



Istituto Comprensivo Busnago
Via del Campo, 4 – 20874 Busnago (MB)
Tel. 039.69.52.44 - C.F. 94042180151
COD. UNIVOCO. FATT UF0I4Z
e-mail: mbic8dp002@istruzione.it

PEC: mbic8dp002@pec.istruzione.it www.icsbusnago.gov.it



REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Regolamento adottato con delibera del Consiglio di Istituto n.32 del 30/06/2022.

Premessa

Nella scuola dell'autonomia si profila una valorizzazione sempre più ampia e incisiva di tutte le opportunità formative degli studenti, specie per quelle che hanno fondamenta sul contatto diretto con diversi aspetti della realtà sociale, umana, civile, economica, ambientale e naturale del proprio Paese o Regione.

I viaggi di istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche sono una fattiva occasione di formazione per lo studente. Essi, infatti, costituiscono iniziative complementari rispetto alle attività curricolari della scuola; pertanto non possono avere finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici, ma devono tendere a precisi scopi sul piano didattico e culturale, contribuendo inoltre a migliorare il livello di socializzazione tra gli studenti e tra gli stessi e i docenti, in una dimensione di vita diversa dalla routine scolastica.

Il Collegio Docenti ne riconosce la valenza e delibera entro il mese di ottobre, dopo essere stato edotto delle proposte per ogni classe/interclasse, tenendo conto della congruenza delle medesime secondo il PTOF di Istituto.

Il presente regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presente le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola.

Il regolamento definisce in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte nell'organizzazione di tali attività, che si configura come un processo per il quale sono chiamati in causa tanto l'ambito progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile.

1. TIPOLOGIA DELLE ATTIVITA'

In base alle loro tipologie si distinguono le seguenti attività:

- Uscite didattiche sul territorio: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e/o comuni territorialmente limitrofi. Le suddette uscite possono essere organizzate utilizzando servizio di pullman privato oppure di mezzi pubblici.
- Visite guidate: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per la durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del comune e/o dei comuni territorialmente limitrofi con una durata di norma non superiore alle 12 ore.
- Viaggi di istruzione: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento in Italia o all'Estero.

La partecipazione alle uscite didattiche e ai viaggi d'istruzione, proposti dai Consigli di Classe e dai team e deliberati dal Consiglio di Istituto, rientra a tutti gli effetti tra le attività scolastiche e comporta un'assunzione di responsabilità:

- da parte della scuola e dei docenti, per quanto concerne l'organizzazione e la vigilanza;
- da parte degli studenti, per quanto concerne il comportamento;
- da parte dei genitori e degli alunni stessi, per quanto concerne eventuali danni a cose e/o persone causati da un comportamento scorretto.

2. FIGURE PROPONENTI LE ATTIVITA'

Il "Piano gite", documento che esplicita le proposte per tutte le tipologie previste, deve essere redatto dai Consigli di Classe e dai Team, con il supporto delle Funzioni Strumentali entro il mese di ottobre, provvedendo alla stesura della proposta del progetto, della lista degli accompagnatori, e relativi sostituti, seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento, al punto 3.

3. ITER PROCEDURALE PER OGNI TIPOLOGIA DI ATTIVITA' E CONDIZIONI

All'inizio dell'anno scolastico, entro il mese di ottobre, i Consigli di Classe e i Team, con il supporto delle Funzioni Strumentali, devono provvedere a definire i seguenti aspetti della proposta del progetto:

- l'individuazione degli itinerari e del programma di viaggio, in modo che risultino coerenti con il percorso formativo e che siano adatti alle classi cui sono mirati;

- l'individuazione dei docenti accompagnatori disponibili, e relativi sostituti, tenendo conto del numero totale degli alunni che partecipano all'attività;
- la scelta del periodo di effettuazione dell'attività proposta, con l'indicazione del mese e del giorno;
- orari di partenza e ritorno ed eventuali tappe previste;
- classi e sezioni partecipanti;
- eventuale partecipazione di alunni con disabilità.

La proposta del viaggio viene in seguito condivisa con il Collegio Docenti, che delibera il "Piano gite".

Successivamente, il Dirigente Scolastico verifica la fattibilità del Piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico e lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Istituto.

Viene istruito successivamente il procedimento amministrativo per l'individuazione dei fornitori dei servizi necessari all'espletamento delle attività indicate, secondo le normative vigenti in materia di fornitura di servizi e i criteri indicati dagli Organi Collegiali qualora sia richiesto.

Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno il 75% degli alunni componenti le singole classi coinvolte.

4. PREVENTIVI E SERVIZI (TRASPORTO, GUIDE, INGRESSI ...)

La scelta del preventivo avverrà secondo i seguenti criteri: maggiori garanzie di sicurezza per gli alunni, prezzo maggiormente competitivo.

La ditta di trasporto prescelta dovrà offrire tutte le garanzie assicurative, di sicurezza e di comfort, previste dalla normativa vigente, compresa l'eventuale pedana di sollevamento per alunni con ridotte capacità motorie.

In caso di mancata partecipazione a viaggi di istruzione per qualsiasi motivo, verrà rimborsata la quota – parte relativa ai pagamenti individuali, quali biglietti di ingresso alle strutture di vario tipo e i pasti; non saranno rimborsati tutti i costi che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti (es. pullman, guide).

5. IDENTIFICAZIONE E ASSICURAZIONE

Tutti i partecipanti devono essere in possesso di un cartellino di identificazione.

Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione devono essere coperti da polizza assicurativa contro infortuni e contro danni a terzi (RC- assicurazione integrativa).

6. SITUAZIONE CLINICA DEGLI ALUNNI

I genitori sono tenuti a segnalare ai docenti accompagnatori:

- situazioni di salute particolari e patologie (es. diabete, malattie cardiache, allergie ecc.);
- eventuali controindicazioni all'utilizzo di medicinali;
- eventuali terapie mediche da assumere durante il viaggio.

7. REGOLE DI COMPORTAMENTO

Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento Disciplinare d'Istituto, così come a quelle eventualmente stabilite dagli insegnanti accompagnatori durante l'iniziativa stessa.

Tali regole vengono formulate al fine di tutelare i partecipanti all'iniziativa e rispondono a criteri generali di prudenza e diligenza.

In particolar modo, durante le soste, le visite guidate a musei o monumenti e durante il percorso per le vie cittadine, gli studenti dovranno procedere in gruppo ordinato, non dovranno allontanarsi senza aver prima chiesto esplicito permesso agli accompagnatori; in tal caso il gruppo/classe aspetterà il rientro dello studente prima di muoversi per altra destinazione.

Nella remota possibilità che qualcuno durante la visita si smarrisca, dovrà recarsi al punto di riferimento precedentemente stabilito, rivolgersi ad un pubblico ufficiale oppure utilizzare il proprio telefono cellulare per contattare compagni o accompagnatori.

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 Regolamento d'Istituto, quindi, 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.

Il comportamento tenuto dallo studente durante l'iniziativa verrà successivamente riportato in sede di Consiglio di Classe per essere esaminato e comunque considerato nell'ambito della complessiva valutazione dell'alunno.

Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina, segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori, avranno conseguenze disciplinari in sede.

Sarà comunque compito del Consiglio di Classe/Team valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione.

Il Consiglio di Classe/Team potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi e/o dell'alunno a successivi viaggi d'istruzione.

7 BIS. La direttiva del 15 marzo 2007 del Ministero dell'Istruzione prevede che "dall'elenco dei doveri generali enunciati dall'articolo 3 del D.P.R. n. 249/1998 si evince la sussistenza di un dovere specifico, per ciascuno studente, di non utilizzare il telefono cellulare, o altri dispositivi elettronici, durante lo svolgimento delle attività didattiche". Si ricorda che, le visite guidate e i viaggi di istruzione sono "attività didattica" a tutti gli effetti. Pertanto, il docente organizzatore può invitare i genitori a sensibilizzare i figli ad un uso del cellulare consapevole e limitato alle comunicazioni indispensabili e alle riprese dei siti di interesse, esclusivamente su indicazione dei docenti accompagnatori che autorizzeranno gli studenti all'uso del cellulare solo per contattare le famiglie a un orario stabilito e per documentare un percorso /sito di interesse. Si precisa che la responsabilità di eventuali danni ai dispositivi non ricade sul docente, poiché lo stesso non può né gestire, né accedere allo stesso. Le linee guida del Garante della Privacy evidenziano che: non si può fare divieto ai ragazzi di portare il cellulare in classe, si può vietarne l'uso. Se il telefono, quindi, è spento o in modalità "aereo" può essere tenuto in tasca o nello zaino anche durante i viaggi/uscite.

8. VIAGGI DI ISTRUZIONE CON PERNOTTAMENTO

Nel caso di viaggi di istruzione con pernottamento, dovranno essere rispettate le seguenti regole:

- a) tutti gli studenti dovranno essere sempre muniti di documento di identificazione, oltre al cartellino di identificazione;
- b) gli studenti devono mantenere un comportamento educato in albergo e ristorante. Al termine delle attività comuni, deve essere rispettata la decisione dell'insegnante accompagnatore di fare rientrare, all'ora stabilita, gli alunni nelle proprie rispettive camere. Lo studente deve evitare inoltre qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno, con assoluto divieto di spostarsi in altre camere;
- c) gli orari stabiliti per le partenze e per i pasti dovranno essere rispettati;
- d) le serate saranno organizzate dagli accompagnatori;
- e) gli studenti dovranno portare indumenti adatti e tutto l'occorrente per il pernottamento fuori casa;
- f) in albergo gli studenti dovranno subito far rilevare all'insegnante accompagnatore eventuali danni riscontrati; risponderanno poi personalmente di eventuali danni arrecati dai medesimi;
- i) gli studenti dovranno rispondere di comportamenti poco convenienti al rientro a scuola con le conseguenti azioni disciplinari previste e con l'addebito alle famiglie degli eventuali danni richiesti dalla direzione dell'albergo in caso di guasti o di disturbo.

9. COMPITI DEI DOCENTI

È opportuno evidenziare che i docenti coinvolti nel viaggio/uscita sono:

- figure cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la Segreteria;
- figure che si occupano della progettazione e delle fasi successive di organizzazione.

Inoltre:

- raccoglieranno e consegneranno in Segreteria i moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni;
- predisporranno l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza;
- provvederanno a far pervenire alle famiglie il programma analitico del viaggio di istruzione/uscita almeno 15 giorni prima dell'effettuazione dello stesso;
- provvederanno ad acquisire dalle famiglie documentazione e notizie relative alle necessità connesse a terapie in atto e patologie dei partecipanti che impongono condizioni particolari;
- si assicureranno che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio/uscita;
- sono tenuti a redigere la scheda di valutazione del viaggio/uscita.

10. REPORT DI VALUTAZIONE FINALE

Le Funzioni Strumentali dovranno redigere, al termine delle attività legate ai viaggi e alle uscite e dopo la presa visione delle singole schede, un report di valutazione, secondo i punti sottoelencati:

- un giudizio globale sui servizi forniti: mezzi di trasporto, servizio di guida o di accompagnamento, vitto, alloggio ed eventuali altri servizi previsti;
- le finalità didattiche e obiettivi educativi raggiunti;
- grado di soddisfazione di alunni e docenti;
- eventuali problemi riscontrati dal punto di vista tecnico e logistico;
- eventuali episodi di comportamento scorretto degli alunni che saranno sanzionati secondo il Regolamento Disciplinare di Istituto;
- eventuali danni a cose o persone provocati dagli alunni e responsabilità connesse;
- suggerimenti migliorativi.

11. ACCOMPAGNATORI

La funzione di accompagnatore è svolta dal personale docente, che deve dichiarare la propria disponibilità in sede di presentazione del progetto ed impegnarsi per iscritto a partecipare al viaggio assumendosi l'obbligo della vigilanza. Inoltre, al termine di ogni viaggio, saranno gli accompagnatori a riconsegnare gli studenti ai genitori e/o alla persona maggiorenne delegata per iscritto.

Il Dirigente Scolastico può autorizzare la partecipazione di un genitore accompagnatore solo nel caso di alunno con disabilità, che preveda assistenza alla persona.

In fase di programmazione delle uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione dovranno essere indicati i nominativi dei docenti tenendo conto dei seguenti criteri:

- tutti i docenti che fanno parte del Consiglio di Classe possono ricoprire tale ruolo;
- la disponibilità dei docenti accompagnatori è volontaria;
- i docenti che in fase di programmazione dell'uscita didattica/visita guidata/viaggio di istruzione abbiano dato la loro disponibilità non possono successivamente ritirarla se non per gravi e comprovati motivi che saranno sottoposti all'attenzione del Dirigente Scolastico.

Per gli alunni con disabilità si attua la seguente procedura.

Il docente di sostegno verrà assegnato all'alunno in un rapporto 1:1 nel caso in cui l'intero orario di cattedra sia stato assegnato all'alunno medesimo oppure in situazioni di particolare gravità.

Il docente di sostegno potrà essere assegnato non solo all'alunno con disabilità, qualora non si tratti di una disabilità grave per cui si richieda la sua presenza esclusivamente sullo studente in questione, ma anche al gruppo classe.

In fase di programmazione è fondamentale designare gli accompagnatori e i relativi sostituti, rispettando il rapporto 1:15 (un docente per 15 alunni). Tale rapporto è calcolato sul numero totale degli alunni partecipanti

I docenti organizzatori possono richiedere la presenza degli educatori inviando una mail al Dirigente Scolastico che inoltrerà la richiesta all'assistente sociale e al responsabile della cooperativa per l'autorizzazione. Gli educatori saranno esclusivamente responsabili degli studenti loro assegnati. Pertanto, non vengono considerati nel calcolo del numero di accompagnatori necessario a soddisfare il rapporto 1:15.

12. ELENCO DOCUMENTAZIONE

La documentazione sottoelencata, da acquisire agli atti della scuola, dovrà pervenire agli uffici di segreteria non oltre 2 mesi prima della partenza, per i viaggi che prevedono un pernottamento, e non oltre 30 giorni prima dell'effettuazione, per tutte le altre uscite.

Si precisa che dovrà essere ricevuta tutta la documentazione completa, con specifica attenzione agli elenchi nominativi degli alunni che devono essere già autorizzati.

Elenco documentazione:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza;
- dichiarazioni di consenso delle famiglie per anno scolastico per le uscite didattiche sul territorio;
- elenco nominativo degli accompagnatori, con i relativi sostituti, e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'obbligo di vigilanza;
- il programma analitico del viaggio, con la scansione precisa dei tempi;
- le delibere degli organi collegiali per il piano annuale delle uscite, visite e viaggi;
- la modulistica:
 - Autorizzazione alla partecipazione firmata dai genitori o da chi ne fa legalmente le veci
 - Valutazione finale Gite (da consegnare a progetto completato).

13. MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento dei contributi dovrà essere effettuato tramite il portale Pago In Rete, il servizio centralizzato per i pagamenti telematici del Ministero dell'Istruzione integrato con il sistema PagoPA, secondo la tempistica indicata dalla Segreteria, relativamente a ogni singolo evento.