



Unione



Istituto Comprensivo “IMBRIANI - SALVEMINI”

Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado Statale

Via Comuni di Puglia, 100 -76123 ANDRIA

Tel. 0883 246339 - Fax 0883 541099

e-mail: BAIC89300P@istruzione.gov.it – pec: BAIC89300P@pec.istruzione.it

sito web: www.imbrianisalvemini.edu.it Codice Fiscale 90101470723 COF UNIVOCO UFOVIR

Centro Territoriale di Supporto C.T.S.

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE

Il presente Regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell’Istituto nell’ambito dell’autonomia della Scuola.

Premessa

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d’istruzione rappresentano un momento di formazione intellettuale e personale che integra la normale attività didattica, sia sul piano del completamento della preparazione specifica attinente alle diverse discipline di insegnamento, sia sul piano della formazione culturale generale e della personalità degli alunni. Considerata l’alta valenza educativa di tali attività, la socializzazione o l’inclusione può essere anche il fine unico dell’uscita stessa. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d’istruzione sono parte integrante e qualificante dell’offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

ART.1

Riferimenti normativi

Si riporta qui di seguito la Nota prot. n. 2209 dell’11/04/2012 del MIUR:

“..... l’effettuazione di viaggi d’istruzione e visite guidate deve tener conto dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti in sede di programmazione dell’azione educativa (cfr. art. 7, D. lgs. N297/1994) e dal CDI nell’ambito dell’organizzazione e programmazione della vita e dell’attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e del D. lgs. N. 297/1994) a decorrere dal 1° settembre 2000, il “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”, emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (ad es.

C.M. n. 291 del 14/10/1992; D. lgs. N. 111 del 17/03/1995; C.M. n. 623 del 02/10/1996; C.M. n. 181 del

17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 del 23/07/1999) costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.”

ART. 2 Definizioni

1. **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO:** le uscite che si effettuano nell’arco di una sola giornata, per una durata non superiore all’orario scolastico giornaliero, nell’ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui;
2. **VISITE GUIDATE:** le uscite che si effettuano nell’arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all’orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui;
3. **VIAGGI D’ISTRUZIONE:** le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.

Art.3 Organi competenti

La responsabilità riguarda le seguenti figure:

- OO. CC.
- FAMIGLIE
- ACCOMPAGNATORE
- REFERENTE / ORGANIZZATORE
- DIRIGENTE SCOLASTICO
- SEGRETERIA

per le funzioni qui di seguito elencate:

OO.CC	Consiglio di classe	- definisce i progetti didattici delle uscite in relazione al PTOF
	Collegio Docenti	- predisporre il Progetto Gite per il PTOF, in cui vengono individuati obiettivi educativi e didattici dei viaggi di istruzione - propone i criteri di attuazione
	Consiglio di Istituto	- delibera il Regolamento di Istituto con il Regolamento Viaggi d’Istruzione e Uscite didattiche
FAMIGLIE	<ul style="list-style-type: none"> - Ricevono informazione dettagliata su Regolamento uscite - Ricevono informazione dettagliata sul Programma della uscita/viaggio - Consegnano al docente responsabile l’autorizzazione - Si assumono la responsabilità per i figli nel rispetto del regolamento e delle disposizioni degli accompagnatori 	
ACCOMPAGNATORE	<ul style="list-style-type: none"> - Informa famiglie con programma dettagliato - Raccoglie e conserva le autorizzazioni - Si affianca al referente e alla segreteria per qualunque esigenza - Organizza l’esperienza prima, durante e dopo la visita 	

REFERENTE ORGANIZZATORE DI INTERCLASSE, DI CLASSE,DI INTERSEZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisisce esigenze delle classi, richieste dei docenti - Ha contatti con segreteria e DS - Supporta tutti i soggetti prima-durante-dopo insieme all'accompagnatore - Raccoglie e organizza le proposte del Consiglio di Classe /interclasse e la trasferisce alla Segreteria che lo inoltra al DS
DIRIGENTE SCOLASTICO	<ul style="list-style-type: none"> - Valuta le richieste dei docenti - Autorizza esperienza valutando coerenza con Regolamento uscite e criteri OO. CC - Pone in essere l'attività negoziale necessaria - Relaziona al Consiglio d'Istituto sulla negoziazione
SEGRETARIA	PRIMA <ul style="list-style-type: none"> - riceve la documentazione dal docente referente/organizzatore - provvede all'istruttoria per l'attività negoziale - cura i rapporti con doc. referente/ organizzatore - informa su modalità di pagamento il doc referente/ organizzatore
	DURANTE <ul style="list-style-type: none"> - coadiuva i docenti accompagnatori e le famiglie nella risoluzione di eventuali problemi
	DOPO <ul style="list-style-type: none"> - conclude l'attività negoziale - conserva atti

Art. 4

Iter procedurale

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della Scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi. Essi vanno progettati dal Consiglio di Classe, Interclasse e/o Intersezione ad inizio anno scolastico.

Tutta la documentazione inerente al piano uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione deve essere presentata alla segreteria didattica corredata dalla seguente documentazione:

- elenco nominativo degli alunni distinto per classi di appartenenza,
- dichiarazione scritta di consenso da parte delle famiglie,
- elenco nominativo degli accompagnatori e supplenti,
- programma analitico del viaggio con dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi didattici e culturali dell'iniziativa, costo indicativo pro-capite, gratuità richieste, data della delibera del Consiglio di classe/interclasse/intersezione

Art. 5 **Destinatari**

Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti e assicurati presso questa istituzione scolastica. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile, di norma non inferiore ai 2/3 degli alunni di una classe; si può derogare a questo criterio, con autorizzazione del Dirigente Scolastico, solo per motivi di inficco del viaggio stesso per un ridotto numero di partecipanti che comunque non deve essere inferiore a 1/2 degli alunni di una classe.

Tutto ciò perché il viaggio conservi la sua valenza formativa. A tal fine e, in ottemperanza delle norme ministeriali, si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie.

Gli alunni che non partecipano alle uscite non sono esonerati dalla frequenza scolastica, eventualmente con inserimento in un altro gruppo classe.

Il Consiglio di classe valuta la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari.

Art. 6 **Durata dei viaggi e periodi di effettuazione**

Considerata la necessità di garantire il completo svolgimento dei programmi di insegnamento, si ravvisa l'opportunità di contenere i viaggi entro i seguenti limiti:

- Le classi dell'Infanzia potranno effettuare uscite didattiche sul territorio solo in orario scolastico;
- Le classi della Primaria potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno;
- Le classi I, II e III della Secondaria di primo grado potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno;
- Le classi III della Secondaria di primo grado ed eventualmente le classi quarte e quinte della scuola primaria potranno effettuare un viaggio di istruzione di 2 o più giorni.

Non possono essere effettuati viaggi negli ultimi trenta giorni di scuola ed in coincidenza della fine del quadrimestre, salvo casi specifici legati o alla peculiarità del progetto (scambi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali) o alla discrezionalità del Dirigente valutate le motivazioni addotte dal consiglio di classe. Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo le uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali e cinematografici, partecipazione giochi sportivi studenteschi ecc.) purché concordati con i colleghi e autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Per le uscite nell'ambito del Comune, viene richiesta a settembre un'autorizzazione ai genitori, valida per tutto l'anno scolastico; ogni singola uscita viene comunicata con avviso sul diario, che dovrà essere firmato dai genitori per presa visione. In caso di mancanza di firma, l'alunno non potrà partecipare all'uscita e rimarrà a scuola in un'altra classe per il normale orario scolastico.

Art. 7

Accompagnatori.

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente. Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione, i docenti accompagnatori che hanno dato la disponibilità, devono appartenere alla classe. Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un docente ogni 15 alunni. Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap si rende necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno. Qualora l'insegnante dell'alunno portatore di handicap non si rendesse disponibile, all'alunno non sarà preclusa la possibilità di partecipazione affidando la sorveglianza a un insegnante della classe o, in subordine, dell'Istituto con o senza titolo. Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina. Nel caso si verifichi la necessità di sostituire urgentemente un docente accompagnatore, che per validi motivi ritiri la propria disponibilità ad accompagnare la classe e non sia possibile annullare il viaggio senza spese (more, penali, ecc.), il Dirigente Scolastico potrà incaricare, quale accompagnatore, anche un docente esterno al consiglio di classe.

Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

Nei viaggi finalizzati alle attività sportive, la scelta degli accompagnatori andrà prioritariamente a favore dei docenti di Scienze Motorie, con eventuale integrazione di altri docenti.

È consentita, inoltre, la partecipazione del personale ATA, in qualità di accompagnatore, solo in casi di eccezionale necessità a supporto dei docenti.

I docenti accompagnatori devono portare in uscita didattica, visita guidata e viaggio d'istruzione l'elenco degli alunni presenti, l'elenco dei numeri di telefono della scuola, dei rappresentanti dei genitori degli alunni, farmaci salvavita se opportunamente richiesto dalla famiglia come da protocollo d'Istituto.

Art.8

La partecipazione dei genitori quali accompagnatori

In linea generale, si esclude la partecipazione dei genitori, salvo casi particolari, che verranno valutati specificatamente dai docenti (per assistenza ad alunni portatori di handicap o alunni particolarmente problematici, per necessità di aumentare il numero degli accompagnatori ai fini della sorveglianza...). L'accompagnatore ha il compito di collaborare scrupolosamente con il docente nel vigilare su tutti gli alunni della classe. Hanno la precedenza, rispetto agli altri, i rappresentanti di classe. In tal caso, i genitori parteciperanno in qualità di accompagnatori. La partecipazione, comunque, dei genitori degli alunni alle gite è senza alcun altro onere a carico del bilancio della scuola.

Art. 9

Regole di comportamento

Gli alunni durante lo svolgimento delle uscite didattiche/visite guidate/viaggi d'istruzione sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Sono tenuti, inoltre, ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico

Art. 10

Aspetti finanziari

I costi del viaggio d'istruzione saranno a totale carico degli studenti.

La successiva rinuncia al viaggio non comporta la restituzione dell'anticipo già versato.

Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, privilegiando la buona qualità dei Servizi stessi.

Per il pagamento, i genitori, singolarmente o cumulativamente tramite i loro rappresentanti, provvederanno ad effettuare il versamento degli avvisi di pagamento che riceveranno tramite PAGOPA e consegneranno in segreteria la ricevuta dell'avvenuto pagamento. I pagamenti dei costi delle uscite didattiche saranno effettuati dagli uffici di segreteria della Scuola all'Agenzia di viaggio, dietro presentazione di fattura elettronica.

Art.11

Disposizioni finali

Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione (accompagnatori, alunni, ecc.) dovranno essere coperti da polizza assicurativa personale o cumulativa contro gli infortuni. Tutte le uscite avranno come sede di partenza e di arrivo, la Scuola o altra sede prestabilita.

Art.12

Validità

Il presente Regolamento, **approvato dal Consiglio di Istituto del 11.12.2023 con delibera n.115**, è in vigore a tempo indeterminato e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte dell'Organo collegiale preposto.

