

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTIGLIONE TORINESE
Via Don Brovero, 11 - 10090 CASTIGLIONE T.SE
Cod. Mecc. TOIC85000C - C.F. 91014790017
Tel. 011/960.06.48 - Fax 011/981.86.55
e-mail: toic85000c@istruzione.it - toic85000c@pec.istruzione.it
Sito Web: http://iccastiglioneto.edu.it/

Delibera n. 4 del C.D.I. del 04/11/2022

Regolamento Uscite Didattiche, Visite Guidate e Viaggi di Istruzione

Il Consiglio di Istituto

- VISTO l'art. 10 del T.U. 16/4/94 n.297
- VISTO il DPR 8 marzo 1999 n. 275
- VISTO il DI 129/2018
- VISTO il Regolamento di Istituto
- VISTA la proposta del Collegio dei docenti adottata in data 29/09/2021
- VISTA l'approvazione del Consiglio d'Istituto, delibera N. 3 dell'11/11/2021

EMANA

il seguente Regolamento Uscite Didattiche, Visite Guidate e Viaggi di Istruzione, il quale costituisce parte integrante del Regolamento generale di Istituto

ART.1 – PRINCIPI GENERALI

L'Ampliamento dell'Offerta Formativa, elemento essenziale dell'autonomia scolastica, comporta una parte - non certamente trascurabile - di attività extracurriculari, ossia attività "fuori aula", quale parte integrante delle discipline curriculari. Tra queste non secondariamente vi sono le cosiddette "uscite" e viaggi di istruzione, che per l'importanza che rivestono nel quadro generale della formazione degli allievi trovano spazio nella progettazione del PTOF. I viaggi di istruzione presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali e didattiche che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, un'adeguata pianificazione predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Pertanto, anche per la realizzazione di questa attività, al pari di qualsiasi altra progettualità, si impone un discorso di progettazione, di organizzazione e di valutazione. In particolare, per tutta l'organizzazione delle attività "fuori aula", si ritiene che gli obiettivi possano essere raggiunti solo attraverso un responsabile rispetto di regole definite e concordate.

ART.2 – RIFERIMENTI NORMATIVI

Si riporta qui di seguito la Nota prot. n. 2209 dell'11/04/2012 del MIUR:
"….. l'effettuazione di viaggi d'istruzione e visite guidate deve tener conto dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D. lgs. N297/1994) e dal CDI nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e del D. lgs. N. 297/1994) a decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto la previgente normativa in materia (ad es. C.M. n. 291 del 14/10/1992; D. lgs. N. 111 del 17/03/1995; C.M. n. 623 del 02/10/1996; C.M. n. 181 del 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 del 23/07/1999) costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo."

ART. 3 – DEFINIZIONI

• **LEZIONI IN AULA DECENTRATA:** attività didattiche che si effettuano sul territorio del Comune e zone limitrofe che rientrino nell'ambito dell'orario scolastico. Sono comprese in queste iniziative tutte le opportunità che colgono le offerte di uso didattico del territorio, utili al perseguimento degli obiettivi del piano di lavoro. Esse sono da considerare vere e proprie lezioni fuori sede e non concorrono, pertanto, a definire il piano delle uscite annuali. Queste visite devono, tuttavia, essere programmate e previste nei piani di lavoro didattici annuali delle singole classi. Integrazioni sono possibili laddove subentrino opportunità non prevedibili ad inizio anno (mostre temporanee, laboratori, iniziative sportive, etc.). Necessitano di un'unica autorizzazione di entrambi i genitori, che va richiesta ad inizio d'anno. I docenti dovranno avvisare i genitori dell'uscita, preventivamente tramite diario. I docenti richiedono autorizzazione alla DS anche per tutto l'anno**.modulo D**

• **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO:** attività didattiche che si effettuano con l'uso di mezzi di trasporto nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del Comune, dei comuni limitrofi. E'possibile richiedere l'utilizzo dello scuolabus.
Modulo A-B-E-F

• **VISITE GUIDATE**: attività didattiche 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 e zone limitrofe. per visitare mostre, musei di interesse storico, scientifico, artistico, naturalistico, tecnico, complessi aziendali.
Modulo A-B-E-F

• **VIAGGI D'ISTRUZIONE**: attività didattiche che si effettuano in almeno due giornate e comprensive di almeno un pernottamento, aventi come meta località di rilevante interesse culturale, artistico, archeologico, sportivo in Italia o all'estero.
Modulo A-C-E-F

ART.4 – ORGANI COMPETENTI

La responsabilità riguarda le seguenti figure:

- OO. CC.
- FAMIGLIE
- RESPONSABILE/ ORGANIZZATORE+ACCOMPAGNATORI
- ACCOMPAGNATORE
- REFERENTE / ORGANIZZATORE
- DIRIGENTE SCOLASTICO
- SEGRETERIA

per le funzioni qui di seguito elencate:

OO.CC	Consiglio di classe	- elabora annualmente le proposte di "uscite didattiche sul territorio", di "visite guidate" e di "viaggi di istruzione", sulla base delle specifiche esigenze didattiche ed educative della classe e di un'adeguata e puntuale programmazione; - predispone tutta la documentazione e gli adempimenti previsti dal presente regolamento per ciascuna "uscita".
	Collegio Docenti	- predispone il "Progetto Uscite Didattiche e Viaggi di Istruzione" per il PTOF, in cui vengono individuati obiettivi educativi e didattici dei viaggi di istruzione; - propone i criteri di attuazione; - approva annualmente, entro il 15 di ottobre, il Piano dell'Offerta Formativa (POF) all'interno del PTOF.
	Consiglio di Istituto	- delibera il Regolamento di Istituto con il Regolamento Viaggi d'Istruzione e Uscite didattiche - delibera annualmente, entro il 30 ottobre, il "Progetto Uscite Didattiche e Viaggi di Istruzione" presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento.

FAMIGLIE	- Ricevono informazione dettagliata su Regolamento uscite - Ricevono informazione dettagliata sul Programma della uscita/viaggio - Consegnano al docente responsabile l'autorizzazione/consenso - Si assumono la responsabilità per i figli nel rispetto del Regolamento e delle disposizioni degli accompagnato; - partecipano economicamente al costo delle "uscite"
RESPONSABILE* ORGANIZZATORE+ ACCOMPAGNATORI (uscita della classe: prima-durante-dopo)	- Informa famiglie con programma dettagliato - Raccoglie e conserva le autorizzazioni delle famigli - Produce la richiesta di autorizzazione alla DS - Si affianca al referente e alla segreteria per preventivi alle condizioni della scuola - Fa analisi comparata con il referente - Organizza l'esperienza prima, durante e dopo la visita - Compila la comunicazione assenza mensa - Relaziona al ritorno - Comunica al responsabile di plesso i docenti accompagnatori, così da prevedere le sostituzioni (scuola secondaria)
REFERENTE* ORGANIZZATORE DI INTERCLASSE/ di CLASSE/ di PLESSO (tutte le uscite della sede/ interclasse/classe prima-durante-dopo)	- Acquisisce esigenze delle classi, richieste dei docenti - Ha contatti con segreteria e DS - Supporta tutti i soggetti prima-durante-dopo insieme all'accompagnatore - Raccoglie la documentazione e la trasferisce alla Segreteria che lo inoltra alDS
***RESPONSABILE e REFERENTE possono coincidere**	
DIRIGENTE SCOLASTICO/ DSGA	- Valuta le richieste dei docenti; - controlla le condizioni di effettuazione delle singole "uscite" (particolarmenteper quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie), nonché la coerenza con il presente Regolamento; - dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite contenute nel "Progetto Uscite Didattiche e Viaggi di Istruzione" inoltrandorichiesta dei preventivi - laddove ricorrano i casi secondo D.I. 129/18 - a seguito di formale richiesta della visita o del viaggio da parte dei Team/Consigli di Classe attraverso il modello predisposto; - pone in essere l'attività negoziale necessaria; - autorizza le "Uscite didattiche sul territorio", le "Visite guidate" e i "Viaggid'istruzione"; - relaziona al Consiglio d'Istituto sulla negoziazione
SEGRETERIA	PRIMA - riceve la documentazione dal docente referente/organizzatore - provvede all'istruttoria per l'attività negoziale - cura i rapporti con doc. referente/ organizzatore - informa su modalità di pagamento il doc referente/ organizzatore - comunica al Comune di riferimento l'assenza dal servizio di mensa scolastica - DURANTE - coadiuva i docenti accompagnatori e le famiglie nella risoluzione di eventualiproblemi - DOPO - conclude l'attività negoziale

	- conserva atti

ART.5 – MODALITA' ATTUATIVE

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione

1- vengono individuati e deliberati dal Consiglio di Classe o Interclasse, attraverso la programmazione condivisa del Consiglio di interclasse e di classe, coerentemente con specifiche esigenze educative e didattiche;
2- vengono proposte dal Collegio dei Docenti al Consiglio di Istituto per la delibera di aggiornamento annuale del PTOF "Progetto Uscite Didattiche e Viaggi di Istruzione" entro il 30 ottobre;
3- sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previa verifica della rispondenza del progetto educativo-didattico a quanto esplicitato nel Progetto Uscite Didattiche e Viaggi di Istruzione inserito nel PTOF e previa verifica del rispetto dei criteri definiti dal Consiglio di Istituto ed esplicitati in codesto Regolamento.

Tutta la documentazione inerente al piano uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione deve essere presentata alla segreteria didattica e ai collaboratori del DS **entro il 15 ottobre** corredata dalla seguente documentazione:

- Scheda progetto visita guidata/viaggio istruzione/uscita didattica-**modulo A**, contenente programma analitico del viaggio con dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi didattici e culturali dell'iniziativa, costo indicativo pro-capite, gratuità richieste, ogni altra informazione utile ad avviare l'attività negoziale.

Con un anticipo di 30gg compilare i moduli di autorizzazione- richiesta viaggio di istruzione/ visita guidata affinchèla segreteria possa procedere alla predisposizione dell'evento di pagamento.

Qualora occasionalmente si offrisse l'opportunità di una visita guidata o uscita didattica in occasione di mostre o eventi culturali con scadenza non prevedibile, è possibile presentare la documentazione entro 10 giorni lavorativi antecedenti alla visita, solo qualora non sia necessaria attività negoziale per l'individuazione del mezzo di trasporto.
Per le uscite nell'ambito del Comune, viene richiesta a settembre un'autorizzazione ai genitori, valida per tutto l'anno scolastico; ogni singola uscita viene comunicata con avviso sul diario, che dovrà essere firmato dai genitori per presa visione. In caso di mancanza di firma, l'alunno non potrà partecipare all'uscita erimarrà a scuola in un'altra classe per il normale orario scolastico.

ART.6 – ALUNNI PARTECIPANTI

Le uscite didattiche e i viaggi di istruzione sono autorizzati solo se è previsto un numero di alunni partecipanti non inferiore all' 80% del gruppo classe totale.
Il D.S. può concedere eventuali deroghe se ne ravvisa la necessità. Gli alunni che non partecipano alle uscite sono tenuti a frequentare le attività didattiche in Istituto, eventualmente con inserimento in un altro gruppo classe.

ART. 7 – DURATA DELLE "USCITE", DESTINAZIONE E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Alla Scuola Primaria: è possibile effettuare:

1. per le classi prime e seconde: uscite didattiche e visite guidate nel territorio regionale. Sono previsti viaggi di istruzione nel territorio regionale fino a un massimo di 1 notti.
2. per le classi terze, quarte e quinte: uscite didattiche e visite guidate nel territorio italiano e viaggi di istruzione in Italia per un massimo di 2 pernottamenti.

Alla Scuola Secondaria di I grado è possibile effettuare uscite e viaggi di istruzione in territorio italiano, per un numero massimo di 3 pernottamenti. Per eventuali soggiorni in territorio europeo la durata prevista sarà per un massimo di 5 giorni

Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.
Per le classi terze della scuola secondaria di primo grado non possono essere effettuati viaggi di istruzione nei mesi di maggio e giugno (salvo per le attività sportive e per quelle di educazione ambientale); per le altre classi dell'Istituto non possono essere effettuate uscite, visite guidate e viaggi di istruzione nel mese di giugno.

Eventuali deroghe saranno verificate dal Dirigente.

ART. 8 - ASPETTI FINANZIARI

I costi per la partecipazione al viaggio di istruzione non possono superare l'importo di 250 € ad alunno (3 gg). Allo scopo di contenere i costi, è consigliato accorpare più classi. Per un numero di giorni maggiore di tre, l'importo sarà proporzionalmente aumentato.
E' opportuno che nessun alunno sia escluso dai viaggi di istruzione, dalle visite guidate e dalle uscite didattiche per motivi economici; è pertanto prevista la possibilità che il docente referente/accompagnatore richieda un contributo per alunno bisognoso/per classe segnalando l'esigenza al Dirigente Scolastico. Il genitore dell'alunno dovrà presentare richiesta di contributo allegando certificazione ISEE, che se inferiore a 5000,00 €, darà luogo ad una riduzione pari al 50 %.
Senza certificazione ISEE non sarà erogato alcun contributo
A norma di legge non sono consentite gestioni fuori-bilancio, pertanto tutte le quote di partecipazione dovranno essere versate dai genitori attraverso gli eventi pubblicati su PAGOINRETE.
All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti, seri e documentati motivi, verrà rimborsata, ove possibile, la quota- parte relativa ai pagamenti diretti quali biglietti di ingresso, pasti ecc.; non saranno invece rimborsati tutti i costi (pullman, guide…) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti.

ART. 9 – DOCENTI ACCOMPAGNATORI

I docenti accompagnatori sono individuati prioritariamente all'interno del consiglio di classe o team classe interessato. Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari due accompagnatori, se più classi un accompagnatore ogni 15 alunni. Nel caso siano presenti alunni con disabilità è consentita la partecipazione dell'insegnante di sostegno, valutandone l'effettiva necessità per non compromettere l'attività didattica. L'elevazione fino ad un massimo di tre accompagnatori complessivi per classe può essere autorizzata a condizione che ricorrano effettive esigenze.
Ogni insegnante può partecipare ad un massimo di due viaggi di istruzione con classi diverse. Il Dirigente Scolastico ha facoltà di scostarsi da questa indicazione, con motivata deliberazione.

Nel designare gli accompagnatori delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, i consigli di interclasse/classe provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore supplente per ogni classe per subentro in caso di imprevisto. La funzione di accompagnatore di norma viene svolta dalpersonale docente, ma è possibile che sia svolta anche dal Dirigente Scolastico o dal personale ATA; la funzione di accompagnatore può essere svolta dai collaboratori scolastici purché sia in ogni caso garantito il servizio regolare all'interno della scuola e non vi siano oneri di alcun genere per la scuola. Il personale educativo può partecipare solo se ricorrano le effettive esigenze e a seguito di specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico. In caso di particolari e motivate esigenze può essere presente un genitore come accompagnatore. Sul personale accompagnatore grava l'obbligo della vigilanza sugli alunni ai sensi dell'art. 2047 del Codice Civile.

I docenti accompagnatori devono portare in uscita didattica, visita guidata e viaggio d'istruzione l'elenco degli alunni presenti, l'elenco dei numeri di telefono della scuola, dei rappresentanti dei genitori degli alunni, farmaci salvavita se opportunamente richiesto dalla famiglia come da protocollo d'Istituto. Per la scuola Primaria ogni alunno dovrà avere e portare esposto il cartellino di riconoscimento rilasciato dal Dirigente Scolastico. Per la scuola Secondaria ogni alunno dovrà portare il documento di identità.

IL PRESENTE REGOLAMENTO SARA' INSERITO COME APPENDICE NEL REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA