

# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LECCO 2 “DON TICOZZI”

## REGOLAMENTO VISITE GUIDATATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

### Premessa

I viaggi d'istruzione e le visite guidate costituiscono iniziative complementari delle attività curriculare della scuola; essi, pertanto, sono considerati parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione e sono riconosciuti come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti. Le visite guidate e i viaggi di istruzione, compresi quelli connessi ad attività sportive, sono autorizzati dal Consiglio di Istituto sulla base di un piano annuale approvato dal Collegio dei docenti, sentiti i Consigli di classe/interclasse/intersezione. Essendo parte integrante dell'offerta formativa, infatti, è necessario che il viaggio nasca dalla programmazione condivisa del Consiglio di classe, coerentemente con specifiche esigenze didattiche.

I viaggi di cui sopra sono regolati negli aspetti generali dalla normativa vigente dalla C.M. n. 291/1992; C.M. n. 623/1996; Note del MIUR n. 645 dell' 11/04/02, n.1139 del 15/7/02 e n. 1902 del 20/12/02, negli aspetti particolari dal presente regolamento.

### Art. 1 Definizione delle iniziative

Le tipologie di viaggio possono essere così sintetizzate:

#### 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 - ambientali, economici, artistici, culturali
- 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

Si effettuano nell'arco di una giornata o frazioni di essa e sono considerate integrazione alla preparazione generale di indirizzo o di uno specifico contenuto disciplinare. In questo ambito possono essere considerate visite guidate le seguenti esperienze:

- visite a mostre, musei, centri storici
- visite a società o ditte per una maggiore integrazione col mondo del lavoro
- partecipazione a convegni, a manifestazioni teatrali, fiere, parchi naturali, ecc.

Tali iniziative non comportano alcun pernottamento fuori sede.

#### Viaggi connessi con attività sportive

Le attività sportive possono configurarsi, a tutti gli effetti, come visite guidate o viaggi d'istruzione in quanto creano positive esperienze di vita associativa e rivestono un ruolo fondamentale nell'educazione alla salute. Esse sono da considerarsi quindi parte integrante del curriculum scolastico di ciascun allievo e di ciascuna classe.

Possono strutturarsi nelle seguenti tipologie:

- manifestazioni sportive, organizzate dall'istituto o da istituti diversi (campionati studenteschi)
- campi scuola, organizzati da associazioni specializzate, ma anche dai diretti interessati

- visite ad oasi protette, parchi nazionali o siti dove oltre all'attività prettamente sportiva possa essere associata una attività scientifica e/o ambientale.

## **Art. 2 Organizzazione dei viaggi d'istruzione e visite guidate**

La procedura per l'organizzazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate interessa i seguenti organismi, con i compiti indicati:

### Collegio Docenti :

- designa la Commissione viaggi d'istruzione e visite guidate (di seguito abbreviata in C.V.)
- decide gli obiettivi complessivi a cui i viaggi d'istruzione e le visite guidate devono attenersi.

### Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione:

- propone, discute e sceglie le visite guidate e/o i viaggi istruzione
- individua un insegnante referente per ciascuna visita e/o viaggio che ne curerà l'organizzazione
- indica gli insegnanti accompagnatori e le riserve, tenendo conto che per ogni gruppo di 15 studenti ne dovrà essere individuato uno, fino ad un massimo di tre docenti per classe.
- designa un qualificato accompagnatore, nel caso di uno o più alunni in situazione di handicap e predisponde ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità della menomazione
- richiede, in caso di necessità e per particolari esigenze, la partecipazione di personale ATA o genitori, purchè non vi siano oneri per la scuola

### Insegnante referente:

- prende contatti con i docenti delle classi interessate alla stessa uscita
- prende contatti con agenzie di viaggi, enti museali, guide turistiche , enti del turismo, enti locali, etc..
- formula un'ipotesi di spesa
- prenota il viaggio e/o la visita d'istruzione
- compila e invia in segreteria la richiesta di autorizzazione (mod. 02) entro il 31 ottobre
- distribuisce e successivamente ritira le autorizzazioni dei genitori (mod. 03)
- redige ed invia in segreteria la verifica dell'uscita effettuata (mod. 05) entro 6 gg
- consegna in segreteria l'eventuale fattura o notula di prestazione delle guide turistiche

### Coordinatore di Classe (solo scuola secondaria):

- si confronta con gli altri coordinatori e gli insegnanti referenti
- raccoglie le iscrizioni della propria classe (mod.06) e le consegna alla C.V.
- consegna le circolari con i costi e le modalità di pagamento insieme al programma definitivo e dettagliato.
- contatta le famiglie in caso di irregolarità nei versamenti

### Insegnante Accompagnatore

- si impegna a svolgere una attenta ed assidua vigilanza sugli alunni con l'assunzione di responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile integrato alla norma di cui all'art. 61 della legge 312/80 che limita la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

#### Dirigente scolastico:

- Procede a svolgere l'attività negoziale necessaria all'acquisto del servizio turistico a seguito dell'attività istruttoria di competenza del Dsga, ai sensi del Regolamento di contabilità n° 44 del 2001, del Codice dei Contratti pubblici D.Lgs. n. 163/2006 garantendo trasparenza e pubblicità
- emette un provvedimento che motiva in modo accurato la scelta effettuata sulla base dei criteri definiti nella lettera d'invito
- nomina, sulla base delle indicazioni scritte nel mod. 02 gli insegnanti accompagnatori (mod. 04)
- autorizza la partecipazione del personale Ata, purché sia in ogni caso garantito il servizio regolare all'interno della scuola, e/o dei genitori per particolari esigenze

#### Commissione Viaggi:

- propone al Consiglio d'Istituto, sulla base degli obiettivi complessivi deliberati dal Collegio Docenti, i criteri (economici e organizzativi) cui attenersi per le visite guidate e i viaggi d'istruzione
- aggiorna il presente regolamento e la modulistica in base alle esigenze scolastiche, conformemente alla normativa vigente
- si interfaccia tra gli insegnanti referenti, i coordinatori e l'assistente amministrativo addetto
- redige ed invia alla segreteria il "Piano viaggi annuale" entro il **10 novembre**.

#### Consiglio d'Istituto:

- delibera il "Piano viaggi annuale", sulla base degli obiettivi decisi dal Collegio Docenti e delle scelte operate dalla C. V.

#### Segreteria:

- consegna ai coordinatori di plesso e di classe l' Autorizzazione cumulativa per le uscite sul territorio comunale (Mod. 01) ad inizio anno
- provvede, dopo la delibera del "Piano viaggi annuale", a predisporre il bando di gara per l'acquisto del servizio turistico necessario, ai sensi del Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture
- procede con le prenotazioni necessarie
- richiede il Documento Unico di Regolarità contributiva (Durc) e la tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3 L. 136/2008)
- controlla la limitazione al sistema pagamenti (D. Lgs. del 2007)
- effettua la verifica telematica qualora l'importo sia superiore a € 10.000 (L. 286/2006)
- si coordina con il docente referente del viaggio
- consegna al docente referente i numeri di telefono della ditta di trasporto e dell'autista.
- predisponde le circolari per i genitori contenenti i costi complessivi delle varie uscite e le modalità di pagamento (solo secondaria)
- predisponde le reversali d'incasso e i mandati di pagamento delle fatture

### **Art. 3 Condizioni per lo svolgimento dei viaggi di istruzione e visite guidate**

1. Il limite minimo di partecipazione di ogni classe è stabilito nel 75% degli studenti frequentanti la classe.
2. Gli alunni che non partecipano svolgono regolare attività didattica.
3. I viaggi di istruzione e le visite guidate possono essere effettuati entro il 30 maggio, unica eccezione è rappresentata dalla partecipazione ai viaggi connessi con le attività sportive come definite nell'art. 1 che si svolgono nel mese di giugno.
4. Specifici e motivati progetti in deroga a quanto previsto nei commi precedenti sono valutati dal Consiglio d'Istituto.

## **Art. 4 Comportamenti dell'alunno**

L'alunno, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'incolmunità propria ed altrui, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto. È severamente vietato detenere bevande alcoliche e sigarette e farne uso.

È d'obbligo:

- sui mezzi di trasporto, evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
- in albergo muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera;
- non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;
- durante le visite alla città che il gruppo si mantenga unito e si attenga alle indicazioni degli accompagnatori anche in merito all'uso dei telefoni cellulari;
- da parte della famiglia presentare all'istituzione scolastica documentazione di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente.

Si ricorda, inoltre che:

- la responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della eventuale mancanza commessa;
- in caso di furto o smarrimento di oggetti, l'istituzione scolastica declina ogni responsabilità.

## **Art. 5 Costi**

1. I Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, nel programmare viaggi e visite, valuteranno attentamente il rapporto costi -benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie..
2. Le famiglie saranno informate prima della adesione del costo massimo del viaggio di istruzione.
3. In caso di successiva rinuncia documentata al viaggio, a seguito della richiesta da parte della famiglia, potrà essere predisposto il rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi già sostenuti e le eventuali penalità attribuite dalla agenzia organizzatrice, purché ciò non comporti un innalzamento dei costi per gli altri partecipanti.

Si allega la modulistica:

1. Autorizzazione cumulativa per le uscite sul territorio comunale Mod. 01
2. Richiesta di viaggi e visite d'istruzione Mod.02
3. Autorizzazione alla visita o viaggio d'istruzione Mod. 03
4. Autorizzazione e nomina dei docenti accompagnatori Mod. 04
5. Criteri di verifica della visita o viaggio Mod.05
6. Iscrizione ai viaggi/visite Mod. 06

Approvato dal Collegio dei Docenti in data \_\_\_\_\_

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data \_\_\_\_\_

Regolamento modificato in data 5 settembre 2013