



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO UDINE VI
Scuola Polo Regionale Inclusione e Scuola in Ospedale

VIA XXV APRILE, 1 – 33100 Udine

Codice Fiscale: 94134550303 - Codice Meccanografico UDIC85800Q

e-mail: udic85800q@istruzione.it pec: udic85800q@pec.istruzione.it Tel : 0432 281246 – Fax 0432 1276611

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE
SCUOLE PRIMARIE e SECONDARIE di 1° GRADO

IL PRESENTE REGOLAMENTO, CON I RELATIVI ALLEGATI, È APPROVATO IN VIA DEFINITIVA DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 05/05/22, delibera n. 90

SOMMARIO

Art. 1 – Premessa

Art. 2 – Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione

Art. 3 – Iter procedurale per i viaggi di istruzione

Art. 4 – Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Art. 5 – Destinatari

Art. 6 – Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti ai viaggi di istruzione

Art. 7 – Finanziamento

Art. 8 – Contributi degli allievi

Art. 9 – Responsabile del viaggio

Art. 10 – Accompagnatori

Art. 11 - Regole di comportamento durante il viaggio

Art. 12 - Responsabilità delle famiglie

Art. 13 - Annullamenti

Allegati:

1 - Scheda per la proposta di viaggi di istruzione

2- Relazione consuntiva

Art. 1 – Premessa

Le iniziative in argomento hanno lo scopo di integrare e approfondire la crescita culturale degli alunni nei riguardi degli ambienti naturali, storici, artistici compresi nei curricoli delle diverse classi, con particolare riferimento alla propria realtà territoriale.

Sono precedute e accompagnate da opportune informazioni e spiegazioni, anche documentate, e da specifiche verifiche in situazione e al termine dei percorsi didattici.

Art. 2 – Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione

Vengono definiti viaggi di istruzione le seguenti tipologie di attività:

- a.** Uscite didattiche: si effettuano per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio, del comune e/o dei comuni territorialmente contigui e che si configurano come attività didattica in aula decentrata.
- b.** Visite di istruzione: si effettuano nell'arco di una giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune presso aziende, mostre, musei, località di interesse storico e artistico, parchi naturali e comprendono la partecipazione ad attività fuori sede (spettacoli cinematografici, manifestazioni sportive, conferenze, ecc.).
- c.** Viaggi di istruzione: sono caratterizzati da almeno un pernottamento. Comprendono i viaggi finalizzati all'integrazione disciplinare, all'ampliamento delle conoscenze e delle competenze trasversali e alla partecipazione a manifestazioni sportive. Integrano ed arricchiscono la preparazione culturale, tecnica o sportiva, ma rappresentano anche momenti socializzanti.
- d.** Viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero.

Art. 3 – Iter procedurale per i viaggi di istruzione

Le proposte devono provenire dai Consigli di Classe delle secondarie o dal team docente delle sezioni di primarie e infanzie entro il 30 novembre, o comunque entro il Collegio Docenti di ottobre. Il piano delle uscite può essere integrato in modo esteso un'unica volta entro il 28 febbraio successivo. Ogni Consiglio di Classe provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione del Referente, seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento. Sono previste diverse tempistiche in relazione agli sviluppi della fase emergenziale dovuta alla diffusione del virus Sars-Cov2.

Le uscite non prevedibili all'inizio dell'anno scolastico dovranno essere concordate con il Dirigente Scolastico da parte degli insegnanti proponenti, su approvazione scritta del Consiglio di classe.

All'inizio dell'anno scolastico i Consigli di Classe/team docenti devono provvedere:

- all'individuazione degli itinerari e del programma di viaggio compatibili con il percorso formativo
- all'individuazione dei docenti accompagnatori disponibili
- alla scelta del periodo di effettuazione del viaggio di istruzione.

La proposta del viaggio, redatta dal Consiglio di Classe su un modello standard sarà inoltrata al Collegio Docenti, il quale delibera il piano dei viaggi d'istruzione sotto l'aspetto didattico raccordandolo con il Piano dell'Offerta Formativa. Successivamente sarà il Consiglio di Istituto a deliberare il Piano nella sua interezza.

Per i viaggi all'estero che rientrano nell'ambito di specifici progetti (lingue, gemellaggi, Comunità europea, ecc.) saranno di volta in volta esaminate le richieste da parte del Consiglio d'Istituto.

L'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi di istruzione verrà svolta dalla segreteria. Per l'individuazione del vettore sono richiesti almeno tre preventivi a diverse ditte di trasporto o agenzie di viaggio e fatta salva la documentazione prevista dalle norme di garanzia e sicurezza,

verrà aggiudicato il servizio alla ditta che fornirà il miglior rapporto qualità/prezzo.

La Ditta o l'agenzia viaggi dovrà essere in regola con la normativa vigente e se prima della partenza la documentazione del mezzo di trasporto non risulta regolare e il personale non è provvisto della richiesta abilitazione, il viaggio deve essere annullato e le quote versate dovranno essere integralmente rese dall'Agenzia o Ditta per la conseguente restituzione agli alunni.

La segreteria si occuperà anche di predisporre l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza e il prospetto riepilogativo delle tipologie di spese previste.

Al termine delle uscite è richiesta la compilazione di una scheda di verifica dell'iniziativa sotto il profilo didattico e organizzativo.

Art. 4 – Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Di norma per tutte le classi della scuola primaria e per le classi prime e seconde della scuola secondaria di primo grado i viaggi d'istruzione, hanno la durata da uno a un massimo di tre giorni; sono consentite deroghe per una durata maggiore fino alle classi quinte della scuola primaria. Per le classi terze della scuola secondaria di primo grado si possono destinare fino ad un massimo di 5 giorni.

Le visite didattiche di un giorno per tutti gli alunni si effettueranno in località situate ad una distanza tale da consentire il rientro entro il termine delle lezioni antimeridiane o pomeridiane, salvo deroghe; le visite didattiche si possono svolgere nel corso dell'intero anno scolastico ad esclusione del mese di maggio per le classi terze della scuola secondaria di I grado¹; la partecipazione ai Giochi Studenteschi avverrà sulla base del calendario prestabilito.

Per ogni anno scolastico sono consentite le seguenti uscite: un soggiorno ambiente, un viaggio d'istruzione e un numero congruo di visite didattiche (più eventuale partecipazione ai Giochi Studenteschi) da valutare di volta in volta a cura del consiglio di classe.

Art. 5 – Destinatari

Sono destinatari del piano tutti gli allievi regolarmente iscritti presso le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado di questa istituzione scolastica.

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.

Ogni consiglio di classe/team docente farà conoscere all'inizio dell'anno alle famiglie il quadro generale delle uscite e la cifra orientativa complessiva prevista.

È tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare per ogni uscita effettuata con un mezzo di trasporto (utilizzando il modulo predisposto dalla segreteria); per le uscite a piedi è sufficiente un'autorizzazione iniziale per tutto l'anno scolastico.

L'adesione comporta il relativo impegno da parte delle famiglie della quota di 2/3 degli alunni destinatari dell'iniziativa. Si auspica la totale partecipazione della classe interessata. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non sarà possibile effettuare il viaggio o l'uscita è pari all'80% degli alunni frequentanti la classe. Nel caso di più classi partecipanti, il limite sarà dell'80% del totale degli alunni frequentanti. Non sono computati gli studenti esclusi dalle iniziative per comportamenti scorretti- Il Consiglio di interclasse/classe valuterà la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari.

¹ Ad eccezione dell'a.s.2021/2022 per le limitazioni dovute alla gestione del periodo emergenziale

Art. 6 – Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti ai viaggi di istruzione

I non partecipanti non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica.

In caso di mancata adesione ad un'uscita l'alunno viene aggregato a un'altra classe per il periodo dell'uscita o, nel caso di molte non adesioni, si dovrà procedere ad un piano dettagliato di attività di approfondimento e/o di recupero.

Art. 7 – Finanziamento

La scelta dei viaggi d'istruzione e dei soggiorni deve essere fatta tenendo conto del contenimento delle spese per le famiglie, al fine di consentire la partecipazione alla totalità della classe, evitando di scegliere località troppo lontane o iniziative troppo costose.

Per le uscite didattiche è previsto il finanziamento parziale/totale da parte della scuola per gli studenti bisognosi e meritevoli; il Consiglio d'Istituto può prevedere un fondo proprio per contribuire alle esigenze delle famiglie in difficoltà economica. Tali casi vanno segnalati, alla Presidenza, a cura del responsabile dell'uscita, il quale si accerterà preventivamente della presenza delle condizioni.

Art. 8 – Contributi degli allievi

Per i fondi versati dalle famiglie è prevista la gestione attraverso il bilancio, e gli stessi vanno versati tramite PAGOPA. La segreteria provvederà a gestire il processo contabile/amministrativo. Ogni singolo partecipante ai viaggi dovrà effettuare il versamento tramite PAGOPA. Solo per le uscite didattiche in giornata, mostre, visite a musei etc., può essere indicato dal responsabile dell'uscita un genitore che si renda disponibile a raccogliere le quote e provveda al versamento tramite PAGOPA, e, in ogni caso, solamente in presenza di costi ridotti. Il termine del versamento a saldo è 8 giorni prima della partenza.

Le ricevute di tutti i partecipanti dovranno essere consegnate in Segreteria, a cura del Responsabile del viaggio. All'alunno che, dopo aver versato la quota, non abbia potuto partecipare alla visita d'istruzione per giustificati motivi, verrà restituita la quota meno gli eventuali diritti di prenotazione non detraibili per la mancata partecipazione.

Art. 9 – Responsabile del viaggio

È opportuno evidenziare che il Responsabile del singolo viaggio di istruzione:

è il capofila degli accompagnatori;

è la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la Segreteria;

è la persona che segue direttamente l'iter preparatorio dell'uscita. In accordo con la segreteria predispone il programma di massima da consegnare ai genitori assieme alla richiesta di

autorizzazione all'uscita, prende contatti informali con Agenzie e Enti (senza assumere impegni) per le uscite di 1 giorno. L'iter preparatorio deve concludersi 30 giorni prima dell'effettuazione dell'uscita, mentre i viaggi di istruzione superiori ad un giorno entro 60 giorni prima della data di effettuazione.

viene informato e documentato sulle fasi successive e prende direttamente accordi con l'Agenzia aggiudicataria per l'organizzazione definitiva del viaggio;

è tenuto alla raccolta e alla successiva consegna in Segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni (attività propedeutica all'affidamento della gestione dei servizi relativi all'uscita);

si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio;

riceve in consegna i documenti relativi al viaggio;

è tenuto a redigere la relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

La relazione consuntiva dovrà indicare:

- il numero dei partecipanti ed eventuali assenti
- i docenti accompagnatori
- un giudizio globale sui servizi forniti dalla ditta/ditte
- le finalità didattiche raggiunte

Art. 10 – Accompagnatori

Gli alunni devono essere preferibilmente accompagnati dai docenti della propria classe e delle discipline direttamente interessate dalla visita e dal viaggio di istruzione. I docenti coinvolti in un progetto di “classi aperte” sono equiparati agli insegnanti della classe. Per i viaggi che prevedano attività sportive e/o escursionistiche, è opportuna la presenza, tra gli accompagnatori, di almeno un docente di educazione fisica. La partecipazione dei genitori degli alunni non è consentita, salvo casi particolari valutati dal Dirigente Scolastico e dal referente della gita, sempre a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'istituto.

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente della classe interessata, nella misura di un docente ogni 15 alunni per la scuola secondaria di 1. Grado e di un docente ogni 10 alunni per la scuola primaria, con ulteriore accompagnatore in presenza di alunni certificati per i viaggi di istruzione e i soggiorni ambiente.

È sempre obbligatoria la presenza di almeno due insegnanti ad accompagnare un gruppo, anche se poco numeroso.

In caso di alunni diversamente abili e/o con deficit motorio dovrà essere presente l'insegnante di sostegno o altro docente dedicato, diversamente dovranno essere valutate le necessità per ogni singola situazione.

Sarà necessario indicare sempre il nominativo di un docente di riserva, in caso di improvvisa indisponibilità dei docenti designati.

Se alcuni docenti del team non si rendono disponibili ad accompagnare la classe, sono tenuti ad effettuare il proprio servizio a copertura di quei docenti che si rendono disponibili anche se di classi diverse; nel caso in cui questa necessità non si verifichi, i docenti non accompagnatori sono a disposizione dell'Istituto per eventuali supplenze nella stessa giornata o quando necessario.

Come per tutte le attività scolastiche, gli insegnanti rispondono direttamente della vigilanza e dell'assistenza dei loro alunni. 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.

Deve essere assicurata la presenza di una cassetta di pronto soccorso e per gli alunni a rischio l'insegnante deve portare gli eventuali medicinali sempre con sé.

Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare.

L'accompagnatore/gli accompagnatori è/sono tenuto/i alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile.

Art. 11 - Regole di comportamento durante il viaggio

Gli alunni durante lo svolgimento delle visite e dei viaggi di istruzione sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto e 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 con cui vengono in contatto. Eventuali danni non imputabili a fatti assolutamente accidentali saranno risarciti dalle famiglie. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome. Nel caso di gravi infrazioni disciplinari è possibile che, previa

comunicazione alla famiglia, lo studente responsabile venga immediatamente fatto rientrare; le spese del rientro saranno a carico della famiglia, anche in caso di rientro con accompagnatore. Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori saranno valutati dal Consiglio di Classe, che potrà disporre la non ulteriore partecipazione dell'alunno a successive visite guidate e viaggi d'istruzione.

Art. 12 - Responsabilità delle famiglie

Le famiglie avranno cura di:

- compilare il modulo di adesione all'iniziativa con consapevolezza che l'adesione risulta vincolante;
- versare le quote previste nei tempi definiti secondo le modalità comunicate;
- accompagnare e riprendere gli studenti con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati;
- informare la scuola riguardo a specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente e ad eventuali intolleranze/terapie mediche, ecc...

Art. 13 - Annullamenti

L'Istituto non è responsabile del pagamento di eventuali penali per l'annullamento di viaggi e visite di istruzione dovute a cause non imputabili all'Amministrazione. Chiunque, docente o genitore adduca motivi di annullamento di visite o viaggi già organizzati e per i quali siano state già firmate le autorizzazioni, in conformità a quanto previsto dal presente regolamento, si assumerà la responsabilità del pagamento di penali, se previste.

Udine, 27.10.2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE

prof. Luca GERVASUTTI

*Copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta
secondo l'articolo 3 del D.lgs 39/1993 e l'articolo 3bis, comma 4bis del CAD*