

ISTITUTO COMPRENSIVO
Vitrioli Principe di Piemonte – Galileo Galilei Pascoli

Via Possidonea, 19 - 89125 Reggio Calabria (RC) - Tel. 0965.891530

Sede Provvisoria sita in Via D. Bottari, 1 (Piazza Castello) - 89125 Reggio Calabria

Telefono: 0965/892030

Email: rcic87300e@istruzione.it

PEC: rcic87300e@pec.istruzione.it

www.vitrioliprincipepiemonte.edu.it

C.M.: RCIC87300E – C.F.: 92081440809 – C.U.: UFCETB

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTA la CM n. 291 del 14 ottobre 1992

VISTI gli artt. 7 e 10, comma 3, lettera e), del D.lgs. n. 297/1994;

VISTO il D. lgs n. 111/95;

VISTA la Circolare Ministeriale n.623 del 2 ottobre 1996;

VISTA la Circolare Ministeriale n. 623/96;

VISTA la Circolare Ministeriale n.181/97;

VISTO il D.P.C.M. n.349/99;

VISTI i DD.PP.RR. n. 275/1999 e n. 347/2000;

VISTA la Nota MIUR n. 1665/2003;

VISTI l'art. 28 del D.L. n. 223/2006, convertito nella L. n. 248/2006;

VISTA la nota MIUR n. 1385/2009;

VISTA la nota MIUR n. 3630/2010;

VISTO l'art. 6, c. 12 del D.L. n. 78/2010, convertito nella L. n. 122/2010;

VISTE la C.M. n. 674 del 3.02.2016;

VISTA la nota MIUR n. 2059 del 14.03.2016;

VISTI gli artt. 44 e 45 del D.I. n. 129 del 28/08/2018 pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16/11/2018, concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143 della Legge 13/07/2015, n. 107;

PRESO ATTO del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.);

TENUTO CONTO della delibera del Collegio dei Docenti n. 55 del 12.09.2024 e di quella di adozione da parte del Consiglio d'Istituto n. 201 del 12.09.2024;

EMANA

Il presente REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Indice

Premessa	3
Art. 1 - Finalità	3
Art. 2 - Tipologie di attività	3
Art. 3 - Organi Competenti e compiti	5
Art. 4 - Misure di sicurezza preventive ed in itinere	8
Art. 5 - Aspetti amministrativi-finanziari	9
Art. 6 - Tetto massimo di spesa annuale	9
Art. 7 - organizzazione del servizio	10
Art. 8 - Durata e periodo.....	11
Art. 9 - Accompagnatori.....	11
Art. 10 - Mezzi di trasporto.....	11
Art. 11 - Periodi di effettuazione	11
Art. 12 - Alunni con disabilità	12
Art. 13 - Autorizzazioni	12
Art. 14 - Polizza assicurativa	12
Art. 15 - Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti ai viaggi di istruzione	12
Art. 16 - Azione educativa e regole di comportamento	12
Art. 17 - Obblighi e divieti.....	13
Art. 18 - Disposizioni finali	13

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 richiedono un'**adeguata programmazione didattica e culturale** predisposta dai Consigli (di Classe, 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, infatti, l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi.

Al fine del conseguimento degli obiettivi formativi specifici è, pertanto, necessario predisporre, per ogni uscita/visita guidata/viaggio d'istruzione, materiale didattico articolato, che consenta agli allievi un'adeguata preparazione preliminare.

Il presente Regolamento definisce compiti e funzioni degli organi scolastici a vario titolo coinvolti.

Art. 1 - Finalità

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione costituiscono iniziative complementari alle attività curricolari della scuola e, pertanto, non possono avere finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici, ma devono tendere a realizzare *scopi* precisamente individuati sul piano sia didattico-culturale che su quello dell'educazione alla salute, allo sport e/o al rispetto dell'ambiente.

Inoltre, essi contribuiscono a:

- Migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti in una dimensione di vita diversa dalla normale realtà scolastica.
- Migliorare l'adattamento alla vita di gruppo e favorire lo sviluppo delle competenze sociali e civiche.
- Sviluppare il senso di responsabilità e autonomia.
- Sviluppare un'educazione ecosostenibile 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 attinenti ai percorsi didattici svolti.
- Educare alla condivisione di esperienze formative in ambito extra – scolastico.
- Arricchire il rapporto relazionale docenti/allievi in contesti extra – curricolari.
- Affinare gli interessi dei ragazzi ed il loro senso estetico.
- Favorire l'integrazione culturale, promuovendo negli alunni una maggiore conoscenza del Paese o anche della realtà dei Paesi esteri, la partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi, la visita presso complessi aziendali, mostre, località di interesse storico-artistico, sempre in coerenza con gli obiettivi didattici di ciascun corso di studi;

Art. 2 - Tipologie di attività

Le attività, disciplinate dal presente regolamento, si distinguono in:

1. **USCITE DIDATTICHE** - attività fuori sede che si effettuano in orario curricolare, presso enti pubblici/privati, nell'ambito del territorio comunale e/o dei comuni contigui (per esempio: rappresentazioni teatrali, visite presso

musei, conferenze, mostre, gare sportive, visite ad aziende, laboratori, scuole, edifici e strutture pubbliche, ecc...).

2. **VISITE GUIDATE** - attività fuori sede che si effettuano nell'arco di una intera giornata, presso località di interesse storico-artistico-ambientale con eventuali lezioni sul campo (laboratori in collaborazione con musei, gallerie, fiere, parchi, ecc...).
3. **VIAGGI D'ISTRUZIONE** - attività fuori sede che si effettuano in più giorni e comprensive di almeno un pernottamento, presso località situate oltre i confini regionali e in alcuni casi nazionali e internazionali.

I viaggi di istruzione sono, altresì, classificati in:

a) *viaggi d'integrazione culturale:*

- *in località italiane* - tali viaggi sorgono dall'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro Paese negli aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici o la partecipazione a manifestazioni di particolare interesse culturale o didattico;
- *all'estero* - finalizzati alla diretta sperimentazione della realtà sociale, economica, linguistica, tecnologica e artistica di un altro Paese;

b) *viaggi d'integrazione della preparazione di indirizzo* - si prefiggono di visitare, in Italia come all'estero, aziende, unità di produzione o mostre e manifestazioni nelle quali gli studenti possono entrare in contatto con enti, realtà economiche e produttive attinenti a particolari percorsi di ampliamento ad indirizzo specialistico offerti dalla scuola;

c) *viaggi connessi ad attività sportive* - di grande valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Vi rientrano sia le specialità sportive tipiche, sia le attività genericamente intese come sport alternativi, quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche, i campi scuola e la partecipazione a manifestazioni sportive;

d) *brevi soggiorni studio o gemellaggi con altre scuole sia in Italia che all'estero* - sulla base di un progetto specifico, si possono organizzare scambi culturali con scuole italiane e di paesi esteri. Lo scambio si intende sostitutivo del viaggio d'istruzione.

Solo in casi eccezionali, saranno prese in considerazione attività di particolare interesse ai fini didattici che dovessero pervenire nel corso dell'anno scolastico. Delle stesse sarà valutata l'opportunità di aderirvi con delibera del Collegio Docenti.

Sono, inoltre, previste uscite inerenti attività trasversali quali legalità, bullismo, cyberbullismo, salute ecc., che saranno attuate sulla base delle proposte che di volta in volta perverranno all'Istituto.

4. **VIAGGI/SOGGIORNO STUDIO/SCAMBIO**

I soggiorni di studio all'estero sono inquadrati nella programmazione didattica della scuola, coerenti con gli obiettivi didattici e formativi del PTOF.

Per soggiorno studio si intende un periodo di norma non superiore a 7 giorni (6 notti), che prevede la frequenza all'estero di un corso in una delle lingue o dei percorsi specialistici caratterizzanti l'indirizzo di studio, con alloggio presso strutture residenziali e ricettive.

Per scambio si intende un'attività che prevede due fasi: un periodo all'estero, di norma non superiore a 7 giorni, in un paese in cui si parla una delle lingue caratterizzanti l'indirizzo di studio, con alloggio in famiglia e frequenza della stessa scuola degli studenti ospitanti. La seconda fase prevede l'accoglienza presso l'Istituto degli studenti stranieri per un uguale periodo, con alloggio presso le famiglie degli studenti che hanno aderito all'iniziativa. Le fasi possono essere svolte anche in ordine inverso. Per gli studenti è prevista anche la possibilità di realizzare uno scambio in Italia con un Istituto analogo, nel quadro di un progetto didattico coerente con l'indirizzo di studio.

I soggiorni studio sono strumenti per collegare l'esperienza didattica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi, rientrando tra le attività didattiche e integrative della scuola. Tale tipologia di soggiorno è parte integrante del piano formativo elaborato dai singoli Consigli di classe e rappresenta un valido contributo per il completamento della formazione degli allievi, sia dal punto di vista umano, favorendo la socializzazione e lo sviluppo della personalità, sia dal punto di vista professionale e culturale, offrendo occasione

di nuove esperienze e nuove conoscenze, che costituiscono complemento delle preparazioni specifiche in vista del prosieguo scolastico e del futuro ingresso nel mondo del lavoro.

I soggiorni di studio sono organizzati su proposta del Dipartimento di Lingue e almeno un accompagnatore deve possedere la conoscenza della lingua parlata nel Paese di destinazione che consenta un proficuo svolgimento del soggiorno.

L'organizzazione dei soggiorni studio deve agevolare la partecipazione della maggior parte degli allievi della classe e presuppone un'adeguata programmazione, predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico, che tenga conto delle finalità culturali, didattiche e professionali del corso di studi che ne costituiscono il fondamento.

Le varie iniziative da intraprendere si devono svolgere, tenendo conto:

- delle norme vigenti;
- del criterio dell'economicità,
- della sicurezza.

Ogni singolo Consiglio di Classe, nell'ambito della propria progettazione didattica, può prevederne la realizzazione anche entro la prima parte dell'anno scolastico successivo.

Tale attività non è da considerarsi come viaggio d'istruzione e, conseguentemente, il costo dei suddetti viene determinato, di volta in volta, e non rientra nel tetto di spesa dei viaggi d'istruzione.

Gli stage all'estero, organizzati nell'ambito di progetti comunitari, non comportano l'adozione dei vincoli di durata dei viaggi prevista nel presente regolamento.

Infine un riferimento utile, sebbene indirizzato alle sole scuole secondarie di secondo grado, è costituito dalla nota prot. n. 843 del 10 aprile 2013, sostitutiva delle precedenti circolari in materia e che contiene alcune indicazioni per l'attuazione di iniziative di scambio e gemellaggio applicabili per analogia anche alle scuole del primo ciclo che possono certamente promuovere queste esperienze nell'ambito della progettazione della scuola autonoma.

A tal fine, la nota per gli istituti che intendono "mettere a sistema" le esperienze di mobilità studentesca internazionale suggerisce:

1. l'inserimento nel Piano dell'offerta formativa delle modalità di promozione, sostegno, valorizzazione e capitalizzazione delle esperienze di mobilità studentesca internazionale;
2. la regolamentazione di procedure relative alle attività per assicurare trasparenza e coerenza di comportamento fra i diversi consigli di classe dell'istituto;
3. la valorizzazione delle esperienze di scambio di accoglienza di alunni stranieri all'interno delle classi e della scuola ai fini di una crescita partecipata di tutte le componenti scolastiche;
4. l'individuazione di figure dedicate (referente/dipartimento per gli scambi, tutor).

Oltre a queste azioni, si ritiene utile formalizzare le attività di scambio con una convenzione fra le Istituzioni Scolastiche coinvolte, in doppio originale bilingue, che preveda le attività e le azioni da svolgere in loco. Nella stessa convenzione, verranno dettagliati tutti gli aspetti operativi del soggiorno degli alunni e i compiti dei docenti delle scuole coinvolte.

Non si tratterà dunque di derogare alla normativa ministeriale ma di gestire una progettualità del PTOF.

Art. 3 - Organi Competenti e compiti

a) Funzione Strumentale Area 4

- riceve le mete per le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione proposte dai Dipartimenti Disciplinari e le trasmette alla segreteria per la verifica della fattibilità;
- riceve dalla segreteria l'esito della verifica di fattibilità e, se favorevole, inserisce la meta tra quelle da approvare in sede di Collegio Docenti;
- pianifica, organizza e coordina le **Attività** di cui all'art.2, sulla base delle specifiche esigenze didattico-

educative (tematiche stabilite nelle UDA disciplinari e interdisciplinari coerenti con il PTOF).

- Seleziona le mete proposte da Enti/Associazioni (provvisi di DURC e fatturazione elettronica).
- Sottopone al Dirigente Scolastico un elenco sinottico **“Mod. A - Proposte esterne offerta formativa”**, per l’approvazione.
- Trasmette l’elenco sinottico **“Mod. A”**, autorizzato dal Dirigente Scolastico, ai singoli Dipartimenti disciplinari (per la Scuola Secondaria di primo grado) e ai Consigli di interclasse/intersezione tecnici (per la Scuola Primaria e dell’Infanzia).
- Riceve dai Dipartimenti disciplinari, entro il mese di ottobre/novembre, le proposte (attraverso lo stesso Mod. A) e le trasmette al primo Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione.
- Riceve dai Consigli di Classe le proposte deliberate, preventivamente inviate, dagli stessi, al Dirigente Scolastico, attraverso il **“Modello A1 - Progetto Didattico relativo a Uscita Didattica/Visita Guidata”** e il **“Modello A2 - Progetto di attività extrascolastica: Viaggio di Istruzione”**.
- Organizza e coordina uscite/visite/viaggi deliberati dal Collegio dei Docenti:
 - a) Individua il periodo di svolgimento delle stesse tenendo conto delle richieste del C.d.C. e del calendario didattico;
 - b) contatta gli Enti/Associazioni per effettuare le prenotazioni, in base alle classi e al numero degli alunni partecipanti.
- Si relaziona con l’Ufficio di segreteria didattica e/o con i collaboratori del dirigente scolastico, per rilevare il numero di adesioni online e formare l’elenco degli alunni che partecipano alle iniziative.
- Trasferisce l’elenco degli alunni autorizzati ai coordinatori di classe, i quali propongono i docenti accompagnatori e si relazionano con i rappresentanti dei genitori per eventuali adempimenti.
- Si raccorda con la segreteria per l’organizzazione delle attività, comunicando ufficialmente la data, il numero degli alunni partecipanti e gli accompagnatori, attraverso la redazione del **“Modello B - Organizzazione delle attività art. 2 del Regolamento Uscite”**.
- Predisporre circolari, modulistica, avvisi e linee guida necessari per supportare le attività di segreteria.
- Si raccorda con i docenti per l’organizzazione secondo la modalità stabilite e la modulistica predisposta.
- Informa in merito all’organizzazione delle uscite i responsabili di plesso.
- Monitora i processi di espletamento delle attività.

b) Dipartimenti Disciplinari

- Individuano le mete per le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d’istruzione e le trasmettono alla Funzione Strumentale area 4 per la verifica della fattibilità;
- Visionano e selezionano le proposte pervenute attraverso l’elenco sinottico **Mod. A**.
- Effettuano le scelte tenendo conto dell’età degli alunni e di eventuali altre esigenze.
- Verificano gli aspetti economici (rispetto del tetto massimo di spesa stabilito dal Consiglio d’Istituto).
- Rimandano alla Funzione Strumentale **area 4** l’elenco sinottico **Mod. A**, con le attività scelte affinché vengano trasmesse ai C.d.C.

c) Il Dirigente Scolastico

- Esamina e approva i contenuti dell’elenco sinottico **Mod. A** preventivamente ricevuto dalla Funzione Strumentale **area 4**.
- Riceve ed esamina le proposte dei C.d.C. (**Modello A1** e il **Modello A2**) valutandone la completezza e la coerenza con il piano di lavoro annuale della classe e le presenta al Collegio dei Docenti e al Consiglio d’Istituto per l’approvazione.

- Dà seguito alla delibera del Collegio e del Consiglio relativamente al **Piano delle uscite** e avvia l'attività gestionale e negoziale connessa alla piena realizzazione.
- Nomina i docenti accompagnatori.

d) Consigli (di Classe, Interclasse e Intersezione)

- Ricevono dalla **Funzione Strumentale area 4 il Mod. A**, individuano le mete corredate dal percorso didattico formativo cui si riferiscono e le sottopongono al Dirigente Scolastico e al Collegio dei Docenti per la relativa delibera.
- **Redigono il Mod. A1** (per le uscite didattiche/visite guidate) completo di docenti accompagnatori, docenti di sostegno (e eventuale assistente educativo) e docenti di riserva; meta, finalità, discipline coinvolte, competenze chiave di riferimento, periodo e durata.
- **Redigono il Mod. A2** (per i viaggi di istruzione), nel quale, oltre alle informazioni di base viene stilato il relativo progetto didattico.

e) Il Collegio dei Docenti

- Esamina e valuta ogni tre anni gli aspetti educativi e didattici del **Piano delle Uscite** presentate dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione
- Approva il **Piano delle Uscite** dopo averne verificata la coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa (PTOF) con validità triennale.

f) Il Consiglio d'Istituto

- Verifica 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;
- Approva annualmente il Piano delle Uscite, deliberato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente documento normativo;
- Propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento;
- Delibera annualmente il PTOF contenente il Piano delle Uscite, presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificando la congruenza con il presente Regolamento.
- Autorizza eventuali deroghe al presente Regolamento; per motivi eccezionali e nel caso in cui non sia possibile riunire in tempi brevi il Consiglio, tali deroghe potranno essere disposte dal Dirigente Scolastico.

g) Le Famiglie

Le visite e/o i viaggi d'istruzione, configurandosi come attività di ampliamento dell'offerta formativa e, in quanto tali contemplate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, devono trovare la condivisione nella famiglia che, a norma dell'art. 30 della Costituzione, ha la responsabilità educativa. Pertanto le Famiglie:

- Esprimono il loro consenso alla partecipazione del figlio/a:
 - in modalità cartacea, cumulativa, per tutte le uscite/visite guidate sul territorio comunale
 - mediante l'autorizzazione online attraverso il portale Argo per ogni uscita didattica e visita guidata
 - in modalità cartacea per i viaggi d'istruzione e/o i viaggi di studio all'estero.
- Sostengono economicamente, entro il termine fissato, il costo delle uscite anche in caso di ripensamento.
- Accompagnano puntualmente i propri figli all'ora e nel luogo stabilito per la partenza.
- Prendono i propri figli rispettando l'orario di rientro previsto.

h) I docenti coordinatori di classe

- Illustrano il **Piano delle uscite** della classe ai genitori.
- Si relazionano con la Funzione Strumentale **area 4** (si rimanda all'art. 13).

- Inviano alla Funzione Strumentale **area 4** il **Mod. A1** (uscite didattiche/visite guidate) e il **Mod. A2** (viaggi d'istruzione).
- Verificano che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili e dei requisiti per la partecipazione al viaggio.
- Informano preventivamente la segreteria in merito all'assenza di alunni che, per motivi personali, non possono partecipare all'Uscita/visita/viaggio, per eventuale rimborso della quota di partecipazione/ingresso.

i) **Gli Uffici di Segreteria**

- verificano la fattibilità di uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione (acquisiscono tutte le certificazioni inerenti la sicurezza del sito, il DVR, la presenza di referenti per la sicurezza della location, la certificazione delle strumentazioni proposte in utilizzo ai minori e la conformità dei giochi presenti alla normativa di riferimento, la licenza di somministrazione alimenti (laddove è prevista la consumazione dei pasti in loco).
- Organizzano, unitamente alla Funzione Strumentale **area 4**, gli aspetti di propria competenza (Rilevazione adesioni alunni dal portale Argo, Nomine, gara per i mezzi di trasporto, ecc.).
- registrano, sulla base della nota n. 3630/2010, gli studenti partecipanti ai viaggi all'estero sul sito del Ministero degli Affari Esteri, nell'apposito spazio denominato "**Dove siamo nel mondo**", all'indirizzo web: www.dovesiamonelmundo.it e consultano previamente i portali gestiti dall'Unità di Crisi della Farnesina www.viaggiareassicuri.it e www.dovesiamonelmundo.it, per essere informati circa particolari situazioni di rischio in atto.

j) **I docenti accompagnatori**

- Firmano la dichiarazione di responsabilità, con la quale si assumono l'obbligo di sorveglianza di loro competenza.
- Portano 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.
- Forniscono al docente capogruppo gli elementi essenziali alla compilazione del Modello C - Scheda di ricaduta didattica. Tale scheda, compilata dal capogruppo, 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.

k) **Il capogruppo**

- Riceve in consegna tutti i documenti collettivi relativi all'uscita/visita/viaggio
- È riferimento di allievi, genitori, docenti, segreteria nelle fasi che precedono l'attuazione.
- Riceve informazioni e documentazioni sulla progettazione e fasi di attuazione.
- Al termine del viaggio di istruzione/uscita didattica il docente capogruppo è tenuto a far pervenire la **Scheda di ricaduta didattica (Mod. C)** alla F.S. Area 4, all'indirizzo e-mail dedicato (verbali) e all'Istituto. Nella scheda devono essere posti in evidenza sia i traguardi raggiunti sia gli eventuali problemi organizzativi e didattici riscontrati. Inoltre deve essere specificato se le attività hanno contribuito a raggiungere i traguardi prefissati nelle UdA e se hanno perseguito le finalità indicate.

Art. 4 - Misure di sicurezza preventive ed in itinere

Preso atto dell'itinerario proposto è necessaria la valutazione da parte dei docenti inerente la congruità delle mete con l'età degli alunni partecipanti.

Si ritiene doveroso ribadire che i Dipartimenti comunicano le mete prescelte alla Funzione Strumentale Area 4 che provvede a trasmetterle alla segreteria per la verifica della fattibilità (acquisire tutte le certificazioni inerenti la sicurezza del sito, il DVR, presenza di referenti per la sicurezza della location, certificazione delle strumentazioni

proposte in utilizzo ai minori e conformità dei giochi presenti alla normativa di riferimento, la licenza di somministrazione alimenti (laddove è prevista la consumazione dei pasti in loco). Una volta effettuata la verifica la segreteria comunica alla F.S. l'esito e, se favorevole, la meta viene inserita tra quelle proposte.

Al personale di segreteria attiene anche il compito di acquisire la documentazione richiesta secondo le caratteristiche della destinazione.

Relativamente ai viaggi d'istruzione il personale amministrativo ha l'obbligo di richiedere, in sede negoziale, in via preventiva, tutte le misure organizzative idonee ad evitare prevedibili situazioni di pericolo. La scelta dei mezzi di trasporto e delle strutture alberghiere non possono, né al momento della loro selezione, né al momento della loro concreta fruizione, presentare rischi e pericoli per l'incolumità degli alunni. A tal fine particolare attenzione sarà riservata oltre che alle caratteristiche del bus, alla preventiva valutazione delle strutture ricettive e di ristorazione che a seguito di individuazione da parte della scuola dovranno consegnare idonea documentazione prima dell'aggiudicazione dei servizi.

I docenti non potranno modificare, in corso d'opera, le mete prefissate e sono tenuti ad avvisare tempestivamente la dirigenza per pianificare il rientro anticipato dei minori laddove dovessero venire meno le prescritte misure di sicurezza.

È dunque imposto un obbligo di diligenza preventiva nella scelta di **strutture, spazi, parchi, siti destinati all'attività sportiva, ecc.**, al fine di prevenire eventuale presenza di rischi o pericoli per l'incolumità degli allievi. In caso di infortuni occorsi per imperizia, il dirigente procederà tempestivamente ad individuare le responsabilità. È fondamentale, prima dell'organizzazione, che il personale proceda, ciascuno per gli ambiti di competenza, all'accertamento dei requisiti minimi di sicurezza, ovvero è imposto l'obbligo, ai docenti accompagnatori, di valutare i rischi non individuati preventivamente/subentrati e imprevisi, nonché assumere tempestive e consequenziali iniziative (anche sentito il DS) al fine di salvaguardare l'incolumità dei minori.

Art. 5 - 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, visite guidate e viaggi d'istruzione) possono essere versate dai genitori utilizzando il servizio di pagamento **ARGO PAGONLINE**, che consente alle famiglie di pagare tramite "pagoPA" le tasse scolastiche ed i contributi richiesti ai propri figli dalle scuole di frequenza (a titolo esemplificativo: assicurazione alunni, attività per l'ampliamento dell'offerta formativa, visite didattiche e viaggi di istruzione). Il **modulo web Pagonline è integrato con l'applicazione "didUp Famiglia"**, pertanto le famiglie, anche attraverso il Registro Elettronico, possono prendere visione delle contribuzioni intestate ai propri figli ed eseguire i versamenti con il sistema generalizzato per i pagamenti elettronici verso le Pubbliche Amministrazioni, denominato "pagoPA". Apposita circolare interna fornirà di volta in volta indicazioni sui tempi/modalità di fruizione del servizio.
- in alcuni casi sarà possibile autorizzare la modalità del versamento collettivo da parte del rappresentante di classe o un suo delegato.
- 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.
- All'alunno che non possa partecipare alle uscite didattiche/visite guidate, per sopravvenuti, seri e documentati motivi, qualora la struttura ospitante lo preveda, 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. 6 - 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.

La proposta del consiglio di classe deve prevedere un tetto massimo orientativo di costo presunto sulla base di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti e di seguito specificato.

Limiti di spesa:

Uscite didattiche e visite guidate complessivamente

- € 100,00 la scuola dell'infanzia
- € 150,00 per la scuola primaria
- € 200,00 per la scuola secondaria di primo grado

Viaggi di istruzione

- € 350,00 per la Primaria
- € 500,00 per la Secondaria, (esclusi i viaggi per i corsi specialistici)

Per i suddetti parametri è ammessa possibilità di sfioramento del **10%**.

Art. 7 - organizzazione del servizio

- Tutte le uscite, fatte salve quelle con vincolo di data e orario imposto dall'Ente erogatore (per esempio partecipazione a spettacolo teatrale), devono essere pianificate tenendo conto della presenza, in orario curricolare, di esperti esterni previsti per attività extracurricolare;
- Tutte le uscite devono essere calendarizzate a settembre in modo da non comportare disagio al raggiungimento degli obiettivi didattici;
- Le Uscite Didattiche dovranno espletarsi preferibilmente tra ottobre 2023 e aprile 2024, mentre Visite Guidate e Viaggi di Istruzione tra aprile 2024 e maggio 2024, nel rispetto dei vincoli temporali imposti dalla normativa (C.M 291/90)
- Tutte le iniziative che perverranno nel corso dell'anno, al di fuori delle attività calendarizzate/programmate e deliberate, potranno eccezionalmente essere svolte previa attenta valutazione da parte del DS dei benefici da riportare a specifiche attività in corso.
- In rispetto della Circolare Ministeriale del 14 ottobre 1992, n. 291 e delle modifiche e/o integrazioni successive 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 effettuate uscite che non rispettino tale vincolo. *Al divieto fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti, appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali, etc... nonché i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche.* Fanno altresì eccezione quei casi in cui la partecipazione di alcuni allievi sia funzionale all'organizzazione.
- caratteristiche delle uscite previste per i diversi ordini di scuola:

Scuola dell'Infanzia

- **uscite didattiche:** possono partecipare gli alunni appartenenti alle diverse sezioni fatta eccezione per i bimbi del primo anno ed è obbligatorio l'utilizzo della divisa
 - **mete:** territorio comunale
- **visite guidate:** possono partecipare solo gli alunni dell'ultimo anno di frequenza della scuola dell'infanzia ed è obbligatorio l'utilizzo della divisa
 - **mete:** territorio provinciale.

Scuola Primaria

- **uscite didattiche:** possono partecipare tutti gli alunni ed è obbligatorio l'utilizzo della divisa
 - **mete:** territorio comunale
- **visite guidate:** possono partecipare tutti gli alunni ed è obbligatorio l'utilizzo della divisa
 - **mete:** territorio regionale.
- **viaggi d'istruzione:** possono essere programmati solo per gli alunni delle classi quinte ed è obbligatorio l'utilizzo della divisa
 - **mete:** territorio nazionale.

Scuola Secondaria di primo grado

- **uscite didattiche:** possono partecipare tutti gli alunni ed è obbligatorio l'utilizzo della divisa
 - **mete:** territorio comunale,
- **visite guidate:** possono partecipare tutti gli alunni ed è obbligatorio l'utilizzo della divisa
 - **mete:** territorio regionale
- **viaggi d'istruzione:** possono essere programmati per gli alunni di tutte le classi ed è obbligatorio l'utilizzo della divisa durante il viaggio di andata e ritorno
 - **mete:** territorio nazionale.

Art. 8 - 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.

I viaggi d'istruzione hanno una durata da uno a quattro giorni con tre pernottamenti per la scuola secondaria ad eccezione di quelli già organizzati con indirizzo meta estera.

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. 6**.

Art. 9 - Accompagnatori

Le uscite didattiche, le visite guidate e il viaggio di istruzione presuppongono un'adeguata programmazione didattica e culturale e rientrano tra le attività integrative della scuola pertanto, gli accompagnatori degli alunni dovrebbero essere, **preferibilmente**, docenti del consiglio della classe di appartenenza di discipline attinenti le finalità dell'iniziativa.

Il numero di accompagnatori è commisurato a quello degli alunni; di norma è previsto un docente ogni 15 discenti anche se, in presenza di particolari esigenze, è possibile aumentare il suddetto numero fino ad un massimo di tre unità.

In sede di Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione dovranno essere individuati i docenti accompagnatori e gli eventuali supplenti (almeno uno per classe).

La partecipazione dei genitori è subordinata a particolari motivazioni valide e certificate e solo previa valutazione e autorizzazione del Dirigente Scolastico che ne indicherà le modalità e/o limitazioni di partecipazione. Gli eventuali costi saranno a carico dei genitori autorizzati che dovranno provvedere in proprio all'assicurazione antinfortunistica personale.

Art. 10 - Mezzi di trasporto

Per le uscite effettuate in orario curricolare è preferibile usufruire dello scuolabus del servizio dedicato ATAM. In mancanza di detto mezzo, si provvederà all'appalto del trasporto a ditte private.

Relativamente al viaggio di istruzione, l'organizzazione deve essere affidata ad agenzie e/o autotrasportatori di comprovata professionalità ai quali verrà richiesta ampia documentazione comprovante il possesso dei requisiti prescritti dalla legge.

Art. 11 - Periodi di effettuazione

Il Consiglio di Classe stabilisce orientativamente il periodo idoneo per il viaggio d'istruzione sulla base delle attività previste e dell'articolazione didattica dell'anno scolastico.

Tale periodo può subire modifiche per eventuale indisponibilità di strutture ricettive.

È fatto divieto, in conformità alla C.M. n. 291/1992, di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione ed è, altresì, opportuno che la realizzazione dei viaggi non sia coincidente con altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche, etc.). Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività correlate ai percorsi di ampliamento dell'offerta formativa e per particolari esigenze connesse

all'organizzazione scolastica.

Art. 12 - Alunni con disabilità

Onde assicurare il diritto degli allievi con disabilità a partecipare ai viaggi di istruzione, la scuola comunica all'Agenzia di Viaggi (Adv) o direttamente alle strutture riceventi la presenza dei suddetti allievi ai quali devono essere assicurati 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 aggiunta al numero di accompagnatori stabilito in base all'art. 8, è prevista una unità aggiuntiva dedicata qualora l'allievo necessiti di assistenza continua. L'accompagnatore dell'allievo con disabilità deve essere l'insegnante di sostegno o, in caso di indisponibilità, un docente del consiglio di classe. Qualora non fosse possibile individuare il docente accompagnatore all'interno del CdC può essere nominato un altro docente appartenente alla comunità scolastica, per l'assistenza alla persona. Qualora il Consiglio di classe lo richiedesse, sulla base delle caratteristiche delle iniziative e delle richieste psicodinamiche dell'itinerario, è possibile autorizzare la presenza dell'assistente educativo.

Non è prevista la partecipazione dell'Istituto alle spese degli alunni con disabilità, ciò nonostante l'Amministrazione chiederà di volta in volta all'Adv o direttamente alle strutture riceventi se siano previsti eventuali benefici economici per tali alunni.

Art. 13 - Autorizzazioni

I viaggi di Istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche sono autorizzati dal Dirigente Scolastico sulla base di un programma, redatto sulla modulistica appositamente predisposta (art. 3), comprensivo degli obiettivi didattico-culturali posti a fondamento dell'iniziativa e degli aspetti organizzativi dell'uscita didattica/visita guidata/viaggio d'istruzione (meta, periodo, accompagnatori, classi, alunni), sottoscritto dai docenti del Consiglio di Classe e presentato in segreteria entro i tempi di cui sopra, e che preveda l'adesione, di almeno un terzo della classe, fornita secondo le seguenti modalità:

- in modalità cartacea, cumulativa, per tutte le uscite/visite guidate sul territorio comunale (inizio anno)
- mediante l'autorizzazione online attraverso il portale Argo per ogni uscita didattica e visita guidata (ogni qualvolta se ne organizza una)
- in modalità cartacea per i viaggi d'istruzione e/o i viaggi di studio all'estero.

Sono esclusi dalla partecipazione alle visite e ai viaggi d'istruzione gli alunni che abbiano riportato provvedimenti disciplinari deliberati dai rispettivi Consigli di classe.

Art. 14 - 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.

Tutti i partecipanti a visite guidate e viaggi di istruzione devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Dovrà essere verificata la copertura sanitaria per i viaggi nei Paesi Extracomunitari.

Art. 15 - 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. 16 - 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. Sono tenuti altresì a osservare scrupolosamente le regole di convivenza civile, in particolare il rispetto degli orari, del programma previsto e delle indicazioni date dai docenti.

Dovranno inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici nonché rispettare le attrezzature alberghiere, i mezzi di trasporto e il 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.**

Sarà comunque compito del Consiglio di classe valutare anche preventivamente il profilo degli alunni e la presenza di eventuali note disciplinari; qualora il summenzionato profilo non risultasse adeguatamente corretto, l'alunno non potrà partecipare alle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione.

Si rammenta altresì che:

- I Viaggi d'istruzione e le uscite didattiche in generale, rappresentano a tutti gli effetti ore di attività curricolare. Il comportamento degli studenti, durante il loro svolgimento, costituirà elemento di valutazione del comportamento dell'alunno/a.
- È compito dei docenti accompagnatori, una costante ed attenta vigilanza nei confronti degli studenti partecipanti.
- È necessaria la sottoscrizione, da parte delle famiglie degli alunni partecipanti, del documento contenente l'autorizzazione alla partecipazione e l'assunzione di responsabilità.

Art. 17 - Obblighi e divieti

- Mantenere un comportamento sempre corretto ed educato con tutte le persone con cui si entra in contatto nel corso dell'attività.
- Non assumere atteggiamenti e comportamenti pericolosi per sé e per gli altri.
- Utilizzare gli smartphone esclusivamente negli orari dei pasti.
- Attenersi a regole, indicazioni, decisioni ed orari forniti dai docenti accompagnatori.
- Non allontanarsi mai dal gruppo se non previa autorizzazione dai docenti accompagnatori.
- Avere cura degli oggetti personali.
- Rispettare oggetti e luoghi in cui ci si trova.
- Portare con sé documento di identità valido e tessera sanitaria.

Le presenti regole sono necessarie per consentire che il viaggio si svolga in sicurezza e nel modo più sereno e gratificante possibile: collaborare quindi spontaneamente alla loro osservanza, evitando agli accompagnatori di dover fare valere la propria autorità per ottenere ciò che dovrebbe essere naturale attendersi dai nostri alunni e dalle nostre alunne.

La trasgressione alle norme di cui sopra determina l'obbligo per le Famiglie a risarcire eventuali danni provocati.

In presenza di trasgressioni alle regole o di comportamenti scorretti che possano compromettere il regolare svolgimento delle attività, la scuola avrà la facoltà di far rientrare in anticipo l'alunno/a a spese di questi e/o della famiglia e di valutare, al rientro, eventuali provvedimenti disciplinari.

Art. 18 - Disposizioni finali

Gli insegnanti accompagnatori segnaleranno tempestivamente alla Dirigenza situazioni di rischio, disagi 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.

Il docente responsabile del viaggio in caso di malore e/o contagio tra alunni durante il viaggio d'istruzione, dovrà osservare le seguenti regole di comportamento:

- informare tempestivamente il Dirigente Scolastico;
- gestire le situazioni di malore o contagio tra gli alunni con attenzione e prontezza;
- monitorare costantemente la situazione e misurare frequentemente la temperatura;
- informare il personale medico locale o contattare il servizio di emergenza per valutare la situazione e ottenere indicazioni su come procedere;
- avvisare tempestivamente i genitori dello studente con febbre e fornire dettagli sulla situazione;
- collaborare con i genitori per ottenere informazioni aggiuntive sulla salute dello studente e ottenere il consenso per eventuali interventi medici;
- collaborare con le autorità locali, come ad esempio il personale medico e le istituzioni sanitarie, per garantire una gestione appropriata della situazione;
- adottare le procedure e le linee guida stabilite dall'istituzione scolastica per affrontare le emergenze mediche, durante i viaggi d'istruzione, e quelle del luogo in cui si soggiorna;
- informare gli altri docenti e accompagnatori sulle misure intraprese per gestire la situazione, mantenendo una comunicazione aperta e trasparente all'interno del gruppo.

Il presente Regolamento è pubblicato all'albo on-line e in Amministrazione Trasparente (Disposizioni Generali, Atti Generali) e sul sito web dell'Istituzione Scolastica ed è vigente sino ad eventuale modifica adottata con apposita delibera da parte del Consiglio d'Istituto.