



Istituto Comprensivo “Corrado Alvaro – Giudice Scopelliti”

Via Botteghelle n. 29 - 89129 Reggio Calabria - C.F.: 92081620806 – C.M. RCIC870003

Tel. 0965-621596 - 0965621049 - Fax 0965-597023 - Sito WEB: www.iccorradoalvaro-giudicescopelliti.edu.it

e-mail: rcic870003@istruzione.it – rcic870003@pec.istruzione.it Codice Univoco: UFML9Q

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE

COLLEGIO DOCENTI DEL 16/02/2023 – CONSIGLIO D’ISTITUTO DEL 31/03/2023

PREMESSA

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, rivestono un ruolo importante nella formazione dei giovani e costituiscono un valido strumento nell’azione didattico-educativa.

Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socioaffettive del gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere. Sul piano didattico favoriscono l’apprendimento delle conoscenze, l’attività di ricerca e conoscenza dell’ambiente.

E’ facoltà della Dirigenza, a fronte di sopravvenute esigenze o criticità di tipo organizzativo, annullare quanto già programmato. Il presente Regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell’Istituto nell’ambito dell’autonomia della Scuola.

ART. 1 - TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ

Si intendono per:

1. **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO:** le uscite che si effettuano nell’arco di una sola giornata, per una durata non superiore all’orario scolastico giornaliero, nell’ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui;
2. **VISITE GUIDATE:** le uscite che si effettuano nell’arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all’orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui;
3. **VIAGGI D’ISTRUZIONE:** le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.

ART. 2 - FINALITÀ

I viaggi d’istruzione devono contribuire a:

- Migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- Migliorare l’adattamento alla vita di gruppo e educare alla convivenza civile;
- Sviluppare il senso di responsabilità e autonomia;
- Sviluppare un’educazione ecologica e ambientale;

- Favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse;
- Sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio;
- Rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento.

ART. 3 - ITER PROCEDURALE

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della Scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi.

Essi vanno proposti dal Consiglio di Classe, Interclasse e/o Intersezione, anche sentito il parere delle famiglie, ad inizio anno scolastico e approvati dal Collegio dei Docenti.

ART. 4 - DESTINATARI

Destinatari dei viaggi sono gli alunni della Scuola, tranne quelli per i quali sia stata irrogata una qualunque sanzione disciplinare prevista dalle tabelle C, D, E del Regolamento di Istituto (Regolamento di disciplina).

La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile, di norma non inferiore ai 2/3 degli alunni di una classe; si può derogare a questo criterio, con autorizzazione del Dirigente Scolastico, solo per motivi di inficio del viaggio stesso per un ridotto numero di partecipanti che comunque non deve essere inferiore a 1/2 degli alunni di una classe. Tutto ciò perché il viaggio conservi la sua valenza formativa.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

Essendo gli alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica. Nello stesso periodo la scuola effettuerà didattica alternativa per coloro che non partecipano al viaggio con particolare riguardo alle attività di recupero e di approfondimento. Il Consiglio di classe valuta la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari ai sensi di quanto disposto dal vigente Regolamento d'Istituto.

ART. 5 - DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Considerata la necessità di garantire il completo svolgimento dei programmi di insegnamento, si ravvisa l'opportunità di contenere i viaggi entro i seguenti limiti:

- Le classi dell'Infanzia potranno effettuare uscite didattiche sul territorio solo in orario scolastico;
- Le classi della Primaria potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno;
- Le classi I, II e III della Secondaria di primo grado potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno;
- Le classi II e III della Secondaria di primo grado potranno effettuare un viaggio di istruzione di 2 o più giorni.

ART. 6 - ACCOMPAGNATORI

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente.

Considerata la valenza didattica e educativa dei viaggi di istruzione, i docenti accompagnatori che hanno dato la disponibilità, devono in via preferenziale appartenere alla classe. Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un docente ogni 15 alunni. Nel caso in cui non sia garantita la

partecipazione di un numero sufficiente di accompagnatori, l'iniziativa non viene autorizzata o, se già autorizzata, può essere sospesa con provvedimento motivato dal Dirigente Scolastico. Per i viaggi in cui sia presente un allievo con disabilità si rende necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno. Qualora l'insegnante della classe dell'allievo con disabilità non si rendesse disponibile, all'alunno non sarà preclusa la possibilità di partecipazione affidando la sorveglianza a un insegnante con titolo della classe o, in subordine, dell'Istituto. Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina. In casi particolari può essere autorizzata la partecipazione di un familiare come supporto, in particolare nei casi in cui si renda necessaria la somministrazione quotidiana di terapie farmacologiche.

Nel caso si verifichi la necessità di sostituire urgentemente un docente accompagnatore, che per validi motivi ritiri la propria disponibilità ad accompagnare la classe e non sia possibile annullare il viaggio senza spese (more, penali, ecc.), il Dirigente Scolastico potrà incaricare, quale accompagnatore, anche un docente esterno al consiglio di classe.

Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice Civile con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

Nei viaggi finalizzati alle attività sportive, la scelta degli accompagnatori andrà prioritariamente a favore dei docenti di Scienze Motorie, con eventuale integrazione di altri docenti.

La designazione degli accompagnatori spetta al Dirigente Scolastico, il quale individua i docenti tenendo conto delle loro effettive disponibilità. È consentita, inoltre, la partecipazione del personale ATA, in qualità di accompagnatore, solo in casi di eccezionale necessità a supporto dei docenti.

Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione (accompagnatori, alunni, ecc.) dovranno essere coperti da polizza assicurativa personale o cumulativa contro gli infortuni.

Tutte le uscite avranno come sede di partenza e di arrivo la Scuola o altra sede prestabilita.

ART. 7 - RESPONSABILE DEL VIAGGIO

Per ogni viaggio d'istruzione, funge da Responsabile uno dei docenti accompagnatori delegato dal Dirigente. Il Responsabile del viaggio garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità, consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico (se non partecipante) ogni volta si renda opportuno o necessario.

ART. 8 – GRUPPO DI LAVORO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

L'organizzazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate è affidata al Gruppo di Lavoro, nominato/a dal Collegio dei Docenti, che si avvarrà della collaborazione del personale di segreteria, relativamente alle procedure di ordine amministrativo-contabile.

Al fine di realizzare le uscite didattiche, le visite guidate ed il viaggio d'istruzione programmati, il Gruppo di Lavoro deve:

- compilare e consegnare al Dirigente Scolastico il modulo relativo ai dati delle visite guidate e del viaggio d'istruzione da effettuare;
- entro 20 giorni dalla partenza compilare l'elenco relativo ai nominativi degli alunni partecipanti, distribuire agli alunni le autorizzazioni da far firmare ai genitori e, successivamente, raccogliere le stesse insieme ad eventuali somme dovute dagli alunni per i costi da sostenere;
- al rientro del viaggio, compilare e consegnare al Dirigente una breve relazione riguardante gli aspetti didattico organizzativi, la qualità del servizio ed eventuali inconvenienti e/o disservizi registrati durante l'effettuazione dell'uscita.

Il Gruppo di Lavoro per i viaggi di istruzione raccoglie e organizza le proposte dei Consigli di Classe ed elabora il Piano Annuale delle visite guidate e viaggi d'istruzione da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti prima di essere inserito nel PTOF.

Fornisce ai docenti tutte le informazioni relative all'uscita da effettuare; si occupa delle prenotazioni a mostre, spettacoli, ecc.; raccoglie e consegna in Segreteria i moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni; si

assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio; riceve in consegna i documenti relativi all'uscita.

Il Dirigente Scolastico e il Gruppo di Lavoro per i viaggi di istruzione verificano la fattibilità del piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico ed avviano l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico ai sensi dell'art. 32 del Decreto 1/2/2001 n. 44. Per ogni meta saranno richiesti almeno n. 3 (tre) preventivi. Verranno privilegiati viaggi a costo contenuto per consentire una maggiore partecipazione degli studenti. Si terrà, comunque conto per l'aggiudicazione, in fase di esame delle offerte pervenute dalle agenzie oltre che dei costi, anche della qualità dell'albergo (dove previsto), dei pasti, di eventuali gratuità e di altre agevolazioni.

ART. 9 - REGOLE DI COMPORTAMENTO DURANTE IL VIAGGIO

Il comportamento degli alunni, in qualunque momento del viaggio, dovrà essere sempre corretto e controllato, onde evitare difficoltà e disagio per gli accompagnatori ed a garantire la completa riuscita del programma. Particolare attenzione dovrà essere fatta alla puntualità.

Gli alunni devono aver cura di:

- Preparare un bagaglio comodo e adeguato alla stagione, alle situazioni climatiche e ai mezzi di trasporto utilizzati;
- Indicare eventuali allergie a farmaci o particolari problemi sanitari.
- Avere sempre con sé il numero di telefono dell'hotel, o dei docenti accompagnatori, oltre che conoscere il programma.
- Essere provvisti del documento d'identità valido e della tessera sanitaria.

Se la visita dura più di un giorno i partecipanti sono tenuti ad osservare le seguenti norme di comportamento, adottate nell'esclusivo interesse della tutela dell'integrità fisica degli allievi.:

1. Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto e ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.
2. Il proprio comportamento non deve disturbare gli altri studenti e gli insegnanti: tutti i ragazzi hanno diritto di beneficiare pienamente della visita d'istruzione.
3. Qualora non vengano rispettate una o più norme, dopo un primo richiamo verbale, si procederà ad informare tempestivamente la famiglia e ad applicare le disposizioni del Regolamento di Disciplina vigente.
4. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.
5. Eventuali episodi di violazione del Regolamento di Disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi o dei singoli alunni a successivi viaggi d'istruzione.

I docenti accompagnatori, a loro volta, assicureranno la scrupolosa vigilanza indistintamente di tutti gli alunni partecipanti durante la durata dell'intero viaggio.

È compito del docente organizzatore fornire agli alunni:

- Istruzioni, accordi chiari e precisi sul programma di viaggio
- Il materiale necessario per non perdersi (telefono, piantine, luoghi di ritrovo)
- Informazioni sull'abbigliamento e il materiale da portare.

È compito dei docenti accompagnatori controllare:

- Che la salita e discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato

- Che gli alunni non si allontanino mai dal gruppo da soli
- Che il gruppo, durante gli attraversamenti stradali, rispetti la segnaletica stradale specifica.

IN VIAGGIO

È necessario accertarsi di avere il nome e il numero di telefono di un referente sempre raggiungibile in Agenzia. Gli insegnanti accompagnatori, durante il viaggio, devono preoccuparsi di:

- a) Controllare che il pullman sia confortevole e non presenti problemi evidenti (finestrini rotti, impianto di riscaldamento non funzionante, ecc....);
- b) Assicurarsi che l'autista non superi i limiti di velocità;
- c) Richiedere almeno una sosta ogni 3 ore di viaggio;
- d) Controllare che gli alunni a loro affidati tengano le cinture di sicurezza allacciate per tutto il viaggio.

IN ALBERGO

Gli insegnanti accompagnatori sono tenuti a:

- a) Controllare le camere all'arrivo in albergo, che siano funzionanti e che non ci sia nulla di rotto o mancante;
- b) Prendere visione del piano di evacuazione e delle vie di fuga, della pulizia negli ambienti, della dislocazione delle camere degli alunni;
- c) Prendere accordi con il personale dell'hotel sugli orari delle prime colazioni, sveglie e cene degli alunni.

INDICAZIONI PER GLI STUDENTI

ART. 10 - ASPETTI FINANZIARI

I costi del viaggio d'istruzione saranno a totale carico degli studenti.

Per quanto riguarda i viaggi di più giorni, è prevista un' unica quota da versare tramite PagOnline (a seconda dell'ammontare della importo totale, potrà essere richiesto un acconto).

La successiva rinuncia al viaggio non comporta la restituzione dell'anticipo già versato.

Per quanto riguarda le visite guidate di un solo giorno, la quota di partecipazione verrà versata sempre tramite PagOnline, in unica soluzione.

Sarà cura del docente referente raccogliere le ricevute dei versamenti, insieme alle autorizzazioni dei genitori.

La scadenza che verrà data per ogni viaggio è tassativa, pena l'esclusione.

Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da Amministrazioni o Enti statali, locali e privati.

La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: non è consentita gestione extra bilancio.

Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Le rinunce che intervengano dopo che è stato stipulato il contratto con l'Agenzia comportano il pagamento delle penali previste.

L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa compete al Dirigente Scolastico e alla Direzione Amministrativa.

La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare la buona qualità dei servizi stessi.

ART 11 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Questo Regolamento è formulato in accordo con i principi del piano dell'Offerta Formativa d'Istituto, ai sensi della C.M. n. 291 del 14/10/1992 (testo unico sui viaggi d'istruzione); della C.M. n. 623 del 02/10/1996 (normativa di base in tema di turismo scolastico) e dei seguenti atti normativi:

- DPR n. 275/1999: "Autonomia delle Istituzioni Scolastiche".

- DPR n. 156 del 09/04/1999: "Attività integrative nelle istituzioni scolastiche".
- Dlgs n. 165 del 30/03/2001: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche".
- Nota prot. n. 2209 Roma,11-04-2012
- Nota MIUR prot. n. 674 del 03 febbraio 2016 e sicurezza stradale
- CCNL in vigore.

ART. 14 - VALIDITÀ

Il presente Regolamento è in vigore a tempo indeterminato e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali.