



Istituto Comprensivo n. 8 "CAMELIA MATATIA"

V.le dell'Appennino 496- 47121 Forlì (FC)
Uffici Direzione e Segreteria via U. La Malfa 10- 47121 Forlì (FC)- Tel. 0543 36226
E-mail foic82300p@istruzione.it – PEC foic82300p@pec.istruzione.it
C.M. FOIC82300P - C.F. 92089440405 – Codice Univoco UF3200

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE E USCITE Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.10 del 29/10/2019

Premessa

L'Istituto Comprensivo di Forlì promuove i viaggi d'istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche come momenti educativi di crescita culturale, di maturazione civica del giovane, come esperienza di apprendimento e di crescita della personalità; tali attività fanno parte integrante della programmazione didattica di ciascuna classe, sono inserite a pieno titolo nel P.T.O.F. e sono da considerarsi come vere e proprie attività complementari della scuola.

1 . TIPOLOGIA DEI VIAGGI

- a) **Viaggi d'integrazione culturale:** tendono a promuovere negli alunni una migliore conoscenza degli aspetti culturali, artistici, paesaggistici, monumentali, e folkloristici del Paese.
- b) **Viaggi connessi ad attività sportiva/artistica:** rilevanti sotto il profilo dell'educazione alla salute hanno come scopo la socializzazione, l'acquisizione di strumenti ed esperienze fisico sportive o culturali ed artistiche, ulteriori ed integrative rispetto a quelle normalmente acquisite in classe
- c) **Visite guidate e/o uscite didattiche:** si effettuano nell'arco di una sola giornata presso aziende, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, etc.

Si premette che:

- **viaggi d'istruzione:** possono prevedere anche un pernottamento fuori sede;
- **visite guidate:** hanno la durata di un'intera giornata;
- **uscite didattiche:** si concludono entro l'orario di lezione;
- **uscite sul territorio:** uscite all'interno del Comune di Forlì, previste dal PTOF, a piedi, con mezzi pubblici o mezzi di trasporto comunali gratuiti.

2 . DESTINATARI

Sono identificabili con tutti gli alunni della scuola.

Tutti i partecipanti alle iniziative devono essere in possesso di un documento di identificazione. Tenuto conto delle finalità educativo – formative connaturate all'iniziativa, si definisce il numero minimo di adesioni degli alunni utile a consentire la corretta realizzazione dell'iniziativa:

- scuola secondaria di primo grado: almeno l'80% degli alunni iscritti ad ogni classe coinvolta ovvero ai gruppi di soggetti destinatari dell'iniziativa.

- scuola primaria: almeno l'80% degli alunni iscritti ad ogni classe coinvolta ovvero ai gruppi di soggetti destinatari dell'iniziativa.
- scuola dell'infanzia: almeno l'80% dei soggetti destinatari dell'iniziativa.

La partecipazione alle iniziative di persone che non facciano parte del personale docente/educativo e ATA della scuola non è di norma consentita fatta eccezione, nel caso di alunni diversamente abili o con particolari condizioni di salute, quando si renda opportuna e necessaria la partecipazione all'attività programmata di un genitore che naturalmente dovrà avvenire a proprie spese ed oneri, anche per la copertura assicurativa se non contemplata nella polizza dell'Istituto.

Per gli alunni che non partecipino alle visite guidate o al viaggio d'istruzione verranno predisposti, nel periodo interessato all'attività, impegni didattici alternativi con inserimento in altre classi. In caso di assenza l'alunno è tenuto a presentare la giustificazione scritta (valido solo per la scuola secondaria).

3. DESTINAZIONE, DURATA E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Considerata l'opportunità che non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, si definiscono i seguenti criteri valevoli per ciascun anno scolastico e riferiti a ciascun grado di scuola:

- scuola dell'infanzia: si potranno effettuare esclusivamente uscite didattiche, nell'ambito del territorio comunale o in Comuni raggiungibili agevolmente negli orari stabiliti; qualora si prevedano sconfinamenti dal territorio comunale, la realizzazione dell'iniziativa potrà essere consentita solo a seguito di specifica delibera del C.d.I.; il numero massimo di uscite consentite è fissato in 3 giorni per anno scolastico, ad eccezione dei plessi che seguono la sperimentazione OUTODOOR EDUCATION;
- scuola primaria: si potranno effettuare esclusivamente uscite didattiche e/o visite guidate nell'ambito della Provincia/Regione non escludendo la possibilità di uno sconfinamento in altra Provincia/Regione allorché la località di arrivo sia confinante o comunque prossima; qualora sia fattibile dal punto di vista organizzativo il numero massimo di visite guidate è fissato in 2 giorni; quello delle uscite didattiche in 3 giorni;
- scuola secondaria di primo grado:
- Le classi svolgeranno un congruo numero di uscite didattiche, visite guidate sulla base della programmazione dei Consigli di Classe e del PTOF.
- Le classi potranno effettuare un viaggio d'istruzione della durata di 1 giorno.

Nella tipologia di cui sopra non sono comprese le uscite sul territorio. Le uscite sul territorio (uscite all'interno del Comune di Forlì, previste dal PTOF, a piedi, con mezzi pubblici o mezzi di trasporto comunali gratuiti) sono programmate ogni quadrimestre e comunicate complessivamente alle famiglie in sede assembleare (Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione). Per ogni uscite di questo tipo gli insegnanti comunicano al Dirigente, tramite relativa modulistica, i dettagli dell'uscita entro le 72 ore precedenti l'uscita stessa. Le famiglie autorizzano le uscite di cui sopra attraverso relativo modulo che ha validità per l'anno scolastico corrente.

E' fatto divieto di effettuare viaggi oltre il 15 giugno per la scuola dell'Infanzia, il 28 maggio per la scuola Primaria e il 15 maggio per la Scuola Secondaria, salvo per viaggi connessi ad attività sportive, ambientali, naturalistiche e manifestazioni di particolare rilevanza culturale e formativa. Per ragioni di sicurezza è bene evitare di effettuare iniziative nei giorni prefestivi e nei periodi di alta stagione turistica e di intraprendere qualsiasi tipo di viaggio nelle ore notturne.

E' fatto divieto inoltre di programmare viaggi nei periodi di specificata attività collegiale quali Consigli di Classe/Interclasse, Scrutini, Collegi o in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (elezioni scolastiche, prove Invalsi, etc.)

4. ORGANI COMPETENTI, PROCEDURE, ORGANIZZAZIONE

I viaggi sono rimessi all'autonomia decisionale e dispositiva degli organi di autogoverno della scuola: in particolare spetta al Consiglio d'Istituto determinare i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative, utilizzando gli orientamenti programmatici dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, dei quali si rende promotore il Collegio dei Docenti.

Il Dirigente Scolastico provvede quale titolare dell'attività negoziale a tutte le procedure relative alla stessa finalizzate all'attuazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate.

Per ogni viaggio d'istruzione, visita guidata, uscita didattica, l'organizzazione pratica è curata dal relativo docente referente, individuato nei rispettivi consigli di Classe/Interclasse/Intersezione.

PROCEDURA

- a) La Funzione Strumentale delle uscite didattiche propone e comunica all'Ufficio di segreteria (**entro il mese di OTTOBRE**) il piano delle uscite, visite guidate, viaggi di istruzione e uscite nel territorio che, configurandosi come esperienze di apprendimento, vanno inserite nella programmazione di classe e presentate nei consigli di Classe/Interclasse/Intersezione del mese di novembre.

Il piano da compilarsi per ogni plesso conterrà:

- le classi coinvolte e il relativo numero di alunni
- la meta e la data di effettuazione (con l'indicazione di un' eventuale meta alternativa in caso di uscita ambientale che non possa essere realizzata per avverse condizioni meteorologiche)
- i nominativi del docente referente, degli insegnanti accompagnatori e di almeno un sostituto per ciascuna delle classi coinvolte

Per le uscite che comportano oneri da effettuarsi nel periodo ottobre – dicembre il piano dovrà essere presentato, di norma, **entro il 30 Settembre** dell'anno scolastico in corso e presentato nei consigli di Classe/interclasse/intersezione del mese di novembre, fatto salvo eventuali integrazioni in caso di proposte non preventivabili ma considerate importanti per la programmazione didattica-educativa.

- b) Il componente della Commissione viaggi dell'ordine di scuola di appartenenza in occasione dei Consigli raccoglie tutte le informazioni e formalizza il relativo piano delle uscite e dei viaggi completo delle informazioni necessarie all'ufficio per i successivi adempimenti.

Entro il 10 Dicembre il docente referente **compila** il modulo uscite didattiche/viaggio d'istruzione per l'autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico, firmato da tutti i docenti accompagnatori.

- c) Dopo la delibera di approvazione degli organi collegiali, l'Ufficio predispone i preventivi e comunica i costi ad ogni referente.
- d) Gli insegnanti accompagnatori delle classi interessate raccolgono le autorizzazioni scritte di chi esercita la responsabilità genitoriale sul modulo predisposto che indica la meta e la data in cui si effettua la visita/viaggio e le consegnano in segreteria.
- e) I docenti dovranno comunicare al responsabile di plesso/Commissione viaggi e agli Uffici di segreteria i nomi degli alunni non partecipanti, al fine di organizzarne l'inserimento in altre classi.

- f) Gli insegnanti accompagnatori comunicheranno ai genitori delle classi interessate l'importo da versare alla scuola, da effettuarsi entro e non oltre la settimana antecedente l'effettuazione dell'uscita/viaggio/visita. La causale del versamento deve essere "viaggio a.... plesso... classe sezione.... alunno.....". Per agevolare le famiglie, i rappresentanti di classe potranno adottare modalità proprie per la raccolta delle quote e provvedere con un unico versamento cumulativo sul ccb della scuola. In questo caso la causale del versamento deve essere: "viaggio a..... plesso.... classe/i.....". La copia dell'attestato di versamento e l'elenco degli alunni paganti dovranno essere tempestivamente consegnati in segreteria. In caso di necessità , su richiesta dell'Istituto, potrà essere richiesto un acconto per la corresponsione dello stesso alla ditta fornitrice dei servizi.

Relativamente ai **viaggi d'istruzione e visite guidate**:

- L'accompagnatore comunica per iscritto alle famiglie degli alunni
 - a) la meta e la data del viaggio
 - b) che la quota potrebbe subire variazioni sulla base del numero definitivo dei partecipanti;
 - c) che all'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti importanti motivi non potranno essere rimborsati i costi di pullman, guide;
 - d) che per quanto riguarda il soggiorno potrà essere rimborsata solo la quota eventualmente non fatturata dalla ditta fornitrice del servizio.
- Il responsabile di plesso/Commissione viaggi predispone la sostituzione degli insegnanti accompagnatori impegnati nel viaggio, per i giorni in cui saranno assenti nelle classi non interessate al viaggio.
- L'ufficio consegna al referente gli elenchi degli alunni, voucher, i recapiti dell'agenzia viaggi degli hotel e dei vettori.
- Al termine di ogni viaggio l'insegnante referente dovrà redigere una relazione finale su apposito modulo.

E' facoltà da parte dei docenti del Consiglio di classe, in accordo con il Dirigente, non fare partecipare a viaggi d'istruzione o a visite guidate gli alunni che nel corso dell'anno hanno mostrato atteggiamenti non idonei e/o sono stati sanzionati. Le famiglie, nel corso dell'a.s. saranno informate per tempo sull'andamento disciplinare dei figli e sull'eventuale possibilità di non partecipare ai viaggi programmati.

5. DOCENTI ACCOMPAGNATORI

I docenti accompagnatori devono essere individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti al viaggio.

L'incarico di accompagnatore costituisce una prestazione di servizio particolarmente impegnativa.

In particolare i docenti devono:

- a. fare l'appello alla partenza, comunicare tempestivamente alla agenzia viaggi organizzatrice ed alla scuola i nominativi degli eventuali assenti, sottoscrivere i relativi documenti di viaggio (voucher, titoli di trasporto)
- b. vigilare sugli studenti affinché:
 - siano puntuali al momento della partenza ed a tutti gli appuntamenti collettivi previsti
 - tengano costantemente comportamenti corretti ed adeguati in tutte le situazioni;
 - non procurino danni allo stato delle camere d'albergo, segnalando i guasti o problemi riscontrati prima dell'ingresso nelle stesse;

- sappiano che tutto ciò che viene consumato nelle camere d'albergo (bibite dal frigo, telefonate dalle camere) o che sia danneggiato, sarà addebitato agli occupanti all'atto della partenza;
 - non assumano iniziative diverse dalle indicazioni dei docenti, soprattutto in ordine a spostamenti autonomi e uscite serali;
 - osservino le disposizioni previste dal Regolamento di Istituto che rimane in vigore per l'intero periodo di svolgimento dell'iniziativa didattica anche fuori sede;
- c. attenersi scrupolosamente al programma dell'attività, che potrà essere modificato per cause di forza maggiore soltanto dal responsabile di viaggio delegato dal Dirigente Scolastico;
- d. informare tempestivamente il Dirigente Scolastico dell'andamento del viaggio, degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto attraverso una relazione scritta.

In riferimento alla C.M. del 14/02/1992 n.291, si conviene che nella programmazione dei viaggi è prevista la presenza di **almeno un accompagnatore ogni 15 alunni fermo restando l'elevazione di tre unità per gruppo uscente**, nel caso di uscite – visite – viaggi-uscite nel territorio con classi abbinata (per scuola primaria e secondaria). Per gli alunni certificati si prevede il rapporto di due alunni/un docente e si valuterà con largo anticipo la presenza di accompagnatori aggiuntivi (educatore, genitore..) in un rapporto numerico in base alla gravità della disabilità e all'attività didattica proposta.

Le uscite nel territorio per la scuola secondaria di I Grado potranno essere effettuate anche con un solo docente per classe, considerato il grado di autonomia degli alunni stessi. I docenti dovranno valutare di volta in volta il grado di maturità degli alunni della classe e comunicare eventuali criticità al Dirigente Scolastico con largo anticipo.

Nel caso di viaggi con classi abbinata deve essere garantita la presenza di almeno un accompagnatore titolare delle classi coinvolte; per docente titolare si intende anche il docente supplente annuale e fino al termine delle attività didattiche. Per la sola Scuola Primaria tra i titolari si includono anche gli insegnanti di Potenziamento.

I docenti accompagnatori dovranno essere sempre individuati contestualmente alla promozione dell'iniziativa, unitamente a quella dell'eventuale sostituto.

Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da evitare ove possibile che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio d'istruzione nel medesimo anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo comunque auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.

Nel caso i docenti accompagnatori titolari e i relativi sostituti (tutti docenti della classe stessa) siano assenti la mattina stessa, la gita sarà annullata.

Iniziativa non rientranti nei criteri precedentemente indicati dovranno essere motivate da specifico e articolato progetto educativo-didattico. In ogni caso tale iniziative saranno vagliate dal Consiglio di Istituto.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

Il presente Regolamento d'istituto conserva la sua validità sino a quando non saranno formalmente apportate modifiche o integrazioni deliberate dal C. di I.

L'utenza e tutto il personale scolastico sono invitati a rispettarlo.

Il presente Regolamento è consultabile in formato digitale sul sito dell'Istituto.

APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO – DELIBERA N. 10 DEL 29/10/2019