



REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE

Approvato in C.d.I il 30 Giugno 2017

Regolamento viaggi d'istruzione

Il Consiglio di Istituto

Vista La nota del MIUR N. 2209 11/4/2012 riporta che "...l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto o di circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994).

Visto che 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 (a titolo esemplificativo, si citano: CM 14/8(1991 n. 253- C.M. n. 291 - 14/10/1992; D.lgs n. 111 - 17/03/1995; C.M. n. 623 - 02/10/1996; C.M. n. 181 - 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 - 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo. "ma viene demandata all'autonomia delle singole istituzioni scolastiche definire le regole di progettazione, programmazione e modalità di svolgimento.

PREMESSO CHE

l'autonomia scolastica (DPR 275/1999) prevede la centralità del Collegio dei docenti nella programmazione didattica ed educativa e nella effettuazione o meno dei viaggi di istruzione e delle visite guidate. I viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere deliberate dal Collegio dei docenti, il piano delle uscite viene poi approvato dal Consiglio di Istituto per i connessi problemi economici I viaggi di istruzione, le visite guidate, gli scambi culturali, 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. Il presente regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola.

Considerata la nota ministeriale n.674 del 3/02/2016 riguardante i viaggi di istruzione e visite guidate. (allegata al presente regolamento)

Delibera il seguente regolamento su:

1. USCITE DIDATTICHE VISITE GUIDATE/VIAGGI D' ISTRUZIONE E VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVE

I docenti programmano le attività in oggetto all'inizio di ciascun anno scolastico, seguendo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, inserendole nella programmazione di classe. Prima di essere effettuate, esse dovranno approvate dal Consiglio di Classe, di Interclasse e di Intersezione, e autorizzate dal Dirigente, dopo aver accertato che siano coerenti con la programmazione.

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:

- a. Uscite didattiche
- b. Visite guidate e viaggi di integrazione culturale
- c. Viaggi connessi ad attività sportive

Natura e caratteristiche

- a. 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 nella propria città.
- b. Visite guidate e viaggi di integrazione culturale: le visite che le scolaresche effettuano in comuni diversi dal proprio per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero. Le Visite Guidate si effettuano presso parchi naturali, località di interesse storico – artistico, complessi aziendali, monumenti, mostre, gallerie, Città d'Arte.....).
- c. Viaggi connessi ad attività sportive: specialità sportiva tipicizzata, escursioni, campeggi, settimane bianche, campi scuola.

Circa le Uscite sul 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; l'autorizzazione va consegnata in Segreteria;
- l'uscita viene decisa dagli insegnanti di classe e può essere effettuata in qualsiasi momento della giornata scolastica;
- gli insegnanti devono informare per iscritto il Dirigente Scolastico almeno un giorno prima dell'uscita sul territorio;
- nella comunicazione vanno specificati meta e orario previsti nonché le motivazioni educativo-didattiche;
- gli insegnanti adotteranno tutte le misure di sicurezza e vigilanza.

Circa le Visite Guidate Viaggi di Istruzione e Viaggi connessi ad attività sportive si devono rispettare le seguenti condizioni:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza;
- elenco nominativo degli alunni non partecipanti, con giustificazione dell'assenza
- dichiarazione di consenso delle famiglie
- elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazione sottoscritta dagli stessi circa l'impegno a partecipare al "viaggio" con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza
- analitico programma del viaggio e preventivo di spesa;
- dettagliata relazione concernente gli obiettivi culturali didattici posti a fondamento del "progetto di Viaggio";

- relazione finale a conclusione del “viaggio”.
- Tutta la documentazione prodotta deve essere sottoscritta dai docenti organizzatori e/o accompagnatori.
- Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola e devono essere coerenti con gli obiettivi didattico – formativi propri dell’Istituto.

Competenze e procedure

La procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione delle Visite Guidate o dei Viaggi d’Istruzione, costituisce per la complessità delle fasi e delle competenze un vero e proprio procedimento amministrativo.

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. Al piano delle “Uscite”, che è da intendersi vincolante, potranno essere apportate delle modifiche in casi motivati ed eccezionali

2. DESTINAZIONE

Gli alunni della scuola dell’Infanzia possono partecipare a uscite didattiche a piedi o con lo scuolabus nell’ambito del territorio dell’Istituto Comprensivo. Non si esclude la possibilità di uno “sconfinamento” in altra provincia allorché la località prescelta sia confinante o prossima.

1. Per gli alunni delle classi 1^a e 2^a di scuola primaria gli spostamenti avvengono, di norma, nell’ambito della provincia
2. Per gli alunni delle classi 3^a – 4^a – 5^a di scuola primaria gli spostamenti avvengono, di norma, nell’ambito della regione. Non si esclude la possibilità di uno “sconfinamento” in altra provincia o regione allorché la località prescelta sia confinante o prossima.
3. Per gli alunni delle classi di scuola secondaria di I° grado gli spostamenti avvengono, di norma, sul territorio nazionale.
4. Non si esclude la possibilità di mete estere, se collegate a progetti specifici di studio delle lingue straniere o ad iniziative di gemellaggio.

3. DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

- a. Il periodo massimo in un anno scolastico utilizzabile per le Visite Guidate e Viaggi di Istruzione è di sette giorni per ciascuna classe; limite che non può essere superato se non in presenza di uno specifico progetto di attività formativa e di rilevante interesse, previa delibera degli organi collegiali.
- b. Le uscite di cui al punto 1.a) non devono superare la durata di tre ore;

- c. Si può derogare al divieto di cui al punto 3.b) solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive o di attività collegate con l'educazione ambientale.
- d. Non è possibile compiere Visite o Viaggi di Istruzione negli ultimi 30 giorni di scuola salvo che per le attività sportive o per quelle collegate con l'educazione ambientale.

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. Gli accompagnatori dovranno essere non meno di uno ogni 15 alunni. In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe). Deroche al numero previsto possono essere previste nella percentuale del 10% del totale degli alunni.

1. Ai viaggi d'istruzione e visite guidate può essere consentita la partecipazione degli Assistenti Educatori delle Comunità o Educatori Comunali per gli alunni diversamente abili.
2. La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici sempre nell'ambito del loro orario di servizio e senza che ciò comporti disfunzione al servizio nel plesso di appartenenza.
3. La partecipazione alle Uscite Didattiche, Visite o Viaggi d' Istruzione, Viaggi connessi ad attività sportive rimane limitata agli alunni e al relativo personale. Non è consentita la partecipazione dei genitori (La partecipazione dei genitori, previa richiesta scritta degli interessati e autorizzazione del Dirigente Scolastico, può essere prevista esclusivamente in casi particolari valutati dal Dirigente stesso.
4. Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili il docente accompagnatore è il docente di sostegno dell'alunno. In assenza, per gravi motivi giustificati è compito dei Consigli di Classe provvedere alla designazione di un qualificato accompagnatore, nonché predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità del disagio.
5. La responsabilità della vigilanza è esclusivamente del personale accompagnatore.
6. I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello di denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero del fax.
7. Per ogni "uscita" deve essere sempre individuato un docente responsabile
8. Una volta deliberata l'uscita/il viaggio tutti i docenti che sono stati favorevoli devono essere disponibili ad accompagnare la classe e, in caso di sopraggiunte gravi necessità dovranno essere coinvolti i docenti della classe .

5. DESTINATARI

1. Le Visite e i Viaggi di Istruzione devono essere predisposti per le classi intere. Il limite di partecipazione affinché venga concessa l'autorizzazione è fissato nell'80% degli alunni.
2. Al divieto fanno eccezione i viaggi, la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti appartenenti a classi diverse: viaggi all'estero, attività teatrali, cinematografiche, musicali, nonché i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche.
3. E' necessario che venga acquisito il consenso scritto dei genitori ai quali dovrà essere comunicato il programma particolareggiato con le indicazioni delle località.
4. Tutti gli alunni partecipanti alle Uscite Didattiche, Visite Guidate Viaggi di Istruzione e Viaggi connessi ad attività sportive dovranno essere muniti di un cartellino di riconoscimento.
5. Gli alunni che non partecipano all'iniziativa sono affidati ai docenti della classe parallela o contigua, i quali diventano responsabili del minore fino al rientro dei docenti titolari.
6. I Consigli di classe possono deliberare la non partecipazione di alunni nel caso di comportamenti non conformi al Regolamento di Istituto

6. TRASPORTI

- a. Per le uscite, visite o viaggi d'istruzione che prevedono l'utilizzo dello scuolabus Comunale e/o le Ditte di trasporto designate dal Consiglio d'Istituto, le richieste di autorizzazione devono essere inviate alla Segreteria (docente coordinatore) (modulistica completa e tagliando di versamento effettuato) almeno 10 giorni prima dell'effettuazione dell'uscita
- b. Nel caso venga utilizzato il mezzo di trasporto messo a disposizione dal teatro, museo, ecc., deve essere, comunque, acquisita dagli insegnanti interessati la documentazione prevista dalla normativa.
- c. Il numero dei partecipanti all' Uscita (alunni e accompagnatori) nel caso questa si effettui a mezzo pullman, deve rigorosamente corrispondere al numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo.
- d. Alla agenzia prescelta dovrà essere richiesta la seguente documentazione:
 - e. fotocopia carta circolazione automezzo
 - f. fotocopia patente D e del certificato di abilitazione KD del conducente
 - g. dichiarazione attestante che il personale impiegato è dipendente della ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e di riposo
 - h. attestazione o fotocopia dei certificati di assicurazione
 - i. dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo e di avvenuto controllo dello strumento

- j. fotocopia dei dischi del cronotachigrafo
- k. dichiarazione circa la perfetta efficienza del mezzo di trasporto con presenza delle cinture di sicurezza
- l. Si richiama l'attenzione sull'esistenza di precise norme riguardanti il numero massimo di passeggeri per ciascun mezzo.
- m. In caso di viaggi d'istruzione di più giorni organizzati con mezzi di trasporto differenti rispetto a quelli dell'agenzia deliberata dal CDI (pacchetti viaggi complessivi) deve risultare una dichiarazione di conformità dei mezzi utilizzati come per l'agenzia prescelta (vedi sopra)
- n. Per i viaggi all'estero con voli aerei bisogna tenere conto della tempestività della prenotazione.
- o. Sarà richiesto all'agenzia una riduzione della quota qualora si verificano disservizi

7. PAGAMENTO

- a. Il versamento della quota relativa all'uscita non deve avvenire nel periodo 15 Dicembre/20 Gennaio per chiusura operazioni amministrativo-contabili. E' vietata qualsiasi gestione fuori bilancio, perciò nessun docente può utilizzare direttamente le somme raccolte per l'organizzazione di Visite Guidate, Viaggi di Istruzione, attività culturali, sportive e ricreative. E' fatta deroga per attività che utilizzano piccole somme. L'organizzazione e la gestione finanziaria di tali attività, rientra fra le attribuzioni del Consiglio di Istituto.
- b. Il costo delle uscite è a totale carico delle famiglie, che provvederanno a versare la quota stabilita sul c.c.b. dell'Istituto.
- c. Per i viaggi di istruzione di più giorni, all'atto dell'adesione, gli alunni devono versare una caparra del 30% con un minimo di €50,00 e saldare la quota 10 giorni prima della partenza. La ricevuta del versamento deve essere tassativamente consegnata in segreteria (coordinatore del piano delle uscite) prima della data di effettuazione della visita o del viaggio. In caso di mancata partecipazione la caparra versata non verrà restituita.

8. ORGANIZZAZIONE

Il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico:

- a. individua per ogni ordine di scuola un coordinatore del piano delle uscite e dei viaggi d'istruzione.
- b. Il Coordinatore del piano delle uscite e dei viaggi d'istruzione di ogni singola classe, elabora in collaborazione del Consiglio di classe il piano con l'indicazione della meta, del

periodo in cui si intende effettuare l'uscita, nonché delle motivazioni della stessa e compila il modulo per la richiesta della gita.

- c. Il piano deve essere approvato dal consiglio di classe, dal consiglio d'interclasse o intersezione e deliberato dal Consiglio d'Istituto. Il Consiglio demanda al Dirigente Scolastico la relativa autorizzazione.
- d. Per le Visite Guidate, Viaggi di Istruzione e Viaggi connessi ad attività sportive vanno acquisite di volta in volta le autorizzazioni delle famiglie degli alunni.
- e. Per le uscite didattiche va richiesta l'autorizzazione con un congruo anticipo al Dirigente Scolastico e i docenti possono acquisire dai genitori una autorizzazione unica per tutto l'anno scolastico, salvo comunicare alle famiglie di volta in volta l'uscita che si effettuerà.
- f. Al termine i docenti sono tenuti a compilare una relazione sulla esperienza fatta.

9. RUOLI E FUNZIONI

1) Coordinatore delle uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione

E' compito del coordinatore del Piano delle uscite :

- visionare i progetti organizzativi e culturali del classi,
- valuta con l'Assistente di segreteria le visite effettuate negli anni precedenti per individuare i costi approssimativi prima dell'invio alle famiglie del modulo di adesione
- compila le schede predisposte per le visite /gite e le consegna al DS.
- Scegliere di concerto con il Dirigente scolastico la segreteria i preventivi per le visite guidate e i viaggi d'istruzione
- supporta Il Dirigente scolastico e la segreteria nell'organizzazione.
- invia il programma alle famiglie, raccoglie le autorizzazione delle famiglie;
- cura la raccolta delle quote e le consegna con elenchi e quote versate al collaboratore vicario
- si coordina con altri responsabili di Consiglio in caso di gite che prevedono la stessa meta

Svolgono il ruolo di coordinatore le docenti fiduciarie della scuola dell'infanzia, un docente individuato dal Consiglio di classe, il collaboratore vicario e il secondo collaboratore di presidenza nei rispettivi plessi.

2) Docenti accompagnatori (responsabile di gita)

- Prima della partenza i docenti dovranno controllare i documenti personali degli alunni che
- verranno loro consegnati alla partenza, li ritireranno alla fine del viaggio;
- I docenti accompagnatori, nel caso dei viaggi, dopo aver assegnato le camere, avranno cura di controllare le condizioni degli ambienti e degli arredi e segnaleranno immediatamente all'albergatore eventuali anomalie.

- Segnaleranno al Dirigente casi di comportamento scorretto da parte di alunni per le valutazioni circa le sanzioni da comminare

3) **Adempimenti del Consiglio di classe/interclasse/intersezione**

Oltre alle funzioni previste dalle norme e dai precedenti commi il consiglio di classe approva:

- programma analitico delle iniziative in parola, esaminandole sotto il profilo culturale, metodologico e didattico;
- nominativi insegnanti accompagnatori ;
- nominativi dei sostituti.

9. ASSICURAZIONI

- a. Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) a Viaggi o Visite d'Istruzione, devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Connesso con lo svolgimento delle gite scolastiche, è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta "culpa in vigilando". In sostanza il docente che accompagna gli alunni nel corso delle "uscite" didattiche, deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto: l'alunno di minore età, giuridicamente incapace.
- b. Il Consiglio d'Istituto delibera annualmente la stipula di polizza a copertura della responsabilità civile per eventuali danni a terzi e la stipula di una eventuale polizza integrativa contro gli Infortuni.
- c. Per gli alunni la quota è a carico delle famiglie.
- d. Il presente regolamento, dovrà essere distribuito per le parti di competenza agli alunni, ai genitori, al personale di servizio, nonché allegato al contratto del personale neo nominato.

Eventuali modifiche al presente regolamento potranno essere apportate dal Consiglio di Istituto a maggioranza identificata in 2/3, sentito il parere, oltre che del Dirigente Scolastico, degli Organi Collegiali.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Antonio Antonellis

Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi dell'art. 3, comma del D.Lgs n. 39/93

punto 9) **RUOLI E FUNZIONI**

1) **Coordinatore delle uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione**

E' compito del coordinatore del Piano delle uscite :

- visionare i progetti organizzativi e culturali del classi,
- valuta con l'Assistente di segreteria le visite effettuate negli anni precedenti per individuare i costi approssimativi prima dell'invio alle famiglie del modulo di adesione
- compila le schede predisposte per le visite /gite e le consegna al DS.
- Scegliere di concerto con il Dirigente scolastico la segreteria i preventivi per le visite guidate e i viaggi d'istruzione
- supporta Il Dirigente scolastico e la segreteria nell'organizzazione.
- invia il programma alle famiglie, raccoglie le autorizzazione delle famiglie;
- cura la raccolta delle quote e le consegna con elenchi e quote versate al collaboratore vicario
- si coordina con altri responsabili di Consiglio in caso di gite che prevedono la stessa meta

Svolgono il ruolo di coordinatore le docenti fiduciarie della scuola dell'infanzia, un docente individuato dal Consiglio di classe, il collaboratore vicario e il secondo collaboratore di presidenza nei rispettivi plessi.

2) **Docenti accompagnatori (responsabile di gita)**

- Prima della partenza i docenti dovranno controllare i documenti personali degli alunni che verranno loro consegnati alla partenza, li ritireranno alla fine del viaggio;
- I docenti accompagnatori, nel caso dei viaggi, dopo aver assegnato le camere, avranno cura di controllare le condizioni degli ambienti e degli arredi e segnaleranno immediatamente all'albergatore eventuali anomalie.
- Segnaleranno al Dirigente casi di comportamento scorretto da parte di alunni per le valutazioni circa le sanzioni da comminare
-

3) **Adempimenti del Consiglio di classe/interclasse/intersezione**

Oltre alle funzioni previste dalle norme e dai precedenti commi il consiglio di classe approva:

- programma analitico delle iniziative in parola, esaminandole sotto il profilo culturale, metodologico e didattico;
- nominativi insegnanti accompagnatori ;
- nominativi dei sostituti.