



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "Don F. Mottola" di TROPEA
Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418
<https://istitutocomprensivotropea.edu.it>
vvic82200d@istruzione.it - vvic82200d@pec.istruzione.it
C.M.: VVIC82200D - C.F.: 96012410799



Regolamento

uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione

Adottato dal Consiglio di Istituto con deliberazione n. 14 del 12 gennaio 2024

(aggiornamento PTOF 2023-2024)

Premessa

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione (di seguito uscite), rivestono un ruolo importante nella formazione degli alunni e costituiscono un valido strumento nell'azione didattico-educativa. Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere. Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e conoscenza dell'ambiente. Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa, devono essere considerate come momento integrante della normale attività scolastica. Richiedono, pertanto, un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico.

Art. 1 - Tipologie di attività

Si intendono per:

- uscite didattiche sul territorio: 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 e/o dei comuni territorialmente contigui;
- 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 e/o dei comuni territorialmente contigui;
- viaggi di istruzione: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.

Art. 2 - Finalità

I viaggi d'istruzione devono contribuire a:

- ✓ migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- ✓ migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- ✓ sviluppare il senso di responsabilità e autonomia;
- ✓ sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- ✓ favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse;
- ✓ sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio.

Art. 3 - Iter procedurale

Le uscite devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi/sezioni. Essi vanno progettati dal Consiglio di Classe, interclasse e/o intersezione ad inizio anno scolastico, su appositi moduli, in cui saranno chiaramente indicati: l'ordine di scuola, la classe/sezione, il plesso, il docente referente, la tipologia, la destinazione, l'itinerario, il periodo di svolgimento e la durata, il numero di alunni, i docenti accompagnatori e loro sostituti.

Per le uscite nell'ambito del Comune, finalizzate all'osservazione e conoscenza dell'ambiente circostante, nonché per le uscite sotto elencate, i genitori potranno sottoscrivere una sola autorizzazione, valida per l'intero ciclo scolastico (salvo revoca). Le famiglie saranno comunque sempre preavvisate di tale uscita, tanto al fine di conoscere, in tempo, eventuali problemi (di salute o altro) che sconsigliano l'uscita degli alunni.

Per le uscite didattiche, la cui organizzazione presenti carattere di estemporaneità, relative ad attività sportive, lezioni all'aperto, partecipazione a convegni/conferenze, incontri con altre scolaresche, visite mostre, musei, teatro, cinema, partecipazione a manifestazioni promosse dall'Ente locale o da altre agenzie educative che condividono con la Scuola le stesse finalità istituzionali è sufficiente compilare l'apposito modulo con richiesta di autorizzazione, previa comunicazione alla famiglia o, nel caso di uscite al di fuori del territorio comunale, con specifica autorizzazione della famiglia.

Art. 4 - Destinatari

Destinatari delle uscite sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile perché l'uscita conservi la sua valenza formativa, fatto salvo le uscite la cui programmazione, nell'ambito di particolari progetti educativo-didattici, contempra la partecipazione di alunni appartenenti a classi o sezioni diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali, sportive o altro. A tal fine si dovrà valutare attentamente che le uscite proposte non comportino un onere eccessivo per le famiglie. Al fine di ridurre i costi dell'uscita, è opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli alunni partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative. Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto dell'uscita, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di Apprendimento. Essendo gli alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la responsabilità genitoriale. Gli alunni che non partecipano all'uscita non sono esonerati dalla frequenza scolastica. Nello stesso periodo la scuola effettuerà didattica alternativa per coloro che non partecipano all'uscita con particolare riguardo alle attività di recupero e di approfondimento.

Il Consiglio di classe, interclasse o intersezione valuterà l'eventuale esclusione di alunni che hanno manifestato, in precedenza, gravi problemi di comportamento o che hanno riportato 3 note disciplinari dall'inizio dell'anno scolastico.

Art. 5 - Durata delle uscite e periodi di effettuazione

Considerata la necessità di garantire il completo svolgimento dei programmi di insegnamento, si ravvisa l'opportunità di contenere i viaggi entro i seguenti limiti:

- ✓ le sezioni dell'infanzia potranno effettuare uscite didattiche sul territorio provinciale in orario scolastico;
- ✓ le classi I,II,III,IV e V della primaria potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno; Le classi V della primaria potranno effettuare un viaggio di istruzione di 2 o più giorni, con specifica delibera da parte del Consiglio di Istituto.
- ✓ le classi I, II e III della secondaria di primo grado potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno, nonché effettuare un viaggio di istruzione di 2 o più giorni, con specifica delibera da parte del Consiglio di Istituto.

Non possono essere effettuate uscite negli ultimi quindici giorni di lezione, in concomitanza della fine del quadrimestre e con lo svolgimento delle prove INVALSI (classi 2e e 5e primaria – classi 3e secondaria di I grado), salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto.

Art. 6 - Compiti dei docenti referenti

Ogni uscita avrà un docente referente individuato nel gruppo dei docenti accompagnatori, il quale manterrà i contatti con la segreteria e curerà la predisposizione della modulistica necessaria.

Per il conseguimento degli obiettivi, è necessaria da parte dei docenti la predisposizione di materiale didattico:

- ✓ per l'adeguata preparazione preliminare della visita;
- ✓ per fornire appropriate informazioni durante la visita;
- ✓ per prevedere modalità attive di fruizione;
- ✓ per stimolare la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e/o suggerire iniziative di approfondimento delle esperienze stesse.

Al fine di realizzare le uscite programmate, i docenti referenti, entro un mese dalla partenza, dovranno inoltrare la richiesta di autorizzazione e l'elenco relativo ai nominativi degli alunni partecipanti, con allegate autorizzazioni distribuite Preventivamente e firmate dai genitori/tutori/affidatari.

Non saranno prese in considerazione le richieste incomplete o non redatte sugli appositi moduli.

Il Docente referente garantisce il rispetto del programma, si relaziona con le biglietterie e il personale delle strutture, nonché assume le opportune decisioni nei casi di necessità, consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico o suo Collaboratore (se non partecipanti) ogni volta si renda opportuno e necessario. A conclusione dell'uscita, è tenuto a comunicare per iscritto al Dirigente Scolastico in merito ad eventuali inconvenienti verificatisi con particolare riferimento al comportamento tenuto dagli alunni, al servizio reso dalla ditta di trasporto o dell'agenzia viaggi o dell'albergo, segnalando gli episodi rilevanti.

Art. 7 - Accompagnatori

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente. Non è esclusa la partecipazione del Dirigente Scolastico (o di un suo Collaboratore) tenuto conto degli aspetti positivi che la sua persona rappresenta per gli alunni e per eventuali contatti con autorità. Considerata la valenza didattica ed educativa delle uscite, i docenti accompagnatori che hanno dato la disponibilità, devono appartenere alla classe (salvo casi eccezionali da valutare). La partecipazione alle uscite didattiche, alle visite guidate, ai viaggi di istruzione rimane limitata agli alunni e al relativo personale scolastico. Gli accompagnatori degli alunni durante le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione 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. Il docente è soggetto all'obbligo di vigilanza sugli alunni e alle responsabilità di cui all'art. 2047 e 2048 del Codice Civile con l'integrazione di cui all'art. 61 della Legge 11 luglio 1980 n. 312. Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili, l'accompagnatore viene individuato prioritariamente nell'insegnante di sostegno specifico, qualora disponibile. Per le uscite a carattere sportivo, è richiesta la presenza di un

docente di educazione fisica. Nella programmazione delle uscite deve essere prevista, salvo diversa valutazione, la presenza di un docente ogni 15 alunni e, qualora sia presente un alunno con disabilità, del docente di sostegno o altro docente in un rapporto di 1/2 o di 1/1 in caso di disabilità grave;

in ogni caso, di norma, ogni classe deve avere un proprio docente come accompagnatore ed ogni uscita deve essere effettuata, possibilmente, con almeno due accompagnatori adulti; per la scuola dell'infanzia e per le classi prime e seconde della primaria è prevista la presenza di un docente ogni 15 alunni (considerato per l'intero numero di alunni che esce e, ovviamente, salvo diversa valutazione).

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 e i farmaci prescritti se per l'alunno è stato predisposto un Protocollo di somministrazione.

Nella programmazione delle uscite deve essere prevista, salvo diversa valutazione, la presenza di un docente ogni 15 alunni e, qualora sia presente un alunno con disabilità, del docente di sostegno o altro docente in un rapporto di 1/2 o di 1/1 in caso di disabilità grave; in ogni caso, di norma, ogni classe deve avere un proprio docente come accompagnatore ed ogni uscita deve essere effettuata, possibilmente, con almeno due accompagnatori adulti.

Il docente capogruppo accompagnatore, ai sensi della nota Miur prot 674 del 3/02/2016, dovrà porre attenzione alle seguenti misure di sicurezza.

PRIMA DELLA PARTENZA

Il docente capogruppo dovrà controllare:

che gli alunni utilizzino le cinture di sicurezza ove presenti (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)

DURANTE IL VIAGGIO

Il docente capogruppo dovrà segnalare agli organi di Polizia qualora riscontri:

- ✓ che il conducente non faccia uso di alcool e/o sostanze stupefacenti e/o psicotrope (psicofarmaci)
- ✓ nemmeno in modica quantità durante la guida;
- ✓ che il conducente usi apparecchi radiotelefonici o cuffie sonore, salvo apparecchi a viva voce o dotati di auricolare che il conducente presti attenzione alla velocità che deve sempre essere adeguata alle caratteristiche e condizioni della strada, del traffico e ad ogni altra circostanza prevedibile che il conducente osservi le pause di guida prescritte: dopo un periodo di guida di quattro ore e mezza il conducente deve osservare una pausa di almeno 45 minuti consecutivi o due interruzioni, di almeno 15 e 30 minuti, intercalate nelle quattro ore e mezza.

QUALORA IL DOCENTE CAPOGRUPPO ACCOMPAGNATORE NON RAVVISI IDONEE CONDIZIONI E COMPORTAMENTI DEVE AVVERTIRE LA POLIZIA STRADALE. I NUMERI VERRANNO FORNITI AL DOCENTE CAPOGRUPPO IN CONCOMITANZA CON LA LETTERA DI INCARICO.

Tuttavia si esclude qualsivoglia obbligo di sorveglianza della condotta del conducente e connesse responsabilità del docente accompagnatore (nota Miur 3130 del 2016)

Art. 8 - Regole di comportamento durante l'uscita

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

Inoltre sono tenuti a:

- ✓ stare seduti al proprio posto durante il viaggio;
- ✓ salire e scendere dal pullman in modo ordinato;
- ✓ disporsi, possibilmente, in fila per due al seguito del docente accompagnatore, mantenersi nel gruppo di appartenenza; non allontanarsi senza aver prima avvisato il docente accompagnatore;
- ✓ rivolgersi ai vigili urbani, agenti di polizia, carabinieri in caso di smarrimento;
- ✓ assumere comportamenti corretti nei confronti dei loro compagni, del personale addetto ai servizi

turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, Nell'ambiente e del patrimonio storicoartistico.

Gli eventuali episodi di indisciplina segnalati dai docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari.

Art. 9 - Procedure di sicurezza

Acquisizione ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare i requisiti di sicurezza dell'automezzo utilizzato e del conducente/i ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia.

Art. 10 Adempimenti della segreteria

La segreteria:

- ✓ riceve le richieste di autorizzazione all'uscita dal docente referente;
- ✓ 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, dopo l'accertamento dei controlli di legge, provvede al pagamento delle spese di trasporto e di tutte le spese, sostenibili preventivamente, relative all'uscita stessa.

Art. 11 Obblighi e responsabilità delle famiglie

Ai fini della tutela della sicurezza e della salute degli alunni, le famiglie hanno l'obbligo di comunicare dettagliatamente eventuali particolari condizioni di salute dei propri figli, comprese allergie, intolleranze e altre problematiche relative all'alimentazione, criticità psicofisiche di ogni tipo, necessità di assunzione di farmaci e/o particolari terapie mediche.

Ai sensi dell'art. 204 del Codice Civile, le famiglie sono corresponsabili del comportamento dei propri figli, per i danni cagionati da questi ultimi a se stessi, a terze persone e a cose.

In caso di danni provocati dagli alunni a cose durante viaggi e visite, i genitori sono obbligati al risarcimento dei danni.

Art. 12 - Aspetti finanziari

I costi delle uscite saranno a totale carico degli alunni. Per tutte le uscite si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. La gestione finanziaria delle uscite deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni.

L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa compete al Dirigente Scolastico e all'Ufficio di segreteria. La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi, deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare l'affidabilità e serietà dimostrata nel servizio già sperimentato.

Art. 13 - Organi competenti alla procedura delle uscite

Il Piano annuale delle uscite, elaborato sulla base delle proposte formulate dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione per il tramite del Docente referente, deve essere approvato dal Collegio dei Docenti e, successivamente, dal Consiglio d'Istituto per l'espletamento delle procedure necessarie.

Il Dirigente Scolastico può autorizzare le uscite di cui all'art. 3, nei primi mesi dell'anno scolastico e/o in itinere (non previste nel Piano), purché di breve durata, max un giorno.

L'Ufficio di segreteria curerà tutto l'iter amministrativo legato alla realizzazione delle uscite così come previsto dalle vigenti normative in materia e dalle indicazioni fornite dal MIUR con apposite note.

Art. 14 - 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 dicembre di ciascun anno scolastico, del prospetto "Uscite sul territorio" ai fini della definizione del piano annuale
5. presentazione, entro dicembre 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
7. relazione finale a conclusione del "viaggio" da parte del docente referente

Art. 15 Piano di emergenza in caso di uscite-visite-viaggi

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 uscite-visite-viaggi:

- ✓ avere sempre a disposizione l'elenco completo degli alunni accompagnati e relativi numeri di contatto con le famiglie;
- ✓ I docenti, in caso di infortunio dell'alunno/a reputato grave dovranno, prima di avvisare la famiglia, chiamare il 118.
- ✓ Avvertire poi i genitori dell'alunno o altri parenti reperibili telefonicamente.
- ✓ Informare (sempre ed in ogni caso) dell'accaduto, immediatamente, la Dirigenza e l'Ufficio di Segreteria della Scuola.
- ✓ Presentare tempestivamente alla segreteria una relazione scritta e dettagliata sull'accaduto, evidenziando dinamica, eventuali testimoni e soccorsi prestati.
- ✓ Nel caso il referto del Pronto Soccorso abbia l'indicazione INAIL rendere nota questa particolarità alla segreteria didattica e al Dirigente scolastico, perché è necessario effettuare tempestivamente la denuncia all'INAIL.

Art. 16 - Disposizioni finali e di rinvio

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella sezione "Albo pretorio on line" del sito web istituzionale.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alla vigente normativa in materia ed alle indicazioni fornite dal MIUR con apposite note.