



*MINISTERO DELL'ISTRUZIONE,
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO SAN FRANCESCO ANGUILLARA
(Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado) Cod. Min. RMIC87200T
Via San Francesco, 271 - 00061 Anguillara Sabazia (RM) C. F. 97201070584
06.9996621/ 99900860 fax 06 99901154 ✉ rmic87200t@istruzione.it*

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE

Approvato all'unanimità con delibera del Consiglio di Istituto n. 30 del 6 aprile 2016

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- C.M. n.29 del 1992; D. L n. 111/17/3 del 1995
- D.I. n.44 del 2001; Nota ministeriale prot.645/2000
- Circolare n.36 del 1995; Circolare ministeriale interna n. 3 del 1995; Circolare ministeriale n.380 del 1995
Art. n.1321--1326--1328 Codice Civile
- Circolare ministeriale n. 358 del 23.7.1996 In materia di viaggi d'istruzione la C.M. n.623 del 2/10/96 del MIUR non prescrive più regole e procedure vincolanti di derivazione ministeriale, ma viene demandata all'autonomia delle singole istituzioni scolastiche definire le regole di progettazione, programmazione e modalità di svolgimento.

PREMESSA

I viaggi di istruzione, le visite guidate, le uscite didattiche, rappresentano per gli alunni un'occasione formativa. Tali iniziative hanno valenza didattica e integrano la normale attività della scuola contribuendo alla formazione dei discenti. I viaggi di istruzione, difatti, favoriscono la socializzazione, lo sviluppo delle dinamiche socio—affettive e relazionali degli allievi, ampliandone al contempo gli orizzonti culturali e le conoscenze.

Col presente Regolamento il Consiglio di Istituto disciplina i vari tipi di uscite dalla Scuola da parte delle scolaresche o di gruppi di alunni e che possono essere articolate in:

- Uscite didattiche
- Visite guidate
- Viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive

Natura e caratteristiche

- *Uscite didattiche:* le attività compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico (ricognizione a piedi o con lo scuolabus), ma direttamente sul territorio circostante (per interviste, per visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali.... che si trovano nel proprio quartiere e nel proprio paese).
- *Visite guidate:* le visite che le scolaresche effettuano in comuni diversi dal proprio per una durata superiore all'orario scolastico giornaliero (intera giornata; le Visite Guidate si effettuano presso parchi naturali, località di interesse storico – artistico, complessi aziendali, monumenti, mostre, gallerie, Città d'Arte, ecc.)
- *Viaggi d'istruzione o viaggi connessi ad attività sportive:* tutti i viaggi che si svolgono per più di una giornata.

Il presente regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola.

ART. 1 – COMPETENZE E PROCEDURE

Competenze:

- il **Collegio dei docenti** promuove lo svolgimento delle visite e dei viaggi, e delibera il piano annuale specifico;
- Il **Consiglio di Classe, di Interclasse, di Intersezione** formula al collegio le proposte didattiche;
- Il **Consiglio di Istituto** determina i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative, designa i componenti la commissione ad integrazione della Commissione Acquisti, incaricata di esaminare le condizioni di effettuazione delle singole visite o viaggi (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) e delibera l'approvazione;
- Il **D.S.G.A.** in base al piano annuale del Collegio dei docenti, acquisisce i preventivi dei costi, determina la richiesta di offerta con la Commissione Acquisti e gestisce l'attività istruttoria, dà esecuzione alla delibera per gli aspetti amministrativi e contabili;
- Il **Dirigente scolastico** controlla e verifica la regolarità e la legittimità delle procedure seguite, gestisce l'attività negoziale ed autorizza lo svolgimento delle visite e dei viaggi;
- Le **famiglie degli alunni** vengono informate, esprimono il consenso in forma scritta alla partecipazione, partecipano agli oneri economici che la visita o il viaggio comportano;
- I **docenti accompagnatori** partecipano ai viaggi quali accompagnatori e/o responsabili; redigono con cura la scheda-progetto della visita o del viaggio e, al termine, redigono l'apposita relazione finale (di collaudo), curando di trasmettere al Dirigente scolastico eventuali rilievi circa l'andamento delle visite o dei viaggi; hanno anche l'onere di indicare con alcuni giorni di preavviso l'assenza dei bambini dalla mensa scolastica e l'eventuale richiesta del pranzo al sacco in sostituzione del normale pasto.

Art. 2 - ORGANIZZAZIONE

a) Programmazione

Affinché siano regolati tempestivamente e con efficacia gli aspetti didattici, organizzativi, finanziari e di regolarità procedurale, il piano annuale delle visite e dei viaggi deve essere predisposto dal Collegio dei docenti entro il mese di novembre di ogni anno. Si intende che sarà limitata ai casi particolari l'approvazione delle richieste presentate in tempi diversi.

In linea generale, entro la fine di novembre, gli organi competenti devono aver operato la scelta delle destinazioni.

Uscite didattiche e visite guidate

Nella Scuola dell'Infanzia, i consigli di intersezione individuano possibili mete per uscite didattiche/visite guidate nel territorio circostante, indicando anche i docenti accompagnatori

Nella Scuola Primaria e Secondaria, le proposte, con i relativi itinerari correlati al POF e ai contenuti della didattica ordinaria e nel rispetto di quanto stabilito all'art. 1 del presente regolamento, potranno scaturire nella fase iniziale (settembre-ottobre) dai Dipartimenti delle varie discipline o dai consigli di classe/interclasse.

Viaggi d'istruzione

La Commissione (o il docente referente dei viaggi) sulla base dei criteri deliberati dal Consiglio di Istituto raccoglie le indicazioni emerse dalle riunioni di Dipartimento o di Consiglio di classe/interclasse, seleziona le opzioni e procede ad una prima sommaria ricerca di mercato (i costi saranno indicati in modo approssimativo).

Nella prima seduta utile di programmazione con tutte le componenti, il Consiglio di classe/interclasse esamina le proposte, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento. In caso di approvazione, devono essere individuati due (o più) insegnanti accompagnatori. In un'apposita scheda, verranno indicati i nomi dei due docenti ed eventuali opzioni relative al programma da svolgere.

Il Collegio dei docenti, in una fase successiva, delibera il Piano Annuale delle visite/viaggi d'istruzione.

Non saranno prese in considerazione richieste di viaggi se non attraverso questa procedura, salvo i viaggi relativi a concorsi o rassegne musicali.

La Commissione (o il docente referente) raccoglierà le schede con le richieste dei Consigli di classe/interclasse in modo che si possa procedere alla fase negoziale che riguarda:

- richiesta di preventivo di spesa alle agenzie di viaggi;
- comparazione delle offerte pervenute e aggiudicazione ;
- incarico di affido all'Agenzia viaggi prescelta.

b) Adempimenti dei docenti

I docenti si devono rigorosamente attenere alle indicazioni operative disposte dal Dirigente scolastico con apposita circolare.

Circa le Uscite nel territorio si devono rispettare le seguenti condizioni:

- è opportuno che gli insegnanti acquisiscano il consenso scritto delle famiglie, che può essere unico per tutte le uscite che si prevede di effettuare nell'anno scolastico; le autorizzazioni vanno consegnate in Segreteria;
- l'uscita viene decisa dagli insegnanti di classe e può essere effettuata in qualsiasi momento della giornata scolastica; almeno tre giorni prima se ne deve dare comunicazione alle famiglie;
- gli insegnanti devono richiedere, attraverso gli appositi moduli , l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, almeno due giorni prima dell'uscita nel territorio.

Circa le Visite Guidate, i Viaggi di Istruzione e Viaggi connessi ad attività sportive o musicali, la richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico (Mod.1 e 1bis), da presentare almeno 10 giorni prima, deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza;

- elenco nominativo degli alunni non partecipanti
- autorizzazione dei genitori (Mod.2 o 2bis)
- individuazione delle finalità didattico-educative
- dichiarazione sottoscritta da tutti i docenti accompagnatori circa l'impegno a partecipare al "viaggio" con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza (Mod.3)
- programma analitico del viaggio e preventivo di spesa;
- relazione finale a conclusione del "viaggio" (Mod.6).

Tutta la documentazione prodotta deve essere sottoscritta dal docente responsabile, individuato dal Dirigente scolastico tra gli accompagnatori. Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola e devono essere coerenti con gli obiettivi didattico – formativi propri dell'Istituto.

Art. 3 - CRITERI GENERALI

- Tutte le iniziative dovranno rispettare le indicazioni dell'art. 2
- DESTINAZIONE E DURATA: Tutti e tre gli ordini di scuola (Infanzia, Primaria e Secondaria) possono effettuare uscite didattiche e visite guidate. Nella Scuola dell'Infanzia le visite devono essere limitate entro percorsi e tempi più brevi e non sono consentiti viaggi d'istruzione.

Per quanto riguarda la destinazione e la durata dei viaggi, si danno le seguenti indicazioni:

- Classi della Primaria e 1^a-2^a Secondaria: 2-3 giorni (sono ammesse deroghe per viaggi legati a progetti specifici (esempio: rassegne musicali o campi proposti da Ente Parco e simili) con spostamenti nell'ambito della regione o nelle regioni limitrofe;
- classi 3^a Secondaria 3-4-5 giorni (viaggio d'istruzione a carattere storico-artistico-naturalistico o campo scuola con pratica di attività sportive) su tutto il territorio nazionale; non si esclude la possibilità di mete estere , se collegate a progetti specifici di studio delle lingue straniere o ad iniziative di gemellaggio.

La scuola determina autonomamente le destinazioni e la durata delle visite e dei viaggi, curando con particolare attenzione l'aspetto della sicurezza, affinché i viaggi presentino pieni elementi di garanzia e quello economico, a garanzia dell'accessibilità, con costi sostenibili dalle famiglie.

Per questo si deve prevedere la partecipazione di almeno due classi ad un viaggio che utilizzi come mezzo di trasporto il pullman.

- Nel caso in cui la quota di partecipazione sia particolarmente elevata, si dovrà acquisire, attraverso un sondaggio presso le famiglie, il parere favorevole di almeno l'80% degli alunni.
- Gli alunni partecipanti dovranno essere almeno i 2/3 degli aventi diritto (dal conteggio vanno esclusi gli alunni con sanzioni disciplinari), a garanzia della finalità didattica.

- Nell'ultimo mese di scuola è consentito organizzare solo viaggi connessi ad attività sportive, rassegne musicali o ad attività collegate con l'educazione ambientale.
- E' consentita, a discrezione degli insegnanti, la partecipazione dei genitori, con oneri finanziari e copertura assicurativa personale a loro esclusivo carico.
- A norma di legge, non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c/c postale dell'Istituto dalle singole famiglie o da un genitore incaricato.

Art . 4 - DOCENTI ACCOMPAGNATORI

- Gli accompagnatori degli alunni in Uscite didattiche, Visite Guidate, Viaggi di Istruzione, Viaggi connessi ad attività sportive, vanno individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano al viaggio. E' necessario prevedere almeno un docente accompagnatore ogni 15 alunni, nonché, previa valutazione del Consiglio di classe, un docente di sostegno ogni due alunni diversamente abili (salvo casi di particolare gravità). In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe).
- Nel caso di partecipazione al viaggio/visita guidata di un alunno diversamente abile, l'accompagnatore non deve essere necessariamente l'insegnante di sostegno, ma potrebbe anche essere un altro docente della classe, un collaboratore scolastico o il genitore dell'alunno stesso. Può, inoltre, essere consentita la partecipazione, autorizzata dalla famiglia, di un accompagnatore qualificato (es. l'A.E.C. o assistente alla comunicazione).
- La funzione di accompagnatore può essere svolta anche da altri docenti dell'Istituto non insegnanti nelle classi che partecipano al viaggio (questa ipotesi va presa in considerazione per situazioni particolari e/o a discrezione del Dirigente)
- Possono partecipare, esclusivamente come supporto del gruppo e del docente accompagnatore, i collaboratori scolastici, sempre nell'ambito del loro orario di servizio e senza che ciò comporti disfunzione al servizio nel plesso di appartenenza, il personale di segreteria, eventuali docenti in pensione operanti nella scuola a supporto dei docenti, autorizzati dal Dirigente scolastico.
- La partecipazione alle Uscite Didattiche, Visite guidate, ecc. rimane limitata agli alunni e al relativo personale. Non è consentita la partecipazione dei genitori (salvo previa richiesta scritta degli interessati e autorizzazione del Dirigente Scolastico, può essere prevista esclusivamente in casi particolari valutati dal Dirigente stesso).
- La responsabilità della vigilanza è esclusivamente dei docenti accompagnatori.

Art .5 - COMPITI DEI DOCENTI COORDINATORI /REFERENTI DI CLASSE NELL'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

I docenti coordinatori hanno i seguenti compiti:

- a) Distribuzione alle classi di programmi, materiale informativo e moduli predisposti per i viaggi.
- b) Raccolta delle adesioni degli alunni e consegna elenco partecipanti al referente dei viaggi .
- c) Contatti con i rappresentanti di classe per le modalità di versamento delle quote di acconto e di saldo sul c.c.p. della Scuola (nel caso di versamenti singoli, raccolta delle ricevute dei versamenti e consegna in segreteria).
- d) Segnalazione al referente, di alunni con situazioni familiari particolari (di natura economica, presenza di più fratelli partecipanti al viaggio, ecc.) e al docente responsabile del viaggio, di alunni con problematiche di natura alimentare (allergie, intolleranze, restrizioni alimentari di natura religiosa o altro) segnalate dai genitori nel modulo 2 bis (modulo di adesione a viaggi d'istruzione).

Art. 6 - COMPITI DEL DOCENTE RESPONSABILE DELLA VISITA GUIDATA/VIAGGIO D'ISTRUZIONE

Per ogni visita guidata o viaggio d'istruzione il Dirigente scolastico individua un docente responsabile che, nel caso di visite guidate, è lo stesso docente proponente e organizzatore; nel caso dei viaggi d'istruzione, è uno dei docenti accompagnatori.

Il docente responsabile è tenuto a:

- a) compilare il modulo di richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico (Mod. 1 o 1bis) e predisporre tutta la documentazione relativa al viaggio come da precedente Art. 2 punto b- Adempimenti dei docenti, da consegnare in segreteria almeno una settimana prima;
- e, solo per i viaggi d'istruzione
- b) comunicare all'agenzia, attraverso l'Ufficio di segreteria, il nome degli alunni con problematiche alimentari;
- c) preparare il modulo informativo per le famiglie (Mod. 5) da consegnare prima della partenza a tutte le classi partecipanti
- d) , ritirare in segreteria tutta la documentazione necessaria per il viaggio (elenchi degli alunni partecipanti, voucher, modello di relazione d'infortunio, ecc.) prima della partenza.

Art. 7 - DOVERI DEI DOCENTI IN CASO DI INFORTUNIO DELL'ALUNNO

- a) Prestare pronta assistenza all'alunno, chiamare se necessario il 112, avvisare personalmente e tempestivamente la famiglia, accompagnare lo stesso in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
- b) trasmettere via fax, con la massima urgenza, all'ufficio di segreteria della scuola, la relazione d'infortunio ed il certificato medico con prognosi.

Art. 8 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento, approvato in data 6 aprile 2106 entra in vigore il giorno successivo all'affissione all'albo ed è pubblicato sul sito web.

Moduli relativi a Uscite Didattiche, Visite Guidate e Viaggi di Istruzione

Modulo 1 Richiesta effettuazione viaggi di istruzione

Modulo 1 bis Richiesta effettuazione visita/uscita

Modulo 2 Autorizzazione a partecipare a uscite didattiche/visite guidate (per i genitori)

Modulo 2 bis Richiesta adesione e quota acconto viaggio istruzione/campo scuola (per i genitori)

Modulo 3 Dichiarazione docenti Dichiarazione docenti obbligo di vigilanza (per viaggio d'istruzione/campo scuola)

Modulo 4 Incarico docenti effettuazione viaggio

Modulo 5 Comunicazione programma viaggio (per i genitori, prima della partenza)

Modulo 6 Relazione finale verbale collaudo