ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO STATALE
DI SCUOLA MATERNA, ELEMENTARE, MEDIA E LICEO SCIENTIFICO
Sede amministrativa:Via Dante Alighieri, 32 84034 PADULA (SA)
Tel.0975/77052 – fax 0975/77466 cod. mecc. SAIC86900D - C.F.92006850652
Sede Liceo Scientifico Via F.Valente, 15 -Padula - Tel./fax 097577130
email: saic86900d@istruzione.it – saic86900d@pec.istruzione.it
sito web: www.icpadula.it

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE,VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Vista la C.M. n. 291 del 14.10.92, che riunisce in un testo unico la disciplina in materia di viaggi d'istruzione e uscite didattiche
Vista la C.M. n. 623 del 02.10.96, che affida la completa autonomia decisionale in materia agli organi d'autogoverno della scuola, si comunicano le procedure per effettuare i viaggi e le uscite scolastiche.
Vista la Cm 358 del 23.07.1996 che fornisce le linee guida per gli scambi educativi con l'estero
Si stabilisce quanto segue

TIPOLOGIA DELLE VISITE E DEI VIAGGI
Per **uscite didattiche** si intendono le attività effettuate dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico, ma nel territorio circostante (per interviste, visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali che si trovano nel proprio quartiere e nella propria città, manifestazioni culturali e didattiche); si svolgono con una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero.
Per **visite guidate** si intendono le visite che le scolaresche effettuano nel proprio comune o in comuni diversi.
Per **viaggi di istruzione** si intendono tutti i viaggi che si svolgono per più di una giornata: viaggi di integrazione culturale (gemellaggi fra scuole o fra città, scambi interscolastici,ecc.); inoltre, viaggi connessi ad attività sportive, campeggi, campi-scuola, settimane bianche.

LE FINALITA'
I viaggi d'istruzione e le uscite didattiche devono essere inseriti in una precisa ed adeguata programmazione didattica e culturale, predisposta all'inizio dell'anno scolastico, e devono configurarsi come esperienza d'apprendimento, di crescita della personalità, d'arricchimento culturale e professionale.
La scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate a musei, le mostre, le manifestazioni culturali, le visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali, musicali e sportive, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali e didattiche, i gemellaggi fra scuole, i viaggi di istruzione e altre possibili manifestazioni di integrazione culturale parte integrante e qualificante dell'offerta formativa, momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione, esperienza di apprendimento e di crescita della personalità dell'alunno.
Alla base di queste iniziative dovranno esservi: motivazioni culturali le motivazioni didattico-educative sottolineate dai docenti nella programmazione individuale e di classe.

Promotori delle iniziative
Le iniziative sono promosse dai docenti.

. Gli stessi sono tenuti a formulare le proposte ai relativi Consigli di Classe per ottenerne l'approvazione. E' auspicabile che almeno uno dei docenti accompagnatori faccia parte del Consiglio di Classe.
E' possibile l'accorpamento di più classi parallele, per evidenti ragioni d'ordine didattico, economico ed organizzativo.
Bisogna sempre far riferimento al docente referente per la gestione organizzativa complessiva dopo aver stilato un programma di massima ed averlo concordato con i docenti referenti.

SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'
La realizzazione delle visite e dei viaggi non deve cadere in coincidenza con altre particolari attività istituzionali della scuola (elezioni scolastiche, scrutini, ecc.), evitando possibilmente anche l'ultimo mese di lezione.

DURATA
Le **uscite didattiche** si svolgeranno in orario antimeridiano, con una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero: ovvero dalle 8.30 alle 13.30.
Per le **visite guidate** è stabilito il rientro nella medesima giornata, al massimo entro le ore 22.00.
I **viaggi d'istruzione** vanno proposti dal CdC, deliberati dal Collegio dei docenti e da Consiglio d Istituto, compatibilmente con la volontà e la disponibilità degli insegnanti accompagnatori e dei genitori.
I **viaggi d'istruzione** avranno una durata di:
giorni 2 per il biennio.
Giorni 5 per il secondo biennio.
Le classi quinte possono effettuare viaggi all'estero della durata di 7 giorni (e la somma del costo può essere spalmata per almeno 4 mesi)
L'organizzazione della visita guidata è totalmente a carico del docente referente che ha l'obbligo di rapportarsi con le altre figure dello staff.
Nell'approvazione dei Consigli di classe deve essere indicato il nominativo dei docenti accompagnatori e di almeno un supplente.
Per tutte le classi la programmazione dei viaggi d'istruzione va consegnata dai coordinatori ai referenti entro e non oltre il 30 novembre.
Per i viaggi da realizzarsi entro novembre l'approvazione e la documentazione va presentata entro il 15 giugno dell'anno scolastico precedente salvo casi di manifestazioni ed eventi.

DESTINATARI
Alle **uscite didattiche**, alle visite guidate, ai viaggi di istruzione e agli scambi culturali potranno partecipare **tutti gli alunni regolarmente iscritti alla scuola**.
Alle **uscite didattiche**, che sono parte integrante delle lezioni scolastiche, dovranno, di norma, partecipare tutti gli alunni della classe o delle classi interessate.
Alle **visite guidate e ai viaggi d'istruzione** dovrà partecipare la **metà più uno degli alunni della classe,** salvo casi determinati da situazioni particolari da valutare di volta in volta.
Di norma **non dovrà essere prevista la partecipazione dei genitori alle visite e ai viaggi**, trattandosi di attività scolastiche strettamente legate all'attività didattica, come nel caso dei

viaggi. La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita in casi eccezionali (v. alunni diversabili), sentito il parere dei docenti e della dirigenza, alle seguenti condizioni:
-non dovrà comportare oneri a carico del bilancio della scuola;
- genitori,che partecipano alle visite e viaggi, dovranno partecipare a tutte le attività programmate per gli alunni;
- genitori rilasceranno alla scuola la richiesta formale di partecipazione e di assunzione di responsabilità in proprio
E' assolutamente **vietata la partecipazione di altre persone** (parenti, amici, ecc.) che non siano gli accompagnatori designati, il Dirigente scolastico, gli alunni per i quali è programmata l'iniziativa e i genitori (limitatamente a quanto specificato al comma
precedente).

FINANZIAMENTO
L'intero onere finanziario dei viaggi e delle visite di istruzione, quando non siano possibili contributi da parte dell'Amministrazione Comunale o quando la visita non sia offerta da Enti o privati, è ripartito **tra i genitori degli alunni** partecipanti su base volontaria.
Le spese per la realizzazione di viaggi connessi ad attività sportive dovranno essere imputate agli appositi capitoli di bilancio. Anche le quote di Enti e Istituzioni diverse dovranno sempre essere versate sul bilancio dell'Istituto.
A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c/c postale intestato alla scuola oppure sul c/c bancario dalle singole famiglie o dai docenti referenti in casi eccezionali che saranno esaminati di volta in volta.
Le ricevute dei versamenti insieme alle autorizzazioni saranno raccolte dai docenti referenti e consegnate in Segreteria.
In caso di mancata partecipazione dell'alunno al viaggio di istruzione non sarà possibile la restituzione della quota totale, ma dalla stessa verranno detratte le quote relative al pagamento dei servizi comuni (quota pullman, prenotazioni obbligatorie, ecc.).
Nel caso venissero individuati dai docenti alunni impossibilitati a partecipare per motivi economici, su proposta della Giunta Esecutiva, il Consiglio di Istituto potrà predisporre un contributo in favore di quegli alunni che si trovano in disagiate condizioni economiche, ovei fondi lo permettessero, integrando la quota di partecipazione direttamente o tramite contributi degli Enti Locali.

CONSENSO DELLE FAMIGLIE
"Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare" (C.M. 291/92 punto 4.4).
Il consenso dei genitori dovrà essere unito alla richiesta di autorizzazione avanzata dai docenti al Dirigente Scolastico.
L'uscita didattica costituisce una normale condizione di lavoro della scolaresca, pertanto, verrà richiesta ai genitori l'autorizzazione per tutte le uscite che rientrano nel tempo scuola.
Le famiglie verranno opportunamente e preventivamente informate dall'insegnante con avviso scritto distribuito con circolare del Dirigente.
I genitori degli alunni interessati alle iniziative dovranno autorizzare per iscritto la partecipazione del proprio figlio/a. Le autorizzazioni dei genitori devono essere acquisite almeno 10 giorni prima della partenza.

GARANZIE ASSICURATIVE

"Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) alle uscite, alle visite e ai viaggi devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni" (C.M. 291/1992).

LA COMMISSIONE VIAGGI
(composta da D.S., D.S.G.A. e collaboratori del D.S.)
Dirigente Scolastico
-supervisione e partecipazione a tutti i momenti organizzativi.
-verifica della rispondenza dei progetti ai criteri fissati in collegio
DSGA:
-aspetti amministrativo-contabili (anche con l'ausilio di un assistente di segreteria), inclusi i bandi e le richieste specifiche alle agenzie
Collaboratori e referenti:
-collaborazione con i Consigli di classe per l'individuazione dei viaggi e degli scambi culturali coerenti con la specifiche programmazioni (entro novembre)
-acquisizione con il DSGA di adeguate informazioni presso diverse agenzie di viaggio secondo i criteri approvati dal Comitato,
-preparazione di materiale informativo e illustrativo per famiglie e studenti e la relativa sollecita informazione alle famiglie.
Il Comitato relaziona al dirigente sui risultati conseguiti.
Il Responsabile del viaggio
-E' il capofila eletto fra i Docenti accompagnatori
-E' la persona cui fanno riferimento il dirigente, gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria
-Riceve in consegna i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo dei partecipanti distinti per classe, con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi all'hotel, ai ristoranti e alle visite prenotate con lettere di richiesta su carta intestata con il timbro della scuola e firma del dirigente, indicante il numero degli studenti, degli insegnanti e degli eventuali accompagnatori)
-Nello svolgimento delle attività programmate, il docente designato responsabile del gruppo può, ove necessario, procedere alla suddivisione degli studenti per gruppi d'interesse piuttosto che per classe di appartenenza; in tal caso egli provvederà anche a designare, per ciascun gruppo di studenti, il docente o i docenti incaricati della vigilanza sul gruppo loro affidato per tutta la durata dell'attività specifica.
-È tenuto a redigere la *Relazione Consuntiva* alla fine del viaggio controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.
OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI
- docenti accompagnatori sono soggetti all'obbligo di una attenta e costante vigilanza sugli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'articolo 2047 del Codice Civile, integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312 che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.
-In caso di comportamenti particolarmente gravi degli alunni, i docenti accompagnatori decideranno quali provvedimenti immediati adottare, anche in corso di viaggio.
Soltanto gli insegnanti comandati ad accompagnare e gli alunni partecipanti sono coperti da assicurazione scolastica.
Il docente referente è tenuto e relazionare:

- sullo svolgimento del viaggio (se il programma è stato rispettato, indicandone, in caso negativo, i motivi).
- se gli obiettivi del viaggio sono stati raggiunti.

- sul comportamento degli alunni;
- sulla qualità del servizio offerto (trasporto, albergo, ristorazioni, guide, etc.);
- su eventuali fatti e circostanze significativi ed utili per le future esperienze.

Il docente referente ha l'obbligo di informare tempestivamente il dirigente scolastico e le famiglie in caso di inconvenienti ,emergenze o infortuni .

Per quanto riguarda clausole contrattuali, rapporti con le imprese fornitrici dei servizi, adempimenti amministrativi si rimanda alla normativa vigente.

Il docente accompagnatore è tenuto:

· a rispettare il programma: tutti gli studenti partecipanti devono seguire le iniziative proposte (visite a musei, monumenti, luoghi storici, ecc.);

· a controllare che i *voucher* di viaggio (se previsti) dei partecipanti corrispondano al numero inserito nei documenti di viaggio (nel caso di assenti modificare a penna,controfirmare con il responsabile del servizio e comunicare immediatamente alla scuola);

· a riferire immediatamente alla scuola eventuali infortuni, anomalie e/o disfunzioni dei servizi offerti (sarà cura degli uffici competenti porre rimedio al problema).

· a produrre, al termine dell'iniziativa, una relazione scritta sull'esperienza effettuata;

· a riconsegnare, all'arrivo, gli studenti minorenni ai familiari.

E' richiesto, per tutti i partecipanti, il documento di identità.

I docenti, nel rispetto della normativa vigente, sono tenuti a far in modo che gli alunni fuori dalla scuola non offendano la disciplina, il decoro, la morale.

Sono vietati comportamenti che possano ledere la propria ed altrui sicurezza; i trasgressori sono perseguibili con provvedimenti disciplinari e rispondono in prima persona dei danni provocati.

Nei viaggi di istruzione potrebbe essere previsto un deposito cauzionale per il soggiorno in albergo, che verrà restituito, totalmente, al momento della partenza, se non saranno riscontrati danneggiamenti da parte del gruppo.

I docenti accompagnatori si attengono alle disposizioni impartite dal docente responsabile ed hanno obbligo di vigilanza sugli studenti per tutta la durata dell'attività fuori sede, dal momento in cui accolgono gli studenti nel punto di raduno concordato fino al rientro nel luogo concordato.

Durante tutta l'attività fuori sede, ciascun docente accompagnatore deve verificare il rispetto del programma definito, l'osservanza degli orari e l'erogazione del contenuto formativo previsto, nonché vigilare sul comportamento degli studenti a lui affidati.

In particolare, per le attività fuori sede che comportino il pernottamento, i docenti accompagnatori sono tenuti a verificare che tutti gli studenti loro affidati, all'orario stabilito, siano rientrati nelle camere assegnate per il periodo notturno.

I docenti di sostegno accompagnatori sono ugualmente soggetti all'obbligo della vigilanza sul gruppo classe ed in particolare sugli alunni diversamente abili loro affidati.

Procedure d'attuazione

Le fasi di approvazione sono le seguenti :

-approvazione da parte del Consiglio di classe delle mete e indicazione dei docenti accompagnatori entro ottobre;

-approvazione del Piano visite di istruzione/uscite didattiche/aziendali nel POF da parte del Collegio Docenti;

-delibera del Consiglio d'Istituto.

La procedura operativa è la seguente :

1-il docente referente, acquisita l'approvazione del Consiglio di classe, presenta il modulo di richiesta indicando tutte le informazioni necessarie all'ufficio protocollo entro il 30 novembre per

la richiesta dei preventivi per la meta stabilita che non potrà essere poi in alcun modo modificata, salvo casi eccezionali.
2-La commissione gite, sentito il docente referente, visiona il prospetto comparativo predisposto ed esprime il proprio parere motivato per la scelta della ditta al Dirigente.
3-Il docente referente del viaggio dovrà, dopo aver acquisito i preventivi, farsi carico di compilare la richiesta della circolare destinata agli alunni, alle famiglie e ai docenti assieme ai consensi delle famiglie e al programma dettagliato.
4-Il docente referente raccoglierà le ricevute dei versamenti nel c/c della scuola n. 15994635 delle intere quote di partecipazione entro 15 giorni dall'uscita della circolare.
5- All'ufficio di segreteria competente, sentito il coordinatore delle gite, spetterà l'organizzazione delle gare di appalto e/o affidamenti diretti rivolgendosi alle agenzie di viaggi e/o alle aziende di trasporto regolarmente omologate (almeno tre fino a cinque); il medesimo ufficio provvederà costantemente al controllo dei DURC, alla richiesta ed alla emissione dei CIG nonché al conferimento dell'incarico all'azienda/agenzia prescelta.
Si ricorda che l'adesione al viaggio da parte della famiglia costituisce l'impegno preciso alla partecipazione.
Pertanto, gli studenti che hanno dato la propria adesione al viaggio ma non parteciperanno (salvo certificati motivi di salute che possono dar corso ad un eventuale rimborso parziale), non avranno diritto al rimborso della quota.

COMUNICAZIONE DI EVENTUALI PATOLOGIE E/O NECESSITA'
DI ASSUMERE FARMACI

Al fine di predisporre tutte le misure cautelative della salute dei partecipanti, è richiesto alle famiglie degli studenti minorenni di comunicare alla Scuola, al momento dell'adesione all'attività fuori sede, eventuali patologie, allergie o intolleranze da cui gli alunni sono
affetti, e l'eventuale necessità di assunzione di farmaci.
Pertanto, i docenti accompagnatori non assumono alcuna responsabilità relativamente all'assunzione di farmaci da parte degli studenti loro affidati, fatto salvo esplicito accordo tra la scuola e i genitori di studenti minori o diversamente abili per la somministrazione di farmaci sulla base del Protocollo sopra citato.

NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ALUNNI

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. Gli studenti sono responsabili dei propri effetti personali (cellulari, denaro, indumenti ecc.)
Dovranno, inoltre, mantenere **un comportamento sempre corretto** nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto utilizzati, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.
Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari, previo accertamento dei fatti occorsi.

Il Consiglio di classe potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni per i quali la scuola ha preso particolari provvedimenti disciplinari relativi al comportamento scorretto durante l'anno scolastico

il giorno seguente alle uscite o ai viaggi di istruzione non possono essere fissati compiti scritti o verifiche orali.

ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo l'approvazione in CD e la diffusione tramite apposita circolare interna a firma del Dirigente, oltre che la pubblicazione sul sito web della scuola. Eventuali modifiche, temporanee o definitive, delle norme in esso contenute saranno discusse e deliberate dagli OO.CC. della scuola.

Approvato in Collegio Docenti DEL 29/10/2015 con delibera n. 10