



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

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



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO

LUCIO FONTANA

Largo Castelseprio, 9 00188 ROMA

☎ 06/33613557 ☎ 06/33611262 ✉ rmic86400v@istruzione.it

C.F. 97197290584 – Cod. Mecc: RMIC86400V – Ambito Territoriale Lazio 9

PEC: RMIC86400V@PEC.ISTRUZIONE.IT WEB: icluciofontana.edu.it



REGOLAMENTO per le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione *(DELIBERA del CONSIGLIO D'ISTITUTO n. 41/2019)*

PREMESSA

Le uscite didattiche per la partecipazione ad attività teatrali e sportive, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, a enti istituzionali o amministrativi e i viaggi di istruzione costituiscono iniziative complementari alle attività istituzionali della scuola e vengono effettuate per implementare le esperienze connesse alle Indicazioni Nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione, alla programmazione didattica e alla realizzazione del Piano triennale dell'Offerta Formativa.

La finalità è quella di favorire una più approfondita ed articolata conoscenza dell'ambiente in relazione alle proposte e a particolari temi oggetto di attività didattiche e di studio, coinvolgendo, se possibile, più campi di esperienza o discipline.

Art. 1 - PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione vanno progettati dal Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione ad inizio anno scolastico, che predispone il Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della classe/sezione, avendo cura di indicare chiaramente il docente-referente, i docenti accompagnatori, la classe interessata, il periodo di svolgimento, l'itinerario e di osservare una distribuzione equilibrata nel corso dell'anno delle attività (progetti PTOF, uscite).

Particolare attenzione va posta, nella programmazione delle iniziative in esame, al problema della sicurezza. È preferibile evitare la programmazione dei viaggi in periodi di alta stagione e nei giorni prefestivi, ravvisandosi l'opportunità che gli stessi viaggi vengano distribuiti nell'intero arco dell'anno, specie con riferimento alle visite da effettuarsi in quei luoghi che, per il loro particolare interesse storico-artistico e religioso, richiamano una grande massa di turisti. In tali casi, ad evitare inconvenienti dovuti alla eccessiva affluenza di bambini, si raccomanda che nella fase organizzativa del viaggio vengano preventivamente concordati con i responsabili della gestione dell'ente o del luogo oggetto di visita, tempi e modalità di effettuazione dell'iniziativa, nel pieno rispetto del luogo da visitare - specie se trattasi di luogo di culto- nonché delle opere d'arte ivi custodite.

Art. 2 - FINALITÀ

I viaggi d'istruzione contribuiscono a:

- Migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti 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, ambientale, sportiva, artistica
- Sviluppare il rispetto dei ruoli e il rispetto reciproco tra gli alunni
- 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 degli alunni con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento

Art 3 – ITER PROCEDURALE

Per motivi organizzativi, che variano a seconda della tipologia di uscita, vanno rispettati i seguenti tempi di richiesta:

- USCITE DIDATTICHE NEL QUARTIERE (che non prevedono l'utilizzo dei mezzi di trasporto): 1 giorno prima
- USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO (si intendono quelle 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 Roma e/o dei comuni territorialmente contigui): almeno 20 giorni prima presentando in segreteria il **Modulo 1** debitamente compilato (indicando nome, cognome e classe dei docenti accompagnatori – OEPA con nominativo operatore)
- VISITE GUIDATE (si intendono quelle 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 Roma e/o dei comuni territorialmente contigui): almeno 20 giorni prima presentando in segreteria il **Modulo 1** debitamente compilato (indicando nome, cognome e classe dei docenti accompagnatori – OEPA con nominativo operatore)
- VIAGGI DI ISTRUZIONE (attività che si svolgono in una o più giornate e comprensive di almeno un pernottamento): decidere la meta entro il mese di settembre per viaggi da effettuarsi nei mesi di ottobre/novembre, ed entro gennaio per viaggi da effettuarsi nei mesi di aprile/maggio presentando almeno 60 giorni prima della partenza l'apposito **Modulo 2** debitamente compilato.

Non è consentito effettuare viaggi nell'ultimo mese delle lezioni, esclusi quelli di natura ambientale. A tale divieto si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali o di attività collegate con l'educazione ambientale, considerato che tali attività all'aperto non possono, nella maggior parte dei casi, essere svolte prima della tarda primavera.

È obbligatoria l'autorizzazione del Dirigente scolastico per ogni tipologia di uscita didattica; solo dopo l'autorizzazione del DS, è possibile effettuare l'uscita.

Non saranno autorizzati viaggi in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (scrutini, elezioni scolastiche, prove Invalsi, Consigli di classe/interclasse/intersezione).

Art. 4 – PRANZO AL SACCO

Se si necessita di pranzo al sacco o merenda occorre presentare richiesta su carta semplice indirizzandola alla mensa e per conoscenza all'Istituto e consegnarla in segreteria almeno 15 gg lavorativi antecedenti la gita. Nella domanda dovranno essere indicati: il giorno, la classe, il plesso, il n. dei pasti richiesti per gli alunni e per gli insegnanti. Sarà premura della segreteria, una volta protocollata la richiesta, consegnare una copia alla mensa e farsene firmare una per ricevuta da conservare nel fascicolo.

Art. 5 – DESTINATARI

- Sono destinatari di uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione tutti gli alunni dell'Istituto Comprensivo
- Ogni visita e viaggio di istruzione possono essere realizzati solo se i partecipanti costituiscono almeno i **2/3** di ogni sezione/classe coinvolta.
- I viaggi e le visite devono preferibilmente essere predisposti per almeno due classi abbinate se sono previsti spostamenti in pullman.
- Gli alunni partecipanti devono obbligatoriamente essere coperti da assicurazione (RC + infortuni)

Gli allievi che non aderiscono per motivi di salute o per diverso orientamento educativo della famiglia o perché destinatari di provvedimenti disciplinari saranno inseriti in una classe diversa, possibilmente una parallela.

Particolare attenzione dovrà essere prestata dai docenti proponenti nel caso di presenza in classe di alunni con certificazione di disabilità e/o deficit di tipo fisico o altre situazioni particolari. L'uscita, la destinazione e tutti gli aspetti organizzativi devono tenere in debita considerazione le caratteristiche degli alunni che vi parteciperanno.

Art. 6 – DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

I docenti dovranno consegnare in segreteria, almeno 3 giorni prima dell'uscita didattica, la seguente documentazione:

1. Copia versamento pullman effettuato su c/c dell'Istituto
2. Autorizzazioni alunni

Qualora si rendesse necessario richiedere un elenco degli alunni delle classi la domanda dovrà essere presentata in segreteria almeno 3 gg prima dell'uscita didattica.

Art. 7 – SORVEGLIANZA

- Gli alunni saranno accompagnati per le visite o i viaggi in un rapporto di norma di 1 accompagnatore ogni 15 alunni, fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità sarà consentita sempre che ricorrano effettive esigenze connesse al numero globale degli alunni e degli accompagnatori anche in relazione ai rischi che la visita comporta.
- Per gli alunni che presentano disabilità molto grave sarà prevista la vigilanza del docente di sostegno. Si può fare ricorso anche a insegnante non specifico dell'alunno.
Non verrà concessa l'autorizzazione nel caso in cui in base alla gravità del bambino in situazione di handicap partecipante non è assicurato l'organico dei docenti e accompagnatori (OEPA), se previsto.
La richiesta di partecipazione dell'Operatore Educativo per l'Autonomia deve essere inoltrata con un mese di preavviso al Municipio e, per conoscenza, alla Cooperativa che fornisce il personale di assistenza.
Non potranno essere autorizzate richieste pervenute con preavviso inferiore a quello indicato.
- In caso di grave patologia, per la quale è prevista la somministrazione di farmaco salvavita, si può prevedere la partecipazione del genitore (Rif. Art. 9 Norme comuni_REGOLAMENTO D'ISTITUTO)

Art. 8 – ASPETTI FINANZIARI

Ogni onere è a completo carico delle famiglie; la quota di partecipazione comprenderà le eventuali spese di viaggio dei docenti accompagnatori (es.: treno) e verrà arrotondata per eccesso all'euro per far fronte a eventuali difficoltà economiche di famiglie di alunni. Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico.

In ordine ad una possibile quota di compartecipazione, potranno svolgersi opportuni sondaggi tra le famiglie degli alunni per verificare l'effettiva disponibilità a concorrere.

Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da Amministrazioni o Enti statali, locali e privati.

In ogni caso il tetto di spesa per ciascun viaggio di istruzione non può eccedere la somma di € 300,00 pro capite, limite deliberato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 29/11/2017 (Del. N. 71)

La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalle norme in vigore attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: non è consentita alcuna gestione extra bilancio.

Art. 9 – REGOLE DI COMPORTAMENTO DURANTE IL VIAGGIO

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 corresponsabili compresi nel Regolamento d'Istituto. Eventuali danni 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.

Art. 10 – NORME GENERALI

- A seconda della tipologia di uscita, pena l'annullamento dell'iniziativa stessa, gli alunni dovranno versare la quota prevista secondo i seguenti termini e modalità:
 - intera somma entro 10 giorni per le uscite didattiche in orario scolastico o dell'intera giornata
 - pagamento dell'acconto del 30% un mese prima della partenza, saldo entro la settimana precedente alla partenza per i campi scuola.
- Qualora le uscite didattiche si concludano prima del normale orario delle lezioni, le classi/sezioni osserveranno il consueto orario d'uscita.

- Per gli alunni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.
- I docenti accompagnatori, nei viaggi d'istruzione devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero del fax.
- Le norme elencate sono comunque integrate dalle disposizioni legislative vigenti.

Art. 11 – DELEGA AL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Consiglio d'Istituto delega espressamente il Dirigente scolastico ad autorizzare le uscite didattiche conformi alle norme previste dal presente regolamento.