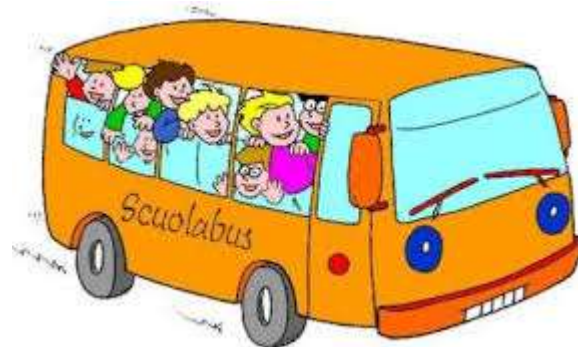


# REGOLAMENTO

## uscite didattiche

## visite guidate e viaggi d'istruzione



## **Premessa**

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, rivestono un ruolo importante nella formazione dei giovani e costituiscono un **valido strumento nell'azione didattico-educativa**.

Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere.

Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e conoscenza dell'ambiente.

Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa, devono essere considerate come momento integrante della normale attività scolastica. Richiedono, pertanto, **un'adeguata programmazione didattica e culturale** predisposta dalla Scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico.

**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**

### **Tipologie di attività**

Si intendono per:

- 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. 2**

### **Finalità**

**I viaggi d'istruzione devono contribuire a:**

- Migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- Migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- Sviluppare il senso di responsabilità e autonomia;
- Sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- Favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse;
- Sviluppare la 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.

### **Art. 3**

#### **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 sono progettati dal Consiglio di Classe, Interclasse e/o Intersezione ad inizio anno scolastico. I referenti di settore sono incaricati di raccogliere i dati riassuntivi indicando: il docente-referente, i docenti accompagnatori, la classe interessata, il periodo di svolgimento, l'itinerario. Nella progettazione didattico-educativa saranno indicati gli obiettivi di massima.

Per quanto riguarda il viaggio d'istruzione e le visite guidate eccedenti l'orario scolastico, i docenti accompagnatori o la funzione strumentale, dieci giorni prima della partenza, compileranno l'apposita autorizzazione da consegnare ai genitori degli alunni interessati.

### **Art. 4**

#### **Destinatari**

Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile e, comunque, non inferiore al 51% degli alunni 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. Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

Essendo gli alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

**Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati** dalla frequenza scolastica. Nello stesso periodo la scuola effettuerà attività didattica alternativa per coloro che non partecipano al viaggio con particolare riguardo alle attività di recupero e di approfondimento.

**Il Consiglio di classe valuta la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli alunni che hanno riportato provvedimenti e/o note disciplinari.**

### **Art. 5**

#### **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 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 della Secondaria di primo grado** potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate della durata di un giorno;

*§ Le classi II della Secondaria di primo grado potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate della durata di max tre giorni con due pernottamenti.*

*§ Le classi III della Secondaria di primo grado potranno effettuare un viaggio di istruzione di max cinque giorni con quattro pernottamenti.*

Non possono essere effettuati viaggi negli ultimi trenta giorni di scuola ed in coincidenza della fine del quadrimestre, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (scambi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali).

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, cinematografici ecc.) purché concordati nei Consigli e autorizzati dal Dirigente Scolastico.

## **Art. 6**

### **Compiti dei docenti referenti**

I docenti proponenti devono tenere i contatti con il Coordinatore di classe e con la Funzione Strumentale responsabile dei viaggi, oltre che con il personale di segreteria.

Per il conseguimento degli obiettivi, è necessario che i docenti predispongano il materiale didattico:

- per l'adeguata preparazione preliminare della visita;
- per fornire appropriate informazioni durante la visita;
- per prevedere modalità attive di fruizione;
- per stimolare la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e/o suggerire iniziative di approfondimento delle esperienze stesse.

Al fine di realizzare le uscite didattiche, le visite guidate ed il viaggio d'istruzione programmati, i docenti referenti/la funzione strumentale dovranno:

□ compilare e consegnare in segreteria, il modulo relativo ai dati delle visite guidate e o del viaggio d'istruzione da effettuare;

□ **entro una settimana** dalla partenza compilare l'elenco relativo ai nominativi degli alunni partecipanti, distribuire agli alunni le autorizzazioni da far firmare ai genitori e, successivamente, **raccogliere** le stesse; per il tramite del rappresentante dei genitori, far versare all'Istituto scolastico eventuali somme dovute dagli alunni per i costi da sostenere;

□ **al rientro del viaggio**, compilare e consegnare alla Funzione Strumentale una breve relazione riguardante gli aspetti didattico-organizzativi, la qualità del servizio ed eventuali inconvenienti e/o disservizi registrati durante l'effettuazione dell'uscita.

## **Art. 7**

### **Accompagnatori**

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente. Non è esclusa la partecipazione del capo d'istituto tenuto conto degli aspetti positivi che la sua persona rappresenta per gli alunni e per eventuali contatti con autorità.

*Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di un docente ogni 15 alunni fino a un massimo di venti. 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'allievo portatore di handicap non si rendesse disponibile, all'alunno non sarà preclusa la possibilità di*

partecipazione, ma si affiderà 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 di improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà, per quanto possibile, alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto nell'organizzazione del viaggio. Di norma, ciascuna classe deve avere un proprio insegnante come accompagnatore.

*Nel caso in cui non sia possibile la partecipazione dei docenti della classe, il dirigente può individuare docenti di altre classi dello stesso settore (Infanzia, Primaria, Secondaria).*

Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza sugli 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.

### **Art. 8**

#### **Presenza di personale interno diverso dai docenti accompagnatori**

È possibile, su richiesta scritta, a proprie spese e fino al limite della capienza del pullman, la presenza di personale A.T.A., se ciò non comporta difficoltà nella gestione del servizio ordinario.

Qualora la presenza di personale A.T.A. collaboratore scolastico sia ritenuta necessaria a supporto dell'azione di vigilanza dei docenti accompagnatori, la relativa quota rientrerà nel costo complessivo del viaggio.

In tal caso, il docente accompagnatore inoltrerà espressa richiesta scritta di ausilio al dirigente scolastico.

### **Art. 9**

#### **Presenza di personale esterno diverso dai docenti accompagnatori**

È possibile, su richiesta scritta, a proprie spese e fino al limite della capienza del pullman, la presenza di personale docente esperto, che espleta la propria attività in modo continuativo nella quota di autonomia del curriculum gestita dagli Enti Locali e dall'Unione dei Comuni, limitatamente ai viaggi e alle visite in cui sono coinvolti alunni e/o classi loro affidati.

Per consentire una più ampia disponibilità dei docenti accompagnatori, è possibile, su richiesta scritta, a proprie spese e fino al limite della capienza del pullman, la presenza di congiunti e/o figli maggiorenni dei docenti, fino al massimo di due unità per viaggio.

### **Art. 10**

#### **Responsabile del viaggio**

Per ogni viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori funge da responsabile del viaggio. Il capocomitiva garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità, consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico o la Funzione Strumentale ogni volta si renda opportuno o necessario.

### **Art. 11**

#### **Compiti della Funzione Strumentale responsabile delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione**

Il docente **Funzione Strumentale**, coadiuvato dai referenti di settore e dai collaboratori del dirigente, raccoglie e organizza le proposte dei Consigli di Classe ed elabora il **Piano Annuale delle visite guidate e viaggi d'istruzione** da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto prima di essere inserito nel P.T.O.F.

La Funzione Strumentale, o il referente, fornisce ai docenti tutte le informazioni relative all'uscita da effettuare; raccoglie e consegna in Segreteria i moduli per l'autorizzazione ai viaggi di istruzione degli alunni; si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio; riceve in consegna i documenti relativi all'uscita; raccoglie le relazioni finali dei docenti-referenti. La Funzione strumentale provvede al monitoraggio della qualità dei servizi proposti presso i docenti al fine della stesura della relazione finale.

Prima dell'effettuazione del viaggio, il Dirigente Scolastico e la Funzione Strumentale per i viaggi di istruzione verificano la fattibilità del piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico ed avviano l'attività negoziale con le agenzie specializzate. Verranno privilegiati viaggi a costo contenuto per consentire una maggiore partecipazione degli studenti.

## **Art. 12**

### **Regole di comportamento durante il viaggio**

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

Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal patto di corresponsabilità compresi nel regolamento d'Istituto. Eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.

Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina, segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori, avranno conseguenze disciplinari in sede di Consiglio di classe successivo. Sarà comunque compito del Consiglio di classe valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione. Il Consiglio di classe potrà disporre l'esclusione dell'intera classe da successivi viaggi d'istruzione qualora il comportamento degli alunni sia stato gravemente irrispettoso.

## **Art. 13**

### **Aspetti finanziari**

I costi del viaggio d'istruzione e delle visite sarà a totale carico degli studenti.

Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da Amministrazioni o Enti statali, locali e privati.

La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: non è consentita la gestione extra-bilancio.

Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Le rinunce che intervengano dopo che è stato stipulato il contratto con l'Agenzia comportano il pagamento delle penali previste.

L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa compete al Dirigente Scolastico e alla Direzione Amministrativa.

La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi, deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare la buona qualità dei servizi stessi.

#### **Art. 14**

##### **Organi competenti alla procedura viaggi**

**Il Collegio Docenti individua** i criteri e le finalità generali da seguire nella programmazione dei viaggi di istruzione e delle uscite formative. Approva il Piano annuale delle visite e dei viaggi.

**Il Consiglio di Classe/Interclasse/Sezione**, d'intesa con il Dirigente Scolastico, programma le attività e gli obiettivi didattici, propone le mete, definisce il periodo e la durata, esamina gli aspetti organizzativi ed economici delle iniziative.

**La Funzione strumentale** monitora le diverse fasi della programmazione, coordinando la realizzazione delle iniziative elaborate nei singoli **Consigli di Classe/Interclasse/Sezione**.

**Gli Allievi** collaborano nella preparazione dei materiali, dei documenti, e delle attività necessarie allo svolgimento del viaggio e alla documentazione successiva.

**Il Consiglio d'Istituto** delibera il **Regolamento**, **condivide ed approva il Piano annuale dei viaggi e delle visite**, è informato dell'attività negoziale, esprime un parere consultivo qualora richiesto.

#### **Art. 15**

##### **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. 16**

##### **Normativa di riferimento**

Per gli aspetti generali e per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente le cui disposizioni in materia di viaggi di istruzione sono contenute in diversi orientamenti normativi, in particolare: nella Circolare Ministeriale n. 253 del 14.08.1991; nella Circolare Ministeriale n. 291 del 14.10.1992; nella Ordinanza Ministeriale n. 132 del 15.05.1990, nella Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996; nel Decreto legislativo n. 111 del 17.03.1995 che dà attuazione alla Direttiva 314/90/CEE concernente i pacchetti turistici ed in ogni loro eventuale successiva modificazione ed integrazione.

## **Art. 17**

### **Aggiornamento e revisione**

Tutti gli utenti possono proporre, quando ritenuto necessario, integrazioni e/o modifiche al presente Regolamento. Le proposte saranno esaminate e sottoposte all'attenzione del Consiglio d'Istituto prima della loro approvazione.

Il presente Regolamento è soggetto a revisione periodica, secondo necessità.

### **ALLEGATI**

Dichiarazioni e modelli