

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE A.S.2018-2019

Adottato con Delibera Consiglio d'Istituto n. 8 del 18.10.2018

*Visti gli articoli 10, comma 3 lettera "a" e 42 del D.L.vo 297/94;
vista la CM 16 aprile 1975 n. 105;
vista la C.M. 14 ottobre 1992, n. 291;
visto il DPR 249/98 come modificato dal DPR 235/2007;
visto l'art. 40 del D.l. 44/2001;
visto l'art. 20 del D.L.vo 196/2003;
vista la nota prot.n.3130del 12-04-2016*

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO
EMANA

IL REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Premessa

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, rivestono un ruolo importante nella formazione dei giovani, diventando parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione, costituendo così un **valido strumento nell'azione didattico-educativa**.

Queste esperienze, pertanto, richiedono un'adeguata **programmazione didattica e culturale** predisposta dai Consigli (Classe, di Interclasse e Intersezione) fin dall'inizio dell'anno scolastico, coerenti con il Piano dell'Offerta Formativa e che abbiano un'effettiva valenza formativa tale da diventare momento integrante della normale attività scolastica.

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.

A tal fine, per il conseguimento degli obiettivi formativi specifici è necessario per ogni uscita/visita guidata/viaggio d'istruzione, predisporre materiale didattico articolato, che consenta agli allievi una adeguata preparazione preliminare e garantendo le specifiche figure durante la visita, con conseguente ricaduta didattica.

Il presente Regolamento definisce in modo coordinato compiti e funzioni degli organi scolastici, collegiali e monocratici, a vario titolo coinvolti. Esso **si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della Scuola e va a costituire parte integrante del Regolamento generale d'Istituto**.

Art. 1 - Finalità

- Migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti.
- Migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile.
- Sviluppare il senso di responsabilità e autonomia.

- Sviluppare un'educazione ecologica e ambientale.
- Favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse.
- Sviluppare le capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio.
- Rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento.
- Offrire agli alunni l'opportunità di una visita guidata in località di interesse artistico – culturale, con attinenza, ai percorsi didattici svolti.
- Educare alla condivisione di esperienze formative in ambito extra – scolastico.
- Arricchire il rapporto relazionale docenti/allievi in contesti extra – curricolari.
- Far conoscere realtà e situazioni nuove.
- Affinare gli interessi dei ragazzi ed il loro senso estetico

Art. 2 - Tipologie di attività

1. USCITE DIDATTICHE: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni contigui.
2. VISITE GUIDATE: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata presso località di interesse storico-artistico-ambientale con lezioni in campo presso musei, gallerie, fiere, parchi, in sede nello stesso giorno.
3. VIAGGI D'ISTRUZIONE: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di un pernottamento.

Art. 3 – Organi Competenti e compiti

a) Funzione Strumentale Area 4

- Individuare, pianificare, organizzare e coordinare le **uscite didattiche** sul territorio comunale, sulla base delle specifiche esigenze didattiche ed educative (tematiche stabilite nelle UDA disciplinari e interdisciplinari coerenti con il PTOF).
- Scegliere mete con Enti / Associazioni provviste di DURC e fatturazione elettronica.
- Proporre le mete ai Consigli di Classe / Interclasse / Intersezione.
- Contattare l'Ente /Associazione per prenotare l'uscita didattica in base alle classi e al numero degli alunni partecipanti.
- Redigere apposito modulo:
Modulo A1 in cui vengono chiaramente indicati: il docente-referente, gli eventuali docenti accompagnatori, la classe interessata, il periodo di svolgimento, la meta e il programma, ecc...
- Raccordarsi con la segreteria per l'organizzazione comunicando il numero degli alunni partecipanti e gli accompagnatori.
- Raccordarsi con i docenti per l'organizzazione secondo la modalità del protocollo e la modulistica predisposta.
- Informare in merito all'organizzazione delle uscite i responsabili di plesso.

b) La Commissione Visite guidate e Viaggi d'Istruzione

- Visionare le proposte pervenute all'Istituto in merito alle visite guidate e viaggi d'istruzione.
- Individuare gli itinerari e il programma di visita/viaggio sulla base delle specifiche esigenze didattiche ed educative (tematiche stabilite nelle UDA disciplinari e interdisciplinari coerenti con il PTOF).
- Tenere conto dell'età degli alunni.

- Stabilire gli aspetti economici (rispettare il tetto massimo di spesa stabilito dal Consiglio d'Istituto).
- Scegliere mete con Enti / Associazioni provviste di DURC e fatturazione elettronica.
- Proporre le mete ai Consigli di Classe / Interclasse / Intersezione.
- Organizzare e coordinare le visite guidate deliberate dal CD.
- Scegliere il periodo di effettuazione del viaggio d'istruzione.
- Contattare l'Ente /Associazione per prenotare visita guidata/viaggio d'istruzione, in base alle classi e al numero degli alunni partecipanti.
- Redigere apposito modulo:
Modulo A1 (visite guidate) in cui vengono chiaramente indicati: il docente-referente, gli eventuali docenti accompagnatori, la classe interessata, il periodo di svolgimento, la meta e il programma, ecc...
- Raccordarsi con la segreteria per l'organizzazione delle visite comunicando il numero degli alunni partecipanti e gli accompagnatori.
- Raccordarsi con i docenti per l'organizzazione secondo la modalità del protocollo e la modulistica predisposta.
- Informare in merito all'organizzazione delle uscite ai responsabili di plesso.

c) Il Dirigente Scolastico:

- Esaminare le proposte dei CdC, valutarne la completezza e la coerenza con il piano di lavoro annuale della classe e presentarle al Collegio dei Docenti;
- Dare seguito alla delibera del Collegio relativamente la Piano delle uscite e avviare l'attività gestionale e negoziale connessa alla piena realizzazione;
- Nominare i docenti accompagnatori.

d) Consigli (di Classe, di Interclasse e Intersezione)

- Proporre al Collegio docenti le mete corredata dal percorso didattico formativo cui si riferisce.
- Individuare le figure degli accompagnatori e supplenti disponibili (docenti di classe-sostegno e eventuale assistente educativo)
- **Redigere il Modulo A2 con Allegato elenco alunni**, docenti accompagnatori, docenti di sostegno e docenti di riserva; meta, finalità, discipline coinvolte, competenze chiave di riferimento, periodo e durata.
- **Redigere il Modulo B** (per i viaggi di istruzione) con **Allegato elenco alunni**, dove viene stilato il relativo progetto didattico.

e) Il Collegio dei Docenti

- Esaminare e valutare annualmente gli aspetti educativi e didattici del Piano delle Uscite presentate dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione
- Approvare il Piano delle Uscite dopo averne verificata la coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa (PTOF)

f) Il Consiglio d'Istituto

- Verificare l'applicabilità e l'efficacia del presente Regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative proposte;
- proporre e decidere eventuali variazioni al presente Regolamento;
- deliberare annualmente il Piano delle Uscite, presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificando la congruenza con il presente Regolamento.

g) Le Famiglie

- Esprimere il loro consenso attraverso l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio (specifica per ogni visita guidata e di viaggio d'istruzione).
- Sostenere, entro il termine stabilito, economicamente il costo delle uscite anche in caso di ripensamento.
- Accompagnare puntualmente i propri figli nell'ora e nel luogo stabilito per la partenza.
- Prendere i propri figli rispettando l'orario di rientro dell'uscita/visita/viaggio.

h) I docenti coordinatori di classe:

- Illustrare il Piano delle uscite della classe ai genitori.
- Tenere i contatti con le referenti delle uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione.
- Inviare alla Funzione Strumentale il Modulo A2 (redatto dal Consiglio di Classe) per le uscite didattiche.
- Inviare alla referente della Commissione delle visite guidate e viaggi d'istruzione il Modulo A2 (visite guidate) e il modulo B (viaggi d'istruzione).
- Raccogliere le dichiarazioni di consenso e autorizzazione delle famiglie (entro il termine stabilito).
- Tenere i contatti con il rappresentante di classe incaricato della raccolta quote ed eventuale bonifico, al fine di presentare l'iniziativa e definire l'elenco dei partecipanti paganti ed autorizzati (allegato mod. A2).
- Assicurarsi che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili e dei requisiti per la partecipazione al viaggio.
- Raccogliere le attestazioni di pagamento (*solo in caso di versamento individuale*) e consegnarle alla referente della Commissione in caso di visite guidate o viaggi d'istruzione oppure alla F.S. area 4 in caso di uscite didattiche, insieme all' allegato Modulo A2.
- Informare preventivamente la segreteria di eventuali assenze di alunni che per varie cause non partecipano all'Uscita/ visita / viaggio, per eventuale rimborso della quota di partecipazione/ingresso.

i) Il rappresentante di classe

- Tenere i contatti con il docente coordinatore e le famiglie al fine di redigere l'elenco degli studenti paganti per ogni attività proposta.
- Eseguire il pagamento del bonifico o, quando previsto, consegnare le quote al rappresentante d'Istituto.
- Consegnare al coordinatore l'elenco degli studenti paganti entro i tempi stabiliti.
- Consegnare al coordinatore le attestazioni di pagamento entro i tempi stabiliti.

N.B. Qualora la classe abbia scelto di versare il contributo in modalità individuale i compiti sopra descritti non sono da considerare.

j) Il rappresentante d'Istituto

- Tenere i contatti con i rappresentanti di classe e referente di commissione.
- Raccogliere le quote dai rappresentanti di classe.
- Eseguire il pagamento del bonifico/Versamento.
- Consegnare l'attestazione di pagamento alla referente.

k) Gli Uffici di Segreteria

- Organizzare, unitamente alle referenti delle uscite, gli aspetti di propria competenza (Nomine, appalto per i mezzi di trasporto, ecc.)

l) I docenti accompagnatori:

- Firmare la dichiarazione di responsabilità, mediante la quale dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza.
- Portare in uscita i documenti necessari: elenchi alunni con relativi numeri telefonici, la modulistica per gli infortuni, i farmaci autorizzati secondo il protocollo e lo zainetto di pronto soccorso.
- Redigere al rientro una relazione finale o la scheda di ricaduta didattica (mod. C) e inviare online all'Istituto e ai referenti delle uscite, quale documento essenziale del relativo fascicolo amministrativo. (copia della relazione finale/scheda di monitoraggio va partecipata in sede di Consiglio di Classe e conservata agli atti in allegato al registro dei verbali. Inoltre gli elementi essenziali di detta relazione saranno trasferiti nella relazione finale di Classe)

Art. 4 - Aspetti amministrativi-finanziari

- Le spese di realizzazione di uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione sono a carico dei partecipanti
- Le quote di partecipazione (uscite didattiche e visite guidate) devono essere versate dai rappresentanti di classe oppure dai genitori qualora si scegliesse il versamento individuale **sul conto corrente postale** intestato alla Scuola, consegnando successivamente ai coordinatori di classe l'attestazione dell'avvenuto pagamento con relativa firma. Nel caso il versamento sia previsto direttamente sul conto delle ditte che offrono servizi in tale modalità (es. ATAM) verranno espletate le modalità del versamento collettivo.
- Le quote di partecipazione (viaggi di istruzione) prevedono il versamento di una o più rate d'acconto di circa un terzo dell'intero importo e una rata a saldo. La rata di acconto versata non verrà restituita qualora l'alunno non partecipi al viaggio organizzato, salvo il caso in cui il viaggio d'istruzione non dovesse più essere effettuato.
- Le responsabili di plesso trasmettono alla segreteria, improrogabilmente entro i tempi stabiliti dall'apposita circolare dirigenziale, l'elenco degli alunni partecipanti corredato dalle ricevute di versamento
- Le responsabili valutano, sulla base della maturità raggiunta dagli alunni delle diverse classi solo della scuola secondaria di primo grado, l'opportunità di far pagare direttamente agli stessi, ingressi musei, guide o quant'altro in loco.
- All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti, seri e documentati motivi, per le uscite didattiche e le visite guidate verrà rimborsata 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.

Art. 5 – Tetto massimo di spesa annuale

La copertura finanziaria dei viaggi di istruzione è a completo carico degli allievi partecipanti, che versano un contributo per coprire l'intera spesa. Pertanto nella proposta di viaggio deve tenersi conto che non possono essere richieste alle famiglie quote di partecipazione di rilevante entità o tali, comunque da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero natura e finalità del viaggio di istruzione.

A tal fine la proposta del consiglio di classe deve prevedere un tetto massimo orientativo di costo presunto.

Limiti di spesa

- Uscite didattiche e visite guidate complessivamente **tot. € 100 per** tutti gli ordini di scuola (infanzia, primaria e sec. di primo grado)
- Viaggi di istruzione **€ 300,00 per la Primaria e € 400,00 per la Secondaria.**
Per i suddetti parametri è ammessa possibilità di sfioramento del **10%**

Art. 6 – Destinazione

In rispetto della Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291 e le varie modifiche intervenute successivamente che precisano che “Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi”, non potranno essere effettuati uscite che non rispettino tale vincolo.

D’altro canto l’efficacia delle iniziative verrebbe vanificata dalle possibili negative ricadute sull’organizzazione del servizio e dell’attività didattica dalle ripetute assenze di piccoli gruppi degli alunni di una classe in quanto impegnati in attività esterne. Ciò premesso al fine di una valutazione attenta da parte degli organi collegiali competenti in ordine alla meta da scegliere che potrebbe non tenere conto della effettiva partecipazione degli alunni. Sarebbe opportuno che i docenti di classe verificassero l’effettiva partecipazione degli alunni con un sondaggio preventivo.

SCUOLA DELL’INFANZIA

Alle visite guidate possono partecipare solo gli alunni dell’ultimo anno di frequenza della scuola dell’infanzia.

SCUOLA PRIMARIA

Le visite guidate potranno avvenire all’interno del territorio regionale e/o limitrofo.

I viaggi d’istruzione potranno essere effettuati nell’ambito del territorio nazionale.

SCUOLA SEC. DI PRIMO GRADO

I viaggi di istruzione potranno avvenire anche al di fuori del territorio nazionale.

Al fine di rendere meno faticoso il viaggio e per evitare una permanenza eccessivamente lunga degli alunni sui mezzi di trasporto è fatto obbligo di prevedere delle soste di durata adeguata alle esigenze della scolaresca.

Art. 7 - Durata e periodo

Le uscite didattiche vengono effettuate in orario curricolare e prevedono il rientro a scuola per la fine delle stesse.

Le visite guidate non dovranno superare la durata di una giornata.

Su richiesta dei docenti le classi possono partecipare a viaggi istruzione di più giorni.

I viaggi di istruzione possono superare la durata di 1 (uno) giorno e protrarsi per 5 (cinque) giorni con 4 (quattro) pernottamenti per la scuola secondaria; per la scuola primaria invece la durata prevista sarà massimo due pernottamenti.

Nell’arco dell’anno ciascuna classe potrà effettuare un numero di uscite didattiche e visite guidate che rispetti il tetto massimo di spesa fissato all’art.5.

Art. 8 - Accompagnatori

Gli accompagnatori degli alunni sono principalmente i Docenti di classe. Come in premessa, le uscite didattiche, le visite guidate e il viaggio di istruzione presuppone una adeguata programmazione didattica e culturale e rientra tra le attività integrative della scuola; per questo gli accompagnatori dovrebbero essere preferibilmente individuati tra i docenti di materie attinenti le finalità dell'iniziativa.

Il numero di accompagnatori dovrà essere di uno ogni 15 alunni, 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. In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe).

La partecipazione dei genitori sarà possibile su motivazione valida, solo su autorizzazione del Dirigente Scolastico. I costi saranno a carico dei partecipanti. Gli stessi devono provvedere in proprio all'assicurazione infortuni.

Art. 9 - Mezzi di trasporto

Per le uscite effettuate in orario curriculare o in un raggio breve è consigliabile usufruire dello scuolabus nelle scuole che usufruiscono di tale servizio. In mancanza di detti mezzi, si provvederà all'appalto del trasporto presso ditte private.

La realizzazione del viaggio deve essere affidata di norma ad agenzie e/o autotrasportatori operanti sul territorio e di comprovata professionalità ai quali verrà richiesta ampia documentazione sul possesso dei requisiti prescritti dalla legge.

Art. 10 - Periodi di effettuazione

Il Consiglio di Classe stabilisce orientativamente il periodo preferenziale per l'effettuazione dei viaggi, tenendo presente il calendario scolastico e l'articolazione didattica dell'anno scolastico.

Detto periodo può subire modifiche sulla base della disponibilità delle strutture ricettive individuate nell'organizzazione del viaggio.

Art. 11- Alunni con disabilità

Onde assicurare il diritto degli allievi con disabilità di partecipare ai viaggi di istruzione, la scuola comunica all'Adv 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.

In considerazione del tipo di disabilità può essere prevista, in aggiunta al numero di accompagnatori stabilito in base all'art.8, una unità aggiuntiva dedicata. L'accompagnatore dell'allievo disabile dovrebbe essere preferibilmente l'insegnante di sostegno; in caso di necessità o di assenza dell'insegnante può essere sostituito da qualunque membro della comunità scolastica, quale docente, collaboratore scolastico assegnato per l'assistenza alla persona.

Qualora il Consiglio di classe lo richiedesse è possibile autorizzare la presenza dell'assistente educativa. Non è prevista la partecipazione dell'Istituto alle spese degli alunni in situazione di gravità. Ciononostante l'Amministrazione chiederà di volta in volta all'Adv o direttamente alle strutture riceventi se siano previsti eventuali benefici economici per gli alunni con disabilità.

Art. 12- Autorizzazioni

I viaggi di Istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche sono autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Art. 13 – Polizza assicurativa

Il Direttore S.G.A., all'inizio dell'anno scolastico, al momento della stipula della polizza assicurativa per gli infortuni e responsabilità civile, **ha l'obbligo di verificare** se sia stata prevista anche la copertura integrativa per i viaggi di istruzione.

Art. 14 -Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti ai viaggi di istruzione

I non partecipanti non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica. In caso di assenza devono presentare la richiesta di giustificazione.

Art. 15 - Azione educativa e regole di comportamento

Nell'organizzazione e effettuazione dei viaggi, particolare cura deve essere posta per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione, la sicurezza degli alunni e, in generale, la buona riuscita dell'iniziativa.

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 e anche rispetto delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto e del patrimonio storico-artistico. **Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà a loro carico.**

Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni. **Gli eventuali episodi di indisciplina segnalati dai docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari.**

Art.16 - Disposizioni finali

Gli insegnanti accompagnatori segnaleranno tempestivamente alla Presidenza situazioni di rischio, disguidi e irregolarità.

Gli studenti dovranno essere muniti della tessera sanitaria e segnalare preventivamente eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni particolari.