



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO "L. PIRANDELLO"

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° grado – Indirizzo Musicale
Via S. Antonino, 12 – 95015 Linguaglossa (CT) –
Tel.- Fax 095 643051 C.F.: 83002470876
www.icpirandellolinguaglossa.jimdo.com e-mail:
ctic83200r@istruzione.it – Casella PEC: ctic83200r@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO
DEL 29/12/2011

Premessa

Si intendono per **Uscite Didattiche** le attività compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico, ma direttamente sul territorio circostante (per interviste, per visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali che si trovano nel proprio quartiere e nel proprio paese), purché le uscite si svolgano con una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero.

Si intendono per **Visite Guidate** le visite che le scolaresche effettuano in comuni diversi dal proprio per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero. Le Visite guidate si effettuano presso parchi naturali, località di interesse storico - artistico, complessi aziendali, monumenti, mostre, gallerie, Città d'Arte.

Si intendono per **Viaggi di Istruzione** tutti i viaggi che si svolgono per più di una giornata, tipo:

- Viaggi di integrazione culturale (gemellaggi fra le scuole o fra città, scambi interscolastici ...);
- Viaggi finalizzati alla preparazione specifica, linguistica o tecnica;
- Viaggi connessi ad attività sportive, campeggi, campi scuola, settimane bianche, settimane verdi.

Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola e devono essere coerenti con gli obiettivi didattico - formativi propri dell'Istituto.

La programmazione e la realizzazione delle uscite didattiche, dei viaggi d'istruzione, degli scambi e dei soggiorni studio programmati dai Consigli di Classe (Scuola Secondaria), di Interclasse e di Intersezione (Scuola Primaria e Infanzia), rientrano a tutti gli effetti tra le attività scolaresche e fanno parte integrante del P.O.F. (Piano Offerta Formativa).

Competenze

Del Collegio dei docenti:

- approvare lo svolgimento delle visite o dei viaggi d'istruzione e suggerire nuove offerte in recepimento alle variazioni del POF.

Del Consiglio di Classe/Intersezione:

- esprimere il proprio orientamento ed esprime il parere sulle proposte specifiche.

Delle famiglie:

- a seguito delle informative ricevute, esprimere il consenso in forma scritta alla partecipazione del figlio, sostengono economicamente il costo della visita o del viaggio di Istruzione. Al momento dell'adesione, versare un anticipo pari al 50% del costo complessivo, non rimborsabile in caso di rinuncia a partecipare la parte dell'alunno.

Del Consiglio d'Istituto:

- determinare i criteri per la programmazione e attuazione delle iniziative, controllare le condizioni di effettuazione delle singole visite o viaggi per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni

della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie e deliberare l'approvazione.

Del Dirigente Scolastico:

- riassumere nella sua veste tutte le responsabilità amministrative sostanziali; il suo decreto costituisce l'atto finale del procedimento amministrativo.

Per i viaggi all'estero è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda adeguata conoscenza di una lingua comunitaria.

Le Uscite didattiche, per la loro particolare natura e flessibilità legata anche alle disponibilità di offerte culturali presenti **sul territorio**, possono essere presentate al **Dirigente Scolastico con un preavviso minimo di 15 giorni**. Le attività didattiche svolte in ambiente extrascolastico nei dintorni della scuola, all'interno dell'orario scolastico e per le quali non è previsto l'utilizzo dei mezzi di trasporto, sono attivate dagli insegnanti interessati sotto la loro responsabilità con la massima autonomia informando i collaboratori scolastici ed avvertendo la Dirigenza.

La quota di partecipazione ai progetti didattici, alle visite guidate, ai viaggi di istruzione e alle uscite varie, deve essere pagata in anticipo o comunque entro la scadenza fissata all'occorrenza per l'occasione e nella misura esatta secondo quanto comunicato dalla segreteria. Se un allievo risulterà impedito a partecipare al viaggio per motivi di salute (da documentare), o in caso di adesioni inferiori al numero minimo stabilito dal regolamento di Istituto fissato a 2/3 del numero degli alunni della classe, verranno restituite alla famiglia tutte le somme versate ad eccezione della parte trattenuta dall'agenzia di viaggio o da terzi (quota pullman, penali, ecc.).

I docenti accompagnatori, scelti fra i docenti della classe, devono essere almeno uno ogni 15 alunni e mai meno di due. Per i viaggi o le uscite in cui sia presente un alunno disabile, è necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno.

In caso di presenza nella classe di un alunno in situazione di gravità in rapporto 1:1 con l'insegnante di sostegno o di un alunno in situazione di gravità con insegnante di sostegno in rapporto 1:2 ma con copertura totale da parte dell'educatore comunale, occorre prevedere un insegnante ogni 15 alunni e l'insegnante di sostegno.

Il Consiglio di Classe, Team, Sezione può prevedere un ulteriore accompagnatore per l'autonomia (educatore, compatibilmente con il proprio contratto di lavoro, o personale ATA).

In tutti gli altri casi, in cui l'alunno non beneficia della copertura totale, il Consiglio di Classe, Team, Sezione, individua un insegnante ogni 15 alunni e un ulteriore docente curricolare della classe o di sostegno per uno o al massimo due alunni disabili (C.M. 291/92- art. 8, comma 2).

Per il calcolo del numero di accompagnatori occorre sottrarre dal numero totale degli alunni partecipanti il numero degli alunni disabili e dividere per 15.

Esempio:

- Uscita di due classi con un numero totale di alunni uguale a 48, di cui 3 alunni disabili:
 $(48-3):15=3$ accompagnatori + due docenti per i 3 alunni disabili.
- Uscita di una classe di 15 alunni di cui 1 alunno disabile:
 $15-1=14$ alunni con 1 accompagnatore + 1 docente per l'alunno disabile.

Occorre sempre prevedere un docente supplente individuato tra i docenti curricolari.

Tutti gli accompagnatori sono tenuti alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile.

In casi particolari il Dirigente Scolastico potrà aumentare il numero degli accompagnatori per garantire lo svolgimento dell'attività in condizioni di massima sicurezza. I docenti potranno partecipare ad un solo viaggio di più giorni per anno scolastico per non penalizzare lo svolgimento delle lezioni della loro disciplina, salvo deroghe per casi particolari valutati dal Dirigente Scolastico.

I docenti accompagnatori – o i docenti che garantiscono la copertura delle classi/sezioni non coinvolte nell'uscita/visita guidata - potranno recuperare le eventuali ore di servizio prestate in eccedenza nei tempi e nei modi previsti dall'Ufficio di Segreteria o indicati dal docente Coordinatore di Plesso.

Almeno una settimana prima della partenza verrà consegnato alle famiglie il programma dettagliato del viaggio e gli opportuni riferimenti di contatto (il nome, l'indirizzo, il numero telefonico dell'albergo in cui gli allievi saranno ospitati, i nomi dei docenti accompagnatori, ecc.); a tal fine i docenti accompagnatori sono tenuti a far pervenire in segreteria il programma definitivo prima dei 15 giorni antecedenti alla partenza.

Il Decreto 44/2001 attribuisce al Dirigente Scolastico la scelta del contraente, che dovrà avvenire attraverso la comparazione di almeno tre ditte interpellate. La Commissione Acquisti, nominata dal Dirigente Scolastico e integrata dal responsabile del viaggio, avrà il compito di indicare in base a quali elementi e con quali pesi dovrà essere fatta la comparazione, compilare la lista delle agenzie da invitare alla gara e da sottoporre al dirigente Scolastico per l'approvazione, aprire le offerte, esaminare la documentazione, valutare i servizi offerti ed individuare la ditta aggiudicataria.

In un primo momento i docenti possono prendere contatto con l'agenzia per definire il programma del viaggio. Successivamente la segreteria provvederà a fornire i preventivi di tre diverse agenzie. Nella scelta del mezzo di trasporto è preferibile l'utilizzo dei mezzi pubblici, vanno evitati in ogni Caso gli spostamenti notturni sia in bus che in treno come da normativa vigente.

Gli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di I Grado partecipanti alle visite guidate ed ai viaggi d'istruzione, regolarmente approvate dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto e della normativa, sono assicurati dalla polizza che l'Istituto ha stipulato con la Compagnia Assicuratrice prescelta.

Il Consiglio di Istituto delibera di inserire nel proprio bilancio una disponibilità finanziaria per far fronte ad eventuali richieste di:

- contributi nel caso di partecipazione di più di due fratelli;
- contributi per effettive situazioni di disagio.

Per gli alunni non partecipanti, gli insegnanti dovranno programmare a scuola idonee attività didattiche. Nel programmare le iniziative gli insegnanti individueranno i docenti che rimarranno a scuola con gli alunni non partecipanti.

Il Dirigente Scolastico autorizzerà la visita guidata o il viaggio d'istruzione dopo aver verificato la correttezza delle procedure organizzative e la congruità con i criteri fissati dal Consiglio di Istituto, dal presente documento e nel rispetto della normativa.

Il Consiglio di Istituto, visto il Progetto di Istituto, si riserva di deliberare sui criteri e indicazioni per l'effettuazione di:

- scambi di classi;
- settimane formative e settimane linguistiche;
- viaggi all'estero

Nella scuola dell'autonomia diventa determinate 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 di istruzione sarà opportuno verificare:

- i servizi offerti dall'agenzia;
- il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità, ai servizi ottenuti;
- la valutazione degli accompagnatori;
- la comparazione tra costo e beneficio.

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive e le schede monitoraggio uscite didattiche (allegato 3) dei Responsabili del viaggio, ed eventualmente, questionari compilati dagli alunni.

La documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza;
- dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'obbligo di vigilanza;
- la relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa;

- il programma analitico del viaggio;
- il prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate (ove possibile);
- la documentazione prevista dalla normativa vigente;
- relazione consuntiva entro 10 giorni.

Le eventuali criticità emerse nel corso delle visite o nei viaggi e/o suggerimenti, saranno tenute in considerazione nella preparazione di successive analoghe iniziative.

Regolamento

I viaggi d'istruzione avranno la durata stabilita dal Consiglio d'Istituto secondo le seguenti indicazioni, alle quali si potrà derogare solo di fronte a specifici e motivati progetti, di norma, non potrà essere programmato nell'ultimo mese di lezione.

Scuola dell'Infanzia

Classi	Fino ad un massimo di giorni	Fino ad un massimo di pernottamenti
Tutte le sezioni	Uno (1)	-----

Scuola Primaria

Classi	Fino ad un massimo di giorni	Fino ad un massimo di pernottamenti
Prime, seconde, terze	Uno (1)	-----
Quarte e quinte	Tre (3)	Due (2)

Scuola Secondaria di I Grado

Classi	Fino ad un massimo di giorni	Fino ad un massimo di pernottamenti
Prime	Tre (3)	Due (2)

Seconde	Cinque (5)	Quattro (4)
Terze	Sette (7)	Sei (6)

Le iniziative dovranno essere programmate tenendo nella dovuta considerazione la distanza e la durata, in modo da prevedere un tempo adeguato (almeno la metà della durata complessiva dell'iniziativa) alla conoscenza delle realtà territoriali, sociali e culturali diverse dalla propria.

E' preferibile programmare per tutto l'anno scolastico le attività da effettuare con il Pullman messo a disposizione dall'Amministrazione comunale.

I viaggi di istruzione vanno progettati ed approvati nei Consigli di Classe (Scuola Secondaria) e di Intersezione (Scuola Primaria), di regola all'inizio dell'anno scolastico o, comunque, almeno entro il quindici (15) Novembre; ogni Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione provvede alla stesura della proposta del progetto (allegato 1), con l'individuazione del Referente.

All'inizio dell'anno scolastico i Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione devono provvedere:

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

La proposta del viaggio, redatta dal Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione su un modello standard per tutto l'istituto, sarà inoltrata al Collegio Docenti, il quale delibererà il piano dei viaggi d'istruzione sotto l'aspetto didattico armonizzandolo eventualmente al Piano dell'Offerta Formativa o, previa motivazione, rifiuterà la proposta.

Entro la fine del mese di Novembre il Dirigente Scolastico verifica la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico.

Successivamente il Responsabile di classe presenterà il tutto in segreteria didattica che provvederà alla richiesta dei preventivi.

E' 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 viene informata e documentata sulla progettazione e fasi successive;
- è tenuto alla raccolta e alla successiva consegna in Segreteria dei moduli per l'autorizzazione

al viaggio degli alunni;

- provvede al ritiro delle ricevute dei bollettini di c.c.p. per il versamento del contributo da parte degli alunni ed alla consegna in segreteria delle stesse entro i termini all'occorrenza indicati;
- predispose l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza, e il prospetto riepilogativo dei contributi versati;
- 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 dotato di una somma congrua per sopperire ad eventuali imprevisti;
- è tenuto a redigere la relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

La relazione consuntiva finale (allegato 2) dovrà indicare:

- il numero dei partecipanti ed eventuali assenti;
- i docenti accompagnatori;
- un giudizio globale sui servizi forniti dalla ditta;
- le finalità didattiche raggiunte;
- eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze).

MODELLO A

SCHEDA PER LA PROPOSTA DI VIAGGI DI ISTRUZIONE

Viaggio d'istruzione a: _____

Durata: _____ Periodo: _____

Destinatari: _____

Motivazioni didattiche della proposta:

Obiettivi e Risultati attesi:

Docente/i Responsabile Viaggio

Firme per accettazione

Docenti disponibili

Firme per accettazione

APPROVATA DAL CONSIGLIO DI CLASSE IN DATA

.....

Data,

IL COLLEGIO DOCENTI APPROVA IN DATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Elisa Colella

.....

MODELLO A1

RELAZIONE CONSUNTIVA

Viaggio d'istruzione a

Periodo Durata giorni

Studenti effettivamente partecipanti:

Classe n. su Classe n. su

Classe n. su Classe n. su

Classe n. su Classe n. su

Studenti assenti su iscritti al viaggio

Nomi degli assenti

.....

.....

Accompagnatori : Capogruppo

altri

.....

QUALITA' DEI SERVIZI RICEVUTI

Mezzo di trasporto:

.....

Albergo: nome Località

Giudizio sulle camere:

.....

.....

Giudizio sui pasti:

.....

.....

Giudizio globale sui servizi forniti dall'Agenzia:.....(nome).....

.....

LE FINALITA' DIDATTICHE SONO STATE RAGGIUNTE?

SI	NO	IN PARTE	Allegare relazione analitica
----	----	----------	------------------------------

MODELLO A2**SCHEMA MONITORAGGIO USCITE DIDATTICHE**

DESTINAZIONE _____ CLASSE _____

Compilare, utilizzando dall'indicatore 0 (per il minimo di positività) al 4 (per il massimo di positività).

Organizzazione	0	1	2	3	4
Soddisfazione dell'organizzazione del viaggio					
L'orario della partenza e rientro, prenotazioni alberghiere, hanno funzionato?					
Il programma del viaggio (alberghi, visite, servizi guida) è stato Rispettato					
Alunni e famiglie sono stati adeguatamente informati del programma del viaggio?					
Viaggi all'estero, sono emersi problemi di comunicazione causa diversità lingua?					
I docenti accompagnatori hanno svolto adeguatamente il loro compito di vigilanza e di supporto formativo-didattico?					
Finalità didattiche					
La programmazione del viaggio realizzato può considerarsi momento integrante dell'attività didattica?					
Le informazioni sulle finalità didattiche del viaggio sono state adeguatamente divulgate?					
Sono state raggiunte le finalità didattiche proposte?					
Condivisione					
La classe è stata coinvolta nella scelta dei luoghi?					
Sono state discusse e individuate insieme le finalità didattiche del viaggio?					
Quanto la classe ha contribuito alla realizzazione del programma del viaggio ?					
Struttura alberghiera e mezzi di trasporto					
E' adeguato il livello dell'albergo (camere, pulizia, servizi, posizione) rispetto al costo?					
I pasti, sia come quantità e qualità, hanno soddisfatto le richieste?					
Il mezzo di trasporto utilizzato è stato adeguato all'occasione?					
L'attenzione alla sicurezza applicata nell'utilizzo del mezzo di trasporto e/o soggiorno usufruito è adeguata?					

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data _____

Verbale N. _____

(Modello da inoltrare in segreteria almeno 15 giorni prima della visita guidata)

Al Dirigente Scolastico dell' I.C.
"Pirandello"- Linguaglossa

Oggetto: Uscita Didattica (sul territorio del comune entro l'orario scolastico)

I Sottoscritti Insegnanti accompagnatori :

.....
.....

Infanzia Primaria "Principessa" Primaria "Scuderi" Secondaria "Pirandello"

della classe.....sez.....numero alunni.....

della classe.....sez.....numero alunni.....

il giorno/...../..... accompagneranno la /e.. classe/i

Presso (meta)

Via.....Città.....

La/e classe/i partiranno dalla Scuola alle ore.....e vi rientreranno alle ore.....

Scuolabus Gratuito fornito dal Comune (Per questa opzione sono a disposizione solo 2 ore per anno scolastico)

A piedi

I sottoscritti dichiarano che la visita suddetta è stata programmata e approvata dal Consiglio di:

Intersezione

Interclasse

Classe

Dichiarano, inoltre, sotto la propria personale responsabilità,

- di essere in possesso dell'autorizzazione scritta rilasciata dai genitori di tutti gli alunni partecipanti;

- di non comportare oneri aggiuntivi a carico del personale docente.

(segnare con una crocetta)

Linguaglossa,

Firma di tutti degli accompagnatori

.....
.....
.....
.....

Visto: F.S. 1- Area Viaggi

Il Dirigente Scolastico

(Prof.ssa Elisa Colella)

Modello B2– A.S. 2011-12

(Modello da inoltrare in segreteria almeno 15 giorni prima della visita di istruzione)

Al Dirigente Scolastico
dell' IC "Pirandello"
Linguaglossa

Oggetto: **Visita guidata** (in comuni vicini, della durata uguale o superiore all'orario giornaliero)

I Sottoscritti Insegnanti accompagnatori :

.....
.....

Infanzia Primaria "Principessa" Primaria "Scuderi" Secondaria "Pirandello"

della classe.....sez.....numero alunni.....

della classe.....sez.....numero alunni.....

il giorno/...../..... accompagneranno la / e.. classe/i

in visita guidata a

Meta.....

La/ e classe/i partiranno dalla Scuola alle ore.....e vi rientreranno alle ore.....

Autobus a pagamento

Autobus di Linea / Ferrovia FCE

Ora esatta di partenza da Linguaglossa

Ora esatta e luogo di partenza del ritorno

I sottoscritti dichiarano che la visita suddetta è stata programmata e approvata dal Consiglio di:

Intersezione

Interclasse

Classe

Dichiarano, inoltre, sotto la propria personale responsabilità:

- di essere in possesso dell'autorizzazione scritta rilasciata dai genitori di tutti gli alunni partecipanti;

- di non comportare oneri aggiuntivi a carico del personale docente.

(segnare con una crocetta)

Linguaglossa,

Firma di tutti degli accompagnatori leggibile

.....
.....
.....
.....

Visto: F. S. 1- Area Viaggi

Il Dirigente Scolastico

(Prof.ssa Elisa Colella)

Modello C - A.S. 2011-12

(Modello da consegnare almeno 30 gg. prima unitamente alla documentazione relativa al viaggio d'istruzione)

ISTITUTO COMPRENSIVO
"LUIGI PIRANDELLO"
LINGUAGLOSSA

Oggetto: Viaggio d'istruzione (*modello per gite pari o superiori a un giorno*)

I Sottoscritti Insegnanti

.....

della Scuola

Primaria "Principessa" Primaria "Scuderi" Secondaria di I Grado

comunicano che il Consiglio di Classe Interclasse ha deliberato la realizzazione del seguente viaggio di istruzione:

Destinazione

.....

Itinerario

.....

.....

Partenza ore

Ritorno ore.....

Classi partecipanti Classesez..... Classe sez.

n° alunni x classe.....

n° alunni partecipanti

n. docenti accompagnatori

mezzo di trasporto utilizzato

I sottoscritti insegnanti dichiarano di non comportare oneri aggiuntivi al personale docente

Linguaglossa

Il Docente Coordinatore /Referente

.....