



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana



Comune di Ispica



Leonardo da Vinci

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale "Leonardo da Vinci"

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

Corso Umberto, 88 - 97014 ISPICA (RG) - Codice Fiscale: 90012260882 - C.M. RGIC80700B

Presidenza ☎ 0932/959814 - Segreteria ☎ 0932/950050 - ☎ 0932/705039

🌐 www.istitutovinci-ispica.it @ rgic80700b@istruzione.it (@ PEC - rgic80700b@pec.istruzione.it)

REGOLAMENTO VIAGGI DI

ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE/USCITE DIDATTICHE

IST.COM.LEONARDO DA VINCI
Prot. 0013086 del 22/11/2022
V (Uscita)

ANNO SCOLASTICO 2021 - 2022

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 socio-affettive 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.

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE/USCITE DIDATTICHE

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:

- **USCITE DIDATTICHE/ VISITE GUIDATE:** le uscite che si effettuano o in orario scolastico o nell'arco di una sola giornata nell'ambito del territorio del comune, dei comuni territorialmente contigui e al di fuori dei comuni territorialmente contigui;
- **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 e le visite guidate/uscite didattiche devono contribuire a:

- Migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- Migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed 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 progettati dai Consigli di Classe, Interclasse e/o Intersezione ad inizio anno scolastico. Per quanto riguarda il viaggio d'istruzione e le visite guidate eccedenti l'orario scolastico, i docenti accompagnatori, dieci giorni prima della partenza, consegneranno ai genitori, per tramite gli alunni partecipanti una comunicazione con l'itinerario definitivo del viaggio.

Art. 4

Destinatari

Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile, di norma non inferiore al 50% degli alunni di una classe; si può derogare a questo criterio, con autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Tutto ciò perché il viaggio conservi la sua valenza formativa. A tal fine e, in ottemperanza delle norme ministeriali, si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie. Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative.

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 e alle visite guidate/uscite didattiche degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari o che, a suo insindacabile giudizio, non abbiano raggiunto un livello adeguato di maturità.

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 e le classi della Primaria potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno;
- Le classi I della Secondaria di primo grado potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno e vacanze studio della durata di più giorni.
- Le classi 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 e potranno effettuare un viaggio di istruzione e vacanze studio della durata di 2 o più giorni.

- Non possono essere effettuati viaggi negli ultimi trenta giorni di scuola ed in coincidenza della fine del quadrimestre, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (scambi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali). Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo le uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici ecc.) purché concordati con i colleghi e autorizzati dal Dirigente Scolastico.
- Al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza, il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti (ore cosiddette “a disposizione”).

Art. 6

Accompagnatori

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente del consiglio di classe e/o d'intersezione.

I docenti accompagnatori che hanno dato la disponibilità possono anche non appartenere alla classe. Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un docente ogni 10/15 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 portatore di handicap si rende necessaria la presenza di un accompagnatore aggiuntivo che potrà essere un altro insegnante di sostegno, oppure un altro docente della comunità scolastica.

Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina. 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.

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.

Per le rassegne Musicali la scelta degli accompagnatori andrà prioritariamente a favore dei docenti di strumento, 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.

Durante il viaggio gli accompagnatori sono tenuti all'obbligo della vigilanza degli alunni.

Art. 7

Responsabile

Per ogni viaggio d'istruzione/visita guidata/uscita didattica uno dei docenti accompagnatori o il Dirigente o un suo delegato funge da capocomitiva. Il capocomitiva 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.

Stabilisce la turnazione degli accompagnatori per la vigilanza notturna degli studenti nei viaggi d'istruzione, avendo cura che vi sia almeno un accompagnatore in ogni piano in cui vengono alloggiati gli studenti.

Art. 8

Compiti del referente delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione

L'organizzazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate è affidata ad un referente appositamente nominato dal Dirigente Scolastico. Esso si avvarrà della collaborazione del personale di segreteria, relativamente alle procedure di ordine amministrativo-contabili.

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

- raccogliere e organizzare le proposte dei Consigli di Classe ed elaborare il Piano Annuale delle visite guidate e viaggi d'istruzione da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti prima di essere inserito nel P.T.O.F.;
- compilare e consegnare al Dirigente Scolastico, il modulo relativo ai dati delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione da effettuare;
- raccogliere e consegnare in Segreteria i moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni;
- assicurarsi che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio;
- ricevere in consegna i documenti relativi all'uscita;
- 10 giorni prima della 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.
- fornire ai docenti accompagnatori tutte le informazioni relative all'uscita da effettuare;
- occuparsi delle prenotazioni a mostre, spettacoli, ecc.;
- al rientro del viaggio, dopo essersi confrontato con il responsabile della visita/viaggio, compilare e consegnare al Dirigente, entro 5 giorni, 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 Dirigente Scolastico ed il referente per i viaggi di istruzione verificano la fattibilità del piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico e tramite gli uffici di segreteria avviano l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico

Per ogni meta saranno richiesti almeno n. 3 (tre) preventivi. Verranno privilegiati viaggi a costo contenuto per consentire una maggiore partecipazione degli studenti. Si preferirà, per l'aggiudicazione in fase di esame delle offerte pervenute dalle agenzie, il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa tenendo conto anche delle garanzie di sicurezza, di serietà e dei servizi offerti.

Art. 9

Regole di comportamento durante il viaggio

Il comportamento degli alunni, in qualunque momento del viaggio, dovrà essere sempre corretto, collaborativo e controllato.

Per le **visite guidate/uscite didattiche e viaggi d'istruzione**, gli alunni sono tenuti ad osservare le seguenti norme di comportamento:

Sul pullman

- riporre lo zaino nel bagagliaio;
- evitare momenti di confusione per consentire una guida serena al conducente;
- non alzarsi dal proprio posto, tranne per esigenze personali e sempre su autorizzazione del docente;
- non consumare cibo;
- non arrecare danni o sottrazioni di componenti d'arredo del pullman (**Eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.**)

In generale tutti gli alunni:

- prima della partenza devono presentarsi almeno un quarto d'ora prima dell'ora convenuta nel luogo di raduno previsto;
- prima di salire sul pullman, aspettare l'appello da parte dei docenti e salire in ordine di chiamata;
- durante gli spostamenti a piedi non devono assolutamente allontanarsi dal proprio gruppo senza l'autorizzazione dei docenti accompagnatori.

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

Per i **viaggi d'istruzione gli alunni** sono tenuti ad osservare le seguenti norme di comportamento:

- alle 23,00 ci si ritira nelle proprie stanze per riposarsi: è essenziale dormire per un congruo numero di ore al fine di affrontare con attenzione e vigilanza la giornata seguente. Il proprio comportamento non deve disturbare gli altri studenti e gli insegnanti. È vietato sporgersi da finestre o balconi. Qualora non vengano rispettate una o più norme fissate dai docenti accompagnatori, dopo un primo richiamo verbale, **si procederà ad informare tempestivamente la famiglia e ad applicare le disposizioni del regolamento di disciplina;**
- durante lo svolgimento dei viaggi devono rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre sono tenuti 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;**
- devono partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.

Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati dai 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.

Fase organizzativa

È necessario da parte del docente responsabile del viaggio e di tutti i docenti accompagnatori accertarsi di avere il nome e il numero di telefono di un referente sempre raggiungibile in Agenzia.

INDICAZIONI PER I DOCENTI

È compito del **docente responsabile** fornire agli alunni un protocollo (con circolare) da osservare durante il viaggio e nello specifico:

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

- controllare che il pullman sia confortevole e non presenti problemi evidenti (finestrini rotti, impianto di riscaldamento non funzionante, ecc);
- assicurarsi che l'autista non superi i limiti di velocità;
- richiedere almeno una sosta ogni 3 ore di viaggio.

In albergo

I docenti accompagnatori sono tenuti a:

- Controllare le camere all'arrivo in albergo, che siano funzionanti e che non ci sia nulla di rotto o mancante;
- Prendere accordi sugli orari delle prime colazioni, sveglie, cene ed uscite serali degli alunni con il personale dell'hotel.

INDICAZIONI PER GLI ALUNNI

Gli alunni devono aver cura di:

- Preparare un bagaglio comodo ed 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.

Art. 10

Aspetti finanziari

I costi del viaggio d'istruzione saranno a totale carico degli studenti. Per quanto riguarda i viaggi di più giorni le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c/c bancario della scuola nel modo seguente:

- Un acconto del 30% (o altra cifra decisa dall'Istituto) del costo presunto;
- Il saldo dovrà essere effettuato almeno 20 giorni prima della partenza (salvo diversa richiesta dall'Istituto)

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 sul c/c bancario intestato alla Scuola, in unica soluzione. Sarà cura del docente coordinatore di classe raccogliere le ricevute dei versamenti, insieme alle autorizzazioni dei genitori e consegnarle al referente per i viaggi o all'ufficio di segreteria, corredate del relativo elenco degli alunni partecipanti.

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 ad apposita Commissione nominata dal Dirigente Scolastico.

La Commissione viaggi di istruzione, presieduta dal Dirigente Scolastico, ha il compito di:

- compilare la lista delle agenzie da invitare alla gara;

- indicare gli elementi e i criteri su cui effettuare la comparazione;
- inviare le richieste dettagliate alle agenzie, fissando le modalità e il termine di invio delle offerte;
- aprire le offerte;
- esaminare la documentazione,
- valutare le offerte sulla base dei criteri prefissati;
- individuare la/e ditta/e aggiudicataria.

Art. 11

Organi competenti alla procedura viaggi

Il Collegio Docenti individua – mediante il presente Regolamento – i criteri e le finalità generali da seguire nella programmazione dei viaggi di istruzione e delle uscite formative.

Il Consiglio di Classe/Interclasse/Sezione, d'intesa con il Dirigente Scolastico, programma ad inizio anno scolastico le attività e gli obiettivi didattici, propone le mete, definisce il periodo e la durata, esamina gli aspetti organizzativi ed economici delle iniziative.

Il Referente monitora le diverse fasi della programmazione, coordinando la realizzazione delle iniziative elaborate nei singoli Consigli di Classe/Interclasse/Sezione.

Gli Allievi sono invitati a collaborare nella preparazione dei materiali, dei documenti, e delle attività necessarie allo svolgimento del viaggio.

Il Consiglio d'Istituto, nell'ambito delle sue competenze, approva i viaggi d'istruzione, verificando la congruità con i criteri organizzativi stabiliti dal presente regolamento.

Art. 12

Disposizioni finali

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. 13

Normativa di riferimento

Questo regolamento è formulato in accordo con i principi del piano dell'Offerta Formativa della scuola.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme ministeriali di legge.

Al presente Regolamento si allega “*Vademecum per viaggiare in sicurezza*”. Il Vademecum è stato elaborato dalla Polizia stradale nell'ambito delle iniziative previste e dirette ad accrescere i livelli di sicurezza stradale di cui al protocollo di intesa siglato il 5 gennaio 2015 con il Ministero dell'Interno (Dipartimento della Pubblica Sicurezza) e il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. Successivamente nel 2019, dalla Polizia stradale in collaborazione con ANAV.

Art. 14

Validità

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



Il Dirigente Scolastico
Prof. Alberto Moltisanti