

## REGOLAMENTO VIAGGI ISTRUZIONE ICS 1 TORTOLI

### ART. 1       PREMESSA

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 alternativo alle tradizionali attività didattiche, con attività che possono essere parte integrante delle discipline curricolari o parte aggiuntiva delle stesse o del curriculum. Essi presuppongono una precisa, adeguata pianificazione predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico.

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.

Determinante nella scuola dell'autonomia sono la semplificazione delle procedure e l'organizzazione, al fine di raggiungere gli obiettivi concordati. In particolare per tutta l'organizzazione delle attività "fuori aula", si ritiene che gli obiettivi possano essere raggiunti solo attraverso un responsabile rispetto di regole concordate. Di qui la proposta di un regolamento per definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione dei viaggi di istruzione.

### ART. 2       TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ DA COMPNDERE NEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

Nella definizione di viaggi di istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- **Viaggi di istruzione:** finalizzati a promuovere una migliore conoscenza negli aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, sia dell'Italia che di Paesi dell'Unione Europea.
- **Visite guidate:** si effettuano nell'arco di una sola giornata, anche in comune diverso da quello dove ha sede l'istituzione scolastica, fermo restando il rientro nella stessa giornata.
- **Viaggi connessi ad attività sportive:** partecipazione a manifestazioni sportive.
- **Uscite didattiche** sul territorio con o senza l'utilizzo di un mezzo di trasporto.

Sia le visite guidate che i viaggi di istruzione nella scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado sono consentiti previa proposta dei Consigli di classe, Interclasse o Intersezione, ratificata dal Collegio Docenti e approvata dal Consiglio di istituto. Nei tre ordini di scuola, visite guidate e viaggi di istruzione possono avvenire:

- **Infanzia:** di norma sul territorio comunale
- **Primaria:** territorio regionale
- **Secondaria di I grado:**
  - Classi prime: visite guidate della durata di un giorno sul territorio regionale
  - Classi seconde: Viaggio d'istruzione di due giorni sul territorio regionale
  - Classi terze: visite guidate della durata di un giorno sul territorio regionale e viaggi d'istruzione della durata massima di 5 giorni sul territorio nazionale o europeo. Di norma il viaggio d'istruzione è programmato entro il mese di dicembre ma, nel caso di impossibilità, sarà espletato nella primavera successiva.

### ART. 3       PROPONENTI PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO

Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono provenire dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione.

#### **ART. 4 ITER PROCEDURALE PER I VIAGGI DI ISTRUZIONE**

I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione devono provvedere:

- all'individuazione degli itinerari compatibili con il percorso formativo e indicare la proposta alla Funzione Strumentale;
- all'individuazione dei docenti accompagnatori disponibili e ai supplenti. Limitatamente alla scuola secondaria di primo grado, in caso di indisponibilità dei docenti del consiglio di classe, potrà essere presa in considerazione e valutata la disponibilità di docenti appartenenti ad altro consiglio di classe.  
L'espressione della propria disponibilità è vincolante poiché premessa per l'avvio dell'iter di organizzazione del viaggio, pertanto va attentamente valutata la sussistenza di tutti i presupposti per la programmazione di eventi per ogni singola classe;
- alla scelta del periodo di effettuazione del viaggio di istruzione, uscita didattica, visita guidata.

#### **ART. 5 PERIODI DI EFFETTUAZIONE DEI VIAGGI**

Non è possibile programmare visite didattiche/viaggi d'istruzione negli ultimi trenta giorni di lezione, ma solo uscite didattiche da concludersi in orario scolastico. È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (consigli di classe/interclasse/intersezione, scrutini, colloqui con le famiglie, elezioni scolastiche, prove di rilevazione degli apprendimenti nazionali ed internazionali, etc.)

#### **ART. 6 DESTINATARI**

Possono partecipare tutti gli alunni regolarmente iscritti previo consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

I partecipanti devono essere di norma almeno il 75% degli alunni quando l'iniziativa è destinata alla singola classe. Nel caso di viaggi d'istruzione, visite guidate, uscite didattiche che coinvolgono le classi parallele dell'istituto, il limite è del 50% al fine del contenimento dei costi per partecipante. Tale limite può essere ulteriormente abbassato, su deroga del Dirigente scolastico, in caso di iniziative proposte da Enti del territorio che non comportano costi per i partecipanti. Nel caso della partecipazione ad eventi sportivi non è posto alcun limite.

#### **ART. 7 ALUNNI NON PARTECIPANTI AI VIAGGI DI ISTRUZIONE.**

Gli alunni non partecipanti devono frequentare regolarmente, in quanto non è prevista alcuna forma di esonero dalla frequenza scolastica.

#### **ART. 8 AUTORIZZAZIONI RICHIESTE**

Per ogni viaggio di istruzione 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, itinerario, programma, quota di partecipazione, orario di partenza e rientro, autorizzazione a partecipare.

#### **ART. 9 RESPONSABILE DEL VIAGGIO**

Nel caso dei viaggi d'istruzione di più giorni, di norma il responsabile del viaggio è la Funzione Strumentale. Tuttavia, qualora vengano programmati più viaggi, per evitare un carico eccessivo gravante sulla medesima persona, dovrà essere nominato un responsabile tra i docenti accompagnatori.

È opportuno evidenziare che la Funzione strumentale, per ogni viaggio di istruzione:

- è la persona cui fanno riferimento i docenti e la Segreteria;
- è la persona che viene informata e documentata sulla progettazione e fasi successive;
- è tenuto alla raccolta e alla successiva consegna in Segreteria dei moduli per

l'autorizzazione al viaggio degli alunni minorenni;

- predispone l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza, e il prospetto riepilogativo dei contributi versati;
- si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio;
- riceve in consegna i documenti relativi al viaggio;
- è tenuto a redigere la relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori;

La relazione finale dovrà indicare:

- il numero dei partecipanti ed eventuali assenti;
- i docenti accompagnatori;
- un giudizio globale sui servizi forniti dalla ditta;
- le finalità didattiche raggiunte;
- eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze)

#### **ART. 10      CONTRIBUTI DEGLI ALUNNI**

Il costo del viaggio d'istruzione, delle visite guidate e delle uscite didattiche che prevedono spese, è a carico delle famiglie, salvo la disponibilità di sovvenzioni provenienti dal comune e/o altri enti esterni, come anche gli oneri derivanti dalla presenza dei docenti accompagnatori il cui numero sia superiore a quello offerto dalle agenzie, ed è comprensivo di:

- mezzi di trasporto
- vitto e alloggio
- ingresso a musei, teatri, etc se specificatamente dichiarati
- assicurazione contro infortuni
- tutti i servizi esplicitamente offerti dall'agenzia aggiudicataria l'appalto
- altri oneri derivanti da esigenze di vigilanza/sorveglianza degli alunni

Ciascun genitore si impegnerà a versare le somme richieste tramite PagoPA entro i tempi comunicati dalla Funzione Strumentale. Per rendere il pagamento più agevole alle famiglie, qualora l'importo superi i 200 €, di regola verrà versato un acconto necessario per effettuare le prenotazioni ed il saldo qualche giorno antecedente la data d'inizio del viaggio.

Solo in caso di mancata partecipazione per motivi di salute o altre emergenze debitamente documentate, verrà rimborsata parte della somma versata compatibilmente con le clausole imposte dall'agenzia di viaggi che offre il servizio.

#### **ART. 11      ACCOMPAGNATORI**

Il numero degli accompagnatori è stabilito in un docente ogni quindici alunni, ma nel caso che sia una sola classe ad effettuare il viaggio, gli accompagnatori saranno necessariamente due. In presenza di più alunni disabili il rapporto insegnanti/alunni sarà uno ogni dieci.

In caso di partecipazione di un alunno certificato che presenti problemi di deambulazione, di autonomia personale o di comportamento difficilmente controllabile, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1 (con la presenza dell'insegnante di sostegno o di altro docente) e la presenza dell'assistente, se necessario.

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 e del servizio assistenza dell'assicurazione.

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 di particolari farmaci e in casi particolari che verranno valutati dai singoli Consigli di classe, interclasse e intersezione. L'eventuale partecipazione dei genitori dovrà avvenire senza oneri a carico della scuola.

#### **ART. 12      REGOLE DI COMPORTAMENTO**

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome.

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 particolari provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico.

Nella scuola secondaria, tutti gli alunni partecipanti ai viaggi d'istruzione dovranno sottoscrivere il patto di corresponsabilità, come anche i genitori.

#### **ART. 13      SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

Le famiglie dovranno consegnare ai docenti accompagnatori autorizzazione scritta nel caso si preveda che gli alunni debbano assumere farmaci in maniera autonoma, con indicazione della posologia e dei tempi di somministrazione.

#### **ART. 14      CONTATTI IN CASI DI EMERGENZA.**

Tutti i genitori sono tenuti a fornire ai docenti un elenco di numeri telefonici da contattare in caso di emergenza.

#### **ART. 15      USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI**

Agli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria non è consentito portare il telefono cellulare. Gli alunni della scuola secondaria potranno portare il cellulare, ma, come da indicazioni ministeriali, il suo uso è vietato durante l'attività didattica e durante il viaggio, salvo diverse indicazioni dei docenti accompagnatori. Il cellulare sarà tenuto in

modalità *fotocamera* e gli alunni potranno contattare telefonicamente le famiglie 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.

Durante i viaggi d'istruzione agli alunni è consentito portare con sé I -Pod o Mp3, che potranno usare in pullman e/o durante le pause, previo consenso dei docenti accompagnatori, ma non nei momenti di attività didattica.

La scuola comunque non risponde per eventuali danni o smarrimenti.

È vietato portare videogiochi ed altri dispositivi elettronici.

#### **ART. 16 UTILIZZO DI FOTO E MATERIALE FOTOGRAFICO.**

Fotografie e filmati possono essere realizzati dagli alunni o dagli stessi docenti con macchine fotografiche, raccolti anche su cd al termine del viaggio e divulgati esclusivamente in ambito scolastico o familiare. Essi possono essere pubblicati soltanto sul sito web dell'Istituto.

Immagini e video effettuati in visite guidate/viaggio di istruzione non potranno essere pubblicati sui social network se non previa liberatoria richiesta alle famiglie, per documentate esigenze didattiche.

#### **ART. 17 GESTIONE AMMINISTRATIVA**

Per ogni iniziativa è prescritta l'acquisizione agli atti di:

- Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe
- Dichiarazione di consenso delle famiglie, da conservarsi a cura della Commissione Viaggi
- Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza.
- La polizza assicurativa obbligatoria ed eventualmente quella volontaria integrativa, comprensiva di R.C. per danni a terzi.
- Preventivo di spese, con precisazione della quota posta a carico degli alunni
- Programma analitico del viaggio
- Relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio
- Ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato
- Prospetto comparativo di almeno cinque agenzie interpellate. Per importi inferiori a 40 € (art. 36 del Dlgs n. 50 del 18/04/2016) o fino a 5.000 € (L 108 del 29/07/2021) si può procedere ad affidamento diretto.

#### **ART. 18 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**

Per i viaggi d'istruzione si dovranno valutare i servizi offerti dall'agenzia.

A tal fine sarà acquisita la relazione finale della Funzione Strumentale.

Allegati:

- a) Vademecum per i consigli di classe/sezione/intersezione
- b) Patto di corresponsabilità viaggi d'istruzione

## **VADEMECUM PER IL CONSIGLIO DI CLASSE**

- I Consigli di classe delle classi terze della scuola secondaria, già nel mese di settembre, propongono i viaggi d'istruzione, eventuali visite guidate, partecipazione a giochi studenteschi al di fuori del territorio comunale. Nella seduta di ottobre dovranno già essere definiti i tempi e le modalità del viaggio, qualora questo si faccia entro il mese di dicembre. Nel caso si programmi il viaggio per la primavera, la scadenza è il mese di dicembre. La scadenza di dicembre è prevista anche per le visite guidate.
- Il coordinatore del Consiglio di classe consegna eventualmente alle famiglie degli alunni il modulo per eventuale indagine conoscitiva fornitogli dalla Funzione Strumentale. L'alunno dovrà riconsegnare tale modulo entro una settimana.
- La Funzione Strumentale ritira i moduli di indagine, verifica il numero dei partecipanti (50% complessivo degli alunni di tutte le classi coinvolte) e procede a far approvare il piano viaggi dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto.
- La Funzione Strumentale consegna agli alunni il modulo di adesione/autorizzazione che dovrà essere restituito entro una settimana dalla consegna.
- Prima della partenza la Funzione Strumentale deve:
  - a. verificare in segreteria la sottoscrizione della polizza assicurativa obbligatoria di ogni singolo alunno (ricevuta)
  - b. procurarsi gli elenchi degli alunni partecipanti timbrati dalla scuola.