ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "MAZZINI - CASTIGLIONE"-BRONTE
Prot. 0002379 del 17/03/2025
I (Uscita)

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "MAZZINI – CASTIGLIONE"

CENTRO TERRITORIALE PER L'INCLUSIONE

COD. MECCANOGRAFICO - CTIC8BH005

Istituto Comprensivo
Mazzini - Castiglione
Bronte (CT)

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

viaggi di istruzione

APPROVATO NELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 10/03/2025 - DELIBERA N. 28

Sede legale Via Sterope, 38 – 95034 Bronte
Tel. 095/691220 Cod. Fiscale: 93253690874 –
PEO: ctic8bh005@istruzione.it - PEC: ctic8bh005@pec.istruzione.it
www.icmazzinicastiglione.edu.it

Premessa

I Viaggi d'Istruzione si prefigurano come arricchimento dell'offerta formativa sia sul piano culturale che sul piano umano e sociale. Devono essere considerati momento metodologico alternativo alle tradizionali attività didattiche, con attività che possono essere parte integrante delle discipline curricolari o parte aggiuntiva delle stesse o del curricolo. Per la loro realizzazione, al pari di qualsiasi progetto, si prevedono tre fasi: programmazione, monitoraggio e valutazione che coinvolgono sia l'elemento progettuale didattico sia quello organizzativo e amministrativo contabile.

Principali riferimenti normativi:

- Circolare n. 291/1992
- Decreto Legislativo n. 111 del 17/03/95
- I. n.44/2001
- 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

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 ed iniziative programmate, a meno che non si palesino problematiche in grado di vanificare gli scopi didattici cognitivo-culturali e relazionali programmati.

Si rammenta che i viaggi devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici peculiari a ciascun tipo di scuola e di indirizzo di studi.

Art. 1 TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ

I Viaggi di Istruzione consistono in itinerari didattici storico-archeologici, artistico-musicali o viaggi connessi ad attività sportive.

La vasta gamma di iniziative si può così riassumere:

- **Viaggi di Istruzione** 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.
- .**Viaggi connessi ad attività sportive** – in tale categoria rientra la partecipazione a manifestazioni sportive tradizionali .

Art. 2 PROPONENTI PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO

Le proposte, per tutte le tipologie previste escluso le uscite didattiche, devono provenire dai Consigli di Classe, entro il mese di Ottobre. Ogni Consiglio di Classe, provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione dei docenti accompagnatori, seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

Art. 3 ITER PROCEDURALE PER L'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

Entro il 30 ottobre: programmazione del "Progetto Viaggi di Istruzione" a cura della Funzione Strumentale responsabile dell'organizzazione dei Viaggi d'istruzione.

Entro il 15 Novembre: I consigli di classe individuano le azioni compatibili con il proprio percorso didattico, nonché il periodo prescelto per effettuare la visita; individuano, inoltre, gli accompagnatori. Qualora non ci fossero docenti accompagnatori, la classe non potrà partecipare al Viaggio di Istruzione.

Il collegio dei docenti e il Consiglio di Istituto recepiscono le richieste dei vari consigli di classe, deliberano il piano delle visite sotto il profilo didattico, garantendone la completa interazione con il P.T.O.F.

Entro il 15 dicembre Gara: Il Dirigente scolastico, avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore amministrativo, effettua la ricerca di mercato e la gara d'appalto, sottoscrive i contratti con le agenzie e nomina gli accompagnatori.

Entro il 6 Gennaio versamento di un acconto pari al 50% della spesa del viaggio.

Entro 15 Febbraio: pagamento 2° rata.

Entro 10 Maggio: conclusione di tutti i

viaggi

Art. 4 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:

- Le finalità e gli obiettivi
- I destinatari

- Le attività svolte
- La valutazione finale

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 il Viaggio di Istruzione. È preferibile un singolo referente per progetto ed è opportuno evidenziare che il medesimo:

- È l'accompagnatore o, nel caso di più gruppi, il capo degli accompagnatori
- È tenuto a fare la relazione finale (che sarà allegata alla rendicontazione)
- Riceve in consegna 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 che viene informata e documentata sulla progettazione e fasi di attuazione.

Art. 5 DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

È fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione. 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.

Art. 6 DESTINATARI

Tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

I partecipanti devono essere di norma almeno il 50% più 1 della classe. Non potranno partecipare alunni con sospensione disciplinare o tutti gli alunni che hanno commesso infrazioni ove è prevista la sospensione nel regolamento di istituto. Tutti gli alunni con sospensione disciplinare non verranno considerati nel calcolo della percentuale.

La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita solo per gli alunni con disabilità con Art. 3 Comma 3, a condizione che ciò non comporti oneri a carico del bilancio dell'istituto.

.

Art. 7 AUTORIZZAZIONI RICHIESTE

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 entro il 6 gennaio 2024, orario di partenza e rientro, autorizzazione a partecipare.

Art. 8 COMPITI DELLA FUNZIONE STRUMENTALE INCARICATA ALL'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE E DEL DOCENTE REFERENTE-ACCOMPAGNATORE

La Funzione Strumentale, nominata dal D.S.:

- Verifica che le proposte dei viaggi deliberate dai Consigli di classe nel mese di ottobre 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 fino al limite del 06 gennaio entro cui versare l'acconto del 50% del costo del viaggio;
- Collabora con i Docenti Coordinatori di Classe per la distribuzione e la raccolta della modulistica inerente il viaggio.

Il Docente Coordinatore di ogni singola classe

- Compila il modulo per la proposta del viaggio (Modulo1: Proposta)
- 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:

- È 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 tenuto a redigere la Relazione Consuntiva alla fine del viaggio controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

Art. 9 CONTRIBUTI DEGLI ALUNNI

- Entro il 06 gennaio versamento di un acconto pari al 50% della spesa del viaggio, se entro tale data non sarà versato l'acconto stabilito da almeno il 50% più 1 degli alunni il viaggio di istruzione non si svolgerà.
- Solo in caso di mancata partecipazione per motivi di salute o altre emergenze debitamente documentate, verrà rimborsata parte della somma versata compatibilmente

con le indicazioni dell'agenzia di viaggi che offre il servizio; i genitori dovranno essere adeguatamente preavvisati al momento della distribuzione dei moduli di adesione.

Art. 10 ACCOMPAGNATORI

Il numero degli accompagnatori è stabilito in un docente ogni quindici alunni. Qualora un alunno certificato presenti problemi di deambulazione, di autonomia personale o di comportamento difficilmente controllabile, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1 (con la presenza dell'insegnante di sostegno o un docente del consiglio di classe) e la presenza dell'assistente, se necessario. In presenza di un alunno con certificazione legge 104 art. 3 comma 3 gli accompagnatori possono essere uno o entrambi i genitori. Il referente del Viaggio dovrà 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 dovere del Dirigente Scolastico controllare il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e le persone a cui è affidato tale incarico.

Verificata la disponibilità dei docenti, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

Art. 11 AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività 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.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate 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 avranno conseguenze disciplinari.

Art. 12 SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Le famiglie dovranno consegnare ai docenti accompagnatori autorizzazione scritta nel caso si preveda che gli alunni debbano assumere farmaci.

Art. 13 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. 14 USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI

Gli alunni frequentanti la Scuola Secondaria di I grado dell'Istituto potranno portare il cellulare. Da tale beneficio sono esclusi gli alunni degli altri ordini di scuola (Infanzia e Primaria). Nei Viaggi di Istruzione di più giorni, l'uso del cellulare per contattare le famiglie è consentito al mattino, prima dell'inizio dell'attività didattica, e nel periodo serale, prima/dopo cena. I genitori sono invitati ad evitare telefonate che possano interrompere l'attività didattica.

È assolutamente vietato l'uso del cellulare durante i percorsi a piedi, le visite guidate e le attività didattiche.

Durante i Viaggi d'Istruzione agli alunni è consentito portare con sé I -Pod o Mp3, che potranno usare in pullman e/o durante le pause, previo consenso dei docenti accompagnatori, ma non nei momenti di attività didattica. La scuola, comunque, non risponde per eventuali danni o smarrimenti. È, invece, vietato portare videogiochi ed altri dispositivi elettronici.

Art. 15 UTILIZZO DI FOTO E MATERIALE FOTOGRAFICO

Fotografie e filmati possono essere realizzati dagli alunni o dagli stessi docenti, purché vengano divulgati solamente in ambito scolastico o familiare. Possono essere pubblicati soltanto sul sito web dell'Istituto.

Art. 16 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, da conservarsi a cura dell'apposita Funzione Strumentale
- c) Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza.
- d) Preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni
- e) Programma analitico del viaggio

- f) Relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio
- g) Ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato
- h) Prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate

Art. 17 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 della Funzione Strumentale che si occupa dei Viaggi.

Vademecum per il Consiglio di classe

- Il C.d.c. nella seduta di Ottobre, compila in duplice copia la scheda per la proposta di Viaggi d'Istruzione (MODULO N. 1). Una copia rimane agli atti del verbale del Consiglio di classe.
- Il docente referente della F u n z i o n e S t r u m e n t a l e consegna al Coordinatore di classe il MODULO N. 2 (INDAGINE) da dare agli alunni per l'indagine conoscitiva. L'alunno dovrà riconsegnare al docente coordinatore di classe tale modulo entro una settimana.
- La Funzione Strumentale ritira i moduli di (indagine), verifica il numero dei partecipanti (50% della classe) e procede a far approvare il piano viaggi dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto.
- La Funzione Strumentale consegna agli alunni il modulo di adesione autorizzazione MODULO N. 3 che dovrà essere restituito, unitamente alla ricevuta di acconto (la metà dell'importo da versare entro il 06 gennaio), entro una settimana dalla consegna.
- La Funzione Strumentale si preoccuperà di ritirare le ricevute alla data di scadenza 06 gennaio secondo quanto stabilito dal Regolamento. Tali ricevute saranno consegnate presso l'ufficio di segreteria alla DSGA.
- Prima della partenza la Funzione Strumentale deve:

- a) Verificare in segreteria la sottoscrizione della polizza assicurativa obbligatoria di ogni singolo alunno (ricevuta)
- b) Procurarsi gli elenchi degli alunni partecipanti timbrati dalla scuola.

Il presente regolamento, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera N.28 del 10.03.2025, può essere modificato in base a nuove esigenze o normative.