

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Ambito Territoriale per la Provincia di Crotona

ISTITUTO COMPRENSIVO "MORO-LAMANNA"

Via Petrarizzo – 88838 MESORACA (KR)

Tel. 0962 614640

Cod. Mecc. KRIC827001 - C.F. 91022800790 - Cod. Univoco UFLZ8G

e-mail: kric827001@istruzione.it pec: kric827001@pec.istruzione.it web: www.icmorolamanna.edu.it



## REGOLAMENTO D'ISTITUTO SUI VIAGGI DI ISTRUZIONE

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 curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curricolo. 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.

Principali riferimenti normativi:

- Circolare n. 291/1992
- Decreto Legislativo n. 111 del 17/03/95
- l. n.44/2001
- Nota ministeriale prot. 645/2002
- Circolare n. 36/1995
- Circolare ministeriale interna n. 3 del 1995
- Circolare ministeriale 380/1995
- Articoli 1321-1326-1328-Codice Civile

### 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 vasta 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. Detti viaggi possono prefiggersi anche la partecipazione a concorsi in sede diversa da quella in cui è ubicata la scuola.
- **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, fermo restando il rientro nella stessa giornata e il divieto di viaggiare in orario notturno.

- **Viaggi connessi ad attività sportive** - in tale categoria rientra la partecipazione a manifestazioni sportive tradizionali.
- **Uscite didattiche** sul territorio.

## **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. Tenuto conto dell'indicazione della C.M. 14.10.1992, n. 291 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:** classi prime: territorio provinciale e province confinanti, primo e secondo biennio: 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.

## **Art. 3 PROPONENTI PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO**

L'effettuazione delle uscite didattiche e delle visite guidate deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico. Le proposte, per tutte le tipologie previste escluso le uscite didattiche, devono provenire dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione entro il mese di novembre. Ogni Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione dei docenti accompagnatori e sostituti, seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

E' comunque consentita l'effettuazione di iniziative occasionali di un solo giorno ad aziende, musei, mostre, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. In caso di uscite per mostre, rappresentazioni e manifestazioni, devono però sussistere le seguenti inderogabili condizioni:

- siano proposte dal competente Consiglio di Classe, anche in riunione straordinaria appositamente convocata;
- rientrino direttamente e strettamente negli argomenti previsti dai programmi curriculari dell'anno di corso della classe interessata;
- si svolgano nell'ambito temporale strettamente necessario, e comunque non superiore alle dodici ore, anche se fuori città;
- Che a partecipare sia tutta la classe.

## **Art. 4 ITER PROCEDURALE PER L'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE**

**Entro 30 Ottobre** programmazione viaggio di istruzione

**Entro il 30 Novembre** i consigli di classe individuano le azioni compatibili con il proprio percorso didattico, nonché il periodo prescelto per effettuare la visita; individuano, inoltre, gli accompagnatori e i sostituti accompagnatori.

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 Gennaio** versamento di un acconto pari al 50% della spesa del viaggio;

**Entro Febbraio** 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 Maggio-Giugno** il Dirigente scolastico riceve i verbali e le relazioni delle singole visite da parte degli accompagnatori e, a sua volta, relazionerà al Consiglio d'Istituto per una complessiva valutazione finale, che potrà essere accolta in sede di assestamento al programma annuale e inserita nel conto consuntivo di quell'anno.

#### **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. Per garantire l'efficacia educativa bisogna non solo chiarire gli obiettivi generali e specifici, ma occorre anche verificare se il processo in atto porta a raggiungere tali obiettivi. 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 progetto:

Per ogni progetto deve essere individuata la persona cui fare riferimento per ogni esigenza. E' preferibile un singolo referente per progetto ed è opportuno evidenziare che il medesimo:

- E' tenuto a fare la relazione finale (che sarà allegata alla rendicontazione)
- Riceve in consegna tutti i documenti collettivi di viaggio e soggiorno
- 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.

#### **Art. 6 DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE**

È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche). Si può derogare solo per

l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche. Il periodo massimo complessivo utilizzabile per i viaggi di istruzione non può essere superiore a 3 giorni e si dovranno effettuare preferibilmente entro il 30 aprile. Il limite di tale data potrà essere superato in presenza di specifici progetti organicamente inseriti nella programmazione didattica della classe, che intendono conseguire obiettivi di particolare importanza formativa e di rilevante interesse. Il programma del viaggio di istruzione, della visita guidata e dello scambio educativo deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato. Il rientro in sede deve essere previsto non oltre le ore 23.00, salvo il caso che si tratti di giorno prefestivo, nel qual caso deve comunque essere programmato entro le ore 24.00. Il viaggio in autobus si effettua di norma in orario diurno e per oltre le nove ore di viaggio si deve prevedere il secondo autista. In caso di uso del mezzo aereo la partenza deve avvenire nel giorno di inizio del viaggio di istruzione e il ritorno nell'ultimo dei giorni programmati.

- Gli alunni della scuola dell'infanzia si sposteranno prioritariamente nell'ambito della Regione (Una giornata);
- Gli alunni della scuola primaria si sposteranno nell'ambito della Regione e fuori regione fino ad un massimo di 600 Km di percorrenza e per un massimo di 2 giorni e una notte;
- Gli alunni della scuola secondaria si sposteranno generalmente in Italia per un massimo di tre giorni e due notti.

#### **Art. 7 DESTINATARI**

Tutti gli alunni di codesto Istituto. Per le uscite che si svolgono durante l'orario delle lezioni la partecipazione è obbligatoria per tutti gli alunni. Saranno autorizzati i viaggi d'istruzione che vedranno la partecipazione di almeno 60% del totale degli alunni iscritti alla classe interessata. Gli alunni che non partecipano al viaggio sono tenuti a seguire le lezioni e l'eventuale assenza dovrà essere giustificata.

La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita, 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. 8 AUTORIZZAZIONI**

Tutte le attività debbono essere deliberate ad inizio anno scolastico dal Consiglio di Classe, dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto.

#### **Art. 9 INFORMATIVA SUL VIAGGIO**

Prima della adesione al viaggio, visita guidata, scambio educativo da parte degli alunni, le famiglie saranno informate del programma e del relativo costo.

#### **Art. 10 ORGANIZZAZIONE DEL VIAGGIO**

La Commissione che organizza i viaggi, composta dal D.S., dal docente della specifica funzione strumentale e da un Assistente Amministrativo, ha le seguenti competenze: coordina le proposte dei viaggi deliberate dai CC e ne cura le procedure amministrative, nel rispetto delle disposizioni ministeriali vigenti. L'istituto individua tramite gara l'affidamento della relativa fornitura per ciascun

esercizio finanziario: viaggio, vitto, pernottamento, assistenza assicurativa, visite e guide ai monumenti e musei.

#### **Art. 11 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.

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, quota acconto da versare entro il 15 gennaio, orario di partenza e rientro, autorizzazione a partecipare.

#### **Art. 12 COMPITI DEL CONSIGLIO DI CLASSE E DEL DOCENTE REFERENTE- ACCOMPAGNATORE DEL VIAGGIO DI ISTRUZIONE**

La Commissione Viaggi è costituita dai Consigli di classe:

- Verifica che le proposte dei viaggi deliberate dai Consigli di intersezione, interclasse e di classe nel mese di ottobre siano conformi alla normativa e corredati della documentazione prescritta.
- Ha il compito di istruire le proposte dei viaggi e seguire l'iter nelle sue diverse fasi fino al limite del 15 gennaio entro cui versare l'acconto del 50% del costo del viaggio;
- Collabora con i Docenti Referenti- accompagnatori per la distribuzione e la raccolta della modulistica inerente il viaggio

Il Docente Referente di ogni singola classe

- Compila il modulo per la proposta del viaggio (Modulo1: Proposta)
- 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

Il Referente del viaggio:

- E' la persona cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria
- Riceve in consegna i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo dei partecipanti, distinti per classe, con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi all'hotel, ai ristoranti e alle visite prenotate)
- È tenuto a redigere la Relazione Consuntiva alla fine del viaggio controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

### **Art. 13 CONTRIBUTI DEGLI ALUNNI**

*Entro il 15 gennaio versamento di un acconto pari al 50% della spesa del viaggio, se entro tale data non sarà versato l'acconto stabilito da almeno il 60% degli alunni il viaggio di istruzione non si svolgerà.*

Solo in caso di mancata partecipazione per motivi di salute o altre emergenze debitamente documentate, verrà rimborsata parte della somma versata compatibilmente con le indicazioni dell'agenzia di viaggi che offre il servizio; i genitori dovranno essere adeguatamente preavvisati al momento della distribuzione dei moduli di adesione.

Annualmente viene definito il limite massimo di spesa per i viaggi d'istruzione e per le uscite didattiche in modo che l'onere economico delle famiglie non sia tale da pregiudicare la partecipazione di alcuni alunni.

### **Art. 14 ACCOMPAGNATORI**

Il numero degli accompagnatori è stabilito in un docente della classe ogni quindici alunni per la scuola Sec. di I grado, due docenti ogni quindici alunni per la scuola Primaria. In presenza di più alunni disabili con 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) 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 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.

### **ART. 15 VIGILANZA SUGLI ALUNNI**

I docenti accompagnatori hanno obbligo di vigilanza sugli alunni per tutta la durata del viaggio. L'obbligo di vigilanza è inteso su tutto il gruppo partecipante al viaggio.

### **Art. 16 AZIONE EDUCATIVA E 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.

#### **Art. 17 SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

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

I farmaci per cui è richiesta la somministrazione in orario scolastico dovranno essere sempre presenti durante le uscite sul territorio, le visite guidate, i viaggi d'istruzione, la partecipazione a spettacoli teatrali, ecc..

#### **Art. 18 NUMERI DI TELEFONO DA CONTATTARE IN CASI DI EMERGENZA.**

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

#### **Art. 19 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) salvo diverse indicazioni dei docenti accompagnatori.

Durante i viaggi d'istruzione agli alunni è consentito portare con sé l-iPod o Mp3, che potranno usare in pullman e/o durante le pause, ma non nei momenti di attività didattica.

La scuola comunque non risponde per eventuali danni o smarrimenti. È invece vietato portare videogiochi ed altri dispositivi elettronici.

#### **Art. 20 UTILIZZO DI FOTO E MATERIALE FOTOGRAFICO.**

Le foto e i video effettuati durante visite guidate/viaggio di istruzione potranno essere pubblicati sui social network previa liberatoria richiesta alle famiglie, per documentate esigenze didattiche e potranno essere pubblicati **soltanto sul sito web dell'Istituto**.

#### **Art. 21 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 sarà opportuno verificare:

- i servizi offerti dall'agenzia
- la valutazione degli accompagnatori
- la comparazione tra costo e beneficio

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive del Responsabile del viaggio.

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

- Il C.d.C. nella seduta di ottobre, 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.
- Nella proposta di viaggio devono essere inseriti i nominativi dei docenti accompagnatori effettivi e supplenti.
- Il docente referente designato all'interno di ciascun consiglio consegna alle famiglie degli alunni il MODULO N 2 (INDAGINE) fornitogli dal coordinatore del Consiglio di classe per l'indagine conoscitiva. L'alunno dovrà riconsegnare al docente referente tale modulo entro una settimana.
- Il docente referente ritira i moduli di (INDAGINE) verifica il numero dei partecipanti (60% della classe) e procede a far approvare il piano viaggi dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto.
- Il docente referente consegna agli alunni il modulo di adesione autorizzazione (MODULO N 3) che dovrà essere restituito, unitamente all'acconto (la metà dell'importo da versare entro il 15 gennaio), entro una settimana dalla consegna.
- I docenti referenti si preoccuperanno di ritirare l'acconto alla data di scadenza 15 gennaio secondo quanto stabilito dal Regolamento. Tali ricevute saranno consegnate presso l'ufficio di segreteria alla DSGA.
- Prima della partenza il referente-coordinatore di classe 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.

**La Dirigente Scolastica**  
**Dott.ssa Antonietta Ferrazzo**  
( Firma autografa, sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. 39/1993)