



Ministero della Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "Alessandro Magno"

Via Stesicoro, 115 - 00125 Roma - Distretto XXI
C.F. 97713010581 - tel. 0652360537 – www.alessandromagnoaxa.edu.it
e-mail: rmic8fp00a@istruzione.it; rmic8fp00a@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE
DELIBERA N. 33/19-20 del 23/09/2019

PREMESSA

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione rappresentano un momento di formazione intellettuale e personale che integra la normale attività didattica, sia sul piano del completamento della preparazione specifica attinente le 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 può essere anche il fine unico dell'uscita stessa ancorché inserito in una programmazione educativa di classe. Le uscite sono deliberate dai Consigli di Classe, di Interclasse e di intersezione, previo inserimento nella loro programmazione annuale e approvate dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'istituto, ciascuno per il proprio ambito di competenza. Il presente regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia scolastica.

ART. 1) Tipologia di attività da comprendere nei viaggi di istruzione

Con il presente Regolamento il Consiglio di Istituto disciplina vari tipi di uscite dalla scuola da parte delle scolaresche o di gruppi di alunni che possono essere articolate in:

- A. USCITE DIDATTICHE:** attività di integrazione culturale che si svolgono sul territorio limitrofo nell'ambito dell'orario scolastico per la fruizione ad esempio di spettacoli teatrali, cinematografici, musicali, folkloristici e per partecipare a concorsi, manifestazioni sportive, convegni, conferenze.
- B. VISITE GUIDATE:** uscite effettuate nel territorio comunale e al di fuori di esso che si possono svolgere per mezza o un'intera giornata, per visitare ad esempio mostre, musei di interesse storico, scientifico, artistico, naturalistico, tecnico, complessi aziendali, sedi universitarie.
- C. VIAGGI D'ISTRUZIONE:** uscite che si effettuano per più di un giorno e con pernottamento, aventi come meta località di rilevante interesse culturale, artistico, archeologico, naturalistico, sportivo, in Italia o all'estero.

Per le uscite didattiche, per le visite guidate e per i viaggi di istruzione è previsto un numero di partecipanti per classe non inferiore ai 2/3 del totale.

Non si possono svolgere uscite nel mese antecedente la fine delle lezioni, salvo le eccezioni previste dalla normativa ministeriale. Il D.S. può concedere eventuali deroghe se

ne ravvisa la necessità. Gli alunni che non partecipano alle uscite sono tenuti a frequentare normalmente le lezioni.

ART.2) Finalità e limiti di applicazione per ogni tipologia di viaggio

I docenti programmano le attività in oggetto all'inizio di ciascun anno scolastico entro il 31 ottobre tenendo conto dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti e delle finalità educative in coerenza con gli obiettivi del POF inserendole nella programmazione di classe.

Prima di essere effettuate, dovranno essere approvate dal Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione e autorizzate dal Dirigente Scolastico, dopo aver accertato che siano coerenti con la programmazione.

Le attività che prevedono pernottamento dovranno anche essere sottoposte all'approvazione del Consiglio di Istituto entro la stessa data.

Nella scuola Primaria e dell'Infanzia le proposte sono comunicate all'Assemblea dei genitori. Ciascuna proposta dovrà indicare con chiarezza

- Sintetica illustrazione degli obiettivi culturali, didattici ed educativi posti a fondamento del progetto di uscita
- programma dell'attività / itinerario
- numero degli alunni partecipanti divisi per classe di appartenenza
- numero dei docenti accompagnatori e individuazione degli stessi, eventuali sostituti
- preventivo di spesa
- eventuale presenza di OEPA e genitori partecipanti per i casi valutati di volta in volta dalla DS (es.: alunno diversamente abile che richiede particolari attenzioni).

ART. 3) Iter procedurale per i viaggi di istruzione

La procedura relativa alla programmazione, progettazione e attuazione di tutte le tipologie delle uscite costituisce un vero e proprio procedimento amministrativo; per tale motivo affinché possano essere rispettate le tempistiche necessarie, il piano annuale di tutte le tipologie deve essere approvato dal Collegio dei docenti entro la fine del mese di ottobre.

Il piano è da intendersi vincolante.

Nei casi in cui una classe, coinvolta in un'organizzazione di un viaggio di istruzione per più classi, annulli per cause di forza maggiore la sua partecipazione, l'istituto procederà a:

- rimodulare e riconfigurare il costo medio per famiglia;
- effettuare un veloce sondaggio tra le famiglie delle classi rimaste per valutare se le stesse siano ancora favorevoli dato l'inevitabile aumento dei costi.

Per i viaggi il docente organizzatore effettuerà un sondaggio scritto preventivo (allegato 1) tra le famiglie. Tale sondaggio costituisce conditio sine qua non per la determinazione del numero dei partecipanti effettivi e il calcolo della quota pro capite. Acquisito l'effettivo numero dei partecipanti, il docente organizzatore richiederà all'Ufficio di segreteria di procedere per la determinazione dell'agenzia di viaggio/società di trasporto. Quindi acquisirà l'adesione e l'autorizzazione delle famiglie al viaggio.

Il docente organizzatore del viaggio dovrà presentare in segreteria i moduli *sondaggio preventivo* ai fini della determinazione del numero dei partecipanti. Compilerà quindi la richiesta al DS per l'autorizzazione all'iniziativa, con le seguenti indicazioni:

- mète, obiettivi didattici ed educativi
- data e modalità di svolgimento
- mezzo di trasporto da utilizzare (nel caso di visita a piedi o con mezzi pubblici, anche l'autorizzazione a firma delle famiglie, sarà indicato il percorso previsto).

- Numero degli alunni effettivamente partecipanti con specificato il numero degli alunni con disabilità
- Nominativi degli accompagnatori incluso supplenti, più gli OEPA ed eventuali genitori.
- Costi previsti (con dettaglio eventuali costi aggiuntivi rispetto alla pura quota di viaggio e/o soggiorno)
- Eventuale richiesta di quote ridotte e/o gratuite

Entro il mese di dicembre di ogni anno il Dirigente Scolastico, avvalendosi delle attività istruttorie predisposte dal referente del viaggio/segreteria/DSGA, procede alla pubblicazione della gara di appalto.

Non appena effettuata l'aggiudicazione provvisoria il referente del viaggio procederà alla convocazione delle famiglie per l'informativa con cui verranno comunicati i dettagli del viaggio.

ART. 4) Aspetti finanziari

Le spese di realizzazione per visite didattiche, viaggi d'istruzione e uscite didattiche sono a carico delle famiglie degli alunni partecipanti. Le quote di partecipazione dovranno essere versate sul conto corrente postale intestato alla Scuola e l'attestazione dell'avvenuto pagamento andrà consegnata al docente organizzatore che provvederà a recapitarla all'Ufficio di segreteria.

Per una migliore gestione contabile, il genitore rappresentante di sezione (per la scuola dell'infanzia) o il rappresentante di classe (per la scuola primaria e secondaria di primo grado) dovrà raccogliere le quote di partecipazione degli alunni, versare l'importo del budget da pagare (es. nolo bus) a cura della scuola in unica soluzione sul conto corrente postale dell'Istituto e consegnare l'attestazione di versamento al docente organizzatore, che la consegnerà a sua volta in segreteria.

Poiché gli importi dei viaggi verranno quotati sul numero di partecipanti rilevato dal sondaggio, i docenti sono tenuti ad informare le famiglie su eventuali variazioni dell'ordine di spesa dovute a modifiche delle caratteristiche del viaggio. Una volta accettate le eventuali variazioni, le famiglie sono tenute a versare la quota, sì da non gravare sul gruppo restante. È possibile recedere in caso di malattia dell'alunno a ridosso della partenza.

È inoltre necessario che la famiglia abbia versato il contributo per la polizza assicurativa integrativa.

ART. 5) Docenti accompagnatori

Gli accompagnatori degli alunni durante le uscite vanno individuati tra i docenti assegnati alla classe che partecipa all'uscita e secondariamente tra i docenti di altre classi nel caso che siano stati docenti di quella classe nel triennio precedente. Gli accompagnatori devono essere non meno di uno ogni 15 alunni effettivamente partecipanti, fermo restando che può essere autorizzata dal D.S. l'eventuale elevazione del numero di ulteriori accompagnatori, se ricorrano effettive esigenze. In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno). Le uscite previste per le classi in cui sono inseriti alunni con disabilità devono prevedere mete e attività facilmente accessibili; occorre prevedere un docente, di qualsiasi materia/posto, ogni due alunni con disabilità. Può essere altresì utilizzato il personale non docente (ATA) e OEPA, ma non rientra nel computo, a supporto dei docenti accompagnatori. La figura dell'OEPA va richiesta al Municipio con almeno 15 giorni di anticipo rispetto al viaggio/visita e determina un costo di solo viaggio/visita che grava sulla totalità della classe. I docenti

accompagnatori firmando la dichiarazione di assunzione di responsabilità dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza. Infine sarà cura del docente che organizza l'uscita consegnare in Segreteria il modulo di richiesta di visita che dovrà essere vagliato e autorizzato da parte del DS e del DSGA.

TRASPORTI

Per le uscite didattiche sul territorio o comuni limitrofi va privilegiato, ove possibile, l'uso di autobus di linea o dello Scuolabus. Le ditte private di autobus verranno scelte dall'elenco dei fornitori accreditati sulla base sia del miglior rapporto qualità/prezzo/sicurezza, sia dell'affidabilità dimostrata nel servizio sperimentato (DSGA).

ART. 6) Disposizioni generali

Gli alunni devono essere preventivamente informati e sensibilizzati dai docenti sui criteri di sicurezza da seguire durante le uscite.

L'alunno, per l'intera durata della visita o viaggio, 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, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto.

I genitori di alunni affetti da particolari patologie, i quali necessitino la somministrazione di farmaci o l'uso di apparecchiature elettromedicali (respiratori, aerosol di emergenza, insulina, etc.), possono fare richiesta al Dirigente scolastico di autorizzazione ad effettuare con il proprio figlio/a ed a proprie spese i viaggi d'istruzione programmati per le classi di riferimento, previa esibizione di idonea certificazione medica. In particolare in merito ai viaggi di istruzione, si evidenzia la necessità per i docenti accompagnatori di usufruire del dovuto riposo notturno. Pertanto la sorveglianza notturna sarà prestata compatibilmente con questa esigenza.

L'eventuale uso dei cellulari sarà consentito solo in fasce orarie autorizzate in precedenza e comunicate alle famiglie.

È fatto obbligo, in caso di viaggi di uno o più giorni, attenersi alle seguenti prescrizioni:

la responsabilità degli allievi è personale, pertanto qualunque comportamento difforme determinerà l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della eventuale mancanza commessa; qualsiasi suppellettile, reperto, oggetto o altro, presenti tanto nei luoghi visitati quanto sul mezzo di trasporto, che dovessero essere danneggiati o sottratti dall'alunno, saranno rimborsati dal Genitore dello stesso; nei casi più gravi di comportamento indisciplinato, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente scolastico, potrà essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili.

A visita/viaggio concluso il referente avrà cura di compilare la relazione finale e consegnarla alla segreteria didattica.