



UNIONE EUROPEA



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MONTANELLI-PETRARCA"

Via della Repubblica, 2 -50054 Fucecchio (FI)

Tel.0571-20113 Fax 0571-20646 - E-Mail FIIC832008@istruzione.it
ammin@comprensivofucecchio.it - FIIC832008@PEC.ISTRUZIONE.IT
C.F.91025060483 - C.M.FIIC832008

Fucecchio 04/09/2019

Al Sito Web
All'Albo
Agli Atti

REGOLAMENTO VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Premessa

L'Istituto Comprensivo Montanelli-Petrarca da sempre considera i viaggi e le visite di istruzione, compresi quelli connessi alle attività sportive, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, esperienza e socializzazione.

Riferimenti normativi:

- C.M. 253/1991
- C.M. 291/1992
- C.M. 380/1995
- D-lgs. 111/1995
- C.M. 623/1996
- C.M. 181/1997
- D.P.R. 275/1999
- D.PR. 347/2000
- D.I. 44/2001
- CIRCOLARE INAIL 31/3/2003

Art. 1

DEFINIZIONE DELLE INIZIATIVE

Tutte le tipologie sono contenute nella normativa di riferimento; nel Regolamento si conviene che esse vengano così sinteticamente indicate:

- a) Uscite didattiche: si effettuano nell'arco dell'orario scolastico e nell'ambito del territorio limitrofo.
- b) Uscite per spettacoli teatrali o cinematografici: si effettuano, salvo eccezioni motivate, in orario scolastico.
- c) Visite guidate: si effettuano nell'arco di una giornata e si svolgono presso musei, mostre, monumenti, gallerie, località di interesse storico-artistico o parchi naturali.
- d) Viaggi di istruzione/Campi scuola: si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio nei suoi molteplici aspetti, naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali. Sono compresi i viaggi per la partecipazione a manifestazioni culturali o finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche. Tali iniziative comportano uno o più pernottamenti fuori sede.

Art.2

REFERENTE VIAGGI/VISITE D'ISTRUZIONE DELLA SCUOLA SECONDARIA

Il docente nominato ha le seguenti competenze:

1. Coordina i lavori di predisposizione del Piano annuale delle visite di istruzione e dei viaggi PER consentire al Consiglio d'Istituto di espletare il bando per l'affidamento del viaggio e alle famiglie di rateizzare la quota di partecipazione;
3. realizza un sondaggio tra i docenti circa eventuali proposte di uscite;
4. consegna ai coordinatori di classe la proposta di programma definitivo per l'approvazione delle uscite nel consiglio di classe del mese di ottobre;
5. coordina le procedure per l'effettuazione dei viaggi/visite di istruzione;
6. stila un calendario delle uscite;

Art. 3

DOCENTE RESPONSABILE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL VIAGGIO/VISITA D'ISTRUZIONE DELLA SCUOLA SECONDARIA

Per ogni viaggio/visita d'istruzione sarà nominato un docente responsabile dell'uscita, con i seguenti compiti:

1. compilare il modulo di richiesta di autorizzazione all'uscita almeno 10 giorni prima del viaggio e consegnarlo all'ufficio alunni della segreteria;
2. ritirare la modulistica presso l'ufficio alunni (elenchi alunni, moduli di prenotazione, nomine,), consegnare le autorizzazioni firmate da entrambi i genitori/tutori e ritirare le nomine presso l'ufficio alunni.
3. tenere i contatti con il referente;
4. coordinare l'uscita;
5. Redigere la relazione al Dirigente Scolastico.

Art. 4

REFERENTE PER VIAGGI/VISITE D'ISTRUZIONE DELLA E DELLA SCUOLA PRIMARIA

Ogni plesso nominerà un referente per i viaggi/visite d'istruzione.

I docenti nominati hanno le seguenti competenze:

- 1) Acquisiscono, selezionano e distribuiscono i materiali pervenuti dalle varie istituzioni e agenzie inerenti ai luoghi da visitare;
- 2) **Acquisiscono durante le riunioni preliminari di settembre le proposte dei viaggi d'istruzione dei docenti delle classi parallele di III, IV e V della scuola primaria;**
- 3) Redigono la proposta di piano annuale delle uscite dopo l'approvazione nei consigli d'interclasse/intersezione e per la delibera del Collegio dei docenti e del Consiglio d'Istituto;
- 4) Collaborano con i docenti responsabili delle uscite per l'organizzazione delle attività;
- 5) Le richieste di visite guidate e viaggi d'istruzione vanno programmate a livello di Consiglio di Classe, ratificate negli stessi, consegnate all'ufficio alunni entro il 20 DICEMBRE 2019 che, a sua volta, le trasmetterà alla Commissione Viaggi per la valutazione e organizzazione. **Oltre tale termine non saranno accolte altre richieste.**

Art. 5

DOCENTE RESPONSABILE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL VIAGGIO/VISITA D'ISTRUZIONE PER LA SCUOLA PRIMARIA E DELL'INFANZIA

Per la scuola primaria e dell'infanzia i docenti individueranno un responsabile per ciascuna uscita con i seguenti compiti:

- 1) Compilare il modulo di autorizzazione all'uscita almeno 10 giorni prima della data programmata;
- 2) Acquisire la modulistica inviata dalla segreteria (elenchi alunni, moduli di prenotazione, nomine);
- 3) Consegnare in segreteria le autorizzazioni firmate da entrambi i genitori/tutori e ritirare le nomine dei docenti;
- 4) Coordinare le uscite in collaborazione con la segreteria;
- 5) Redigere la relazione al Dirigente Scolastico.

Art. 6

CONDIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEI VIAGGI/VISITE DI ISTRUZIONE

- 1) I referenti dei Viaggi e Visite d'Istruzione, sulla base di un sondaggio precedentemente effettuato, propongono ai Consigli le iniziative per classi parallele;
- 2) Le uscite devono essere coerenti con le finalità, gli obiettivi e i contenuti elaborati nelle programmazioni di classe.
 - a) Nel mese di ottobre sarà presentato il Piano di tutte le uscite.
 - b) Nel mese di **NOVEMBRE** saranno presentati i Viaggi d'Istruzione con l'itinerario dettagliato, il periodo e la durata del viaggio, le visite guidate, gli ingressi e tutto quanto necessario per l'espletamento della gara atta ad individuare l'agenzia affidataria dell'organizzazione del viaggio stesso e consentire alle famiglie il pagamento della quota di partecipazione.
- 3) I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione analizzano le proposte (apportando eventuali integrazioni), indicano gli accompagnatori, definiscono il periodo della visita da effettuare e il mezzo da utilizzare.
- 4) I referenti coordinano le varie proposte e presentano il Piano definitivo che sarà portato all'approvazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto;

Il numero totale dei giorni necessari per effettuare le uscite deve essere inferiore o pari **a quattro**; eventuali autorizzazioni per mostre, spettacoli teatrali o altri eventi, che si potrebbero presentare nel corso dell'anno scolastico, saranno valutate di volta in volta dal D.S. I Viaggi d'Istruzione non rientrano in questo conteggio.

I coordinatori di classe/sezione, durante i Consigli di ottobre, illustrano ai genitori rappresentanti, le proposte riguardanti i viaggi/visite di istruzione previsti.

I Consigli devono dedicare particolare attenzione al quadro d'insieme delle iniziative e dei costi che esse comportano.5) I coordinatori/docenti delle classi/sezioni coinvolte dovranno raccogliere le adesioni di entrambi i genitori espresse attraverso autorizzazione scritta.

Le quote di partecipazione saranno raccolte dai rappresentanti dei genitori e versate sul conto corrente della scuola con specifica causale ed annesso elenco dei paganti.

- 6) I viaggi/visite d'istruzione di più giorni devono essere effettuati per classi parallele.
 - a. Per i Viaggi d'Istruzione il limite minimo di partecipazione degli alunni è pari alla metà + 1 della classe, salvo deroghe richieste dai Consigli e approvate dal Consiglio d'Istituto. Non si tiene conto di tale obbligo per scambi culturali, vacanze-studio e viaggi connessi ad attività sportive.
 - b. Per le uscite didattiche sul territorio il limite di partecipazione è pari ai 2/3 della classe.
 - c. La partecipazione degli alunni ai Viaggi potrà essere vietata per motivi disciplinari.
- 7) L'autista messo a disposizione dalla ditta non può fare percorsi diversi da quelli stabiliti dalla scuola, quindi non devono essere richieste variazioni che non siano strettamente indispensabili e motivate; sono da evitare comunque variazioni che comportino ritardi nell'orario previsto per il rientro.

Art. 7

PERIODO DI EFFETTUAZIONE

- 1) Tutti i viaggi/visite d'istruzione devono essere effettuati **entro il 31 maggio**.

- 2) Non possono essere effettuati viaggi durante gli scrutini e in generale nei giorni in cui sono state programmate riunioni o altre attività didattiche;
- 3) Il programma dei viaggi/visite d'istruzione deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno.

Art. 8 DOCENTI ACCOMPAGNATORI

- 1) Per la scuola secondaria gli accompagnatori, nel numero previsto dal comma 3, in caso di esubero sono individuati fra i docenti disponibili appartenenti alla classe che effettua l'uscita o, comunque, fra i docenti che hanno diretta conoscenza della classe stessa. Possono essere accompagnatori anche il D.S., D.SGA Ed il Primo Collaboratore.
- 2) Durante la riunione del Consiglio di ottobre deve essere individuato un docente sostituto che va confermato nel verbale del Consiglio di novembre. I docenti che hanno dato la loro adesione non possono venir meno all'impegno preso, salvo per gravi motivi che dovranno essere comunicati in forma scritta al DS.
- 3) Per ogni gruppo di 15 studenti o frazione dovrà essere individuato un docente accompagnatore, tenendo presente che qualora il gruppo fosse di numero superiore ai 15 partecipanti, i docenti accompagnatori potranno essere almeno due. In caso sia presente in classe un alunno diversamente abile, sarà valutata l'opportunità della partecipazione del docente di sostegno o di un altro accompagnatore.
- 4) Nella scuola secondaria, deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento fra gli accompagnatori.
- 5) Nella scuola primaria e secondaria durante ogni viaggio è prevista la presenza del docente responsabile dell'organizzazione.
- 6) La previsione di cui al punto 3 non si applica alle uscite per gare sportive organizzate per i Giochi sportivi studenteschi.
- 7) La partecipazione dei genitori:
è ammessa solo nei casi di particolari esigenze di assistenza e nei casi di iniziative che necessitano di forme di stretta collaborazione con la famiglia. Nei suddetti casi i genitori partecipano a proprie spese e sotto la propria responsabilità.
- 8) Il docente è responsabile degli alunni che gli sono stati affidati; per nessun motivo lascia la classe incustodita. Ad ogni partenza i docenti dovranno sempre controllare la presenza di tutti gli alunni.
- 9) Il calendario delle uscite è stabilito tenendo conto, per quanto possibile, dei periodi suggeriti, ma in prima istanza si terrà conto delle esigenze del calendario generale delle attività dell'Istituto.

Art. 9 COMPORAMENTI DELLO STUDENTE

- 1) Lo studente, per l'intera durata del viaggio/visita d'istruzione, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità e il buon esito dell'uscita, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto.
- 2) **COMPORAMENTO DA TENERE IN PULLMAN:**
 - a) Depositare i bagagli in maniera ordinata e allo stesso modo prendere posto sul pullman o altro mezzo di trasporto. In poltrona si possono portare solo gli effetti personali indispensabili durante il viaggio. Non è consentito il consumo di cibo durante il viaggio. Per tutta la durata del viaggio ognuno dovrà sedere al proprio posto e non sarà consentito stazionare nel corridoio centrale per ovvi motivi di sicurezza e per la possibilità di onerose sanzioni da parte degli organi di pubblica sicurezza. Nel pullman o altro mezzo di trasporto non gridare e non ascoltare musica a tutto volume, per evitare distrazioni all'autista che è alla guida. Mantenere nei confronti dell'autista un comportamento corretto e rispettoso. Ogni studente è responsabile di mantenere in ordine e pulito il proprio posto sul bus e gli spazi attigui: cartacce e altri rifiuti dovranno essere gettati negli appositi cestini o nelle aree di servizio in occasione delle soste. Eventuali danni ai mezzi di trasporto causati da comportamenti dolosi degli studenti saranno a carico delle famiglie.
 - b) in albergo muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera;
 - c) non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;
 - d) durante la visita il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori; la responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della eventuale mancanza commessa; nei casi più gravi,

d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio/visita d'istruzione con onere finanziario a carico degli allievi responsabili;

- e) la dichiarazione da parte della famiglia di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente (es. allergie alimentari);
- f) la dichiarazione da parte delle famiglie di esigenze rispetto a eventuale regime alimentare particolare seguito dall'alunno;

Art.10 COSTI

- 1) Per viaggi/visite d'istruzione gli eventuali limiti di spesa a carico delle famiglie sono fissati dal Consiglio di Istituto.
- 2) I Consigli nel programmare viaggi/visite d'istruzione, valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti, per quanto riguarda i costi, le esigenze delle famiglie e le loro eventuali osservazioni.
- 3) Le famiglie saranno informate, prima dell'adesione, del costo del viaggio/visita di istruzione, tramite avviso scritto;
- 4) Contestualmente all'atto della adesione al viaggio di istruzione, che consiste nella sottoscrizione da parte di entrambi i genitori della comunicazione organizzativa predisposta dalla scuola, è richiesto, di norma, il versamento di una somma indicata nell'avviso scritto;
- 5) In caso di successiva rinuncia documentata al viaggio, dietro richiesta di rimborso da parte della famiglia, potrà essere predisposto rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi fissi sostenuti (Pullman) e le eventuali penalità attribuite dall'agenzia organizzatrice.

Art. 11 DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espresso dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Marinella Pascale