ISTITUTO COMPRENSIVO CAMIGLIANO
Loc. Pianacce 55010 CAMIGLIANO - CAPANNORI
Tel. 0583/926526 - fax 0583/922568 - c. mecc. LUIC835007

Camigliano, 02 novembre 2017

REGOLAMENTO

USCITE DIDATTICHE – VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 135 del 02/11/2017

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMIGLIANO

Loc. Pianacce 55010 CAMIGLIANO - CAPANNORI
Tel. 0583/926526 - fax 0583/922568 - c. mecc. LUIC835007

Regolamento uscite didattiche, visite guidate e viaggi di Istruzione o connessi ad attività sportive

Art. 1
Principi generali

In coerenza con la Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, la scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. I DPR dell'8/03/1999 n. 275 e del 6/11/2000 n. 347 hanno dato completa autonomia alle istituzioni scolastiche anche in materia di uscite/visite guidate e viaggi di istruzione. Le circolari emanate a suo tempo dal Ministero non hanno più valore prescrittivo, ma assumono solo la funzione di suggerimenti di comportamento. E' proprio da questi ultimi che il Consiglio d'Istituto di Camigliano ha preso spunto per la stesura del presente Regolamento.
Le località prescelte devono avere una finalità di carattere educativo e culturale collegate alla programmazione didattica educativa. La gita deve essere accuratamente preparata dal Consiglio di classe.
Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della scuola. La fase programmatoria, pertanto, rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali ad essa preposti e si basa su progetti che consentono di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione.
Si suggerisce, quindi, la predisposizione di materiale didattico che consenta un'adeguata preparazione preliminare al viaggio, fornisca le appropriate informazioni durante la visita, e stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute.
Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

1. lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico- artistico;
2. partecipazione ad attività teatrali;
3. partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale;
4. partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;
5. partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche;
6. gemellaggi con scuole italiane ed estere.

Non è di norma consentito effettuare uscite didattiche/ visite/viaggi di istruzione:
- nei giorni di sospensione delle lezioni;
- nei giorni di scrutini;
- in coincidenza con attività istituzionali;

- nei giorni di somministrazione delle prove Invalsi;
- nell'ultimo mese delle lezioni, fatta eccezione per le attività sportive, per quelle collegate con l'educazione ambientale, con la partecipazione a concorsi e/o manifestazioni e per quelle, oltre il termine suddetto, che siano autorizzate dal Consiglio d'Istituto
- nei giorni individuati nel piano annuale delle attività per le riunioni collegiali.

Art. 2
Tipologia

Si distinguono diverse tipologie di "uscite":

1. USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO: si effettuano nell'arco **di una sola giornata**, a piedi o con lo scuolabus, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune di Capannori e dei comuni territorialmente contigui. Sono uscite didattiche quelle che implicano la partecipazione a manifestazioni diverse (conferenze, spettacoli teatrali, mostre, gare sportive ...), oppure visite ad aziende, laboratori, scuole, edifici e strutture pubbliche.
2. 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 Capannori e dei comuni territorialmente contigui. Sono le visite presso musei, gallerie, monumenti, località di interesse storico e artistico, parchi naturali. Non prevedono alcun pernottamento fuori sede.
3. VIAGGI D'ISTRUZIONE: si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti: naturalistico- ambientale, economico, artistico, culturale; Le uscite si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, fino ad un massimo di 3 giorni (2 notti).
Per i viaggi all'estero l'obiettivo è la conoscenza e/o approfondimento della realtà linguistica del paese tramite scambi di classe all'estero e stage linguistici (tali uscite prevedono un periodo di circa una settimana)
4. VIAGGI CONNESSI CON ATTIVITA' SPORTIVE: si tratta di viaggi finalizzati a garantire agli allievi esperienze differenziate di vita ed attività sportive. Vi rientrano sia quelle finalizzate alla conoscenza di specialità sportive tipicizzate sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche o verdi, i campi scuola. Possono comportare uno o più pernottamenti. Non è prevista alcuna limitazione sul numero dei partecipanti.

Art. 3
Campo di applicazione/destinatari

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni della scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado appartenenti all'Istituto Comprensivo e dovrà essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente. Per le scuola dell'infanzia si prevedono esclusivamente uscitre didattiche, per le scuole primarie e per la scuola secondaria di primo grado sono previste anche le visite guidate mentre per la sola scuola secondaria di primo grado sono previsti anche stage linguistici all'estero.

Art. 4
Organi competenti

Iter procedurale per i viaggi:

a) Il Consiglio di Intersezione /Interclasse/Classe annualmente:
• individua gli itinerari e il programma di viaggio sulla base delle specifiche esigenze didattiche ed educative;
•individua i docenti accompagnatori ed eventuali supplenti disponibili;
•sceglie il periodo di effettuazione del viaggio di istruzione;

b) Il Collegio dei Docenti elabora ed esamina annualmente il Piano delle Uscite, che raccoglie le proposte di visite guidate e di viaggi di istruzione presentate dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, approva il Piano delle Uscite dopo averne verificata la coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa Triennale (PTOF).

c) Le famiglie vengono informate tempestivamente e devono esprimere il consenso e l'autorizzazione, in forma scritta, alla partecipazione del figlio (specifica per ogni uscita didattica con lo scuolabus; annuale per l'insieme delle uscite didattiche effettuate a piedi sul territorio).
Le famiglie, inoltre, sostengono economicamente il costo delle uscite.

d) Il Consiglio d'Istituto:
•Verifica l'applicabilità e l'efficacia del presente regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative proposte;
•Propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento;
• Delibera annualmente il Piano delle Uscite, presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento;

e) La Dirigente Scolastica:
•Controlla la fattibilità dl piano sotto l'aspetto didattico,organizzativo ed economico;
•Autorizza autonomamente le singole uscite didattiche sul territorio, sia quelle a piedi sia quelle effettuate con lo scuolabus o pullman.

f) La Segreteria:
•Riceve ed invia i moduli secondo le procedure indicate agli artt. 5 e 6;
•Verifica i moduli ricevuti;
•Esegue le procedure per l'affidamento dei contratti per fornitura di beni e servizi;
•Esegue i controlli sui versamenti effettuati dalle famiglie;
•Verifica l'avvenuto pagamento dell'assicurazione alunni.

Art. 5
Procedura uscite didattiche

1. Le uscite didattiche sono programmate dai docenti, dai team docenti, dai consigli d'intersezione, di interclasse e di classe, in relazione alla progettazione didattica.

2. I docenti richiedono l'autorizzazione alla Dirigente Scolastica ad effettuare l'uscita didattica tramite il modulo, che deve essere inviato almeno 5 giorni prima della data prevista ed almeno 20 giorni prima nel caso in cui sia richiesto lo scuolabus comunale per il trasporto.

3. Il modulo deve essere compilato in ogni sua parte in modo chiaro. Qualora il mezzo di trasporto sia lo scuolabus comunale, la richiesta è inoltrata, da parte della Segreteria dell'Istituto, all'ufficio comunale competente.

4. Non appena l'uscita didattica è stata autorizzata i docenti informano, tramite gli alunni, le famiglie riguardo all'uscita in programma, comunicando gli orari, il mezzo di trasporto, la destinazione, la finalità, il programma, il costo ed acquisendo le loro autorizzazioni.

5. L'autorizzazione, invece, alle uscite didattiche sul territorio a piedi è resa dalle famiglie all'inizio dell'anno scolastico ed è valida per tutta la sua durata, salvo diversa comunicazione della famiglia che deve pervenire alla Dirigente Scolastica su iniziativa degli interessati

Art. 6
Procedura visite didattiche e viaggi di istruzione

1. I Consigli di Intersezione, i Consigli di Interclasse ed i Consigli di Classe elaborano e approvano annualmente, nella **seduta della prima riunione,** il piano delle visite guidate e viaggi di istruzione, individuando:

- itinerari e programma di viaggio sulla base delle specifiche esigenze didattiche ed educative;
- docenti accompagnatori ed eventuali supplenti disponibili;
- scelta del periodo di effettuazione del viaggio di istruzione;

2. L'approvazione del piano visite guidate e viaggi di istruzione deve risultare dal verbale del Consiglio di Intersezione, di Interclasse o del Consiglio di Classe;

3. Entro il **30 novembre** (se giorno festivo, entro il giorno lavorativo successivo) ciascun coordinatore di plesso invia o consegna in segreteria il modulo riassuntivo delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione programmati per l'anno scolastico al fine di consentirne l'approvazione in tempi utili da parte del Consiglio d'Istituto (Modulo 1 controllare su circolare 2016).

4. Il Consiglio di istituto approva il piano visite guidate e viaggi di istruzione.

5. L'Ufficio di segreteria competente effettua l'avviso per l'affidamento del servizio di trasporto e altri eventuali servizi necessari.

Adempimenti della Segreteria dell'Istituto:
La segreteria, in possesso dell'opportuna documentazione ed autorizzazioni, provvede alle seguenti procedure:
- avvio delle procedure, dietro indicazioni della Dirigente Scolastica, per l'affidamento del servizio di trasporto e/o organizzazione delle uscite/ visite guidate/viaggi di istruzione;
- comunicazione dei costi della visita didattica al docente coordinatore di plesso che, a sua volta, provvede alla consegna ai team/coordinatori di classe;
- consegna ai team/ coordinatori di classe gli elenchi degli alunni ed i modelli cartacei per l'autorizzazione da parte delle famiglie e provvede poi al ritiro delle stesse autorizzazioni rilasciate dai genitori e a compilare l'elenco dei partecipanti autorizzati dalla Dirigente Scolastica (alunni e accompagnatori);
- consegna elenco nominativo docenti e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'incarico e obbligo di vigilanza;
- verifica del versamento della quota richiesta;
- avvio delle procedure per il controllo del rispetto delle norme di sicurezza dei mezzi di trasporto;

Inoltre, consegnerà all' accompagnatore:
• elenco nominativo degli alunni partecipanti ,distinti per classi di appartenenza;

•targa del mezzo di trasporto, nome dell'autista e recapiti telefonici di emergenza (per i viaggi con pullman privato);
•i modelli per la denuncia di infortunio;
•lelenco dei numeri di telefono della scuola, compreso il numero del fax;
•lelenco dei numeri telefonici dei genitori degli alunni;
•il materiale di pronto soccorso;
•A fine viaggio raccoglierà relazione consuntiva redatta dall'accompagnatore referente per ogni classe **comprensiva dell'elenco dei partecipanti e della somma versata individualmente** da ogni alunno, in modo da poter certificare la spesa sostenuta dalle famiglie ai fini delle detrazioni spettanti in dichiarazione dei redditi (Legge 107/2015, all'art.1 c.151 lett. a).

Art. 7
Partecipazione

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione potranno esserere autorizzate dalla Dirigente Scolastica:
•Per le Scuole Primarie: se almeno 2/3 degli alunni per classe vi partecipa;
•Per la Scuola Secondaria di Primo Grado se vi partecipa almeno la metà più uno degli alunni (per classi parallele);
•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. Gli eventuali assenti, pertanto, dovranno giustificare la loromimpossibilità a partecipare.

Art. 8
Accompagnatori

La partecipazione alle uscite rimane limitata agli alunni e al relativo personale (docenti, Dirigente Scolastica, Personale A.T.A.). Non è consentita, di norma, la partecipazione dei genitori. Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili si individueranno per l'uscita didattica gli insegnanti di sostegno o assistenti in base alla tipologia e gravità delle specifiche disabilità.
Gli accompagnatori durante le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione vanno prioritariamente individuati tra i docent i appartenenti alle classi degli alunni che vi partecipano. Nel caso non vi siano docenti di classe disponibili in numero sufficiente, altro accompagnatore può essere un docente di altra classe. Ogni docente, di norma, può partecipare a **due, massimo tre, visite guidate e ad un viaggio di istruzione per anno scolastico.** Deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze degli stessi insegnanti.
Gli accompagnatori dovranno essere non meno di uno ogni 15 alunni per la Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado (con eventuale deroga ad un genitore) e di un docente oggi 10 alunni per la Scuola dell'Infanzia, secondo le indicazioni della normativa vigente. E' previsto, inoltre, un accompagnatore ogni due alunni in situazione di handicap, fermo restando che può essere autorizzata dala Dirigente Scolastica l'eventuale elevazione di una unità degli accompagnatori, fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe, sempre che ricorrano effettive esigenze.
In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe).
Il Coordinatore di plesso provvede alla sostituzione del personale assente per l'uscita didattica, quando necessario.

I docenti accompagnatori firmano la dichiarazione di assunzione di responsabilità, mediante la quale dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro

competenza. L'assunzione di responsabilità è sottoscritta ai sensi dell'art. 2047 del C.C. con l'integrazione di cui all'art.61 della Legge 11.07.80 n.312.
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.
Al rientro, i docenti accompagnatori presenteranno alla Dirigente Scolastica la relazione esaustiva delle attività.
I docenti e gli alunni dovranno verificare l'integrità delle strutture utilizzate durante la visita o viaggio, segnalando immediatamente ogni anomalia, onde evitare contestazioni ed ingiuste richieste di risarcimento.
Gli alunni, durante il viaggio, devono comunicare immediatamente ad un docente accompagnatore malesseri propri o altrui.

Art. 9
Documenti

1. I docenti dovranno portare con sé:
- i modelli per la denuncia di infortunio;
- l'elenco degli alunni partecipanti;
- l'elenco dei numeri di telefono e dei contatti dell'Istituto;
- l'elenco dei numeri telefonici dei genitori degli alunni;
- il materiale di primo soccorso (termometro, cerotti, disinfettante, ecc.)

2. Per viaggi all'estero, ogni alunno dovrà possedere un documento d'Identità

Art. 10
Norme per gli alunni /genitori

Gli alunni sono tenuti a rispettare le seguenti regole e norme di comportamento:
a. rispettare scrupolosamente gli orari;
b. indossare calzature, abiti comodi e adeguati ad eventuali variazioni metereologiche;
c. rimanere in gruppo e muoversi ordinatamente;
d. tenere un comportamento adeguato al contesto;
e. possedere le mappe delle località da visitare e numeri di telefono di riferimento degli insegnanti;
f. munirsi di blocco notes e penna;
g. seguire le indicazioni dei docenti accompagnatori;
h. prestare attenzione alle guide;
i. rispettare l'ambiente e il mezzo di trasporto utilizzato;
j. Rispettare le strutture di accoglienza;

E' importante,poi, ricordare che:
• **la responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della eventuale mancanza commessa**;
• **che la famiglia comunichi ai docenti accompagnatori eventuali specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente.**
• **I genitori sono co-responsabili del comportamento scorretto dei propri figli in virtù della "culpa in educando" art 2048 C.C.**

Art. 11
Aspetti finanziari

• Le spese per le uscite didattiche, visite didattiche e viaggi di istruzione sono a carico dei partecipanti.
• I costi devono essere contenuti e condivisi dalle famiglie.
• Per le uscite didattiche, visite guidate e i viaggi d'istruzione il docente avrà cura di raccogliere le quote dagli alunni, versare l'importo del budget da pagare (es. noleggio bus) a cura della scuola in unica soluzione (in più rate in caso di cifre di una certa entità), sul c/c postale o di tesoreria dell'Istituto e consegnare in Segreteria la ricevuta dell'avvenuto bonifico, accompagnata dall'elenco nominativo degli alunni e la somma pro-capite versata da quest'ultimi.
• Il docente referente provvede a trattenere le somme necessarie per eventuali pagamenti extra (es:ingressi musei, guide o quant'altro da versare in loco).
• I pagamenti alle ditte e/o agenzie di viaggio che si sono aggiudicati gli appalti dei viaggi e delle visite guidate saranno effettuati dagli Uffici di Segreteria, dietro presentazione di fattura o altro documento giustificativo.
• All'alunno che non possa partecipare, per sopravvenuti seri e documentati motivi, verrà rimborsata la quota relativa ai pagamenti diretti quali biglietti di ingresso, pasti ecc. Il genitore rilascerà, in questo caso, una dichiarazione di restituzione della somma. Non saranno invece rimborsate i costi sostenuti dalle famiglie (pullman, guide, ecc.) la cui somma è scaturita dalla ripartizione del costo del viaggio tra tutti gli alunni partecipanti.
In caso di non partecipazione da parte dell'alunno dopo aver provveduto al versamento della quota, il genitore può presentare all'Ufficio di Segreteria, entro e non oltre il giorno previsto per l'uscita, il relativo certificato medico al fine di poter richiedere il rimborso come previsto dalla polizza assicurativa stipulata con l'Agenzia Pluriass.
• in caso di somme di una certa importanza o a discrezione del coordinatore dell'uscita, ogni alunno verserà, all'atto della presentazione dell' autorizzazione dei genitori, un acconto pari al 50% della spesa prevista a garanzia dell'effettiva adesione, con saldo all'atto della prenotazione da parte della segreteria

Art.12
Scelta delle ditte di trasporto e agenzie di viaggi

Per le "uscite didattiche sul territorio" nell'ambito del Comune di Capannori o dei comuni limitrofi va privilegiato, ove possibile, l'uso dei mezzi pubblici o scuolabus
La scelta delle ditte di trasporto e agenzie di viaggi e' regolamentata dal D.I . n.44/2001 e dal D. Lgvo n. 50/2016;
• L'individuazione della ditta di autotrasporti e/o dell'agenzia di viaggi viene effettuata per ogni singo la uscita o,in alternativa, per tutto il pacchetto annuale di visite ed eventuali viaggi programmati.
• La scelta di ditte ed agenzie deve tener conto sia del miglior rapporto qualità/prezzo/ sicurezza, sia dell'affidabilità dimostrata nel servizio sperimentato.
• L'Ufficio di Segreteria provvede ad acquisire presso la ditta di trasporto, qualche giorno prima dell'uscita,specifica dichiarazione con:
• caratteristiche tecniche del pullman;
• "scheda autista" (tabella oraria), numero di targa del mezzo;
• dotazione di cinture di sicurezza.
• Nel caso la ditta fosse momentaneamente sprovvista di mezzi, deve fornire pullman con pari caratteristiche e darne comunicazione alla Scuola entro 45 minuti dalla partenza, inviando tramite fax la targa del mezzo e il nome dell'autista.

• Nel caso in cui le suddette condizioni non dovessero essere osservate, i docenti non effettueranno l'uscita.
• Il numero dei partecipanti (alunni e accompagnatori) nel caso la visita/viaggio si effettui a mezzo pullman,deve rigorosamente corrisponder e al numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo.
• Ove non previsto nella polizza assicurativa generale, si ritiene opportuno verificare se l'agenzia di viaggio o la ditta di autotrasporto prescelta preveda una clausola assicurati va per eventuali rinunce a causa di eventi straordinari (per esempio. eventi atmosferici, ecc.) che rendano impossibile l'uscita stessa con conseguente perdita delle somme già versate all'agenzia o alla ditta di trasporti.

Art. 13
Assicurazione contro gli infortuni

Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori), devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Connesso con lo svolgimento delle uscite/visite/viaggi è il regime delle responsabilità, soprattutto riferito alla cosiddetta "culpa in vigilando". In sostanza il docente, che accompagna gli alunni, deve tener conto che continuano a gravare su di lui, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che ha nel normale svolgimento delle lezioni.
In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza ed i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti degli alunni stessi. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto: l'alunno di minore età, giuridicamente incapace.

Art. 14
Validità del presente documento

Il presente Regolamento è affidato alla Dirigente Scolastica perché vigili sulla sua applicazione ed è valido fino all'approvazione di un nuovo Regolamento.

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 135 **del** 02/11/2017