

Regolamento uscite didattiche e viaggi di istruzione

FINALITÀ

La Scuola reputa le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Considerato che costituiscono iniziativa complementare alle attività istituzionali della Scuola, tali attività implicano una precisa programmazione didattica e organizzativa, da definirsi e predisporre sin dall'inizio dell'anno scolastico per ottimizzare il perseguimento degli obiettivi previsti nonché garantire la massima sicurezza dei partecipanti.

TIPOLOGIE

I viaggi di istruzione, così genericamente denominati, comprendono una vasta gamma di iniziative che possono essere sintetizzate come segue:

- a) viaggi di integrazione culturale, nell'arco di più giorni, che hanno come meta località di interesse storico e artistico;
- b) viaggi connessi ad attività sportive, nell'arco di più giorni, finalizzati a garantire l'acquisizione di cognizioni culturali integrative mediante la partecipazione ad attività sportive e ad iniziative di rilevante importanza sotto il profilo dell'educazione alla salute;
- c) viaggi, nell'arco di più giorni, nei parchi e nelle riserve naturali, considerati come momenti conclusivi di progetti in cui siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali;
- d) uscite didattiche, nell'arco di una sola giornata o parti di essa, che prevedono visite guidate a musei, mostre, monumenti, gallerie, località di interesse storico-artistico, parchi e riserve naturali, visite a enti istituzionali o amministrativi;
- e) uscite didattiche, nell'arco di una sola giornata o parti di essa, per partecipare a manifestazioni culturali di interesse didattico, giornate ecologiche, lezioni con esperti, attività e spettacoli teatrali, concorsi provinciali, regionali, nazionali di argomento culturale-naturalistico-ambientale;
- f) uscite didattiche, nell'arco di una sola giornata o parti di essa, per partecipare ad attività, gare e manifestazioni provinciali, regionali, nazionali di natura sportiva.
- g) soggiorni studio, scambi culturali, gemellaggi con scuole italiane e straniere (per quest'ultimo punto si rimanda a Regolamento specifico).

ORGANI COMPETENTI

Competenze del Consiglio di Classe/Interclasse: prende atto delle proposte dei docenti, esprime il proprio parere e formula le proposte di Classe /Interclasse da presentare al Referente Viaggi e uscite didattiche.

Competenze del Collegio dei docenti: determina i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative, ed esprime il parere sulle proposte presentate dai Consigli e raccolte dal Referente Viaggi e uscite didattiche.

Competenze delle famiglie degli alunni: vengono informate, esprimono il consenso in forma scritta alla partecipazione del figlio, partecipano agli oneri economici che l'uscita o il viaggio comportano.

Competenze del Consiglio d'Istituto: controlla le condizioni di effettuazione delle uscite e viaggi (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) e ne delibera l'approvazione.

PROGRAMMAZIONE e AUTORIZZAZIONI PRELIMINARI

Il Collegio Docenti, in coerenza con il PTOF e nell'ambito della programmazione d'Istituto, visto il Regolamento d'Istituto, fissa i criteri didattici generali che debbono ispirare i viaggi d'istruzione delle varie classi e cioè indica:

- a. finalità generali ed obiettivi per le classi;
- b. tipologie di viaggi, uscite;
- c. periodo ottimale;
- d. quote e limiti di spesa.

I Consigli di Classe/Interclasse nel periodo di settembre-ottobre provvedono a formulare i progetti definendo:

- a) luoghi da visitare (programma analitico del viaggio);
- b) motivazioni didattiche, obiettivi culturali e didattici (relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa);
- c) periodo;
- d) mezzo di trasporto;
- e) numero degli alunni partecipanti per classe potenziali;
- f) docente organizzatore e docenti accompagnatori.

Questi progetti di viaggio proposti dai docenti e approvati dal Consiglio di Classe/Interclasse devono essere inoltrati al Referente Viaggi e uscite didattiche, per la predisposizione del Piano complessivo di Istituto.

Il Referente Viaggi e uscite didattiche, dopo aver valutato la congruità delle proposte con i criteri definiti nel presente Regolamento e con quanto deliberato collegialmente (fattibilità didattica, organizzativa, economica), sottoporrà il Piano al parere vincolante dal punto di vista culturale-pedagogico-didattico del Collegio Docenti entro la sessione di novembre.

Una volta approvati, i progetti vengono inseriti nel "Piano viaggi di istruzione e uscite didattiche" (che comprende al suo interno anche il piano delle uscite per attività e gare sportive) per la delibera in Consiglio di Istituto.

Il Dirigente Scolastico conferisce l'autorizzazione all'Ufficio di Segreteria per la richiesta dei preventivi di spesa presso le agenzie di trasporti e viaggi, secondo la normativa vigente, entro il 30 novembre.

Il referente Viaggi e uscite didattiche trasmette all'Ufficio di Segreteria il "Piano viaggi di istruzione e uscite didattiche", segue l'iter dei progetti di viaggio dai plessi alla Segreteria e aggiorna i docenti organizzatori in merito agli esiti dell'attività negoziale con le agenzie di trasporti e viaggi.

La scelta del mezzo di trasporto deve tener conto delle indicazioni contenute nel "Vademecum per viaggiare in sicurezza" prodotto dal Ministero dell'Interno e diffuso dal MIUR con nota n. 674 del 03.02.2016, nonché successivi chiarimenti.

Si può derogare dalla tempistica stabilita, previa approvazione del Dirigente scolastico e del Consiglio di Classe/Interclasse, in considerazione di viaggi connessi con:

- attività sportive scolastiche provinciali o nazionali;
- premiazioni e vincite di particolari rassegne culturali;
- attività collegate con appuntamenti inerenti l'educazione ambientale-civica di particolare rilevanza educativo-didattica.

Si fa presente inoltre che solo per quanto concerne le uscite a piedi sul territorio limitrofo alla scuola, i coordinatori di plesso raccoglieranno all'inizio dell'anno scolastico la pertinente autorizzazione valida per l'intero anno scolastico, a cui farà seguito in ogni caso la comunicazione scritta alle famiglie, almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dell'uscita, contenente la data della visita, l'orario di partenza e del presumibile rientro.

Infine, pur esulando dalla materia in questione, si ritiene comunque opportuno ricordare nel presente Regolamento che ogni spostamento da/verso scuola per recarsi in mensa, palestra e campi sportivi o, per la scuola primaria di Fumane, nel laboratorio di informatica, deve avvenire dopo che il Referente per la sicurezza del plesso abbia compilato, fatto sottoscrivere ai docenti interessati ed inserito nel Piano sicurezza annuale del plesso, il modulo uscita previsto per gli spostamenti diretti agli spazi ed ambienti d'istituto esterni, immediatamente adiacenti al plesso.

ORGANIZZAZIONE

a) GLI ACCOMPAGNATORI e il DOCENTE ORGANIZZATORE

L'incarico di accompagnatore costituisce obbligo di servizio da parte del Docente che, come per le normali lezioni, è tenuto alla vigilanza con assunzione precisa di responsabilità ai sensi dell'art. 2047 del Codice Civile e dell'art. 61 della Legge 11/07/80 n. 132, e le correlate responsabilità nei confronti degli alunni anche in caso di danni che gli stessi dovessero arrecare a terze persone e/o a cose.

Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori; se più classi, di norma, 1 ogni 15 alunni; per i viaggi all'estero, 1 accompagnatore ogni 10 alunni; 1 accompagnatore ogni uno/ due alunni in situazione di handicap, secondo valutazione del Consiglio di classe/Interclasse in accordo con il Dirigente Scolastico.

Nel designare gli accompagnatori, i Consigli di Classe/Interclasse provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più di riserva per ogni classe per subentro in caso di imprevisto.

Il numero degli alunni per docente accompagnatore non può superare le 15 unità, salvo deroga da parte del dirigente scolastico per uno o due alunni in più sul totale.

E' auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato.

Se il docente accompagnatore presta servizio in altri plessi è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.

I docenti accompagnatori devono portare con sé:

- un modello per la denuncia di infortunio
- l'elenco dei recapiti telefonici della scuola
- la cassetta di pronto soccorso/pacchetto di medicazione
- eventuali farmaci salvavita con adeguata organizzazione per la custodia e conservazione.

Per ogni viaggio/visita deve essere individuato il docente organizzatore.

Il docente organizzatore provvede a:

- verificare la disponibilità dei docenti accompagnatori e di riserva designati nei Consigli di classe/Interclasse di settembre-ottobre;
- illustrare il progetto di viaggio agli studenti e ai genitori (consigli di classe del mese di novembre) con l'indicazione delle finalità e degli obiettivi che si intendono perseguire, oltre che dei materiali che gli alunni possono portare con sé, specificando quanto invece è vietato ;
- predisporre l'apposito modulo di autorizzazione da inoltrare alla Dirigenza almeno 30 gg prima della data di viaggio/uscita;
- predisporre la circolare di inoltro dei moduli di autorizzazione alle famiglie e raccogliere le autorizzazioni e tutta la documentazione degli alunni necessaria (documento valido di riconoscimento, documento sanitario, regolamento sottoscritto dalle famiglie nel caso di viaggi di più giorni);

- accertarsi se vi siano situazioni di salute degli alunni che richiedono particolari cautele ed accorgimenti (diabete, allergie, assunzione di farmaci, ecc..) per organizzare gli opportuni accorgimenti;
- verificare con il Referente Viaggi e uscite didattiche il versamento delle quote e degli eventuali acconti effettuati dalle famiglie sul conto corrente bancario della scuola;
- comunicare tempestivamente al Referente Viaggi e uscite didattiche eventuali variazioni dei dati inerenti il progetto;
- comunicare tempestivamente alla Scuola eventuali gravi inconvenienti dovessero verificarsi durante il viaggio/visita;
- inoltrare al Referente Viaggi e uscite didattiche la Relazione consuntiva del viaggio/uscita

b) GLI ALUNNI

Poiché i viaggi di istruzione e le uscite didattiche sono attività rientranti nella Programmazione educativa e didattica, si auspica la totale partecipazione della classe.

I viaggi di istruzione e le uscite didattiche saranno effettuati solo per quelle classi in cui gli alunni parteciperanno in numero di norma non inferiore all'80% del totale degli alunni delle classi stesse e ciò perché l'attività mantenga la sua valenza formativa. Questo limite non vale per viaggi finalizzati alla partecipazione a gare sportive che vedano coinvolti studenti di classi diverse.

Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle uscite didattiche per ragioni di carattere economico.

Gli alunni che non aderiscono al viaggio o all'uscita didattica sono tenuti alla frequentazione delle lezioni. Vengono accolti in classi parallele o in altre classi, seguiti dai Docenti di classe non accompagnatori o in ogni caso da Docenti che abbiano ricevuto pertinenti indicazioni dal Dirigente scolastico o suo collaboratore. Deroghe a tale criterio devono essere approvate dal Dirigente scolastico.

Tutti gli alunni potranno partecipare solo se è stata acquisita la relativa autorizzazione dei genitori o di chi esercita la potestà familiare.

Alunni e Genitori prima della partenza per il viaggio di istruzione o dell'uscita didattica sono tenuti a segnalare ai Docenti organizzatori o ai docenti accompagnatori situazioni di salute che richiedono particolari cautele ed accorgimenti (diabete, allergie, assunzione di farmaci, ecc..).

Nel caso di viaggi di più giorni Alunni e Genitori si impegnano, prima della partenza, a sottoscrivere uno specifico regolamento condiviso.

DURATA

Il numero delle uscite in un anno scolastico (gare sportive, spettacoli, uscite didattiche, viaggi di istruzione) non deve comportare una significativa riduzione del monte ore annuale di alcune discipline, tale da compromettere la preparazione degli alunni.

Nelle scuole dell'infanzia e primaria dell'IC si svolgono uscite didattiche di una giornata.

Nelle scuole secondarie di primo grado dell'IC la durata dei viaggi di istruzione non può superare i due giorni per le classi seconde e i tre giorni per le classi terze.

Tale norma non ha valore per i viaggi relativi a progetti Europei, gemellaggi e scambi culturali.

COSTI

Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle uscite didattiche per ragioni di carattere economico. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari all'80% degli alunni frequentanti la classe.

Il budget massimo per ogni anno scolastico a carico delle famiglie per tutte le uscite didattiche e i viaggi di istruzione viene fissato in €200.

€250 per gli scambi culturali ed i gemellaggi di durata superiore ai 3 gg.

Qualora la quota di partecipazione sia particolarmente elevata si dovrà, attraverso un sondaggio riservato tra le famiglie, acquisire il parere favorevole dell'80%, almeno, degli alunni.

Il Consiglio dell'Istituzione Scolastica può provvedere su richiesta scritta e motivata ad un contributo da erogare agli alunni con particolari difficoltà economiche.

Gli alunni dovranno versare la quota prevista rispettando le scadenze definite dal docente referente.

A norma di Legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul CONTO CORRENTE BANCARIO indicato dalla Scuola a cura delle singole famiglie o di un genitore incaricato.

Nel caso in cui un alunno si ritiri successivamente all'adesione al viaggio o uscita didattica, i genitori dovranno provvedere ad informare tempestivamente la scuola con rinuncia scritta e motivata. Qualora la rinuncia venga accolta dalla scuola, rimborserà alla famiglia la quota versata, fatta eccezione per i costi già sostenuti e per le eventuali penalità previste. In ogni caso non sarà restituita la quota prevista per il trasporto.

L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola, quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche, oltre alla normativa specifica in materia di viaggi di istruzione e visite guidate.

Per tutto ciò che non risulta nel presente Regolamento si fa riferimento alla vigente normativa e alle circolari interne.

Il Regolamento ha carattere permanente. Il Consiglio d'Istituto può integrarlo, modificarlo o rivederlo per sopraggiunte nuove esigenze o nuove direttive a carattere normativo.

NORMATIVA SPECIFICA DI RIFERIMENTO:

- C.M. n. 291 del 14/10/1992 (Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive)
- D.Lgs n. 297 del 16/04/1994 art. 10 (Attribuzioni del consiglio di circolo o di istituto e della giunta esecutiva)
- C.M. n. 623 del 02/10/1996 (Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive)
- DPR n. 275 del 8/03/1999 e n. 347 del 6/11/2000 (*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche e Regolamento recante norme di organizzazione del Ministero della Pubblica Istruzione*)
- Nota INAIL del 31/03/2003 (Copertura assicurativa insegnanti accompagnatori durante i viaggi di istruzione)
- D.Lgs n. 50/2016 (Codice dei Contratti Pubblici).

MODALITÀ DI ATTUAZIONE E SCADENZARIO

PROGETTAZIONE				
FASE	COSA	MODULO	CHI LO COMPILA	QUANDO
1	Presentazione proposte uscite didattiche /viaggi d'istruzione e compilazione in ogni sua parte del piano riassuntivo di plesso		Consiglio di classe/Interclasse	settembre/ottobre
2	Inoltro delle proposte di plesso al Referente viaggi		Coordinatore di plesso	ottobre
3	Approvazione del Piano Annuale delle uscite didattiche e viaggi di istruzione (che fanno parte integrante del PTOF) da parte del Collegio dei docenti.		Collegio docenti	Entro ottobre
5	Approvazione del Piano Annuale delle uscite didattiche e viaggi di istruzione da parte del Consiglio di Istituto che ne verifica costi e modalità di attuazione		Consiglio di Istituto	Entro metà novembre
ATTUAZIONE				
FASE	COSA	MODULO	CHI	QUANDO
	Richiesta preventivi agenzie trasporti e viaggi		Referente Viaggi e Segreteria	entro novembre
	Invio modulo autorizzazione uscite didattiche/viaggi di istruzione		Docente organizzatore	DA PRESENTARE IN SEGRETERIA e AL REFERENTE VIAGGI 30 giorni prima della data stabilita per l'uscita
	Inoltro alle famiglie della richiesta di autorizzazione ad effettuare l'uscita didattica/viaggio di istruzione con programma (per gite di più giorni)		Docente organizzatore	30 giorni prima della data stabilita per l'uscita
	VERSAMENTO sul conto intestato a Istituto Comprensivo		Genitori	Almeno 20 giorni prima della data stabilita
	RICHIESTA SCUOLABUS (PER USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO)		Docente organizzatore	DA PRESENTARE IN SEGRETERIA 30 GIORNI PRIMA della data stabilita per l'uscita
VERIFICA				
	VERIFICA VIAGGI DI ISTRUZIONE per le gite di più giorni		Docente organizzatore	DA CONSEGNARE AL REFERENTE VIAGGI al termine del viaggio di istruzione