Ministero dell'Istruzione

MARGHERITA HACK
ISTITUTO COMPRENSIVO 1 - SUZZARA

TRINITY COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 69920

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fattturazione Elettronica: UFR830

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PER L'ORGANIZZAZIONE DI

VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 28/10/2022 delibera n. 43

PREMESSA

I viaggi di istruzione, le visite guidate a mostre, musei, località di interesse storico/artistico, la partecipazione ad attività teatrali e culturali, a concorsi, a gare sportive o ad altre manifestazioni, rientrano nell' attività didattica a tutti gli effetti in quanto complementari alla stessa e vengono inserite a pieno titolo nella programmazione annuale delle attività. L'I.C. 1 Margherita Hack considera tutte le iniziative volte a integrare la normale attività didattica parte qualificante dell'offerta formativa in quanto atte a migliorare la capacità di apprendere attraverso la socializzazione, lo studio al di fuori del contesto classe e il confronto.
La realizzazione dei viaggi, delle visite e delle uscite didattiche si articola in una serie di fasi che prevedono la programmazione delle uscite, la realizzazione pratica delle stesse e un'azione di monitoraggio e valutazione successiva.
La cornice normativa in materia di viaggi d'istruzione e iniziative didattiche si è sviluppata nel corso degli anni. L'emergenza pandemica degli ultimi anni ha inciso anche su queste attività riducendole o in alcuni casi azzerandole.
Resta tuttavia necessario – pur essendo conclusa la fase d'emergenza ai sensi del DL 24 marzo 2022 n. 24, a fronte del perdurare dei contagi fra alunni e personale scolastico – prevedere l'individuazione di mete il cui costo non determini – a fronte di un eventuale annullamento – significative penali o l'aumento di costi a partecipante dovuti all'impossibilità di partecipare.
In considerazione inoltre della situazione economica che grava sul tessuto sociale delle famiglie si sottolinea la necessità di valutare con attenzione la programmazione dei viaggi e delle visite guidate che non comportino sacrifici eccessivi per le famiglie e/o l'esclusione della partecipazione dei minori, trattandosi di esperienze significative per la formazione e le relazioni fra gli alunni e parte integrante delle attività didattiche.

Il presente regolamento è corredato dai seguenti allegati:

- Modulistica
- Formula d'impegno dei genitori
- Norme di sicurezza
- Norme del garante della privacy sull'utilizzo dei cellulari
- Griglie di osservazione per valutazione servizi e mezzi di trasporto

Di seguito si riepilogano le principali fonti normative:

- Circolare n. 291/1992
- T.U. 16/4/94 n.297 art. 10
- Decreto Legislativo n. 111 del 17/03/95
- DPR 8 marzo 1999 n. 275
- Nota ministeriale prot. 645/2002
- Circolare n. 36/1995
- Circolare ministeriale interna n. 3 del 1995
- Circolare ministeriale 380/1995
- Nota MIUR 03.02.2016, prot. N. 674
- D I 129/2018
- Articoli 1321-1326-1328 del Codice civile

ART. 1 – TIPOLOGIE DI USCITE E DESTINATARI

a) TIPOLOGIE - Il presente regolamento prevede e regola le seguenti tipologie di uscite e viaggi:

- **Uscite didattiche** effettuate nell'ambito dell'orario scolastico (si tratta di attività di integrazione culturale che si svolgono nell'ambito dell'orario scolastico quotidiano per la fruizione di spettacoli teatrali, cinematografici, musicali, folkloristici e per partecipare a concorsi, manifestazioni sportive, convegni, conferenze).
- **Visite guidate** effettuate nell'arco di una giornata (uscite effettuate nel territorio comunale e al di fuori di esso che si possono svolgere nell'ambito dell'orario delle lezioni della giornata o, quale limite massimo, nell'arco della giornata, per visitare mostre, musei di interesse storico, scientifico, artistico, naturalistico, tecnico, complessi aziendali)
- **Viaggi di istruzione** effettuati nell'arco di più giorni che prevedono almeno un pernottamento fuori sede

Le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere coerenti con le finalità, gli obiettivi e i contenuti elaborati nelle programmazioni di classe nonché coerenti con le finalità espresse nel PTOF.

b) DESTINATARI - Destinatari delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso l'I.C. 1 Margherita Hack.

La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile, normalmente non inferiore ai 2/3 degli alunni di una classe; è prevista la possibilità di deroga a questo criterio solo se l'attività, pur evidenziando un numero inferiore ai 2/3, esprima una particolare valenza formativa coerente con la progettualità d'Istituto.

ART. 2 – ORGANI COMPETENTI

Il Piano delle uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione proposti, coerenti con le finalità, gli obiettivi e i contenuti fissati nelle programmazioni didattiche, è definito all'inizio dell'anno scolastico ed è rimesso all'autonomia decisionale degli organi collegiali.

Organi collegiali e figure di coordinamento:

a) **Collegio dei docenti** - In relazione al PTOF, stabilisce i criteri didattico - culturali generali per lo svolgimento dei viaggi e delle visite d'istruzione.
b) **Team docenti** - All'interno di ciascun team docenti si procede alla individuazione delle mete didattiche.
c) **Docente Referente** - Per ogni viaggio, visita guidata, uscita didattica, scambio culturale, l'organizzazione e la compilazione della modulistica è curata dal relativo docente referente, individuato dal team.
d) **Consiglio di classe**, **interclasse, intersezione -** Ciascun organo, considerata la specificità delle classi in cui si trova ad operare, è sovrano nel decidere quali e quante iniziative proporre durante l'arco dell'anno scolastico e con quali obiettivi educativi e didattici; le famiglie vengono informate delle iniziative proposte e se le condividono ne sostengono economicamente il costo. La programmazione delle uscite, visite, viaggi d'istruzione, non può prescindere dalla valutazione circa la presenza di alunni BES certificati, al fine di prevedere mete, mezzi di trasporto e assistenza adeguati e compatibili alle esigenze peculiari dei minori e ai loro bisogni, oltre alla presenza di docenti di sostegno ed educatori.
e) **Consiglio d'Istituto** - predispone e approva il regolamento generale; approva e delibera le proposte di viaggi d'istruzione/visite guidate presentate dagli organi collegiali precedentemente individuati, sulla base delle accertate compatibilità finanziarie e della regolarità delle procedure organizzative seguite, in

coerenza con il regolamento sulle attività negoziali e con particolare riguardo alla normativa sulla sicurezza degli alunni;

f) **Dirigente Scolastico** – valutata la coerenza delle proposte e la compatibilità con le finalità educative provvede a dare seguito all'attuazione della delibera del Consiglio d'Istituto.
g) **Direttore SGA e segreteria** gestisce la procedura di gara per l'aggiudicazione dei pacchetti di viaggio e in generale tutte le procedure amm.vo – contabili legate al viaggio o all'uscita.

ART. 3 – SOGGETTI PARTECIPANTI

ALUNNI - I viaggi di istruzione e le visite guidate devono coinvolgere almeno i due terzi degli alunni della classe. Per gli studenti che non dovessero partecipare alle iniziative, verrà programmata – per quanto possibile – una regolare frequenza delle lezioni a scuola in classi parallele alla propria. I docenti delle classi interessate comunicheranno al referente di plesso o al collaboratore del DS, il numero degli alunni da collocare nelle classi. In caso di assenza l'alunno non partecipante alla gita è tenuto a presentare la giustificazione.

DOCENTI – E' prevista la presenza di un docente accompagnatore di norma ogni 15 studenti o frazione, e comunque un minimo di 2 docenti indipendentemente dal numero delle classi e degli alunni coinvolti nelle visite e nei viaggi d'istruzione. I docenti disponibili a svolgere il ruolo di accompagnatore sono formalmente autorizzati tramite lettera d'incarico.
Il suddetto incarico implica una prestazione di servizio a tutti gli effetti e l'obbligo di una attenta e assidua sorveglianza sugli alunni secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dal codice civile e dalle direttive sulla vigilanza emanate in data 02.09.2022 dal Dirigente Scolastico.
Il docente che propone la meta si impegna ad accompagnare prioritariamente la propria classe. In caso di improvviso impedimento, l'accompagnatore viene sostituito preferibilmente da un docente della stessa classe. Gli insegnanti che non partecipano alle uscite rimangono a disposizione della scuola durante il loro orario di servizio per coprire eventuali supplenze.
I docenti accompagnatori devono avere a disposizione durante l'uscita didattica, la visita guidata o il viaggio d'istruzione l'elenco degli alunni presenti, l'elenco dei numeri di telefono della scuola, dei rappresentanti dei genitori degli alunni, farmaci salvavita se opportunamente richiesto dalla famiglia come da protocollo d'Istituto.
Al termine del viaggio- uscita didattica, il docente responsabile invierà al Dirigente Scolastico una sintetica relazione riguardante gli aspetti didattico organizzativi, la qualità del servizio ed eventuali inconvenienti e/o disservizi registrati durante l'effettuazione dell'attività.

PERSONALE ATA - la funzione di accompagnatore di norma viene svolta dal personale docente, ma a fronte di situazioni peculiari che lo richiedano, può essere sostenuta anche dal personale ATA, a garanzia di un adeguato numero di risorse e assistenza.

EDUCATORI - Il personale educativo può, se necessario, partecipare alle uscite, viaggi e visite guidate, a seguito di specifica autorizzazione dell'ente/cooperativa di appartenenza e del Dirigente Scolastico.

GENITORI - In caso di particolari e motivate esigenze riconducibili a situazioni cliniche documentate e al fine di favorire la partecipazione dell'alunno alle visite, viaggi e uscite didattiche può essere autorizzata la presenza di un genitore in veste di accompagnatore.

COPERTURA ASSICURATIVA – Tutti i partecipanti devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni, ragion per cui le famiglie degli alunni che non avessero provveduto al versamento del contributo annuale destinato alla copertura assicurativa, dovranno farlo necessariamente contestualmente al

versamento della quota per il viaggio. Il personale scolastico partecipante è tenuto alla regolarizzazione della propria polizza assicurativa.
Le figure non rientranti nella categoria personale scolastico o alunni possono partecipare, come sopra specificato, a condizione di possedere una polizza assicurativa personale

RINUNCE – la rinuncia alla partecipazione per eventuali e sopraggiunte imprevedibili cause adeguatamente documentate potrà prevedere il pagamento di penali in relazione alle condizioni contrattuali stipulate con le agenzie di viaggio che forniscono il servizio.

ART. 4 – PROCEDURE E TEMPISTICA

La programmazione dei viaggi, delle uscite didattiche e delle visite guidate prevede le seguenti fasi:

- All'inizio dell'anno scolastico e indicativamente entro il 15 ottobre il team docenti sulla base delle norme e dei principi del presente regolamento e in relazione alla programmazione didattica della classe, elabora le proposte di viaggio/visite vagliando le disponibilità dei docenti.
- Nella prima seduta annuale dei consigli di classe, interclasse e intersezione, aperta ai rappresentanti dei genitori, vengono presentate le proposte delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione;
- Il docente individuato quale referente avrà cura di:
  a. verificare la % prevista per l'attivazione dell'iniziativa didattica
  b. consegnare in Segreteria (Ufficio Contabilità) il modulo relativo alle uscite didattiche, o il modulo per visite guidate/viaggi di istruzione indicativamente entro il 15 novembre; la data indicata non è vincolante per le uscite a piedi e/o con mezzi pubblici nel territorio
  c. effettuare le prenotazione a mostre, spettacoli,….;
  d. assicurarsi che i partecipanti siano in possesso delle autorizzazioni e dei documenti utili e necessari.
- L'ufficio di segreteria competente, una volta espletate le procedure di ricerca e affidamento del servizio produrrà, presumibilmente entro il 15 gennaio, l'esito della selezione degli operatori economici
- Il Consiglio d'Istituto, analizzate le offerte degli operatori economici, secondo quanto previsto da appositi criteri, procede alla delibera del prospetto definitivo dei viaggi.
- VINCOLI DI SVOLGIMENTO VIAGGI – la data entro la quale devono svolgersi i viaggi d'istruzione è il 10 maggio. Viene fatta eccezione nei seguenti casi:
  a. escursioni sul territorio con lo scuolabus,
  b. mostre e manifestazioni sportive,
  c. eventi previsti nell'ambito di progetti o altre manifestazioni parte integrante delle attività didattiche programmate.

ART. 5 – MODULISTICA – AUTORIZZAZIONI E VERSAMENTI

PROGRAMMA E AUTORIZZAZIONI - Il programma di ogni singolo viaggio redatto dal docente referente sarà consegnato alle famiglie per la contestuale compilazione del modulo di autorizzazione alla partecipazione.
Le uscite sul territorio prevedono apposito modulo autorizzativo consegnato ad inizio anno scolastico.
VERSAMENTI - il versamento delle quote relative ai viaggi d'Istruzione, uscite didattiche e visite guidate avverrà tramite l'applicativo PAGO IN RETE

DOCUMENTI - In occasione dei viaggi d'istruzione di uno o più giorni gli alunni partecipanti dovranno essere in possesso dei seguenti documenti:

a. fotocopia del documento di riconoscimento rilasciato dal Comune (solo per i viaggi di più giorni);
b. fotocopia della tessera sanitaria.

Nei casi di particolari esigenze di carattere sanitario (allergie ad alimenti, farmaci, terapie particolari, ecc..) la famiglia è tenuta a fornire informazione scritta alla segreteria al fine di prevedere tutte le misure necessarie per la salute dei minori. L'eventuale programmazione di viaggi all'estero prevede l'accertamento della documentazione prevista per l'espatrio di minori, siano essi di cittadinanza italiana e non, tenuto conto dei tempi necessari per la regolarizzazione della documentazione.

ART. 6 – NORME DI COMPORTAMENTO – DOVERI E RESPONSABILITA'

DOCENTI: 1. I docenti accompagnatori sono tenuti a:

a. Rispettare gli orari stabiliti;
b. Procedere alla verifica della presenza di tutti gli alunni partecipanti, mediante l'apposito elenco rilasciato dal Dirigente Scolastico;
c. Portare sempre con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola, compreso il numero di fax, nonché i recapiti telefonici dei genitori;
d. Vigilare in ogni occasione sul comportamento, sulla sicurezza e sulla salute degli alunni;
e. Controllare che il pullman sia confortevole e non presenti problemi evidenti (impianto di riscaldamento/condizionamento non funzionanti, vetri rotti, etc.);
f Assicurarsi che l'autista non superi i limiti di velocità, o assuma comportamenti pericolosi
e. Procedere tempestivamente all'individuazione di eventuali responsabilità nel caso in cui si verifichino episodi scorretti e/o gravi, da sanzionare al rientro.

In caso di pernottamento in albergo, gli insegnanti accompagnatori sono tenuti a:

a. Controllare all'arrivo che le camere dell'albergo siano funzionanti e che non ci sia nulla di rotto o mancante;
b. Prendere visione del piano di evacuazione e delle vie di fuga, della pulizia degli ambienti, della dislocazione delle camere degli alunni;
c. Prendere accordi sugli orari delle prime colazioni, sveglie, cene e uscite notturne degli alunni con personale della struttura alberghiera.

La sorveglianza degli accompagnatori deve essere senza soluzione di continuità. L'incarico di accompagnatore conferito agli insegnanti comporta l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile, integrato dalla norma di cui all'art. 61 della L. 312/80 che limita la responsabilità patrimoniale ai soli casi di dolo e colpa grave. La vigilanza qualificata deve essere a tutela dell'incolumità degli alunni, del patrimonio culturale e della proprietà altrui.

ALUNNI - Il comportamento degli alunni durante il viaggio, dovrà essere sempre corretto e controllato, onde evitare difficoltà e disagio per gli accompagnatori e garantire la completa riuscita del programma.
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, museali, etc., dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie**.**
In particolare gli alunni che partecipano ad un'uscita, a una visita guidata o a un viaggio di istruzione sono tenuti a:

a. Rispettare gli orari stabiliti;
b. Portare con sé solo il materiale e gli accessori necessari, evitando oggetti di valore e somme di denaro sproporzionate rispetto ai bisogni prevedibili;

c. Assumere comportamenti e atteggiamenti responsabili e rispettare sempre le indicazioni date dagli insegnanti;

d. Non entrare, senza permesso dei docenti, in locali pubblici, negozi o altri luoghi non indicati dal percorso di visita;

e. Muoversi all'interno di ristoranti e alberghi, ed in genere nei locali pubblici, in modo educato e rispettoso degli altri;

f. Rispettare gli ambienti, gli arredi e gli oggetti circostanti.;

g. Utilizzare correttamente e con rispetto delle norme il cellulare; eventuali utilizzi non previsti dalle norme emanate dal garante della privacy determineranno l'adozione di misure sanzionatorie. Lo smarrimento di cellulari, tablet e altre dotazioni tecnologiche non previste per la partecipazione ai viaggi o alle uscite, non determina responsabilità per gli accompagnatori.

In caso di comportamenti palesemente non coerenti con i punti indicati, verranno presi adeguati provvedimenti nei confronti dei responsabili, al rientro.
Il Consiglio di Classe/Interclasse potrà disporre la non partecipazione delle classi o dei singoli alunni a successive uscite didattiche e viaggi di istruzione o scambi.

ART. 7 CASI PARTICOLARI

L'Istituto, in presenza di alunni in condizioni di svantaggio sociale, verificate le effettive risorse accantonate in fase di redazione del bilancio e nei limiti delle stesse, favorisce la partecipazione degli alunni contribuendo alle spese del viaggio, con esclusione delle spese fisse (musei, guide…).