il sito internet dell'istituto

-Il DS, responsabile della gestione complessiva dell'istituzione scolastica, di concerto con il **DSGA** e **l'assistente amministrativo**, affianca la commissione viaggi nelle varie fasi procedurali, con azioni di coordinamento e di verifica della gestione stessa.

Alla fine di ogni viaggio/entro giugno