



## REGOLAMENTO D'ISTITUTO SUI VIAGGI DI ISTRUZIONE

### ART. 1- PRINCIPI GENERALI E NORMATIVA

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, ma devono essere coerenti con il piano di studio, e, pertanto, sono parte integrante delle discipline curricolari o parte aggiuntiva delle stesse o del curriculum. Per la loro realizzazione, al pari di qualsiasi progetto, si prevedono le tre fasi: programmazione, esecuzione 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
- I. 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

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".

#### **Finalità**

Considerata la valenza didattica dei viaggi di istruzione, in nessun caso deve essere consentito agli studenti che partecipano al viaggio di essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività ed iniziative programmate, a meno di non vederne vanificati gli scopi didattici cognitivo-culturali e relazionali.

Si rammenta che i viaggi devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici peculiari a ciascun tipo di scuola e di indirizzo di studi.

### ART. 2- CAMPO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO



Il presente documento è volto a regolamentare i viaggi di istruzione e le visite guidate realizzate dalla scuola, ivi compresi i criteri, tetti di spesa e la progettazione. Esso è rivolto a tutti gli studenti e studentesse della scuola secondaria di primo grado Bosco-Netti.

### ART. 3 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 che non presuppongono l’utilizzo di un mezzo di trasporto.
- **Scambi culturali**, trattasi di viaggi previsti da programmi comunitari e progetti (Erasmus)

### ART. 4 ORGANI COMPETENTI

Gli organi interessati all’attuazione del presente regolamento sono i seguenti:

- a) **COLLEGIO DEI DOCENTI**: elabora annualmente il piano dei viaggi di istruzione, delegando la progettazione ad un’apposita commissione, nominata, all’inizio dell’anno scolastico, dal Dirigente Scolastico. Approva, entro il mese di ottobre di ogni anno, il piano dei viaggi di istruzione presentato dalla Commissione, dopo aver constatato la coerenza con il Piano Triennale dell’Offerta formativa (PTOF).
- b) **COMMISSIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE**: elabora la progettazione e la programmazione dei viaggi di istruzione per tutte le classi (prime, seconde e terze). Una volta elaborati i progetti, li porta in Collegio per la delibera entro il mese di ottobre.
- c) **CONSIGLIO DI ISTITUTO**: Approva il presente regolamento che contiene anche i criteri dei viaggi di istruzione e delle visite guidate, i tetti di spesa, che sono deliberati dal Consiglio di Istituto, su proposta del Collegio dei docenti. Verifica l’applicabilità e



l'efficacia del piano dei viaggi di istruzione, presentato dal Collegio dei docenti, e lo approva, annualmente, con apposita delibera.

- d) **CONSIGLIO DI CLASSE** – Per quanto riguarda i viaggi di istruzione, mette in atto il progetto approvato dal Collegio, individuando, al proprio interno, i docenti accompagnatori entro il mese di dicembre. Per quanto riguarda le uscite didattiche, elabora annualmente le proposte, sulla base delle specifiche esigenze didattiche ed educative della classe e di un'adeguata e puntuale programmazione. A tal fine il coordinatore o il docente referente redige la “Richiesta di effettuazione di uscita didattica” da inoltrare con un largo anticipo all'indirizzo email della scuola.
- e) **DIRIGENTE SCOLASTICO** – Controlla le condizioni di effettuazione delle singole uscite, particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie, nonché la coerenza col presente Regolamento. Dispone gli atti amministrativi necessari all'effettuazione delle uscite contenute nel “Piano delle uscite”, tra cui il decreto di nomina dei docenti accompagnatori. Autorizza autonomamente le singole uscite didattiche sul territorio. Provvede ad informare le famiglie e i docenti con apposita circolare.
- f) **FAMIGLIE** –Esprimono il consenso in forma scritta alla partecipazione del figlio per ogni visita guidata e viaggio d'istruzione sugli appositi modelli predisposti dall'Istituto. Inoltre, i genitori aderenti al viaggio di istruzione e/o visita guidata si impegnano firmando un apposito modulo, da consegnare al docente coordinatore, allegando copia del versamento dell'acconto effettuato. Per l'insieme delle uscite didattiche sul territorio la famiglia compilerà un'autorizzazione annuale cumulativa. Le famiglie sostengono economicamente il costo delle uscite.

#### **ART. 5 DURATA DELLE USCITE**

Tutte le classi possono effettuare fino ad 1 viaggio di istruzione, che avrà la seguente durata:

- a) Per le classi prime e seconde un giorno, a seconda del progetto della Commissione.
- b) Le classi terze possono effettuare viaggi di istruzione in Italia della durata di più giorni, fino ad un massimo di quattro giorni. Non sono compresi i viaggi degli scambi culturali.

#### **ART. 6 NUMERO DI PARTECIPANTI E DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

Il viaggio di istruzione coinvolge il gruppo-classe, per cui ai fini della partecipazione, è necessaria l'adesione della metà più uno della classe.

Per quanto riguarda gli accompagnatori, essi devono essere individuati da ogni consiglio di classe al proprio interno secondo il seguente criterio: 1 accompagnatore ogni 15 alunni. Il consiglio di classe provvede anche ad individuare il docente accompagnatore dell'alunno/a disabile (docente di



sostegno o in sua assenza un docente del consiglio di classe). Può essere designato come accompagnatore anche il genitore dell'alunno disabile, a seconda della gravità della disabilità, così come può aggiungersi all'insegnante accompagnatore, qualora il consiglio di classe lo ritenesse necessario.

L'eventuale partecipazione dei genitori dovrà avvenire senza oneri a carico della scuola.

Qualora un alunno certificato 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) 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.

Se all'interno del consiglio di classe non vi sono docenti disponibili ad accompagnare gli alunni aderenti al progetto, la classe non partecipa al viaggio di istruzione.

## ART. 7 ITER PROCEDURALE PER L'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

### *Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi di istruzione.*

1. **Entro il 30 ottobre-15 novembre:** elaborazione, da parte della Commissione, del piano annuale dei viaggi di istruzione, e sua approvazione da parte del Collegio dei docenti e Consiglio di Istituto.
2. **Entro il 30 Novembre** I consigli di classe individuano i docenti accompagnatori (1 ogni 15 alunni) e il docente accompagnatore dell'alunno/a accompagnatore (docente di sostegno o docente del consiglio di classe e/o genitore).
3. **Entro il 15 dicembre:** raccolta da parte del coordinatore degli alunni partecipanti, delle impegnative firmate dai genitori e delle copie del versamento dell'acconto effettuato, secondo quanto stabilito nella circolare. Invio al Referente Viaggi di istruzione dell'elenco degli alunni partecipanti, con copia degli acconti effettuati e dei docenti accompagnatori.
4. **Entro Gennaio –Febbraio** Il Dirigente scolastico, avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore amministrativo, effettua la ricerca di mercato, ai sensi della normativa vigente in tema di gare d'appalto, sottoscrive i contratti con le agenzie e nomina gli accompagnatori.
5. **Entro marzo/aprile:** o entro il termine stabilito dalle circolari, i genitori dovranno procedere ad effettuare il versamento del saldo, utilizzando l'applicazione pago in rete.
6. **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. 8 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, il limite sul costo del viaggio di istruzione, stabilito dal Consiglio di Istituto è di massimo 250,00 euro, che consente di contemperare gli inderogabili obiettivi formativi del viaggio, con le esigenze di contenimento della spesa .

La spesa del viaggio potrà raggiungere fino a un massimo di euro 300,00 (250,00 euro + 50,00 euro) quote che serviranno per le spese che gli alunni dovranno sostenere durante il viaggio di istruzione.

#### **In sintesi:**

- costo massimo viaggio di istruzione Euro 250,00;
- 50,00 euro che serviranno per le spese che gli alunni dovranno sostenere durante il viaggio di istruzione.

### **Art. 9 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 termine stabilito dalla circolare, orario di partenza e rientro, autorizzazione a partecipare.

### **Art. 9 COMPITI DELLA COMMISSIONE VIAGGI, DEL DOCENTE REFERENTE, DEL DOCENTE COORDINATORE E DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

La Commissione Viaggi:

- Verifica, tramite indagine conoscitiva, la qualità delle proposte dei viaggi o quelle ricercate appositamente.



- Elabora il progetto per le tutte le classi.

Il Docente Referente dei Viaggi di Istruzione:

- Ha il compito di istruire le proposte dei viaggi e seguire l'iter nelle sue diverse fasi, coordinando i lavori della Commissione;
- Collabora con i Docenti coordinatori per la distribuzione e la raccolta della modulistica inerente il viaggio
- Collabora con il Dirigente Scolastico per quanto riguarda tutta l'istruttoria prevista per l'effettuazione dei viaggi di istruzione.
- 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 coordinatore di classe:

- 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) e ha cura di consegnarli al docente Referente

Il docente accompagnatore:

- È tenuto a redigere la Relazione Consuntiva alla fine del viaggio controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

### **Art. 10 CONTRIBUTI DEGLI ALUNNI**

*Entro i termini stabiliti dalla circolare, i genitori effettuano il versamento di un acconto pari al 50% della spesa del viaggio, se entro tale data non sarà versato l'acconto stabilito da almeno il 75% degli alunni il viaggio di istruzione non si svolgerà.*

Per quanto riguarda i viaggi superiori ad 1 giorno, ciascun genitore si impegnerà, dopo aver firmato l'impegnativa, a versare l'acconto e il saldo utilizzando l'applicazione pago in rete (<https://www.miur.gov.it/-/pago-in-re-1>).

Per quanto riguarda i viaggi della durata pari ad 1 giorno, i genitori rappresentanti raccoglieranno le quote di partecipazione degli altri genitori ed effettueranno un unico versamento.

Il versamento della quota di partecipazione non deve avvenire nel periodo 15 dicembre – 20 gennaio per chiusura operazioni amministrativo – contabili.

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.



### **Art. 11 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. È in ogni caso rimessa alla decisione del Consiglio di classe la partecipazione da parte di quegli alunni che assumono condotte non consone con l'ambiente scolastico e in violazione costante delle regole di comportamento.

### **Art. 12 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. 13 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. 14 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. Il cellulare sarà tenuto spento e gli alunni potranno contattare telefonicamente le famiglie durante la pausa pranzo, 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.

È invece vietato portare videogiochi ed altri dispositivi elettronici.

#### **Art. 15 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 e sulla pagina facebook.**

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

#### **Art. 16 GESTIONE AMMINISTRATIVA**

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

- a) Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe
- b) Dichiarazione di consenso delle famiglie, da conservarsi a cura della Commissione Viaggi
- 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.
- d) La polizza assicurativa obbligatoria ed eventualmente quella volontaria integrativa, comprensiva di R.C. per danni a terzi.
- e) Preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni
- f) Programma analitico del viaggio
- g) Relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio
- h) Ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato





### Art. 17 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.