



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “S.SOLIMENE”

Via Corrado Graziadei, 37 – 81056 - SPARANISE (CE)
Tel. / Fax. 0823/1710207 - e-mail ceic84600c@istruzione.it
PEC ceic84600c@pec.istruzione.it
Cod. Mecc. CEIC84600C – Cod. Fisc. 80006890612
Sito <https://www.icassolimene.it>

REGOLAMENTO VISITE E VIAGGI D’ISTRUZIONE

Vista la Circolare Ministeriale n.291 del 14/10/1992 e successive modifiche;
Vista la Circolare Ministeriale n.623 del 02/10/1996;
Visto il DPR 275/99 – “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”
Visto il D.I.129/2018 – “Regolamento recante le “istruzioni generali sulla gestione amm.vo contabile delle istituzioni scolastiche”;
Visto l’art 25 del D.lgs 165/01 - “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
Vista la nota M.I.U.R. prot.n.2209 dell’ 11/04/2012

Le uscite didattiche e i viaggi d’istruzione sono iniziative coerenti ed integrate con le attività curriculari della scuola; pertanto non possono avere finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici, ma devono tendere a precisi scopi sul piano sia didattico culturale, sia su quello dell’educazione alla salute e allo sport.

I viaggi d’istruzione devono contribuire a migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra docenti, in una dimensione di vita diversa dalla normale routine scolastica.

I viaggi d’istruzione sono un modalità di fare scuola a partire dall’esperienza diretta, favoriscono la motivazione ad apprendere e la costruzione di competenze di cittadinanza

Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpate le classi definendo, se possibile, obiettivi e percorsi comuni.

Art. 1-compiti del Collegio dei docenti

Ad inizio anno il Collegio dei Docenti stabilisce il piano annuale dei viaggi d’istruzione coerente con le linee d’indirizzo e gli obiettivi del PTOF.

Entro il mese di dicembre deve essere presentato il prospetto di tutte le uscite ed i viaggi d’istruzione di tutti e tre gli ordini di scuola completo di date, mete, costi ed accompagnatori.

Art. 2 –finalità e compiti dei Consigli di classe/interclasse/intersezione

I viaggi d’istruzione vanno progettati ed approvati dal Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione ad integrazione della normale programmazione didattico-culturale di inizio anno sulla base degli obiettivi didattici ed educativi ivi prefissati ed approvati dal Collegio dei Docenti in modo tale da non compromettere lo svolgimento regolare delle attività d’Istituto.

Per raggiungere tali obiettivi è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto del viaggio al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

L'indispensabile "preparazione preliminare" finalizzata a trasmettere le necessarie informazioni può richiedere la predisposizione di materiale didattico adeguato e va integrata con l'opportuna programmazione di momenti di rielaborazione e verifica delle esperienze vissute.

Considerata la valenza didattica dei viaggi d'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, cognitivi culturali relazionali. Il piano dei viaggi d'istruzione viene comunicato, discusso e definitivamente deliberato dal primo Consiglio di Classe/interclasse/intersezione completo di tutte le sue componenti.

E' necessario che i Consigli di classe/team docenti definiscano, in fase di progettazione di classe e di predisposizione del piano delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione ed in fase di verifica annuale, giornate settimanali diverse per l'effettuazione dei viaggi d'istruzione tutte le forme di flessibilità oraria e didattica utili a recuperare eventuali diminuzioni di quote orarie settimanali a carico di alcune discipline e ad armonizzare i percorsi didattici.

Art.3 tipologia di viaggi

I viaggi d'istruzione comprendono una vasta gamma di iniziative di seguito sintetizzate:

- Viaggi d'integrazione culturale volti a promuovere la conoscenza del loro paese e di altri paesi negli aspetti culturali, monumentali, storici e paesaggistici

- Visite guidate che si effettuano nell'arco di una sola giornata presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali.

Queste possono essere effettuate anche in Comune diverso da quello in cui ha sede la scuola, fermi restando il rientro nella stessa giornata ed il divieto di viaggiare di notte

- Viaggi connessi ad attività sportive di rilevante importanza sotto il profilo dell'educazione alla salute ed alla cittadinanza attiva. Rientrano in tale tipologia sia le specialità sportive tipizzate, sia le attività genericamente intese come sport alternativi: escursioni, campeggi, settimane bianche, campi scuola.

Art. 4 – destinatari

Sono tutti gli allievi dell'istituto.

La partecipazione dei genitori potrà essere consentita a condizione che non comporti oneri aggiuntivi per la scuola e che gli stessi si impegnino a sottoscrivere un'assicurazione ed a partecipare alle attività programmate.

Art. 5 – partecipazione

E' opportuno che le classi **partecipino al completo al viaggio programmato**. Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di **almeno il 70% delle singole classi coinvolte**.

A tale divieto fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di alunni appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali-cinematografiche-musicali, gemellaggi...., nonché i viaggi connessi ad attività sportive.

Art 6 – aiuti

Per favorire la partecipazione di studenti in condizioni di reddito svantaggiate, il consiglio può proporre che alla prima gita scolastica della durata di un giorno verrà aggiunta alla quota personale 1 euro. La DS valuterà per i singoli casi la proporzione da versare in relazione all'ISEE presentato da parte dell'utenza.

Art. 7 – destinazione

È bene seguire il criterio della **maggiore vicinanza della meta prescelta** in modo da contemperare gli obiettivi formativi con le esigenze di contenimento della spesa e di sicurezza. È importante sfruttare le iniziative progettuali finanziate e comunque promuovere **viaggi il più possibile economici** a parità di obiettivo da raggiungere per limitare al massimo la quota di compartecipazione delle famiglie ed eventuali situazioni di discriminazione. Per alcune tipologie di viaggi (settimane bianche, gemellaggi) è utile **effettuare dei sondaggi** tra le famiglie circa la disponibilità a concorrere, **prima di definire specificamente la progettazione**. Solo in presenza di circa il 75% di risposte positive da parte delle famiglie sarà possibile programmare il viaggio.

Art. 8 – competenze

- *Consiglio d'istituto* definisce i criteri generali per l'espletamento dei viaggi d'istruzione e delibera definitivamente il piano dei viaggi approvato dal Collegio dei docenti;
- *Consigli di classe/ interclasse /intersezione* definiscono la progettazione dei viaggi coerenti con la programmazione di classe;
- *Collegio dei docenti* approva i piani dei diversi Consigli di classe/interclasse/intersezioni valutandone la coerenza con gli obiettivi e le linee d'indirizzo del PTOF;
- *Dirigente scolastico* gestisce e controlla tutto l'iter amministrativo legato alla realizzazione di quanto programmato secondo le procedure di legge; il Dsga esegue l'iter amministrativo.
- *Il Consiglio d'istituto* per promuovere flessibilità organizzativa e didattica (DPR 275/99) stabilisce che in caso di proposte aggiuntive a quelle stabilite in fase di deliberazione del piano annuale dei viaggi d'istruzione, possa approvare un ulteriore viaggio/uscita didattica aggiuntivo a quelli previsti dal Piano a condizione che vengano rispettati i seguenti criteri:
 - Comprovata coerenza con gli obiettivi formativi e di apprendimento con le classi coinvolte
 - Coerenza con il piano dell'offerta formativa
 - Adesione all'unanimità del Consiglio di classe data in forma scritta dai docenti componenti
 - Costo contenuto del viaggio d'istruzione
 - Adesione del 75% almeno dei genitori

In caso di attivazione di uscite – viaggi aggiuntivi a quelli previsti dal piano dell'uscita compilerà un verbale che evidenzia la corrispondenza con tutti i suddetti criteri.

Art.9 - durata e periodi di attuazione

Per garantire un adeguato svolgimento delle attività didattiche, salvo particolari deroghe che possono essere concesse in caso di iniziative di particolare valore culturale dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'istituto, come previsto dalla C.M. 291/92 appare adeguato indicare in **3 / 4 giorni** il periodo massimo utilizzabile per ciascuna classe per effettuare viaggi d'istruzione, **escluso i viaggi a cui partecipano gruppi di classi diverse per specifici obiettivi**.

I viaggi d'istruzione devono effettuarsi **entro e non oltre la prima settimana del mese di Maggio**. A tale limite si può derogare solo per l'effettuazione di **viaggi connessi ad attività sportive o collegate con l'educazione ambientale**, considerato che tali attività all'aperto non possono essere svolte prima della tarda primavera.

Art. 10 – sicurezza

Per la sicurezza devono essere evitati viaggi in periodi di alta stagione o nei giorni prefestivi. Molte attività collegate ai viaggi d'istruzione possono rappresentare un rischio per l'incolumità degli studenti come quelle connesse alle attività sportive agonistiche.

In questi casi i docenti devono effettuare un'attenta valutazione della capacità/abilità tecnica degli studenti coinvolti nell'attività in modo tale che i rischi connessi vengano preventivamente valutati da personale qualificato, in possesso della necessaria esperienza e competenza tecnica e magari abilitato anche dalla competente Federazione sportiva.

E' vietato, in via generale, intraprendere qualsiasi tipo di viaggio nelle ore notturne se non per viaggi di particolare lunghezza da realizzarsi in treno o tramite agenzie di viaggio in possesso di licenza di categoria A, A illimitato e B.

Art. 11 - docenti accompagnatori

I docenti accompagnatori vanno individuati tra i docenti della classe che effettua il viaggio e di materie attinenti alle finalità del viaggio.

Tale incarico, adeguatamente formalizzato dal Dirigente scolastico tramite apposita disposizione, comporta l'obbligo di una'attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità cui all'art 2047 de CC. Una vigilanza così qualificata deve essere esercitata non solo a tutela dell'incolumità degli alunni ma anche del patrimonio storico artistico.

Comma 1 - Numero di accompagnatori: un accompagnatore ogni 15 alunni, o frazioni di 15 con elevazione di un accompagnatore, autorizzata di volta in volta dal Dirigente Scolastico, per particolari esigenze degli allievi, per la distanza o la particolarità del viaggio anche relativamente alle esigenze di sicurezza, compatibilmente con le risorse della scuola e con la necessità di garantire un adeguato, efficiente e sicuro servizio scolastico ordinario.

Per la scuola dell'infanzia si prevede un accompagnatore per ogni dieci alunni in considerazione dell'età.

Nel caso di partecipazione di alunno con certificazione 104 è previsto un accompagnatore in più.

Ai fini del conferimento dell'incarico il Dirigente scolastico, visto il regolamento d'istituto, individua i docenti, tenendo conto della loro effettiva disponibilità, prima di procedere alle relative designazioni.

Al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante deve essere assicurata una rotazione dei docenti.

Comma 2 -Docente capocomitiva di classe per le gite e viaggi

Il Consiglio di Classe individua un docente capocomitiva delle uscite didattiche con il compito di compilare la scheda di autorizzazione all'uscita in tutte le sue parti (indicando un preventivo di un operatore economico) e presentarla al referente di gite e viaggi dell'istituto.

Per i viaggi di più giorni il docente capocomitiva dovrà inoltre controllare il possesso di tutti i documenti validi per l'estero con i relativi numeri telefonici di emergenza.

Il Dirigente effettua le nomine relative ai docenti accompagnatori che firmano apposita dichiarazione di impegno.

Il docente capocomitiva si occupa di consegnare le autorizzazioni a TUTTI gli alunni per la firma dei genitori, le raccoglie insieme alla copia dei bollettini di pagamento e le consegna al referente di gite e viaggi.

Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà per quanto Possibile, alla sua sostituzione con l'Insegnante di riserva previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio.

Il docente supplente deve essere reperibile nel pomeriggio antecedente al viaggio o comunque prima del suo avvio e deve essere pronto alla sostituzione in caso di necessità.

Qualora un Insegnante presti servizio anche in un altro Istituto ha il compito di comunicare alla responsabile di plesso il proprio orario di servizio per la preventiva richiesta da parte del Dirigente scolastico al Dirigente dell'altro Istituto l'autorizzazione a partecipare al viaggio di istruzione.

E' buona norma che i docenti che completano l'orario in altre scuole partecipino ai viaggi d'istruzione durante l'orario di servizio della scuola che effettua il viaggio.

Comma 3 - Docente referente di commissione gite e viaggi

Il/La responsabile di plesso ha il compito di controllare la scheda di autorizzazione alla visita in tutte le sue parti e presentarla al referente gite del grado di scuola di appartenenza.

Richieste di autorizzazione incomplete o prive della documentazione sopra indicata o in ritardo rispetto ai tempi stabiliti non saranno prese in considerazione.

Il docente referente mantiene rapporti con l'Ufficio di segreteria per la migliore organizzazione del Viaggio, consegnerà in segreteria gli elenchi dei paganti e al D.S. il piano annuale gite e viaggi dell'intero anno scolastico **entro e non oltre il 31 gennaio.**

Ha inoltre il compito di segnalare in segreteria (compilando il modello di richiesta autorizzazione gite) se i luoghi di visita o le attività prestate indicati nel piano annuale hanno le caratteristiche di "unicità".

Art. 12 compiti dell'ufficio di segreteria

Cura tutto l'iter amministrativo legato alla realizzazione del progetto così come previsto dalla legge.

Nell'espletamento delle procedure amministrative per la scelta delle ditte di viaggio o di autotrasporto ai sensi del D. Lgs 50/2016 - Codice dei Contratti Pubblici.

All'agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione da acquisire agli atti della scuola ;

a) di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti (secondo le varie leggi regionali) in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;

b) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;

c) di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza, coerentemente all'età degli alunni che ne usufruiscono, contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.

- In occasione di visite guidate e di brevi gite effettuate con automezzi di proprietà del Comune, condotti da autisti dipendenti comunali, nessuna dichiarazione o documentazione dovrà essere richiesta all'ente locale circa il possesso dei requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.

Per tutti i viaggi, comunque organizzati, l'agenzia di viaggio o la ditta di autotrasporti deve garantire per iscritto:

a) che nel viaggio di istruzione, allorché, per motivi del tutto eccezionali, sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, siano presenti due autisti. L'alternarsi alla guida dei due autisti consente l'osservanza del regolamento CEE n. 3820 del 20 dicembre 1985, il quale prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezza;

b) che, in tutti i casi il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle ore 9 giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;

c) spetta, inoltre, alle agenzie di viaggio assicurare che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti. A questo riguardo è, comunque, opportuno che gli organizzatori si assicurino che l'alloggio non sia ubicato in località moralmente poco sicure o eccessivamente lontane dai luoghi da visitare. Da quanto sopra emerge, onde evitare di incorrere in spiacevoli contrattempi, particolarmente in occasione di viaggi all'estero, l'obbligo di esaminare con la massima cura ed in ogni sua parte, il contratto proposto dall'agenzia, prima di assumere qualsiasi impegno.

Nel preventivo va indicato il CIG e vanno richieste alle ditte tutte le notizie e i documenti per la tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 13 – assicurazione

Tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro infortuni.

Art 14 - aspetti finanziari

Le spese per la realizzazione di visite guidate e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive dovranno essere imputate sugli appositi capitoli del bilancio, che dovranno essere opportunamente dotati. Eventuali contributi elargiti da regioni, enti locali o istituzioni diverse, nonché le quote eventualmente poste a carico dei partecipanti, devono essere sempre versate nel bilancio dell'istituto. I pagamenti disposti a qualsiasi titolo per lo svolgimento delle iniziative in argomento, in Italia o all'estero, devono avvenire esclusivamente attraverso i normali documenti contabili.

Art 15 - Tempi e modalità di pagamento da parte delle famiglie

Per poter effettuare l'uscita occorre espletare le seguenti modalità:

- Acquisizione preventiva dell'autorizzazione delle famiglie all'effettuazione della gita stessa da parte dei coordinatori o degli Insegnanti proponenti l'uscita;
- Pagamento della quota fissata in relazione al numero dei partecipanti contestualmente alla consegna dell'autorizzazione;
- Il costo degli accompagnatori relativo al viaggio per le uscite di un giorno è ripartito tra i partecipanti;
- Il costo degli accompagnatori eccedenti la gratuità nei viaggi di istruzione di più giorni è a carico della Scuola;
- L'ufficio di segreteria per stabilire la quota da richiedere a ciascun partecipante fa il conto complessivo delle spese: trasporto, biglietti vari, spese accompagnatori e divide la somma complessiva per il numero degli alunni delle classi coinvolte.

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 44 del 28/06/2019