

Istituto Comprensivo n.2



“IRENE UGOLINI ZOLI”

Via Borghetto Accademia, 2 - FORLÌ – Tel. 0543/66658 - Fax 0543/65089
Email: FOIC82200V@ISTRUZIONE.IT - FOIC82200V@PEC.ISTRUZIONE.IT
Sito web: www.icduforli.edu.it - C.F. 92089370404 - CODICE UNIVOCO: UFG914

Regolamento uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione

Principali riferimenti normativi in materia di viaggi d'istruzione:

- C.M. n.29del199/D. L n.111/17/3 del 1995
- Circolare n.36 del1995/Circolare ministeriale interna n3 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.
- C.M. 674/2016
- D.I. 129/2018

PREMESSA

Come ampliamento della normale attività scolastica, in tutte le scuole dell'Istituto vengono programmate annualmente uscite didattiche, visite guidate e, occasionalmente, viaggi d'istruzione. Tali iniziative hanno valenza didattica e integrano la normale attività della scuola, contribuendo alla formazione dei discenti. Il presente regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola (L. n. 59/1997) .

1. USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D' ISTRUZIONE

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 essere 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
- c. Viaggi di integrazione culturale

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 ecc.. che si trovano nel proprio quartiere e nel proprio paese).

b. **Visite guidate:** 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 di integrazione culturale:** finalizzati alla conoscenza di aspetti paesaggistici e monumentali, partecipazione a manifestazioni o concorsi.

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; 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 10 giorni prima dell'uscita nel 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 e i Viaggi di Istruzione, 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 (ed eventuali sostituti, per necessità)
- analitico programma del viaggio e preventivo di spesa;
- dettagliata relazione concernente gli obiettivi culturali didattici posti a fondamento del "progetto di 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 i mezzi pubblici 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 della scuola primaria gli spostamenti avvengono, di norma, nell'ambito della provincia o della regione. Non si esclude la possibilità di uno "sconfinamento" in altra provincia o regione allorché la località prescelta sia confinante o prossima.
2. Per gli alunni delle classi di scuola secondaria di I° grado gli spostamenti avvengono, di norma, sul territorio nazionale.
3. Non si esclude la possibilità di mete estere, se collegate a progetti specifici di studio delle lingue straniere o ad iniziative di gemellaggio.

3. DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Gli accompagnatori degli alunni in Uscite didattiche, Visite Guidate, Viaggi di Istruzione vanno individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano alle visite e 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).

1. E' compito dei Consigli di Classe provvedere alla designazione di un qualificato accompagnatore, in presenza di alunni con disabilità nonché predisporre ogni altra misura di sostegno, commisurata alla gravità del disagio (anche eventualmente ricorrendo ad educatori, previa autorizzazione della cooperativa di servizio)..
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 rimane limitata agli alunni e al relativo personale. Non è consentita la partecipazione dei genitori
4. La responsabilità della vigilanza è esclusivamente del personale accompagnatore.
5. I docenti accompagnatori devono comunicare tempestivamente alla scuola ogni problematica che potrebbe sorgere durante l'attività in esterno.

4. DESTINATARI

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 in 2/3 degli alunni.

1. E' necessario che venga acquisito il consenso scritto dei genitori ai quali dovrà essere comunicato il programma particolareggiato con le indicazioni delle località.
2. Gli alunni che non partecipano all'iniziativa all'esterno sono affidati ai docenti della classe parallela o contigua, i quali diventano responsabili del minore fino al rientro dei docenti titolari.

5. TRASPORTI

- a. Per le uscite, visite o viaggi d'istruzione che prevedono l'utilizzo delle Ditte di trasporto designate dal Consiglio d'Istituto, le richieste di autorizzazione devono essere inviate alla Segreteria (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 dalla scuola la documentazione prevista dalla normativa.
- c. Il numero dei partecipanti all' Uscita (alumni e accompagnatori) nel caso questa si effettui a mezzo pullman, deve rigorosamente corrispondere al numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo.

6. PAGAMENTO

- a. Il versamento della quota relativa all'uscita non deve avvenire nel periodo 20 Dicembre/15 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 e Viaggi di istruzione, attività culturali, sportive e ricreative. 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. dell'Istituto.
- c. La ricevuta del versamento deve essere tassativamente consegnata in segreteria almeno 10 giorni prima della data di effettuazione della visita o del viaggio e, comunque, in modo congruente con i tempi di pagamento richiesti da eventuali agenzie.

7. ORGANIZZAZIONE

- a. Il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico individua per ogni ordine di scuola un coordinatore del piano delle uscite, delle visite e dei viaggi d'istruzione.
- b. Il piano delle uscite e dei viaggi d'istruzione di ogni singola classe, con l'indicazione della meta, del periodo in cui si intende effettuare l'uscita, nonché delle motivazioni della stessa 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.
- c. Per le Visite Guidate e i Viaggi di Istruzione vanno acquisite di volta in volta le autorizzazioni delle famiglie degli alunni.
- d. 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.

8. 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 pubblicato sul Sito della scuola.

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.ssa ANNALISA FIORINI

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs
82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il
documento cartaceo e la firma autografa