



Istituto Comprensivo Follonica 1

Via Gorizia, 11 – 58022 FOLLONICA (GR)

Codice Min. GRIC827009 – C.F. 92077440532 TEL.0566/59073

e-mail gric827009@istruzione.it sito www.icfollonica 1.edu.it



REGOLAMENTO D'ISTITUTO SUI VIAGGI DI ISTRUZIONE VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE

Approvato dal Consiglio di istituto con delibera n. 17 del 15/01/2025

I viaggi d'istruzione si prefigurano come arricchimento dell'offerta formativa sia sul piano culturale che sul piano umano e sociale. Devono essere considerati momento metodologico che prevede attività didattiche che possono essere parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curriculum. Per la loro realizzazione, al pari di qualsiasi progetto, si prevedono le tre fasi: programmazione, monitoraggio e valutazione che coinvolgono sia l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo contabile.

Per gli aspetti didattici e organizzativi della materia in questione, la C.M. n. 623 del 2/10/96 del MIUR riporta che "l'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia e all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche".

Premessa

L'autonomia scolastica (DPR 275/1999) prevede la centralità del Collegio dei docenti nella programmazione didattico-educativa e nell'effettuazione o meno dei viaggi di istruzione, delle visite guidate. Esse devono essere deliberate dal Collegio dei docenti e successivamente il piano delle uscite viene approvato dal Consiglio di Istituto per i connessi risvolti economici.

Art. 1 TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ

I viaggi di istruzione e le uscite didattiche consistono in itinerari didattici storico-archeologici, artistico – musicali, itinerari didattico-ambientali e uscite o viaggi connessi ad attività sportive.

La gamma di iniziative si può così riassumere:

- **Viaggi di istruzione** per promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese negli aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, sportivi. Detti viaggi possono prefiggersi anche la partecipazione a concorsi in sede diversa da quella in cui è ubicata la scuola. Rientrano in questa categoria anche i viaggi all'estero e gli scambi con studenti di altre nazioni con finalità linguistico-culturali.
- **Visite guidate** – si effettuano, nell'arco di una sola giornata. Le visite guidate possono essere effettuate anche in comune diverso da quello dove ha sede l'istituzione scolastica. In tale categoria rientra anche la partecipazione a manifestazioni sportive.
- **Uscite didattiche** sul territorio che si svolgono all'interno dell'orario curricolare.

Art. 2 FINALITA' E LIMITE DI APPLICAZIONE PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO

Si precisa che sia le visite guidate che i viaggi di istruzione sono consentiti per espressa prescrizione ministeriale agli alunni di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado su proposta dei Consigli di classe, Interclasse o Intersezione, ratificata dal Collegio Docenti e approvata dal Consiglio di istituto.

Si indicano i limiti di seguito stabiliti per gli spostamenti degli alunni:

- **Infanzia:** territorio comunale , provinciale e in province confinanti per iniziative didatticamente qualificanti
- **Primaria:** territorio regionale o di regioni limitrofe o prossime

Sono possibili deroghe all'intero territorio nazionale in presenza di iniziative particolarmente qualificanti da motivarsi in sede di programmazione.

- **Secondaria di I grado:** territorio regionale, nazionale, internazionale

Art. 3 PROPONENTI PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO

Le proposte, per tutte le tipologie previste escluso le uscite didattiche, devono provenire dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione in tempo utile per essere approvate dal collegio di entro il mese di ottobre. Ogni Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione dei docenti accompagnatori e del docente referente, seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

Art. 4 ITER PROCEDURALE PER L'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

Entro 30 ottobre programmazione viaggio di istruzione e visite guidate.

I consigli di classe individuano le uscite compatibili con il proprio percorso didattico, nonché il periodo prescelto per effettuare la visita; individuano, inoltre, il referente organizzativo e gli accompagnatori prevedendo anche un accompagnatore di riserva.

Il docente proponente (referente organizzativo) si occupa di tutto ciò che concerne l'organizzazione del viaggio ed è referente per la segreteria, il Consiglio di classe e le famiglie.

Il collegio dei docenti e il Consiglio di Istituto recepisce le richieste dei vari consigli di classe, interclasse e intersezione e deliberano il piano delle visite, sotto il profilo didattico garantendone la completa interazione con il P.O.F.

Entro il 15 novembre deve essere depositato in segreteria il documento contenente meta del viaggio, data, tutti i costi previsti ad eccezione di quelli legati al trasporto ed i nomi accompagnatori con le relative firme di accettazione.

Novembre – dicembre- gennaio

Il Dirigente scolastico, avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore amministrativo, effettua la

ricerca di mercato e la gara d'appalto, sottoscrive i contratti con le agenzie e nomina gli accompagnatori.

Entro 30 maggio

Il Dirigente scolastico riceve i verbali e le relazioni delle singole visite da parte degli accompagnatori e, a sua volta, relaziona al Consiglio d'istituto per una complessiva valutazione finale.

Art. 5 ELABORAZIONE DEL PROGETTO:

L'attività "viaggi di istruzione" deve seguire le regole della programmazione e della valutazione; sono perciò chiamati in causa tanto l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile. E' pertanto necessario che nel progetto siano esplicitati:

- Le finalità e gli obiettivi
- I destinatari
- Le attività svolte
- La valutazione finale
- Il Referente del progetto

Il Referente del viaggio:

Per ogni viaggio, visita guidata, deve essere individuata la persona cui fare riferimento per ogni esigenza; tale persona può assumere autonomamente le decisioni operative durante l'uscita didattica o il viaggio di istruzione. E' preferibile un singolo referente per progetto ed è opportuno evidenziare che il medesimo:

- Compila il modulo per la proposta del viaggio (Modulo1: Proposta)
- E' il capofila degli accompagnatori o nel caso di più gruppi il capo degli accompagnatori
- Si occupa di prendere i contatti per le escursioni, visite a musei ad eccezione dell'acquisto dei servizi di competenza della segreteria (vedi Gestione amministrativa)
- Riceve in consegna tutti i documenti collettivi di viaggio e soggiorno
- È tenuto alla distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente il viaggio
- Si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione
- E' la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti, la segreteria nelle fasi che precedono l'attuazione.
- E' la persona che viene informata e documentata sulla progettazione e fasi di attuazione.
- E' la persona che verifica che la realizzazione del viaggio non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche, prove INVALSI). Si può derogare solo su autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- E' tenuto a fare la relazione finale (che sarà allegata alla rendicontazione) controfirmata da tutti i docenti accompagnatori

N.B. E' fatto divieto di effettuare viaggi oltre il 15 maggio. Sono ammesse le visite guidate e le uscite didattiche.

Art. 6 DESTINATARI

Tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

I partecipanti devono essere di norma almeno i 2/3 della classe.

Per esigenze particolari la partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il referente del progetto, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni.

Art. 7 COSTI VIAGGI DI ISTRUZIONE

Tenuto conto secondo quanto previsto dalla C.M-291/92 che non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di rilevante entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità dei viaggi di istruzione, si stabilisce che:

- di norma deve essere programmata per ciascuna classe una sola uscita all'anno che preveda costi di trasporto a carico delle famiglie. Nel caso il Consiglio di classe preveda due uscite, la decisione deve essere adeguatamente motivata.
- In caso di viaggio che prevede il noleggio di un bus, è opportuno accorpate più classi per ottimizzare i costi trasporto.

Art. 8 AUTORIZZAZIONI RICHIESTE

Al fine di rendere la procedura più semplice dal punto di vista burocratico e organizzativo, si ritiene necessario richiedere ai genitori, nei primi giorni di scuola, attraverso uno stampato, l'autorizzazione globale per tutte le **uscite didattiche** a piedi e/o con lo scuolabus, che gli insegnanti riterranno opportuno effettuare nel corso dell'anno. Il suddetto modulo dovrà essere debitamente firmato dai genitori e consegnato in segreteria.

L'autorizzazione ha validità annuale.

Per ogni **viaggio di istruzione e visita guidata** è obbligatorio acquisire il consenso scritto di tutti i genitori e di chi esercita la potestà familiare sui minori; a tal fine si invierà ai genitori degli alunni uno stampato da cui risulti: data, programma di massima, quota di partecipazione indicata come massima in attesa che sia definito il numero esatto dei partecipanti, quota acconto o complessiva da versare, orario di partenza e rientro (anche approssimativi), autorizzazione a partecipare.

Art. 9 CONTRIBUTI DEGLI ALUNNI

Il versamento della quota di partecipazione non deve avvenire nel periodo 15 dicembre – 10 gennaio per chiusura operazioni amministrativo – contabili.

Art. 10 ACCOMPAGNATORI PER VIAGGI D'ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE, USCITE DIDATTICHE

Il numero degli accompagnatori è stabilito in un docente ogni quindici alunni calcolato sul totale degli alunni partecipanti sommando quelli di tutte le classi, avendo cura però che sia presente almeno un docente per ciascuna classe. In ogni caso gli accompagnatori saranno almeno due, qualsiasi sia il numero degli alunni.

Qualora un alunno presenti documentati problemi di deambulazione, di autonomia personale o di comportamento difficilmente controllabile, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1 (con la presenza di un insegnante, preferibilmente quello di sostegno) e, se necessario, la presenza dell'assistente di base.

D'intesa con la cooperativa che fornisce il servizio e ove il responsabile, lo ritenga necessario, può essere consentita la presenza di un educatore.

Sarà dovere del Dirigente Scolastico controllare il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e le persone a cui è affidato tale incarico.

Verificata la disponibilità del docente il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

In linea generale non è prevista la presenza dei genitori, se non in caso di somministrazione farmaci e in casi particolari che verranno valutati dai singoli Consigli di classe e interclasse. L'eventuale partecipazione dei genitori dovrà essere senza oneri a carico della scuola.

Per viaggi e visite guidate i docenti accompagnatori e il referente del viaggio dovranno avere copia dell'elenco dei partecipanti con i numeri telefonici degli alunni, della scuola, del Dirigente Scolastico, dell'agenzia di viaggio, dell'autista del bus e del servizio assistenza dell'assicurazione.

Art. 11 AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma.

Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico – artistico.

Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente referente del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari.

Il Consiglio di classe potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni per i quali la scuola ha preso gravi provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico.

Art. 12 USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI

Gli alunni potranno portare il cellulare, ma il suo uso è vietato durante l'attività didattica (come da indicazioni ministeriali) e durante il viaggio, salvo diverse indicazioni dei docenti accompagnatori. Gli alunni potranno contattare telefonicamente le famiglie prima del rientro – per confermare la puntualità del programma o comunicare eventuali ritardi – e/o in caso di effettivo bisogno, previa autorizzazione dei docenti.

Nei viaggi di istruzione di più giorni, l'uso del cellulare per contattare le famiglie è consentito anche al mattino, prima dell'inizio dell'attività didattica, e nel periodo serale, prima/dopo cena.

I genitori sono invitati, cortesemente, ad evitare telefonate che possano interrompere l'attività didattica.

La scuola comunque non risponde per eventuali danni o smarrimenti dei dispositivi.

È invece vietato portare videogiochi ed altri dispositivi elettronici.

Art. 13 UTILIZZO DI FOTO E MATERIALE FOTOGRAFICO

Fotografie e filmati possono essere realizzati dagli alunni o dagli stessi docenti e divulgati esclusivamente in ambito scolastico o familiare.

Né immagini, né video effettuati in visite guidate/viaggio di istruzione potranno essere pubblicati sui social network.

Art. 14 GESTIONE AMMINISTRATIVA

Per ogni viaggio e visita guidata è prescritta l'acquisizione agli atti di:

- a) Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe
- b) Dichiarazione di consenso delle famiglie, da conservarsi in segreteria
- c) Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza.
- e) Atti amministrativi relativi alle prenotazioni e preventivi di spese

- f) Programma analitico del viaggio comprendente la relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio
- g) Ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato

Art. 15 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Nella scuola dell'autonomia diventa determinante monitorare tutte le attività del piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare per i viaggi d'istruzione e visita guidata sarà opportuno verificare con la relazione finale:

- i servizi offerti
- la valutazione dell'attività sulla base della relazione finale degli accompagnatori
- la comparazione tra costo e beneficio

Vademecum per il Consiglio di classe

1. Il C.d.c. nella seduta di ottobre approva il viaggio d'istruzione e/o la visita guidata
2. Entro il 15 novembre il referente del progetto compila in duplice copia la scheda per la proposta di viaggi d'istruzione (MODULO N 1). Una copia rimane agli atti del verbale del Consiglio di classe.
3. Segue l'attività istruttoria della segreteria per la raccolta dei preventivi
4. Nel caso di visite guidate e viaggi di più giorni il docente referente designato all'interno di ciascun consiglio consegna alle famiglie degli alunni (o la segreteria invia) il MODULO N 2 contenente le indicazioni relative al viaggio, l'importo approssimativo della quota e l'autorizzazione da parte dei genitori al viaggio. L'alunno dovrà riconsegnare al docente referente tale modulo entro una settimana.
5. Il docente referente ritira i moduli e verifica il numero dei partecipanti 2/3 della classe.
6. Nel periodo novembre – febbraio prosegue l'attività amministrativa per il completamento della preparazione del viaggio, nonché il pagamento delle quote tramite Pagopa.
7. Entro il 30 maggio il docente referente consegna in segreteria la relazione del viaggio

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Elisa Ciaffone