

Nuovo Regolamento per uscite, visite guidate e viaggi d'istruzione

approvato nel Consiglio di istituto del 17 ottobre 2018

Art. 1

Il presente regolamento è assunto nel rispetto del D.P.R. n.275/1999 (regolamento sull'autonomia scolastica), del D.P.R. 347/2000 e disciplina le procedure da seguire all'interno dell'istituto per l'organizzazione delle visite e dei viaggi di istruzione, tenendo conto che le CC.MM 291/1992 e 623/1996 non hanno più alcun valore prescrittivo.

Art. 2 – Tipologia dei viaggi

I viaggi di istruzione vanno distinti tra loro in:

1. viaggi d'istruzione, effettuati al fine di promuovere una maggior conoscenza della realtà sociale, artistica, paesaggistica, culturale ed economica del paese visitato. Tali viaggi possono altresì prefiggersi la partecipazione a manifestazioni culturali varie. Si effettuano nell'arco di uno o più giorni in località di interesse storico-artistico, parchi e riserve naturali;
2. viaggi connessi ad attività sportive (in tale categoria rientrano sia la partecipazione a manifestazioni sportive sia le escursioni, i campeggi, le settimane bianche, i campi scuola);
3. scambi culturali e/o stage all'estero. Il presente regolamento non si applica a tali iniziative (punti b e c) che saranno esaminate dagli organi collegiali di volta in volta.
4. uscite didattiche nell'ambito del Comune di Verona.

Art. 3 - Premessa

1. Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi formativi e didattici del Piano dell'Offerta Formativa, nella puntuale attuazione delle finalità istituzionali, volte alla promozione personale e culturale degli allievi ed alla loro piena integrazione scolastica e sociale. Vanno considerate come momento integrante della lezione, concepita come un articolato sistema di esperienze di apprendimento teorico-pratico, finalizzato a promuovere nello studente una crescita della personalità; devono essere inoltre occasione di promozione di processi relazionali e di socializzazione del gruppo.
2. Di norma le visite guidate ed i viaggi d'istruzione devono essere programmati con congruo anticipo e, comunque, nel rispetto dei vincoli organizzativi (Piano Annuale finanziario).
3. È necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative, che siano fornite appropriate informazioni durante l'attività e che le esperienze vissute siano rielaborate e riprese poi in classe. I genitori, inoltre, devono essere preventivamente informati.
4. Per i viaggi effettuati in località italiane, si sottolinea l'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro Paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e produttivi. In coerenza con il processo di unificazione e di integrazione culturale, devono essere incoraggiate le iniziative di gemellaggio tra scuole di regioni diverse anche per particolari situazioni geografiche e ambientali.
5. Nella scuola secondaria di primo grado la partecipazione alle uscite/viaggi può essere esclusa per motivi di comportamento grave e non idoneo dell'allievo, per effetto di sanzioni disciplinari

che comportino l'esclusione dall'uscita/viaggio, per un numero di note disciplinari per comportamento contrario al regolamento di disciplina pari ad almeno **quattro** per quadrimestre, per aver conseguito la valutazione del comportamento "**non adeguato**" nella scheda di valutazione più recente.

6. Gli studenti non ammessi alle uscite/viaggi hanno il diritto/obbligo alla frequenza e saranno inseriti in altre classi possibilmente parallele, in base ad un orario che sarà comunicato alle famiglie dai referenti di plesso/coordinatori di classe.
7. Gli studenti assenti alle uscite/viaggi/frequenza nei casi di non ammissione alle uscite devono giustificare la mancata partecipazione sul libretto personale poiché l'attività è a tutti gli effetti attività didattica.
8. Di norma è vietato anche durante le uscite/viaggi il possesso e l'uso di cellulari, smartphone, tablet, altri dispositivi elettronici e digitali da parte degli studenti. Potrà essere autorizzato il possesso solo in casi eccezionali che devono essere motivati al coordinatore del viaggio/uscita.
9. E' assolutamente vietato portare in gita alcoolici, bevande energizzanti, sostanze stimolanti e sigarette.
10. Solo per gli allievi per i quali è stata richiesta la somministrazione di farmaci in ambito scolastico sarà possibile l'assunzione di medicinali, in tutti gli altri casi nessuna richiesta può essere fatta ai docenti accompagnatori; sono fatte salve le procedure di primo soccorso.
11. La scuola ed i docenti accompagnatori non sono responsabili di danneggiamenti e furti che riguardino i beni in possesso degli allievi durante l'uscita/viaggio. E' cura dei genitori verificare che i loro figli non siano in possesso di beni di valore e che l'abbigliamento sia idoneo alle attività proposte.

Art. 4 - Progettazione

1. Nessuna visita o viaggio potranno essere effettuati qualora non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte, anche se è auspicabile la partecipazione alle iniziative della totalità degli alunni delle classi interessate. Eventuali deroghe a tale parametro saranno valutate dalla Dirigente Scolastica, sentito il parere del consiglio di classe/interclasse. Sono esclusi dalle suddette indicazioni i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche.
2. Gli alunni che non dovessero partecipare alla visita guidata frequenteranno le lezioni in altra classe del plesso o, qualora ciò non fosse possibile, in altra scuola dell'istituto.
3. Tutti i partecipanti sono garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e responsabilità civile.
4. Il docente organizzatore e/o i docenti accompagnatori, prima di effettuare le visite guidate ed i viaggi d'istruzione, devono acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.
5. Deve essere evitata, quanto più possibile, la programmazione dei viaggi in periodi di alta stagione, distribuendo gli stessi viaggi nell'intero arco dell'anno, specie con riferimento alle visite da effettuarsi in quei luoghi che, per il loro particolare interesse storico - artistico e/o religioso, richiamano una grande massa di turisti. In tali casi, ad evitare inconvenienti dovuti alla eccessiva affluenza di persone, 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.
6. Gli/Le insegnanti accompagnatori devono sottoscrivere una dichiarazione con la quale si impegnano a partecipare all'iniziativa e ad assumere la responsabilità di vigilanza sugli alunni.

Art. 5 - Doveri degli alunni

1. Gli/Le alunni/e dovranno attenersi scrupolosamente alle direttive dei docenti accompagnatori. Il mancato rispetto delle regole di comportamento potrà comportare per l'alunno la richiesta alla famiglia di ritirarlo dall'uscita oppure la sua esclusione dalla partecipazione ad altre visite guidate e/o viaggi di istruzione programmati nel corso dell'anno scolastico.

Art. 6 - Doveri dei docenti

1. Il docente organizzatore ed i docenti accompagnatori devono attenersi a quanto previsto all'articolo 2 di tale regolamento. Sono soggetti all'obbligo di vigilanza degli alunni e alle responsabilità di cui all'art. 2047 del codice civile, integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

2. I docenti, il giorno dell'uscita, devono assicurarsi che gli alunni abbiano il documento di identità personale.

Art. 7 - Misure di vigilanza

1. Nella programmazione di visite e viaggi deve essere fissata la presenza di un accompagnatore ogni 15 studenti, con una tolleranza massima di 5 alunni in più. Si prevede, comunque, che per ogni uscita vi sia la presenza di due adulti.
2. In ogni caso, gli accompagnatori supplenti devono essere in numero pari alla metà di quello degli accompagnatori effettivi; limitatamente alle visite di istruzione ed alle uscite brevi si può individuare un solo supplente per classe se disponibile a sostituire entrambi gli accompagnatori. Il supplente si impegna a sostituire il docente anche con un preavviso di poche ore e si deve tenere libero da altri impegni nel periodo in cui si offre come sostituto.
3. Nel caso di partecipazione di uno o più studenti diversamente abili, si demanda alla ponderata valutazione degli organi collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore, nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno ai sensi della C.M. 291/92 art. 8. Per i casi ritenuti non di elevata gravità, il rapporto di sorveglianza può essere portato a due alunni per docente o altro accompagnatore qualificato. Si provvederà a predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità della disabilità, tenendo conto anche l'eventuale presenza di barriere architettoniche o anche di problemi strutturali che vadano ad inficiare la partecipazione dell'alunno disabile all'iniziativa in programma. Se necessaria, dovrà essere richiesta per tempo la disponibilità dell'assistente ULSS da parte del docente organizzatore.
4. Il numero degli accompagnatori dovrà essere programmato in funzione di quanto previsto dai commi precedenti e di norma non meno di due per ciascuna classe o gruppo di alunni.
5. La partecipazione dei genitori degli alunni non è comunque consentita per motivi di ordine didattico. Unica eventuale eccezione è possibile per il genitore di alunno diversamente abile con grave handicap o per alunni con seri problemi di salute.
6. Gli accompagnatori devono essere individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti al viaggio la cui disciplina di insegnamento sia preferibilmente attinente alle finalità e ai contenuti del viaggio.
7. In caso di emergenza, ai viaggi di istruzione possono partecipare anche unità di personale ATA, compatibilmente con le esigenze di servizio e previo parere favorevole della Dirigente e del

DSGA. Nessuna indennità è dovuta a detto personale che dovrà comunque attenersi al programma previsto e seguire le indicazioni dei docenti accompagnatori.

8. È consigliato che gli alunni, almeno i più piccoli, siano in possesso di un contrassegno che li identifichi come gruppo (maglietta, cappellino, bracciale, foulard o altro) e, nel caso non siano sufficientemente autonomi (scuola primaria), di un cartellino identificativo con recapito telefonico.
9. I docenti accompagnatori sono tenuti a predisporre misure di prevenzione e vigilanza tali da garantire l'incolumità degli alunni ed il buon esito dell'iniziativa. Non è ammesso che la visita o il viaggio prevedano momenti in cui non sia garantito un adeguato servizio di vigilanza.
10. La richiesta firmata da parte dei docenti accompagnatori costituisce impegno alla partecipazione e l'assunzione di responsabilità.

Art. 8 - Trasporto

1 Il trasporto deve essere effettuato con mezzi pubblici o a mezzo della ditta individuata dalla scuola a seguito di apposito appalto che ha scadenza al termine dell'anno scolastico. Potranno essere previste eccezioni nel caso la suddetta ditta sia impossibilitata a svolgere il servizio o non offra la disponibilità dei mezzi idonei (numero mezzi e numero passeggeri trasportati).

2 La ditta che effettua il trasporto dovrà preventivamente impegnarsi a rispettare le indicazioni delle CC.MM. 291 del 14.10.1992 e n. 623 del 2.10.1996, fornendo, su richiesta dell'Istituzione Scolastica, tutte le certificazioni richieste nelle circolari stesse, in particolare quelle di cui all'art. 9, commi 7 e 10 della C.M. 291/92, anche mediante autocertificazione.

3 Dagli adempimenti di cui al comma precedente sono esclusi i trasporti effettuati con mezzi pubblici.

4 Per i viaggi con pernottamento, l'organizzazione può essere affidata, per una facilitazione organizzativa, ad un'agenzia ai sensi della Nota prot. n. 645 dell'11 aprile 2002 – Dipartimento per i Servizi nel Territorio, Direzione Generale per l'Organizzazione dei Servizi nel Territorio, Ufficio III.

Art. 9 – Oneri finanziari

1 Le spese di realizzazione di visite didattiche e viaggi d'istruzione, riportate sugli appositi capitoli di bilancio, sono a carico dei partecipanti.

2 Per il pagamento, i genitori provvederanno personalmente ad effettuare il versamento su conto corrente bancario intestato alla scuola e consegneranno all'insegnante la fotocopia della ricevuta dell'avvenuto pagamento. Tuttavia, per agevolare le famiglie, i Consigli di classe e di Interclasse potranno adottare modalità proprie per la raccolta delle quote e provvedere con un unico versamento cumulativo sul conto corrente della scuola per importi inferiori a 15 euro.

3 I pagamenti dei costi dei viaggi e delle visite guidate saranno effettuati dagli uffici della segreteria, dietro presentazione di fattura elettronica o altro documento giustificativo.

4 All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti importanti motivi, verrà rimborsata 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.

5 Dovrà essere evitata, con opportuni interventi della Dirigente Scolastica, l'esclusione di alunni per motivi economici attenendosi ai seguenti criteri:

- non sono previsti contributi per le uscite il cui costo complessivo non superi euro 10.00, salvo situazioni particolari da concordare con la Dirigente;

- l'Istituto potrà intervenire con un contributo massimo dell'80% del costo complessivo, salvo casi eccezionali da concordare con la Dirigente Scolastica;
- i genitori che intendono accedere al fondo devono presentare richiesta, in forma riservata, presso la Segreteria dell'Istituto, allegando il modello ISEE.

A tal fine, nell'Istituto è stato istituito un "Fondo di solidarietà":

- * con parte dei fondi maturati dall'interesse bancario,
- * con parte delle economie degli scorsi anni,
- * con una quota donata dal Comitato Genitori o da altri "benefattori".

Art. 10 - Misure di contenimento della spesa

1. Nella progettazione delle attività, i docenti dovranno avere la massima attenzione affinché l'aggravio economico richiesto alle famiglie sia contenuto e agevolmente sostenibile. All'inizio dell'anno si avrà cura di presentare alle famiglie un piano generale delle visite/viaggi con un'indicazione di massima del costo globale preventivato.
2. Prima di decidere un itinerario, quindi, nell'acquisizione delle informazioni di spesa che risulteranno nei preventivi richiesti dal D.S.g.A., si dovrà rispettare il tetto di spesa annuale per gli alunni deliberato dal Consiglio d'Istituto in euro 70.00 circa per l'anno in corso (somma della spesa per le uscite didattiche e non per il viaggio di istruzione).
3. Per anno scolastico, il numero delle visite guidate a pagamento dovrà essere limitato al numero di **cinque**.
4. Si ritiene che siano da valutare con cautela viaggi con mete lontane, sia in Italia sia all'estero, e/o che prevedano costi di vitto e alloggio. Di norma può essere condivisibile l'organizzazione di una simile iniziativa nella scuola secondaria, concordandone accuratamente il significato e gli obiettivi con le famiglie. In questo caso è opportuno che le stesse siano interessate con grande anticipo, anche per valutare assieme come coinvolgere gli alunni in piccoli progetti di risparmio e di responsabilizzazione nei confronti della spesa da sostenere.

Art. 11 - Presentazione domande e Autorizzazione

- 1 Le richieste, redatte su apposito modello, dovranno di norma essere presentate in tempo utile da consentire l'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto e le obbligatorie operazioni di bilancio.
 - 2 Di norma, le iniziative da svolgersi fino al 30 novembre devono essere sottoposte al Consiglio d'Istituto entro il 10 ottobre, quelle fino al 15 gennaio entro il 15 novembre, quelle fino al 30 aprile entro il 31 gennaio, le eventuali rimanenti entro il 30 marzo.
- Non potranno essere effettuate uscite a settembre o comunque prima dell'assegnazione del vincitore della gara d'appalto per il trasporto uscite visite guidate e viaggi d'istruzione.
- 3 Le visite guidate ed i viaggi d'istruzione sono autorizzati dal Consiglio d'Istituto.
 - 4 Per le uscite a piedi è richiesta soltanto un'autorizzazione scritta dei genitori con validità annuale. Gli/le insegnanti, comunque, daranno lo stesso la comunicazione dell'iniziativa qualche giorno prima, dettando l'avviso sul libretto personale/scuola-famiglia.
 - 5 I genitori che danno il loro consenso alla partecipazione alle uscite/viaggi aderiscono e accettano il presente regolamento.

Art. 12 – Fondo straordinario per emergenze

Al docente organizzatore responsabile della gita viene assegnato dal Consiglio d'istituto in caso di viaggi all'estero un fondo straordinario di € 250,00 per far fronte a eventuali spese medico-

infortunistiche e/o sanitario-farmaceutiche urgenti e d'emergenza. Tale cifra, che non può essere utilizzata per altri scopi, dovrà essere restituita alla Segreteria non appena conclusa la gita. Eventuali spese dovranno essere documentate con pezze giustificative.

Art. 13 – Cassette di medicazione

Per ogni uscita o viaggio d'istruzione è obbligatorio portare la cassetta di pronto soccorso contenente quanto previsto dalla normativa DM 388/2003. Il docente organizzatore preventivamente verificherà l'aggiornamento delle medicazioni contenute nella cassetta.

Art. 14 – Compiti del Consiglio di interclasse\classe

Il Consiglio di interclasse\classe:

- a) discute e delibera il viaggio di istruzione fornendo le motivazioni didattico-culturali, il programma di massima, l'indicazione del periodo di svolgimento;
- b) è compito dei consigli di interclasse/classe organizzare uscite e viaggi idonei al contesto della sezione/classe tenendo conto del grado di autonomia degli allievi e del contesto della classe;
- c) nei casi eccezionali di possibile non partecipazione degli allievi alle uscite/viaggi per motivi di comportamento/scarsa autonomia, il docente coordinatore del team/classe deve informare con largo anticipo le famiglie e valutare con loro la situazione;
- d) è compito dei consigli di interclasse/classe valutare il miglioramento del comportamento dell'allievo che possa consentire la sua partecipazione all'uscita/viaggio; la riammissione deve essere comunicata immediatamente alle famiglie, sarà possibile la partecipazione se non sono iniziate le procedure relative all'organizzazione del viaggio;
- e) le uscite didattiche in orario antimeridiano o in orario pomeridiano nella scuola primaria saranno esclusivo oggetto di valutazione da parte del team della classe qualora non vi fossero spese oltre a quelle previste per il trasporto; l'uscita deve essere comunicata al Dirigente Scolastico e potrà essere direttamente autorizzata dallo stesso. Dovrà comunque essere mantenuto il rapporto numerico accompagnatori\alunni di 1 a 15 come già indicato.

Art. 15 – Compiti del docente organizzatore

Il docente organizzatore deve:

- a) illustrare al Consiglio di interclasse/classe (con la presenza dei genitori rappresentanti) il programma del viaggio di istruzione in tutte le sue fasi;
- b) predisporre la bozza della comunicazione/circolare relativa all'uscita/viaggio;
- c) raccogliere le adesioni scritte dei docenti accompagnatori e supplenti, da inoltrare alla segreteria e al Dirigente scolastico, tramite gli appositi moduli;
- d) completare i moduli relativi ai viaggi e alle uscite;
- e) informare le famiglie, in forma scritta, sul programma dell'iniziativa, con i nomi dei docenti accompagnatori, le date e i dettagli del viaggio;
- f) raccogliere i consensi dei genitori;
- g) coordinare la raccolta delle quote di partecipazione;
- h) distribuire i pass già predisposti dalla segreteria;
- i) coordinare con la segreteria il versamento sul conto corrente bancario della scuola della somma complessiva raccolta dai genitori, la somma essere versata entro il termine stabilito nella comunicazione che indica il programma dettagliato del viaggio.

j) essere presente almeno 30' prima dell'orario di partenza per i controlli da parte della polizia municipale.

Art. 16 – Compiti della segreteria

La segreteria dovrà provvedere a:

1. elaborare il bando di gara e/o procedura di affidamento per l'assegnazione dei viaggi di istruzione;
2. procurare i preventivi scritti di spesa da parte di ditte diverse, sia per il trasporto che per l'eventuale soggiorno in albergo nei casi di viaggi di istruzione;
3. coordinare con i docenti organizzatori la fase della comunicazione e della consegna dei documenti;
4. raccogliere il materiale e la modulistica completata dal docente organizzatore e archivarli in appositi fascicoli;
5. acquisire e archiviare la documentazione trasmessa dall'agenzia e dalla ditta di trasporto;
6. svolgere le fasi amministrativo-contabili dell'organizzazione dei viaggi e delle uscite secondo quanto stabilito dai criteri per l'attività negoziale e sulla base della normativa vigente;
7. informare i docenti organizzatori dei costi da sostenere al fine della predisposizione della apposita comunicazione/circolare;
8. comunicare per iscritto almeno 30 giorni prima alla polizia municipale meta e orari dei viaggi come da progetto "Gita serena" reperibile sul sito del Comune di Verona http://www.poliziamunicipale.comune.verona.it/ngcontent.cfm?a_id=46169, nelle modalità indicate ed informare la ditta dei trasporti della presenza nel luogo concordato per la partenza almeno 30 minuti prima, per i necessari controlli.

Art. 17 – Sicurezza delle destinazioni

La scelta della destinazione dovrà tenere in considerazione la sicurezza dei luoghi da visitare, gli eventuali rischi riconducibili a calamità naturali o di natura socio-politica o altro ancora. Si dovranno acquisire informazioni dirette o svolgere sopralluoghi. E' compito del coordinatore dell'uscita/viaggio accertarsi e verificare il rispetto delle norme di sicurezza da parte delle strutture ricettive.

Si tenga presente anche l'eventuale presenza di barriere architettoniche o altri impedimenti o possibili disagi quando vi siano alunni con mobilità ridotta o bisognosi di ausili.

Art. 18 – Relazione finale

Al rientro dal viaggio, il docente responsabile dovrà presentare al Dirigente Scolastico una relazione scritta sullo svolgimento del viaggio di istruzione, comprensiva del programma svolto, degli obiettivi raggiunti, del comportamento degli alunni e di eventuali inconvenienti incorsi.

Art. 19 – Attività didattiche successive al rientro

Gli insegnanti avranno cura di coordinare le attività didattiche in modo da evitare verifiche scritte e orali in classe nel giorno seguente il rientro dalla gita ed evitare di assegnare compiti per casa per il giorno del rientro.