

REGOLAMENTO DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

0. PREMESSA, QUADRO NORMATIVO E DEFINIZIONI PRELIMINARI

Il presente Regolamento è un allegato del Regolamento di Istituto e ne costituisce parte integrante.

0.1. RIFERIMENTI NORMATIVI

Come da nota n. 2209 del 11/04/2012, l'effettuazione di viaggi di istruzione, visite guidate e uscite didattiche deve tener 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 della vita e dell'attività della scuola (cfr. *ibidem* art. 10, comma 3, lettera e). Va peraltro sottolineato che a decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento dell'Autonomia", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore. Pertanto, la previgente normativa in materia (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.

0.2. USCITE DIDATTICHE

Per *uscite didattiche* s'intendono le attività compiute dalle classi al di fuori dello spazio scolastico, direttamente sul territorio (per interviste, per visite ambientali e naturali, per conoscere luoghi di lavoro, per visitare mostre ed istituzioni culturali...), anche in comuni limitrofi purché di durata non superiore all'orario scolastico giornaliero.

0.3. VISITE GUIDATE

Per *visite guidate* s'intendono le uscite che le scolaresche effettuano nel proprio comune o in comuni diversi dal proprio, ma comunque all'interno della Regione, per durata superiore all'orario scolastico giornaliero. Possono svolgersi presso parchi naturali, località di interesse storico-artistico, aziende, monumenti, mostre, gallerie, città d'arte etc.

0.4. VIAGGI D'ISTRUZIONE

Per *viaggi d'istruzione* s'intendono tutti i viaggi che si svolgono per una o più giornate al di fuori del territorio regionale. Possono essere:

- viaggi finalizzati a conoscenze specifiche
- viaggi d'integrazione culturale (gemellaggi fra scuole, scambi interscolastici)
- viaggi connessi ad attività sportive
- settimane bianche
- soggiorni verdi

1. NATURA DIDATTICA DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE, DELLE VISITE GUIDATE E DELLE USCITE DIDATTICHE

I viaggi d'istruzione, le visite guidate, le uscite didattiche sono organizzate sulla base di specifici progetti didattico-educativi che prevedano obiettivi formativi coerenti con il P.O.F. e con le disposizioni del Regolamento d'Istituto. I viaggi di istruzione e le visite guidate sono di regola destinati all'intero gruppo-classe, pur non escludendosi iniziative per classi aperte, se adeguatamente motivate. Particolare attenzione dovrà essere prestata alla scelta delle mete, che di norma terrà conto della partecipazione degli alunni portatori di disabilità motorie.

2. FINALITÀ

Le uscite didattiche, le visite guidate ed i viaggi d'istruzione sono finalizzate ai seguenti obiettivi:

- socializzazione dei gruppi-classe;
- conoscenza di realtà di particolare pregio;
- conoscenza del patrimonio ambientale, storico ed artistico italiano ed europeo;
- acquisizione di competenze in ambito motorio o sportivo.

3. AUTORIZZAZIONI

Per le uscite sul territorio circostante, finalizzate all'osservazione e conoscenza dell'ambiente, i genitori sono invitati a sottoscrivere una sola autorizzazione valida per l'intero anno scolastico. Per le uscite nell'ambito del comune per visite e mostre, musei, spettacoli, vale la stessa autorizzazione, ma le famiglie saranno comunque avvisate di tale uscita mediante comunicazione scritta, sul diario. Tale distinzione è dovuta al fatto che le prime uscite possono essere legate a condizioni, anche ambientali, determinabili al momento, mentre le seconde sono

programmabili. Per le visite guidate ed i viaggi d'istruzione, svolte con mezzo di trasporto, i docenti dovranno preventivamente informare le famiglie ed acquisire, di volta in volta, l'autorizzazione degli stessi per iscritto.

4. DURATA MASSIMA DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

La durata dei viaggi di istruzione varia in funzione dell'età dei discenti, del grado scolastico, della disponibilità dei docenti accompagnatori, della delibera degli OOCC.

5. PROGRAMMAZIONE DEI VIAGGI – PIANO ANNUALE VIAGGI DI ISTRUZIONE

Nel programmare ciascun viaggio, uscita o visita il Consiglio di Classe dovrà presentare:

- a. l'individuazione della meta giustificata in relazione agli obiettivi didattico-educativi;
- b. programma dettagliato del viaggio con costi presunti che tengano altresì conto delle condizioni socio-economiche dei partecipanti.

Lo stesso Consiglio di Classe dovrà esprimere un referente didattico-organizzativo per ogni singolo viaggio, che non coincide necessariamente con il promotore del viaggio stesso, ma che ha compiti precisi definiti più sotto.

Il Piano annuale dei viaggi di istruzione si definisce di regola entro la fine del mese di ottobre e comunque non oltre la metà del mese di novembre.

6. ACCOMPAGNATORI

Per ogni uscita, visita o viaggio vanno previamente individuati i docenti accompagnatori ed i supplenti. È previsto di norma un docente accompagnatore ogni 15 alunni partecipanti. Tale numero non è tuttavia vincolante. Per i viaggi di istruzione non è in ogni caso consentita la presenza di un solo accompagnatore, per evidenti motivi di opportunità e sicurezza. Può essere utilizzato il personale non docente a supporto dei docenti accompagnatori qualora il Dirigente Scolastico lo consenta. Nel caso in cui, in qualsiasi momento, venga a mancare il numero dei docenti accompagnatori stabilito, il viaggio verrà annullato. La partecipazione dei genitori, per quanto riguarda la scuola dell'infanzia e la scuola primaria, può essere consentita purché richiesta dagli insegnanti ed autorizzata dal Dirigente Scolastico.

7. PARTECIPAZIONE DI ALUNNI DISABILI

La nota n. 645 dell'11/04/2012 pone una particolare attenzione al diritto degli alunni disabili alle visite e viaggi d'istruzione, richiamando le CC.MM. n. 291/92 e n. 623/96 che affidano alla comunità scolastica la scelta delle modalità più idonee per garantire tale diritto. In considerazione di quanto sopra, in caso di partecipazione di alunni in situazione di handicap certificato, è necessario un docente accompagnatore ogni due studenti disabili; in caso di richiesta di partecipazione di alunni che necessitano di assistenza pressoché costante, la partecipazione stessa sarà subordinata alla presenza di un ulteriore insegnante, preferibilmente di sostegno, e di un genitore o di un educatore di fiducia della famiglia, della cui partecipazione va garantita la gratuità. Qualora non siano reperibili entrambe le figure (docente + genitore/educatore) le modalità di partecipazione vanno di volta in volta concordate col Dirigente.

8. ADESIONI

Le adesioni al viaggio d'istruzione verranno acquisite dai docenti accompagnatori in forma scritta previa sottoscrizione, da parte di un genitore dell'alunno, del programma e versamento della quota di adesione. La spesa di partecipazione a carico della famiglia è di norma comprensiva di:

- costo mezzo di trasporto
- spese di soggiorno
- prezzo dei biglietti dei vari ingressi.

All'atto dell'adesione verrà chiesta una quota non inferiore al 35% del totale. In caso di mancata partecipazione al viaggio, la quota di partecipazione non potrà essere restituita, salvo parziale rimborso, ove previsto, della quota stessa da parte dell'agenzia di viaggio (di norma non però le spese di trasporto) ovvero rimborso da parte dell'assicurazione scolastica, in caso di infortunio o malattia improvvisa documentati (rispettivamente da referto o certificato medico), nelle modalità e nella misura previste dalla polizza. All'atto dell'adesione la famiglia dovrà segnalare al docente accompagnatore situazioni di salute che richiedono particolari cautele e/o accorgimenti e fornire la fotocopia del documento sanitario unitamente ad un recapito telefonico sempre raggiungibile.

9. PREVENTIVI

I preventivi delle agenzie di viaggio o di autonoleggio saranno vagliati da un'apposita Commissione nominata dal Dirigente Scolastico, la quale sceglierà non necessariamente in base ai costi, ma preferibilmente in base alla qualità ed all'affidabilità dei servizi offerti. Tutti i partecipanti al viaggio devono essere coperti da polizza assicurativa contro infortuni e responsabilità civile. Gli accompagnatori sono chiamati alla più attenta vigilanza per evitare la richiesta di risarcimento di danni dovuti a condotte inadeguate dei minori.

10. OBBLIGHI DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

10.1. *Ammissione al viaggio.* Non viene ammesso ai viaggi d'istruzione chi ha comportamento non soddisfacente. In particolare, nei viaggi di più giorni, vista la complessità e la necessità di programmare con largo anticipo, il Consiglio di Classe dovrà formulare un giudizio sul comportamento entro Novembre. Anche per un comportamento non del tutto soddisfacente il Consiglio di Classe può riservarsi la decisione di non ammettere al viaggio alcuni alunni. (Consiglio di Istituto Del. n. 8 del 20/12/2018)

10.2. *Sanzioni per comportamenti tenuti nel viaggio di istruzione.* I comportamenti non corretti e non rispettosi nei confronti di persone e/o cose tenuti nel corso delle attività scolastiche esterne danno seguito a provvedimenti disciplinari, secondo le previsioni del Regolamento di Istituto e del Patto di Corresponsabilità.

10.3. *Comportamenti obbligatori generali degli studenti partecipanti:* a) **sui mezzi di trasporto:** evitare spostamenti non necessari; b) **in albergo:** evitare di disturbare gli altri ospiti e di muoversi in modo non ordinato dell'albergo; c) **durante le visite:** evitare di allontanarsi dal gruppo, cercando invece di attenersi alle indicazioni degli accompagnatori.

10.4. *Danni.* Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati alle famiglie dei responsabili.

11. COMPITI DEL COORDINATORE DI PLESSO (REFERENTE ORGANIZZATIVO GENERALE)

Il Coordinatore di plesso, in quanto referente organizzativo delle iniziative di viaggio, uscita o visita è tenuto a svolgere le seguenti attività:

11.1. *Fase istruttoria.* Raccogliere nel plesso di appartenenza i progetti delle visite e viaggi e curarne la fase di ricerca ed elaborazione, al fine di consentire e favorire la predisposizione del piano generale dei viaggi di istruzione; propone al Dirigente Scolastico un capo-gita, ove richiesto dalla struttura del viaggio.

11.2. *Fase dell'adesione.* Consegnare la modulistica ed i bollettini di versamento ai docenti accompagnatori;

11.3. *Fase contabile.* Riconsegnare le ricevute dei versamenti in segreteria;

11.4. *Fase conclusiva.* Compilare la griglia dei viaggi e delle visite effettuate e consegnarla in segreteria.

12. COMPITI DEL REFERENTE ORGANIZZATIVO-DIDATTICO DEL VIAGGIO

I docenti individuati come referenti organizzativo-didattici dei singoli viaggi di cui sopra all'art. 5, sono tenuti a svolgere i seguenti compiti:

- a. informare le famiglie sulle finalità del viaggio;
- b. raccogliere le adesioni;
- c. inviare informazioni tramite modulistica predisposta;
- d. per ogni viaggio d'istruzione consegnare in segreteria l'elenco degli alunni partecipanti, segnalando il numero delle situazioni di handicap certificati;
- e. svolgere ogni altra utile funzione di coordinamento o collegamento richiestagli;
- f. ritirare per tempo dalla Segreteria tutta la documentazione necessaria per il viaggio.

13. CAPO-GITA

Il promotore del viaggio ha normalmente anche una funzione organizzativa. Se il viaggio si riferisce ad una sola classe il suo ruolo coincide con quello del referente organizzativo-didattico. Nel caso in cui il viaggio coinvolga più classi il Coordinatore di plesso, come previsto dall'art. 12, propone al Dirigente Scolastico un capo-gita – normalmente il promotore del viaggio – che provvede alla sua nomina.

Gli ulteriori compiti del capo-gita, ove esso non coincida con il referente organizzativo-didattico sono i seguenti:

- propone il programma dettagliato del viaggio, sentiti i docenti delle classi coinvolte, agli Organi Collegiali;
- coordina gli aspetti organizzativi nell'imminenza del viaggio, una volta approvato, e per tutta la durata del viaggio.

14. ELENCO DEI PARTECIPANTI

L'ufficio di Segreteria, in prossimità del viaggio, predisporrà almeno tre copie dell'elenco dei partecipanti con timbro e firma del Dirigente Scolastico. In calce sarà annotato il numero degli alunni portatori di handicap partecipanti. Tale elenco, previamente verificato con la massima cura dalla Segreteria stessa, dovrà essere tempestivamente riconsegnato ai docenti accompagnatori, dai quali sarà utilizzato durante il soggiorno per varie esigenze. La presenza di detto elenco è condizione indispensabile per la partenza.