



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “EDMONDO DE AMICIS” DI SUCCIVO

REGOLAMENTO

USCITE DIDATTICHE, VISITE E VIAGGI D’ISTRUZIONE

PREMESSA

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, una forte socializzazione e nuovi rapporti interpersonali.

Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa, devono essere considerate come momento metodologico integrante e qualificante della normale operosità scolastica, come attività “fuori aula” e 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 in forma di:

- a. lezioni presso musei, gallerie, monumenti e luoghi di interesse storico e/o artistico;
- b. partecipazione a: spettacoli, attività teatrali e di educazione ambientale, giochi sportivi studenteschi, concorsi e manifestazioni culturali sul territorio nazionale.

I giorni dedicati alle suddette attività, assumendo a pieno titolo momento formativo, 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.

Per realizzare quanto indicato, è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi idonei a documentarli ed orientarli sui contenuti del viaggio, siano offerte appropriate informazioni durante la visita e le esperienze vissute siano rielaborate e riprese, poi, in classe.

Al fine di definire, in modo coordinato, i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte a vario titolo nell'organizzazione dei viaggi educativo - didattici, avendo riguardo alle esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola, si impone il responsabile rispetto delle regole del presente Regolamento.

ART. 2 – TIPOLOGIE DI ATTIVITA'

Si intendono per:

- ❖ **USCITE DIDATTICHE:** le escursioni che si effettuano per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio comunale e dei comuni territorialmente contigui; sono uscite didattiche che implicano la partecipazione a manifestazioni diverse (conferenze, mostre, gare sportive ...), oppure visite ad aziende – laboratori – edifici e strutture pubbliche.
- ❖ **VISITE GUIDATE:** le uscite che si attuano in una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, nella provincia o in altra regione; sono le visite presso musei, gallerie, monumenti, località di interesse storico e artistico, parchi naturali; non comportano alcun pernottamento fuori sede.
- ❖ **VIAGGI DI ISTRUZIONE:** le uscite che si espletano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, fino ad un massimo di 5 giorni. Si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano e dei paesi europei confinanti nei suoi molteplici aspetti: naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali.

ART. 3- FINALITA'

Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione devono contribuire a:

- ❖ migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- ❖ ottimizzare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- ❖ sviluppare il senso di responsabilità ed autonomia;
- ❖ incentivare un'educazione ecologica e ambientale;
- ❖ favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale, promuovendo l'incontro tra mondi e culture diverse;
- ❖ rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento.

ART. 4 – DURATA E NUMERO DI USCITE

Considerata la necessità di garantire il completo svolgimento dei progetti didattici, già programmi di insegnamento, si ravvisa l'opportunità di espletare le escursioni secondo i seguenti criteri:

- ❖ Le sezioni dell'Infanzia potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate, in orario scolastico;
- ❖ Le classi della scuola Primaria realizzeranno uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno;
- ❖ Le classi I, II, III della scuola Secondaria di primo grado svolgeranno uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno;
- ❖ Le classi quinte della Scuola Primaria e le prime, seconde e terze della secondaria di primo grado potranno effettuare un viaggio di istruzione fino ad un massimo di 5 giorni.

Non possono essere svolti visite e viaggi negli ultimi trenta giorni di scuola e in coincidenza con particolari attività istituzionali quali: scrutini, esami, elezioni scolastiche ecc. Solo in casi particolari, le cui motivazioni saranno valutate prima dal DS e dal Consiglio di Classe, sarà possibile derogare a quanto previsto nel presente articolo.

Per ogni anno scolastico, la classe/sezione, non può effettuare, di norma, più di 2/3 visite guidate, quale ne sia la durata.

Le uscite didattiche nell'ambito del territorio comunale e dei comuni territorialmente contigui per ricerche, rilevazioni, interviste, conferenze, visita a mostre, non prevedibili all'inizio dell'anno scolastico, non necessitano di autorizzazione da parte del Consiglio d'Istituto e non sono vincolate dai termini di tempo suindicati.

Nessun alunno potrà parteciparvi se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dai genitori, richiesta una tantum all'inizio dell'anno scolastico e trattenuta agli atti dai docenti.

Dell'uscita saranno informati i genitori mediante avviso sul diario dell'alunno.

Queste uscite sono programmate dai singoli insegnanti o da un interclasse in base alle esigenze di tipo didattico e vanno precedentemente comunicate al Dirigente Scolastico, che ne darà l'autorizzazione.

ART. 5 - ITER PROCEDURALE E ORGANI COMPETENTI

COLLEGIO DOCENTI

All'inizio dell'anno scolastico il Collegio Docenti designa la Commissione uscite didattiche, visite e viaggi d'istruzione con docenti di ogni ordine scolastico.

F.S. AREA1/COMMISSIONE

La Commissione, in collaborazione con la funzione strumentale Area 1, prepara varie ipotesi da sottoporre ai consigli di classe/Interclasse/Intersezione, per l'indicazione delle mete.

CONSIGLIO DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE

Il Consiglio di Classe/Interclasse/intersezione, dopo aver valutato gli aspetti didattici, delibera le uscite sul territorio inserendole nella programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi/sezioni.

Le proposte, redatte su un modello standard (Mod. 1) per tutto l'istituto, devono indicare:

- ❖ Meta del viaggio/ visita o uscita didattica con itinerario;
- ❖ Nominativo del docente referente di ciascuna uscita sul territorio;
- ❖ Nominativo dei docenti accompagnatori;
- ❖ Nominativo di almeno un docente sostituto per ogni uscita;
- ❖ Il periodo di massima in cui si preferisce svolgere l'esperienza, con la consapevolezza che questa indicazione è puramente indicativa.

Il piano uscite viene illustrato ai rappresentanti dei genitori nei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe, essi lo sottoscrivono e ne danno puntuale informazione alle famiglie della classe che rappresentano.

Il modello, compilato in ogni sua parte, va inoltrato alla F. S. Area 1 che provvederà ad elaborare il piano delle uscite sul territorio, il quale dopo essere approvato dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto sarà inserito nel POFT dell'Istituto e inviato alla Commissione viaggi.

DOCENTI REFERENTI

Entro il termine stabilito, il docente referente di ciascuna uscita/visita e viaggio provvede alla stesura del progetto uscita sul territorio (Mod. 2) e lo invia ai docenti del consiglio di

classe/interclasse/intersezione e ai componenti della Commissione viaggi, visite, uscite, secondo il proprio ordine di scuola.

Il docente referente è, inoltre, la persona cui fanno riferimento i docenti coordinatori e accompagnatori: fornisce informazioni, riceve in consegna i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe, documenti relativi alle visite prenotate ...), si relaziona con le biglietterie e con il personale delle strutture, risolve eventuale problemi durante il viaggio.

COMMISSIONE VIAGGI / VISITE / USCITE

La Commissione uscite sul territorio è responsabile dell'aspetto organizzativo delle uscite:

- ❖ verifica, di concerto con il Dirigente scolastico, la fattibilità del piano-viaggi sotto l'aspetto organizzativo ed economico ed avvia l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico;
- ❖ si occupa delle prenotazioni a mostre, spettacoli, musei ecc, e ne segue l'iter fino all'espletamento dell'uscita (richiesta informazioni, conferma numero alunni, accordi, tipologia di pagamento, comunicazione di eventuali variazioni ...);
- ❖ collabora con i Docenti referenti/coordinatori per la distribuzione e la raccolta della modulistica inerente il Viaggio (Mod. 3 – Mod. 4);
- ❖ fornisce ai docenti tutte le informazioni sull'uscita da effettuare;
- ❖ mantiene i contatti con i referenti e i coordinatori per qualsiasi richiesta/problema;
- ❖ partecipa alle sedute per la scelta delle agenzie di viaggio per la realizzazione dei viaggi di istruzione e ne stende il programma dettagliato, si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione. In caso di viaggio all'estero si occupa di predisporre tutta la documentazione per ottenere l'affido dei minori per l'espatrio, presso gli uffici della Questura;
- ❖ elabora le comunicazioni da mettere sul sito della scuola.

DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente scolastico controlla le condizioni di espletamento delle uscite in merito: a garanzie formali, condizioni di sicurezza delle persone e dei mezzi di trasporto, il rispetto delle norme e della compatibilità finanziaria; inizio dell'attività di negoziazione con agenzie di trasporti, avvalendosi della collaborazione del Direttore SGA e della commissione visite e viaggi di istruzione; dispone gli atti amministrativi necessari per l'acquisizione dei preventivi e per i pagamenti necessari; nomina gli accompagnatori e affida loro la responsabilità di vigilanza.

DOCENTE ACCOMPAGNATORE

Considerata la valenza didattica ed educativa delle uscite sul territorio, vanno utilizzati i docenti appartenenti alle classi partecipanti e, possibilmente, delle discipline attinenti alle finalità dell'uscita stessa.

Il numero degli accompagnatori è stabilito in un docente ogni quindici alunni.

Per le escursioni in cui sia presente un allievo/a diversamente abile, si rende necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno. Qualora quest'ultima esprima la propria impossibilità all'accompagnamento, verificata la validità delle motivazioni, per non

precludere all'alunno/a la possibilità di partecipazione, il DS ne affida la sorveglianza a un insegnante della classe o, in subordine, dell'Istituto e, preferibilmente, con titolo specifico. Il docente accompagnatore, in quanto responsabile, garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità, sentito il Dirigente scolastico o un suo delegato.

Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da evitare ove possibile, che lo stesso docente partecipi a più uscite nel medesimo anno scolastico.

Dopo una settimana dall'uscita il docente accompagnatore, in collaborazione con il coordinatore di classe, compila la relazione consuntiva sull'andamento dell'uscita effettuata (Mod. 5) e la invia alla F.S. Area 1 e alla commissione.

ADEMPIMENTI DELLA SEGRETERIA

La segreteria provvede alle seguenti procedure:

- ❖ comunicazione dei costi del trasporto per l'uscita ai docenti della commissione;
- ❖ compilazione dell'elenco dei docenti partecipanti autorizzati dal Dirigente Scolastico;
- ❖ elenco nominativo docenti e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'incarico e obbligo di vigilanza;
- ❖ verifica del versamento della quota richiesta;
- ❖ controllo del rispetto delle norme di sicurezza dei mezzi di trasporto;
- ❖ consegna al referente dell'elenco degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza ed eventuali recapiti telefonici riguardanti l'uscita.

FUNZIONE STRUMENTALE AREA 1

Ha il compito di coordinare le procedure relative alla progettazione e allo svolgimento di visite e viaggi d'istruzione, di dare proposte ai Consigli di classe/sezione sulle mete, di coordinare la commissione viaggi e visite, di predisporre una relazione finale, sulla base delle relazioni consuntive a lei pervenute per informare il D.S. e il Collegio docenti su:

- ❖ servizi offerti dall'agenzia
- ❖ valutazione degli accompagnatori/coordinatori sull'efficacia del progetto didattico
- ❖ la comparazione tra costo e beneficio

ART. 6 NOMINA E DOVERI DEGLI ACCOMPAGNATORI

Il Dirigente Scolastico nomina con provvedimento scritto i docenti accompagnatori ed i supplenti. L'incarico comporta l'obbligo di una attenta e assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 e 2048 del Codice civile, integrato dall'art. 61 Legge 11-07-1980 n° 312. I docenti che hanno dato la propria disponibilità a fare da accompagnatori non possono ritirarla se non per sopraggiunti gravi motivi.

In tal caso, il Dirigente provvederà alla sua sostituzione con altro insegnante di classe che ha dato disponibilità.

ART. 7 – DESTINATARI

Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa Istituzione scolastica.

La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile e, comunque, non inferiore ai 2/3 perché l'uscita conservi la sua valenza formativa. A tale scopo e, in ottemperanza delle norme ministeriali, si dovrà valutare attentamente che i viaggi non comportino un onere eccessivo per le famiglie.

Essendo gli alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la responsabilità genitoriale.

La partecipazione all'uscita scolastica degli alunni portatori di handicap (con particolari problematiche motorie) richiede la preventiva valutazione da parte dei docenti del consiglio di classe sulla fruibilità dell'itinerario per le condizioni riguardanti:

- le barriere architettoniche;
- le norme di sicurezza del mezzo di trasporto per handicap;
- le condizioni personali di salute del bambino rispetto ai tempi ed alla lontananza dalla famiglia.

E' prioritario il confronto con la famiglia dell'alunno ed è prevista la possibilità che i genitori partecipino all'uscita didattica e/o al viaggio d'istruzione.

Anche nel caso di alunni con patologie certificate che richiedono la somministrazione di terapie si rende opportuna e necessaria la partecipazione all'attività programmata di un genitore o persona da lui delegata.

In entrambi i casi l'adesione dovrà avvenire a loro spese e oneri, anche per la copertura assicurativa.

Gli alunni che non partecipano all'uscita non sono interdetti dalla frequenza scolastica. Nei limiti dell'organizzazione didattica potranno effettuare attività didattiche in altra classe/sezione.

Il Consiglio di Classe valuta la partecipazione o meno degli studenti che abbiano avuto comportamenti inottemperanti alle ordinarie regole della comunità educativa tali da essere pregiudizievoli per l'altrui incolumità e/o che siano stati destinatari di più provvedimenti disciplinari. Al fine della salvaguardia e della tutela di tutte le categorie che, a vario titolo, partecipano alle uscite, è necessario seguire sempre la strada della negoziazione e della mediazione con le famiglie, allo scopo di responsabilizzare i ragazzi, sanzionando, comunque, i comportamenti scorretti, così come previsto nello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, nonché nel Patto di corresponsabilità stipulato tra la scuola e le famiglie.

ART. 8- REGOLE DI COMPORTAMENTO

Gli alunni durante lo svolgimento delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento di Istituto e sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici, rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.

In particolare, lo studente partecipante all'iniziativa dovrà:

- 1) Mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate, un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose e coerente con le finalità educativo - formative dell'Istituzione scolastica evitando comportamenti chiassosi od esibizionistici;

- 2) Osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto.
- 3) Mantenersi unito al gruppo durante la visita, attenersi alle indicazioni degli accompagnatori, non allontanarsi e prestare attenzione alla relazione della guida.
- 4) E' severamente vietato detenere bevande alcoliche, tabacco, coltelli o altri oggetti che potrebbero compromettere l'incolumità delle persone o delle cose.
- 5) Muoversi in albergo in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti e qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno nella struttura ospitante. E' obbligatorio ritirarsi nella propria stanza all'orario stabilito dagli accompagnatori.

Eventuali danni materiali procurati durante la visita - il viaggio, saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo coinvolto (risarcimento da parte dalle famiglie), come previsto nel patto di corresponsabilità e nel regolamento di disciplina.

Gli insegnanti accompagnatori, in caso di inosservanza del presente regolamento da parte dei singoli studenti, possono contattare i genitori o l'esercente la patria potestà, per richiedere un intervento diretto sullo studente.

Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Il Consiglio di classe potrà predisporre la non ulteriore partecipazione dei singoli alunni o delle classi a successivi viaggi/visite.

DOVERI DELLA FAMIGLIA

I genitori si impegnano a garantire quanto sotto:

- 1) comunicare specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente;
- 2) comunicare esigenze rispetto a eventuale regime alimentare particolare seguito dall'alunno;
- 3) risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio;
- 4) accertarsi, prima di partire per il viaggio di istruzione, che i figli abbiano con sé la carta d'identità e la tessera sanitaria in corso di validità (nel caso di viaggio all'estero la carta d'identità deve essere valida per l'espatrio).
- 5) Fatto salvo l'art. 2048 del codice civile e fermo restando il dovere dei docenti accompagnatori alla vigilanza degli studenti, i genitori esonerano gli accompagnatori e la scuola da ogni responsabilità per gli infortuni o i danni che gli studenti dovessero subire o produrre per inosservanza di ordini o prescrizioni degli insegnanti accompagnatori e per la mancata osservanza del regolamento;

ART. 9 - ASPETTI FINANZIARI

I costi delle visite guidate e dei viaggi di istruzione sono a totale carico degli studenti.

Per tutte le tipologie di uscite, si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie.

La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio di Istituto, nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni; non è consentita gestione extra bilancio. Le ricevute di tutti i partecipanti dovranno essere consegnate in Segreteria, a cura del referente del viaggio, previa raccolta dei coordinatori di classe.

Per le visite guidate della durata di un giorno, sarà possibile effettuare un versamento cumulativo per tutti i partecipanti da parte di un rappresentante di classe le cui ricevute dovranno essere consegnate ai coordinatori di classe e dagli stessi in Segreteria.

Nel caso di mancata partecipazione dell'alunno all'uscita o alla visita, per motivi addebitabili ai singoli o per assenze ingiustificate, nessuna forma di rimborso sarà prevista. Le quote versate saranno rimborsate solo per assenze giustificate, da documentare, purché tempestivamente comunicate.

Le eventuali rinunce al viaggio d'istruzione devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Sarà rimborsato parte della somma versata compatibilmente con le indicazioni dell'agenzia di viaggi che offre il servizio; i genitori dovranno essere adeguatamente preavvisati al momento della distribuzione dei moduli di adesione.

L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi, a cui chiedere i preventivi di spesa, compete al Dirigente scolastico e alla commissione amministrativo-contabile, in cui componente di diritto, è il DSGA. La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza trascurare, tuttavia, la buona qualità dei servizi stessi.

ART. 10- DISPOSIZIONI FINALI

Tutti gli utenti possono proporre, quando ritenuto necessario, integrazioni e/o modifiche al presente Regolamento. Le proposte verranno esaminate da un'apposita commissione, prima di essere ammesse al parere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto. Il presente Regolamento è soggetto a revisione periodica, secondo necessità.