REGOLAMENTO VISITE GUIDATE, USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Istituto Comprensivo G. Marconi – Altavilla Vicentina (VICENZA)

Regolamento
concernente VISITE GUIDATE, USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE
(adottato dal CdI in data 19 DICEMBRE 2022 Con delibera n°81)

Art. 1
Finalità

Caratteristica comune delle visite e viaggi d'istruzione è l'integrazione della normale attività della scuola con un contatto diretto ai diversi aspetti della realtà sociale, umana, civile, economica, ambientale e naturale, nel caso del nostro Istituto, del proprio Paese.
In questa luce i viaggi d'istruzione e le visite guidate sono una fattiva occasione di formazione per lo studente, diventano quindi iniziative complementari delle attività curriculari della scuola; pertanto non possono avere finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici, ma devono tenere conto di precisi scopi sul piano didattico- culturale, contribuendo inoltre a migliorare il livello di socializzazione tra gli studenti e anche il rapporto studenti-insegnanti, in una dimensione diversa dalla normale routine scolastica.

La partecipazione a visite, viaggi d'istruzione, uscite didattiche comporta un'assunzione di responsabilità:
- da parte della Scuola e degli Insegnanti in quanto all'organizzazione e alla vigilanza;
- da parte degli studenti in quanto al comportamento e interesse;
- da parte dei genitori e degli alunni relativamente alla segnalazione di situazioni particolari e gli eventuali danni a persone e/o cose causati da un comportamento scorretto e alla gestione di tutte le procedure organizzative di propria competenza (gestione piattaforma pago Pa).

Art. 2
Piano generale per le visite guidate, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione

a. Il piano generale per le visite e gite d'istruzione deve essere programmato dai docenti all'inizio dell'anno scolastico, approvato dal Consiglio di Classe, e quindi deliberato dal Consiglio di Istituto.
b. Il piano generale per le visite e gite d'istruzione dovrebbe essere studiato per classi parallele così da offrire a tutti gli alunni le stesse possibilità d'uscita ed abbassare i costi. Proprio allo scopo di contenere i costi sono possibili abbinamenti anche per classi contigue in verticale (es. 1° e 2°; 4° e 5°) o abbinamenti di due o più classi terze, due classi prime, ecc.. Nell'arco dell'anno scolastico possono essere svolte visite e viaggi di istruzione in numero non superiore a tre per ogni classe.

c. Il piano delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione è approvato dagli organi collegiali della scuola, dal Consiglio di Classe e dal Collegio Docenti di norma **entro il 31 ottobre**, per essere analizzato in Consiglio d'Istituto, responsabile della delibera .
La scuola potrà quindi richiedere i preventivi previsti dalla legge e assegnare l'appalto alle Ditte che offrano le migliori garanzie di sicurezza per gli alunni, così come alle Ditte di trasporti che meglio rispondano alle esigenze di servizio e di costo.
Il pullman prescelto dovrà offrire tutte le garanzie assicurative, di sicurezza, di confort, previste dalla normativa vigente (vedi le **note organizzative sulle uscite didattiche ed i viaggi d'istruzione** in calce al regolamento), compresa l'eventuale pedana di sollevamento per alunni con ridotte capacità motorie.
Il piano generale, una volta adottato, diventa esecutivo consentendo ai docenti di dare avvio alle procedure necessarie all'uscita, come da documenti presenti in Segreteria.

Art. 3
Partecipazione degli alunni

a. In un'ottica di inclusione la percentuale dei partecipanti dovrà comunque **non essere inferiore all'70% degli studenti in ogni classe**.
b. **L'onere economico** non deve essere motivo di disagio per le famiglie e di discriminazione per gli studenti.
c. Gli alunni che non parteciperanno alle uscite o ai viaggi di istruzione, saranno affidati ad un'altra classe o ai docenti della propria classe se a disposizione.

c. Nel caso in cui sussistano **problemi di ordine educativo, disciplinare, di sicurezza**, la decisione di far partecipare alla visita o al viaggio di istruzione gli alunni che, nonostante i continui e ripetuti appelli, persisteranno in un atteggiamento non accettabile, tale da nuocere a sé stessi ed agli altri, spetta al Consiglio di Classe, in cui è prevista anche la presenza dei genitori, presieduto dal Dirigente Scolastico. L'eventuale esclusione alle visite/viaggi d'istruzione per gli studenti potrà avvenire in coerenza con il regolamento di disciplina degli alunni in ragione di problematiche disciplinari le cui sanzioni prevedono la non partecipazione a visite e viaggi d'istruzione.

d. Tutti gli alunni partecipanti dovranno essere in possesso o di un cartellino di identificazione contenente i soli dati dell'Istituto oppure del libretto personale contenente i riferimenti dei genitori da chiamare in caso di necessità. Per motivi di privacy non sarà possibile dotare gli studenti di cartellini di identificazione con foto o contenente dati personali degli alunni.

e. Lo studente deve attenersi scrupolosamente alle regole di condotta stabilite dall'Istituto e portate a conoscenza della famiglia tramite il Piano dell'Offerta Formativa, come pure a quelle stabilite dagli insegnanti accompagnatori nell'occasione stessa (deve adeguare il proprio comportamento ai principi della buona condotta e convivenza civile e rispettare le indicazioni fornite per l'organizzazione del viaggio e le istruzioni impartite dai docenti accompagnatori). Tali regole vengono formulate al fine di tutelare i partecipanti e rispondono a criteri generali di prudenza e diligenza.

f. Lo studente partecipante deve mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate e non causi danni a persone o

cose. L'autorizzazione accordata dal docente ad effettuare foto durante l'uscita/viaggio non autorizza gli studenti a riprendere compagni e/o accompagnatori ed a diffondere le immagini sui social. Eventuali comportamenti scorretti tenuti dagli studenti, verranno successivamente riportati in sede di Consiglio di Classe per essere esaminati ed eventualmente considerati nell'ambito della complessiva valutazione dell'alunno e potranno avere ripercussioni disciplinari secondo quanto previsto dal Regolamento di disciplina vigente.

Art. 4
Accompagnatori

a. Il **numero** degli accompagnatori deve essere di:
- non meno di un insegnante/adulto accompagnatore ogni 10 alunni per la scuola dell'Infanzia;
- non meno di un insegnante ogni 15 alunni per la scuola primaria e secondaria di 1° grado.

b. L'insegnante deve essere individuato tra quelli della classe o di una delle materie attinenti con le finalità del viaggio. Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.

c. Nel programmare le visite guidate, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione, si dovrà prevedere **un docente accompagnatore supplente** per classe/sezione da utilizzare nel caso di effettiva necessità. Se nel giorno previsto dovessero risultare assenti degli insegnanti dopo aver già utilizzato i supplenti, non essendo possibile rimandare l'uscita, il Dirigente Scolastico procede ad eventuali integrazioni nel numero degli accompagnatori tra coloro che si renderanno disponibili.

d. Nel caso di partecipazione **di uno o più alunni diversamente abili con particolari esigenze di assistenza e di supporto all'autonomia,** il Consiglio di classe provvederà alla designazione di un accompagnatore in più, ovvero suggerirà ogni altra misura di sostegno commisurata ai bisogni degli alunni stessi, ivi compresa la partecipazione del genitore o di persona da esso delegata (aiuto educativo o famigliare). Sarà da privilegiare in questi casi la partecipazione dell'assistente all'autonomia ed alla comunicazione dell'alunno diversamente abile.

f. I docenti accompagnatori, a viaggio di istruzione concluso, relazioneranno sia da un punto di vista tecnico-logistico gli eventuali problemi riscontrati, sia sui risultati-obiettivi educativi didattici raggiunti o non raggiunti.

g. I docenti accompagnatori al termine del viaggio dovranno consegnare gli studenti personalmente ai genitori e/o a persona maggiorenne eventualmente ed anticipatamente delegata per iscritto al ritiro.

Art. 5
Autorizzazioni dei genitori

a. Per le **uscite sul territorio** comunale a piedi, è richiesta autorizzazione scritta ai genitori al momento dell'iscrizione a scuola. Tale autorizzazione verrà conservata nel fascicolo personale dello studente.

b. Per le uscite sul territorio comunale, la scuola si può avvalere della collaborazione della Polizia locale o del supporto del "gruppo Alpini" del Comune di Altavilla Vicentina.

c. Di ogni uscita sul territorio verranno comunque preventivamente informati i genitori.

d. Per tutte le altre uscite deve essere richiesta formale autorizzazione scritta ai genitori e/o all'esercente la patria podestà, mediante l'apposito modulo, contenente la specificazione della motivazione didattica oltre a tutte le altre informazioni necessarie (meta, data dell'uscita, orari, costi previsti, modalità di trasporto, ecc…). La compilazione del modulo costituisce pre-adesione all'uscita e vincola i genitori al pagamento della quota partecipativa a anche nel caso di mancata partecipazione dell'alunno. Il consenso scritto del genitore costituisce presupposto per la partecipazione dell'alunno al viaggio, ma non esonera gli organizzatori e gli accompagnatori dalla responsabilità.

e. I genitori sono tenuti a segnalare al docente accompagnatore situazioni di salute (es. diabete, allergie, assunzioni di farmaci, ecc..) che richiedano particolari premure e accorgimenti.

Art. 6
Aspetti economici

a. Le **spese di realizzazione** delle uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione, sono a carico dei partecipanti e sono riportate in modo dettagliato (qualora provvisti del preventivo di spesa, altrimenti si indicherà il tetto massimo che non si potrà superare) sul modulo di autorizzazione.

b. Il **tetto massimo di spesa,** che è da intendersi NON come **complessiva annuale ma per singola uscita/viaggio,** per uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione, è fissato come segue:

Scuola dell'Infanzia **€ 15,00**

Scuola Primaria **€ 25,00**

Scuola secondaria di 1° grado **€ 35,00** classi prime e seconde
Scuola secondaria di 1° grado **€ 40,00** classi terze

Resta sempre valido l'aiuto discreto di altre famiglie, che per esperienza non viene quasi mai negato.

e. L'eventuale **partecipazione a Concorsi, Gare, Tornei** (es. teatrali, musicali, artistici, giochi matematici, scacchi, ecc…) costituisce deroga al Piano delle visite guidate, uscite didattiche e viaggi di istruzione, sentiti il Consiglio di Classe e il Consiglio d'Istituto.

Art. 7
Aspetti organizzativi

a. In Segreteria e sul sito della scuola, è disponibile la modulistica per l'organizzazione delle visite guidate, uscite didattiche e viaggi d'istruzione.

b. Potrà essere individuato per ogni anno scolastico dal collegio dei docenti un ***referente*** per le visite guidate, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione, che si occupa ad inizio d'anno di raccogliere le proposte deliberate dai Consigli di Classe e di formulare un piano generale per ogni plesso, nel quale, per ogni proposta, siano indicati data, meta, durata, mezzi, docente organizzatore, accompagnatori.

c. Il *referente* per le visite guidate, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione consegna il piano al Dirigente Scolastico di norma **entro la metà di ottobre** dell'anno scolastico di riferimento, per procedere alla proposta da sottoporre al collegio dei docenti ed infine al Consiglio d'Istituto.

d. Per ogni visita guidata/uscita didattica/viaggio di istruzione è necessario indicare un *docente organizzatore*, che intratterrà tutti i rapporti con la Segreteria.

e. La *Segreteria* si occupa, col docente organizzatore della singola uscita didattica/viaggio di istruzione, degli aspetti di propria competenza (preventivi, conferme, prenotazioni, verifica e gestione dei pagamenti, ecc..)

f. È necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto dei viaggi, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

g. Tutti i partecipanti a visite e viaggi di istruzione **devono essere coperti dalla polizza assicurativa contro gli infortuni e la responsabilità civile prevista dalla scuola**; devono inoltre essere in possesso di un documento di identità anche eventualmente in fotocopia.

h. Gli insegnanti accompagnatori devono provvedere a portare con sé, durante l'uscita o il viaggio d'istruzione, i farmaci salvavita per gli alunni per i quali sia stato sottoscritto tale protocollo.

Art. 8
Periodo di effettuazione

a. Uscite Didattiche (in orario scolastico)
- per la scuola primaria: non ci sono particolari limiti per il periodo.
- per la scuola secondaria: limite fissato al 30 maggio.

b. Gite e viaggi d'Istruzione
- per la scuola primaria: non ci sono particolari limiti per il periodo.
- per la scuola secondaria: limite fissato al 30 maggio. Inoltre NON potranno essere effettuate nei periodi relativi agli scrutini di metà e fine anno scolastico e SOLO per le classi TERZE tale termine è fissato preferibilmente entro la fine di marzo.

Eventuali necessarie variazioni di data, possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il CdC.

SPECIFICHE ORGANIZZATIVE INTERNE

PROCEDURA PER L'ORGANIZZAZIONE DI VISITE E USCITE DIDATTICHE

1) Il docente referente del viaggio o dell'uscita didattica inserita nel piano gite dell'Istituto, raccoglie i moduli di preadesione firmati dai genitori e finalizzati a quantificare il numero dei partecipanti (l'uscita/viaggio deve avere un'adesione da parte di almeno il 70% della classe). Tali moduli sono scaricabili dal sito web dell'Istituto (sezione modulistica vedi **ALLEGATO 3**).
   Il modulo di preadesione impegna il genitore al pagamento della quota di partecipazione (ad esclusione di tutte le spese che verranno effettuate il giorno dell'uscita e per le quali non si prevede un pagamento anticipato). La quota di partecipazione preventivata sarà contenuta entro il limite massimo del costo per le uscite e visite deliberato dal Consiglio d'Istituto (vedi **ALLEGATO 2**).

2) Verificata la soglia di partecipazione, il docente referente compila il modulo di richiesta viaggio/uscita (fino a 90 giorni prima l'uscita ed almeno 45 giorni prima della data fissata) in cui specifica il numero di studenti partecipanti (dovranno essere segnalate eventuali situazioni che necessitano di particolari esigenze: alunni con bisogni educativi speciali, soggetti per i quali si potrebbe richiedere la somministrazione farmaci, ecc). A questo modulo andranno allegate le preadesioni (distinte per classi) che i genitori avranno compilato e riconsegnato a scuola.
   Il numero di accompagnatori tiene conto della presenza di eventuali situazioni specifiche e del più generale rapporto di 1 accompagnatore ogni 15 allievi per scuola primaria e secondaria e di 1 accompagnatore ogni 12 allievi per scuola dell'infanzia;

3) Il docente referente prenota sulla base delle adesioni musei, guide, ecc (tenendo conto del numero di studenti che hanno dato la propria adesione) comunicando alla segreteria i rispettivi preventivi;

4) La segreteria effettua il bando per individuare la Ditta che si occuperà del trasporto solo dopo aver verificato la corretta registrazione al canale Pago PA di tutti i genitori/tutori della classe/sezione coinvolta nell'uscita o in alternativa dopo aver concordato con il Rappresentante di classe dei genitori eventuali soluzioni per compensare la mancata registrazione di tutti i genitori/tutori;

5) La Dirigente emana la circolare all'interno della quale saranno specificati:
   - meta del viaggio;
   - importo per singolo studente (si specificherà se una parte della quota dovrà essere versata al momento dell'uscita);
   - modalità di pagamento tramite il canale Pago PA.

In prossimità dell'uscita didattica/viaggio d'istruzione gli accompagnatori riceveranno a mezzo mail l'incarico firmato dalla Dirigente scolastica.

6) Il referente dell'uscita didattica/visita il giorno dell'uscita si occupa della compilazione del modulo di controllo preliminare del bus (vedi **ALLEGATO 1**) secondo le disposizioni del Vademecum elaborato dalla Polizia stradale. Tale modulo compilato verrà consegnato in segreteria al rientro.

7) Il referente dell'uscita didattica/visita segnala al rientro in Istituto eventuali elementi di cui tener conto per le prossime uscite.

ALLEGATO 2

Controlli preliminari del BUS

USCITA DIDATTICA	
DITTA DI TRASPORTO	
DATA COMPILAZIONE	

VERIFICHE PRELIMINARI	**SI**	**NO**	**NOTE**
VALUTAZIONE EMPIRICA sull'IDONEITA' del VEICOLO			
DICHIARAZIONE RILASCIATA dal LEGALE RAPPRESENTANTE dell'IMPRESA ATTESTANTE la TIPOLOGIA del RAPPORTO di LAVORO			
PRESENZA CASSETTA di PRIMO SOCCORSO a BORDO del BUS			

Il Vademecum realizzato dalla Polizia Stradale, che il MIUR ha trasmesso alle scuole con la nota **prot. n. 674/2016**, ribadisce responsabilità che sono essenzialmente in capo al conducente e alla società di trasporti, precisando comunque che rimane l'onere per i docenti di segnalare situazioni non consone che dovessero rilevare. La nota prot. n. 674 del 3 febbraio 2016 non attribuisce quindi nuove responsabilità ai docenti accompagnatori in merito all'organizzazione dei viaggi di istruzioni.
I docenti accompagnatori daranno tempestiva comunicazione al DS se dovessero vedere che il conducente del bus:

- assume sostanze stupefacenti, psicotrope (psicofarmaci), bevande alcoliche;
- fa uso di apparecchi radiotelefonici o cuffie sonore, (è concesso l'uso di apparecchi a viva voce o dotati di auricolare);
- assume una guida non adeguata alle caratteristiche e condizioni della strada, del traffico e di ogni altra circostanza prevedibile.

In maniera empirica si dovrà prestare attenzione alle caratteristiche costruttive, funzionali e ad alcuni importanti dispositivi di equipaggiamento: l'usura pneumatici, l'efficienza dei dispositivi visivi, di illuminazione, dei retrovisori.
Si ricorda che, se l'autobus è dotato di sistemi di ritenuta-cinture di sicurezza, **i passeggeri devono utilizzarli e devono essere informati, mediante cartelli-pittogrammi o sistemi audio visivi, di tale obbligo**. Se il mancato uso riguarda un minore ne risponde il conducente o chi è tenuto alla sua sorveglianza, qualora si trovi a bordo del veicolo. Il docente accompagnatore sensibilizzerà gli studenti all'uso delle cinture.
La verifica del rispetto dei tempi di guida e di riposo, per la sua complessità tecnica e giuridica, non può che essere rimessa agli organi di polizia stradale.

I DOCENTI ACCOMPAGANTORI:

_____ _____

_____ _____

ALLEGATO 3

ADESIONE ALL'ATTIVITA' PTOF: uscite didattiche/viaggi d'istruzione

Il/La sottoscritto/a_____, genitore dell'alunno/a_____, classe_____, dichiara con la presente che il/la proprio/a figlio/a

- parteciperà all'uscita didattica/viaggio con meta _____e si impegna in ogni caso a versare la quota richiesta.
- non parteciperà all'uscita didattica con meta_____.

Vi ricordiamo che è necessaria l'adesione dei 2/3 della classe per la realizzazione dell'uscita.

Costo presunto: si farà riferimento al seguente tetto massimo per ciascun ordine di scuola

Scuola dell'Infanzia € 15,00 - Scuola Primaria € 25,00

Scuola secondaria di 1° grado - classi prime e seconde € 35,00

Scuola secondaria di 1° grado classi terze € 40,00

Data

Firme dei genitori/tutori

_____

_____