

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PROGETTO NAZIONALE DI INNOVAZIONE E AGILITÀ

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"D. A. AZUNI" Buddusò (SS)

Sedi associate di Alà dei Sardi e Pattada

Cod.Min. SSIC80600X C.F. 81000450908

e-mail ssic80600x@istruzione.it pec ssic80600x@pec.istruzione.it tel. 079.714035

REGOLAMENTO PER I VIAGGI DI ISTRUZIONE

PREMESSA

I viaggi d'istruzione possono essere considerati un'esperienza didattico-educativa complementare alle attività didattiche curriculari. Le attività previste possono essere parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o far parte del curriculum formativo proposto. Per la loro realizzazione, al pari di qualsiasi progetto, si prevedono tre fasi: programmazione, gestione organizzativa, monitoraggio e valutazione. Queste tre fasi 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
- Nota ministeriale n. 2209 dell'11.04.2012
- 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 previste dagli organizzatori e dalle iniziative programmate. Si rammenta che i viaggi devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici peculiari a ciascun ordine di scuola.

Art. 1 TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ

I viaggi di istruzione e le uscite didattiche consistono in itinerari storico-archeologici, artistico-musicali, itinerari ambientali e uscite o viaggi connessi ad attività sportive.

La vasta gamma di iniziative si può così riassumere:

- **Viaggi di istruzione:** possono effettuarsi nell'arco di più giorni. Promuovono negli alunni la conoscenza delle ricchezze artistiche, culturali, naturalistiche, stimolando motivazioni e interessi personali e formando alla convivenza civile, inclusiva e rispettosa delle diversità. I viaggi possono prefiggersi anche la partecipazione a concorsi o gare.
- **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. Per i bambini dell'infanzia le mete indicate consentiranno il rientro a casa entro l'orario curricolare.
- **Viaggi connessi ad attività sportive:** in tale categoria rientra la partecipazione a manifestazioni sportive tradizionali.
- **Uscite didattiche:** sono uscite sul territorio che non presuppongono l'utilizzo di un mezzo di trasporto diverso dal bus scolastico municipale.
- **Scambi culturali- gemellaggi:** sono viaggi previsti da progetti di Istituto o programmi comunitari, che mettano in relazione il nostro Istituto con altre scuole nazionali o estere.

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:

- **Scuola dell'Infanzia:** viaggi di un solo giorno in territorio comunale e provinciale.
- **Scuola Primaria:** viaggi, dalla classe prima alla classe quarta, di un solo giorno; mentre per le classi quinte di due giorni in territorio regionale. Sono possibili deroghe all'interno del territorio nazionale in presenza di iniziative particolarmente qualificanti da motivarsi in sede di programmazione.
- **Scuola Secondaria di I grado:** viaggi di due e più giorni in territorio regionale o nazionale.

Art. 3 PROPONENTI PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO

Le proposte di viaggio, per tutte le tipologie previste escluso le uscite didattiche, devono essere presentate dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione nel Collegio dei Docenti che approva la revisione annuale del PTOF per la presentazione al Consiglio di Istituto. Ogni Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione dei docenti accompagnatori e del docente referente, seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento. Iniziative NON programmabili devono essere riferite esclusivamente a manifestazioni o eventi di indubbia validità didattico-educativa, non previste alla data di scadenza per la presentazione delle proposte.

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

Entro la scadenza indicata i Consigli di classe/intersezione individuano le azioni compatibili con il proprio percorso didattico, nonché il periodo prescelto per effettuare la visita; individuano, inoltre, gli accompagnatori. Alla programmazione del viaggio deve conseguire l'impegno del docente-referente e degli accompagnatori, in collaborazione con il Consiglio di classe, ad organizzare il viaggio di istruzione con gli alunni. Il Collegio dei docenti e il Consiglio di Istituto recepiscono 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.

Almeno 10 giorni prima della data indicata per il viaggio, deve essere effettuato il versamento dell'intera quota viaggio, determinata sulla base del preventivo ricevuto.

La conferma del preventivo e la realizzazione dell'iniziativa saranno condizionate

- 1. dalla presenza di un numero di alunni partecipanti non inferiore al 75% dei componenti la classe/sezione;**
- 2. dal completo versamento delle quote-viaggio a carico dei partecipanti.**

Il Dirigente scolastico, avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore amministrativo, effettua la ricerca di mercato ed eventualmente la gara d'appalto, sottoscrive i contratti con le agenzie e nomina gli accompagnatori che avranno cura di redigere i verbali e le relazioni delle singole visite.

Il gradimento delle iniziative sarà monitorato da specifiche schede che il D.S. relazionerà successivamente al Consiglio d'Istituto per una complessiva valutazione finale, necessaria per i correttivi e le integrazioni necessarie al miglioramento continuo dell'efficienza, della sicurezza e dell'equità.

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. È pertanto necessario che nel progetto siano esplicitati:

- i destinatari
- le finalità e gli obiettivi
- le attività da realizzare
- la valutazione finale dei docenti e il report di gradimento per alunni e genitori.

Il Referente del progetto

Per ogni progetto deve essere individuata la persona cui fare riferimento per ogni esigenza; tale persona può anche assumere specifiche decisioni operative durante l'uscita didattica o il viaggio di istruzione per garantire la sicurezza dei partecipanti o la migliore realizzazione dell'iniziativa. È preferibile un'unica/o docente referente per progetto chiarendo che, oltre a partecipare all'iniziativa (salvo casi di sopravvenuta indisponibilità):

- avrà cura di redigere la relazione finale (che sarà allegata alla rendicontazione);
- sarà consegnataria/o di tutti i documenti collettivi di viaggio e soggiorno;
- è la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti, la segreteria nelle fasi che precedono l'attuazione;
- è la persona a cui il dirigente richiede informazioni e documentazione sulla progettazione e sulle fasi di attuazione.

Art. 6 DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

La realizzazione dei viaggi non deve coincidere con altre particolari attività istituzionali della scuola (elezioni scolastiche, prove INVALSI, visite istituzionali). Ad esclusione della scuola dell'infanzia, **è fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione**. Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche o di attività collegate con l'educazione ambientale.

Art. 7 DESTINATARI

Tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

I partecipanti devono essere almeno il 75% della classe. Gli alunni che non partecipano al viaggio d'istruzione hanno il diritto-dovere di non interrompere l'attività didattica-formativa che sarà garantita con la frequenza anche di altra classe per attività laboratoriali o di approfondimento-potenziamento. Durante l'anno i docenti avranno cura, in collaborazione con i genitori, di stimolare i bambini e i ragazzi a risparmiare la somma in denaro necessaria per poter partecipare al viaggio di istruzione rendendosi direttamente responsabili, motivati e partecipi nell'organizzazione del viaggio.

Sono esclusi dalla partecipazione alle singole attività gli alunni di ordini diversi.

In linea generale non è prevista la presenza dei genitori, se non in casi particolari che verranno valutati dai singoli Consigli di classe e interclasse (somministrazione farmaci, assistenza alla persona, altro da valutare).

La partecipazione dei genitori degli alunni, su indicazione del Consiglio di classe/intersezione, è inoltre consentita a condizione che:

- 1. non comporti oneri a carico del bilancio dell'istituto**
- 2. i genitori, pur partecipi delle principali azioni di buon funzionamento dell'iniziativa, dichiarino di NON interferire con le decisioni operative prese dalle/dai docenti referenti e organizzatori del viaggio nel corso del medesimo.**

La partecipazione del personale ATA è sollecitata per far fronte a specifiche problematiche di assistenza e vigilanza degli alunni, è consentita qualora NON interferisca con esigenze di servizio.

Art. 8 COSTI VIAGGI DI ISTRUZIONE

I costi per le iniziative di viaggio o visite guidate sono di regola a carico delle famiglie.

Occorre tener conto di quanto previsto dalla C.M.-291/92, sinteticamente 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.

Per contenere i costi delle iniziative è ritenuto prioritario organizzare il gruppo partecipante con numeri vicini alla massima capienza dei mezzi di trasporto (qualora BUS). Si sollecita quindi l'inclusione di diverse classi fino al raggiungimento di tale numero. Sempre nell'ottica del contenimento dei costi si ritiene opportuno limitare il pranzo in ristorante. Per i viaggi di istruzione oltre regione e per più giorni è necessario raggiungere un numero di alunni partecipanti almeno pari a 30, a cui corrisponderanno 2 docenti accompagnatori più l'eventuale docente di sostegno.

Restano escluse da quanto sopra i viaggi premio, le partecipazioni ad eventi sportivi o culturali di particolare rilievo.

Per il gemellaggio con altre scuole viene finanziato il costo del trasporto nei limiti del territorio regionale.

La scuola supporta l'equità delle condizioni di partecipazione degli alunni con interventi a proprio carico limitati comunque:

- alla quota relativa al docente di sostegno aggiuntivo eventualmente necessario o suo sostituto;
- a singole quote, relative al solo costo del mezzo di trasporto e/o ingressi / laboratori, per casi particolari di certificate o dichiarate difficoltà economiche la cui dichiarazione deve essere supportata da elementi probatori certi.

Restano esclusi interventi per ristorazione, pernottamento, altri servizi.

Antecedentemente all'approvazione del Programma annuale per il successivo anno scolastico, vengono definite e comunicate ai responsabili di plesso le risorse disponibili, per sede e per ordine di scuola.

Il Consiglio di Istituto può stabilire importi massimi di costo per le singole iniziative limitando quindi lo spettro delle proposte incluse nelle iniziative.

Si definiscono i tetti massimi di spesa relativi alle quote degli alunni

Viaggi un solo giorno 70 euro.*

Viaggi due giorni nell'isola 250 euro.*

Viaggi due/tre giorni fuori dall'isola 450 euro.*

*eventuale deroga con margine di massimo 20euro.

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, l'autorizzazione globale per tutte le uscite didattiche, senza utilizzo del mezzo di trasporto, che gli insegnanti riterranno opportuno effettuare nel corso dell'anno. Il modulo di autorizzazione dovrà essere debitamente firmato dai genitori e consegnato in segreteria.

Per ogni viaggio di istruzione o visita guidata è obbligatorio acquisire il consenso scritto di tutti i genitori o di chi esercita la potestà sui minori; a tal fine si invierà ai genitori degli alunni uno stampato da cui risulti: data, itinerario e programma. La quota di partecipazione sarà comunicata appena definita, per intero, NON oltre 10 giorni prima dell'iniziativa.

Art. 10 COMPITI DEL CONSIGLIO DI CLASSE E DEL DOCENTE REFERENTE-ACCOMPAGNATORE DEL VIAGGIO DI ISTRUZIONE

Il Consiglio di classe/ intersezione è tenuto all'elaborazione dell'iniziativa in aderenza al percorso didattico-formativo, indicando nella documentazione da presentare al Collegio e al Consiglio di Istituto quanto esposto nel precedente art. 5.

La/il docente Referente:

- compila il modulo per la proposta del viaggio e lo consegna in segreteria conservando il numero di protocollo;
- collabora con la segreteria della scuola per la definizione delle condizioni di viaggio, tempi, attività previste, curando la predisposizione dei prospetti necessari alla completa e rispondente elaborazione dei preventivi;

- collabora con i docenti–accompagnatori e li sollecita alla distribuzione e raccolta della modulistica inerente il viaggio (autorizzazioni dei genitori, moduli per gli insegnanti, altre documentazioni);
- 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 la persona cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria;
- è tenuta/o a redigere la Relazione Consuntiva alla fine del viaggio controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

Art. 11 CONTRIBUTI DEGLI ALUNNI

Il versamento delle quote viaggio per le diverse iniziative e nei tempi indicati è condizione necessaria per la realizzazione delle stesse.

Le famiglie verseranno le loro quote attraverso mandati di pagamento in Pagopa.

Solo in caso di mancata partecipazione per motivi di salute o altre emergenze debitamente documentate, comunicate nei tempi previsti, dall’agenzia organizzatrice, per la rinuncia, verrà rimborsata una parte della somma versata compatibilmente con le indicazioni dell’agenzia di viaggi che offre il servizio. I genitori saranno adeguatamente preavvisati al momento della distribuzione dei moduli di adesione.

Art. 12 ACCOMPAGNATORI

Il numero degli accompagnatori è stabilito in un docente ogni dieci alunni. In presenza di più alunni disabili il rapporto insegnanti – alunni potrà scendere in relazione alla criticità dei casi.

Qualora la classe si avvalga del docente di sostegno dovrà essere assicurata la sua presenza o la presenza di ulteriore docente accompagnatore. Sarà accolta, senza possibilità di interdizione, la richiesta di partecipazione al viaggio del genitore dell’alunna/o necessitante di assistenza personale per inabilità permanente o temporanea; oppure per particolari casi (indicati dal CDC e debitamente certificati) sarà possibile la partecipazione al viaggio del genitore oppure di un educatore, a carico esclusivo della famiglia.

La/Il referente del viaggio dovrà avere e mettere a disposizione degli altri docenti accompagnatori 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 cura del Dirigente Scolastico verificare la congruità del numero degli accompagnatori per ogni viaggio, anche per l’eccesso, e predisporre la documentazione informativa e di autorizzazione necessaria. Verificata la disponibilità della/del docente conferirà l’incarico con nomina.

Art. 13 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 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 imputato a carico dei genitori con una inevitabile azione di denuncia e/o rivalsa.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate, che mettano in pericolo l’incolumità di singoli alunni o del gruppo, 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 daranno l’avvio al procedimento disciplinare.

Il Consiglio di classe, potrà disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni per i quali la scuola ha già preso particolari provvedimenti disciplinari durante l’anno scolastico, relativi a comportamenti violenti, scorretti, di intemperanze con i docenti, di prevaricazione, bullismo o cyber-bullismo. Si stabilisce, inoltre che gli alunni con votazione in comportamento inferiore a distinto e ottimo non potranno partecipare al viaggio, salvo deroga del CDC.

Art. 14 SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Le famiglie dovranno consegnare ai docenti accompagnatori un'autorizzazione scritta nel caso si preveda che gli alunni debbano assumere farmaci per profilassi comuni (NON salvavita), con indicazione della posologia e dei tempi di somministrazione.

Per la somministrazione dei farmaci salvavita, per cui è richiesta una somministrazione estemporanea in relazione alle esigenze, si dovrà tener presente la disponibilità del personale formato alla somministrazione: in caso di assenza di queste figure sarà consentita e sollecitata la presenza del genitore.

Art. 15 NUMERI DI TELEFONO DA CONTATTARE IN CASI DI EMERGENZA.

Tutti i genitori sono pregati di fornire ai docenti l'elenco dei numeri telefonici da contattare in caso di comunicazioni di emergenza.

Art. 16 USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI

Gli alunni potranno portare il cellulare, ma il suo uso (come da indicazioni ministeriali) è vietato durante l'attività didattica. Durante il viaggio gli alunni seguiranno le indicazioni dei docenti accompagnatori relativamente all'uso del telefono cellulare, rammentando ai genitori che uno degli obiettivi principali del viaggio scolastico è l'interazione verbale, affettiva comportamentale tra i diversi partecipanti. Nei viaggi di istruzione di più giorni, l'uso del cellulare è consentito per contattare e comunicare puntualmente con le famiglie.

I genitori sono invitati, cortesemente, ad evitare telefonate che possano interrompere l'attività didattica.

La scuola non risponde per eventuali danni o smarrimenti del telefono cellulare che gli alunni abbiano portato con sé durante le iniziative di viaggio.

NON è consentito agli alunni portare dispositivi elettronici per videogiochi.

Art. 17 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**.

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

Art. 18 GESTIONE AMMINISTRATIVA

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

- Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe
- Dichiarazione di consenso delle famiglie, da conservarsi a cura della Commissione Viaggi
- Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza.
- Gli estremi della polizza assicurativa obbligatoria della scuola ed eventualmente quella volontaria integrativa, comprensiva di R.C. per danni a terzi.
- Preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni
- Programma analitico del viaggio
- Relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio
- Ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato.

Art. 19 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:

- il gradimento di genitori e alunni all'iniziativa proposta

- la valutazione degli accompagnatori sui comportamenti degli alunni e la loro risposta in termini di partecipazione e motivazione
- i servizi offerti dall'agenzia e il loro livello di completezza e qualità
- la comparazione tra costo e benefici rilevati.

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

VADEMECUM PER IL CONSIGLIO DI CLASSE

- Il coordinatore del C.d.c. compila la scheda per la proposta di viaggi d'istruzione e informa i genitori dell'iniziativa.
- La scheda verrà inviata al referente di plesso che la inserisce nella cartella appositamente creata nel team di Microsoft 365 del gruppo denominato: Commissione viaggi.
- Dopo che il viaggio viene approvato dal CDC e dal CDI può essere organizzato; pertanto il coordinatore informa i genitori, ritira le autorizzazioni alla partecipazione e verifica se il numero dei partecipanti è pari al 75% della classe.
- Il coordinatore comunica ai genitori degli alunni coinvolti l'importo della quota-viaggio che va pagata nei termini e nelle modalità indicati nel programma.
- Prima della partenza il coordinatore deve:
 - accertarsi di avere tutte le autorizzazioni dei genitori degli alunni partecipanti;
 - redigere gli elenchi degli alunni partecipanti;
 - redigere l'elenco degli accompagnatori ed accertarsi che siano stati incaricati con nomina e accettata per iscritto;
 - redigere l'elenco di altri eventuali partecipanti;
 - consegnare elenchi e programma ai docenti accompagnatori.

Si precisa che i viaggi d'istruzione proposti potranno essere attuati compatibilmente alle risorse organizzative presenti nell'Istituto.

Il Presente regolamento può essere modificato o integrato, se necessario, nel periodo compreso fra settembre e novembre di ogni anno scolastico.