



REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

La C.M. n. 623 del 2/10/96 e la nota 2209 dell'11 aprile 2012 del MIUR non prevedono regole e procedure vincolanti di provenienza ministeriale in materia di viaggi d'istruzione. Spetta, infatti, 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.

Art.1 FINALITÀ

Attività diverse da quelle tradizionali, svolte fuori dall'aula, costituiscono parte integrante dell'offerta formativa del nostro istituto. Esse, coerenti con gli obiettivi educativi e didattici del corso di studi, favorendo l'attivazione di processi di socializzazione, sono strumenti utili per la conoscenza dell'ambiente nei suoi molteplici aspetti: paesaggistici, artistici, culturali, produttivi e si esplicano attraverso visite guidate, scambi culturali, attività sportive, partecipazione a sagre, mostre... Devono essere capaci, per spirito e modalità organizzative, di suscitare l'interesse degli allievi in relazione anche alla fascia di età, alle provenienze e al tipo di scuola frequentato, non hanno, quindi, finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici. La loro caratteristica comune è quella di integrare la normale attività della scuola con la formazione generale della personalità degli alunni. Sono dunque riconosciute come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti.

Per la realizzazione di tali attività è predisposta un'adeguata programmazione nella quale sono chiamati in causa, oltre all'elemento progettuale didattico, anche quello organizzativo ed amministrativo – contabile. Di 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 trova applicazione in tutte le iniziative deliberate dagli organi competenti, che prevedono spostamenti organizzati delle scolaresche.

Art. 2 DEFINIZIONI*

Si intendono per:

- a) **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO:** le uscite che si effettuano nell'ambito del territorio del comune di Spello 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 Spello.
- 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.

*Di seguito citate genericamente "Uscite" se non specificatamente indicato il termine.

NUMERO DI USCITE DIDATTICHE PER ANNO SCOLASTICO

Le uscite didattiche durante l'anno potranno essere massimo 3.

I viaggi di istruzione sono previsti solo per gli alunni della scuola secondaria di I grado e solo per le classi 2 (massimo 2 giorni) e 3 (massimo 3). Possono svolgersi solo all'interno del territorio nazionale, per i viaggi d'istruzione all'estero è necessario una delibera specifica del Consiglio d'Istituto che delibererà anche in merito alla durata.

Sono escluse dal vincolo della territorialità le visite relative al Progetto Comenius o progetti europei e sono esclusi dal vincolo della durata massima i viaggi di istruzione connessi ad attività sportive, campeggi, campi scuola, settimane bianche, settimane verdi e per i viaggi d'istruzione legati ai progetti e che hanno carattere laboratoriale.

Nell'ultimo mese dell'attività didattica non si effettuano uscite didattiche se non a carattere ambientale e previa autorizzazione del Consiglio di Istituto.

Art. 3 DESTINATARI

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

Tutte le iniziative in questione devono avere per destinatario la totalità dell'unità classe o gruppi legati a un particolare indirizzo/progetto.

Per semplificare l'organizzazione operativa delle iniziative stesse, è consigliato l'abbinamento di due o più classi preferibilmente parallele.

Ai sensi della normativa, nessuna uscita può essere effettuata ove non sia assicurata la partecipazione di **almeno i 2/3 degli alunni componenti** le singole classi coinvolte. 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.

Art.4 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:

- le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi;
- gli obiettivi culturali e didattici che si intendono perseguire;
- l'itinerario e le mete;
- le date previste per l'effettuazione;
- 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;
- gli accompagnatori devono essere docenti della classe in gita ed in numero di almeno **uno ogni 15** alunni e un accompagnatore **ogni due alunni disabili, secondo la gravità**. 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, in un'apposita scheda predisposta dall'ufficio, e dovrà essere consegnata in segreteria a cura del docente referente. Lo stesso provvederà a gestire tutto l'iter della gita comprese le prenotazioni e fornirà alla segreteria tutte le informazioni e i riferimenti acquisiti almeno **60 giorni** prima della data prevista per l'uscita.

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, approva il “Piano delle Uscite” dopo averne verificata la coerenza con il Piano dell’Offerta Formativa (POF) 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”); 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 predispone 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 personale di segreteria e del DSGA.

Art.5 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 nel centro storico, non contemplate nel Piano uscite, se pervenute dopo l’approvazione del medesimo da parte del Consiglio d’Istituto.

Aspetti finanziari

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, 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.

A norma di legge non è consentita la gestione extrabilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate dai genitori degli alunni sul conto corrente postale/bancario intestato alla Scuola e consegnare all’insegnante referente l’attestazione dell’avvenuto pagamento. Solo per le visite guidate e le uscite didattiche riguardanti i diversi ordini di scuola, per agevolare le famiglie, il docente referente o il rappresentante di classe dei genitori, avrà cura di raccogliere le quote dagli alunni, versare l’importo del budget da pagare a favore della scuola in unica soluzione in banca sul c/c di tesoreria dell’Istituto e consegnare in segreteria copia della ricevuta e dell’elenco degli alunni paganti.

Il docente referente provvede a trattenere le somme necessarie per pagamento ingressi musei, guide o quant’altro sia da versare in loco e riporterà tutte le ricevute delle spese sostenute nonché la rendicontazione dell’uscita effettuata.

Il docente referente dovrà fornire alla segreteria, almeno 60 giorni prima della data prevista per l’uscita, tutti gli estremi di riferimento acquisiti con il contatto preliminare, affinché l’amministrazione possa provvedere al pagamento delle spese relative.

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.

Art. 6 DOCENTI ACCOMPAGNATORI

La partecipazione alle “uscite” rimane limitata agli alunni e al relativo personale scolastico. Non è consentita la partecipazione dei genitori, fatta eccezione per i rappresentanti di classe della scuola dell’infanzia e per situazioni particolari dovute a condizioni personali degli alunni. L’eventuale presenza dei genitori non sostituisce 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” 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.

Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili, è compito del Dirigente Scolastico provvedere alla designazione di un qualificato accompagnatore, individuato prioritariamente nell’insegnante di sostegno specifico, nonché predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità del disagio. 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.

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; prima della partenza dovranno preventivamente preparare la cassetta di primo soccorso da portare il giorno dell’uscita.

Art. 7 ADEMPIMENTI DELLA SEGRETERIA

La segreteria:

- riceve le richieste di autorizzazione all’uscita, le sottopone alla firma del Dirigente Scolastico e consegna i documenti relativi all’uscita al docente responsabile;
- riceve con congruo anticipo rispetto l’uscita, almeno di **cinque** 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, provvede al pagamento delle spese di trasporto e di tutte le spese, sostenibili preventivamente, relative all’uscita stessa.

Art. 8 TRASPORTI

Per le “uscite didattiche sul territorio” nell’ambito del Comune di Spello 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 questa si effettui a mezzo pullman, deve rigorosamente corrispondere al numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell’automezzo.

Art. 9 USCITE NEL CENTRO STORICO

Per le uscite nel centro storico di Spello è rispettata la procedura individuata per le altre tipologie di uscita. I docenti richiedono l'autorizzazione al Dirigente Scolastico.

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; l'autorizzazione va consegnata in segreteria
- l'uscita viene decisa dagli insegnanti di classe e può essere effettuata nell'arco di una sola giornata
- 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

Art. 10 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. Il presente regolamento, approvato in via definitiva dal C.d.I. nella seduta del 26 aprile 2013 all'UNANIMITÀ, è affidato al Dirigente Scolastico perché vigili sulla sua applicazione.

Art. 11 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.

Di competenza dei docenti:

1. proposta effettuazione visita guidata/viaggio d'istruzione
2. elenco nominativo alunni partecipanti e non partecipanti
3. dichiarazione di assunzione dell'obbligo della vigilanza da parte degli accompagnatori
4. presentazione, entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico, del prospetto "Uscite sul territorio" ai fini della definizione del piano annuale
5. presentazione, entro il mese di settembre-ottobre di ciascun anno scolastico, del prospetto "Visite/viaggi d'istruzione" ai fini della definizione del piano annuale
6. presa in carico della cassetta di primo soccorso ed eventuale farmaco in base al protocollo di somministrazione dei farmaci redatto precedentemente.
7. relazione finale a conclusione del "viaggio" da parte del docente referente

Art. 12 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. Anche durante i viaggi d'istruzione, le visite guidate, gli scambi culturali e tutte le uscite in generale, gli alunni devono rispettare le norme stabilite dal Regolamento d'Istituto. In particolare è consentito l'uso di dispositivi elettronici (mp4, consolle portatili, tablet, cellulare...), salvo consenso dei docenti e con rispetto della normativa sulla privacy;

Art. 13 PIANO DI EMERGENZA IN CASO DI USCITE

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;
- effettuare uno studio della pianta descrittiva dei locali, dei percorsi di sicurezza, delle vie di fuga, degli eventuali ricoveri, delle attrezzature di emergenza di cui è corredato l'ambiente che si occupa;
- richiedere un modulo di evacuazione;
- se possibile, prendere visione diretta delle uscite di evacuazione;
- prima dell'uscita il docente accompagnatore illustrerà le caratteristiche dell'ambiente e degli eventuali pericoli;
- coinvolgere gli alunni in queste procedure.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- [Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291](#). Oggetto: Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive.
- [Circolare Ministeriale 28 dicembre 1995, n. 380](#). 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](#). Attuazione della direttiva n. 90/314/cee concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso".
- [Circolare Ministeriale 2 ottobre 1996, n. 623](#). Oggetto: Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive.
- [Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44](#). Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".
- [Nota 11 aprile 2002 Prot. n. 645](#). 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](#). Oggetto: Cause civili per il risarcimento dei danni derivanti da infortuni ad alunni: legittimazione processuale.
- [Nota 2209 del 14 aprile 2012](#). Oggetto: viaggi d'istruzione e visite guidate.

Approvato dal Collegio docenti in data 26 aprile 2013 e deliberato dal Consiglio di istituto in data 10 maggio 2013 con delibera n. 51