Istituto Comprensivo "Barbara Rizzo" - Protocollo 0015505/2024 del 18/12/2024

Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "BARBARA RIZZO"
Via Umberto I n°3 – 00060 - FORMELLO
06/901946610 rmic88500x@istruzione.it www.icbarbararizzo.edu.it
C.F. 97197390582 - Codice Mecc. RMIC88500X - XXXI Distretto

REGOLAMENTO

VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, INIZIATIVE CULTURALI IN SEDE

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 13/12/2024 con delibera n. 07 e condiviso nella seduta di dicembre del Collegio dei Docenti; diventa efficace ed operativo dall'atto dell'approvazione e successiva pubblicazione.

L'Istituto Scolastico Comprensivo "Barbara Rizzo" adotta il presente regolamento per:

- **VISITE GUIDATE**
- **VIAGGI D'ISTRUZIONE**
- **INIZIATIVE CULTURALI IN SEDE**

A. Finalità

1. La Scuola considera parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e importante momento di socializzazione le visite guidate, i viaggi di istruzione, la partecipazione ad iniziative culturali, poiché costituiscono un momento formativo complementare all'attività didattica condotta in classe, in coerenza .
2. Le iniziative didattiche e culturali in e fuori sede si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti a pieno titolo nella programmazione didattico-educativa della classe.
3. Le iniziative didattiche e culturali in e fuori sede sono veri e propri progetti, la cui realizzazione è frutto della sinergia dell'elemento didattico e di quello organizzativo e amministrativo-contabile, che richiedono una programmazione responsabile e attenta, un monitoraggio e una valutazione a consuntivo.

B. Numero delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione. Durate e mete

- Il numero massimo delle visite guidate di un giorno, delle iniziative culturali e la durata massima dei viaggi d'istruzione è così fissata:

classe/plesso	**N° visite guidate senza pernottamento**	**N° viaggi d'istruzione con pernottamento**	**N° iniziative culturali a pagamento (teatro, concerti, …)**
infanzia	2	0	2
1° sc. primaria	2	0	2
2° sc. primaria	2	0	2
3° sc. primaria	2	1 (max.2 pernottamenti)	2
4° sc. primaria	2	1 (max.2 pernottamenti)	2
5° sc. primaria	2	1 (max.2 pernottamenti)	2
1° sc. secondaria	2	1 (max.3 pernottamenti)	2
2° sc. secondaria	2	1 (max.3 pernottamenti)	2
3° sc. secondaria	2	1 (max.4 pernottamenti)	2

- Di norma è consentito un solo viaggio d'istruzione all'estero nel corso del triennio della scuola secondaria di I grado. Tale viaggio si effettua generalmente durante l'ultimo anno di corso.
- Non è stabilito un numero massimo di uscite didattiche sul territorio che non presuppongano l'utilizzo di un mezzo di trasporto

C. Proposta

Le proposte per visite guidate, viaggi d'istruzione e iniziative culturali devono provenire dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione entro il 30 novembre. Ogni Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione dei docenti accompagnatori e del docente referente, seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

D. Periodi di effettuazione

- ➢ Non è consentita l'effettuazione di viaggi d'istruzione o uscite didattiche in concomitanza con il calendario delle prove Invalsi previste per l'Istituto e nei giorni di scrutinio. Se possibile, va evitata l'organizzazione nei giorni nei quali i docenti interessati siano impegnati nelle attività previste dal piano annuale deliberato entro la fine di ottobre.
- ➢ Viaggi d'istruzione e visite guidate possono svolgersi durante tutto l'anno scolastico fino alla seconda settimana del mese di maggio compresa.

E. Partecipazione

- ➢ L'iniziativa didattica e culturale in e fuori sede si effettua solo a condizione che vi partecipino almeno il 75% dei componenti della classe coinvolta. Nel caso in cui l'uscita coinvolga più classi, la percentuale di adesione per ogni classe potrà essere del 50%
- ➢ Gli studenti che non partecipano all'iniziativa in e fuori sede devono essere presenti a scuola secondo il normale orario delle lezioni e saranno assegnati ad un'altra classe. In caso di assenza, devono presentare la richiesta di giustificazione.
- ➢ Alle iniziative fuori sede è vietata la partecipazione di persone estranee alla scuola, salvo casi valutati di volta in volta dal Dirigente e che non comportino oneri per l'istituzione scolastica

F. Docenti accompagnatori

1. Gli accompagnatori dovranno auspicabilmente essere docenti delle classi interessate, salvo situazioni contingenti e/o di emergenza
2. Ogni docente della Scuola può partecipare a due viaggi di istruzione nell'anno scolastico in corso, salvo casi eccezionali e/o situazioni contingenti valutati dal Dirigente
3. La disponibilità dei docenti a fungere da accompagnatori dovrà essere segnalata sull'apposito modulo di presentazione del viaggio d'istruzione/visita guidata
4. Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare/inglese
5. Per i viaggi d'istruzione e le visite guidate in cui sia presente un alunno con disabilità è necessaria la presenza del docente di sostegno e dell'assistente, qualora il caso lo richieda, o di un docente che faccia le veci dell'insegnante di sostegno, oltre a quella dei docenti accompagnatori di ciascuna classe
6. Il numero dei docenti accompagnatori è di 1 ogni 15 alunni
7. Il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina ai docenti accompagnatori e tra questi individuerà un docente organizzatore
8. I docenti accompagnatori assumono la responsabilità di cui alla normativa vigente

G. Compiti del docente referente

- ➢ Compilare i moduli relativi alle iniziative in oggetto e condivisi nel Drive dedicato dell'Istituto

- ➢ Organizzare la visita guidata, il viaggio d'istruzione o l'evento culturale prendendo accordi con l'agenzia di riferimento secondo le indicazioni del Consiglio di classe/team di progettazione della classe, opportunamente verbalizzate in sede di riunione
- ➢ Accertarsi che la visita guidata, il viaggio d'istruzione, l'evento culturale siano accessibili a tutti gli alunni, considerando le eventuali difficoltà motorie prevedibili al momento dell'organizzazione
- ➢ Raccogliere la dichiarazione di assenso dei genitori
- ➢ Curare il rispetto dei tempi nel versamento delle quote da parte delle famiglie entro i termini previsti, comunicando con tempestività la quota pro capite alla Segreteria che creerà l'evento PagoPa
- ➢ Curare con sufficiente anticipo la preparazione degli elenchi degli alunni partecipanti (dotati di numeri telefonici e date di nascita)
- ➢ Segnalare tempestivamente alla Segreteria il nominativo di eventuali allievi che per gravi e documentati motivi siano impediti a partecipare al viaggio di istruzione, alla visita guidata, all'evento culturale
- ➢ Far pervenire agli studenti e alle loro famiglie, almeno tre giorni prima della partenza, un foglio indicante:
    - ○ itinerario dettagliato giorno per giorno
    - ○ orari di partenza/rientro e punto di ritrovo
    - ○ ubicazione e contatti dell'albergo
    - ○ regole di comportamento da seguire durante il viaggio
    - ○ materiale necessario alla partecipazione
- ➢ Redigere, sull'apposito modulo, una relazione sull'andamento del viaggio di istruzione, contenente anche osservazioni utili per l'organizzazione di viaggi futuri.

H. Norme per la Sicurezza

1. ove possibile, si dovranno privilegiare gli spostamenti in treno, specialmente per lunghe percorrenze
2. di norma, si eviteranno gli spostamenti nelle ore notturne, se il mezzo di locomozione scelto è il pullman
3. le agenzie di viaggio interpellate dovranno essere in possesso di licenza di categoria
4. le ditte di autotrasporto devono produrre i documenti e le certificazioni che ne attestino l'affidabilità e il possesso di tutti i requisiti a norma delle leggi vigenti entro due giorni lavorativi antecedenti la data prevista per l'uscita
5. tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni
6. l'agenzia scelta dovrà rilasciare alla scuola e ai docenti accompagnatori il nome e il numero di telefono di un referente sempre reperibile
7. gli insegnanti accompagnatori segnaleranno tempestivamente al Dirigente situazioni di rischio, disguidi, irregolarità entro 24 ore per consentire eventuali reclami scritti all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile
8. le famiglie dovranno essere munite della tessera sanitaria e segnalare in modo tempestivo eventuali allergie a cibi e/o farmaci o i problemi di salute che richiedano precauzioni particolari
9. i docenti accompagnatori devono avere gli elenchi degli alunni partecipanti corredati di recapiti telefonici dei genitori (o di chi ne fa le veci) di ogni singolo studente, per eventuali comunicazioni urgenti che li riguardino
10. i docenti accompagnatori devono avere i numeri telefonici della scuola, del Dirigente, dell'Agenzia di viaggio e di trasporto

I. Tetto di spesa e modalità di pagamento

1. ai sensi della C.M-291/92, non è opportuno chiedere alle famiglie degli studenti quote di partecipazione di rilevante entità, tali da determinare situazioni discriminatorie
2. si ritiene opportuno fissare i tetti di spesa riportati nella tabella sottostante

classe/plesso	Tetto di spesa in € per una visita guidata senza pernottamento	Tetto di spesa in € per un viaggio d'istruzione con pernottamento	Tetto di spesa in € per una iniziativa culturale
Infanzia	65	-	20 + trasporto
1° sc. primaria	65	-	20 + trasporto
2° sc. primaria	65	-	20 + trasporto
3° sc. primaria	65	350	20 + trasporto
4° sc. primaria	65	350	20 + trasporto
5° sc. primaria	65	350	20 + trasporto
1° sc. secondaria	65	450	20 + trasporto
2° sc. secondaria	65	450	20 + trasporto
3° sc. secondaria	65	550	20 + trasporto

3. la variazione del tetto di spesa per i viaggi d'istruzione potrà subire uno sforamento massimo (e motivato) di € 40 rispetto alla cifra prevista, previo consenso del Dirigente ed opportuno coinvolgimento delle famiglie
4. la raccolta delle quote di partecipazione potrà essere effettuata attraverso Pago PA oppure avvalendosi della collaborazione dei rappresentanti di classe dei genitori La scuola successivamente procederà al saldo delle ditte fornitrici dei servizi.

L. Procedure organizzative per visite guidate e viaggi d'istruzione

- Tempistica
  - ENTRO 30 OTTOBRE: Il Collegio Docenti recepisce le richieste dei vari consigli di classe, interclasse e intersezione e delibera il piano delle visite, sotto il profilo didattico garantendone la completa interazione con il P.T.O.F.
  - ENTRO 30 NOVEMBRE: I Referenti Visite e Viaggi individuati da Organigramma presenteranno alla Segreteria la modulistica dedicata e reperibile sul Drive dell'Istituto per consentire all'ufficio preposto l'assegnazione dell'uscita all'operatore economico individuato sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, come da normativa.
  - MESE MAGGIO/GIUGNO: Il Dirigente scolastico riceve i verbali e le relazioni delle singole visite da parte degli accompagnatori e, a sua volta, relazionerà al Consiglio d'istituto per una complessiva valutazione finale

- Rispetto alle singole iniziative, la Giunta analizza le domande e il Consiglio d'Istituto ratifica l'eventuale contributo per gli allievi con comprovate difficoltà economiche, nel totale rispetto della privacy delle famiglie beneficiarie.

- Tutti gli atti amministrativi relativi ai viaggi devono essere improntati alla piena trasparenza

M. Azione educativa e regole di comportamento

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche 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 della visita o 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 di indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari.

Il Consiglio di Classe potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni per i quali la scuola ha preso particolari provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico.

N. Somministrazione di farmaci

Le famiglie dovranno consegnare ai docenti accompagnatori autorizzazione scritta nel caso si preveda che gli alunni debbano assumere farmaci, con indicazione della posologia e dei tempi di somministrazione.

I farmaci per cui è richiesta la somministrazione in orario scolastico dovranno essere sempre presenti durante le uscite sul territorio, le visite guidate, i viaggi d'istruzione, la partecipazione a spettacoli teatrali, ecc. ...

O. Uso di telefoni cellulari e dispositivi elettronici durante visite guidate e viaggi d'istruzione

Gli alunni potranno portare il cellulare, il cui uso è sottoposto alla normativa vigente salvo diverse indicazioni dei docenti accompagnatori. Il cellulare sarà tenuto spento e gli alunni potranno contattare telefonicamente le famiglie durante la pausa pranzo, prima del rientro – per confermare la puntualità del programma o comunicare eventuali ritardi – e/o in caso di effettivo bisogno, previa autorizzazione dei docenti.

Nei viaggi di istruzione di più giorni, l'uso del cellulare per mantenere il contatto con le famiglie (non in caso di emergenza) è consentito in tempi predisposti e preventivamente comunicati al mattino, prima dell'inizio dell'attività didattica, e nel periodo serale, prima/dopo cena.

I genitori sono invitati, cortesemente, ad evitare telefonate che possano interrompere l'attività didattica.

La scuola comunque non risponde per eventuali danni o smarrimenti.

È invece vietato portare videogiochi ed altri dispositivi elettronici ed è altresì vietato e sanzionabile l'uso dei social.

P. Utilizzo di materiale fotografico o video

Fotografie e filmati possono essere realizzati dagli alunni o dagli stessi docenti, raccolti anche su cd al termine del viaggio e divulgati esclusivamente in ambito scolastico o familiare. Essi possono essere pubblicati tramite registro elettronico. Sul sito web dell'istituzione scolastica sarà pubblicato materiale video-fotografico che non riporti i volti degli alunni.

Né immagini né video effettuati in visite guidate/viaggi di istruzione potranno essere pubblicati o condivisi sui social network.

Q. Gestione amministrativa

Per ogni iniziativa di visita guidata e viaggio d'istruzione è prescritta l'acquisizione agli atti della seguente documentazione, curata di concerto con i Referenti Visite e Viaggi:

A. elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe
B. dichiarazione di consenso delle famiglie
C. elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio/visita, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza
D. la polizza assicurativa obbligatoria ed eventualmente quella volontaria integrativa, comprensiva di R.C. per danni a terzi.
E. preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni
F. programma analitico del viaggio/visita
G. relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio/visita/iniziativa culturale
H. ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato
I. prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate.