



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO “D. BORRELLI”
LICEO CLASSICO – I.T.T. – SCUOLA DI BASE
SANTA SEVERINA - ROCCABERNARDA (KR)
Via Mattia Preti, 1 - 88832 Santa Severina (KR)
C.M. KRIC825009 – KRPC010002 – KRTD07000L – Cod. Fiscale 91021720791
Sito web: <http://www.ioborrelli.edu.it>



REGOLAMENTO
VIAGGI DI ISTRUZIONE - USCITE DIDATTICHE - VISITE GUIDATE
VALIDO PER L’A.S. 2024-2025

PREMESSA

I viaggi di istruzione e le visite guidate sono parte integrante della programmazione educativa e didattica in quanto iniziative integrative del percorso formativo, funzionali agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel POF.

Essendo parte integrante dell’offerta formativa, dunque, è necessario che il viaggio nasca dalla programmazione condivisa del Consiglio di Classe, in coerenza con le specifiche esigenze didattiche e che tutti gli insegnanti del CdC contribuiscano alla preparazione culturale che metta gli studenti nelle condizioni di usufruire al massimo dei benefici delle suddette iniziative.

Il presente regolamento riguarda tutte le iniziative che comportano spostamenti organizzati, con impiego del trasporto, dentro e fuori il territorio comunale, nell'intento di promuovere la crescita culturale e sociale degli studenti tramite l'incontro con territori, realtà e culture diverse.

Art.1 Autorizzazione Viaggi

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione sono autorizzate dal Commissario sulla base di un piano generale approvato dal Collegio dei Docenti, sentiti i Consigli di Classe.

Art. 2 Definizione delle iniziative

Viaggi di istruzione: si prefiggono di arricchire la formazione generale della personalità degli studenti; migliorare la conoscenza del territorio italiano ed europeo nei suoi molteplici aspetti, naturalistico – ambientale, artistico, storico, economico e culturale; conoscere e/o approfondire la lingua del paese, in caso di viaggio all'estero; acquisire cognizioni culturali integrative rispetto a quelle normalmente acquisite in classe; favorire la socializzazione. Tali iniziative comportano uno o più pernottamenti fuori sede.

Visite guidate: in musei, gallerie, monumenti, scavi di antichità e località di interesse storico-artistico si effettuano nell'arco di una giornata o frazioni di essa e non comportano alcun pernottamento fuori sede.

Non rientrano tra le visite guidate le uscite legate al PCTO.

Uscite Didattiche: Per acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche (visite in aziende, stage e tirocini)

Viaggi connessi ad attività sportive (escursioni, settimane bianche, campi-scuola).

Partecipazione a: Teatro, Fiere e Cinema.

L'effettuazione delle uscite didattiche e delle visite guidate deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico. Tutte le iniziative necessitano di una adeguata programmazione didattica e culturale da parte dei docenti. Il progetto didattico relativo a visite e viaggi d'istruzione dovrà essere approvato dal Consiglio di classe presentato al Collegio Docenti generalmente entro la fine di novembre, al fine di consentire l'espletamento di tutta la procedura necessaria per la loro realizzazione. In esso dovranno essere specificati la meta, il numero di alunni partecipanti, il nominativo dei docenti accompagnatori, gli obiettivi, il programma analitico del viaggio, le attività di preparazione e le modalità di verifica. È comunque consentita l'effettuazione di iniziative occasionali di un solo giorno ad aziende, musei, mostre, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

In caso di uscite per mostre, rappresentazioni e manifestazioni, devono però sussistere le seguenti inderogabili condizioni:

1. siano proposte dal competente Consiglio di Classe, anche in riunione straordinaria appositamente convocata;

- rientrano direttamente e strettamente negli argomenti previsti dai programmi curriculari dell'anno di corso della classe interessata;
- si svolgano nell'ambito temporale strettamente necessario, e comunque non superiore alle dodici ore, anche se fuori città.

Art. 3 Condizioni per la realizzazione del viaggio d'istruzione / visita guidata

Ogni CdC dovrà inserire i viaggi proposti nella programmazione annuale delle discipline coinvolte, pertanto le proposte di viaggio dovranno di norma essere presentate all'inizio dell'anno scolastico.

Eventuali proposte successive di visite guidate dovranno essere motivate e comunque pervenire alla Commissione Viaggi che provvederà a raccogliere i necessari preventivi, con un congruo anticipo (almeno 40 giorni prima) della data di partenza.

Per le uscite che si svolgono durante l'orario delle lezioni la partecipazione è obbligatoria.

Per l'organizzazione e quindi per la successiva realizzazione del viaggio di istruzione o della visita guidata è consigliabile la partecipazione di almeno i 2/3 degli studenti della classe interessata, in ogni caso la percentuale non deve essere inferiore al 50% degli stessi; in alcuni casi circoscritti, si può derogare al limite del 50%, purchè sussistono determinate condizioni.

Gli studenti che non partecipano al viaggio d'istruzione devono essere presenti a scuola secondo il normale orario delle lezioni. In caso di assenza devono presentare la giustificazione.

Art. 4 Numero di Viaggi e loro durata:

I viaggi, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (visite in ambienti naturalistici, enti istituzionali, centri di ricerca, Università, rappresentazioni teatrali) si dovranno svolgere preferibilmente *entro il mese di aprile*, tenendo conto del calendario scolastico e dell'organizzazione delle attività didattiche e collegiali (consigli di classe, collegi docenti, ricevimenti generale delle famiglie, attività di recupero, etc.).

Le visite guidate nell'arco dell'anno scolastico non potranno essere più di 5 e tra queste non più di due per ogni singola disciplina per ogni singola classe.

Durata del viaggio

Il periodo massimo complessivo utilizzabile per i viaggi di istruzione (in Italia o all'estero) non può essere superiore a sei giorni e si dovranno effettuare preferibilmente entro il 30 aprile. Il limite di tale data potrà essere superato in presenza di specifici progetti organicamente inseriti nella programmazione didattica della classe, che intendono conseguire obiettivi di particolare importanza formativa e di rilevante interesse. Il programma del viaggio di istruzione, della visita guidata e dello scambio educativo deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato. Il rientro in sede deve essere previsto non oltre le ore 23.00, salvo il caso che si tratti di giorno prefestivo, nel qual caso deve comunque essere programmato entro le ore 24.00.

Il viaggio in autobus si effettua di norma in orario diurno e per oltre le nove ore di viaggio si deve prevedere il secondo autista.

In caso di uso del mezzo aereo la partenza deve avvenire nel giorno di inizio del viaggio di istruzione e il ritorno nell'ultimo dei giorni programmati.

- Gli alunni della scuola dell'infanzia si sposteranno prioritariamente nell'ambito della Regione (una giornata)
- Gli alunni della scuola primaria si sposteranno nell'ambito della Regione e fuori regione fino ad un massimo di 600 Km di percorrenza e per un massimo di 2 giorni
- Gli alunni della scuola secondaria si sposteranno generalmente in Italia (da 1 a 4 giorni)
- Gli alunni del Liceo classico e ITT si sposteranno in Italia e all'estero (fino a sei giorni).

Il limite dei giorni previsti per ciascuna classe potrà essere superato in presenza di specifici progetti organicamente inseriti nella programmazione didattica della classe, che intendono conseguire obiettivi di particolare importanza formativa e di rilevante interesse.

Art. 5 Docenti accompagnatori

Per ogni viaggio si prevede la presenza di n. 1 accompagnatore ogni 15 alunni e di un supplente ogni due accompagnatori; quando si tratta di una sola classe ed i partecipanti siano meno di 15 (quindici) deve essere garantita la presenza di due accompagnatori. Gli accompagnatori devono essere individuati tra i docenti del CdC e deve

comprendere almeno uno dei docenti che hanno presentato il progetto didattico e guidato le attività in preparazione al viaggio. Qualora, pur in presenza di adeguato progetto didattico, si rilevi la mancanza di docenti accompagnatori appartenenti al CdC, il DS valuterà di volta in volta eventuali deroghe o la sospensione dell'uscita.

Il docente accompagnatore è responsabile ai sensi dell'art. 2048 del Codice Civile, integrato dall' art. 61, legge 312/1980, nei confronti di tutti gli studenti partecipanti al viaggio, indipendentemente che siano maggiorenni o minorenni anche se non espressamente affidatigli, e pertanto potrebbe essere chiamato a rispondere per *culpa in vigilando*.

In presenza di alunno con disabilità è necessaria la presenza del docente di sostegno e del genitore dell'alunno con disabilità nell'ipotesi che se ne ravvisi la necessità. Su richiesta della famiglia, il Consiglio di Classe potrà autorizzare la partecipazione al viaggio di uno o entrambi i genitori, purché non vi siano oneri per la scuola e non vengano loro affidati compiti di vigilanza generale degli allievi. Gli stessi saranno tenuti a partecipare alle attività previste dal programma.

I docenti accompagnatori si impegnano, al termine del viaggio, a presentare al referente una relazione sull'andamento del viaggio stesso, di cui si potrà tener conto nella futura individuazione delle agenzie.

È consentita, inoltre, la partecipazione del Dirigente Scolastico, in qualità di accompagnatore, in caso di necessità a supporto dei docenti.

Art. 5-bis Regole di comportamento

Nell'organizzazione e nell'effettuazione dei viaggi, particolare cura deve essere posta per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza degli alunni e, in generale, la buona riuscita dell'iniziativa.

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 e 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 responsabile 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. Gli alunni maggiorenni potranno rientrare anche da soli, previo accordo con la famiglia. Eventuali episodi di indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari.

Art. 6 Organizzazione e iter burocratico

L'iter procedurale da seguire per la realizzazione del viaggio d'istruzione o della visita guidata contempla le seguenti fasi:

Il Consiglio di Classe del mese di ottobre/novembre delibera le mete del viaggio di istruzione, delle visite guidate di una giornata e le uscite didattiche. La scheda per la programmazione all'interno della sezione relativa dovrà indicare la tipologia delle attività proposte (**Modulo A/B/C**). Il verbale del CdC dovrà riportare la delibera di approvazione del piano delle attività.

Il docente proponente

- a) **Entro il mese di ottobre** predisporre il progetto del viaggio d'istruzione, visita guidata o uscita didattica (**Modulo A/B/C**) e raccogliere le adesioni preliminari degli studenti utilizzando il **Moduli (A1/B1/C1)**;
- b) se si raggiunge la percentuale di adesioni di cui all'art. 3 presenta il progetto al CdC per l'approvazione;
- c) **Entro una settimana** dall'approvazione del CdC, consegna il progetto al referente viaggi incaricato, unitamente alle schede di adesione e al modulo per la richiesta preventivi compilato (**Modulo P** preventivo viaggio)
- d) Dopo l'individuazione dell'agenzia, comunica la quota individuale di partecipazione e raccoglie le autorizzazioni nonché le copie dell'attestazione relativa al versamento della caparra e da disposizioni per il pagamento del saldo.
- e) **Entro il 20 Gennaio 2025** consegna in segreteria contabile i moduli richiesti nei punti a), c), d)

Il coordinatore di classe entro i termini fissati dal Docente Referente Viaggi, acquisirà le adesioni, con le autorizzazioni firmate dai genitori e con la dichiarazione dell'avvenuto pagamento della caparra con PAGO IN

RETE (sul cc bancario dell'istituto), non superiore al 50% della media del costo dei viaggi in Italia o all'estero del precedente anno scolastico, a riprova della reale volontà di partecipare all'iniziativa (saranno esclusi dal viaggio gli alunni che non avranno versato la caparra pur avendo presentato l'adesione al viaggio stesso). Considerato che l'ammontare della caparra, come detto, sarà calcolato sulla scorta del prezzo medio dei viaggi di istruzione e/o visite guidate svoltesi negli anni precedenti, l'importo richiesto non potrà che essere indicativo.

La caparra sarà versata da ogni singolo partecipante al viaggio e sarà restituita entro 30 giorni dalla data in cui si prenda atto che il viaggio non si effettuerà. Nel caso in cui uno o più alunni si ritirino successivamente all'adesione al viaggio (per qualsiasi motivo, anche a fronte di certificazione medica), l'acconto versato resterà nel fondo cassa viaggi e restituito solo se non utilizzato per eventuali penali richieste dalle agenzie di viaggio.

Il saldo della quota, con le stesse modalità dell'acconto, dovrà essere versato almeno 30 (trenta) giorni prima della data di partenza e comunque entro i termini fissati dal Docente Referente Viaggi.

In caso in cui uno o più alunni risultassero assenti al momento della partenza, il docente responsabile è tenuto a darne comunicazione all' Ufficio Amm.vo Alunni.

Il programma del viaggio con il costo definitivo e tutte le informazioni necessarie, inclusa la modulistica, verranno messi a disposizione delle famiglie a cura del docente referente Viaggi sul sito della scuola nella sezione *VIAGGI D'ISTRUZIONE*

Entro il mese di novembre seguirà la delibera del Collegio dei Docenti e l'adozione del piano completo da parte del Commissario.

Per le visite guidate e uscite di una giornata:

Il docente proponente:

- f) Entro il mese di Ottobre predispone il progetto per le visite guidate o uscite di una giornata e raccoglie le adesioni preliminari degli studenti utilizzando i moduli preposti. Nel caso la meta non fosse ancora stata individuata il progetto potrà essere definito successivamente ma l'attività dovrà essere obbligatoriamente inserita nella programmazione del CdC;
- g) almeno 3 settimane prima della data prevista per l'uscita, consegna in segreteria il modulo di autorizzazione (**Modulo B1**), completo della documentazione richiesta, e inoltra la richiesta al pullman;
- h) dopo l'individuazione della ditta fornitrice del servizio di trasporto comunica la quota individuale di partecipazione e raccoglie le autorizzazioni e le copie dei bonifici relativi al versamento del saldo.

Per le uscite nell'arco della mattinata

- fa inserire ed approvare nella programmazione del CdC la proposta di attività integrativa esterna
- inoltra, almeno una settimana prima, in segreteria contabile la richiesta di pullman corredata di tutti gli allegati necessari (**B2/B2.1 o B2.2**);

Si sottolinea l'importanza di inoltrare la richiesta del pullman con adeguato anticipo, soprattutto nei periodi in cui si concentrano gite scolastiche e viaggi turistici (marzo e aprile).

Prima della partenza

- ritira la documentazione necessaria per il viaggio (al momento della partenza solo in caso di pullman richiesti direttamente dall'Istituto);
- verifica che il numero di targa del pullman e documenti dell'autista siano conformi alla documentazione consegnata dalla segreteria didattica;
- compila e consegna il modulo dati pullman direttamente al personale di segreteria o a persona indicata dal D.S.

Al rientro

- per tutti i tipi di uscite compila una dettagliata relazione sull'attività svolta (**Modulo G** relazione finale).

Art. 7 Organizzazione (Commissione Viaggi)

L'organizzazione effettiva del viaggio viene curata dalla Commissione viaggi e dalla Segreteria didattica. Il Dirigente provvederà all'individuazione della ditta sulla base della normativa vigente in materia di contratti pubblici.

La Commissione che organizza i viaggi, composta dal D.S., dal docente della specifica funzione strumentale e da un Assistente Amministrativo, ha le seguenti competenze: coordina le proposte dei viaggi deliberate dai CdC e ne cura le procedure amministrative, nel rispetto delle disposizioni ministeriali vigenti. L'istituto individua tramite gara l'affidamento della relativa fornitura per ciascun esercizio finanziario: viaggio, vitto, pernottamento, assistenza assicurativa, visite e guide ai monumenti e musei.

Art. 8 Responsabilità delle famiglie

I genitori sono tenuti *ex lege* a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio durante il viaggio di istruzione e/o visita guidata.

I genitori inoltre sono tenuti: a segnalare al docente accompagnatore situazioni di salute che richiedono particolari premure o accorgimenti, le terapie che si rendono necessarie ed il protocollo della somministrazione farmaci; ad accompagnare e riprendere i figli con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati. Nel modello di adesione sarà comunque inserita una dichiarazione in tal senso che dovrà essere firmata dal genitore.

Art. 9 Copertura Assicurativa

Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione e alle visite guidate devono essere coperti da assicurazione infortuni e responsabilità civile.

Art 10 disposizioni varie

Informativa sul viaggio

Prima della adesione al viaggio, visita guidata, scambio educativo da parte degli alunni, le famiglie saranno informate del programma e del relativo costo.

Autorizzazioni

Tutte le attività debbono essere deliberate ad inizio anno scolastico dal Consiglio di Classe, dal Collegio dei docenti e dal Commissario.

Spesa

Annualmente il Commissario, unitamente al comitato genitori, definisce il limite massimo di spesa per i viaggi d'istruzione e per le uscite didattiche in modo che l'onere economico delle famiglie non sia tale da pregiudicare la partecipazione di alcuni alunni.

Il presente regolamento è in vigore nell'A.S. 2024/2025 e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali che l'hanno approvato.

Il presente Regolamento sarà pubblicato online sul sito dell'Istituto.

I docenti coordinatori provvederanno ad illustrarlo agli studenti nella fase iniziale dell'anno scolastico.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si richiamano le norme di cui alle leggi vigenti.

Santa Severina lì 20 Novembre 2024