



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO "PAPA GIOVANNI PAOLO I"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO

Via Roma n.39 - Tel.0885431123 - CF 90015650717 e-mail: fgic83700p@istruzione.it - pec: fgic83700p@pec.istruzione.it
sito web: www.icsstornara.gov.it 71047 STORNARA (FG)

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

PREMESSA

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

1. lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico- artistico
2. partecipazione ad attività teatrali
3. partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale
4. partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali
5. partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche

La scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione

ART. 1 FINALITÀ

1. Le visite guidate, i viaggi di istruzione, le giornate dedicate alle attività sportive e tutte le iniziative che prevedono spostamenti organizzati delle scolaresche costituiscono attività complementari a quelle istituzionali di istruzione e formazione della scuola e integrano la normale attività scolastica con la formazione generale della personalità degli alunni. Sono dunque riconosciute come giorni di scuola a tutti gli effetti.
2. Tutte le uscite devono essere coerenti con gli obiettivi educativi e didattici del corso di studi e devono essere capaci di suscitare l'interesse degli allievi.
3. Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra i tempi di percorrenza e quelli di soggiorno privilegiando le esperienze in cui la percentuale di tempo dedicato al trasporto non è prevalente rispetto al tempo dedicato alla visita dei luoghi, fatta eccezione per i viaggi che si configurino, per loro natura, itineranti.
4. Devono contribuire a:
 - migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti, in una dimensione di vita diversa dalla normale routine scolastica;
 - migliorare la conoscenza del proprio paese nei suoi aspetti storici, culturali e paesaggistici;
 - approfondire e raccogliere documentazione su argomenti di studio di carattere storico, artistico e geografico;
 - sviluppare un'educazione ecologica e ambientale.

ART. 2 PRINCIPI GENERALI

La gestione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione rientra nell'autonomia decisionale e nella diretta responsabilità degli organi delle istituzioni scolastiche (Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996)

L'entrata in vigore del Regolamento sull'autonomia scolastica DPR dell'8/03/1999 n. 275, nonché il nuovo assetto dell'amministrazione scolastica hanno configurato una completa autonomia alle istituzioni scolastiche anche in materia di uscite/visite guidate e viaggi di istruzione.

Le circolari Ministeriali 291/92 e 623/96 non hanno più valore prescrittivo, ma assumono la funzione di suggerimenti di comportamento, pertanto, come precisato dalla nota n°2209 del 2012, l'effettuazione dei viaggi di istruzione e visite guidate tiene conto dei criteri definiti dal singolo Collegio dei docenti, in sede di programmazione dell'azione educativa (art. 7 D.lgs. n° 297/94) e dal singolo Consiglio di Istituto, nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (art. 10 D.lgs. n° 297/94).

La CM 291/1992 La circolare riguarda diversi aspetti dell'organizzazione delle visite di istruzione: le finalità didattiche, la differenziazione dei diversi tipi di viaggi di istruzione, il richiamo alle modalità di partecipazione dei docenti accompagnatori, etc, ed infine la scelta del mezzo di trasporto e dell'agenzia di viaggio. Si tratta di una circolare onnicomprensiva che affronta l'organizzazione della visita di istruzione sia sotto il profilo didattico che tecnico."

Alla suddetta Circolare seguono la Nota Ministeriale 03.02.2016 con allegato Vademecum e la nota del 14 marzo 2016 che intervengono, in particolare, sugli aspetti che riguardano gli accertamenti circa lo stato dei mezzi di trasporto, dei documenti e delle verifiche che la scuola è tenuta a richiedere alla società di trasporti che viene di volta in volta individuata".

ART. 3 CRITERI ORGANIZZATIVI GENERALI

I criteri organizzativi generali definiti dagli Organi Collegiali sono riferiti a:

- autorizzazione di viaggi rientranti nei Programmi curriculari e di insegnamento, formalmente e motivatamente deliberati nel contesto della programmazione didattica e, quindi, previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- accurata e dettagliata programmazione da parte del Consiglio di classe
- partecipazione: numero minimo di alunni che vi devono partecipare:

Un'uscita programmata potrà essere autorizzata :

- Se almeno 2/3 degli alunni per classe vi partecipa; è prevista deroga a seguito di motivata deliberazione degli Organi competenti
- E' fatto divieto agli alunni della Scuola secondaria di primo grado che abbiano riportato almeno tre note disciplinari sul registro di classe o un voto di comportamento non superiore ai 6/10 (sei/decimi), di partecipare ai viaggi d'istruzione o alle visite guidate (come previsto dal regolamento disciplinare)
- partecipazione dell'insegnante di sostegno o di altro accompagnatore per gli alunni disabili;
- rapporto numero accompagnatori e numero alunni partecipanti, con eventuali deroghe in relazione a specifiche situazioni;
- destinazioni e mezzi di trasporto;
- tetti di spesa da osservare;
- Non è di norma consentito effettuare uscite didattiche/ visite/viaggi di istruzione:
 - nei giorni di sospensione delle lezioni;
 - nei giorni di scrutini;
 - nei giorni individuati nel piano annuale delle attività per le riunioni collegiali;
 - in coincidenza con attività istituzionali;
 - in caso di accertato allarme di diversa natura;

- nelle ore notturne
- in periodi di alta stagione turistica
- nell'ultimo mese delle lezioni, fatta eccezione per le attività sportive, per quelle collegate con l'educazione ambientale e partecipazione a concorsi e/o manifestazioni e per quelle , oltre il termine suddetto, che siano autorizzate dal Consiglio d'Istituto
- Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione, essendo esperienze integranti la proposta formativa della scuola, hanno la stessa valenza delle altre attività scolastiche; la non partecipazione è un'eventualità eccezionale e obbliga gli alunni a frequentare regolarmente la scuola.

ART. 4 TIPOLOGIA

Si intendono per:

1. **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO:** a piedi o con il pulman, si effettuano nell'arco **di una sola giornata**, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio e dei comuni territorialmente contigui. Sono uscite didattiche quelle che implicano la partecipazione a manifestazioni diverse (conferenze, spettacoli teatrali, mostre, gare sportive ...), oppure visite ad aziende – laboratori – scuole - edifici e strutture pubbliche.

Per le uscite didattiche di un solo giorno collegate a eventi non già programmati al momento della stesura della Programmazione d'inizio anno, le proposte saranno valutate dal Consiglio di Classe in una seduta successiva o demandate alla valutazione del Dirigente scolastico.

Per le uscite didattiche è sufficiente indicare:

- a) il luogo/l'attività/la manifestazione... a cui si intende partecipare;
- b) il numero complessivo degli alunni;
- c) l'ora di partenza e di rientro;
- d) i docenti accompagnatori;
- e) il mezzo utilizzato (se previsto).

Il Dirigente Scolastico autorizza le uscite didattiche sul territorio, acquisita l'autorizzazione da parte delle famiglie. Il coordinatore di ciascuna classe ne curerà l'organizzazione sotto tutti gli aspetti.

2. **VISITE GUIDATE:** si effettuano nell'arco **di una sola giornata**, per una durata superiore all'orario scolastico giornaliero presso musei, gallerie, monumenti, località di interesse storico e artistico, parchi naturali, mostre, ecc.

Per le visite guidate è sufficiente indicare:

- a) la meta della visita guidata;
- b) l'attività della visita guidata;
- c) l'ora di partenza e di rientro;
- d) il mezzo utilizzato per la visita guidata;
- e) il numero complessivo degli alunni;
- f) i docenti accompagnatori.

3. **VIAGGI D'ISTRUZIONE:** si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali; Le uscite si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, fino ad un massimo di 3 giorni (2 notti), per le classi della Scuola Secondaria di I grado.

4. **VIAGGI CONNESSI CON ATTIVITA' SPORTIVE:** comprendono sia i viaggi finalizzati allo svolgimento di specialità sportive tipiche, sia le attività genericamente intese come sport alternativo

ART. 5 ORGANI COMPETENTI (Iter procedurale per i viaggi)

1. CONSIGLI DI INTERSEZIONE/INTERCLASSE/CLASSE

Elaborano 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/intersezione e di un’adeguata e puntuale programmazione.

a) I viaggi di istruzione vengono programmati ed approvati dal Consiglio di classe. La programmazione delle attività deve essere predisposta nel corso del primo Consiglio di classe (ottobre/novembre), durante il quale si individueranno:

- l’itinerario del viaggio in linea con il percorso formativo degli alunni;
- i docenti accompagnatori disponibili e i sostituti;
- il periodo di effettuazione delle attività (entro e non oltre il 10 maggio 2017)

b) Sarà a cura del docente coordinatore di classe la presentazione del progetto agli studenti ed ai rispettivi genitori (consigli di classe del mese di ottobre/novembre) con l’indicazione delle finalità e degli obiettivi che si intendono perseguire.

c) Dopo l’avvenuta approvazione, il coordinatore di classe, o il docente proponente, deve consegnare, dopo 5 giorni dalla data di convocazione, il programma dettagliato del viaggio e le attività che si intendono svolgere, al referente visite e viaggi di istruzione.

2. COLLEGIO DEI DOCENTI

- a) elabora ed esamina annualmente il Piano delle Uscite, che raccoglie le proposte di visite guidate e di viaggi di istruzione presentate dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, approva il Piano delle Uscite dopo averne verificata la coerenza con il Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF).

3. CONSIGLIO DI ISTITUTO

- a) Verifica l’applicabilità e l’efficacia del presente regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte;
- b) propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento;
- c) delibera annualmente il Piano delle Uscite presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento.

4. IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Controlla le condizioni di effettuazione del piano annuale (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l’affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) nonché la coerenza con il presente Regolamento;
- dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite contenute nel “*Piano delle uscite*”;
- consente l’effettuazione delle “*Uscite didattiche sul territorio*” se autorizzate dalle famiglie.
- Per le uscite che richiedono il supporto dell’agenzia predispone il bando di gara e la commissione esaminatrice, individuata dal C.d.I.
- Controlla la fattibilità del Piano delle Uscite sotto l’aspetto didattico, organizzativo ed economico.

5. FAMIGLIE

- Vengono informate nelle riunioni degli Organi Collegiali .
- Esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio (specifica per ogni visita guidata e viaggio di istruzione; cumulativa per l'insieme delle uscite didattiche sul territorio previste per l'intero anno scolastico, con informativa sul diario per ogni uscita prevista).
- Sostengono economicamente il costo delle uscite/viaggi.
- Non è consentita la loro partecipazione (eccetto i genitori dei ragazzi disabili nel caso in cui non si trovasse all'interno della scuola un accompagnatore) .

6. IL REFERENTE DELEGATO

- Propone i programmi relativi ai viaggi di istruzione, alle uscite didattiche e alle visite guidate;
- raccoglie le proposte ed offre supporto ai referenti per l'organizzazione.

Per ciascun viaggio di istruzione, il Referente fornisce:

- il programma preventivo con itinerari dettagliati;
- il numero complessivo degli alunni e dei docenti accompagnatori e supplenti partecipanti al viaggio;
- la classificazione dello/degli alberghi in cui si vuole soggiornare (classificazione individuata in base al numero di stelle dell'albergo stesso);
- l'ubicazione dello/degli alberghi in cui si vuole soggiornare (ubicazione individuata a partire dalla mappa della/delle città che saranno visitate nel corso del viaggio d'istruzione);
- il tipo di trattamento che si desidera (pensione completa, mezza pensione, colazione, ecc.);
- la richiesta che ogni offerta specifichi dettagliatamente tutte le spese prevedibili che i partecipanti dovranno sostenere per la completa attuazione del programma allegato al Bando (trasporto, pernottamento e vitto, cauzione, alberghi, tassa di soggiorno se dovuta e/o richiesta, ecc...);
- la precisazione che il non rispetto di uno solo dei punti precedenti porta automaticamente all'esclusione del proponente dalla gara.
- la data entro la quale gli organismi competenti, effettuata la scelta, confermeranno l'ordine.
- con il personale di segreteria, metterà in atto le pratiche burocratiche necessarie all'effettuazione del viaggio di istruzione (richieste preventivo, contatti con agenzie di viaggio per il soggiorno, ecc.). Le norme procedurali relative alla consegna in segreteria della ricevuta del versamento della quota individuale di partecipazione degli alunni, autorizzazioni dei genitori ecc. devono essere completate e disponibili almeno 30 giorni prima della partenza.
- provvederà personalmente al controllo del progetto che deve contenere il numero preciso e l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, delle autorizzazioni e dei versamenti.

ART. 6 ACCOMPAGNATORI

Se l'iniziativa interessa un'unica classe o coinvolge comunque alunni minorenni sono necessari sempre almeno 2 (due) docenti accompagnatori. È necessario un docente accompagnatore aggiuntivo in caso di presenza di uno o due alunni in situazione di handicap certificato (in caso di 31 alunni di cui 1 h gli accompagnatori totali saranno 3).

Negli altri casi è necessario un docente accompagnatore ogni 15 (quindici) partecipanti; tale corrispondenza deve essere garantita indipendentemente dalla classe di appartenenza. È sempre necessario individuare un docente accompagnatore supplente. Gli accompagnatori devono essere docenti e devono di norma essere scelti all'interno del Consiglio di classe che programma il viaggio di istruzione, le uscite didattiche e le visite guidate. Qualora venga a mancare il numero di docenti accompagnatori riportato in precedenza, il viaggio o l'uscita d'istruzione è annullata.

Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili si individueranno per l'uscita didattica gli insegnanti di sostegno o assistenti in base alla tipologia e gravità delle specifiche disabilità.

Gli accompagnatori vanno prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano alle stesse. Nel caso non vi siano docenti di classe disponibili in numero sufficiente, l'altro accompagnatore può essere un docente di altra classe che si rende disponibile.

Gli accompagnatori dovranno essere non meno di uno ogni 15 alunni secondo le indicazioni della normativa vigente, fermo restando che può essere autorizzata dal D.S. l'eventuale elevazione di una unità degli accompagnatori, fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe, sempre che ricorrano effettive esigenze.

Il Responsabile di sede provvede alla sostituzione del personale assente per l'uscita didattica, quando necessario.

I docenti dovranno portare con sé:

- l'elenco degli alunni presenti,
- l'elenco dei numeri di telefono della scuola
- l'elenco dei numeri telefonici dei genitori degli alunni
- il materiale di pronto soccorso.

Per le uscite a carattere sportivo, è richiesta la presenza di un docente di educazione fisica.

Al rientro dal viaggio d'istruzione i docenti accompagnatori compilano l'apposito modulo fornito dalla Segreteria per verificare il raggiungimento degli obiettivi didattici e la conformità del trattamento con quello offerto dall'Agenzia nel preventivo, presenteranno, inoltre, al Ds relazione esaustiva dell'attività.

I docenti e gli alunni dovranno verificare l'integrità delle strutture utilizzate durante la visita o viaggio, segnalando immediatamente ogni anomalia, onde evitare contestazioni ed ingiuste richieste di risarcimento.

ART. 7 RESPONSABILITA' DOCENTI – ALUNNI - GENITORI

Per tutto quanto concerne l'organizzazione e lo svolgimento delle uscite ogni responsabilità morale ed oggettiva ricade sugli insegnanti accompagnatori.

Costoro, infatti, firmano la dichiarazione di assunzione di responsabilità, mediante la quale dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza. L'assunzione di responsabilità è sottoscritta ai sensi dell'art. 2047 del C.C. con l'integrazione di cui all'art.61 della Legge 11.07.80 n.312.

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;

nei casi più gravi, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili.

I genitori sono co-responsabili del comportamento scorretto dei propri figli in virtù della "culpa in educando" art 2048 C.C.

ART. 8 NORME PER GLI ALUNNI /GENITORI

E' d'obbligo per gli alunni:

- portare con sé il tesserino sanitario e un documento d'Identità;
- comunicare agli accompagnatori eventuali problemi di salute ed altre particolari necessità;
- 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 la visita, il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;

E' d'obbligo per i genitori.

- la dichiarazione di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente;

ART. 9 AUTORIZZAZIONI E PAGAMENTO

Le autorizzazioni da parte dei genitori degli alunni partecipanti al programma preventivo vengono acquisite dai docenti accompagnatori. **All'atto dell'adesione**, gli alunni devono versare sul Conto Corrente postale dell'Istituto la quota preventivata.

Qualora uno studente non possa per imprevisti documentati partecipare al viaggio, non avrà alcun rimborso.

Il Programma finale viene consegnato dal docente accompagnatore a ciascun alunno che provvederà a farlo firmare per accettazione ai genitori e a riconsegnarlo al docente completo di ricevuta di pagamento e corredato da comunicazione di eventuali patologie e allergie in corso. La mancata riconsegna di quanto sopra esposto firmato, comporta l'esclusione dell'alunno dal viaggio d'istruzione.

ART. 10 COPERTURA ASSICURATIVA

Il personale dirigente, docente, non docente, ausiliario e gli alunni sono coperti da assicurazione, con polizza deliberata annualmente dal CDI, per qualsiasi infortunio possano subire in occasione di uscite scolastiche dovutamente approvate. Tutti i partecipanti, inoltre, usufruiscono, durante il trasporto, delle coperture imposte per legge ai mezzi pubblici o di noleggio di rimessa.

ART. 11 COMUNICAZIONI DURANTE I VIAGGI DI ISTRUZIONE

In occasione di ciascuna uscita-visita-viaggio dovrà essere organizzato un sistema di contatto con la scuola e con i genitori. Possono fare da "punto di contatto", la segreteria, il referente e i collaboratori.

Al "punto di contatto" dovranno essere consegnati prima della partenza gli elenchi dei partecipanti al viaggio con rispettivo indirizzo e numero telefonico ed il programma dettagliato del viaggio stesso con indirizzi e numeri telefonici ove sarà possibile rintracciare gli escursionisti. Il "punto di contatto" si impegna a fare da ponte, negli orari in cui la segreteria scolastica non è operante, per qualsiasi comunicazione urgente tra i docenti e le famiglie. Ai docenti accompagnatori saranno consegnati i nominativi, ed i numeri telefonici del "punto di contatto".

Per le necessità del singolo alunno, i docenti prenderanno contatti direttamente con la famiglia dello stesso. Durante le uscite ai ragazzi delle scuole secondarie potrebbe essere consentito di portare il cellulari, salvo diversa decisione del consiglio di classe, ma in ogni caso saranno ritirati prima di andare a dormire.

ART. 12 ASPETTI FINANZIARI

- Le spese di realizzazione di visite didattiche e viaggi di istruzione sono a carico dei partecipanti.
- I costi devono essere contenuti e condivisi dalle famiglie.
- Per le visite guidate e i viaggi d'istruzione il rappresentante di sezione per la scuola dell'infanzia o rappresentante di classe per la scuola primaria e scuola secondaria di primo grado, avrà cura di raccogliere le quote dagli alunni, versare l'importo del budget da pagare, a cura della scuola, in unica soluzione sul c/c di tesoreria dell'Istituto e consegnare in Segreteria la ricevuta dell'avvenuto bonifico. Potrà provvedere al versamento della quota anche il singolo genitore.

- Il docente referente provvede a trattenere le somme necessarie per pagamento ingressi musei, guide o quant'altro da versare in loco.
- I pagamenti dei costi dei viaggi e delle visite guidate saranno effettuati dagli Uffici di Segreteria, dietro presentazione di fattura o altro documento giustificativo.
- All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti, seri e documentati motivi, verrà rimborsata la quota - parte relativa ai pagamenti diretti quali biglietti di ingresso, pasti ecc, - **qualora fosse possibile** e il genitore firmerà una dichiarazione di restituzione della somma; non saranno invece rimborsati tutti i costi (pullman, guide) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti.

ART. 13 CAMPO di APPLICAZIONE / DESTINATARI

Il presente Regolamento si applica a tutti gli alunni della scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado appartenenti all'Istituto Comprensivo e dovrà essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente.

ART. 14 PERIODO DI VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento ha validità per il biennio 2016/2018.

ART. 15 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione della deliberazione di approvazione.

Approvato con delibera n. **46 della seduta del Consiglio di Istituto del 5/12/2016**