

REGOLAMENTO PER LE USCITE DIDATTICHE, LE VISITE ED I VIAGGI D'ISTRUZIONE

ARTICOLO 1 – PRINCIPI GENERALI

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione rivestono un ruolo pregnante nella formazione dei giovani e costituiscono un valido strumento per l'azione didattica educativa. Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle cognizioni al di fuori dell'aula scolastica, l'integrazione e l'ampliamento delle conoscenze, l'attività di ricerca ed esplorazione dell'ambiente. Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe, la responsabilizzazione ed autonomia personale, l'inclusione, una forte socializzazione e nuovi rapporti interpersonali. Queste esperienze devono essere considerate come momento metodologico integrante e qualificante della normale attività scolastica, coerenti con gli obiettivi educativi e didattici delle diverse discipline, collegando l'esperienza scolastica con l'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi. Suddette attività, integranti dell'offerta formativa della scuola e coerenti con il PTOF, richiedono un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla Scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico, stabilendo obiettivi da raggiungere, attività da realizzare, monitoraggio e valutazione da effettuare, coinvolgendo, in tal modo, sia l'elemento progettuale-didattico, quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile.

ARTICOLO 2 – RIFERIMENTI NORMATIVI

- C.M. n. 291-14/10/1992** - Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive
- D.lgs n. 111 – 17/03/1995** - Attuazione della direttiva n. 90/314/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso"
- D.lgs n.297 del 16/04/1994** - Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado
- C.M. n. 623 del 02/10/1996** - Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive
- C.M. n. 181 del 17/03/2007** – Mobilità studentesca internazionale
- D.P.C.M. n. 349 del 23/07/1999** - Regolamento recante norme per la gestione ed il funzionamento del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico
- D.P.R.275 del 08/03/1999** - Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche
- Nota MIUR n. 674 – 03/02/2016** – Viaggi di Istruzione e visite guidate
- Nota MIUR. N. 1385 del 13/2/2009** – Programmazione viaggi di istruzione

Si distinguono le seguenti tipologie di attività:

Uscite didattiche: si effettuano per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio, del comune e/o dei comuni territorialmente contigui.

Visite di istruzione: si effettuano nell'arco di una giornata, per una durata superiore all'orario scolastico giornaliero, all'interno o al di fuori del comune presso aziende, mostre, musei, località di interesse storico e artistico, parchi naturali e comprendono la partecipazione ad attività fuori sede.

Viaggi di istruzione: sono caratterizzati da almeno un pernottamento. Comprendono i viaggi finalizzati all'integrazione disciplinare, all'ampliamento delle conoscenze e delle competenze trasversali e alla partecipazione a manifestazioni prevalentemente musicale o sportivo. Integrano ed arricchiscono la preparazione culturale, musicale o sportiva, e rappresentano momenti socializzanti, inclusione e di valorizzazione delle eccellenze.

ARTICOLO 4 – ORGANI COMPETENTI E FIGURE DI SISTEMA

La gestione delle uscite, delle visite e dei viaggi di istruzione rientra nell'autonomia gestionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno dell'Istituto:

- Il **Consiglio d'Istituto** predisporre e approva il Regolamento generale;
- il **Collegio Docenti**, attraverso l'articolazione dei dipartimenti disciplinari, progetta i momenti didattici fuori aula, dando priorità alla programmazione per classi parallele. Nel rispetto del Regolamento, predisporre il piano annuale delle uscite, delle visite e dei viaggi di istruzione per il PTOF in cui vengono individuati obiettivi educativi e didattici;
- il **Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione** delibera sulle proposte di uscite didattiche, visite e viaggi d'istruzione, elabora i progetti, individua i docenti accompagnatori ed i supplenti;
- il **Dirigente Scolastico** approva in via definitiva i progetti elaborati dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, designa i docenti accompagnatori, dà esecuzione alle procedure organizzative supportato dalla funzione strumentale e dagli uffici di segreteria.

La responsabilità riguarda le seguenti figure con riferimento alle specifiche funzioni:

RESPONSABILE

- È individuato all'interno dell'Area 4 delle Funzioni Strumentali
- Acquisisce le delibere dei consigli di intersezione/interclasse/classe
- Progetta l'uscita curando i rapporti con l'operatore economico (museo, teatro, azienda, altro), interfacciandosi con l'accompagnatore/referente
- Organizza e razionalizza il Piano delle uscite per la predisposizione dell'attività negoziale
- Interagisce con il D.S. e gli uffici di segreteria

- Interagisce con il responsabile e il D.S.

ACCOMPAGNATORE

- Informa famiglie con programma dettagliato
- Raccoglie e conserva le autorizzazioni e le documentazioni richieste dalla procedura
- Cura la documentazione con gli Uffici di Segreteria
- Si affianca al referente e alla segreteria per qualunque esigenza
- Organizza l'esperienza prima, durante e dopo la visita
- Relaziona al termine dell'attività fuori sede

Tra i docenti accompagnatori viene individuato il docente referente che ha i seguenti compiti:

- Redige il modello ESC-2 "Richiesta autorizzazione all'uscita"
- Si interfaccia con il Responsabile

DOCENTE

- Condivide con il consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe la programmazione didattica di preparazione all'uscita
- Il giorno di effettuazione dell'uscita registra la presenza degli alunni tramite la funzione *fuori classe* del registro elettronico

FAMIGLIE

- Prendono visione del Regolamento delle uscite didattiche, visite e gite di istruzione
- Ricevono informazione dettagliata sul Programma della uscita/viaggio e compilano il modulo di adesione all'iniziativa con consapevolezza che la stessa è vincolante
- Utilizzano la modulistica predisposta dall'Istituto
- Provvedono, nei tempi e nei modi definiti, agli eventuali pagamenti tramite le apposite funzioni PagoPA per il tramite del Registro Elettronico
- Consegnano al docente accompagnatore l'autorizzazione informando la scuola riguardo a specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente e ad eventuali intolleranze/terapie mediche
- Si assicurano che i propri figli siano muniti di documenti di identità durante l'uscita
- Si assumono la responsabilità per i figli nel rispetto del Regolamento e delle disposizioni degli accompagnatori
- Accompagnano e riprendono gli studenti con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati

SEGRETERIA

- Raccoglie e conserva la documentazione dal docente referente
- Provvede all'istruttoria per l'attività negoziale
- Cura i rapporti con gli operatori economici in relazione ai servizi di contabilità

- Concorda con il responsabile e la dirigenza le modalità di pagamento e dispone i pagamenti tramite la piattaforma PagoPA per le famiglie

ARTICOLO 5 – PROGRAMMAZIONE

Le uscite didattiche, le visite ed i viaggi di istruzione richiedono un'adeguata programmazione didattica e organizzativa da parte dei docenti, che tenga conto di motivazioni culturali, didattiche e esperienziali, che ne costituiscono il fondamento e il fine.

I Dipartimenti disciplinari hanno la responsabilità di progettare i momenti didattici fuori aula, dando priorità alla programmazione per classi parallele.

Tutte le proposte vanno vagliate e deliberate nel Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe in sede allargata ai rappresentanti dei genitori.

Il Collegio dei Docenti delibera entro il 15 dicembre il piano annuale delle uscite didattiche, delle visite e dei viaggi di istruzione che viene poi sottoposto al Consiglio di Istituto che delibera in merito alla fattibilità dei viaggi d'istruzione con soggiorno, delegando al Dirigente Scolastico l'autorizzazione delle uscite didattiche e delle visite di istruzione.

È ritenuta doverosa la predisposizione di materiale didattico articolato che consenta una adeguata preparazione preliminare delle uscite nelle classi interessate, fornisca le appropriate informazioni durante la visita, stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e suggerisca iniziative di sostegno e di disseminazione.

ARTICOLO 6 – TIPOLOGIE

È possibile programmare le seguenti tipologie di uscite didattiche e visite di istruzione distinte per gli ordini scolastici:

SCUOLA DELL'INFANZIA

Per gli alunni di 5 anni - Uscita didattica in orario didattico o Visita guidata giornata intera

SCUOLA PRIMARIA

CLASSI QUARTA e QUINTA - Uscita didattica in orario curriculare o Visita guidata giornata intera

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

CLASSE PRIMA

1. Spettacolo teatrale in lingua italiana dando priorità alle proposte che consentano spostamenti a piedi o con mezzi pubblici. In alternativa uscita didattica in orario curriculare
2. Uscita didattica in orario curriculare
3. Visita guidata giornata intera

CLASSE SECONDA

1. Spettacolo teatrale in lingua inglese dando priorità alle proposte che consentano spostamenti a piedi o con mezzi pubblici. In alternativa uscita didattica in orario curriculare
2. Uscita didattica in orario curriculare
3. Visita guidata giornata intera

CLASSE TERZA

1. Spettacolo teatrale in lingua comunitaria (seconda lingua) dando priorità alle proposte che consentano spostamenti a piedi o con mezzi pubblici. In alternativa uscita didattica in orario curriculare.
2. A scelta del Consiglio di Classe spettacolo teatrale lingua inglese o in lingua italiana dando priorità alle proposte che consentano spostamenti a piedi o con mezzi pubblici. In alternativa uscita didattica in orario curriculare.
3. Visita guidata giornata intera

Nella tipologia "spettacolo teatrale" si includono: opere di prosa, cabaret, opera, operette, commedie musicali, musical, drammi musicali, compagnie di marionette e burattini, circoteatro, proiezioni di filmati di opere teatrali o performances in musei, mostre artistiche e culturali, spettacoli all'aperto o in locali diversi dai teatri (palasport, stadi, ecc.), spettacoli musicali di qualsiasi genere, concerti di musica, spettacoli di danza e balletto.

Potranno essere effettuate, in deroga alle suddette indicazioni, ulteriori uscite didattiche previo autorizzazione straordinaria del Dirigente Scolastico ravvisata la valenza culturale e l'eccezionalità dell'evento.

ARTICOLO 7 – PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Successivamente alla approvazione da parte degli Organi collegiali del Piano delle uscite didattiche, delle visite e dei viaggi di istruzione, gli stessi possono essere effettuati in qualsiasi periodo dell'anno scolastico, escluso l'ultimo mese di lezioni (C.M. 291/1992), fatta eccezione per i viaggi connessi ad attività musicali e/o sportive, nazionali od internazionali di particolare rilievo.

È auspicabile che tutte le visite e i viaggi di istruzione siano effettuati in bassa stagione e comunque non oltre il 30 aprile. Le visite e i viaggi di istruzione potranno essere effettuati oltre il suddetto termine, ma entro la prima decade di maggio, solo per comprovati e fondati motivi.

ARTICOLO 8 – DESTINATARI

Destinatari sono tutti gli alunni regolarmente iscritti e frequentanti l'istituzione scolastica. I viaggi e le uscite didattiche fanno parte della programmazione educativo-didattica, pertanto sarà cura della scuola proporre iniziative alle quali, sia per problemi economici che per altri motivi possano effettivamente partecipare tutti gli alunni della classe. In ogni caso non sarà ammesso lo svolgimento dell'iniziativa se non **parteciperà almeno l'80% degli alunni**. Non sono computati gli studenti esclusi dalle iniziative per provvedimenti disciplinari.

Il numero dei partecipanti effettivi sarà conteggiato sulla base delle adesioni nelle singole classi. Al fine di ridurre i costi del viaggio, è doveroso accorpare le classi che progettano identica meta ed analogo mezzo

di trasporto, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nello stesso ordine di scuola e siano accomunati dalle stesse esigenze formative.

Gli alunni che non partecipano alle uscite sono tenuti a frequentare le attività didattiche in sede, eventualmente con inserimento in un altro gruppo classe, e quindi un'eventuale assenza da scuola va giustificata.

Il Consiglio di classe valuterà la partecipazione o meno alle uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari.

La partecipazione dei genitori degli alunni non è consentita, salvo casi particolari valutati dal Dirigente Scolastico e dal referente della gita, sempre a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'istituto.

ARTICOLO 9 – ACCOMPAGNATORI

La funzione di accompagnatore viene svolta esclusivamente dal personale docente. Gli alunni devono essere preferibilmente accompagnati dai docenti della propria classe e delle discipline direttamente interessate dalla visita e dal viaggio di istruzione. I docenti coinvolti in un progetto di "classi aperte" sono equiparati agli insegnanti della classe.

Per le uscite che prevedano attività sportive, è opportuna la presenza, tra gli accompagnatori, di almeno un docente di scienze motorie.

Deve essere garantito un accompagnatore ogni 15 alunni. Nel caso in cui siano presenti alunni diversamente abili, il numero dei docenti accompagnatori sarà incrementato e verrà garantito il rapporto di un docente ogni due alunni diversamente abili, salvo i casi più gravi in cui sarà previsto un docente per ciascun alunno.

Come per tutte le attività scolastiche, gli insegnanti rispondono direttamente della vigilanza e dell'assistenza dei loro alunni.

Le uscite didattiche, le visite e i viaggi di istruzione debbono avvenire nel rispetto assoluto dell'incolumità degli alunni. Non devono essere faticose sia per la lunghezza del percorso che per le caratteristiche delle località da visitare.

Gli insegnanti devono partecipare al pasto con gli alunni; ove non si preveda pranzo al sacco va individuato un locale che consenta la consumazione del pasto a prezzo concordato.

Gli uffici di segreteria forniranno ad ogni docente l'elenco nominativo degli alunni con più recapiti telefonici. Deve essere assicurata la presenza di una cassetta di pronto soccorso e per gli alunni a rischio l'insegnante deve portare gli eventuali medicinali sempre con sé.

Per ogni uscita è obbligatorio prevedere almeno un docente accompagnatore sostituto, anch'esso appartenente alla classe interessata o ad una delle classi interessate al viaggio, pronto a subentrare in caso di improvviso impedimento dell'accompagnatore.

ARTICOLO 10 – REGOLE DI COMPORTAMENTO DURANTE LE USCITE

Gli alunni durante lo svolgimento delle uscite didattiche, delle visite e dei viaggi di istruzione sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto e 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 con cui vengono in contatto. Eventuali danni non imputabili a fatti assolutamente accidentali 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 saranno valutati dal Consiglio di Interclasse/Classe, che potrà disporre la non ulteriore partecipazione dell'alunno a successive visite guidate e viaggi d'istruzione.

ARTICOLO 11 – CONTRIBUTI DELLE FAMIGLIE

A norma di legge, non è consentita la gestione extrabilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul conto dell'Istituto da ogni genitore/tutore. Non è ammesso il pagamento *brevi manu* tra genitori o docenti e affidatari del servizio. Unica eccezione il pagamento di biglietti di ingresso di musei, cinema, teatri, mostre nel caso in cui non prevedano il pagamento mediante bonifico bancario o rilascio di regolare fattura elettronica.

Solo in caso di mancata partecipazione per motivi di salute o altre emergenze debitamente documentate, verrà rimborsato parte della somma versata compatibilmente con le indicazioni e le penali previste dagli operatori economici che offrono i servizi.

Per tutte le uscite 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, Enti statali, locali e privati.

Eventuali situazioni di particolare difficoltà economica devono essere segnalate dalla famiglia dell'alunno in via riservata al Dirigente Scolastico, che valuterà caso per caso la possibilità di ottenere forme di agevolazione.

ARTICOLO 12 – DOCUMENTAZIONE

La richiesta di uscita didattica, visita e viaggio di istruzione, va effettuata compilando la modulistica disponibile negli uffici di segreteria e sul sito della scuola:

- Mod.ESC1 - schema di proposte di visite guidate ed uscite didattiche ad uso del Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe a corredo delle delibere
- Mod.ESC2 - richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico
- Mod.ESC3 - format di autorizzazione dei genitori/tutori
- Mod.ESC5 - D.V.R. per i viaggi di istruzione

Suddetta documentazione deve essere acquisita dagli uffici di segreteria almeno 7 giorni prima dell'uscita.

Durante l'uscita i docenti accompagnatori devono essere muniti di un **fascicolo di viaggio** (digitale o cartaceo) costituito da:

- l'elenco degli alunni partecipanti recapiti telefonici dei genitori/tutori
- riferimenti e recapiti telefonici delle destinazioni dell'uscita (teatri, musei, alberghi, sedi delle attività, altro)
- l'autorizzazione all'uscita protocollata e firmata dal Dirigente Scolastico
- eventuali documentazioni sanitarie degli alunni (intolleranze, allergie, protocolli di somministrazione farmaci)

- eventuali documentazioni, ricevute e/o attestazioni necessarie agli ingressi ed alle attività da svolgere durante l'uscita (biglietti, certificazioni, titoli di viaggio, prenotazioni)

ARTICOLO 13 – RINVIO

Per tutte le norme legate alla realizzazione di viaggi e visite d'istruzione si rinvia a quanto disposto dal Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 e dalle successive disposizioni ministeriali vigenti in materia citate all'articolo 2.