

PROTOCOLLO USCITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

ORGANI COMPETENTI

Gli organi competenti della Scuola coinvolti nell'organizzazione delle Uscite, Visite e Viaggi d'Istruzione sono:

1. Il Collegio dei Docenti: individua i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici, alla scelta delle destinazioni, alle classi a cui indirizzare le proposte; esamina la programmazione delle iniziative (aspetti culturali, metodologici, didattici) presentate dai Consigli di Interclasse e Classe;

2. I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe: programmano le uscite, le visite e i viaggi; valutano attentamente il rapporto costi/benefici tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi.

3. Il Consiglio d'Istituto:

Approva con delibera i viaggi e le visite verificando la congruità con i criteri organizzativi stabiliti dal presente Regolamento nell'ambito delle sue competenze in merito all'organizzazione e programmazione dell'attività della Scuola e nei limiti della disponibilità di bilancio.

4. Il Dirigente Scolastico:

predispone il procedimento amministrativo per attuare la delibera del Consiglio;

realizza il programma licenziato dagli organi collegiali nell'esercizio dei compiti e delle responsabilità di organizzazione e gestione che gli competono;

svolge la necessaria attività negoziale avvalendosi della collaborazione del DSGA;

autorizza le uscite previa acquisizione delle seguenti informazioni: obiettivi culturali e didattici che si intendono perseguire; itinerario e mete; date previste per l'effettuazione; numero degli allievi; mezzo di trasporto richiesto; docenti accompagnatori, fra i quali dovrà essere individuato il docente organizzatore; nominativo di n. 1 docente supplente.

Le uscite, le visite guidate, i viaggi di istruzione e gli scambi culturali contribuiscono alla formazione degli alunni e sono parte integrante della programmazione didattica ed educativa e costituiscono momenti d'integrazione culturale e di maturazione; sono complementari alle attività istituzionali di istruzione e formazione della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado e devono essere coerenti con gli obiettivi educativi e didattici del corso di studi; rappresentano occasioni particolarmente significative per gli alunni perché, oltre a favorire l'inclusione e la socializzazione, consentono l'ampliamento delle loro conoscenze. La loro caratteristica comune è quella di integrare la normale attività della scuola con la formazione generale della personalità degli alunni e con il completamento delle preparazioni specifiche. Sono dunque attività da computarsi fra i giorni di scuola effettivi.

Si precisa che per uscite didattiche si intendono le attività svolte al di fuori dell'ambiente scolastico, nel territorio cittadino. Esse sono finalizzate, ad esempio, alla visita di mostre, musei, fruizione di spettacoli teatrali, musicali o cinematografici, partecipazione ad iniziative promosse da enti territoriali.

Le visite guidate si svolgono fuori città (e/o fuori regione), per una durata pari o superiore all'orario scolastico giornaliero. Oggetto di visite guidate potrebbero essere, ad esempio, le località di interesse storico-artistico, le città d'arte, i monumenti, le mostre, i parchi naturali.

La programmazione delle visite guidate è auspicabile che avvenga all'inizio dell'anno scolastico, in coerenza con la programmazione di classe e rispettando i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto.

Il piano annuale delle visite guidate è opportuno che sia predisposto entro il mese di ottobre. Le variazioni, del tutto eccezionali, dovranno essere motivate.

1. La pianificazione delle proposte di uscite, visite e viaggi dovrà essere definita entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico e sarà consegnata al Dirigente Scolastico dai Consigli di Intersezione, di Classe ed Interclasse con la previsione orientativa di spesa tenendo conto del contenimento dei costi.

2. Le iniziative sono ricondotte esclusivamente alle seguenti categorie:

a) uscite, visite didattiche che si effettuano presso mostre, musei, gallerie, località

di interesse storico e artistico, parchi naturali;

b) viaggi di istruzione che comportano uno o più pernottamenti fuori sede e si possono distinguere in:

(b1) viaggi diretti ad accrescere il bagaglio culturale degli allievi attraverso visite a luoghi di interesse artistico, storico, scientifico, ecc.;

(b2) viaggi e uscite di carattere sportivo-naturalistico per favorire lo spirito di collaborazione di socializzazione degli allievi ed allargare l'ambito di conoscenza e la sensibilità ambientale.

3. Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e quelli di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.

4. Alle uscite nell'ambito del territorio comunale, si applica lo stesso regolamento qualora comportino il coinvolgimento di più docenti o la modifica dell'orario delle lezioni.

5. Le mete e gli obiettivi dei viaggi di istruzione e delle visite guidate devono essere correlate alla programmazione didattico-educativa per cui esigono una preventiva programmazione condivisa e coerente con le linee indicate dal PTOF e le specifiche esigenze di natura didattica.

6. Il numero di uscite non può essere normalmente superiore a 4 nell'arco di un anno scolastico, salvo partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici o eventi a carattere sportivo (gare e manifestazioni sportive); per la scuola dell'Infanzia le visite devono essere effettuate nel raggio di 30 km. dall'istituto.

7. Per qualsiasi attività didattica, al di fuori della scuola, è necessaria la partecipazione di almeno i 2/3 della classe.

8. Per partecipare alle visite didattiche e ai viaggi d'istruzione gli/le alunni/e devono avere ogni volta l'autorizzazione scritta della famiglia, debitamente compilata e consegnata entro i termini fissati dal docente responsabile.

9. La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un docente ogni quindici alunni (C.M. n. 291/92).

10. In caso di partecipazione di uno o più alunni con disabilità, sarà designato – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un accompagnatore in più per ogni alunno con disabilità grave.

11. Non è consentita la partecipazione dei genitori, salvo richieste motivate da casi particolari, che devono essere vagliate dal Dirigente Scolastico.

12. Il Consiglio di Interclasse e di Classe alla Primaria valuta la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno ricevuto provvedimenti disciplinari personali gravi o ripetuti.

Il Consiglio di Classe alla Secondaria valuta la partecipazione o meno alle visite guidate degli studenti che hanno ricevuto provvedimenti disciplinari personali gravi (sospensione) o ripetuti (più di tre note disciplinari a quadrimestre). Il Consiglio di Classe valuta la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno ricevuto un giudizio di comportamento scorretto o non sempre corretto sulla pagella di fine quadrimestre.

NORME GENERALI PER LA PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI A USCITE, VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

1. Nella Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°gr. i docenti avranno cura di

compilare l'apposito modulo per la richiesta di uscita programmata, specificando gli accompagnatori;

consegnare il modulo al referente gite secondo quanto indicato; distribuire alle famiglie comunicazione con la meta e la data;

controllare le firme di presa visione e consenso;

compilare la relazione finale

2. I genitori prenderanno visione della richiesta di autorizzazione, predisposta dal docente, contenente anche il programma del viaggio e il preventivo di spesa, e vi apporranno una firma con l'adesione o la non adesione.

4. I genitori degli alunni partecipanti consegneranno al docente coordinatore di classe il modulo e la ricevuta del versamento prevista entro la data indicata nella comunicazione.

5. La consegna dell'autorizzazione del bollettino di versamento sono vincolanti per quanto riguarda le spese fisse (es. noleggio pullman, la cui spesa è suddivisa tra il numero previsto dei partecipanti), che dovranno, pertanto, essere sostenute anche in caso di rinuncia.

6. La Segreteria deve fornire le nomine per i docenti accompagnatori e gli elenchi degli alunni partecipanti, con la firma del Dirigente Scolastico e il timbro dell'Istituto.

Nella Scuola Secondaria di I grado:

1. Viaggi e visite possono svolgersi durante tutto l'anno scolastico ad eccezione dei trenta giorni che precedono la fine delle lezioni; inoltre non potranno effettuarsi nei periodi in cui è previsto la sospensione dell'attività didattica secondo calendario ministeriale e durante le attività istituzionali quali scrutini, elezioni scolastiche, riunioni organi collegiali, ecc.

2. Solo per destinazioni naturalistiche possono svolgersi visite guidate anche nei trenta giorni che precedono la fine delle lezioni per le quali le condizioni climatiche consentono l'accesso in primavera avanzata e per destinazioni che rientrano nel Comune di appartenenza.

3. Eventuali deroghe per l'attuazione di viaggi funzionali a particolari progetti potranno essere autorizzati dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti.

DESIGNAZIONE DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI E DI EVENTUALI ALTRI PARTECIPANTI

1. Gli accompagnatori sono individuati dal Dirigente Scolastico fra i docenti disponibili appartenenti alla classe che effettua il viaggio o, comunque, fra i docenti che hanno diretta conoscenza della classe stessa, e delle materie attinenti o affini con le finalità del viaggio.

2. Tenuto conto che per i docenti accompagnatori l'incarico in argomento costituisce modalità particolare di prestazione di servizio, il Dirigente Scolastico, accertata anzitutto la volontaria disponibilità di un sufficiente numero di docenti, procederà alle designazioni secondo le seguenti modalità:

2.1 accompagnatore obbligatorio ogni 15 studenti per uscite e visite;

2.1 Ogni due alunni diversamente abili gravi sarà garantita la presenza del docente di sostegno o di un Assistente Educativo Culturale;

3.1 nel caso in cui il docente di sostegno non sia disponibile, esso dovrà essere sostituito da un docente indicato dal Consiglio d'Intersezione o di Classe.

COMPETENZE DEI DOCENTI

1. Per le visite guidate e i viaggi d'istruzione, tutta la documentazione deve essere prodotta al Dirigente Scolastico o al docente responsabile o alla segreteria entro la data indicata nella comunicazione alla famiglia. Non sarà dato seguito alle autorizzazioni pervenute oltre limite e/o non conformi a quanto indicato.

2. Spetta altresì ai docenti accompagnatori l'onere della raccolta e della lettura delle eventuali informative a carattere sanitario dei partecipanti al viaggio d'istruzione, nel rispetto delle norme sulla privacy.

3. I docenti responsabili saranno impegnati a consegnare alle famiglie e al Dirigente Scolastico copia del programma del viaggio e il recapito telefonico dell'albergo in cui saranno alloggiati.

4. L'insegnante dovrà inoltre controllare anche il possesso dei documenti d'identità e sanitari validi da parte di ogni studente e munirsi dei numeri telefonici relativi alle emergenze nel paese ospitante.

5. Al rientro in sede i docenti accompagnatori dovranno segnalare tempestivamente le inadempienze imputabili alle ditte di trasporto al fine di consentire all'Ufficio l'immediata contestazione.

NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

1. Lo studente partecipante all'iniziativa dovrà:

A.) Mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate; avere un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose e coerente con le finalità educativo/formative dell'istituzione scolastica, evitando in particolare comportamenti chiassosi o esibizionistici;

B.) Osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto;

C.) Evitare rumori eccessivi sui mezzi di trasporto; per l'uso del telefono cellulare

vedi Regolamento d'Istituto.

2. I docenti hanno l'obbligo di predisporre le misure organizzative dirette a mantenere la disciplina tra gli allievi.

3. Eventuali comportamenti scorretti tenuti dallo studente durante l'iniziativa saranno successivamente riportati in sede di Consiglio di Classe per essere esaminati. Lo stesso Consiglio di Classe potrà stabilire sanzioni disciplinari. Potrà altresì valutare l'opportunità di non consentire la partecipazione dell'alunno a successive e ulteriori uscite didattiche e viaggi d'istruzione.

4. Qualora durante il viaggio gli alunni dovessero causare dei danni materiali all'interno della struttura alberghiera o nei luoghi in cui si recheranno, il costo sarà addebitato all'alunno/a responsabile. Nel caso in cui il docente presente al momento del fatto non possa individuare con certezza il responsabile, l'istituto scolastico farà richiesta di risarcimento all'intero gruppo classe.

5. In caso di gravi inosservanze delle regole, i docenti accompagnatori valuteranno il diritto dello studente alla prosecuzione del viaggio di istruzione e nel caso, dopo tempestiva comunicazione alla famiglia, ne sarà immediatamente predisposto il rientro.

6. Qualora dovessero verificarsi situazioni di particolare gravità, il docente, sentito il DS, può disporre l'immediata interruzione del viaggio con onere a carico degli allievi responsabili.

ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

La Segreteria deve:

effettuare i pagamenti per le uscite (autobus, guide.);

verificare i versamenti attraverso i bollettini;

☑ compilare gli elenchi degli allievi partecipanti con i recapiti delle famiglie;

COMPETENZE DEI GENITORI

I Genitori o chi ne fa le veci si impegnano a:

1. sostenere le spese di partecipazione poste a loro carico e a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio;

2. comunicare tempestivamente variazioni sulla partecipazione;
3. sottoscrivere eventuali forme di copertura assicurativa aggiuntiva, ritenute necessarie dalla Scuola; fornire alla scuola eventuali documenti necessari al viaggio, verificandone la validità.
4. segnalare al Dirigente Scolastico o al docente responsabile del viaggio, al momento della richiesta di partecipazione, situazioni di salute (ad es. diabete, allergie, assunzione di farmaci) che prevedano particolari premure o accorgimenti da parte dei docenti accompagnatori, comunicando ai docenti accompagnatori le eventuali patologie e le terapie che si rendono necessarie, secondo il protocollo della somministrazione farmaci;
5. accompagnare e riprendere gli allievi con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati, in quanto i docenti sono responsabili degli alunni solo nei tempi programmati.

In merito alle **uscite didattiche** è buona prassi:

- acquisire il consenso scritto delle famiglie, consegnando l'autorizzazione in Segreteria;
- informare, per iscritto il Dirigente Scolastico, almeno sette giorni prima dell'uscita;
- specificare nella comunicazione meta e orari di inizio e di fine attività, nonché le finalità educativo-didattiche sottese;
- indicare il nominativo di eventuali guide e motivazione della loro presenza
- adottare tutte le misure di sicurezza e vigilanza Circa le **visite guidate** si richiede che vengano predisposti i seguenti documenti:
 - elenco nominativo degli alunni partecipanti
 - dichiarazione di consenso delle famiglie
 - elenco nominativo degli accompagnatori
 - programma della visita
 - nominativo di eventuali guide

- relazione finale

Si precisa, inoltre, che:

- le visite guidate potranno svolgersi da metà novembre a metà maggio
- le proposte di visite guidate saranno comunicate ai genitori nella prima assemblea di classe
- il consenso scritto dei genitori va acquisito almeno sette giorni prima della visita guidata
- è opportuno rendere noto ai genitori il programma dettagliato della visita guidata
- è consentita la partecipazione del genitore rappresentante di classe
- il costo delle uscite è a carico delle famiglie, le quali tramite il rappresentante di classe effettueranno il versamento della quota stabilita sul c.c.p. dell'Istituto Comprensivo
- la consegna della ricevuta del versamento e delle autorizzazioni in Segreteria deve avvenire almeno sette giorni prima dell'uscita
- eventuali rinvii, del tutto eccezionali, dovuti ad avversità atmosferiche, dovranno essere comunicati entro ventiquattro ore dalla partenza
- responsabili della vigilanza sono esclusivamente i docenti accompagnatori