



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzionale Generale per Interventi in materia di attività
volontaria, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



DIREZIONE DIDATTICA CASTROVILLARI 2

Via Delle Orchidee, 7 - 87012 Castrovillari (CS)

e-mail csee59100x@istruzione.it - pec: csee59100x@pec.istruzione.it

Codice meccanografico: csee59100x - CF: 83002260780 - Codice Univoco: UFESEJ

www.ddcastrovillari2.edu.it

Prot. N°3230 del 31/10/2019

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 15 del 28/10/2019

REGOLAMENTO

USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Il Consiglio di Istituto della Direzione Didattica 2° Circolo di Castrovillari ha emanato il presente Regolamento nel rispetto delle norme di legge in vigore, con l'obiettivo di disciplinare lo svolgimento delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione dell'Istituzione Scolastica.

Articolo 1 – Finalità

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione e integrazione culturale rappresentano un'attività di tipo didattico e culturale molto importante nella programmazione educativa di istituto. Le attività effettuate nell'ambito delle visite e dei viaggi sono, infatti, coerenti con le finalità, gli obiettivi di tipo cognitivo e socio-affettivo-relazionale e i contenuti elaborati nei piani didattici dei singoli Consigli di Classe. Visite, uscite e viaggi di istruzione costituiscono iniziative complementari alle attività istituzionali della scuola, pertanto agli alunni è necessario fornire preventivamente tutti gli elementi conoscitivi idonei, affinché possano fruire al massimo delle opportunità di apprendimento offerte dall'uscita.

Articolo 2 – Uscite didattiche

Le uscite didattiche si effettuano soltanto entro i confini del territorio comunale; può essere previsto l'utilizzo di mezzi messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale. Per tale attività è sufficiente l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta da far pervenire in segreteria prima dell'effettuazione dell'uscita. I genitori autorizzeranno ogni uscita di volta in volta, e saranno preventivamente informati prima dell'effettuazione di ogni escursione.

Articolo 3 – Visite guidate

Le visite guidate sono quelle che si compiono nell'arco di una mezza giornata e possono riguardare visite ad aziende, mostre, monumenti, musei, teatri, gallerie, parchi naturali, località di interesse storico-artistico o naturalistico. I docenti acquisiscono le autorizzazioni dai genitori e le assenze vengono regolarmente annotate sul registro di classe. La durata può estendersi anche all'intera giornata; in nessun caso si prevedono pernottamenti. Dette iniziative possono essere plurime nell'arco dell'anno scolastico, a seconda della programmazione del Consiglio di Interclasse o Intersezione.

Articolo 4 – Viaggi di istruzione

I viaggi di istruzione interessano una intera giornata e hanno lo scopo di favorire una migliore conoscenza del nostro Paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, storici e folcloristici. Per assolvere le finalità culturali ed educative del viaggio è necessario che sia garantita la massima partecipazione degli alunni. Sono riservati alle sole classi quarte e quinte della scuola primaria.

Articolo 5 – Piano Viaggi e visite

Il piano Viaggi e Visite della scuola prevede:

- **Scuola Infanzia:**
 - Uscite didattiche nel territorio;
 - Visite guidate (musei, teatri, visite a fattorie didattiche con effettuazione di eventuali laboratori, ecc.).
- **Scuola Primaria:**
 - Uscite didattiche nel territorio;
 - Visite guidate (musei, teatri, luoghi di interesse storico e artistico, parchi naturali o tematici, ecc.) da effettuare in una sola giornata;
 - Un solo viaggio di istruzione, riservato alle classi quarte e quinte, in località a distanza adeguata da consentirne la piena fruizione nell'arco della sola giornata.

Sono incluse le uscite programmate dalla scuola per l'orientamento scolastico, le attività sportive, i concorsi e le manifestazioni e le altre iniziative ritenute importanti ai fini del raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Nell'ambito della programmazione educativa annuale il Collegio Docenti, all'inizio di ogni anno scolastico,

predispone le finalità e i criteri generali di organizzazione delle visite e dei viaggi. Il piano viaggi viene presentato per approvazione entro la fine del primo quadrimestre. In considerazione di particolari esigenze o iniziative di carattere culturale, il Dirigente Scolastico può autorizzare le uscite imprevedute e/o imprevedibili e darne comunicazione successiva agli OO.CC.

Articolo 6 – Norme comuni

Tutti gli alunni partecipanti alle uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione devono possedere un documento di identificazione e la loro partecipazione deve essere autorizzata dai genitori. Gli alunni che non prendono parte all'uscita frequentano regolarmente la scuola, in classi parallele o prossime di grado. Su specifica richiesta dei docenti, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, è consentita la partecipazione di collaboratori scolastici o altre figure professionali a vario titolo. Tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

Il Dirigente provvede, prima di ogni uscita, a formalizzare le lettere di incarico ai docenti accompagnatori e ad individuare un referente per ogni singola uscita, il quale assume il ruolo di coordinatore dei docenti accompagnatori e che, al rientro, produrrà sintetica relazione in merito a tutti gli aspetti qualificanti l'uscita, in particolare circa eventuali inconvenienti e con riferimento anche ai servizi prestati dall'agenzia o dalla ditta di trasporto.

Articolo 7 – Quote di spesa

Le quote di spesa a carico delle famiglie devono essere di non rilevante entità, tali cioè da non determinare situazioni discriminatorie. Prima dell'espletamento delle procedure di gara per l'individuazione delle agenzie di viaggio o di trasporto, verrà richiesta alle famiglie formale adesione all'iniziativa ed un anticipo sul costo totale presunto, il quale potrà essere individuato in maniera definitiva solo dopo l'effettuazione della gara stessa. Gli alunni che hanno versato l'anticipo o l'intera quota di iscrizione, in caso di sopravvenuta impossibilità a partecipare a uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, hanno diritto alla restituzione di parte della quota versata nei limiti esclusivi della somma relativa al costo di eventuali biglietti di ingresso ai siti visitati. Non può essere restituita la quota relativa al costo del trasporto.

Per gli alunni in condizione di marcato disagio economico è possibile prevedere la copertura parziale/totale della quota di partecipazione mediante apposite gratuità previste nei bandi di gara; tali gratuità verranno divise tra uno o più alunni, previa presentazione di modello ISEE da parte delle famiglie all'atto dell'iscrizione o prima dell'effettuazione del viaggio.

Articolo 8 – Aspetti organizzativi

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione sono proposte dai Consigli di interclasse o intersezione nell'ambito della loro programmazione curricolare. Le decisioni assunte devono essere poi trasmesse all'apposita Funzione strumentale che provvederà a stilare il piano completo e a sottoporlo all'approvazione del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto.

Il Dirigente Scolastico ha la delega ad autorizzare visite guidate, non prevedibili ad inizio anno, oltre i termini stabiliti, dandone informazione agli OO.CC. nella prima riunione utile.

Articolo 9 – Procedure e scadenze

Entro il 31 ottobre la Funzione strumentale predispone il piano uscite per l'anno in corso da sottoporre agli organi collegiali, che deliberano nella prima seduta utile. È comunque possibile, in casi eccezionali, integrare successivamente il prospetto. In tal caso, devono però essere nuovamente acquisite le approvazioni e le delibere degli organi collegiali competenti.

Le insegnanti faranno pervenire in segreteria la modulistica prevista e le autorizzazioni dei genitori di ciascun alunno prima dell'effettuazione della visita o del viaggio.

Articolo 10 – Criteri

In considerazione della valenza educativa e didattica delle visite e dei viaggi, l'attuazione di ciascuna visita è

subordinata alla condizione che gli alunni partecipanti siano almeno il 50% dei componenti della stessa classe. Eventuali deroghe non prevedibili prima dell'adesione al piano viaggi, non riconducibili esclusivamente a motivazione di ordine economico, vanno richieste al Dirigente Scolastico dal coordinatore di ogni classe interessata.

La partecipazione alle uscite didattiche e ai viaggi è vincolata al rispetto dei Regolamenti della Scuola e alle eventuali decisioni disciplinari del Dirigente Scolastico e del Consiglio di interclasse/intersezione.

Articolo 11 – Visite di istruzione per gruppi di alunni di classi diverse

Il piano viaggi di istruzione può prevedere visite di istruzione per gruppi di alunni di classi diverse, nell'ambito delle attività programmate dai team docenti e dai Consigli di classe.

Articolo 12 – Partecipazione dei genitori

La partecipazione dei genitori è ammessa solo in casi particolari, documentati (esigenze di assistenza, somministrazione farmaci, vigilanza notturna, dieta speciale) e nei casi di iniziative che richiedano competenze (in riferimento a testimonianze dirette o competenze professionali specifiche) e collaborazioni indispensabili e irrinunciabili (in riferimento a ruoli specifici e coerenti nell'ambito degli obiettivi perseguiti) alla realizzazione delle iniziative.

Il tipo di collaborazione richiesta ai genitori deve essere debitamente motivata e documentata nella richiesta dei Consigli di Classe. La presenza dei genitori non deve interferire con le attività didattiche; in ogni caso il tipo di collaborazione richiesta ai genitori va definita e concordata anticipatamente.

Articolo 13 – Docenti accompagnatori e capogruppo

I docenti accompagnatori sono preferibilmente componenti del Consiglio di Classe.

E' necessaria, di norma, la presenza di almeno un docente ogni 15 alunni e due docenti nel caso di visita cui partecipa una sola classe; se partecipano alunni in situazione di handicap, si richiede l'ulteriore presenza di un insegnante di sostegno o di un assistente.

E' consigliabile assicurare un opportuno avvicendamento degli accompagnatori.

Per ogni uscita prevista nel Piano dell'Offerta Formativa deve essere formalizzata la disponibilità di un docente supplente (nominativi degli accompagnatori, anche supplenti, inseriti nella proposta del consiglio di classe). Gli accompagnatori, una volta individuati, non possono successivamente rifiutare se non per gravi e motivati impedimenti. Può essere utilizzato il personale ATA a supporto dei docenti accompagnatori, qualora il Dirigente lo ritenga utile per particolari motivi organizzativi, facendo comunque la rotazione del suddetto personale.

Il docente accompagnatore non deve mai perdere di vista il gruppo ad egli affidato; deve fornire agli alunni indicazioni in maniera chiara e fare in modo che tutti possano comprendere e seguire le stesse; deve impartire disposizioni affinché gli alunni rispettino cose e persone in ogni loro spostamento e devono vigilare affinché le loro indicazioni vengano rispettate.

L'incarico prevede l'esercizio delle funzioni per la durata del Viaggio di Istruzione e l'esercizio professionale – responsabilmente ed autonomamente discrezionale – nel rispetto delle direttive di massima impartite e degli obiettivi di massima fissati dal Dirigente scolastico e dal Collegio dei Docenti.

Sono COMPITI del docente CAPOGRUPPO i seguenti:

- assicurarsi che ogni docente accompagnatore non perda di vista il gruppo ad egli affidato;
- fornire agli alunni indicazioni in maniera chiara e fare in modo che tutti possano comprendere e seguire le stesse;
- impartire disposizioni affinché gli alunni rispettino cose e persone in ogni loro spostamento;
- vigilare affinché le indicazioni impartite dai docenti vengano rispettate;
- riferire su ogni eventuale problematica al Dirigente scolastico, anche per le vie brevi, e stilare apposita relazione al rientro.

Nelle strutture ospitanti i docenti tutti devono vigilare che non si arrechino danni informando gli alunni che, in tal caso, i danni recati verranno addebitati alla famiglia; accertarsi che gli alunni abbiano compreso le regole della struttura ospitante e che le rispettino.

E' compito del docente CAPOGRUPPO custodire la documentazione di viaggio che deve comprendere:

- elenchi nominativo degli alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza;
- autorizzazione di consenso delle famiglie;
- recapiti telefonici delle famiglie;
- eventuale documentazione per diete speciali o farmaci.

Il docente CAPOGRUPPO, al momento dell'arrivo presso le strutture avrà cura di verificare la rispondenza dei servizi a quanto previsto e contenuto nel pacchetto offerto. Eventuali difformità e criticità riscontrate dovranno essere relazionate e immediatamente contestate dal capogruppo per successive azioni che potranno essere attivate dal Dirigente Scolastico. Nel caso vengano riscontrati danni imputabili all'Istituto, al fine di attivare le previste procedure assicurative, il capogruppo e l'Agenzia risconteranno immediatamente ed in contraddittorio i danni stessi e produrranno apposito verbale. Al termine del servizio, il docente capogruppo, dovrà verificare che non sia stato lasciato nulla sul pullman; in assenza di tale verifica, la Ditta non potrà infatti essere ritenuta responsabile per eventuali oggetti smarriti.

Il docente capogruppo è tenuto a curare la pianificazione del viaggio, in sinergia con la segreteria ed il Dirigente scolastico o i suoi collaboratori, controllando che i colleghi aderenti siano tutti regolarmente assicurati, che ci siano gli accompagnatori previsti dal regolamento, eventuali supplenti (classe per classe), necessità di pullman con pedana per presenza di alunni in carrozzina, borsa frigo per trasporto farmaci salvavita, elenchi di classe firmati dal Dirigente Scolastico, effettuazione prenotazione pullman ed eventuale albergo, prenotazione visite guidate, elenchi, tesserini personali, numeri di telefono delle famiglie, ecc.

Articolo 14 – Periodo di effettuazione dei viaggi e delle visite d'istruzione

I viaggi e le visite d'istruzione possono esser effettuate entro il mese di maggio.

Articolo 15 – Quote di partecipazione

La quota del viaggio/visita a carico delle famiglie, è raccolta, classe per classe, da rappresentanti dei genitori coadiuvati dal docente referente della classe e versata in posta (o alla banca tesoreria della scuola) tramite bollettino fornito dall'ufficio. La ricevuta del versamento complessivo sarà consegnata in segreteria che sarà tenuta, amministrativamente, a gestire il dettaglio delle spese. Non è ammessa consegna di denaro liquido in segreteria. Le quote per iscrizione vanno versate contestualmente alle adesioni. Qualora l'alunno che aderisce al viaggio fosse poi impossibilitato a parteciparvi per motivi particolarmente gravi, documentati, avrà la restituzione della quota individuale prevista per il soggiorno o entrate non effettuate, salvo eventuali penali, e comunque non per le spese cumulative, quali il trasporto. Gli alunni che non partecipano alle iniziative dei viaggi d'istruzione sono tenuti alla frequenza scolastica e pertanto verrà indicato loro dall'insegnante referente di classe quali come saranno riorganizzate le attività didattiche nel giorno dell'uscita.

Articolo 16 - Documentazione di viaggio e assicurazione

La documentazione di viaggio, a cura del docente capogruppo, deve comprendere:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza;
- elenco nominativo degli alunni non partecipanti;
- autorizzazione di consenso delle famiglie;
- attestazione versamento relativo all'assicurazione;
- modulo visite guidate/viaggi, da consegnare in segreteria amministrativa;
- copie documenti di identità degli alunni;
- eventuale documentazione per diete speciali o farmaci.

Articolo 17 – Responsabilità

Allo svolgimento dei viaggi di istruzione è connesso il regime della responsabilità soprattutto riferita alla cosiddetta “culpa in vigilando”.

Il docente che accompagna gli alunni nel corso delle uscite didattiche, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, ha le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni: l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza, i danni eventuali provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirare alla cautela e alla buona educazione, legate alla tutela di un soggetto minorenni.

L'incarico di docente accompagnatore e di docente capogruppo comporta l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047 – 2048 del C.C., integrati 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.

Il docente capogruppo relazionerà, pe iscritto, sugli aspetti organizzativi e sul comportamento degli alunni al Dirigente Scolastico entro una settimana dal ritorno in sede.

Con la nota prot. n. 674 del 3 febbraio 2016, il MIUR ha trasmesso alle Scuole il Vademecum realizzato dalla Polizia Stradale, la quale ribadisce le responsabilità in capo al conducente che deve mantenere, per tutta la durata del viaggio, un comportamento che non esponga a rischi le persone trasportate.

Fermo restando che la responsabilità della condotta è solo del conducente medesimo e la verifica dell'idoneità alla guida dello stesso ricade sulla società dei trasporti per la quale presta servizi, i docenti sono tenuti a segnalare alla Polizia eventuali comportamenti considerati a rischio dei quali si dovesse avere testimonianza diretta (come ad esempio parlare al cellulare, ascoltare musica con auricolari, bere alcolici o mangiare alla guida, ecc.).

Si può e si deve richiedere la collaborazione e l'intervento degli Uffici della Polizia Stradale territorialmente competenti ogni qualvolta i docenti accompagnatori lo ritengono opportuno; in particolare prima di intraprendere il viaggio e durante lo stesso se la condotta del conducente o l'idoneità del veicolo non dovessero rispondere in modo evidente ai requisiti di legge.

Per consentire alla Polizia Stradale di organizzare servizi di controllo, compatibilmente con le altre attività istituzionali e fatte salve eventuali emergenze, il docente capogruppo curerà l'invio alla Sezione Polizia Stradale del capoluogo di provincia della località in cui avrà inizio il viaggio, una comunicazione secondo l'allegato schema (Al. 2) alla nota MIUR prot. n. 674 del 3 febbraio 2016.

Articolo 18 – Criteri di selezione operatori economici

Gli operatori turistici e le ditte di trasporto, da individuare mediante le procedure previste dalla normativa vigente, devono offrire garanzie di affidabilità e serietà.

Per viaggi imprevisti e imprevedibili, quali la partecipazione a manifestazioni o concorsi, l'operatore economico cui affidare i servizi può essere individuato per affidamento diretto.

Quando è previsto l'utilizzo di un pullman, la Segreteria dovrà acquisire la documentazione prevista dalla normativa vigente e dichiarazione, rilasciata dalla ditta appaltatrice del servizio, nella quale si attesti che i mezzi sono regolarmente coperti da polizza assicurativa per danni alle persone trasportate, che il parco macchine è costituito da mezzi regolarmente revisionati e che gli autisti sono effettivi dipendenti della ditta e fruiscono dei periodi di riposo previsti.

Articolo 19 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento e nel Regolamento d'Istituto, si rimanda alla normativa vigente.