



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “ ADELE ZARA”
Scuole dell'infanzia - Scuole primarie - Scuole secondarie I grado
Via Marmolada, 20 30034 Oriago di Mira (Ve) tel. 041429688
e-mail VEIC86900T@istruzione.it – posta certificata: VEIC86900T@pec.istruzione.it
sito web: www.istitutocomprendivoadelezara.edu.it
Cod. Scuola VEIC86900T _____ Cod. Fisc 90164470271



REGOLAMENTO USCITE VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE



Approvato con delibera n. 32 del Collegio Docenti del 07/03/2023

Approvato con delibera n. 18 del Consiglio d'Istituto del 09/03/2023

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291 avente per oggetto: Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive.
- Circolare Ministeriale 2 ottobre 1996, n. 623 avente per oggetto: Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive.
- Nota MIUR 2209 del 14 aprile 2012 avente per oggetto: viaggi d'istruzione e visite guidate.
- Circolare Ministeriale 28 dicembre 1995, n. 380 avente per oggetto: Trattamento da riservare agli studenti non residenti in uno stato membro che viaggiano per turismo scolastico all'interno dell'Unione Europea.
- Decreto Legislativo 17 marzo 1995, n. 111 avente per oggetto: Attuazione della direttiva n. 90/314/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso".
- Nota 11 aprile 2002 Prot. n. 645 avente per oggetto: visite guidate e viaggi d'istruzione. Schema di capitolato d'onori tra istituzioni scolastiche ed agenzie di viaggi.
- Nota 19 maggio 2003 Prot.1665/2003 avente per oggetto: Cause civili per il risarcimento dei danni derivanti da infortuni ad alunni: legittimazione processuale.
- D.l. 129 del 28-8-2018: Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativa contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107

In particolare la nota MIUR 2209 del 14 aprile 2012 precisa che l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto o di circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994).

Alla luce di quanto sopra spetta, quindi, all'autonomia delle singole istituzioni scolastiche definire le regole per la progettazione, programmazione e modalità di svolgimento delle uscite didattiche, visite guidate e dei viaggi d'istruzione.

PREMESSA

Le uscite, le visite guidate e i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, rivestono un ruolo importante nella formazione degli studenti, costituiscono un valido strumento nell'azione didattica - educativa e rispondono alle finalità formative e culturali esplicitate nel P.T.O.F. d'Istituto. Sul piano educativo esse consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio - affettive del gruppo classe, sollecitano la curiosità di conoscere e la condivisione di norme che regolano la vita sociale e di relazione. Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze, anche ai fini dell'orientamento, e l'attività di ricerca e conoscenza dell'ambiente, rientrando a pieno titolo in progetti più ampi di tipo disciplinare e interdisciplinare, quali l'Ed. alla Salute, l'Ed. Ambientale e l'Ed. alla Legalità.

Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa devono essere considerate come momento integrante della normale attività scolastica.

Esse presuppongono, in considerazione proprio delle motivazioni culturali didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa ed adeguata programmazione didattica e culturale, predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico.

Tale fase programmatica rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali ad essa preposti e si basa su progetti articolati e coerenti che consentono, per ciò stesso, di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione.

Da qui la necessità di un regolamento, deliberato dal Collegio dei docenti e adottato dal Consiglio d'Istituto, per definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione delle uscite didattiche.

Il presente Regolamento si fonda sulla normativa vigente (C.M. del 291 del 14.10.1992 e successive modificazioni) ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della Scuola.

ART. 1 FINALITÀ - Obiettivi formativi - Obiettivi culturali

La scuola considera i viaggi d'interesse didattico, le lezioni con esperti e le visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a manifestazioni culturali o didattiche, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. In particolare le uscite, le visite e i viaggi d'istruzione devono contribuire a:

- migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- sviluppare il senso di responsabilità e autonomia;
- sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, artistica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse;
- sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio;
- rapportare la preparazione culturale degli alunni con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento;
- sviluppare un più consapevole orientamento scolastico;
- favorire la costruzione di una mentalità aperta all'Europa e all'interculturalità.

Obiettivi formativi

- Acquisire un comportamento civilmente corretto ed adeguato;
- Sviluppare la capacità di stare con gli altri rispettandoli e socializzando le esperienze;
- Acquisire maggiori spazi di autonomia personale al di fuori del ristretto ambiente in cui vivono.

Obiettivi culturali

- Acquisire nuove conoscenze;
- Consolidare le conoscenze acquisite attraverso l'esperienza diretta;
- Sviluppare la capacità di "leggere" l'ambiente circostante, nei suoi aspetti naturali, culturali, storici ed artistici;
- Conoscere luoghi ed ambienti culturali e professionali nuovi e diversi.

È auspicabile nella definizione dell'uscita sia prevista anche la predisposizione di materiale didattico articolato che consenta una adeguata preparazione preliminare del viaggio 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 estensione.

Il consiglio di sezione/interclasse/classe valuterà la possibilità di esonerare dalle uscite didattiche e dai viaggi di istruzione, alunni il cui comportamento, durante l'attività scolastica, abbia rappresentato o rappresenti pregiudizio per la propria e l'altrui incolumità. Si ritiene, infatti, che non sia discriminatorio, ma altamente educativo, far comprendere agli alunni l'importanza del rispetto delle regole anche attraverso sanzioni che prevedano l'esclusione da visite, uscite ecc. In questi casi sarà cura dei docenti prevedere un percorso integrativo di sensibilizzazione nonché attività didattiche da svolgere durante il periodo in cui gli altri alunni sono in visita/uscita o viaggio.

ART. 2 DEFINIZIONI

Si intendono per:

a) **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO:** le uscite che si effettuano nell'ambito del territorio del Comune di Oriago e dei comuni territorialmente contigui, di durata non superiore all'orario scolastico. Le scuole dell'infanzia potranno effettuare uscite nei comuni limitrofi su specifico progetto approvato dal Consiglio di Istituto.

b) **VISITE GUIDATE:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del Comune di Oriago.

c) **VIAGGI D'ISTRUZIONE:** Viaggi d' Istruzione: tutti i viaggi che si svolgono per più di una giornata:

- di integrazione culturale (gemellaggi fra le scuole o fra città, scambi interscolastici...);
- finalizzati all'approfondimento delle conoscenze disciplinari ed interdisciplinari;
- connessi ad attività sportive, campeggi, campi scuola, settimane bianche, settimane verdi.

d) **VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITÀ SPORTIVE:** in tale tipologia rientrano sia le specialità sportive tipizzate, sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche, i campi scuola. Ovviamente, rientra in tale categoria di iniziative anche la partecipazione a manifestazioni sportive. Dal momento che anche questi tipi di viaggi hanno come scopo preminente, oltre alla socializzazione, l'acquisizione di cognizioni culturali integrative a quelle normalmente acquisite in classe, essi devono essere programmati in modo da lasciare sufficiente spazio alla parte didattico - culturale.

ART. 3 CRITERI GENERALI

La programmazione di tutte le tipologie di cui all'art. 2 deve tenere conto dei seguenti criteri:

- a) la valenza educativa e didattica delle uscite/viste/viaggi va esplicitata nelle programmazioni e nelle relazioni dei Consigli di intersezione/interclasse/classe e le mete proposte devono essere coerenti con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- b) le proposte devono inoltre tenere conto dell'età degli alunni e del costo. I Consigli di intersezione/interclasse/classe presteranno particolare attenzione a che la spesa prevista consenta agli alunni di partecipare all'iniziativa proposta e non superi quanto deliberato dal Consiglio di Istituto;
- c) nella scelta delle mete è bene tener presente le possibilità offerte dal territorio limitrofo;
- d) per le classi di livello parallelo si programmeranno, nel limite del possibile, le stesse uscite didattiche; qualora non si verificano le condizioni di partecipazione (disponibilità accompagnatori, raggiungimento del numero minimo di partecipanti ...) ciascun Consiglio potrà organizzarsi autonomamente;
- e) durante i viaggi e le visite tutti gli alunni dovranno essere in possesso di un documento di identificazione personale; in particolare, i bambini della scuola dell'infanzia e della scuola primaria devono sempre indossare i cartellini di riconoscimento;
- f) tutti i partecipanti devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

ART. 4 DESTINATARI

Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. Ricordando che i viaggi e le uscite didattiche fanno parte della programmazione educativa, 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 comportamenti scorretti.

Alla regola fanno eccezione le uscite che contemplano la partecipazione di alunni appartenenti a classi diverse per attività teatrali, cinematografiche, musicali, etc., nonché connesse ad attività sportive.

Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica e quindi eventuale assenza va giustificata.

Il Consiglio di classe valuterà la partecipazione o meno alle uscite e viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari che siano di qualunque entità a discrezione dei componenti del consiglio stesso così come indicato nell'art. 2.

La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita in casi particolari e a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni.

ART. 5 ORGANI COINVOLTI

Le attività, sulla base delle finalità sopra indicate, nell'ambito della programmazione didattica d'inizio d'anno, saranno proposte dal Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe. Essi, nel programmare viaggi e visite, valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti:

- La cifra massima spendibile come deliberato dal Consiglio di Istituto;
- Gli obiettivi culturali e didattici che si intendono perseguire;

- L'itinerario e le mete;
- Le date previste per l'effettuazione, e la durata;
- Il numero degli allievi;
- Il mezzo di trasporto richiesto;
- I docenti accompagnatori, fra i quali dovrà essere individuato il docente referente e l'eventuale sostituto in caso di assenza del titolare;
- Il nominativo di n. 1 docente che possa sostituire l'eventuale assenza del collega impossibilitato per gravi motivi;
- Il nominativo dell'eventuale OSS per alunni con H.

Gli accompagnatori degli alunni durante le "uscite" vanno prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano all'uscita. Nel caso non vi siano docenti di classe disponibili in numero sufficiente, altro accompagnatore può essere un docente di altra classe, ma almeno un docente di classe deve essere presente. Si ritiene opportuno che ci debba essere un docente ogni 15 alunni (come indicato dalla vecchia circ. min. 291/1992); per gli alunni diversamente abili si valuterà il caso specifico. Il personale direttivo ed ATA può fungere solo di supporto al docente, ma non sostituirlo nel numero previsto. I dati riferiti all'uscita dovranno essere riassunti nella scheda "RICHIESTA VIAGGI ISTRUZIONE – USCITE DIDATTICHE" reperibile alla sezione "modulistica" del sito web, che dovrà essere poi consegnata in segreteria a cura del docente referente.

Il Collegio Docenti, individuati i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici, alla scelta delle destinazioni, alle classi a cui indirizzare le proposte, tenendo conto di tutte le proposte avanzate dai singoli Consigli di intersezione/ interclasse/classe, approva il "Piano delle Uscite" dopo averne verificata la coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e dispone la fattibilità di quelle iniziative che rientreranno nel presente regolamento.

Il Consiglio d'Istituto delibererà il piano delle uscite proposto dal Collegio dei docenti.

Le Famiglie:

- vengono informate tempestivamente;
- esprimono in forma scritta la volontà di adesione autorizzando o negando la partecipazione del proprio figlio (specifica per ogni "Visita guidata" e "Viaggio di istruzione"- annuale cumulativa per l'insieme delle "Uscite didattiche sul territorio"- si veda la modulistica "AUTORIZZAZIONE ALUNNI USCITA DIDATTICA" e "AUTORIZZAZIONE ANNUALE USCITE, VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE"); la mancata consegna dell'autorizzazione nei termini stabiliti equivale a rinuncia;
- sostengono economicamente il costo delle "uscite". L'autorizzazione concessa implica l'accettazione dell'impegno di spesa equivalente.

Il Dirigente Scolastico predisponde il procedimento amministrativo per attuare la delibera del Consiglio. Realizza il programma licenziato dagli Organi Collegiali nell'esercizio dei compiti e delle responsabilità di organizzazione e gestione che gli competono, in particolare svolge la necessaria attività negoziale avvalendosi della collaborazione del DSGA (art 44 comma 32 del D.l. 129/2018) e del personale di segreteria.

ART. 6 DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Considerata la necessità di non provocare eccessive difficoltà di svolgimento delle altre attività scolastiche e di non sottrarre tempi eccessivi alle attività curriculari nei periodi di visite guidate e di viaggi di istruzione, si ravvisa l'opportunità di contenerli entro i seguenti limiti:

Le classi dell'Infanzia potranno effettuare uscite didattiche sul territorio limitrofo in orario scolastico o potranno effettuare un viaggio d'istruzione di un giorno.

Le 1^a - 2^a - 3^a classi della Primaria potranno effettuare visite guidate in orario scolastico o potranno effettuare un viaggio d'istruzione di un giorno nel territorio limitrofo.

Le classi 4^a e 5^a potranno effettuare un viaggio d'istruzione di un giorno nell'ambito dell'intera regione Veneto e regioni limitrofe.

Le classi 1^a - 2^a - 3^a della Secondaria di I grado potranno effettuare visite guidate in orario scolastico, viaggi di istruzione sull'intero territorio nazionale e (solo per le terze classi o in occasioni di scambi culturali) sui territori europei, di 2 o più giorni.

Non possono essere effettuati viaggi negli ultimi trenta giorni di scuola ed in coincidenza della fine del quadrimestre, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (scambi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali). Le uscite nel periodo tra l'inizio della scuola e il 30 ottobre saranno possibili solo se autorizzate entro le ultime riunioni degli Organi Collegiali dell'anno scolastico precedente.

Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo le uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici ecc.) purché concordati con i colleghi e autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Le visite guidate devono essere comunicate almeno due settimane prima del loro svolgimento, salvo casi eccezionali, al Coordinatore di Classe che si farà carico di avvisare tutti i componenti del Consiglio di Classe. Particolare attenzione va posta al problema della sicurezza. Deve essere, pertanto, evitata, quanto più possibile, la programmazione dei viaggi in periodi di alta stagione e nei giorni prefestivi, ravvisandosi l'opportunità che gli stessi viaggi vengano distribuiti nell'intero arco dell'anno, specie con riferimento alle visite da effettuarsi in quei luoghi che, per il loro particolare interesse storico-artistico e religioso, richiamano una grande massa di turisti. In tali casi, ad evitare inconvenienti dovuti alla eccessiva affluenza di giovani, si raccomanda che nella fase organizzativa del viaggio vengano preventivamente concordati con i responsabili della gestione dell'ente o del luogo oggetto di visita, tempi e modalità di effettuazione dell'iniziativa, nel pieno rispetto del luogo da visitare, specie se trattasi di luogo di culto, nonché delle opere d'arte ivi custodite.

Sempre per ragioni di sicurezza, è fatto divieto, in via generale, di intraprendere qualsiasi tipo di viaggio nelle ore notturne, possibile solo se viene utilizzato come mezzo di trasporto il treno. Le ragioni poste a sostegno di tale divieto sono connesse, da un lato, alla volontà di prevenire alla partenza (ed, eventualmente, anche all'arrivo) disagi, talora pericolosi, nel raduno dei partecipanti, dall'altro alla constatazione che l'itinerario da percorrere prima di arrivare a destinazione può inserirsi a pieno titolo nel contesto delle finalità educative della iniziativa.

ART. 7 DOCENTI ACCOMPAGNATORI

La partecipazione alle uscite didattiche, alle visite guidate, ai viaggi di istruzione rimane limitata agli alunni e al relativo personale scolastico. Non è consentita la partecipazione dei genitori, salvo casi eccezionali che il Dirigente Scolastico valuterà di volta in volta.

L'eventuale presenza dei genitori non sostituisce ad ogni modo la presenza obbligatoria degli insegnanti. I genitori che partecipano devono documentare per scritto il possesso di una propria copertura assicurativa,

qualora la scuola non sia in condizione di fornirla gratuitamente, e rilasciare apposita dichiarazione di esonero dell'Istituto da ogni responsabilità per infortuni o incidenti di qualsiasi natura che si dovessero verificare nei loro confronti.

Gli accompagnatori degli alunni durante le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione vanno prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano all'uscita.

I criteri di individuazione dei docenti accompagnatori:

1. disponibilità del docente di classe
2. docente di altre classi

Possibilmente i docenti devono avere affinità con l'ambito disciplinare attinente al viaggio e, in ogni caso, di norma, ciascuna classe deve avere un proprio insegnante come accompagnatore.

Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un docente ogni 15 alunni; per gli alunni diversamente abili si valuterà la singola situazione. Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà per quanto possibile alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio.

Il docente organizzatore predisponde l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, raccoglie e consegna in Segreteria i moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni, si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio e che le famiglie abbiano effettuato i pagamenti dovuti. Infine riceve in consegna i documenti relativi al viaggio.

Durante il viaggio tutti i docenti individuati come accompagnatori sono tenuti all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili, è compito del Dirigente Scolastico predisporre ogni misura di sostegno commisurata alla gravità del disagio, autorizzando come accompagnatore anche l'Assistente educativo comunale, qualora disponibile. Può essere altresì utilizzato il personale non docente, a supporto dei docenti accompagnatori, qualora il Dirigente lo ritenga utile per particolari motivi organizzativi, favorendo comunque la rotazione del suddetto personale. Per le uscite a carattere sportivo, è richiesta la presenza di un docente di educazione fisica. Per i viaggi d'istruzione all'estero, è auspicabile che almeno uno degli accompagnatori conosca la lingua del paese visitato o la lingua inglese. Il Dirigente Scolastico firma l'autorizzazione alla vigilanza delegando il referente dell'uscita per l'assunzione di responsabilità, mediante la quale i docenti dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza; gli accompagnatori ne dovranno avere una copia da portare con sé, oltre all'autorizzazione firmata dal Dirigente Scolastico; prima della partenza dovranno preventivamente preparare la cassetta di primo soccorso da portare il giorno dell'uscita e i farmaci prescritti (se ci sono alunni per cui è stato predisposto un protocollo di somministrazione). Vengono consegnati ai docenti gli elenchi con i dati sensibili degli alunni per eventuali necessità che dovessero sopraggiungere.

ART. 8 RESPONSABILE DEL VIAGGIO

Per ogni viaggio d'istruzione il docente proponente l'uscita o viaggio funge da referente, coadiuvato dagli altri accompagnatori nel rispetto del programma e nell'assunzione delle opportune decisioni nei casi di necessità. Il referente consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico ogni volta si renda opportuno o necessario.

Al termine del viaggio il referente è tenuto a relazionare al Dirigente scolastico, verbalmente o per iscritto, sia gli aspetti didattici sia la qualità del servizio.

Il docente responsabile del viaggio in particolare, ai sensi della nota Miur prot. 674 del 3/02/2016, dovrà porre attenzione alle seguenti **misure di sicurezza**:

PRIMA DELLA PARTENZA Il docente referente dovrà assicurarsi:

- che gli alunni utilizzino le cinture di sicurezza ove presenti (se il mancato uso riguarda un minore ne risponde il conducente o chi è tenuto alla sua sorveglianza, qualora si trovi a bordo del veicolo).

DURANTE IL VIAGGIO Il docente referente dovrà assicurarsi:

- che il conducente non faccia uso di alcool e/o sostanze stupefacenti e/o psicotrope (psicofarmaci) nemmeno in modica quantità durante la guida;
- che il conducente, durante la guida, non usi apparecchi radiotelefonici o cuffie sonore, salvo apparecchi a viva voce o dotati di auricolare;
- che il conducente presti attenzione alla velocità, che deve sempre essere adeguata alle caratteristiche e condizioni della strada, del traffico e ad ogni altra circostanza prevedibile;
- che il conducente osservi le pause di guida prescritte: dopo un periodo di guida di quattro ore e mezza il conducente deve osservare una pausa di almeno 45 minuti consecutivi o due interruzioni, di almeno 15 e 30 minuti, intercalate nelle quattro ore e mezza.

Nel caso il docente referente ravvisi inidonee condizioni e comportamenti deve avvertire la Polizia Stradale. I numeri verranno forniti al docente capogruppo in concomitanza con la lettera di incarico. Tuttavia si esclude qualsivoglia obbligo di sorveglianza della condotta del conducente a carico del docente accompagnatore (nota Miur 3130 del 2016).

Art. 9 PIANO DI EMERGENZA IN CASO DI USCITE-VISITE-VIAGGI D'ISTRUZIONE

Frequentando luoghi diversi dal nostro edificio scolastico, l'attenzione dell'insegnante accompagnatore deve essere accentuata nei riguardi della **sicurezza**, per il semplice fatto che non si ha confidenza con il luogo in cui si trova a lavorare. Sarà opportuno nel caso di un viaggio di più giorni:

- avere sempre a disposizione l'elenco completo degli alunni accompagnati e relativi numeri di contatto con le famiglie;
- prendere visione diretta delle uscite di evacuazione;
- illustrare le caratteristiche dell'ambiente e degli eventuali pericoli;
- coinvolgere gli alunni in queste procedure.

I docenti, in caso di **infortunio** di un alunno/a reputato grave, dovranno:

- **Prima di avvisare la famiglia, chiamare il 118;**
- Avvertire poi i genitori dell'alunno o altri parenti reperibili telefonicamente;
- Informare (sempre ed in ogni caso) dell'accaduto, **immediatamente**, la Dirigenza e l'Ufficio di Segreteria della Scuola.;
- **Presentare tempestivamente alla segreteria una relazione scritta e dettagliata sull'accaduto, evidenziando dinamica, eventuali testimoni e soccorsi prestati;**
- Nel caso il referto del Pronto Soccorso abbia l'indicazione INAIL rendere nota questa particolarità alla segreteria didattica e al Dirigente scolastico, perché è necessario effettuare tempestivamente la denuncia all'INAIL.

Gli insegnanti accompagnatori e gli alunni, durante una gita o un viaggio di istruzione, sono tutelati da copertura assicurativa a condizione che la gita o il viaggio siano programmati nel piano di offerta formativa.

ART. 10 REGOLE DI COMPORTAMENTO DURANTE IL VIAGGIO

Gli alunni, durante lo svolgimento dei viaggi, sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre sono tenuti 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.

Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal patto di corresponsabilità e dal regolamento di disciplina. Quindi eventuali danni 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.

Nel caso di gravi infrazioni disciplinari è possibile che, previa comunicazione alla famiglia, quest'ultima vada a riprenderlo per riportarlo a casa.

Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare anche il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi a successivi viaggi d'istruzione. Nel caso fosse richiesto l'intervento dei docenti dal portiere di notte o da altri ospiti dell'hotel per comportamenti inadeguati, saranno presi dai docenti accompagnatori gli opportuni provvedimenti: i genitori saranno avvertiti telefonicamente e invitati a venire a riprendere immediatamente il proprio figlio. In seguito il fatto sarà sottoposto al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Classe per le eventuali sanzioni disciplinari.

E' d'obbligo:

- Sui mezzi di trasporto tenere allacciate le cinture di sicurezza ed evitare spostamenti, se necessario i docenti accompagnatori possono cambiare la disposizioni dei posti;
- E' vietato portare (anche se spento) e utilizzare il cellulare nel corso delle uscite sul territorio, durante le visite guidate, i viaggi di istruzione o i viaggi connessi ad attività sportive;
- È vietato violare la privacy di persone o compagni consenzienti e non, tramite foto/riprese non autorizzate, illegali o di cattivo gusto, anche per semplici scherzi. Si richiede, ulteriormente, che venga rispettato il divieto di foto/riprese previsto nei luoghi d'arte o religiosi.

Durante l'uscita didattica, la visita guidata il viaggio di istruzione dovranno essere rispettate le eventuali ulteriori disposizioni dettate dai docenti accompagnatori.

Durante la visita delle città, il gruppo deve mantenersi compatto e attenersi alle disposizioni dei docenti accompagnatori, camminare in gruppo senza superare il docente capofila e/o rimanere dietro al docente chiudi fila.

In albergo, l'assegnazione dei posti letto nelle camere è disposta dai docenti accompagnatori; una volta presa in consegna la camera assegnata, gli occupanti devono salvaguardarne lo stato, riferendo eventuali anomalie al docente accompagnatore il quale lo comunicherà alla reception. È vietato stazionare sui terrazzi, sporgersi dalle finestre e dai balconi; nelle stanze si richiede di parlare a bassa voce e di non sbattere le porte, disturbando gli occupanti delle stanze vicine; durante la notte si dovrà rimanere nella propria camera e osservare il silenzio dovuto. È vietato uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti: in qualsiasi momento gli accompagnatori potranno fare un controllo delle camere, quindi è necessario aprire la porta immediatamente dopo che essi avranno bussato.

LA RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE È PERSONALE.

ART. 11 RESPONSABILITÀ DELLE FAMIGLIE

Sarà cura delle famiglie:

- compilare il modulo di adesione all'iniziativa con consapevolezza che l'adesione risulta vincolante;
- versare le quote previste nei tempi definiti secondo le modalità comunicate;
- accompagnare e riprendere gli studenti con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati;
- informare la scuola riguardo eventuali allergie, intolleranze, terapie mediche, ecc...

ART. 12 REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione, essendo esperienze integranti la proposta formativa della scuola, hanno la stessa valenza delle altre attività scolastiche; la non partecipazione è un'eventualità eccezionale e obbliga gli alunni a frequentare regolarmente la scuola. Il D.S. autorizza autonomamente le uscite a piedi, non contemplate nel Piano uscite, se pervenute dopo l'approvazione del medesimo da parte del Consiglio d'Istituto previa comunicazione scritta del docente in ordine alla finalità e al percorso.

Aspetti finanziari

La spesa massima prevista, per alunno, per le uscite e le visite d'istruzione di una giornata è di € 60,00.

La spesa massima prevista, per alunno, per i viaggi d'istruzione di più giorni è di € 300,00.

E' fatto divieto ai docenti di raccogliere denaro per le uscite, saranno piuttosto i rappresentanti di classe a farsi carico di tale incombenza.

Per tutti i viaggi 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 o Enti statali, locali e privati.

La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: non è consentita gestione extra bilancio.

Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Le rinunce che intervengano dopo che è stato stipulato il contratto con l'Agenzia comportano il pagamento delle penali previste.

L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa compete al Dirigente Scolastico e alla Direzione Amministrativa.

La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare la buona qualità dei servizi stessi.

Per la scelta del mezzo di trasporto è consigliato l'utilizzo dei mezzi pubblici, ogni volta che i percorsi programmati lo consentano.

Qualora venga scelto il pullman privato quale mezzo di trasporto, dovranno essere acquisiti agli atti tutti i documenti previsti dalla normativa.

Le spese di realizzazione di visite didattiche e viaggi di istruzione sono a carico dei partecipanti. In caso di alunni impossibilitati a partecipare alle visite o viaggi di istruzione per motivi economici l'Istituto, su richiesta scritta motivata e documentata dei genitori oppure su segnalazione del docente di classe, può coprirne in parte le spese previo parere favorevole del Consiglio di Istituto. Il contributo massimo erogabile viene determinato, volta per volta, dal Consiglio di Istituto in base anche alla disponibilità finanziaria dell'Istituto. Le quote di partecipazione all'uscita didattica verranno comunicate con apposita circolare o

avviso su registro elettronico. Il versamento deve avvenire tramite PagoInRete nei termini tassativi indicati dalla circolare, pena la non partecipazione all'uscita.

All'alunno che non possa partecipare, per sopravvenuti motivi seri, previa richiesta scritta e documentata della famiglia, verrà rimborsata la parte della quota relativa ai pagamenti diretti quali biglietti di ingresso, pasti ecc. purché non sostenuti dall'amministrazione; non saranno invece rimborsati tutti i costi (pullman, guide, acconti...) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni che hanno aderito all'uscita. L'eventuale assenza dell'alunno dovuta a malattia personale certificata consente il rimborso della quota versata tramite la compagnia assicurativa. In questo caso il genitore deve comunicare tempestivamente, e comunque non oltre i 5 giorni, alla segreteria lo stato di malattia dell'alunno, allegando il certificato medico. La segreteria aprirà la pratica assicurativa per consentire il rimborso.

Non verranno autorizzate uscite programmate oltre la data del 15 maggio, salvo deroghe eccezionali.

ART. 13 ADEMPIMENTI DELLA SEGRETERIA

La segreteria:

- Raccoglie i moduli di richiesta uscita didattica corredate dalla documentazione specificata al successivo art. 16;
- Avvia le procedure di acquisto relative alle uscite didattiche approvate dagli organi collegiali;
- Comunica ai docenti referenti i preventivi di spesa che superino il tetto massimo indicato nella richiesta di uscita didattica;
- riceve con congruo anticipo rispetto l'uscita, almeno di dieci giorni, le copie dei versamenti avvenuti a favore della scuola con le relative specifiche in causale: "Destinazione – Data –Classi coinvolte/elenco alunni versanti";
- provvede al controllo e all'acquisizione di tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente;
- provvede alla custodia di tutta la documentazione;
- sulla base dell'impegno assunto e dietro presentazione di fattura o altro documento giustificativo consentito, dopo l'accertamento dei controlli di legge, provvede al pagamento delle spese di trasporto e di tutte le spese, sostenibili preventivamente, relative all'uscita stessa.

Art. 14 TRASPORTI

Per le "uscite didattiche sul territorio" nell'ambito del Comune di Oriago o dei comuni limitrofi va privilegiato, ove possibile, l'uso dei mezzi pubblici. Per le uscite in cui si ritenga necessario e/o opportuno ricorrere all'uso di autobus a noleggio, è necessario rivolgersi a strutture in grado di garantire mezzi di trasporto che rispettino le norme di legge vigenti. Il numero dei partecipanti (alunni e accompagnatori) nel caso di uso del pullman, non deve tassativamente eccedere il numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo.

ART. 15 USCITE A PIEDI

Per le uscite a piedi è rispettata la procedura individuata per le altre tipologie di uscita. I docenti richiedono l'autorizzazione al Dirigente Scolastico, previa autorizzazione generale per tutto l'anno scolastico al Consiglio di Istituto.

Per le **Uscite didattiche sul territorio** si devono rispettare le seguenti condizioni:

- è necessario, come detto, che gli insegnanti acquisiscano il consenso scritto delle famiglie, unico per tutte le uscite che si prevede di effettuare nell'anno scolastico con indicato un tetto di spesa di massima previsto per le uscite; l'autorizzazione va consegnata in segreteria;
- l'uscita viene decisa dagli insegnanti di classe e può essere effettuata nell'arco di una sola giornata, preferibilmente di mattina;
- gli insegnanti devono compilare l'apposito modulo per specificare meta, orario e programma analitico dell'uscita nonché sintetica illustrazione degli obiettivi culturali e didattici posti a fondamento del "progetto di uscita";
- gli insegnanti adotteranno tutte le misure di sicurezza e vigilanza;
- il docente responsabile curerà di volta in volta l'avviso alle famiglie delle relative uscite programmate;
- sia per le uscite a piedi e sia per le lezioni all'aperto nel caso i docenti prima di effettuare la proposta valuteranno, in modo discrezionale, che ci siano le suddette condizioni:
 - Generale comportamento corretto degli alunni,
 - Percorso senza particolari problemi di traffico
 - Sicura gestione della classe: si può prescindere dal rapporto 1 docente ogni 15 alunni (deroga prevista solo per le classi IV-V della scuola Primaria e scuola Secondaria di I grado) .

I docenti dovranno prontamente segnalare all'Ufficio Contabilità/Ufficio Alunni, eventuali problemi o disagi che si potessero verificare nel corso delle uscite.

ART. 16 MODULISTICA

Da consegnare ai genitori ai fini della compilazione:

1. autorizzazione annuale per le uscite didattiche sul territorio;
2. comunicazione uscita didattica sul territorio;
3. programma visita guidata o viaggio, autorizzazione e impegno di spesa.

Modulistica per i docenti:

I consigli di intersezione/interclasse/classe, che si svolgono nel mese di ottobre di ciascun anno scolastico, deliberano le uscite, le visite guidate, i viaggi di istruzione, da realizzare con la classe in coerenza con la programmazione educativo-didattica della stessa. Una volta deliberate, ci si attiva nella compilazione della seguente modulistica:

- Il docente che, all'interno del Consiglio di intersezione/interclasse/classe, si rende disponibile quale Referente del viaggio predispone la proposta compilando il modulo disponibile nella sezione "modulistica" del sito dell'istituto;
- Alla modulistica, da consegnare in segreteria, dovranno essere allegati: il programma di massima, le dichiarazioni dei docenti accompagnatori + una riserva e l'elenco nominativo degli alunni partecipanti con firma di adesione preventiva oltre a tutte le autorizzazioni dei genitori di partecipazione all'uscita didattica, viaggio d'istruzione, visita guidata. Si prega di indicare nel modulo il tetto massimo di spesa previsto per il viaggio deliberato;
- La segreteria provvede ad avviare le pratiche per la realizzazione del viaggio e a consegnare i documenti necessari al docente referente. Se l'uscita comporta un costo sarà cura della Segreteria Amministrativa predisporre l'evento su Pago in rete (in base alle autorizzazioni pervenute) per consentire il pagamento agli alunni partecipanti. Si fa presente che per fermare i servizi (trasporto + sistemazione + eventuali visite guidate) sarà richiesto alle famiglie il versamento di una quota a titolo di acconto in tempi brevi, con apposita comunicazione.
- Il docente referente dell'uscita didattica si assicura che gli studenti partecipanti all'uscita didattica/viaggio d'istruzione/visita guidata effettuino il versamento entro il termine stabilito dal

suddetto avviso/circolare, e ne dà notizia agli uffici di segreteria almeno 10 giorni prima della data prevista per l'uscita didattica/viaggio d'istruzione/visita guidata.

- Presa in carico della cassetta di primo soccorso ed eventuale farmaco in base al protocollo di somministrazione dei farmaci redatto precedentemente;
- Relazione finale a conclusione del "viaggio" da parte del docente referente;
- Estremi delle polizze assicurative contro gli infortuni dei singoli docenti che non siano assicurati con la scuola.

Non rientra tra i compiti degli insegnanti provvedere alla raccolta di denaro, pur se collegata allo svolgimento delle attività programmate (visite guidate, teatro, ecc..). Per tale attività si può incaricare il rappresentante di classe.

ART. 17 PROCEDURA DA ATTUARE E PROTOCOLLO OPERATIVO

La corretta procedura da attuare per la realizzazione delle uscite/didattiche/viaggi d'istruzione viene meglio sintetizzata nel protocollo operativo allegato al presente regolamento e che ne costituisce parte integrante. Si prega il personale coinvolto di attenersi scrupolosamente a quanto indicato.

ART. 18 DISPOSIZIONI FINALI

Tutti i viaggi d'istruzione e visite guidate avranno come sede di partenza o di arrivo, ai fini della durata del servizio del personale docente e non, e della polizza assicurativa, la sede di partenza scelta per motivi logistici.

Eventuali rinunce o modifica della meta, dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Le rinunce che intervengano dopo che è stato inviato l'impegno alla Ditta/Agenzia affidataria, comportano il pagamento delle penali previste per legge, che saranno a carico del docente se non esaustivamente motivate.

ART. 19 VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto. Dopo tale data è prorogato tacitamente fino all'approvazione di un nuovo Regolamento.

PROTOCOLLO OPERATIVO PER USCITE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

1. I consigli di intersezione/interclasse/classe, che si svolgono nel mese di ottobre di ciascun anno scolastico, delibera le uscite, le visite guidate, i viaggi di istruzione, da realizzare con la classe in coerenza con la programmazione educativo-didattica della stessa ;
2. Il docente che, all'interno del Consiglio di intersezione/interclasse/classe, si rende disponibile quale Referente del viaggio predispone la proposta compilando il modulo disponibile nella sezione "modulistica" del sito dell'istituto.
3. Al modulo di scheda progetto e richiesta uscite didattiche/visite guidata/viaggi d'istruzione, il docente referente dell'uscita allega:
 - Raccolta consenso scritto dalle famiglie, unico per tutte le uscite, visite guidate e viaggi di istruzione che si prevede di effettuare nell'anno scolastico, con indicato un tetto massimo di spesa che dovranno sostenere;
 - Elenco nominativo alunni partecipanti e non partecipanti;
 - Dichiarazione del docente referente e del sostituto (almeno uno per uscita didattica);
 - Dichiarazione di assunzione dell'obbligo della vigilanza da parte degli accompagnatori;
 - Autorizzazioni degli alunni all'uscita/visita/viaggio d'istruzione;
 - Indicazione del tetto massimo di spesa
4. Una volta raccolti i moduli di scheda progetto - richiesta uscita didattica (al massimo entro la fine del mese di ottobre), viene elaborato un file di sintesi di tutte le uscite didattiche dell'anno da presentare agli organi collegiali per le opportune delibere;
5. La segreteria provvede ad avviare le pratiche per la realizzazione del viaggio e a consegnare i documenti necessari al docente referente. **Se l'uscita comporta un costo sarà cura della Segreteria Amministrativa predisporre l'evento su Pago in Rete (in base alle autorizzazioni pervenute) per consentire il pagamento agli alunni partecipanti.** Si tenga conto che la Segreteria dividerà la spesa totale sulla base delle autorizzazioni effettivamente pervenute entro i termini stabiliti, e che eventuali assenti non preventivamente indicati o ingiustificati dovranno comunque farsi carico delle spese previste per l'uscita;
6. Si fa presente che per fermare i servizi (trasporto + sistemazione + eventuali visite guidate) sarà richiesto alle famiglie il versamento di una quota a titolo di acconto in tempi brevi, con apposita comunicazione;
7. La Segreteria tramite circolare o avviso sul registro elettronico informa le famiglie della creazione dell'evento di pagamento in Pago In Rete e del termine massimo per eseguirlo (solitamente entro 10 giorni dalla data fissata per l'uscita didattica);
8. Il docente referente dell'uscita didattica si assicura che gli studenti partecipanti all'uscita didattica/viaggio d'istruzione/visita guidata effettuino il versamento entro il termine stabilito dal suddetto avviso/circolare, e ne dà notizia agli uffici di segreteria almeno 10 giorni prima della data prevista per l'uscita didattica/viaggio d'istruzione/visita guidata.

Non saranno accettate richieste al di fuori dei termini sopra citati.