



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

REGIONE
PIEMONTE



Direzione generale dell'immigrazione
e delle politiche di integrazione
AUTORITÀ DELEGATA

MINISTERO
DELL'INTERNO
AUTORITÀ RESPONSABILE

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

FONDO ASILO, MIGRAZIONE ED INTEGRAZIONE 2014 - 2020



Istituto Comprensivo Ilaria Alpi

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado

Corso Novara, 26 - 10152 Torino - Tel. 011/2481916

Codice Fisc. n. 97796290019 - www.iciliariaalpit torino.edu.it

e-mail: TOIC8BD00X@istruzione.it – pec: TOIC8BD00X@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Approvato dal Consiglio di Istituto il 29/11/2019 con delibera 41

1. PRINCIPI GENERALI

In coerenza con la Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, la scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

- lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico- artistico;
- partecipazione ad attività teatrali;
- partecipazione ad attività o gare sportive;
- partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale;
- partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;
- partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche;
- gemellaggi con scuole italiane ed estere.

2. FINALITÀ

I viaggi d'istruzione devono contribuire a:

- migliorare il livello di socializzazione tra allievi e tra allievi e docenti;
- migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- sviluppare il senso di responsabilità e autonomia;
- sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse;
- sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio;
- rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento.

3. DEFINIZIONI

Si intendono:

- a.1) USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune di Torino e dei

comuni territorialmente contigui;

a.2) VISITE GUIDATE: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune di Torino e dei comuni territorialmente contigui.

a.3) VIAGGI D'ISTRUZIONE: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, fino ad un massimo di 5 giorni (4 notti).

Di seguito citate genericamente "Uscite" se non specificatamente indicato il termine.

4. CAMPO DI APPLICAZIONE / DESTINATARI

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di primo grado appartenenti all'Istituto Comprensivo Ilaria Alpi e dovrà essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente.

5. ORGANI COMPETENTI

CONSIGLIO DI CLASSE/INTERCLASSE:

Elabora annualmente le proposte di "visite guidate" e di "viaggi di istruzione" e, periodicamente, le proposte di "uscite didattiche sul territorio" sulla base delle specifiche esigenze didattiche e educative della classe/interclasse e di un'adeguata e puntuale programmazione, in coerenza con eventuali tematiche individuate come filo conduttore della programmazione delle classi parallele.

Predisporre la modulistica prevista al paragrafo 13.

COLLEGIO DEI DOCENTI:

- A. Elabora ed esamina annualmente il "Piano Annuale delle Uscite", che comprende le proposte, presentate dai Consigli di Classe/Interclasse, di:
- uscite didattiche
 - visite guidate
 - viaggi di istruzione
- B. Approva il "Piano Annuale delle Uscite" dopo averne verificata la coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

FAMIGLIE:

- A. Vengono informate tempestivamente;
- B. Esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio (specifica per ogni "Visita guidata", "Viaggio di istruzione" e "Uscite didattiche sul territorio");
- C. Sostengono economicamente l'eventuale costo delle "uscite".

CONSIGLIO DI ISTITUTO:

- A. Verifica l'applicabilità e l'efficacia del presente regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte;
- B. Propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento;
- C. Delibera annualmente il "Piano delle Uscite", presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento.

DIRIGENTE SCOLASTICO:

- A. Controlla le condizioni di fattibilità per l'effettuazione delle singole "uscite" (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) nonché la coerenza con il presente Regolamento;
- B. Dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite contenute nel "Piano

Annuale delle uscite” (in particolare l’inoltro dei preventivi va effettuato solo dopo formale richiesta della visita o del viaggio da parte dei Consigli di Classe attraverso il modello predisposto);

- C. Autorizza autonomamente le singole “Uscite didattiche sul territorio”
- D. Predispone le nomine dei docenti accompagnatori

- E. In caso sovvenivano problematiche o imprevisti durante lo svolgimento di un'uscita didattica, visita guidata o viaggio di istruzione, il DS indica le soluzioni da intraprendere ai docenti accompagnatori che avranno cura di contattare il DS repentinamente

6. NUMEROSITA' E PERIODI DI EFFETTUAZIONE PER CIASCUNA CLASSE

“USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO” > max n. 8 all'anno, comprese le uscite per laboratori esterni, cinema, teatro, mostre, etc.

“VISITE GUIDATE”: max n. 2 all'anno

“VIAGGI D'ISTRUZIONE”: max n. 1 all'anno

A tal fine il Dirigente Scolastico monitorerà annualmente e presenterà al C.d.I. il quadro delle uscite didattiche e delle visite effettuate dalle singole classi.

Al fine di garantire la massima sicurezza sono da evitare le “uscite” in coincidenza di attività istituzionali (elezioni) o in periodi di alta stagione turistica, nei giorni prefestivi e nelle ore notturne. E' fatto divieto di effettuare “visite guidate” e “viaggi di istruzione” nel periodo di somministrazione delle Prove Invalsi e nell'ultimo mese delle lezioni (cioè dalla seconda decade di maggio) fatta eccezione per le attività sportive, per quelle collegate con l'educazione ambientale e partecipazione a concorsi e/o manifestazioni e per quelle, oltre il termine suddetto, che siano autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

7. CRITERI

In considerazione della rilevanza didattica ed educativa che la caratterizza, deve essere garantita a tutte le classi e a tutti gli alunni **pari opportunità di accesso all'esperienza** dell'uscita” in ogni sua forma. Pertanto, le uscite sono programmate secondo i seguenti criteri:

- a) Coerenza con il PTOF e la programmazione di classe
- b) Disponibilità dei docenti ad accompagnare
- c) Armonizzazione dei bisogni di tutti gli alunni della classe nella scelta dell'attività
- d) Adeguatezza dell'attività alla fascia di età
- e) Non discriminazione di carattere socio-economico
- f) Adesione di almeno il 75% della classe
- g) Economicità

8. PROCEDURE

Tutte le “uscite” devono essere sempre programmate nel rispetto delle modalità espresse dal presente regolamento.

Il “Piano Annuale delle Uscite” deve essere redatto e completato in ogni sua parte secondo le indicazioni dello Staff dirigenziale ed approvato dal Collegio dei Docenti e successivamente sottoposto all'approvazione del Consiglio di Istituto entro la fine di Novembre.

Le uscite inserite nel piano annuale delle uscite approvato dagli OO.CC. sono da considerarsi autorizzate. Viceversa, il Dirigente scolastico autorizza autonomamente le uscite non contemplate nel Piano. Un'uscita già programmata potrà non essere autorizzata dal Dirigente scolastico, se almeno il 75% degli alunni per classe non vi partecipano. Nel calcolo di tale percentuale sono esclusi gli alunni che adducono motivazioni di pregressi impegni familiari, oppure “di principio” o culturali alla loro non adesione.

Il Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Istituto, concede eventuali deroghe solo in casi eccezionali e sostenuti da particolari e valide motivazioni culturali.

Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica. Nello stesso periodo la scuola quando possibile effettuerà didattica alternativa per coloro che non partecipano al viaggio con particolare riguardo alle attività di recupero e di approfondimento.

Il Consiglio di classe valuterà la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari.

Uscite che non prevedono noleggio del mezzo di trasporto

1. Il **docente coordinatore** compila il modulo “Proposta di effettuazione uscita didattica/visita guidata/viaggio d’istruzione”, avendo cura di: 1) allegare il programma dell’attività; 2) allegare l’elenco dei partecipanti; 3) di essere in possesso delle autorizzazioni dei genitori; 4) dichiarare il numero degli alunni paganti e allegare ricevuta di versamento (solo nel caso di uscite che prevedano una quota di partecipazione) e lo invia almeno 7 giorni prima dell’uscita esclusivamente via mail agli Uffici di Segreteria – Didattica all’indirizzo toic8bd00x@istruzione.it
2. La Segreteria Didattica predispone la nomina dei docenti accompagnatori e gli elenchi con gli alunni partecipanti alunni, debitamente timbrati e firmati dal DS
3. I Docenti avranno cura di verificare che tutti gli alunni partecipanti alle “uscite” siano in possesso di un documento di identificazione in forma di tesserino identificativo con le generalità e la foto degli stessi. Si raccomanda ai docenti di assicurarsi che, durante le uscite, tali tesserini di riconoscimento non siano visibili agli estranei (tenerli sotto gli indumenti)
4. Entro il giorno precedente l’uscita il docente coordinatore avrà cura di ritirare il conferimento dell’incarico per tutti i docenti accompagnatori e gli elenchi presso la Segreteria Didattica
5. A conclusione dell’uscita didattica/visita guidata/ viaggio di istruzione il docente coordinatore invia la relazione consuntiva via mail agli Uffici di Segreteria – Didattica all’indirizzo toic8bd00x@istruzione.it

Uscite che prevedono noleggio del mezzo di trasporto

1. Il docente coordinatore prende accordi tramite mail almeno un mese prima dell’uscita con la FS la quale provvede con il supporto della segreteria didattica alla richiesta dei preventivi
2. Una volta individuata l’offerta più idonea, il docente coordinatore compila il modulo “Proposta di effettuazione uscita didattica/visita guidata/viaggio d’istruzione”, avendo cura di: 1) allegare il programma dell’attività; 2) allegare l’elenco dei partecipanti; 3) di essere in possesso delle autorizzazioni dei genitori; 4) dichiarare il numero degli alunni paganti e allegare ricevuta di versamento (solo nel caso di uscite che prevedano una quota di partecipazione) e lo invia almeno 14 giorni prima dell’uscita esclusivamente via mail agli Uffici di Segreteria – Didattica all’indirizzo toic8bd00x@istruzione.it
3. La Segreteria Didattica predispone la nomina dei docenti accompagnatori e gli elenchi con gli alunni partecipanti alunni, debitamente timbrati e firmati dal DS
4. I Docenti avranno cura di verificare che tutti gli alunni partecipanti alle “uscite” siano in possesso di un documento di identificazione in forma di tesserino identificativo con le generalità e la foto degli stessi. Si raccomanda ai docenti di assicurarsi che, durante le uscite, tali tesserini di riconoscimento non siano visibili agli estranei (tenerli sotto gli indumenti)
5. Entro il giorno precedente l’uscita il docente coordinatore avrà cura di ritirare il conferimento dell’incarico per tutti i docenti accompagnatori e gli elenchi presso la Segreteria Didattica

6. A conclusione dell'uscita didattica/visita guidata/ viaggio di istruzione il docente coordinatore invia la relazione consuntiva via mail agli Uffici di Segreteria – Didattica all'indirizzo toic8bd00x@istruzione.it

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione, essendo esperienze integranti la proposta formativa della scuola hanno la stessa valenza delle altre attività scolastiche; la non partecipazione è un'eventualità eccezionale e obbliga gli alunni a frequentare regolarmente la scuola. Per tutti i viaggi di istruzione programmati nell'arco di un anno scolastico sarà possibile richiedere alle famiglie di ciascun alunno una spesa massima dieuro in totale. Dal computo di tale somma sono escluse le "uscite didattiche sul territorio" con rientro in giornata. In caso di alunni impossibilitati a partecipare alle visite o viaggi di istruzione per motivi economici, l'Istituto può, su richiesta scritta e motivata dei genitori e, previo parere favorevole del Consiglio di Istituto, coprirne in parte le spese.

Per ogni singola "Visita guidata" o "Viaggio di Istruzione" va acquisito uno specifico consenso scritto dei genitori (o di chi esercita la potestà genitoriale). Per le sole "Uscite didattiche sul territorio" verrà richiesto alle famiglie un unico consenso cumulativo, valido per tutte le uscite effettuate nel corso dell'anno scolastico: tale autorizzazione- tagliando sul diario scolastico- va consegnata in Segreteria. Sarà tuttavia cura dei docenti informare preventivamente le famiglie, oltre che sul piano complessivo delle uscite programmate annualmente, sullo svolgimento di ciascuna "uscita didattica sul territorio" con apposito avviso sul diario da firmare dai genitori. Per ogni "uscita" deve essere sempre individuato un docente coordinatore responsabile. In caso di Viaggio d'Istruzione all'estero ogni alunno dovrà possedere un documento d'identità valido.

Le spese di realizzazione di visite didattiche e viaggi di istruzione sono a carico dei partecipanti. A norma di legge non è consentita la gestione fuori bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate dai genitori degli alunni sul conto corrente postale intestato alla Scuola e consegnare all'insegnante coordinatore responsabile l'attestazione dell'avvenuto pagamento. I pagamenti dei costi dei viaggi e delle visite guidate saranno effettuati dagli Uffici di Segreteria. All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti, seri e documentati motivi, verrà rimborsata solo la quota-parte relativa ai pagamenti diretti in presenza quali biglietti di ingresso, ecc.; non saranno invece rimborsati tutti i costi (pullman, guide...) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti.

Durante il viaggio i docenti accompagnatori sono tenuti all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

9. DOCENTI ACCOMPAGNATORI

La partecipazione alle "uscite" rimane limitata agli alunni e al relativo personale. Non è consentita la partecipazione dei genitori, fatta eccezione per i genitori in caso di situazioni particolari. L'eventuale presenza dei genitori non sostituisce la presenza obbligatoria degli insegnanti. I genitori che partecipano devono rilasciare apposita dichiarazione di esonero dell'Istituto da ogni responsabilità per infortuni o incidenti di qualsiasi natura che si dovessero verificare nei loro confronti e pagare, se prevista, la quota di partecipazione. Gli accompagnatori degli alunni durante le "uscite" vanno prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano all'uscita. Nel caso non vi siano docenti di classe disponibili in numero sufficiente altro accompagnatore può essere un docente di altra classe. Ogni docente può partecipare a due, massimo tre, 'viaggi d'istruzione' per anno scolastico. Gli accompagnatori devono essere non meno di uno ogni 15 alunni effettivamente partecipanti fermo restando che nel caso di presenza di un o più alunni DVA è necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno o un altro docente accompagnatore. Può essere autorizzata dal DS l'eventuale elevazione di una unità degli accompagnatori, fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe, sempre che ricorrano effettive esigenze. In

sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe).

Per le uscite a carattere sportivo, è richiesta la presenza di un docente di educazione fisica. Per i viaggi d'istruzione all'estero, è auspicabile che almeno uno degli accompagnatori conosca la lingua del paese visitato o la lingua inglese. Nel solo caso di 'viaggio d'istruzione' i docenti accompagnatori ha cura di ritirare in Segreteria Didattica il modello per la denuncia di eventuali infortuni.

Gli insegnanti accompagnatori devono provvedere a portare con sé, durante l'uscita o il viaggio d'istruzione, i farmaci salvavita per gli alunni per i quali sia stato sottoscritto tale protocollo e la cassetta di Primo Soccorso.

In caso di viaggio di istruzione di più giorni, al genitore deve essere distribuito un programma dettagliato con l'indicazione giornaliera della località e dei recapiti degli eventuali alloggi.

10. COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.

Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal patto di corresponsabilità compresi nel regolamento d'Istituto, quindi saranno risarciti dalle famiglie. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome. Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Inoltre sarà compito della famiglia accertarsi che i ragazzi non portino in valigia bevande, alimenti ed altro non idonei alla loro età. Per quanto riguarda l'uso dei cellulari si rimanda la decisione ai docenti accompagnatori che potranno decidere il possibile ritiro per un uso improprio.

Il Consiglio di Classe valuta il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi a successivi viaggi d'istruzione.

Nel caso in cui sussistano problemi di ordine educativo, disciplinare, di sicurezza, la decisione di far partecipare alla visita o al viaggio di istruzione gli alunni che, nonostante i continui e ripetuti appelli, persisteranno in un atteggiamento non accettabile, tale da nuocere a se stessi ed agli altri, spetta al Consiglio di Classe con la sola presenza dei docenti presieduto dal Dirigente Scolastico.

11. TRASPORTI

Per le "uscite didattiche sul territorio" nell'ambito del Comune di Torino o dei comuni limitrofi va privilegiato, ove possibile, l'uso dei mezzi pubblici. Nel caso ci si avvalga di agenzie di viaggio è necessario acquisire almeno tre preventivi, rivolgendosi a strutture in possesso di licenza di categoria A-B e di una Ditta di autotrasporto che produca documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla C.M. 291 prot. n. 1261 comma 9.8 del 14/10/1992 in relazione all'automezzo usato. Il numero dei partecipanti all'"uscita" (alunni e accompagnatori) nel caso questa si effettui a mezzo pullman, deve rigorosamente corrispondere al numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo. Ove non previsto nella polizza assicurativa generale, si ritiene opportuno verificare se l'agenzia di viaggio o la ditta di autotrasporto prescelta preveda una clausola assicurativa per eventuali rinunce a causa di eventi straordinari (per esempio. eventi atmosferici, ecc.) che rendano impossibile l'uscita stessa con conseguente perdita delle somme già versate all'agenzia o alla ditta di trasporti. La scelta delle agenzie e dei vettori viene effettuata anche sulla base delle relazioni presentate dai docenti accompagnatori nel corso dell'ultimo anno scolastico, dalle quali è possibile evincere se le agenzie vincitrici delle precedenti gare d'appalto hanno dato

prova di serietà e professionalità, nel rispetto delle norme che governano la materia dei viaggi d'istruzione. Nel presentare l'offerta l'agenzia proponente si impegna all'osservanza del vigente regolamento sui viaggi d'istruzione.

12. ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI

Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) alle "uscite", devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Connesso con lo svolgimento delle "uscite" è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta 'culpa in vigilando'. In sostanza il docente che accompagna gli alunni nel corso delle "uscite" didattiche, deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto: l'alunno di minore età, giuridicamente incapace.

13. MODULISTICA

Da consegnare ai genitori ai fini della compilazione:

1. Autorizzazione per le uscite didattiche sul territorio (tagliando sul diario scolastico)
2. Comunicazione uscita didattica sul territorio (avviso sul diario)
3. Eventuale programma visita guidata o viaggio d'istruzione, eventuale autorizzazione e impegno di spesa

Da consegnare alla segreteria didattica (modulistica presente sul sito dell'Istituto):

1. modulo "Proposta di effettuazione uscita didattica/visita guidata/viaggio d'istruzione"
2. eventuale modulo "Disponibilità accompagnatore esterno"
3. modulo "Relazione consuntiva"

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Aurelia Provenza

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)