



tel. 0918720091/fax 0918729820

DIREZIONE DIDATTICA STATALE "Karol Wojtyla"

Piazza della Libertà
90031 – Belmonte Mezzagno (PA)
C. F. 80034300824
www.ddsbelmontemezzagno.edu.it

e-mail pae05700q@istruzione.it



pec pae05700q@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE

D.D.S. - KAROL WOJTYLA-BELMONTE MEZZAGNO
Prot. 0005439 del 15/10/2019
(Uscita)

Art. 1 – Principi Generali

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione (C.M. n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni).

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:

- lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico- artistico;
- partecipazione ad attività teatrali;
- partecipazione ad attività o gare sportive;
- partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale;
- partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;
- partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche.

Art. 2 – Tipologia

Si intendono per:

- a) **Uscite didattiche:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune di Belmonte Mezzagno e territori limitrofi.
- b) **Visite guidate:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata

uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero presso località di interesse storico-artistico, mostre, musei, gallerie, fiere, parchi, riserve naturali.

c) **Viaggi di integrazione culturale e/o connessi ad attività sportiva:** le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento finalizzate ad una migliore conoscenza dell'Italia nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, sportivi e dell'Europa nei suoi aspetti economici, sociali, artistici e linguistici.

d) **Scambi culturali:** le uscite previste da programmi comunitari e progetti Erasmus Plus. Tali viaggi hanno l'intento di promuovere la conoscenza di realtà scolastiche diverse, sia nazionali che sovranazionali e di facilitare un processo di integrazione culturale.

Art. 3 – Destinatari / Destinazione

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni della scuola dell'Infanzia, Primaria, appartenenti alla Direzione Didattica

Uscite didattiche: da effettuarsi su richiesta dei singoli docenti e sono consentite alle scolaresche sia di scuola dell'infanzia che di scuola primaria, previa autorizzazione della Dirigenza.

Visite guidate, viaggi d'istruzione: sia le visite guidate che i viaggi di integrazione sono consentiti per espressa prescrizione ministeriale agli alunni di scuola dell'infanzia, primaria su proposta dei Consigli d'Interclasse o Intersezione, ratificata dal Collegio Docenti e approvata dal Consiglio di Istituto.

Tenuto conto dell'indicazione della C.M. 14.10.1992, n. 291 si indicano i limiti stabiliti per gli spostamenti degli alunni:

- Infanzia: - territorio comunale e provinciale per iniziative didatticamente qualificanti
- Primaria: - classi prime: territorio provinciale e province confinanti
-primo e secondo biennio: territorio regionale.

Sono possibili deroghe all'intero territorio nazionale in presenza di iniziative particolarmente qualificanti da motivarsi in sede di programmazione.

Art. 4 – Periodi di effettuazione

In considerazione della rilevanza didattica ed educativa delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, deve essere garantita a tutte le classi e a tutti gli alunni pari opportunità di accesso all'esperienza dell'uscita in ogni sua forma.

A tal fine il Dirigente Scolastico monitorerà annualmente e presenterà al C.d.I. il quadro delle uscite didattiche e delle visite effettuate dalle singole classi.

Le visite guidate si effettueranno prevalentemente nei mesi di Aprile – Maggio.

È fatto divieto di effettuare visite guidate e viaggi di istruzione in coincidenza di attività istituzionali (elezioni), attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche) e negli ultimi trenta giorni di lezione, fatta eccezione per le attività sportive, per quelle collegate con l'educazione ambientale e partecipazione a concorsi e/o manifestazioni e per quelle, oltre il termine suddetto, che siano autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

È opportuno che nella realizzazione dei viaggi d'istruzione il giorno di rientro coincida possibilmente con il sabato, al fine di permettere un adeguato periodo di riposo ad alunni e accompagnatori.

Art. 5 - Docenti accompagnatori

La partecipazione alle uscite rimane limitata agli alunni e al relativo personale. Non è consentita la partecipazione dei genitori.

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. Ogni docente può partecipare a due, massimo tre, uscite per anno scolastico.

È previsto un accompagnatore ogni 15 alunni effettivamente partecipanti, fermo restando che può essere autorizzata dal D.S. l'eventuale elevazione di una unità degli accompagnatori, nell'ipotesi in cui ricorrano effettive esigenze. In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe).

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 D.S. 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 attività motoria con l'eventuale integrazione di docenti di altre discipline e/o di personale non docente.

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 i docenti accompagnatori richiedono alla Segreteria Didattica il modello per la denuncia di eventuali infortuni.

Art. 6 – Azione educativa e regole di comportamento

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome.

Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.

Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate, il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli

alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. Il Consiglio di interclasse/equipe docenti potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni per i quali la scuola ha preso particolari provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico.

Art. 6 bis - Responsabilità delle famiglie

Sarà cura delle famiglie:

- compilare il modulo di adesione all'iniziativa con consapevolezza che l'adesione risulta vincolante;
- versare le quote previste nei tempi definiti secondo le modalità comunicate;
- comunicare eventuali problemi di salute degli alunni, di cui la scuola non sia a conoscenza;
- comunicare eventuali allergie alimentari o esigenze legate a speciali diete;
- accompagnare e riprendere gli studenti con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati.

Art. 7 - Commissione viaggi

La Commissione viaggi è costituita dai docenti coordinatori e dalla Funzione Strumentale Area 3

Art. 8 - Tempistica

Entro il 30 ottobre -> progettazione visita guidata a cura del Consiglio d'Interclasse

E' necessario che nel progetto siano esplicitati:

- 1 Le finalità e gli obiettivi del percorso
- 2 Meta individuata
- 3 Budget di massima
- 4 I destinatari
- 5 Le attività svolte
- 6 La valutazione finale
- 7 Il Referente del progetto/docenti accompagnatori

Entro il 15 Novembre-> compilazione modulo visite guidate da parte della Commissione

Entro il 30 Novembre -> Il collegio dei docenti e il Consiglio di Istituto recepisce le richieste dei vari consigli di interclasse e intersezione e deliberano il piano delle visite, sotto il profilo didattico garantendone la completa interazione con il P.T.O.F.

Entro il 15 dicembre->versamento importo (I tranche) sul CC postale da parte dei genitori

Entro il 15 gennaio -> versamento importo (II tranche) sul CC postale da parte dei genitori

Gennaio – Febbraio -> Il Dirigente scolastico, avvalendosi dell'attività istruttoria del DSGA, procede all'attività negoziale per la realizzazione delle visite guidate e nomina gli accompagnatori.

Maggio-Giugno

Il Dirigente scolastico riceve le relazioni delle singole visite da parte degli accompagnatori e, a sua volta, relazionerà al Consiglio d'istituto per una complessiva valutazione finale, che potrà essere accolta in sede di assestamento al programma annuale e inserita nel conto consuntivo di quell'anno.

Art. 8 bis – individuazione budget

Ciascun consiglio d'interclasse curerà con particolare attenzione l'individuazione del budget di massima, al fine di garantire la fattibilità delle attività proposte ed evitare improvvise defezioni che comporterebbero problemi, sotto il profilo della gestione amministrativo-contabile.

Art. 9 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi d'istruzione

Le proposte devono provenire dai Consigli di Interclasse o Intersezione entro il 30 ottobre. Ogni Consiglio di Interclasse o Intersezione provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione dei docenti accompagnatori e del docente referente, seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

All'inizio dell'anno scolastico, entro il mese di Ottobre, i Consigli di Interclasse o Intersezione devono provvedere

- all'individuazione degli itinerari e del programma sintetico di viaggio compatibili con il percorso formativo
- all'individuazione degli obiettivi culturali e didattici del viaggio
- all'individuazione degli accompagnatori (di cui un docente referente) e di almeno un docente di riserva per ogni classe, nel caso in cui, all'interno del Consiglio d'Interclasse, partecipi solo un gruppo di 15 alunni.
- alla scelta del periodo e della durata di effettuazione del viaggio d'istruzione
- all'individuazione delle classi e numero degli alunni partecipanti e loro percentuale ($\frac{2}{3}$ della classe per le uscite didattiche e le visite guidate e il 40% per i viaggi di integrazione culturale).

Le proposte dei Consigli Interclasse o Intersezione sono formalizzate in un apposito modulo compilato dalla Commissione Viaggi: tale modulo viene inoltrato al Collegio Docenti, il quale delibera il piano annuale dei viaggi d'istruzione sotto l'aspetto didattico raccordandolo con il Piano dell'Offerta Formativa.

Il Consiglio di Istituto dovrà verificare la fattibilità del piano dei viaggi sotto l'aspetto organizzativo ed economico entro il mese di Novembre. Avrà poi inizio l'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi d'istruzione. La commissione viaggi fornirà successivamente agli insegnanti accompagnatori di ogni classe il modulo di adesione da consegnare alle famiglie comprensivo del costo del viaggio.

Art. 10 – Modalità e aspetti finanziari

Il Piano delle Uscite deve essere redatto e completato in ogni sua parte ed approvato dal Collegio dei Docenti e successivamente sottoposto all'approvazione del Consiglio di Istituto.

Tutte le uscite devono essere sempre programmate nel rispetto delle modalità espresse dal presente regolamento.

Il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto concedono eventuali deroghe solo in casi eccezionali e sostenuti da particolari e valide motivazioni.

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.

Un'uscita programmata potrà non essere autorizzata dal D.S., se almeno 2/3 degli alunni per classe non vi partecipa.

Per ogni singola visita guidata o viaggio d'istruzione va acquisito uno specifico consenso scritto dei genitori (o di chi esercita la patria potestà familiare).

Anche per le uscite didattiche sul territorio verrà richiesto alle famiglie apposita autorizzazione. Sarà cura dei docenti informare preventivamente le famiglie, oltre che sul piano complessivo delle uscite programmate annualmente, sullo svolgimento di ciascuna uscita didattica sul territorio.

Aspetti finanziari

Le spese di realizzazione di visite didattiche e viaggi di istruzione sono a carico dei partecipanti.

Le quote di partecipazione dovranno essere versate dai genitori degli alunni sul conto corrente postale intestato alla Scuola e consegnare in segreteria l'attestazione dell'avvenuto pagamento.

Per le visite guidate e uscite didattiche, il rappresentante di sezione per la scuola dell'infanzia o rappresentante di classe per la scuola primaria avrà cura di raccogliere le quote dagli alunni, versare l'importo del budget da pagare a cura della scuola, in unica soluzione sul c/c postale dell'Istituto e consegnare in Segreteria

Il docente referente provvede a trattenere le somme necessarie per il pagamento ingressi musei, guide o quant' altro da versare in loco.

I pagamenti dei costi 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 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. 11 Gestione amministrativa

- Per ogni iniziativa di viaggio è prescritta l'acquisizione agli atti, secondo la disposizione

della C.M. 17/03/1988 n. 74 e C.M. 14/11/1992 n.291 art.12, di:

- a) Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe
- b) Dichiarazione di consenso delle famiglie, da conservarsi a cura della Commissione Viaggi
- c) Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza.
- d) La polizza assicurativa obbligatoria ed eventualmente quella volontaria integrativa, comprensiva di R.C. per danni a terzi.
- e) Preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni
- f) Programma analitico del viaggio
- g) Relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio
- h) Ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato
- i) Prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate

A titolo di cautela nella scelta della ditta di trasporto, secondo le prescrizioni della C.M. 17/03/1988 n.74, parzialmente modificata dalle Circolari di Gabinetto n.232 del 05/07/1989 e n. 291/1992, occorre preventivamente acquisire la dichiarazione scritta della Ditta che sull'autobus noleggiato è montato il cronotachigrafo e che l'automezzo impiegato, alla data dell'effettuazione del viaggio, è coperto da una polizza assicurativa per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate. Inoltre occorre che sia assicurata la presenza di un secondo autista ogni volta che il viaggio sia organizzato in modo da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 ore continuative.

Fatta salva l'osservazione delle norme precedenti, la determinazione della Ditta di Autotrasporto avverrà mediante l'acquisizione di almeno tre preventivi, accompagnati dalla dichiarazione del possesso dei requisiti previsti nonché di quelli che garantiscono la qualità del viaggio.

- d) nel modulo vanno specificati meta, orario e programma;
- e) gli insegnanti adotteranno tutte le misure di sicurezza e vigilanza.

Tutta la documentazione prodotta deve essere sottoscritta dai docenti organizzatori e/o accompagnatori.

La mattina dell'uscita consegnare l'elenco degli alunni presenti e le autorizzazioni delle famiglie.

Art. 12 – Trasporti

Per le uscite didattiche sul territorio nell'ambito del Comune e/o dei comuni limitrofi va privilegiato, ove possibile, l'uso del pullman.

Nel caso ci si avvalga di agenzie di viaggio è necessario rivolgersi a strutture in possesso di licenza di categoria A-B e di una Ditta di autotrasporto che produca documentazione attestante

tutti i requisiti prescritti dalla C.M. 291 prot. n. 1261 comma 9.8 del 14/10/1992 in relazione all'automezzo usato.

Il numero dei partecipanti all'uscita (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.

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 assicurativa per eventuali rinunce a causa di eventi straordinari (per esempio. eventi atmosferici, ecc.) che rendano impossibile l'uscita stessa e che non prevedano alcun corrispettivo da parte dell'Istituzione scolastica.

Art. 13 – Assicurazione contro gli infortuni

Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) alle uscite, devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Connesso con lo svolgimento delle uscite è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta culpa in vigilando. Il docente, che accompagna gli alunni nel corso delle uscite didattiche, deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che ha nel normale svolgimento delle lezioni.

Art. 14 – 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 all'unanimità dal C.d.I. nella seduta del 14/10/2019 con delibera n. 51, è affidato al Dirigente Scolastico perché vigili sulla sua applicazione.