

REGOLAMENTO
Uscite didattiche
Visite guidate
Viaggi d'istruzione

(All. al Regolamento di Istituto)

Art. 1 - PREMESSA

Art. 2 - RIFERIMENTI NORMATIVI

Art. 3 - DEFINIZIONI

Art. 4 - ORGANI COMPETENTI

Art. 5 - CRITERI DI ATTUAZIONE

Art. 6 - DURATA DELLE "USCITE" E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Art. 7 - ASPETTI FINANZIARI

Art. 8 - DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Art. 9 - TRASPORTI

Art. 10 - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 11 - VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO

Art. 12 - DOCUMENTAZIONE

Allegati:

- **mod. 1: uscita didattica a piedi (dai genitori al D.S.)**
- **mod. 2: uscita didattica o visita guidata (dai docenti accompagnatori al D.S.)**
- **mod. 3: autorizzazione attività didattica (per la sc. secondaria: dai genitori al D.S.)**
- **mod. 3a: autorizzazione attività didattica (per la sc. primaria: dai genitori al D.S.)**
- **mod. 4: viaggi di istruzione (dai docenti accompagnatori al D.S.)**
- **mod. 5: informativa ai genitori viaggio d'istruzione (sec. - dal doc. incaricato ai genitori)**
- **mod. 6: autorizzazione viaggio d'istruzione (per la sc. secondaria: dai genitori al D.S.)**
- **mod. 6a: autorizzazione viaggio d'istruzione (prim. - dai genitori al D.S.)**

ART.1 - PREMESSA

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione rappresentano un momento di formazione intellettuale e personale che integra la normale attività didattica, sia sul piano del completamento della preparazione specifica attinente le diverse discipline di insegnamento, sia sul piano della formazione culturale generale e della personalità degli alunni.

Considerata l'alta valenza educativa di tali attività, la socializzazione e l'inclusione possono essere anche il fine unico dell'uscita stessa.

Le uscite sono deliberate dai Consigli di Classe e Interclasse, previo inserimento nella loro programmazione annuale e realizzate dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'istituto ciascuno per le proprie competenze.

ART.2 – RIFERIMENTI NORMATIVI

Si riporta qui di seguito la Nota prot. n. 2209 dell'11/04/2012 del MIUR: ".....

l'effettuazione di viaggi d'istruzione e visite guidate deve tener conto dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D. lgs. N297/1994) e dal CDI nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e del D. lgs. N. 297/1994) a decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto la previgente normativa in materia (ad es. C.M. n. 291 del 14/10/1992; D. lgs. N. 111 del 17/03/1995; C.M. n. 623 del 02/10/1996; C.M. n. 181 del 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 del 23/07/1999) costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più CARATTERE PRESCRITTIVO."

I REGOLAMENTI VIAGGI DELIBERATI DAI CONSIGLI DI ISTITUTO DIVENTANO COSI' FONTE NORMATIVA PER LE SINGOLE SCUOLE

La nota MIUR 03.02.2016 Prot. n. 674 interviene successivamente per informare le scuole dell'importanza della consulenza e del coinvolgimento del personale della Polizia stradale per organizzare servizi di controllo e rendere più sicuro il trasporto scolastico

ART. 3 – DEFINIZIONI

USCITE DIDATTICHE: attività di integrazione culturale che si svolgono nell'ambito dell'orario scolastico quotidiano per la fruizione di spettacoli teatrali, cinematografici, musicali, folkloristici e per partecipare a concorsi, manifestazioni sportive, convegni, conferenze.

VISITE GUIDATE: uscite effettuate nel territorio comunale e al di fuori di esso che si possono svolgere nell'ambito dell'orario delle lezioni della giornata o, quale limite massimo, nell'arco della giornata, per visitare mostre, musei di interesse storico, scientifico, artistico, naturalistico, tecnico, complessi aziendali.

VIAGGI D'ISTRUZIONE: uscite che si effettuano in uno o più giorni, aventi come meta località di rilevante interesse culturale, artistico, archeologico, in Italia o all'estero.

ART.4 – ORGANI COMPETENTI

La responsabilità riguarda le seguenti figure:

- OO. CC.
- FAMIGLIE
- STUDENTI PARTECIPANTI
- RESPON.LE ORGAN.RE ACCOM.RE
- ACCOMPAGNATORI
- REFERENTE
- DIRIGENTE SCOLASTICO
- SEGRETERIA

per le funzioni qui di seguito elencate:

- Comunicazioni ai VV UU
- Comunicazioni richieste autobus
- Tutte le altre comunicazioni e funzioni di pertinenza alle visite guidate e viaggi d'istruzione

ART.5 – CRITERI ATTUATIVI

I criteri per le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono deliberati dal C.d.I. su proposta della Giunta e tenuto conto della programmazione dell'azione educativa approvata dal Collegio Docenti. Il progetto didattico relativo alle uscite deve essere approvato dal Consiglio di classe/interclasse/Intersezione e presentato al Collegio Docenti, generalmente nel mese di novembre, al fine di consentire l'espletamento di tutte le procedure necessarie per la loro realizzazione.

a) Norme generali

In linea generale è attuabile l'uscita didattica a cui partecipa la totalità della classe, deroghe eccezionali dovranno essere sottoposte di volta in volta alla dirigente scolastica. Gli alunni che non partecipano alle uscite sono tenuti a frequentare normalmente le lezioni.

Infanzia:

è possibile effettuare uscite didattiche e visite guidate sul territorio comunale e provinciale per iniziative didatticamente qualificanti.

Primaria:

è possibile effettuare:

- per le classi prime e seconde: uscite didattiche e visite guidate nel territorio provinciale e nelle province confinanti
- per le classi terze, quarte e quinte: uscite didattiche e visite guidate nel territorio regionale o di regioni limitrofe e viaggi di istruzione in Italia.

b) Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione

Elabora annualmente le proposte di *visite guidate* e di *viaggi di istruzione* e, periodicamente, le proposte di *uscite didattiche sul territorio* sulla base delle specifiche esigenze didattiche e educative della classe/interclasse/sezione e di un'adeguata e puntuale programmazione

Ciascuna proposta dovrà indicare con chiarezza:

1. Sintetica illustrazione degli obiettivi culturali e didattici posti a fondamento del *progetto di uscita*;
2. programma dell'attività;
3. obiettivi culturali, didattici ed educativi;
4. numero degli alunni partecipanti divisi per classe di appartenenza.;
5. numero dei docenti accompagnatori e individuazione degli stessi, eventuali sostituti;
6. preventivo di spesa;
7. eventuale presenza di genitori accompagnatori.

c) Collegio dei Docenti

1. Elabora ed esamina annualmente il *Piano delle Uscite*, che raccoglie le proposte di *visite guidate* e di *viaggi di istruzione* presentati dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione,
2. Approva il *Piano delle Uscite* dopo averne verificata la coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa (POF).

d) Famiglie

1. Vengono informate tempestivamente.
2. Esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio su appositi moduli.
3. Sostengono economicamente il costo delle *uscite*.

e) Consiglio d'istituto

1. Verifica l'applicabilità e l'efficacia del presente Regolamento
2. Propone e decide eventuali variazioni
3. Delibera annualmente il Piano delle uscite presentato ed approvato dal Collegio dei Docenti verificandone la congruità al presente Regolamento

f) Referente di sede

delle visite guidate, del viaggio d'istruzione o connesso ad attività sportive, raccoglierà le domande-proposte presentate dai docenti, produrrà, qualora previsto, il Prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate, effettuerà le prenotazioni, organizzerà il trasporto, accertandosi che siano rispettati i criteri di sicurezza e le Norme elencate nel Regolamento d'Istituto, procedendo in ogni caso previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

g) Dirigente Scolastico

1. Controlla le condizioni di effettuazione delle singole *uscite* (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziaria nonché la coerenza con il presente Regolamento
2. Dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite contenute nel *Piano delle uscite*
3. Autorizza autonomamente le singole *uscite didattiche sul territorio*.

ART. 6 – DURATA DELLE “USCITE” E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Il periodo massimo in un anno utilizzabile per le *visite guidate* è di 3 giorni per ciascuna classe, esclusi i viaggi di istruzione.

A tal fine il Dirigente Scolastico monitorerà annualmente e presenterà al C.d.I. il quadro delle uscite didattiche e delle visite effettuate dalle singole classi.

Al fine di garantire la massima sicurezza sono da evitare le “uscite” in coincidenza di attività istituzionali (elezioni) o in periodi di alta stagione turistica.



ART. 7 - ASPETTI FINANZIARI

1. Le spese di realizzazione di visite guidate, uscite didattiche e viaggi di istruzione sono a carico dei partecipanti.
2. Ciascun genitore dovrà versare l'importo del budget da pagare (es. nolo bus) a cura della scuola con il conto corrente postale/banca sul c/c di tesoreria dell'Istituto e consegnare in Segreteria l'attestazione dell'avvenuto pagamento. Diversamente un genitore, di sezione per la scuola dell'infanzia o di classe per la scuola primaria, avrà cura di raccogliere le quote dagli alunni e con le stesse modalità, effettua il versamento in unica soluzione
3. Il docente referente provvede a trattenere le somme necessarie per pagamento ingressi musei, guide o quant'altro da versare in loco solo nei casi di associazioni non soggette ad obbligo di fatturazione elettronica
4. I pagamenti suddetti e quelli dei costi dei viaggi e delle visite guidate saranno effettuati dagli Uffici di Segreteria, dietro presentazione di fattura o altro documento giustificativo.
5. All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti, seri e documentati motivi, verrà rimborsata, ove possibile, la quota- parte relativa ai pagamenti diretti quali biglietti di ingresso, pasti ecc.; non saranno invece rimborsati tutti i costi (pullman, guide...) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti.
6. Ove non previsto nella polizza assicurativa generale, si ritiene opportuno verificare se l'agenzia di viaggio o la ditta di autotrasporto prescelta preveda una clausola assicurativa per eventuali rinunce a causa di eventi straordinari (per esempio. eventi atmosferici, ecc.) che rendano impossibile l'uscita stessa con conseguente perdita delle somme già versate all'agenzia o alla ditta di trasporti.

ART. 8 – DOCENTI ACCOMPAGNATORI

1. Gli accompagnatori durante le *uscite* vanno prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano all'uscita tenuto conto anche della loro effettiva disponibilità; nella scuola primaria sarà data la priorità a chi ha un maggior numero di ore sulla classe. Deve essere, comunque, assicurato l'avvicendamento dei docenti in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più viaggi di istruzione a scapito di altri.
2. Nel caso non vi siano docenti di classe disponibili in numero sufficiente altro accompagnatore può essere un docente di altra classe.
3. Gli accompagnatori devono essere non meno di uno ogni 10 alunni effettivamente partecipanti, fermo restando che può essere autorizzata dalla Dirigente Scolastica l'eventuale elevazione di una unità degli accompagnatori, fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe, sempre che ricorrano effettive esigenze. In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe).
4. Per la scuola dell'Infanzia è prevista anche la presenza di collaboratori scolastici, vista l'età delle bambine e dei bambini che necessitano di una sorveglianza continua e costante soprattutto in ambienti nuovi da esplorare.
5. Le uscite previste per le classi in cui sono inseriti alunni diversamente abili devono prevedere mete e attività facilmente accessibili; in tali casi l'alunno disabile dovrà essere accompagnato dal docente di Sostegno o da altro docente opportunamente incaricato dal Dirigente Scolastico. Può essere altresì utilizzato il personale non docente (AEC), a supporto dei docenti accompagnatori. In casi eccezionali, connotati da particolare gravità, e solo su autorizzazione della dirigente scolastica, l'alunno diversamente abile potrà essere accompagnato dal genitore o persona da questi delegata all'accompagnamento.
6. I docenti accompagnatori firmano la dichiarazione di assunzione di responsabilità, mediante la quale dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza.
7. Prima della partenza i docenti accompagnatori richiedono alla Segreteria Didattica il modello per la denuncia di eventuali infortuni.

8. Infine sarà cura dei docenti accompagnatori consegnare al Responsabile di plesso l'elenco sia degli altri docenti accompagnatori sia degli alunni non partecipanti all'attività in modo da poter organizzare la didattica nell'Istituto.
9. I docenti accompagnatori a viaggio di istruzione concluso, sono tenuti ad informare il capo d'istituto, per gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio con riferimento, anche, al servizio fornito dall'Agenzia o ditta di trasporto

ART. 9 – TRASPORTI

Nella scelta dell'Agenzia o Ditta di trasporto dev'essere osservata la procedura di cui all'art 34 D.I. 28 maggio 1975 che prevede, tra l'altro l'acquisizione del prospetto comparativo di almeno 3 ditte. Detto prospetto dovrà essere allegato alla deliberazione del Consiglio di Circolo o d'Istituto.

All'Agenzia prescelta dovrà essere richiesta una Dichiarazione con la quale garantisca:

- a) di essere in possesso dell'autorizzazione regionale prescritta con indicazione degli estremi;
- b) l'osservanza delle prescrizioni normative assumendosi la piena responsabilità per ogni eventuale violazione;
- c) di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione stradale con particolare riferimento alla predisposizione sul mezzo delle cinture di sicurezza e alla copertura assicurativa RCA per i trasportati; il contrassegno di assicurazione dovrà trovarsi a bordo del veicolo e dalla carta di circolazione dovrà evincersi l'esito della revisione annuale
- d) Il numero dei partecipanti all'*uscita* (alunni e accompagnatori), nel caso questa si effettui a mezzo pullman, deve rigorosamente corrispondere al numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo.
- e) l'osservanza del Vademecum di cui al Protocollo d'Intesa con il Ministero dei trasporti siglato il 05 gennaio 2015 relativamente alle prescrizioni relative alle caratteristiche tecniche del veicolo ed a quelle personali del suo conducente

ART. 10 - DISPOSIZIONI GENERALI

- Nel caso in cui la visita guidata termini prima dell'orario scolastico di uscita, gli alunni devono rientrare nelle proprie aule sino al termine delle regolari lezioni. Non sono previste, salvo casi eccezionali, uscite anticipate in tale eventualità.
- I docenti accompagnatori e il responsabile del viaggio dovranno 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.
- I docenti accompagnatori avranno cura di far protocollare in segreteria l'elenco degli alunni partecipanti al viaggio e/o visita guidata prima della partenza
- I docenti o altro personale accompagnatore sono soggetti all'obbligo di vigilanza degli alunni e alla responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art.61 della Legge 312 dell'11/07/1980, che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.
- Prima della partenza le forze dell'ordine, invitate dal docente referente, almeno 5 giorni prima della partenza stessa, effettueranno i controlli di propria competenza sui requisiti del mezzo di trasporto e dell'autista
- Al momento della partenza i genitori affidano i rispettivi figli ai docenti, evitando di intralciare le operazioni di sistemazione sui pullman.
- I docenti accompagnatori fanno accomodare gli alunni e prima della partenza procedono ad un meticoloso appello a voce alta alla presenza del conducente del veicolo.
- Gli alunni devono essere preventivamente informati e sensibilizzati dai docenti sui criteri di sicurezza da seguire durante le uscite.
- L'alunno, per l'intera durata della visita o 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'altrui e propria incolumità, è tenuto ad

osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto.

- I genitori degli alunni affetti da particolari patologie, i quali necessitino la somministrazione di farmaci o l'uso di apparecchiature elettromedicali (respiratori, aerosol di emergenza, insulina...), possono fare richiesta al Dirigente scolastico di autorizzazione ad effettuare con il proprio figlio/a ed a proprie spese i viaggi d'istruzione programmati per le classi di riferimento, previa esibizione di idonea certificazione medica.
- l'autista messo a disposizione dal fornitore del servizio di trasporto non è obbligato a fare percorsi diversi da quelli stabiliti dalla scuola. Pertanto i docenti non effettueranno richieste di variazioni che non siano strettamente indispensabili; sono da evitare comunque variazioni che comportino ritardi nell'orario previsto per il rientro;
- è opportuno che gli accompagnatori non occupino solamente i primi posti ma si dislochino sul pullman per una corretta vigilanza;
- le uscite eventualmente finanziabili con fondi della scuola devono essere sottoposte al vaglio del Consiglio di Istituto prima che lo stesso proceda alla definizione del Programma annuale per l'anno finanziario successivo.

ART. 11 – VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'affissione all'albo ed è pubblicato sul sito web della scuola. Il presente regolamento viene adottato su delibera del Consiglio di Istituto e revisionato in caso di necessità urgenti dovute a motivi normativi o di diversa gestione, rimanendo in vigore fino alla necessità di modifica.

Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento si rinvia alla normativa generale in vigore.

ART. 12 - DOCUMENTAZIONE

a) AUTORIZZAZIONI

1. Autorizzazione uscite didattiche
2. Autorizzazione uscita di un giorno
3. Scheda adesione progetto viaggi d'istruzione

b) DOCUMENTAZIONE

1. Ufficio DS
 - Verbale Cdc
 - Verbale CD
 - Relazione viaggio
2. Ufficio DSGA
 - Verbale Cdl
3. Segreteria
 - Programma viaggio d'istruzione
 - Buono d'ordine
 - Bollettini di pagamento
 - Richiesta preventivo
 - Preventivi ditte
 - Dichiarazione assunzione di responsabilità

art.13 IL DOCENTE RESPONSABILE DEL VIAGGIO

deve presentare richiesta di autorizzazione dell'iniziativa al D.S. con le seguenti indicazioni (su modulo):

1. Mete, obiettivi didattici ed educativi
2. Data e modalità di svolgimento
3. Mezzo di trasporto da utilizzare
4. Numero degli alunni partecipanti
5. Costi previsti (con dettaglio relativo ad eventuali costi aggiuntivi rispetto alla pura quota di viaggio e/o soggiorno)
6. Eventuale richiesta di quote ridotte
7. Nominativi degli accompagnatori
8. Dichiarazione di acquisizione del parere favorevole da parte del consiglio di classe/interclasse

La richiesta va completata (almeno 7 giorni prima dell'attività per i viaggi in Italia) con l'indicazione dei seguenti elementi:

1. Dichiarazione di acquisizione del consenso delle famiglie
2. Indicazione delle modalità di pagamento