



REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DI ATTIVITÀ INTEGRATIVE, VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE,

approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 425 del 27.06.2017

PREMESSA

Il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca con nota 22009/2012 ha affermato che "l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto o di circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), 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 (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 - 14/10/1992; D.lgs n. 111 - 17/03/1995; C.M. n. 623 - 02/10/1996; C.M. n. 181 - 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 - 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo."

Le istituzioni scolastiche hanno quindi completa autonomia in materia di organizzazione e responsabilità delle visite guidate e viaggi di istruzione. Spetta quindi agli Organi Collegiali fissare i criteri generali organizzativi di tutte le tipologie di uscita e ancora meglio approvare uno specifico Regolamento.

Anche in tema di vigilanza la scuola adotta un regolamento specifico per i viaggi di istruzione, fermo restando che la vigilanza è sempre in capo a tutti i docenti accompagnatori e in primis della scuola ovvero in capo al dirigente scolastico. Infatti "l'accoglimento della domanda di iscrizione con la conseguente ammissione dell'allievo a scuola, determina l'instaurazione di un vincolo negoziale, dal quale sorge l'obbligazione di vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dell'allievo nel tempo in cui questi fruisce della prestazione scolastica in tutte le sue espressioni, anche al fine di evitare che l'allievo procuri danni a sé stesso".

La scuola ha quindi l'obbligo di adottare, in via preventiva, tutte quelle misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare prevedibili situazioni di pericolo, compresa la "scelta di vettori e strutture alberghiere che non possano, né al momento della loro scelta, né al momento della loro concreta fruizione, presentare rischi e pericoli per l'incolumità degli alunni".

Il Collegio dei docenti e i Consigli di classe potranno intervenire per la programmazione didattica.

LA COMMISSIONE E LE MODALITÀ DI APPROVAZIONE

Premesso che tutte le attività integrative, comprese le uscite per visite e viaggi d'istruzione dovranno rispettare gli orientamenti programmatici dei Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione, viene istituita una

Commissione formata da due rappresentanti dei genitori, due insegnanti e un assistente amministrativo con il compito di verificare che, per ciascuna uscita programmata, o altra iniziativa che preveda un costo a carico delle famiglie, siano rispettati i parametri definiti dal presente regolamento:

- se l'iniziativa rispetta i parametri fissati dal presente regolamento la commissione esprimerà parere favorevole e l'attività/uscita sarà contestualmente autorizzata;
- se l'iniziativa non rispetta i parametri fissati dal presente regolamento la richiesta verrà rinviata al docente richiedente per le necessarie variazioni; nel caso in cui tutti i parametri codificati continuino ad essere disattesi, la richiesta verrà archiviata come non approvata.

La Commissione si riunirà almeno 3 volte durante l'anno scolastico e, indicativamente, secondo le seguenti scadenze:

- entro il 30 settembre
- entro il 15 novembre
- entro il 31 gennaio.

All'inizio dell'anno scolastico la Commissione, tramite la segreteria, inviterà i Comuni a comunicare, entro il 25 settembre, tempi e modi relativi alla disponibilità dei vari scuolabus per l'anno scolastico in corso ed ad indicare, contestualmente la capienza degli stessi (totale posti a sedere per alunni e docenti accompagnatori), la tempistica necessaria per l'inoltro delle richieste e l'eventuale disponibilità a trasportare alunni di plessi appartenenti ad un altro Comune.

Durante tutti gli incontri verranno vagliate le richieste, inoltrate dai docenti, relative ad uscite per visite e viaggi d'istruzione e ad altre iniziative che

- prevedono l'utilizzo di un mezzo di trasporto e si svolgono al di fuori del Comune di appartenenza del plesso scolastico, sia che comportino costi o meno, ad eccezione di quelle elencate al punto seguente;
- comportano un costo, anche in assenza di spostamenti.

Non sono di competenza della Commissione, ma autorizzate direttamente dal Dirigente Scolastico in quanto deliberate dai consigli di classe o interclasse o intersezione, in quanto si configurano come lezioni in ambienti diversi dall'aula, le iniziative relative a:

- uscite nell'ambito del territorio comunale di appartenenza della scuola, con utilizzo di scuolabus, purché non comportino costi, tali uscite vengono autorizzate, preventivamente a inizio anno, dai genitori compilando il modulo apposito;
- uscite aventi come meta la Biblioteca di riferimento del plesso, anche con utilizzo del mezzo di trasporto, purché non comportino costi;
- uscite aventi come meta il Teatro di Romanengo, anche con utilizzo del mezzo di trasporto, purché non comportino costi;
- uscite legate ad attività di raccordo o di continuità tra i plessi dell'Istituto, o presso scuole di ordine superiori nel distretto, anche con utilizzo del mezzo di trasporto, purché non comportino costi;
- incontri con esperti, laboratori e altre attività che si svolgono all'interno del plesso e che non comportano costi a carico delle famiglie;
- incontri con esperti, laboratori e altre attività che si svolgono in uno dei plessi dell'Istituto, anche con utilizzo del mezzo di trasporto, che non comportano costi a carico delle famiglie;
- uscite legate alla partecipazione di tornei, gare, esibizioni, anche con utilizzo

del mezzo di trasporto, purché non comportino costi.

Non necessitano di autorizzazione da parte del Dirigente o della Commissione le uscite nell'ambito del territorio comunale di appartenenza della scuola a piedi, approvate dal consiglio di classe, di interclasse o di intersezione, in quanto si configurano come lezioni in ambiente diverso dall'aula; Per esse non deve essere nemmeno compilato il modulo per le visite guidate; le stesse vengono autorizzate, preventivamente a inizio anno, dai genitori compilando il modulo apposito. Per motivi di sicurezza devono comunque essere registrate, in apposito registro depositato in segreteria, secondo le seguenti modalità:

- i docenti della scuola secondaria di Offanengo compilano direttamente il registro
- i docenti delle altre scuole danno comunicazione dell'uscita, telefonicamente, al collaboratore scolastico in servizio presso la segreteria che si occuperà della registrazione

Nel primo incontro verranno definite le variabili annuali del regolamento (es. disponibilità automezzi comunali per il trasporto degli alunni), anche sulla base delle comunicazioni pervenute dalle Amministrazioni locali e si prenderanno in esame le richieste di autorizzazione pervenute entro il 25 settembre.

Le uscite che prevedono l'utilizzo del pullman a noleggio verranno valutate solo nella seconda e terza seduta; per queste uscite le richieste dovranno pervenire assolutamente entro il 10 novembre e il 20 gennaio.

Le richieste pervenute fuori tempo utile verranno protocollate dalla segreteria e archiviate come non approvate, salvo che tali uscite presentino il carattere della non programmabilità preventiva; per l'eventuale approvazione di queste ultime la Commissione delega il Dirigente Scolastico.

Le richieste di uscite, pervenute non complete e la cui data di attuazione sia compatibile con quella della seduta successiva della Commissione, verranno restituite al docente promotore per la loro integrazione con i dati mancanti; diversamente verranno considerate non approvate.

COSTI A CARICO DELLE FAMIGLIE

Considerato che non si ritiene opportuno chiedere alle famiglie quote di compartecipazione di rilevante entità, che possano determinare situazioni discriminatorie, il Consiglio di Istituto delibera, una spesa annua massima pro-capite, differenziata per ordine di scuole, da destinare complessivamente nel corso dell'anno scolastico successivo, a tutte le iniziative, ivi compreso l'eventuale acquisto di libri o sussidi; tale cifra può essere annualmente rivista e deliberata, entro il mese di giugno, per l'anno scolastico successivo.

Le spese relative alla presenza di un accompagnatore vanno attribuite a tutta la classe e non alla singola famiglia con alunno disabile.

Non è prevista la possibilità di rimborso spese, per costi fissi (es. pullman), all'alunno, che avesse dato preventivamente l'adesione e che al momento dell'attuazione non possa o non voglia partecipare all'uscita. (controllare assicurazione)

Per quanto riguarda l'aspetto finanziario, la gestione dei fondi rientra nel Programma Annuale dell'istituto tramite fatturazione elettronica. Pertanto è necessario che tutti i costi siano documentabili e fatturabili. Le piccole spese di carattere individuale devono essere scorporate dalla quota complessiva e sono considerate a carico del singolo alunno al momento del pagamento.

Eventuali situazioni di difficoltà economica che impediscano agli alunni di partecipare alle uscite, o ad altre iniziative, saranno oggetto di valutazione da parte degli insegnanti e del Dirigente Scolastico, il quale prenderà autonomamente decisioni in merito. Il DSGA nel programma annuale prevederà una cifra massima a disposizione per far fronte alle eventuali situazioni di difficoltà economica.

NUMERO DELLE USCITE

Durante l'anno scolastico ogni classe può effettuare il numero massimo di uscite consentito dal rispetto del budget di spesa di cui al punto precedente (comprensivo di tutte le attività implicanti un costo).

Ogni classe può utilizzare lo scuolabus per un numero massimo di uscite pari al numero massimo consentito dall'Amministrazione Comunale di pertinenza suddiviso equamente per il numero di classi del/dei relativo/i plesso/i, con possibilità di eventuali compensazioni fra le classi.

TEMPISTICA

E' preferibile e opportuno non organizzare viaggi nell'ultimo mese di lezioni fatta eccezione per le attività sportive e le uscite relative all'educazione ambientale. La durata massima dei viaggi d'istruzione è

- per la scuola dell'infanzia: di 1 giorno – solo orario scolastico (quindi con rientro in orario coincidente con l'uscita dei bambini da scuola);
- per la scuola primaria, classi prime, seconde e terze: 1 giorno con rientro anche oltre orario di termine delle lezioni;
- per la scuola primaria, classi quarte e quinte – scuole secondarie: 3 giorni e 2 notti, eventualmente comprensivi di sabato e/o domenica.

Deroghe alla durata sopra indicata saranno ammesse solo in casi particolari e dovranno essere approvate dal Consiglio d'istituto.

PARTECIPANTI E ACCOMPAGNATORI

Ad ogni uscita devono partecipare almeno i due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte; anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi. La richiesta di eventuali deroghe, debitamente motivate andranno presentate al Dirigente scolastico.

Al divieto fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti, appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali etc., nonché i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche della classe/scuola.

Nel caso di uscite che coinvolgano più classi, anche di plessi diversi, gli alunni partecipanti devono essere, possibilmente, compresi nella stessa fascia di età, ovvero appartenere alla stessa classe e/o a classi parallele e/o a classi contigue.

È data la possibilità di partecipazione ai viaggi di istruzione anche ad alunni di classi/scuole diverse purché appartenenti all'Istituto o a istituti con i quali è stato sottoscritto apposito accordo di rete o convenzione.

Previa valutazione da parte dei docenti – consigli di classe proponenti, possono partecipare ai viaggi di istruzione figure parentali degli alunni purché maggiorenni, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio

dell'istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni.

Il viaggio di istruzione presuppone una adeguata programmazione didattica e culturale e rientra tra le attività integrative della scuola; per questo gli accompagnatori dovrebbero essere individuati, prioritariamente, tra i docenti di materie attinenti le finalità del viaggio

Per i viaggi all'estero, si deve curare che almeno uno degli accompagnatori possieda un'ottima conoscenza della lingua del Paese da visitare o della lingua inglese

Gli accompagnatori dovranno essere, di norma, uno per ogni 15 alunni con un massimo di 2 per classe.

Per le attività non di competenza della Commissione e per le uscite a piedi sul territorio, che si configurano come lezioni in spazi diversi dall'aula, non sono necessari altri accompagnatori oltre i docenti di classe, fatta salva la possibilità, da parte dei docenti di valutarne l'opportunità.

La Commissione, su indicazioni dei docenti-consigli di classe, si riserva la facoltà, in casi particolari valutati di volta in volta, di elevare a 18 il numero degli alunni fissato al punto precedente.

Nel caso di alunni portatori diversamente abili è prevista la presenza di uno o più accompagnatori; spetta agli organi collegiali della scuola designare un accompagnatore qualificato che può essere un qualunque membro della comunità scolastica (insegnante di sostegno – docente curricolare – assistente ad personam – collaboratore scolastico - familiare). Tale figura è strettamente necessaria nel caso il cui all'alunno, siano state affiancate figure di supporto per tutto l'orario scolastico; per altri casi la presenza di una figura di supporto, consigliata ma non strettamente necessaria, deve essere valutata dai docenti/consiglio di classe. Se un ragazzo è autonomo o quasi del tutto autonomo, si può anche omettere la presenza dell'accompagnatore.

I docenti/consiglio di classe valutano la eventuale necessità di un accompagnatore per alunni temporaneamente inabili o per alunni che, pur in assenza di certificazione, necessitano di particolare assistenza.

DESTINAZIONI

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della Scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi.

La scelta deve essere ispirata a criteri di convenienza che però assicurino certi standard qualitativi e di sicurezza.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

Si consigliano mete:

- raggiungibili in breve tempo, nel territorio circostante per la scuola dell'infanzia;
- in ambito regionale e per i primi anni della scuola primaria
- in ambito nazionale per tutte le altre classi, avendo cura di evitare lunghe permanenze sui mezzi di trasporto

In presenza di un alunno con disabilità grave quindi sarà necessaria una

seria valutazione circa il luogo da visitare, ma anche il mezzo di trasporto da utilizzarsi, il programma di visite e l'accessibilità di spazi e servizi relativi

INIZIATIVE PARTICOLARI

Su proposta dei docenti / consigli di classe il Consiglio di istituto valuta ed eventualmente approva iniziative particolari che prevedano:

- costi superiori a quanto deliberato a inizio anno,
 - destinazione - stato estero (UE),
 - durata superiore a 3 giorni
- come ad esempio viaggi di studio o settimane bianche.

NON PARTECIPANTI

Per gli alunni che non partecipano al viaggio di istruzione l'attività didattica non può essere interrotta; qualora gli alunni decidessero di non prendervi parte la scuola deve garantire loro il diritto all'istruzione.

Per far fronte all'assenza dei docenti accompagnatori è consentito l'inserimento in classi parallele o contigue con conseguente adattamento dell'orario ma è da escludere sia l'adozione di un orario ridotto, sia (a maggior ragione) una interruzione delle attività didattiche.

ORGANIZZAZIONE

Durante le fasi di organizzazione di viaggi di istruzione è opportuno

- affidarsi ad agenzie e a ditte di trasporti di assoluta affidabilità, anche consultando l'Ente provinciale per il Turismo e le Aziende di promozione turistica;
- accertarsi che gli automezzi utilizzati siano in regola ed in possesso di tutti i requisiti di sicurezza previsti, compresa la presenza di due autisti nel caso in cui si preveda che l'automezzo stesso sia in movimento per molte ore al giorno;
- ricordare che l'autista deve effettuare un riposo di almeno 45 minuti ogni 4 h e 30' di servizio;
- verificare che tutti i partecipanti siano in possesso di una polizza assicurativa contro gli infortuni;
- verificare la presenza di allergie e la necessità di assunzione di farmaci; redigere un elenco delle stesse da portare durante l'uscita corredato da indicazioni mediche;
- valutare la possibilità di accreditare ad uno degli accompagnatori una somma di denaro per le spese impreviste e per le spese da regolare in contanti nel corso del viaggio;
- informare e responsabilizzare, anche tramite apposita comunicazione, gli alunni sui corretti comportamenti da adottare allo scopo di prevenire rischi per l'incolumità e la sicurezza dei medesimi.

ATTUAZIONE

I docenti devono prestare adeguata cura al momento della effettiva fruizione di vettori e di strutture alberghiere, per evitare che gli alunni siano sottoposti a rischi e pericoli per la loro incolumità.

In caso di soggiorno presso strutture alberghiere è necessario che i docenti accedano preventivamente alle camere per rilevare i rischi potenziali derivanti dall'accesso ad aree a rischio (terrazze, balconi, solai, apertura verso l'esterno, ecc.) e, conseguentemente, adottare ogni idoneo provvedimento, quali:

- la richiesta di immediata sostituzione della medesima con altra priva di pericolosità, ovvero, anche in relazione all'età degli alunni ospitati, impartire adeguate indicazioni a non adottare specifiche condotte pericolose;
- tramite l'organizzatore, la ricerca di altra struttura alberghiera adeguata;
- in caso estremo, il rientro anticipato.

VIGILANZA

Il personale docente è tenuto ad organizzare adeguatamente la sorveglianza degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi, anche non scolastiche, ivi comprese le uscite, le visite guidate e i viaggi d'istruzione.

Durante i viaggi di istruzione di più giorni si sottolinea che la vigilanza sugli alunni va esercitata 24 ore su 24.

In particolare, si ricorda che gli alunni, nel corso dell'intero viaggio, non possono essere mai lasciati liberi di muoversi autonomamente in assenza dei docenti accompagnatori.

Il personale non docente, se coinvolto nei trasferimenti e nelle uscite, nelle visite guidate e nei viaggi di istruzione, concorre ad accompagnare gli alunni e a vigilare sui loro comportamenti in collaborazione con gli insegnanti.

VALUTAZIONE

I docenti accompagnatori, a viaggio di istruzione concluso, sono tenuti ad informare gli organi collegiali ed il Capo di istituto, per gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.

DOCUMENTAZIONE

La richiesta di autorizzazione, redatta su apposito modulo, deve riportare tassativamente i dati sotto elencati

- Plesso di appartenenza
- Classe/i - sezione/i - gruppo/i di alunni
- Il nome dell'insegnante responsabile dell'iniziativa
- Il numero di alunni iscritti a ciascuna classe (sezione, gruppo) partecipante
- Il numero di alunni partecipanti di ciascuna classe (sezione, gruppo) partecipante, secondo un'ipotesi ragionevole
- Il numero di alunni diversamente abili partecipanti
- Il numero e i nominativi degli insegnanti accompagnatori
- La data dell'uscita o il periodo, se la data precisa non può ancora essere fissata
- Il giorno e l'ora di partenza e di arrivo
- La località meta dell'uscita

- Gli obiettivi didattici
- Il/i mezzo/i di trasporto utilizzato/i (per lo scuolabus indicare il comune di appartenenza)
- Il costo di musei, guide, ingressi e tutti gli eventuali costi accessori, escluso il costo del trasporto, se effettuato con pullman a noleggio, che sarà calcolato dalla segreteria
- La data di approvazione del consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione
- Il parere preventivo dei genitori (per le uscite della durata di più giorni)

Il medesimo documento deve riportare le firme di assunzione di responsabilità di ciascun insegnante accompagnatore designato dal consiglio di classe.

Lo stesso deve essere inoltrato alla Dirigenza in tempo utile all'espletamento di tutte le operazioni necessarie all'organizzazione dell'attività:

- esame della Commissione, del Dirigente Scolastico o del Consiglio di Istituto per l'autorizzazione;
- richiesta di preventivi per il noleggio di pullman e comparazione degli stessi.

La documentazione da acquisire prima di effettuare l'uscita è la seguente:

- assenso/autorizzazione dei genitori, redatta su apposito modulo, per ogni alunno partecipante;
- la comunicazione di approvazione.

La documentazione da acquisire agli atti della Scuola (Segreteria)

Prima dell'uscita:

- Modulo di richiesta M.4.6
- Eventuale allegato (per visite di più giorni)

dopo l'effettuazione dell'uscita

- il modulo di regolare prestazione riferito ai mezzi di trasporto o all'agenzia di viaggi.
- Dichiarazione di certificazione spesa ed eventuali relativi allegati

Il presidente del Consiglio di Istituto

Luigi Tolasi

Il Dirigente scolastico

Romano Dasti