



REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Approvato con delibera n. 14 del Consiglio di Istituto del 30/10/2019.

INDICE

PREMESSA

ART. 1 TIPOLOGIA

ART. 2 - MODALITA' DI PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE

ART. 3 – DESTINATARI

ART. 4 - PERIODO DI EFFETTUAZIONE E DURATA

ART. 5 - ACCOMPAGNATORI E PARTECIPANTI

ART. 6 - VIGILANZA

ART. 7 - NUMERO MINIMO DI PARTECIPANTI

ART. 8 - COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI PARTECIPANTI ALLE USCITE DI CUI ALL'ART. 1

ART. 9 - RELAZIONE FINALE

ART. 10 - SANZIONI DISCIPLINARI

ART. 11 - NORME DI SICUREZZA

ART. 12 - ASSICURAZIONI CONTRO GLI INFORTUNI

ART. 13 - ASPETTI CONTABILI

ART. 14 - DOCUMENTAZIONE E ASPETTI PROCEDURALI

ART. 15 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO

PREMESSA

Le iniziative relative alle uscite didattiche, qualunque sia la tipologia come specificato nel successivo articolo: devono essere coerenti e funzionali agli obiettivi cognitivi e didattici stabiliti dal PTOF ed avere finalità di integrazione della normale attività curricolare, per contribuire sia alle esperienze di apprendimento e di crescita sia al completamento della preparazione di indirizzo, sia alla formazione generale della personalità degli studenti.

La programmazione delle uscite deve essere prevista nell'ambito della programmazione didattica annuale dei Consigli di classe/interclasse.

Nella programmazione si raccomanda di evitare proposte che possano creare discriminazioni tra gli studenti. È necessario prestare attenzione e contenere entro limiti ragionevoli le spese per le uscite e i viaggi di istruzione così da non gravare in modo oneroso sui bilanci delle famiglie in situazioni economiche meno favorevoli.

La C.M. n. 623 del 03.10.1996 attribuisce "completa autonomia decisionale alla responsabilità degli organi di autogoverno delle Istituzioni Scolastiche" nella gestione delle visite guidate, dei viaggi di istruzione, degli stage in Italia e all'estero, dei viaggi connessi ad attività sportive.

Si fa riferimento alle istruzioni impartite nelle Circolari n. 291 del 14.10.1992, n. 358 del 23.07.1996 e nota MIUR prot. n. 674 del 03.02.2016 con le precisazioni indicate negli articoli successivi.

ART. 1 - TIPOLOGIA

Le uscite didattiche sono da ricondurre alle seguenti tipologie:

1. **Visite guidate**

Si effettuano, di norma, nell'arco di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre, musei, gallerie, località di

interesse storico-artistico, parchi naturali, ecc.

2. Viaggi di istruzione

Sono finalizzati a promuovere negli studenti una maggiore conoscenza del Paese o anche della realtà dei Paesi Esteri.

3. Viaggi e visite collegati a particolari finalità

Sono considerati come momenti conclusivi di progetti effettuati nel corso dell'anno scolastico ovvero connessi all'approfondimento di contenuti specifici delle discipline.

4. Viaggi connessi ad attività sportive

Hanno valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Rientrano in tale tipologia manifestazioni sportive scolastiche nazionali ed internazionali nonché le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale, anche locale.

ART. 2 - MODALITA' DI PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE

Visto il PTOF, la proposta di effettuare le uscite didattiche di cui al precedente articolo spetta ai Consigli di classe/interclasse nella componente docenti.

I Consigli di classe/interclasse allargati, esaminate le proposte, deliberano in merito alle uscite da effettuare e stendono la programmazione annuale.

Il prospetto, unitamente alla modulistica, deve pervenire, entro il calendario indicato annualmente, al Dirigente scolastico che lo sottoporrà alla delibera degli organi collegiali.

ART. 3 - DESTINATARI

Tutti gli studenti.

Tutti i partecipanti devono essere in possesso di un documento di identificazione e di copia del tesserino sanitario.

ART. 4 - PERIODO DI EFFETTUAZIONE E DURATA

1. Il Collegio dei docenti indica annualmente il periodo di effettuazione dei viaggi di istruzione e degli eventuali stage.
2. Si fa eccezione per i viaggi collegati alle attività sportive, all'educazione ambientale, ai concorsi che comportano spostamenti in sedi diverse per eventuali premiazioni.
3. Di norma, il periodo massimo utilizzabile per ciascuna classe è di giorni quattro, da utilizzare in unica o più occasioni.
4. Il limite di quattro giorni può essere superato, con delibera motivata dal Consiglio di Istituto, in presenza di specifici progetti inseriti nel PTOF che intendono conseguire obiettivi di particolare importanza formativa.

ART. 5 - ACCOMPAGNATORI E PARTECIPANTI

1. Sono **accompagnatori** con responsabilità civile e penale, i docenti dell'Istituto Comprensivo, compresi i docenti con incarico a tempo determinato espressamente nominati.
2. Di norma è previsto un docente accompagnatore ogni **15 studenti; con alunno portatore di handicap è necessario il docente di sostegno dell'alunno.**
3. Deve essere previsto un minimo di due docenti per uscita didattica.
4. Tra i docenti accompagnatori almeno un docente deve far parte, *oppure aver già fatto parte, del consiglio di classe/interclasse.*
5. Nei viaggi di istruzione occorre prevedere, a livello di Istituto, almeno un docente di riserva, disponibile a sostituire eventuali docenti accompagnatori impossibilitati a partire.
6. Ogni docente può effettuare fino ad un massimo di tre viaggi di istruzione.
7. Per garantire la costante ed assidua vigilanza sugli studenti, un docente tra gli accompagnatori, anche su auto-designazione, viene nominato dal Dirigente Scolastico "docente referente/responsabile" con poteri decisionali in caso di emergenza.
8. Per i viaggi di istruzione, gli accompagnatori, in accordo tra loro, nominano un docente con il compito di: **a)** rimanere a disposizione per l'assistenza degli alunni che, per motivi diversi, non possano seguire la classe nel programma di viaggio; **b)** prendersi carico della classe nel caso in cui, durante il viaggio, il docente responsabile sia impossibilitato.
9. Il docente referente/responsabile, coadiuvato dai restanti accompagnatori, cura l'organizzazione generale dell'uscita e coordina con gli uffici di segreteria tutto quanto attiene alle procedure di realizzazione.

10. Possono **partecipare** ai viaggi di istruzione membri del personale ATA, solo se delegati dal DS e se in possesso di copertura assicurativa adeguata, in aggiunta al numero minimo di docenti richiesto.
11. Non possono partecipare ai viaggi/uscite i genitori degli alunni, tranne in casi eccezionali (es. genitore di alunno H che ne faccia esplicita richiesta per seri motivi; comunque eventuali richieste verranno vagliate al momento della ricezione)

ART. 6 - VIGILANZA

1. L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di vigilanza sugli studenti partecipanti all'uscita. Gli accompagnatori curano in particolare il rispetto delle norme di cui al successivo articolo 8.
2. Stante l'obbligo di cui al comma 1 e considerata la finalità delle uscite di cui alla premessa, nessuno studente può essere autorizzato dagli accompagnatori a lasciare il gruppo o può essere esonerato, totalmente o parzialmente, dalla partecipazione alle attività ed alle iniziative programmate.
3. Gli accompagnatori si assumono le responsabilità di cui all'articolo 2048 del Codice Civile, integrato dalla norma di cui all'articolo 61 della legge 11 luglio 1980 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

ART. 7 - NUMERO MINIMO DI PARTECIPANTI

1. In considerazione delle finalità di cui alla premessa, la partecipazione all'uscita didattica non è in alcun caso consentita ad estranei alla scuola.
2. Gli studenti che non partecipano all'uscita didattica sono temporaneamente inseriti in classi parallele e svolgono normale attività didattica; in caso di assenza alle lezioni nel periodo di effettuazione dell'uscita, gli studenti in parola sono tenuti alla regolare giustificazione dell'assenza.

ART. 8 - COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI PARTECIPANTI ALLE USCITE DI CUI ALL'ART. 1

1. Tutti gli studenti partecipanti ad uscita didattica sono tenuti al rigoroso rispetto delle norme di comportamento previsto dal Regolamento di Istituto e dal presente Regolamento, e danno tempestiva esecuzione alle istruzioni impartite dal personale accompagnatore.
2. In occasione delle uscite didattiche sarà cura dei docenti accompagnatori illustrare per tempo e compiutamente il contenuto del Regolamento alle classi, con particolare riferimento alle norme di comportamento di cui al presente articolo.

ART. 9 - RELAZIONE FINALE

- Entro il termine di **giorni cinque** dal rientro dal viaggio di istruzione il docente referente, sentito i docenti accompagnatori, redige una relazione relativa allo svolgimento dell'uscita stessa, segnalando ogni informazione rilevante, con particolare riferimento al comportamento degli studenti e al servizio offerto dalle eventuali strutture alberghiere ospitanti e dai mezzi di trasporto utilizzati. La relazione in parola contiene una valutazione dell'efficacia didattica e socio-culturale del viaggio, di cui i componenti Organi Collegiali dovranno tenere conto qualora l'iniziativa fosse riproposta.
- La relazione di cui al comma 1 è inviata alla Presidenza, che adotterà i provvedimenti ritenuti necessari ed avrà cura di attivare gli organi collegiali per le decisioni di competenza.
- Le relazioni di cui al comma 1, con esclusione della parte relativa al comportamento tenuto dagli studenti, sono raccolte, catalogate e rese disponibili, a cura degli Uffici di Segreteria, a tutti gli interessati per una futura pianificazione.

ART. 10 - SANZIONI DISCIPLINARI (Scuola Secondaria I grado)

- In considerazione del fatto che l'uscita didattica è parte integrante dell'attività scolastica, eventuali violazioni al disposto dell'articolo 8 saranno sanzionate con le modalità previste dal Regolamento di Istituto relativo alle Mancanze Disciplinari.
- Fatto salvo il disposto del precedente comma, il Consiglio di Classe, sentito il parere dei docenti accompagnatori e degli studenti cui è mossa contestazione, può motivatamente disporre l'esclusione da ogni altra uscita didattica, per l'anno scolastico in corso o per gli anni successivi, degli studenti riconosciuti responsabili di gravi violazioni al

disposto dell'articolo 8.

- I responsabili di danneggiamenti in violazione del precedente articolo 8 sono chiamati al risarcimento del danno, fatta salva la facoltà dei competenti organi collegiali ad irrogare sanzioni disciplinari; in caso di impossibilità ad individuare i responsabili, l'intero gruppo partecipante all'uscita è chiamato in solido al risarcimento del danno.

ART. 11 - NORME DI SICUREZZA

Per garantire la massima sicurezza si propone:

1. di porre particolare attenzione alla scelta delle agenzie di viaggio o della ditta di autotrasporto che deve produrre una documentazione comprovante l'affidabilità ai termini di legge.

ART. 12 - ASSICURAZIONI CONTRO GLI INFORTUNI

Per qualsiasi uscita dall'edificio scolastico, tutti i partecipanti di cui all'articolo 5 debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e la responsabilità civile.

ART. 13 - ASPETTI CONTABILI

1. La spesa per l'effettuazione delle uscite è a carico delle famiglie con quote di partecipazione.
2. L'autorizzazione/adesione firmata dai genitori comporta il pagamento della quota di partecipazione, anche nel caso in cui lo studente non possa, per qualsiasi motivo, partecipare (in quanto l'importo della quota viene determinato in base alle autorizzazioni/adesioni firmate dai genitori). Nel caso di viaggi di più giorni la mancata partecipazione dell'alunno potrà, in base alla casistica, prevedere un rimborso di parte della quota versata, secondo quanto previsto dal contratto di viaggio stipulato con l'agenzia selezionata.
3. L'importo va versato unicamente sul PAGO PA

4. ART. 14 - DOCUMENTAZIONE E ASPETTI PROCEDURALI

1. Fatto salvo quanto è di competenza dei vari Organi Collegiali, si deve acquisire agli atti la documentazione indicata nella modulistica da compilare a cura del docente referente/responsabile e a cura della segreteria.
2. Le indicazioni organizzative e le scadenze temporali saranno comunicate seguendo il Piano Gite approvato annualmente.
3. Nei casi di particolari esigenze di carattere sanitario (allergie a cibi o farmaci, terapie particolari, ecc.), la famiglia è tenuta a dare **informazione scritta** al docente referente in merito ai comportamenti da adottare, ovviamente nel rispetto della privacy.
4. E' compito della segreteria comunicare la quota relativa al preventivo di spesa ottenuto seguendo il Regolamento sugli acquisti di servizi.
5. Le certificazioni riguardanti l'automezzo da utilizzare secondo quanto contenuto nella C.M. n. 291 del 14.10.1992 e nella nota MIUR prot. n. 674 del 03/02/2016. L'ufficio contabilità invia, tramite posta certificata, l'allegato 2 "Comunicazione della visita/viaggio d'istruzione" alla Polizia Stradale di Alessandria.

In caso di approvazione, il docente coordinatore della classe/i docenti di interclasse si faranno carico della documentazione relativa che va consegnata nell'ufficio contabilità. Eventuali quote supplementari per biglietti di ingresso a musei, mostre, ecc. saranno raccolte dal docente accompagnatore al momento dell'effettuazione del viaggio/uscita.

ART. 15 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO

1. Ogni componente il Collegio dei Docenti o il Consiglio di istituto ha facoltà di proporre modifiche al Regolamento: ogni proposta va motivata e fatta pervenire in forma scritta alla Presidenza.
2. La proposta di modifica sarà sottoposta alla delibera del Consiglio di Istituto.

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione del Consiglio di Istituto.

Per quanto non espressamente deliberato dal seguente Regolamento, si applica la normativa vigente in materia.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Barbara ASSUNTO