



ISTITUTO COMPrensIVO PERUGIA 4
✉ e-mail pgic868005@istruzione.it - ☎ tel. e fax. 075 - 33752
✉ e-mail PEC pgic868005@pec.istruzione.it
Codice Fiscale: 94160720549 Codice Meccanografico: PGIC868005



REGOLAMENTO DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE E DELLE VISITE GUIDATE

La materia è disciplinata dalla normativa vigente, di cui si riprendono in questo Regolamento gli aspetti essenziali. Resta inteso che per tutti gli aspetti non contemplati, si farà riferimento alle disposizioni vigenti (C.M.n. 291 del 14/10/92 - D.lgs. n.111 del 17/3/1995 - C.M. n.623 del 2/10/1996 - C.M. n. 181 del 17/3/1997 - D.P.C.M. n. 349 del 23/7/1999)

PREMESSA

L' Istituzione Scolastica considera le **uscite didattiche**, le **visite guidate**, i **viaggi di istruzione**, compresi quelli connessi ad attività sportive, parte integrante e qualificante dell'Offerta Formativa e momento privilegiato di conoscenza, esperienza, socializzazione. Lo scopo del Viaggio di istruzione o della visita guidata è quello di potenziare e integrare le conoscenze in modo diverso da come avviene all'interno dell'aula scolastica. A tale scopo è necessario fornire preventivamente gli elementi conoscitivi per una adeguata documentazione sul contenuto delle iniziative stesse.

TIPOLOGIA DEI VIAGGI

Si considerano le iniziative distinte nelle seguenti tipologie:

- **Viaggio di istruzione** : prevede almeno un pernottamento fuori sede
- **Visita guidata** : ha la durata di un'intera giornata
- **Uscita didattica** : si conclude entro l'orario di lezione
- **Viaggio connesso ad attività sportive** : viaggi finalizzati ad esperienze ed attività sportive

ORGANIZZAZIONE

Le uscite didattiche, le visite e i viaggi proposti, coerenti con le finalità, gli obiettivi e i contenuti elaborati nelle programmazioni di classe, sono proposti dai Consigli di classe/sezione con apposite delibere.

Gli insegnanti, in occasione dell'assemblea dei genitori, illustrano le proposte riguardanti i viaggi, le visite guidate oltre che le uscite didattiche previste.

I Consigli di Classe/sezione devono dedicare particolare attenzione al quadro d'insieme delle iniziative proposte e dei costi che esse comportano.

Nessun alunno dovrà essere escluso per ragioni di carattere economico. USCITE DIDATTICHE: si devono rispettare le seguenti condizioni

Per le uscite nell'ambito del Comune (a piedi o con lo scuolabus), i genitori sono invitati a sottoscrivere una sola autorizzazione, valida per l'intero anno scolastico, che sarà conservata dagli insegnanti. Le famiglie saranno poi avvisate di ogni singola uscita mediante comunicazione scritta, di cui verrà accertato il riscontro. Eventuali problemi (di salute o altro) che sconsigliano l'uscita degli alunni vanno fatti sempre presenti ai docenti.

Gli insegnanti devono informare, per iscritto, il Dirigente Scolastico, almeno 3 giorni prima dell'uscita, utilizzando il modello appositamente predisposto dalla Segreteria;

Gli insegnanti adotteranno tutte le misure di sicurezza e vigilanza.

VISITE GUIDATE VIAGGI DI ISTRUZIONE E VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITÀ SPORTIVE si devono rispettare le seguenti condizioni

Richiesta di autorizzazione per Visite e Viaggi;

Elenco nominativo degli alunni partecipanti divisi per classe di appartenenza e degli accompagnatori;

Relazione (da parte del Docente) finale a conclusione del Viaggio/Visita

Tutta la documentazione prodotta deve essere sottoscritta dai docenti organizzatori e/o accompagnatori.

Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola e devono essere coerenti con gli obiettivi didattico - formativi propri dell'Istituzione Scolastica.

ORGANIZZAZIONE

Il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico individua per ogni ordine di scuola un coordinatore del piano delle uscite e dei viaggi d'istruzione.

Il **piano** delle visite e dei viaggi d'istruzione di ogni singola classe/sezione, con l'indicazione della meta, del periodo in cui si intende effettuare l'uscita, nonché delle motivazioni della stessa deve essere approvato dal consiglio d'interclasse o intersezione, dal collegio dei docenti e deliberato dal Consiglio d'Istituto.

Affinché siano regolati tempestivamente e con efficacia gli aspetti didattici, organizzativi, finanziari e di regolarità procedurale, il piano annuale delle Visite e dei Viaggi deve essere predisposto, **inderogabilmente**, dal Collegio dei Docenti e approvato dal Consiglio di Istituto nella prossima seduta.

Al piano delle "Uscite", che è da intendersi vincolante, potranno essere apportate delle modifiche in casi motivati ed eccezionali.

Il Piano dovrà rientrare nel Programma Annuale dell'esercizio finanziario in corso.

DOCENTI ED ACCOMPAGNATORI

Gli accompagnatori devono essere prioritariamente i docenti della classe. Il numero degli accompagnatori deve essere 1 ogni 15 alunni. Al numero degli accompagnatori va aggiunto un docente e/o assistente per ogni alunno portatore di handicap.

Di norma i genitori **NON** possono partecipare ai viaggi. In casi eccezionali, se ciò sarà richiesto dal Consiglio di interclasse della classe interessata, previa valutazione del Dirigente Scolastico, il genitore potrà partecipare senza onere per la scuola e purché dimostri di aver provveduto (almeno entro 24 h dalla partenza), a proprie spese, alla stessa copertura assicurativa cui sono soggetti gli alunni

Una volta dato il loro assenso, i genitori sono tenuti a versare il contributo a loro carico. Nel caso in cui un alunno non possa partecipare all'uscita programmata per motivi imprevisti, sarà tenuto a pagare comunque la quota relativa al mezzo di trasporto e, se possibile, verrà rimborsata la quota corrispondente a laboratori o ingressi.

La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici sempre nell'ambito del loro orario di servizio e senza che ciò comporti disfunzione al servizio nel plesso di appartenenza.

ALUNNI

Possono essere approvati i viaggi e le visite se vedono la più ampia partecipazione degli alunni; vi è comunque l'obbligo di assicurare la partecipazione di almeno due terzi degli studenti componenti le singole classi coinvolte.

Gli alunni che non partecipano devono frequentare le lezioni di una classe parallela o giustificare l'assenza. Per ogni visita guidata e viaggio d'istruzione va acquisito il consenso scritto delle famiglie, espresso sugli appositi moduli da riconsegnare nei tempi stabiliti e secondo le modalità previste ai docenti di classe, dai quali saranno conservati.

PERIODI DI EFFETTUAZIONE

E' vietato effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese di lezione salvo per viaggi connessi ad attività sportive scolastiche o attività collegate con l'educazione ambientale, considerato che tali attività all'aperto non possono, nella maggior parte dei casi, essere svolte prima della tardaprimavera.

Nessuna uscita e nessun viaggio, al di fuori del territorio comunale, sono autorizzati se non compresi nel piano annuale, ad eccezione di visite a mostre o partecipazione a spettacoli ed iniziative non prevedibili all'inizio dell'anno scolastico.

ASSICURAZIONE

Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) a Viaggi o Visite d'Istruzione, devono essere garantiti da **polizza assicurativa contro gli infortuni e responsabilità civile.**

Connesso con lo svolgimento delle gite scolastiche, è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta "culpa in vigilando". In sostanza il docente che accompagna gli alunni nel corso delle "uscite" didattiche, deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni.

Il Consiglio d'Istituto delibera annualmente la stipula di polizza a copertura della responsabilità civile per eventuali danni a terzi e la stipula di una eventuale polizza integrativa contro gli Infortuni.

Per gli alunni la quota è a carico delle famiglie, sarà il rappresentante di classe o sezione a curare la raccolta e versare l'importo stabilito presso Veneto Banca su c/c n. **IT60 T050 3503 0004 5457 0750 655**

TRASPORTO

- a) Per le uscite, visite che prevedono l'utilizzo dello scuolabus Comunale, autonomamente, le insegnanti o i rappresentanti dei genitori, contattano l'autista dello scuolabus del Comune prendendo accordi per le modalità di svolgimento dell'uscita e di pagamento.
- b) Per le visite ed i viaggi di istruzione per i quali necessita il coinvolgimento della Ditta di trasporto solo la Segreteria provvede ad istruire la pratica di affidamento del trasporto alla ditta scelta con regolare bando di gara.
- c) le richieste di autorizzazione devono essere inviate alla Segreteria (modulistica completa e tagliando di versamento effettuato) **almeno 10 giorni prima dell'effettuazione dell'uscita.**
- b) Il numero dei partecipanti all' "Uscita" (alunni e accompagnatori) nel caso questa si effettui a mezzo pullman, deve rigorosamente corrispondere al numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo.
- e) I coordinatori devono consegnare il piano di uscite con data n. partecipanti e località **entro il 30 novembre 2015, dopo tale data non verranno riportate modifiche al piano presentato.**

PAGAMENTO

Per le visite/viaggi di istruzione si provvede alla raccolta della quota a carico delle famiglie anche tramite l'aiuto del rappresentante di classe (o di altro genitore disponibile) **versando l'importo stabilito.** Ogni iniziativa deve essere preceduta da un'attenta analisi delle risorse per un opportuno contenimento delle spese onde evitare situazioni discriminatorie.

Copia della ricevuta di versamento, assieme alla modulistica relativa alla "Richiesta di autorizzazione per Visite e Viaggi", sarà recapitata all'ufficio amministrativo competente entro 10 gg. dalla data di effettuazione della visita o del viaggio

COMPITI DELLA SEGRETERIA

ATTIVITA' ISTRUTTORIA RIVOLTA ALLA REALIZZAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE.

- 1) Predisposizione di tutti i modelli necessari alla documentazione utile per la realizzazione di Uscite/Viaggi/Visite.
- 2) Acquisire il **piano annuale** proposto dal Collegio dei Docenti ed approvato dal Consiglio di Circolo ed esame della completezza dei dati e della documentazione.
- 3) Richiesta di preventivi per l'affidamento dell'incarico dei servizi di trasporto per l'intero anno scolastico (*Non verranno prese in considerazione Ditte che non sono state valutate e quindi inserite in graduatoria*).

Il presente regolamento ha durata triennale.

Perugia, 7/10/2016

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dott. Gabriele Goratti

