



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
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

I.C. "MADRE TERESA DI CALCUTTA"

00038 VALMONTONE (RM) - CORSO GARIBOLDI, 38 - C.M. RMIC8CF00P

C.F.95030410583 Tel. 06/9591318 Fax 06/9597069

rmic8cf00p@istruzione.it – rmic8cf00p@pec.istruzione.it

www.madreteresacalcutta.gov.it



REGOLAMENTO

USCITE-VIAGGI D'ISTRUZIONE-VISITE GUIDATE

INDICAZIONI GENERALI

1.1. Le uscite sul territorio, le visite guidate, i viaggi d'istruzione/campi scuola costituiscono attività integrative delle attività istituzionali della Scuola. Sono effettuati per esigenze didattiche, connesse con i programmi d'insegnamento esclusivamente per il conseguimento di obiettivi cognitivi, culturali, relazionali e inclusivi. Sono momenti altamente formativi realizzati fuori dalle aule scolastiche. **Costituiscono parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.**

1.2. La scuola ha facoltà di organizzare in proprio uscite, visite e viaggi secondo la normativa vigente e le linee guida ministeriali.

1. DEFINIZIONI

Ai fini di un'univoca interpretazione, si individuano le seguenti tipologie:

1.1. **Uscite didattiche** (territori comunale e provinciale): a piedi, con mezzi pubblici, autobus turistici, in orario scolastico.

1.2. **Visite guidate:** uscite di un'intera giornata sia in orario scolastico che con partenza e/o rientro in orario extrascolastico.

1.3. **Viaggi d'istruzione/campi scuola:** hanno una durata di più giorni. Sono da considerarsi viaggi d'istruzione le iniziative che comportano il pernottamento degli alunni fuori sede e pertanto una maggiore complessità organizzativa.

2. TEMPISTICA DELLA PROGRAMMAZIONE

2.1. I Consigli d'Intersezione, d'Interclasse e di Classe elaborano e propongono il PIANO delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione/campi scuola al Collegio docenti.

2.2 La Funzione Strumentale di riferimento per l'area organizzativo-didattica coordina la raccolta delle proposte, supporta i docenti nella compilazione della modulistica, mantiene i contatti con la segreteria e monitora la coerenza con il PTOF. Il Collegio Docenti approva e lo propone al Consiglio d'Istituto, che delibera.

2.3 Nel PIANO ANNUALE devono essere indicate le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione/campi scuola previsti per l'intero anno scolastico, indicando su apposita modulistica il periodo di massima di realizzazione e le classi partecipanti. È consentita l'adesione a iniziative culturali o formative non preventivate, previa delibera del Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione e autorizzazione del DS.

3. DESTINATARI

3.1. **Uscite didattiche e viaggi d'istruzione.** I destinatari sono tutti gli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

3.2. **Viaggi d'istruzione / Campi scuola.** I destinatari sono gli alunni delle classi terze, quarte e quinte della scuola primaria e tutti gli alunni della scuola secondaria di I grado.

4. MODALITÀ PRESENTAZIONE DOMANDA

4.1. **Referente.** Ogni uscita, visita o viaggio, avrà un referente individuato nel gruppo dei docenti accompagnatori, il quale stabilirà i contatti con gli enti di destinazione, definendo le date e informando la Funzione Strumentale, la quale supporta il docente nella compilazione della modulistica e mantiene i contatti con la segreteria.

4.2. **Domanda.** La domanda per effettuare un'uscita, visita o viaggio dovrà essere presentata al DS in forma cartacea

4.3. **Modulistica.** Il docente referente raccoglie tutte le autorizzazioni firmate dai genitori, segnala il numero degli alunni partecipanti e comunica tempestivamente i dati necessari per l'organizzazione dei lavori scolastici alla Funzione Strumentale per la scuola Secondaria, ai referenti delle classi parallele per la scuola Primaria e alla referente della scuola dell'Infanzia.

4.4. **Tempistica.** È necessario che l'uscita, la visita e il viaggio d'istruzione siano definiti e organizzati, in linea di principio:

- uscita sul territorio ALMENO 10 GIORNI PRIMA della sua effettuazione
- visita guidata ALMENO 30 GIORNI PRIMA della sua effettuazione
- viaggio di istruzione ALMENO 60 GIORNI PRIMA della partenza.

4.5. **Contenuti.** La domanda presentata dal docente referente dell'uscita, visita o viaggio dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- Nominativo del docente referente e di un suo sostituto (per imprevedibile assenza);



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
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

- Nominativi dei docenti accompagnatori e dei sostituti (uno per ogni docente accompagnatore e comunque almeno uno per ogni classe partecipante);
- Elenco nominativo degli alunni partecipanti);
- Autorizzazioni dei genitori anche se negative;
- Eventuale versamento quote a carico delle famiglie;
- Eventuale richiesta ingresso (musei, azienda, ecc..)

4.6 La segreteria, sotto la responsabilità del DSGA, cura gli aspetti amministrativi e contabili, inclusi rapporti con le agenzie, le ditte di trasporto e le assicurazioni.

5. TEMPI E DURATA MASSIMA DI VIAGGI D'ISTRUZIONE E NUMERO MASSIMO DI VISITE GUIDATE

- 5.1. **Durata.** È fissato a 5 giorni il periodo massimo utilizzabile per i viaggi d'istruzione per l'intero Istituto Comprensivo.
- 5.2. **Numero di uscite.** Per l'intero I.C. le uscite annue per visite guidate (cinema, teatro, musei, ecc...) sono al massimo 6 per classe differenziate per ambito disciplinare e/o collegate a progetti. Eventuali deroghe al limite fissato dovranno essere autorizzate dal DS, a seguito di documentata richiesta del Consiglio di Classe/Interclasse che ne sottolinei la necessità e la congruenza col percorso didattico della classe. È il caso di eventi non previsti, organizzati da enti o associazioni accreditate presso EE.LL. o MIUR.
- 5.3. **Periodo.** È di norma vietato svolgere viaggi o visite negli ultimi 30 giorni di scuola (sabato e domenica inclusi); a tale divieto si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi con attività sportive scolastiche nazionali e internazionali, iniziative di educazione ambientale ed iniziative calendarizzate all'atto della richiesta, nel rispetto anche del principio di sostenibilità economica e ambientale.

6. ACCOMPAGNATORI

- 6.1. Gli accompagnatori per viaggi devono essere individuati esclusivamente tra i docenti, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio, espletata in modo particolare e in tempi eccezionalmente dilatati. Tale incarico potrà essere affidato solo dietro volontario assenso.
- 6.2. In presenza di alunni disabili è necessaria la partecipazione di un'insegnante di sostegno o di un altro docente in rapporto di 1:2 alunni (max) e dell'AEC, qualora l'alunno ne abbia diritto. Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari due accompagnatori, se più classi un insegnante ogni quindici alunni.
- 6.3. Saranno autorizzati un docente accompagnatore ogni 15 alunni o frazione, facendo riferimento al numero complessivo di alunni partecipanti a uscite, visite o viaggi d'istruzione e non alla singola classe.
- 6.4. Per la Scuola Primaria, nel caso di partecipazione di uno o più alunni diversamente abili, si potrà designare – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un accompagnatore in più.
- 6.5. Per la Scuola Secondaria di I grado, nel caso di partecipazione di un alunno diversamente abile per classe, il secondo accompagnatore dovrà essere preferibilmente il docente di sostegno dietro volontario assenso.
- 6.6. Per la Scuola dell'Infanzia in linea generale non è prevista la presenza dei genitori, se non in casi particolari che verranno valutati dai singoli Consigli di intersezione. L'eventuale partecipazione dei genitori dovrà essere senza oneri a carico della scuola



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
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

- 6.7. Eventuali deroghe in ragione di situazioni e contesti diversi saranno di competenza del Ds.
- 6.8. 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.
- 6.9. In caso di infortunio occorso durante le uscite didattiche ed i viaggi di istruzione, i Docenti avranno cura di presentare al più presto la relativa denuncia redatta sui modelli predisposti.
- 6.10. Gli insegnanti che non partecipano alle uscite rimangono a disposizione della scuola durante il loro orario di servizio per coprire eventuali supplenze.
- 6.11. Al rientro da ogni visita guidata o viaggio d'istruzione il docente referente presenterà una relazione sull'attività svolta, mettendo in luce eventuali inconvenienti accorsi durante il viaggio in rapporto al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporto, da consegnare al DS e alla Funzione Strumentale.

7. PARTECIPANTI

- 7.1. La realizzazione di visite guidate e viaggi d'istruzione/campi scuola richiede l'adesione di almeno 2/3 del numero totale degli alunni a cui è stata rivolta la proposta. Saranno possibili deroghe previa autorizzazione del DS in ragione di specifiche situazioni.
- 7.2. Non è prevista la partecipazione a viaggi d'istruzione approvati dall'Istituzione scolastica, di parenti o conoscenti di alunni o di docenti accompagnatori, a meno che le condizioni particolari di qualche alunno non richiedano la presenza di un familiare o di altra persona all'uopo designata in accordo con il DS. Questi parteciperà a proprie spese e sollevierà la scuola da ogni responsabilità, garantendo di essere coperto dalla necessaria assicurazione contro gli infortuni.
- 7.3. Tutti i partecipanti devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.
- 7.4. Il Consiglio d'Istituto può deliberare misure di sostegno economico per garantire pari opportunità di partecipazione.

8. PAGAMENTI

- 8.1. Le quote devono essere versate tramite i canali ministeriali (PagoInRete o equivalenti).
- 8.2. Solo per il viaggio d'istruzione/campo scuola i genitori dovranno versare con largo anticipo una quota percentuale a titolo di caparra, nelle modalità indicate al punto 8.1.

9. USO DEI MEZZI PUBBLICI (AUTOBUS, TRENO, METROPOLITANA)

- 9.1. L'uso dei mezzi pubblici per percorsi cittadini è consentito agli alunni della S. Secondaria di I grado e delle classi IV e V della S. primaria, previa attenta valutazione da parte dei docenti delle caratteristiche del gruppo classe, del percorso, degli orari e delle condizioni di affollamento dei mezzi di trasporto pubblico.

10. USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI

- 10.1. Sarà consentito portare il telefono cellulare ma il suo uso durante l'intero viaggio (di uno o più giorni) sarà interdetto (come da indicazioni ministeriali) e/o disciplinato dalle indicazioni preventive comunicate in fase organizzativa.
- 10.2. Nella totalità dei casi, a meno di eventi eccezionali, l'utilizzo sarà permesso solamente per il

contatto serale, prima o dopo cena compatibilmente con le attività didattiche previste, e per comunicare eventuali variazioni sull'orario di rientro indicato in precedenza. Qualsiasi altra eventuale emergenza giustificata sarà gestita con i telefoni dei luoghi di alloggio.

11. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DELIBERA DEL C.d.I PER I SOLI VIAGGI D'ISTRUZIONE DA PARTE DELLA SEGRETERIA

- Proposta del Consiglio di Classe/d'Interclasse/d'Intersezione?
- Elenco nominativo degli accompagnatori i quali sottoscriveranno circa l'assunzione dell'obbligo di vigilanza
- Dichiarazioni di consenso delle famiglie
- Elenco nominativo alunni partecipanti (distinti per classi)
- Quota di partecipazione a carico degli alunni
- Programma del viaggio

12. FUNZIONE STRUMENTALE PER I VIAGGI D'ISTRUZIONE

La Funzione Strumentale di riferimento ha il compito di:

- Coordinare la raccolta delle proposte dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione;
- Supportare i docenti referenti nella compilazione della modulistica;
- Monitorare il rispetto delle tempistiche e della normativa vigente;
- Essere punto di raccordo tra DS, segreteria, docenti e famiglie;
- Raccogliere le relazioni finali e predisporre una sintesi annuale da presentare al Collegio Docenti.

13. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia e alle linee guida ministeriali più recenti.