ISTITUTO COMPRENSIVO ALBA QUARTIERE PIAVE S. CASSIANO
Corso Europa, 134 – 12051 ALBA (CN)

Regolamento Uscite Didattiche, Visite Guidate e Viaggi di Istruzione

Approvato dal Consiglio di istituto in data 2 novembre 2023, delibera n. 221

Il Consiglio di Istituto

- VISTO l'art. 10 del T.U. 16/4/94 n.297
- VISTO il DPR 8 marzo 1999 n. 275
- VISTO il DI 129/2018
- VISTO il Regolamento di Istituto

I.C.ALBA QUARTIERE PIAVE SAN CASSIANO
C.F. 90051350040 - Cod. Mecc. CNIC854007
Prot. 0014109 del 08/11/2023
I-1 (Uscita)

EMANA

il seguente Regolamento Uscite Didattiche, Visite Guidate e Viaggi di Istruzione, il quale costituisce parte integrante del Regolamento generale di Istituto

ART.1 - PREMESSA

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione rappresentano un momento educativo e formativo che integra la normale attività didattica, sia sul piano del completamento della preparazione specifica attinente alle diverse discipline di insegnamento, sia sul piano della formazione culturale generale e della personalità degli alunni. Considerata l'alta valenza educativa di tali attività, la socializzazione o l'inclusione possono essere anche il fine unico dell'uscita stessa. 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.

ART.2 – RIFERIMENTI NORMATIVI

Si riporta qui di seguito la Nota prot. n. 2209 dell'11/04/2012 del MIUR:
"….. l'effettuazione di viaggi d'istruzione e visite guidate deve tener conto dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D. lgs. N297/1994) e dal CDI nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e del D. lgs. N. 297/1994) a decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto la previgente normativa in materia (ad es.
C.M. n. 291 del 14/10/1992; D. lgs. N. 111 del 17/03/1995; C.M. n. 623 del 02/10/1996; C.M. n. 181 del 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 del 23/07/1999) costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo."

ART. 3 – DEFINIZIONI

- USCITE DIDATTICHE: attività di integrazione culturale che si svolgono nell'ambito dell'orario scolastico quotidiano per la fruizione di spettacoli teatrali, cinematografici, musicali, e per partecipare a concorsi, manifestazioni sportive, convegni, conferenze, laboratori presso altri istituti scolastici…

- VISITE GUIDATE: uscite effettuate nel territorio comunale e al di fuori di esso che si possono svolgere nell'ambito dell'orario delle lezioni della giornata o, quale limite massimo, nell'arco della giornata, per visitare mostre, musei di interesse storico, scientifico, artistico, naturalistico, tecnico, complessi aziendali.

• VIAGGI D'ISTRUZIONE: uscite che si effettuano in più giorni, aventi come meta località di rilevante interesse culturale, artistico, archeologico, sportivo in Italia o all'estero. Tra i viaggi di istruzione si considerano anche scuola natura o scuola in montagna.

ART.4 – ORGANI COMPETENTI

La responsabilità riguarda le seguenti figure:

- OO. CC.
- FAMIGLIE
- ACCOMPAGNATORE
- REFERENTE / ORGANIZZATORE
- DIRIGENTE SCOLASTICO
- SEGRETERIA

per le funzioni qui di seguito elencate:

OO.CC	Consiglio di classe	- definisce i progetti didattici delle uscite in relazione al PTOF
	Collegio Docenti	- predispone il Progetto Gite per il PTOF, in cui vengono individuati obiettivi educativi e didattici dei viaggi di istruzione - propone i criteri di attuazione
	Consiglio di Istituto	- delibera il Regolamento di Istituto con il Regolamento Viaggi d'Istruzione e Uscite didattiche - delibera annualmente il Piano delle visite di istruzione e delle uscite didattiche
FAMIGLIE	- Ricevono informazione dettagliata su Regolamento uscite - Ricevono informazione dettagliata sul Programma della uscita/viaggio - Consegnano al docente responsabile l'autorizzazione - Si assumono la responsabilità per i figli nel rispetto del Regolamento e delle disposizioni degli accompagnatori	
DOCENTI ACCOMPAGNATORI	- Si informano e informano le famiglie con programma dettagliato - Assumono la vigilanza degli studenti durante tutte le fasi della visita	

REFERENTE ORGANIZZATORE DI INTERCLASSE o di CLASSE	- Acquisisce esigenze delle classi, richieste dei docenti - Ha contatti con segreteria e DS - Supporta tutti i soggetti prima-durante-dopo insieme all'accompagnatore - Raccoglie la documentazione e la trasferisce alla Segreteria
DIRIGENTE SCOLASTICO	- Valuta le richieste dei docenti - Autorizza esperienza valutando coerenza con Regolamento uscite e criteri OO. CC - Pone in essere l'attività negoziale necessaria
SEGRETERIA	PRIMA - riceve la documentazione dal docente referente/organizzatore - provvede all'istruttoria per l'attività negoziale - cura i rapporti con doc. referente/ organizzatore - stabilisce e mette in essere le modalità di pagamento
	DURANTE - coadiuva i docenti accompagnatori e le famiglie nella risoluzione di eventuali problemi
	DOPO - conclude l'attività negoziale

ART.5 – MODALITA' ATTUATIVE

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione

1- vengono individuati attraverso la programmazione condivisa del Consiglio di interclasse e di classe, coerentemente con specifiche esigenze educative e didattiche, in armonia con le linee indicate dal Collegio Docenti, con il coinvolgimento di tutte le componenti del Consiglio di interclasse e di classe
2- sono deliberati dal Consiglio di Classe o Interclasse e presentate al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto;
3- sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previa verifica della rispondenza del progetto educativo-didattico a quanto esplicitato nel Progetto Uscite Didattiche e Viaggi di Istruzione inserito nel PTOF e previa verifica del rispetto dei criteri definiti dal Consiglio di Istituto ed esplicitati in codesto Regolamento.

Tutta la documentazione inerente al piano uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione deve essere presentata alla segreteria didattica e ai collaboratori del DS entro il 30 ottobre corredata dalla seguente documentazione:

- numero degli alunni partecipanti distinto per classi di appartenenza,
- elenco nominativo degli accompagnatori e supplenti,
- programma del viaggio con illustrazione degli obiettivi didattici e culturali dell'iniziativa, costo indicativo pro-capite, gratuità richieste.

Qualora occasionalmente si offrisse l'opportunità di una visita guidata o uscita didattica in occasione di mostre o eventi con scadenza non prevedibile, è possibile presentare la documentazione entro 10 giorni lavorativi antecedenti alla visita, solo se non è necessaria l' attività negoziale per l'individuazione del mezzo di trasporto.
In caso di necessità di attività negoziale per il mezzo di trasporto, le modifiche al Piano delle Visite devono essere presentate 20 giorni prima.
Per le uscite nell'ambito del Comune, viene richiesta a settembre un'autorizzazione ai genitori, presente sul diario scolastico, valida per tutto l'anno; ogni singola uscita viene comunicata con avviso sul diario, che dovrà essere firmato dai genitori per presa visione.
Per le visite al di fuori del territorio comunale le famiglie dovranno compilare l'autorizzazione (modello allegato al diario scolastico). Nessun alunno può partecipare alle visite e alle uscite se privo di autorizzazione; gli alunni che non partecipano alle visite o alle uscite saranno inseriti in altre classi. Le autorizzazioni compilate dovranno essere conservate fino alla fine dell'anno scolastico.

ART.6 – ALUNNI PARTECIPANTI

Le uscite didattiche e i viaggi di istruzione sono autorizzati solo se è previsto un numero di alunni partecipanti non inferiore al 70% del gruppo classe totale.
Il D.S. può concedere eventuali deroghe se ne ravvisa la necessità. Gli alunni che non partecipano alle uscite sono tenuti a frequentare le attività didattiche in Istituto, eventualmente con inserimento in un altro gruppo classe.
Nello stabilire il piano delle visite di istruzione, il Consiglio di classe o di interclasse o di intersezione dovrà tener conto del tetto di spesa stabilito annualmente dal Consiglio di Istituto e dell'effettiva possibilità di partecipazione degli alunni; dovrà anche tener conto della presenza di alunni disabili, evitando percorsi o visite inadatti alle loro condizioni.

ART. 7 – DURATA DELLE "USCITE", DESTINAZIONE E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

In generale devono essere previste visite di istruzione giornaliere, per contenere i costi e permettere una più ampia partecipazione degli alunni; singole deroghe possono essere valutate su proposta dei Consigli di intersezione, interclasse e di classe e su delibera del Consiglio di Istituto. Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.
Per le classi della scuola secondaria di primo grado è preferibile limitare le visite e i viaggi di istruzione nei mesi di maggio e giugno.

ART. 8 – DOCENTI ACCOMPAGNATORI

I docenti accompagnatori sono individuati prioritariamente all'interno del consiglio di classe o team classe interessato. Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari due accompagnatori, se più classi mediamente un accompagnatore ogni 15 /20 alunni. Il numero degli accompagnatori deve essere valutato in base al numero e all'età degli alunni, alle caratteristiche della classe, alla presenza di alunni disabili, al tipo di uscita che si svolge. Nel caso siano presenti alunni con disabilità è richiesta la partecipazione dell'insegnante di sostegno e/o di un assistente all'autonomia.
Nel designare gli accompagnatori delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, i consigli di interclasse/classe provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore supplente per ogni classe per subentro in caso di imprevisto. La funzione di accompagnatore di norma viene svolta dal personale docente, ma è possibile che sia svolta anche dal Dirigente Scolastico o dal personale ATA; la funzione di accompagnatore può essere svolta dai collaboratori scolastici purché sia in ogni caso garantito

il servizio regolare all'interno della scuola e non vi siano oneri di alcun genere per la scuola. In caso di particolari e motivate esigenze può essere presente un genitore come accompagnatore o un volontario che abbia sottoscritto regolare convenzione con la scuola.
Sul personale accompagnatore grava l'obbligo della vigilanza sugli alunni ai sensi dell'art. 2047 del Codice Civile.

I docenti accompagnatori devono portare in uscita didattica, visita guidata e viaggio d'istruzione l'elenco degli alunni presenti; in caso di alunni che necessitino di farmaci salvavita sarà necessaria la presenza di almeno un insegnante formato alla somministrazione e delegato dalla famiglia.

ART. 9 – 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 e ricettive, 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 carico loro e delle famiglie.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente referente 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 dovranno essere segnalati al rientro dei docenti e avranno conseguenze disciplinari, come previsto dal Regolamento disciplinare degli Studenti.

Il Consiglio di classe potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni per i quali la scuola ha preso particolari provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico o che abbiano mantenuto un comportamento scorretto durante altre uscite.

Art. 10 - USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI

Gli alunni potranno portare il cellulare, ma il suo uso è vietato durante l'attività didattica (come da indicazioni ministeriali) e durante il viaggio, salvo diverse indicazioni dei docenti accompagnatori. Il cellulare sarà tenuto spento e gli alunni potranno contattare telefonicamente le famiglie durante la pausa pranzo, prima del rientro – per confermare la puntualità del programma o comunicare eventuali ritardi – e/o in caso di effettivo bisogno, previa autorizzazione dei docenti. La scuola comunque non risponde per eventuali danni o smarrimenti.

Se durante l'uscita dovessero essere scattate fotografie, si ricorda che la loro pubblicazione on line è vietata senza il consenso degli interessati e, se minori, dei loro tutori. La responsabilità di eventuali pubblicazioni non autorizzate sarà addebitata dunque agli alunni, come previsto anche dal Regolamento disciplinare.

ART. 11 - ASPETTI FINANZIARI

E' opportuno che nessun alunno sia escluso dai viaggi di istruzione, dalle visite guidate e dalle uscite didattiche per motivi economici; per questo motivo è necessario rispettare i tetti di spesa annualmente stabiliti dal Consiglio di Istituto. Singole gratuità possono essere valutate per ogni uscita o attività didattica in base all'Appendice allegata a tale Regolamento.

A norma di legge non sono consentite gestioni fuori-bilancio, pertanto tutte le quote di partecipazione dovranno essere versate dai genitori sul conto corrente dell'Istituto tramite l'applicazione Pago In Rete almeno 10 giorni prima dall'evento.

In caso di mancata partecipazione all'uscita, sarà possibile rimborsare solo il costo delle attività didattiche

se non pagate in anticipo e/o rimborsate dall'ente ospitante; non potrà essere rimborsato in nessun caso il costo del trasporto.

APPENDICE: REGOLAMENTO PER EVENTUALI ESONERI O RIDUZIONI DEI COSTI SOSTENUTI DALLE FAMIGLIE PER VISITE DI ISTRUZIONE O ATTIVITA' PARASCOLASTICHE

Data la valenza inclusiva delle attività e delle uscite e visite di istruzione, il Consiglio di Istituto ritiene opportuno stabilire quanto segue:

1. L'Istituto può prevedere esenzioni o riduzioni delle quote per il pagamento di attività o visite di istruzione in base alla presentazione di un modello ISEE in corso di validità

2. Le fasce ISEE sono stabilite nelle seguenti:

ISEE fino a 3000.00 €	Esenzione dalla quota
ISEE da 3000,01 a 6000.00 €	Riduzione del 50% della quota

3. Non sono previste esenzioni o riduzioni di quote inferiori a € 5
4. Ogni alunno può essere esentato dal pagamento di massimo n. 2 visite o attività durante il medesimo anno scolastico.
5. Non sono previste esenzioni o riduzioni per le quote di: assicurazione e diario scolastico
6. Non sono possibili esenzioni o riduzioni in assenza dei documenti richiesti (modello ISEE)
7. Le esenzioni e le riduzioni vengono applicate fino ad esaurimento delle risorse a disposizione della scuola; in caso di richieste superiori alle risorse disponibili, gli ISEE saranno graduati dal più basso al più alto. A parità di ISEE sarà data la precedenza a chi non avesse ancora goduto di esenzioni o riduzioni.