



Istituto Comprensivo Statale di Francavilla di Sicilia
Via Napoli 2 – 98034 Francavilla di Sicilia (Me)
Telefono 0942 462560 - c.f.96005620834 – c.u.UFAL7M
www.icfrancavilla.edu.it
meic835003@istruzione.it – meic835003@pec.istruzione.it

Regolamento d'Istituto gite e viaggi di istruzione

Le gite scolastiche e i viaggi d'istruzione costituiscono un arricchimento dell'offerta formativa sia sul piano culturale che sul piano sociale. Vanno considerati come momento metodologico alternativo alle tradizionali attività didattiche, con attività che possono essere parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva del curriculum.

La loro realizzazione prevede 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
- 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
- D.I. n. 129/2018
- D.Lgs n. 36/2023

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

La scuola considera i viaggi d'istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e

sportive, soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi comunali, provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Per tale motivo, queste attività dovranno essere parte integrante dell'offerta formativa della scuola e coerenti con il PTOF.

La gestione delle uscite, delle visite e dei viaggi di istruzione rientra nell'autonomia gestionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno dell'Istituto:

- a. il Consiglio d'Istituto predispone e approva il Regolamento generale;
- b. il Collegio Docenti, nel rispetto del Regolamento, definisce gli orientamenti per la programmazione annuale;
- c. il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione delibera sulle proposte di uscite didattiche, visite e viaggi d'istruzione, elabora i progetti, designa il docente responsabile del procedimento, propone i docenti accompagnatori e relativi supplenti;
- d. il Dirigente Scolastico approva in via definitiva i progetti elaborati dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, designa i docenti accompagnatori, dà esecuzione alle procedure organizzative supportato dall'ufficio di segreteria.

Considerata la valenza didattica dei viaggi di istruzione, non deve essere consentito agli studenti che partecipano al viaggio di essere esonerati.

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.

Le varie iniziative si possono così riassumere:

- **Viaggi di istruzione** (di più giorni che prevedono il pernottamento) 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 in orario scolastico che non presuppongono l'utilizzo di un mezzo di trasporto.

Art. 2 FINALITA' E LIMITE DI APPLICAZIONE PER OGNI TIPOLOGIA DI GITA

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 e seconde: territorio provinciale e province confinanti
 - Classi terze-quarte-quinte: 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

Scambi culturali

Trattasi di viaggi previsti da programmi comunitari e progetti

Art. 3 PROPONENTI PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO

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. La Commissione gite provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione dei docenti accompagnatori e del docente referente.

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

(di più giorni che prevedono il pernottamento)

1. I consigli di classe individuano le azioni compatibili con il proprio percorso didattico, nonché il periodo prescelto per effettuare la visita. La programmazione del viaggio deve avvenire con l'impegno del docente accompagnatore.
2. 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.T.O.F.
3. Il Dirigente scolastico, avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore amministrativo, effettua la ricerca di mercato e sottoscrive i contratti con le agenzie e nomina gli accompagnatori.
4. 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.

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; tale persona può assumere autonomamente le decisioni operative durante l'uscita didattica o il viaggio di istruzione. E' preferibile un singolo referente per progetto ed è opportuno evidenziare che il medesimo:

- E' l'accompagnatore o nel caso di più gruppi il capo degli accompagnatori
- 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

E' da evitare l'organizzazione di viaggi di istruzione nell'ultimo periodo dell'anno scolastico. 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 o di attività collegate con l'educazione ambientale.

Art. 7 DESTINATARI

Tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica e assicurati.

I partecipanti delle gite devono essere di norma almeno il 75% della classe.

Art. 9 AUTORIZZAZIONI RICHIESTE

Al fine di rendere la procedura più semplice dal punto di vista burocratico e organizzativo, si richiede nei primi giorni di scuola, attraverso uno stampato, l'autorizzazione globale per tutte le uscite didattiche sul territorio, 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 le visite didattiche di una giornata l'autorizzazione verrà sottoscritta per ogni singola iniziativa.

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, orario di partenza e rientro, autorizzazione a partecipare.

Art. 9 COMPITI DEL CONSIGLIO DI CLASSE E DEL DOCENTE REFERENTE- ACCOMPAGNATORE DEL VIAGGIO DI ISTRUZIONE

Il Consiglio di Classe, in caso di viaggio di più giorni

- Verifica che le proposte 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;
- 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
- 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' il capofila eletto fra i Docenti Referenti accompagnatori
- 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 dotato in accordo con i genitori, di una somma congrua per sopperire a eventuali imprevisti
- È tenuto a redigere la Relazione Consuntiva alla fine del viaggio controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

Art. 10 CONTRIBUTI DEGLI ALUNNI

Il versamento della quota di partecipazione deve avvenire esclusivamente attraverso il sistema di pagamento PAGOPA.

Il versamento della quota di partecipazione non deve avvenire nel periodo di chiusura delle operazioni amministrativo – contabili.

Art. 11 ACCOMPAGNATORI

E' prevista la presenza di minimo un docente accompagnatore ogni 15 alunni, che rappresenta un orientamento di massima da adattare alle singole iniziative, in relazione all'età degli studenti, alle caratteristiche della meta, alla durata della visita, ecc. Quando è una sola classe ad effettuare il viaggio, gli accompagnatori saranno necessariamente due.

Qualora un alunno diversamente abile presenta criticità nell'autonomia personale o nel comportamento difficilmente controllabile, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1 (con la presenza dell'insegnante di sostegno) e la presenza dell'assistente, se necessario. In linea di massima è possibile affidare l'alunno diversamente abile a un docente anche curriculare che si rende disponibile. 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 cura 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 di farmaci e in caso di alunni con autonomia limitata. L'eventuale partecipazione dei genitori dovrà essere senza oneri a carico della scuola.

Le uscite didattiche, le visite e i viaggi di istruzione debbono avvenire nel rispetto assoluto dell'incolumità degli alunni. Non devono essere faticose sia per la lunghezza del percorso che per le caratteristiche delle località da visitare.

Art. 12 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.

Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari.

Art. 13 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..

Deve essere assicurata la presenza di un kit di primo soccorso.

Art. 14 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. 15 USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI

Gli alunni potranno portare il cellulare, ma il suo uso è vietato durante l'attività didattica salvo diverse indicazioni dei docenti accompagnatori.

La scuola comunque non risponde per eventuali danni o smarrimenti.

È invece vietato portare videogiochi ed altri dispositivi elettronici.

Art. 16 UTILIZZO DI FOTO E MATERIALE FOTOGRAFICO

Fotografie e filmati possono essere realizzati dagli alunni o dagli stessi docenti e divulgati esclusivamente in ambito scolastico o familiare.

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. 17 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
- c) Elenco nominativo degli accompagnatori 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 del viaggio
- luoghi di partenza (gli alunni, salvo eccezioni motivate, partiranno dai comuni di residenza)
- g) Relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio

Tutti i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente tramite il sistema PAGO PA.

Art. 18 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.

Il presente regolamento è stato approvato con delibera n. 60 del Collegio dei docenti del 30/10/2023 e con delibera n.34 del Consiglio di Istituto del 07/11/2023.