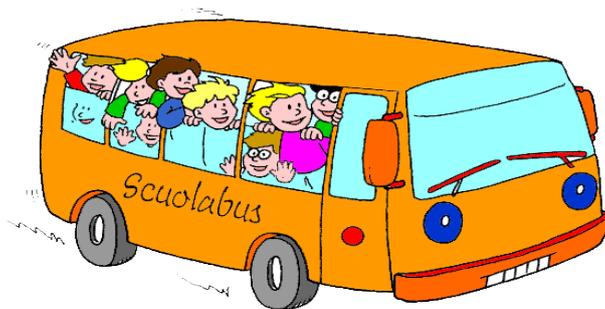




ISTITUTO COMPRENSIVO "ALESSANDRO ANTONELLI" BELLINZAGO NOVARESE

# REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

**A.S. 2017 -2018**



**DELIBERATO NELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO  
DEL 21 FEBBRAIO 2018**

L'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche.

Pertanto la Scuola determina autonomamente il periodo più opportuno di realizzazione delle iniziative in modo che siano compatibili con le attività didattiche, nonché la destinazione e la durata. [...] *(integrato dalla circolare della presidenza n. 18 del 25 settembre 2017 dall'integrazione criteri per la programmazione delle uscite didattiche , visite guidate e viaggi di istruzione)*

- Le iniziative in argomento possono essere – in linea di massima – ricondotte alle seguenti tipologie viaggi di istruzione e visite d'integrazione culturale, finalizzate a promuovere negli alunni/e una maggiore conoscenza del Paese, la partecipazione a manifestazioni culturali o concorsi, la visita a complessi aziendali, mostre, località di interesse storico – artistico, sempre in coerenza con gli obiettivi didattici e formativi di ciascun corso di studi.
- Viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali, considerati come momenti di progetti e attività connesse alle problematiche ambientali.
- Viaggi connessi con attività sportive, che abbiano anch'essi valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Rientrano in tale tipologia manifestazioni sportive scolastiche, nonché le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale.

Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della Scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascun settore scolastico, nella puntuale attuazione delle finalità istituzionali, volte alla promozione personale e culturale degli alunni/e e alla loro piena integrazione scolastica e sociale.

Tutte le iniziative devono essere economicamente sostenibili dalla Scuola e dalle famiglie e devono presentare ampie garanzie di sicurezza.

- 3) Sul piano organizzativo, ogni viaggio deve essere debitamente preparato con particolare riferimento alla meta, all'itinerario, alla spesa da affrontare.
- 4) Sul piano culturale è opportuno che sia preparato con materiale illustrativo e con alcune specifiche modalità didattiche: discussione, relazioni, resoconti, ricerche di approfondimento...
- 5) Ogni iniziativa deve essere illustrata ai genitori rappresentanti dei Consigli di classe interessati, al Consiglio di interclasse e di classe e sottoposta all'approvazione del Consiglio di Istituto. Ciò naturalmente non esclude che il Collegio dei docenti sia chiamato a pronunciarsi o se ne renda libero e autonomo promotore.
- 6) I viaggi – attuati come parte della programmazione didattica – vanno organizzati per classi e, pertanto, è da evitarne lo svolgimento ove non possa essere assicurata la partecipazione di

almeno i **tre quarti (75%)** degli alunni e delle alunne che compongono le singole classi coinvolte.

- 6 bis) In deroga all'art.6 non si richiede il raggiungimento del 75% dei partecipanti per classe nel caso di iniziative promosse da Enti (Regione Piemonte, Miur) nell'ambito di progetti volti a sensibilizzare sulle tematiche della pratica sportiva e del benessere.
- 7) Onde assicurare il diritto degli allievi con disabilità di partecipare ai viaggi di istruzione, la scuola comunica all'Agenzia di viaggi o direttamente alle strutture riceventi la presenza di detti allievi ai quali devono essere assicurati e forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente in materia. Per gli allievi non deambulanti il mezzo di trasporto deve essere fornito di dispositivo sollevatore.
- 8) Deve essere evitata – con opportuni interventi e stanziamenti di bilancio – l'esclusione di alunni e alunne per motivi economici.
- 9) Il Consiglio non accoglierà richieste di iniziative che risultassero non rispondenti ai criteri indicati, ma soprattutto alle reali esigenze della classe. In considerazione delle diverse età degli alunni di Scuola primaria e secondaria, e quindi del diverso grado di faticabilità degli stessi, il Consiglio autorizzerà di norma viaggi di istruzione secondo i seguenti criteri:

**SCUOLA PRIMARIA:**

- viaggi e visite di istruzione non superiori alla giornata con massimo di cinque ore complessive di viaggio;
- uscite sul territorio, visita a musei e a parchi naturalistici.

(Costo complessivo annuo di circa euro 70 per alunno/a);

**SCUOLA SECONDARIA:**

**Classi prime**

- Viaggi e visite di istruzione non superiori alla giornata con massimo di sei ore complessive di viaggio.
- Giornata sulla neve.

(Costo complessivo annuo inferiore a euro 150 per alunno/a).

**Classi seconde**

- Viaggi e visite di istruzione non superiori alla giornata con massimo di sei ore complessive di viaggio.

-Giornata sulla neve.

(Costo complessivo annuo inferiori a euro 150 per alunno/a).

#### **Classi terze**

- Viaggi e visite di istruzione in giornata alle condizioni sopra descritte.

Ove ricorrano le condizioni (insegnanti accompagnatori disponibili, costo complessivo annuo inferiori a euro 150 per alunno/a).

Altre tipologie di visite e viaggi di istruzione che non rientrino in quelle elencate dovranno essere valutate e deliberate singolarmente dal Consiglio di Istituto.

Ai fini della vigilanza e della sicurezza, dovranno essere garantiti almeno 2 insegnanti accompagnatori per viaggio: 1 insegnante accompagnatore ogni 15 alunni/e e l'insegnante di sostegno o suo sostituto nel caso sia presente un alunno/a portatore di handicap (quantomeno 1 insegnante ogni 2 alunni/e portatori di handicap). Il buonsenso sarà regola di base per stabilire ulteriori necessità.

I Genitori Rappresentanti o loro sostituti, docenti in quiescenza dell'Istituto, o personale esterno che collabora con la scuola, possono partecipare ai viaggi di istruzione ove il corpo docente ne faccia esplicita richiesta, previa acquisizione di garanzie assicurative in ordine a infortuni e responsabilità civile. Anche al personale amministrativo e ausiliario in servizio nell'Istituto è data facoltà di partecipare ai viaggi di istruzione, sempre dietro l'ottenimento delle medesime garanzie.

In caso di disabile grave si può prevedere la partecipazione di un educatore professionale di fiducia della famiglia previo consenso della Scuola.

10) Per quanto non contemplato, si fa riferimento alla normativa vigente in materia ed in particolare alla C.M. n.271 del 14.10.92 nelle parti ancora vigenti

#### **PROPONENTI E ITER PROCEDURALE (integrato e sostituito dalla circolare della presidenza n. 18 del 25 settembre 2017 dall'integrazione criteri per la programmazione delle uscite didattiche , visite guidate e viaggi di istruzione)**

I viaggi d'istruzione vanno progettati ed approvati dal Consiglio di Classe ad integrazione della normale programmazione didattica di inizio anno e sulla base degli obiettivi prefissati ed approvati

dal Collegio dei Docenti, il quale delibera il piano dei viaggi di istruzione sotto l'aspetto didattico raccordandolo con il Piano dell'Offerta Formativa.

Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono essere definite dal Consiglio di Classe nel mese di ottobre.

[ **parte sostituita dalla circolare citata in premessa** ] l'esatta indicazione dei seguenti elementi:

- a) itinerario, durata e programma di viaggio coerente con il percorso formativo;
- b) nominativo docente *capo comitiva*, accompagnatori effettivi e supplente;
- c) numero presunto di allievi partecipanti;
- d) partecipazione di allievi diversamente abili;
- e) spesa-unitaria massima orientativa.

Il Dirigente Scolastico, verificata la fattibilità del piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico, lo presenta prima al Collegio dei Docenti, il quale delibererà il "Piano Annuale dei viaggi di istruzione", e successivamente al Consiglio di Istituto a cui spetta la delibera di adozione di detto "piano".

Al Dirigente scolastico spetta l'esecuzione della delibera con avvio di ogni attività gestionale e negoziale connessa alla sua piena realizzazione.

Per le sole uscite culturali sul territorio, e per particolari iniziative culturali e formative che si presentino nel corso dell'anno scolastico, si dà facoltà di aderire, anche se non preventivate in modo esatto, in sede di programmazione previa delibera del Consiglio di Classe. Sarà indispensabile dare comunicazione in forma scritta ai collaboratori del dirigente e chiedere l'autorizzazione del Dirigente Scolastico almeno 5 gg. prima dell'uscita..

**DOCENTE ACCOMPAGNATORE ( *punto integrato e sostituito dalla circolare della presidenza n. 18 del 25 settembre 2017 dall'integrazione criteri per la programmazione delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione* )**

Il consiglio di classe individua nella proposta di viaggio di istruzione i docenti accompagnatori e un docente supplente e il *capo comitiva*. Verificata la disponibilità, il Dirigente Scolastico conferisce formale incarico. Rientra nel potere discrezionale del Dirigente Scolastico conferire incarico di accompagnatore ad unità di personale ATA, profilo collaboratore scolastico, in casi di assoluta eccezionalità o in casi di supporto logistico-organizzativo.

Il Coordinatore di classe cura ogni adempimento organizzativo.

Sue specifiche attribuzioni sono:

- a) redigere la proposta elaborata dal consiglio di classe;
- b) raccogliere i consensi delle famiglie;
- d) predisporre l'elenco nominativo dei partecipanti;
- e) preparare la richiesta di autorizzazione al Dirigente.

## **RESPONSABILITA' DELLE FAMIGLIE**

Sarà cura delle famiglie:

- compilare il modulo di adesione all'iniziativa con consapevolezza che l'adesione risulta vincolante;
- versare le quote alla scuola o al rappresentante dei genitori ( secondo le modalità operative concordate tra genitori della classe [...] *circolare della presidenza n.31 del 14 novembre 2017*) previste nei tempi definiti secondo le modalità comunicate;
- accompagnare e riprendere gli studenti con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati dagli insegnanti.
- comunicare eventuali problemi di salute degli alunni, di cui la scuola non sia a conoscenza;
- comunicare eventuali allergie alimentari.

## **POLIZZA ASSICURATIVA**

Il Direttore dei servizi generali amministrativi avrà cura di verificare se all'interno del contratto di polizza assicurativa stipulato all'inizio delle lezioni, ci siano le coperture per infortuni durante i viaggi di istruzione relativamente ad allievi e accompagnatori. In mancanza, prima di ogni viaggio dovrà essere prevista la sottoscrizione di un contratto dedicato.

## **NORME FINALI**

In riferimento alla NOTA MIUR 03 FEBBRAIO 2016, PROT. N. 674 e in riferimento alla sua nota di chiarimento MIUR 2059 del 14 Marzo 2016, ogni qualvolta si ritenga opportuno, in particolare prima di intraprendere il viaggio e/o durante lo stesso, se la condotta del conducente o l'idoneità del veicolo non dovessero rispondere ai requisiti riassunti nel Vademecum, dovrà essere richiesta la collaborazione e l'intervento degli Uffici della Polizia stradale territorialmente competenti, già sensibilizzati a tal riguardo dalla propria Direzione centrale.

Per consentire alla Polizia stradale di organizzare servizi di controllo, compatibilmente con le altre attività istituzionali e fatte salve eventuali emergenze, il Dirigente scolastico avrà cura di inviare alla Sezione Polizia Stradale del capoluogo di provincia della località in cui avrà inizio il viaggio, una comunicazione secondo l'allegato schema:

alla Sezione Polizia Stradale di

Via ... ..

Provincia ... ..

OGGETTO: Istituto scolastico... .. - Comunicazione di viaggio per gita scolastica/viaggio di istruzione.

In relazione a quanto previsto dalle circolari n. ... .. con la presente si comunica che il giorno ... .. , nr. ... .. studenti di quest'Istituto effettueranno una gita scolastica/viaggio di istruzione a bordo di nr. ... .. pullman della Ditta... .. targato/i ... .. Tipo... ..

Partenza prevista ore... .. del ... .. da ... ..

Ritorno previsto ore ... .. del... .. a... ..

Itinerario... ..

Per eventuali comunicazioni si trascrive l'utenza telefonica del referente sig. ... ..  
.....

Il Dirigente Scolastico

.....

Per tutto ciò che non è espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa di disciplina della materia in vigore.