MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO DI GATTEO
Via Don Ghinelli, 8 - 47043 GATTEO (Fc) Tel. 0541/930057-
Cod: Mecc. FOIC818007 – C.F. 90056160402
e-mail: foic818007@istruzione.it - foic818007@pec.istruzione.it
http://www.icgatteo.edu.it

REGOLAMENTO SU USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Delibera n° 36 del Collegio dei docenti del 19/05/2022
Delibera n° 80 del Consiglio di Istituto del 25/05/2022

PREMESSA

La scuola riconosce alle uscite didattiche, alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione una precisa valenza formativa in quanto si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità di alunni e studenti. Sono un momento metodologico alternativo alle tradizionali attività didattiche, con attività "fuori aula" che possono essere parte integrante delle discipline curricolari o parte aggiuntiva delle stesse o del curricolo.

Tali iniziative sono dunque riconosciute come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti: devono essere accuratamente preparate dai docenti e inserite in un contesto educativo e didattico ben definito, indicandone finalità e opportunità formative. Il Consiglio di Istituto autorizza le visite e i viaggi proposti dai Consigli di classe/interclasse/intersezione e approvati dal Collegio dei docenti, nel rispetto delle indicazioni generali del P.T.O.F.

PARTE PRIMA: TIPOLOGIA

ART. 1 – USCITE DIDATTICHE

Sono iniziative che comportano spostamenti organizzati a piedi delle scolaresche nelle immediate vicinanze del plesso scolastico. Le uscite brevi fuori dall'ambito della scuola, sono generalmente programmate e possono svolgersi durante l'intero anno scolastico: consistono in spostamenti per fini didattici, culturali, esplorativi, sportivi e ricreativi verso luoghi "sicuri" (biblioteca, altra scuola, parchi).

Possono essere effettuate solo se le condizioni meteorologiche e climatiche lo permettono e sono consentite previa autorizzazione annuale dei genitori mediante apposita modulistica (Mod.1).

ART. 2 – VISITE GUIDATE

Sono iniziative che comportano spostamenti organizzati con l'utilizzo di mezzi di trasporto in orario scolastico e/o extrascolastico a fini didattici, culturali, esplorativi, sportivi e

ricreativi. Se in orario scolastico, il mezzo di trasporto può essere fornito dall'Ente locale; se in orario extrascolastico le spese per il mezzo di trasporto sono a carico delle famiglie.

Le visite vengono predisposte per classi parallele o per plesso entro il 31 ottobre e successivamente proposte in forma maggiormente dettagliata, nei Consigli di classe/interclasse/intersezione nella componente allargata ai genitori, nel mese di novembre.

Le proposte per le visite, già approvate dai Consigli di classe/interclasse/intersezione, vengono successivamente condivise ed approvate dal Collegio dei docenti e infine autorizzate dal Consiglio d'Istituto mediante apposita delibera, nel mese di dicembre.

Eventuali visite, legate ad occasioni culturali non definibili ad inizio anno, vanno in ogni modo approvate dai Consigli di classe/interclasse/intersezione e autorizzate dal Consiglio d'Istituto almeno due mesi prima della loro effettuazione.

Le visite guidate in orario scolastico sono consentite previa autorizzazione annuale dei genitori mediante apposita modulistica (Mod.1).

Le visite guidate in orario extrascolastico sono consentite previa autorizzazione specifica dei genitori mediante apposita modulistica (Mod.2).

ART. 3 – VIAGGI D'ISTRUZIONE

Sono iniziative che comportano spostamenti organizzati con l'utilizzo di mezzi di trasporto e che prevedono uno o più pernottamenti fuori sede, finalizzate alla conoscenza dei vari aspetti del territorio della propria e di altre regioni o alla partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi.

I viaggi di istruzione potranno avvenire su tutto il territorio nazionale, prevedendo itinerari non faticosi e pause adeguate ad evitare una permanenza eccessivamente lunga degli alunni nei mezzi di trasporto.

I viaggi di istruzione vengono predisposti per classi parallele entro il 31 ottobre e successivamente proposti in forma maggiormente dettagliata nei Consigli delle classi terze di scuola secondaria di primo grado nella componente allargata ai genitori, nel mese di novembre.

Le proposte per i viaggi di istruzione, già approvati dai Consigli di classe, vengono successivamente condivise ed approvate dal Collegio dei docenti e infine autorizzate dal Consiglio d'Istituto mediante apposita delibera, nel mese di dicembre.

PARTE SECONDA: CRITERI ORGANIZZATIVI

ART. 4 – DURATA

SCUOLA DELL'INFANZIA

- Per tutte le sezioni è consentita la partecipazione a visite didattiche che si svolgono nell'arco della stessa giornata in territorio comunale, provinciale e in province confinanti.

SCUOLA PRIMARIA

- Per tutte le classi è consentita la partecipazione a visite didattiche che si svolgono nell'arco della stessa giornata in territorio regionale o di regioni limitrofe.

SCUOLA SECONDARIA

- Per tutte le classi è consentita la partecipazione a visite didattiche che si svolgono nell'arco della stessa giornata in territorio regionale o di regioni limitrofe;

- per le classi terze è inoltre consentita la partecipazione a viaggi d'istruzione, verso località particolarmente significative dal punto di vista storico, geografico o artistico dell'intero territorio nazionale aventi durata fino a tre giorni con al massimo due pernottamenti.

ART. 5 - QUORUM DI PARTECIPANTI

La programmazione delle uscite deve essere effettuata in modo da garantire la massima partecipazione degli alunni. Il Collegio docenti ha deliberato che le visite guidate e viaggi d'istruzione non possono essere effettuati se non è assicurata la partecipazione di almeno i 2/3 degli alunni delle singole classi coinvolte, pur essendo auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi.

I consigli di classe/interclasse possono decidere, in via eccezionale, di non fare partecipare ad una visita o ad un viaggio un alunno in caso di:

- una sospensione molto grave o più sospensioni nell'anno scolastico in corso;

- comportamenti in precedenti visite o viaggi sanzionati disciplinarmente.

Gli alunni che non partecipano a visite e viaggi non sono esonerati dalla frequenza scolastica.

ART. 6 - RESPONSABILITÀ E ORGANIZZAZIONE GENERALE

-Durante tutte le tipologie di uscite la responsabilità della vigilanza sugli alunni è sempre dei docenti accompagnatori, anche quando altre persone o genitori degli alunni collaborino all'iniziativa. È opportuno che i docenti accompagnatori vengano individuati tra i docenti appartenenti alle stesse classi degli alunni partecipanti al viaggio e siano preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità; per ogni visita o viaggio d'istruzione, uno dei docenti accompagnatori funge da docente di riferimento per le operazioni di competenza. Nel caso di partecipazione di uno o più alunni in situazione di handicap, va designato in via prioritaria un accompagnatore qualificato.

-L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 e 2048 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della L. 312/80 che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave. Inoltre, ai sensi della C.M. 291/92: "La vigilanza così qualificata deve essere esercitata non solo a tutela

dell'incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico nei cui confronti troppo spesso, purtroppo, vengono da più parti lamentati danni, anche gravi, a causa dell'irrazionale e riprovevole comportamento dei singoli alunni o di gruppi di essi".

-Si individuerà un **"Referente Viaggi"** per ciascun ordine di scuola che prenderà i contatti con le località meta dei viaggi accordandosi circa prezzo degli ingressi, orari, eventuali gratuità, ecc.

-Nella programmazione si dovrà effettuare un'attenta analisi dei costi preventivati, poiché non possono essere chieste alle famiglie dei partecipanti quote di rilevante entità o comunque, di entità tali da determinare situazioni discriminatorie. A tale scopo può essere opportuno ricorrere a sondaggi presso le famiglie circa la loro disponibilità a dare l'adesione.

-In linea generale non è prevista la presenza dei genitori, se non in casi particolari che verranno valutati dai singoli Consigli di classe e interclasse. L'eventuale partecipazione dei genitori dovrà essere senza oneri a carico della scuola.

-È consentita la partecipazione del personale A.T.A. in aggiunta e a supporto dei docenti, se strettamente necessario e se non arrecante disfunzioni nel plesso di riferimento; non è invece consentita la partecipazione dei familiari dei docenti.

-Non è possibile organizzare visite guidate e viaggi d'istruzione nei periodi in cui è prevista la sospensione dell'attività didattica secondo calendario scolastico e durante le attività istituzionali quali scrutini, elezioni scolastiche, riunioni organi collegiali.

-È obbligatorio acquisire l'autorizzazione scritta da chi esercita la patria potestà familiare utilizzando la modulistica a disposizione reperibile sul sito web dell'Istituto.

-Tutti i partecipanti a viaggi o visite di istruzione devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e da adeguata copertura per la Responsabilità Civile.

ART. 7 - NUMERO DI ACCOMPAGNATORI USCITE A PIEDI

Per quanto riguarda le uscite didattiche a piedi sul territorio, è prevista la presenza di 1 docente accompagnatore per gruppo classe per la scuola primaria e secondaria di primo grado e di entrambi i docenti della sezione per la scuola dell'infanzia. Se presente un alunno diversamente abile deve essere garantita anche la presenza dell'assistente educatore o del docente di sostegno. Se presente alunno con comportamenti a rischio o difficilmente contenibile, insieme al docente di classe deve essere garantita la presenza di altro docente. Se ci fosse la disponibilità e se ne ravvisasse la necessità, si potrebbe prevedere come accompagnatore un collaboratore scolastico per coadiuvare il docente negli spostamenti.

ART. 8 - NUMERO DI ACCOMPAGNATORI VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Nelle visite didattiche e nei viaggi di istruzione i docenti accompagnatori vengono individuati tra docenti appartenenti al Consiglio di classe che ha deliberato l'attività: è prevista la presenza di 1 docente ogni 15 alunni. Per ogni visita o viaggio d'istruzione, uno

dei docenti accompagnatori funge da docente di riferimento per le operazioni di competenza.

Se alla visita o al viaggio di istruzione partecipano alunni diversamente abili, il Consiglio di classe, valutata la specifica situazione di disabilità, dovrà provvedere, motivando opportunamente nel verbale del consiglio di classe di delibera dell'attività, alla designazione di un docente accompagnatore per ogni alunno diversamente abile oppure ogni due alunni diversamente abili in aggiunta al numero di docenti già designati. Tale accompagnatore verrà scelto fra il docente di sostegno degli alunni interessati o altro docente del Consiglio di classe o altro docente dell'Istituto.

ART. 9 - PROTOCOLLO ORGANIZZATIVO PER VISITE E VIAGGI SUL TERRITORIO NAZIONALE

1) Il docente o i docenti proponenti predispongono entro il 31 ottobre le proposte di visita e/o viaggio di istruzione per classi parallele o per plesso elaborando il progetto educativo e didattico.

2) Le proposte di visita e/o viaggio di istruzione vengono presentate dal docente/dai docenti ai Consigli di classe/interclasse/intersezione nella componente allargata ai genitori per l'approvazione, entro il mese di novembre, utilizzando la modulistica predisposta (Mod. 3); è necessario individuare i docenti accompagnatori, compresi quelli di riserva, e tra questi un docente di riferimento per ciascuna classe.

3) Una volta approvate, le proposte di visita e/o viaggio di istruzione vengono inoltrate al "Referente viaggi" individuato, che procede alla compilazione del prospetto riepilogativo (Mod.4). E' importante che:

- il numero stimato e comunicato in fase di approvazione degli OO.CC. non si discosti molto dal numero effettivo degli alunni partecipanti per evitare che la ricerca di mercato e la gara d'appalto inerente ai mezzi di trasporto, conducano alla scelta di un mezzo con numero di posti superiore rispetto a quelli effettivamente necessari, con un costo maggiore per le famiglie;

-è altresì importante che l'orario di partenza e l'orario di ritorno siano indicati in maniera precisa, tenendo conto che i tempi di percorrenza del pullman sono maggiori rispetto a quelli dell'autovettura. Gli orari non possono essere modificati dopo l'inizio dell'iter della gara d'appalto. Nel caso in cui venissero avanzate delle modifiche, le richieste saranno soggette alla disponibilità della ditta di trasporti che si sarà aggiudicata la gara.

4) Il personale di segreteria elabora, con l'aiuto del "Referente viaggi", un unico elenco delle visite guidate e dei viaggi di istruzione del Comprensivo (escluse le uscite a piedi).

5) Questo elenco viene poi sottoposto all'approvazione del Collegio docenti per l'inserimento nel PTOF e presentato al Consiglio d'Istituto per l'approvazione mediante apposita delibera. Non saranno approvate visite e viaggi presentati oltre i termini stabiliti, ad eccezione di quelle strettamente collegate a manifestazioni o eventi non prevedibili alla data

di stesura del piano generale delle uscite e ritenute di grande validità per gli alunni a livello educativo. L'elenco viene altresì inviato all'Ufficio scolastico dell'Unione dei comuni per le operazioni di competenza inerenti al servizio mensa e al servizio trasporto.

6) Nel mese di febbraio il Dirigente scolastico, avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore amministrativo, effettua la ricerca di mercato e la gara d'appalto, sottoscrive i contratti con le agenzie, nel rispetto del regolamento contabile in vigore. Acquisisce poi le certificazioni, attestazioni e dichiarazioni previste per l'accertamento della sicurezza dell'automezzo utilizzato secondo le nuove normative (C.M. 291/92).

7) Il docente di riferimento di ciascuna classe acquisisce le autorizzazioni firmate dai genitori, le consegna al "Referente Viaggi", unitamente all'elenco degli alunni partecipanti, evidenziando anche i non partecipanti che le trasmette in segreteria, per il riscontro e la conservazione, tassativamente non oltre 15 giorni prima dell'effettuazione del viaggio, in modo che il personale addetto possa creare gli eventi di pagamento per gli alunni partecipanti. Gli alunni che si ritirano dal viaggio dopo la creazione dell'evento di pagamento sono tenuti al pagamento della quota.

8) Il giorno dell'uscita, il docente di riferimento porta con sé l'elenco degli alunni partecipanti, con i relativi recapiti telefonici, recante il timbro della scuola, garantisce il rispetto del programma e segnala tempestivamente al Dirigente scolastico eventuali inconvenienti e disagi verificatisi.

9) Per tutte le visite guidate ed i viaggi di istruzione, i docenti accompagnatori porteranno con sé la nomina del Dirigente scolastico.

10) Le quote di partecipazione inerenti al trasporto devono essere versate da parte di ciascuna famiglia attraverso il sistema Pago in Rete. Qualora gli enti gestori dei luoghi individuati per la visita (parchi, musei, fattorie didattiche, ecc.) richiedano espressamente il pagamento elettronico, le quote di ingresso verranno versate attraverso Pago in Rete. L'importo del trasporto per alunno viene calcolato dividendo il costo dell'autobus per il numero degli alunni che hanno comunicato l'adesione prima della creazione dell'evento di pagamento. Gli alunni che si ritirano dal viaggio dopo la creazione dell'evento di pagamento sono tenuti pertanto al pagamento della quota. Le quote di partecipazione dovranno essere versate dalle famiglie nel periodo che va dalla creazione dell'evento di pagamento fino a 5 giorni prima la data prevista per il viaggio. Il giorno successivo a tale scadenza, il personale di segreteria provvederà a verificare l'avvenuto pagamento di tutte le quote ed a segnalare al Referente viaggi ed al Responsabile del singolo viaggio eventuali nominativi per i quali il sistema segnalerà che la quota non è stata ancora pagata.

ART. 10 - PROTOCOLLO ORGANIZZATIVO PER VISITE E VIAGGI SUL TERRITORIO ESTERO

1) I viaggi all'estero sono ricompresi nelle mobilità di alunni e docenti previste dal progetto Erasmus;

2) I criteri di scelta degli alunni e dei docenti sono stati approvati dagli OO.CC. competenti e pubblicati sul sito web dell'istituto.

3) Alle famiglie viene inviata una prima comunicazione con le informazioni necessarie inerenti alla tipologia di progetto, la destinazione, la durata, le attività previste e la documentazione richiesta.

4) Il "Referente Erasmus" acquisisce le autorizzazioni dalle famiglie degli alunni partecipanti e la necessaria documentazione. Col supporto degli altri docenti, istruisce gli alunni sulle attività da realizzare durante l'esperienza all'estero.

5) Il "Referente Erasmus" insieme ai docenti individuati come accompagnatori, incontra le famiglie degli alunni per fornire le ultime indicazioni inerenti al viaggio ed al soggiorno: orario di partenza, luogo del ritrovo, promemoria inerenti alla documentazione da portare con sé, alla tipologia, peso e misure del bagaglio, temperature del luogo di destinazione, abbigliamento consigliato.

6) Ciascun accompagnatore porta con sé la nomina del Dirigente scolastico e l'elenco degli alunni con i recapiti telefonici. Il "Referente Erasmus" o, in sua assenza, altro docente individuato, porta con sé l'elenco degli alunni con relativi recapiti telefonici recante il timbro della scuola.

CALENDARIO RIASSUNTIVO DELLE TEMPISTICHE

Scadenze	**Attività**	**Soggetti coinvolti**
Entro 31 ottobre	Predisposizione delle proposte per classi parallele o plesso	Docenti
Novembre	Presentazione per approvazione delle proposte ai consigli di classe/interclasse/intersezione (Mod. 3)	Docenti, Genitori
	Inoltro delle proposte al Referente viaggi	Docenti, Referente viaggi
	Compilazione prospetto riepilogativo (Mod. 4)	Referente viaggi
	Predisposizione elenco delle visite guidate e dei viaggi di istruzione del Comprensivo	Referente viaggi, Segreteria
Dicembre	Approvazione da parte del Collegio dei Docenti	Referente viaggi, Collegio dei docenti
	Autorizzazione da parte del Consiglio d'Istituto mediante apposita delibera	Consiglio d'Istituto
Febbraio	Ricerca di mercato e gara d'appalto. Contratti con le agenzie	Dirigente Scolastico, Direttore Amministrativo, Segreteria
Entro 15 giorni dalla data del viaggio	Autorizzazioni firmate dai genitori (Mod.2) Elenco degli alunni partecipanti e non partecipanti	Genitori, Docente di riferimento per ciascuna classe, Referente viaggi
	Consegna autorizzazioni ed elenco alunni in segreteria	Referente viaggi
15 giorni prima della data del viaggio	Creazione degli eventi di pagamento per trasporto (+ eventuale ingresso)	Segreteria
5 giorni prima del viaggio	Scadenza pagamento avvisi	Famiglie
4 giorni prima della data del viaggio	Comunicazione al Referente viaggi ed ai Responsabili dei singoli viaggi dei nominativi degli alunni partecipanti che non hanno ancora pagato	Segreteria
	Eventuale sollecito alle famiglie inadempienti	Referente viaggi, Responsabile singolo viaggio
Giorno della gita	Portare elenco degli alunni partecipanti con numeri di telefono e timbro della scuola	Docente di riferimento
	Portare nomine del Dirigente Scolastico	Accompagnatori