



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale

Scuola: Infanzia – Primaria- Secondaria I grado

Diaz - Laterza



Via Roma, 59 - 74014 - LATERZA (TA) - Tel. 099/8216127 – Cod. Mecc.: **TAIC84300A** - C.F: **90214500739** -

Sito web: www.icdiazlaterza.gov.it – Email: taic84300a@istruzione.it – Pec: taic84300a@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO VIAGGI E USCITE D'ISTRUZIONE

(approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 22 del 29.11.2017)

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il DPR 8/3/99, n.275;

VISTO l'art. 10 del T.U. 16/4/94, n.297;

EMANA

il seguente

Regolamento concernente modalità e limiti per l'effettuazione dei viaggi e delle uscite d'istruzione

Art. 1) Finalità

1. La scuola considera le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali di interesse didattico, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi o progetti comunali, provinciali, regionali, nazionali, europei, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i viaggi di istruzione (da uno a più giorni) parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e dei progetti didattici curriculari inseriti nella programmazione di ciascun Consiglio di Classe per singole discipline o per percorsi interdisciplinari.

2. Le visite guidate e i viaggi di istruzione costituiscono iniziative complementari alle attività istituzionali della scuola e vengono effettuate per esigenze didattiche connesse ai programmi di insegnamento, alla programmazione didattica e alle esigenze del POFT.

3. La loro gestione rientra nell'autonomia decisionale e nella diretta responsabilità delle istituzioni scolastiche. La scuola pertanto determina autonomamente il periodo più opportuno di realizzazione, individua partecipanti e accompagnatori, destinazione e durata.

4. Le attività e soggiorni sportivi costituiscono parte integrante dell'attività didattica e verranno effettuate con la supervisione dei docenti di educazione fisica e con la collaborazione di tutti i docenti.

5. Le visite e i viaggi di istruzione devono essere programmati nel rispetto dei seguenti criteri educativi:

- 1) tutte le iniziative devono far parte della Programmazione didattica;
- 2) tutte le iniziative devono perseguire scopi istruttivi, culturali, relazionali e di socializzazione;
- 3) tutte le iniziative devono rappresentare un'occasione speciale di arricchimento personale.

Art. 2) Tipologie di visite guidate e viaggi di istruzione

1. Lezioni esterne che si esauriscono entro l'orario di lezione del docente accompagnatore.
2. Visite guidate - Per "visite guidate" si intendono tutte le iniziative che comportino qualsiasi uscita dalla sede scolastica in attuazione della programmazione didattica elaborata dai docenti.
 - 2.1 Le visite guidate possono essere:
 - a. uscite a piedi verso mete facilmente raggiungibili;
 - b. uscite con autobus di linea e/o altri mezzi in ambito cittadino;
 - c. uscite con autobus a noleggio, autobus di linea extraurbana, treno e barca.
3. Viaggi di integrazione culturale (effettuabili sia in Italia che all'estero)
4. Viaggi di integrazione della preparazione curricolare.
5. Viaggi connessi ad attività sportive

Il Dirigente Scolastico può autorizzare la partecipazione a spettacoli, mostre, iniziative culturali e sportive per i quali non è stata possibile preventiva programmazione e nello stesso tempo autorizzare la variazione di date e di viaggi di istruzione per cause impreviste (maltempo, indisponibilità bus, emergenze sanitarie...).

Art. 3) Autorizzazioni e partecipazione dei genitori

1. Per tutte le visite guidate, viaggi di istruzione, viaggi connessi ad attività sportive deve essere acquisita l'autorizzazione scritta dei genitori degli alunni.

Per visite guidate che consistano in uscite di durata inferiore o pari all'orario giornaliero, l'autorizzazione dei genitori viene acquisita in forma generica scritta all'inizio dell'anno scolastico, fermo restando la comunicazione scritta ai genitori da parte dei docenti entro il giorno precedente l'uscita.

2. Per le visite guidate che abbiano una durata superiore all'orario giornaliero o che comportino il noleggio di pullman o di altri mezzi di trasporto o il pernottamento nella località di destinazione, l'autorizzazione scritta va richiesta volta per volta. Le autorizzazioni firmate dai genitori vanno conservate fra la documentazione di ciascuna singola visita guidata fino alla fine dell'anno scolastico ed oltre l'anno scolastico in caso di contenzioso.

3. Gli accompagnatori degli alunni sono i docenti di classe, in seconda istanza i docenti della scuola in caso di necessità. Anche il personale ATA può svolgere funzioni di accompagnatore. E' prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni al massimo estendibile a n. 3 per classe previa delibera del Consiglio di Istituto; per gli alunni disabili si provvederà in base alla gravità della disabilità. Di norma dovrà esserci uno specifico accompagnatore ogni 2 alunni con disabilità (valutato il livello di autonomia dell'alunno).

La funzione strumentale non è obbligata a partecipare, ma qualora dovesse parteciparvi assume funzione di capo gruppo.

Nell'organizzare visite guidate di carattere ambientale/naturalistico, i genitori e i docenti valuteranno la partecipazione di alunni che presentano particolari allergie.

Qualora gli operatori scolastici non siano disponibili alla somministrazione dei farmaci, o al supporto all'autonomia e all'igiene, si valuteranno le seguenti soluzioni:

- Richiesta all'Ambito Territoriale/Osmairm (Croce Rossa, ecc...);
- Possibilità di auto somministrazione del farmaco;
- Accompagnamento dell'allievo da parte di un genitore o persona maggiorenne delegata.

Sentito il parere del Consiglio di Classe è consentita la partecipazione di:

A) un genitore o suo delegato per alunno per l'infanzia;

Il genitore interessato e/o persona/e debitamente delegata/e potrà partecipare al viaggio di istruzione con il mezzo proprio o, se la capienza del pullman lo consente, usufruendo dell'automezzo utilizzato dalle classi.

B) rappresentanti dei genitori per la primaria;

C) nessun genitore accompagnatore per la media;

D) di altro genitore che si renda disponibile, come esperto o per fornire supporto negli aspetti organizzativi e

logistici, e dei genitori degli alunni con particolari bisogni certificati.

La partecipazione dei genitori o delle altre persone maggiorenni delegate, deve essere comunque autorizzata dal Dirigente Scolastico e, in ogni caso, non può comportare oneri per la scuola.

Art. 4) Programmazione

1. Le iniziative sono programmate dai docenti nell'ambito della più generale programmazione educativa e didattica ed in coerenza con il PTOF.

La programmazione delle visite guidate prevede un onere di diligenza preventivo che include un dovere di verifica da parte del personale docente dei luoghi, dei locali e delle strutture da utilizzare. Sarà cura della segreteria scolastica acquisire per iscritto dall'agenzia individuata per l'organizzazione del viaggio la comunicazione relativa alla idoneità dei mezzi utilizzati e delle strutture alberghiere in cui saranno ospitati docenti e alunni.

2. Organi competenti per la programmazione e gli adempimenti

a) Consiglio di Classe: progetto e programma del viaggio, possibilmente condiviso con i genitori.

Tempi: entro e non oltre il 30 novembre.

Nel progetto/programma dovranno risultare:

a. La motivazione didattica della visita/viaggio;

b. Il suo riferimento disciplinare, pluridisciplinare e interdisciplinare nel progetto educativo della classe/i;

c. Il giorno/i, la meta, l'ora di partenza e l'ora di rientro presunta con il dettaglio del percorso effettuato, delle soste previste, dei luoghi da visitare.

d. I riferimenti telefonici necessari ad assicurare un collegamento costante con la scuola e con i genitori degli alunni;

e. Numero dei partecipanti, compresi gli accompagnatori e il mezzo di trasporto che si intende utilizzare;

f. I nominativi del referente organizzatore del viaggio e delle persone adulte che partecipano alla visita guidata in qualità di accompagnatori (docenti, collaboratori scolastici, eventuale presenza di altri soggetti per situazioni connesse alla presenza di alunni con BES e comunque altri soggetti previsti dal presente regolamento)

g. E' opportuno, in prossimità della partenza, organizzare un incontro organizzativo e informativo.

In base alla disponibilità dei docenti accompagnatori proposti dal Consiglio di Classe all'interno dei relativi progetti il Dirigente Scolastico, su mandato del Consiglio di Istituto, provvederà alle nomine secondo le procedure previste.

Per la stesura del progetto di visita guidata/viaggio di istruzione è definito un modello unico valido per tutte le iniziative. Il programma relativo alla visita guidata/viaggio va consegnato ai genitori degli alunni insieme alla richiesta di autorizzazione.

Per le visite guidate consistenti in uscite a piedi verso mete facilmente raggiungibili, con mezzo pubblico di linea nel territorio comunale e di durata inferiore o pari all'orario giornaliero di lezione,

non è necessaria la stesura del progetto di visita e l'autorizzazione viene data dal Dirigente scolastico volta per volta dietro richiesta scritta dell'insegnante.

La modulistica sarà disponibile in segreteria e sul sito della scuola.

L'iter previsto negli Organi Collegiali per i Viaggi di Istruzione è il seguente:

a) Collegio dei Docenti: approvazione del piano annuale delle visite guidate e dei viaggi di istruzione;
tempi: entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno.

b) Consiglio di Istituto: ratifica i procedimenti amministrativi relativi alle aggiudicazioni e ai contratti: delibere di competenza per le parti organizzative ed amministrative, bandi di gara, scelta dei preventivi, esecutività delle iniziative, contratti; tempi: entro il 20 febbraio di ogni anno.

c) Una commissione istituita dal D. S. valuterà le offerte.

3. Nel programmare le visite guidate/viaggi di istruzione i docenti proponenti devono fare una previsione dei costi complessivi per singolo alunno e valutare la sopportabilità dell'impegno economico da parte delle famiglie. Qualora la previsione risultasse eccessiva, anche in considerazione della spesa generalmente sostenuta nel corso dell'anno su richieste della scuola, la visita guidata non deve essere effettuata.

Art. 5) Formulazione e approvazione del programma annuale delle visite guidate/viaggi

Il Consiglio di Classe, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento.

Le attività programmate devono essere approvate dai Consigli di Classe con un tempo congruo, per consentire al Collegio dei Docenti di approvare l'iniziativa e farla rientrare nel Piano annuale delle visite guidate della scuola.

Si auspica la totale partecipazione della classe. **Viene comunque confermato il quorum del 50%+ 1 di partecipanti ad ogni viaggio di istruzione che coinvolga l'intera classe salvo si tratti di viaggi che contemplino la partecipazione di studenti a gruppi in cui saranno accorpate più classi.**

Il Consiglio di Istituto si riserva di valutare eventuali casi che richiedano una deroga. Per gli studenti non partecipanti ai viaggi verrà programmato un orario che consenta loro di frequentare regolarmente le lezioni.

Il Dirigente Scolastico individua il referente per la Segreteria del Piano delle visite guidate/viaggi di Istituto come da organigramma.

Per ogni visita guidata/viaggio deve essere individuato un docente referente. Il docente referente, dopo l'approvazione del Consiglio di Classe presenta all'Ufficio di Segreteria la modulistica correttamente compilata e sottoscritta (i moduli dovranno essere scaricati dal sito) con le seguenti scansioni temporali:

N. 10 giorni d'anticipo sulla data per visite o viaggi di 1 giorno;

N. 20 giorni d'anticipo sulla data per viaggi in Italia;

N. 30 giorni d'anticipo sulla data per viaggi all'estero.

Il docente referente deve altresì acquisire il materiale documentario relativo all'oggetto delle visite guidate/viaggi e tutte le informazioni necessarie (apertura musei, prezzi...).

Eventuali deroghe alla durata dei viaggi può essere disposta con delibera del Consiglio di Istituto.

È fatto divieto di effettuare visite e viaggi anche di un solo giorno nell'ultimo mese delle lezioni, ad esclusione delle attività sportive scolastiche nazionali o ambientali, fatta eccezione per l'infanzia. Altresì è preferibile evitare lo svolgimento dei viaggi nei periodi di alta stagione turistica e nei giorni prefestivi.

È altresì da evitare la programmazione di viaggi in coincidenza con impegni istituzionali.

Art. 6) Altre condizioni

1. Il Consiglio di Istituto può prevedere su richiesta scritta e motivata un contributo di solidarietà per i viaggi di istruzione nel rispetto dei seguenti criteri:

- il genitore che intende accedere al contributo dovrà presentare apposita richiesta documentata con modello ISEE;
- nella scelta del beneficiario si terrà conto anche del merito dell'alunno;
- limite: ogni alunno potrà beneficiare del contributo per un solo viaggio durante la sua carriera scolastica;
- la scuola definirà un budget annuale in base alle risorse disponibili

2. Gli alunni dovranno versare la quota prevista prima della effettuazione della visita sul c/c bancario o con modalità pago in rete (in fase di attivazione) della Scuola. A norma di Legge non sono consentite gestioni extra-bilancio.

3. I docenti accompagnatori devono portare con sé l'elenco degli alunni, un modello per la denuncia di infortunio, l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero del fax e i numeri telefonici degli alunni.

4. I docenti accompagnatori, a viaggio effettuato, elaboreranno una relazione finale da consegnare al Dirigente Scolastico e agli Organi Collegiali.

5. L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

7. Eventuali deroghe al presente Regolamento, motivate da scelte organizzative urgenti, possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Art. 7) Ulteriori indicazioni generali

- In caso di assenza del docente accompagnatore, lo stesso, sarà sostituito dal collega individuato come supplente;
- I supplenti temporanei possono partecipare ai viaggi solo se assicurati;
- Le date dei viaggi potrebbero essere modificate in relazione a specifici motivi organizzativi (elezioni, maltempo....); il Dirigente Scolastico valuterà le nuove date;
- Ciascun docente è delegato dal Dirigente Scolastico a prendere tutte le decisioni che riterrà più opportune per la tutela propria e degli alunni;
- La restituzione della somma già versata agli alunni che per qualsiasi motivo non partecipano al viaggio avverrà secondo le penalizzazioni dell'agenzia;
- Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione (accompagnatori, alunni, genitori, personale A.T.A., ...) dovranno essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni, personale o cumulativa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Fabio GRIMALDI

Documento firmato digitalmente