Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELL'ARQUATO
Via Roma, 1 – CASTELL'ARQUATO (PIACENZA)
tel. e fax 0523/805167 – e-mail: pcic81500r@istruzione.it
pec: pcic81500r@pec.istruzione.it sito web: http://www.iccastellarquato.edu.it
Codice Fiscale 90008280332

Regolamento per l'effettuazione delle uscite didattiche, dei viaggi di istruzione e delle visite guidate dell'Istituto Comprensivo di Castell'Arquato.

Approvato dal Collegio dei Docenti in data 27 giugno 2024 delibera n. 16
Approvato dal Consiglio di Istituto in data 29 ottobre 2024 delibera n. 5

INDICE:

1 Definizioni, finalità e normativa di riferimento
2 Il sistema delle responsabilità
3 Criteri generali
4 Criteri per la scelta delle mete
5 Competenze delle famiglie
6 Condizioni per l'effettuazione delle uscite
7 Periodi di effettuazione
8 Accompagnatori
9 Regole di comportamento alunni
10 Mezzi di trasporto, partenze e arrivi
11 Modalità di pagamento
12 Tabelle riassuntive

1) Definizioni, riferimenti normativi e finalità

a) Il presente Regolamento si occupa delle attività che comportano l'uscita degli alunni dalla scuola, durante l'orario di lezione o anche al di fuori di esso, ma sempre inseriti nel contesto delle finalità e delle azioni didattiche.
Si definiscono:
   - **Uscite didattiche sul territorio**, le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per un orario non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio comunale e dei comuni territorialmente contigui;
   - **Visite guidate**, le uscite che si effettuano nell'arco di una giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio comunale e dei comuni territorialmente contigui;
   - **Viaggi di istruzione**, le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.

b) Esse sono parte dell'attività didattica di ciascun ordine di scuola e rispondono all'ispirazione generale delle finalità educative e formative dell'istituto inserendosi nelle attività programmate dal Collegio Docenti e dai Consigli di Classe e di Interclasse, nel rispetto di quanto disposto dalla normativa e dalle disposizioni ministeriali vigenti in materia. In coerenza con la Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, la scuola considera infatti le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Le località prescelte devono avere pertanto finalità di carattere educativo e culturale collegate alla programmazione didattico-educativa, trovando spazio nella progettazione del PTOF. A decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291–14/10/1992; D.lgs n. 111 – 17/03/1995; C.M. n. 623 – 02/10/1996; C.M. n. 181 – 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 – 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo
Principali finalità educative sono:

- 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 l'autonomia;

- sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;

- favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse.

2) Il sistema delle responsabilità

Se appare innegabile la rilevanza educativa, sociale e culturale di queste attività, risultano altrettanto evidenti le difficoltà e i rischi connessi alla gestione e all'organizzazione delle stesse per la vastità dei problemi e delle responsabilità a carico di tutti gli attori coinvolti.

a) I**l dirigente scolastico** è titolare di poteri aventi carattere organizzativo, amministrativo e di controllo. Ciò significa che fa capo a lui adottare, preventivamente, misure di sicurezza atte a prevenire fattori di rischio e/o pericolo. Al dirigente compete, pertanto, l'esecuzione in via definitiva di ogni proposta, controllando e valutando le condizioni di sicurezza e la compatibilità dell'iniziativa con il servizio complessivo che la scuola deve garantire e curando la predisposizione degli adempimenti amministrativi ed economici a essa connessi;
b) **I docenti**, durante lo svolgimento delle iniziative programmate, sono responsabili in prima persona del dovere di vigilanza sugli alunni, quindi del controllo e della sorveglianza necessari a salvaguardare la sicurezza e l'incolumità degli stessi in misura commisurata alla loro età e al loro grado di maturità. Occorre tuttavia tener conto, in particolar modo per la Scuola Secondaria di Primo Grado, che una simile responsabilità non implica una vigilanza ininterrotta nell'arco di tutta la giornata. Infatti, una simile prestazione da parte dei docenti sarebbe inesigibile. Ciò significa che, soprattutto nei momenti dedicati al riposo, eventuali azioni dannose poste in essere dagli alunni sarebbero da ascriversi alla "culpa in educando" delle famiglie;
c) **Le famiglie** possono rispondere delle azioni del minore che si renda responsabile di comportamenti recanti danno a titolo di "culpa in educando";
d) Per **gli alunni** le norme disciplinari della scuola valgono anche per tutte le attività svolte fuori della struttura scolastica; la loro responsabilità è individuale e qualsiasi comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari adeguati alla mancanza commessa (si rimanda al punto 8)

3) Criteri generali

a) Ogni classe potrà effettuare uscite per non più di sei giornate complessive, ad esclusione delle uscite per la continuità, l'orientamento scolastico e per i progetti Erasmus+.
   Nel computo totale sono comprese le uscite con trasporto comunale secondo i prospetti di disponibilità forniti dai comuni di appartenenza delle singole scuole.
   Eventuali eccezioni dovranno essere debitamente motivate ed approvate dal Consiglio di Istituto.
b) I viaggi di istruzione di norma non devono superare la giornata intera per la Scuola dell'Infanzia e Primaria, tre giorni per la Scuola Secondaria di Primo Grado, più giorni per gli scambi previsti dal progetto Erasmus+.
   Per la terza classe della Scuola Secondaria di Primo Grado si possono proporre mete di "viaggi" anche al di fuori del territorio nazionale.
   Eventuali eccezioni, motivate in modo fondato e circostanziato dai Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione, possono essere proposte agli organi competenti per l'approvazione.

4) Criteri per la scelta delle mete

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione possono essere proposti dal Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione, previa disponibilità dei docenti e successivamente deliberate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto tenendo conto dei seguenti criteri:

a) Sono sottoposte ai competenti organi della scuola, devono essere coerenti con il Piano Triennale dell'offerta formativa (Ptof) e con la programmazione della classe;
b) Devono tener conto dell'età degli alunni, e quindi delle capacità di resistenza psico-fisica negli spostamenti sui mezzi o a piedi;
c) Devono essere valutate in rapporto alla situazione economica contingente, allo scopo di presentare alle famiglie delle ipotesi di spesa sostenibili;
d) Potranno prevedere visite a luoghi di interesse storico-artistico e naturalistico, luoghi di culto, commemorativi, musei, esposizioni temporanee, spettacoli teatrali e cinematografici, gare, tornei ed eventi sportivi;
e) Per le classi di ciascun livello si cercherà tendenzialmente di scegliere le medesime uscite didattiche; tuttavia in assenza di uniformità di giudizio sugli obiettivi o di condizioni per lo svolgimento ciascuna classe si organizzerà in modo autonomo;

5) Competenze delle famiglie

a) Vengono informate durante le riunioni collegiali (assemblee, Consigli di classe interclasse/intersezione con la rappresentanza dei genitori) del Piano delle uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione predisposto.
b) Esprimono la loro adesione tramite un sondaggio preventivo, che diventa vincolante sulla partecipazione.
c) Ricevono informazioni dettagliate sia sul programma dell’uscita sia sul presente Regolamento.
d) Sostengono economicamente il costo.
e) Si assumono la responsabilità per i figli nel rispetto del Regolamento e delle disposizioni degli accompagnatori.

6) Condizioni per l'effettuazione delle uscite

a) Dato che l'uscita è parte dell'attività didattica, tutti gli alunni sono tenuti a parteciparvi, salvo comprovati motivi di salute o comunque serie motivazioni, segnalate dalla famiglia al dirigente o suo delegato.
b) Si deve far in modo che la non partecipazione non si verifichi per motivi economici.
c) In ogni caso è necessaria l'adesione di almeno l'80 per cento di ogni gruppo di alunni alla medesima iniziativa.
d) Tutti i partecipanti devono essere in possesso di un documento di identità o di riconoscimento.
e) Tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

7) Periodi di effettuazione

a) Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione devono essere effettuate, ad esclusione di quelle programmate per la Scuola dell'Infanzia, entro il 31 Maggio dell'anno scolastico di riferimento.
b) Non possono essere effettuati viaggi nei giorni individuati per le riunioni collegiali e nei giorni delle prove Invalsi, salvo casi specifici concordati preventivamente con il Dirigente Scolastico.

8) Accompagnatori

a) Gli accompagnatori degli alunni sono di norma i docenti di classe, in caso di impossibilità di costoro, saranno altri docenti della classe o della scuola (o dell'istituto in caso di monosezioni della scuola dell'infanzia). Nel designare gli accompagnatori delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, i consigli di interclasse/classe provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore supplente per ogni classe per subentro in caso di imprevisto.
b) Il personale ATA può essere designato come accompagnatore in caso di necessità, al fine di garantire un ulteriore controllo ai fini della sicurezza della classe che si accompagna.
c) Il numero di accompagnatori è di almeno uno ogni quindici alunni.
d) Per ciascun alunno con certificazione di disabilità si dovrà considerare un docente per alunno; per i casi di particolare gravità, a giudizio del dirigente e del consiglio di classe, è possibile prevedere due accompagnatori o, previa richiesta, la presenza dell'educatore.
e) I docenti accompagnatori devono portare in uscita didattica, visita guidata e viaggio d'istruzione l'elenco degli alunni presenti, l'elenco dei numeri di telefono della scuola, dei rappresentanti dei genitori degli alunni, farmaci salvavita se opportunamente richiesto dalla famiglia come da protocollo d'Istituto.
f) Ogni alunno dovrà avere e portare esposto il cartellino di riconoscimento rilasciato dal Dirigente Scolastico.

9) Regole di comportamento alunni

a) Gli alunni dovranno mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici e anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a carico delle famiglie. Con la presa visione del suddetto regolamento i genitori sollevano la scuola da ogni responsabilità per inconvenienti che potrebbero verificarsi durante le Uscite didattiche/Visite guidate/Viaggi di Istruzione, per infortuni derivanti da eventi

aleatori, da atti inconsulti, da inosservanza di regole e prescrizioni fornite dal personale accompagnatore.

b) Al fine di garantire la sicurezza, gli studenti dovranno in ogni momento rimanere all'interno del gruppo, sotto la sorveglianza del docente accompagnatore, ed essere sempre reperibili in caso di breve allontanamento.
c) Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente referente del viaggio, d'intesa con il Dirigente Scolastico, potrà disporre il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione agli altri docenti accompagnatori e alle famiglie interessate. Eventuali episodi di indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari.

d) Gli alunni della scuola primaria non potranno portare né smartphone, né macchine fotografiche, né dispositivi elettronici di alcun genere (saranno gli insegnanti a produrre fotografie e video che saranno raccolti al termine del viaggio e pubblicati esclusivamente in ambito scolastico), salvo diversa e motivata decisione da parte dei docenti.

e) Gli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado potranno portare il cellulare, ma il suo uso è vietato durante l'attività didattica e durante il viaggio, salvo diverse indicazioni dei docenti accompagnatori. Il cellulare sarà tenuto spento e gli alunni potranno contattare telefonicamente le famiglie in caso di effettivo bisogno, previa autorizzazione dei docenti. Le telefonate dal cellulare potranno essere eseguite durante le pause (pausa pranzo) e prima del rientro, al fine di confermare la puntualità del programma o comunicare eventuali ritardi.
f) Nei viaggi di istruzione di più giorni, l'uso del cellulare per contattare le famiglie è consentito anche al mattino, prima dell'inizio delle attività didattiche e nel periodo serale (prima / dopo cena).
g) I genitori sono invitati ad evitare di telefonare ai docenti e ai propri figli nei momenti di attività didattica, in quanto potrebbero interromperla.
h) Gli alunni possono portare anche tablet, iPad, mp3, macchine fotografiche, videocamere, previo consenso dei docenti accompagnatori. Sono vietati altri dispositivi elettronici costosi videogiochi, ecc.) e oggetti di particolare valore economico (orologi, gioielli, abbigliamento, accessori, …). La scuola, comunque, non risponde per eventuali danni o smarrimenti.
   Fotografie e filmati possono essere realizzati dagli alunni o dagli stessi docenti con strumenti digitali; possono essere raccolti al termine del viaggio e pubblicati esclusivamente in ambito scolastico (sito web dell'Istituto per divulgare le progettualità della Scuola; posta elettronica dell'Istituto, Google Drive e per documentate esigenze didattiche) dietro specifica autorizzazione dei genitori.
   Né immagini né video effettuati in uscite didattiche, visite guidate o viaggi di istruzione potranno essere in alcun modo pubblicati sui social network se non previa liberatoria richiesta alle famiglie. In ogni caso le immagini non dovranno configurarsi come lesive di qualsiasi persona oggetto di ripresa.

10) Mezzi di trasporto, partenze e arrivi

a) La scelta dei mezzi di trasporto - pubblici o privati, su ferro o su gomma - sarà fatta valutandone l'opportunità in rapporto alla meta da raggiungere ed alle altre esigenze dell'uscita didattica. Tutte le uscite avranno come sede di partenza e di arrivo la Scuola o altra sede prestabilita che sarà comunicata.
b) Il dirigente e il personale amministrativo provvederanno, in rapporto alle rispettive competenze e secondo la normativa vigente, ad individuare la ditta di autotrasporti.
c) I Comuni di appartenenza delle singole scuole comunicano se i bambini "anticipatari" (fino al compimento del terzo anno di età) frequentanti la scuola dell'Infanzia possono o meno usufruire del trasporto fornito dal comune stesso.

11) Modalità di pagamento

Le modalità di pagamento verranno comunicate tempestivamente alle famiglie in allegato alle autorizzazioni personali di ogni alunno.
Le quote delle uscite, a seconda dell'importo e delle richieste dell'ente erogatore, potranno:
- nel caso di quote per ingressi a musei. parchi, teatri essere consegnate da parte delle famiglie al genitore rappresentante, che raccoglie le quote di partecipazione di tutti gli alunni della classe e le consegna al docente coordinatore prima dell'uscita;
- negli altri casi le famiglie provvederanno personalmente al pagamento tramite la sezione **"Pagamenti"** del registro elettronico Nuvola.
Per ogni uscita i docenti daranno le indicazioni corrette.

12) TABELLE RIASSUNTIVE
PROGETTAZIONE - ATTUAZIONE - FASE CONCLUSIVA.

1. PROGETTAZIONE		
CHI FA	COSA FA	QUANDO
- Consigli di classe, Interclasse, Intersezione -Classi parallele - Docenti proponenti/ referenti	**Classi parallele, Consigli di classe, Interclasse, Intersezione, docenti proponenti/referenti** Valutano: - materiale informativo proveniente da agenzie, comuni, province - prospetto dei costi dei viaggi a titolo orientativo **I consigli di classe/interclasse/intersezione** condividono e propongo uscite, visite e viaggi contenenti le motivazioni	Settembre/Ottobre Settembre/Ottobre

	educativo-didattiche, gli aspetti economici nelle linee generali, i nominativi degli accompagnatori (con eventuali riserve). **Il docente proponente/referente:** - è responsabile della progettazione, organizzazione e attuazione di ciascun viaggio/visita; - presenta alla segreteria, su apposito stampato/form, la scheda riassuntiva completa di tutti i dati.	
-Collegio Docenti -Consiglio d'Istituto	**Il Collegio dei Docenti** approva le mete scelte in base alla coerenza con il PTOF e al rispetto delle condizioni definite dal regolamento d'istituto. **Il Consiglio d'Istituto** prende in esame il piano approvato dal collegio verificando il corretto raccordo con la programmazione didattico-educativa della scuola e la rispondenza ai criteri di tipo organizzativo definiti dal Regolamento. Delibera quindi in merito all' impegno di spesa.	Ottobre
- Dirigente Scolastico - DSGA e assistente amministrativo	**Il Dirigente Scolastico** nello svolgimento dell'attività negoziale per l'acquisizione dei servizi per la realizzazione dei viaggi e delle visite di istruzione, avvalendosi dell'attività istruttoria del DSGA e di quella amministrativo tecnica della commissione, procede all'individuazione delle agenzie di viaggio e delle ditte di trasporto. Particolare attenzione va posta all'analisi della documentazione attestante tutti i requisiti richiesti. Alle agenzie viene richiesto nell'offerta, in caso di viaggi in pullman GT, di ottenere un nulla osta della polizia municipale, avendo cura di prenotare l'ispezione in modo che essa possa avvenire prima della partenza. Il **DSGA** ha cura di raccogliere tutta la documentazione per il seguito dell'istruttoria	Novembre/Gennaio

2. ATTUAZIONE		
CHI FA	COSA FA	QUANDO
-Docenti responsabili -Docenti accompagnatori	**I docenti responsabili** - Coordinano l'opera degli accompagnatori per assicurare un'efficace organizzazione; - raccolgono le adesioni delle famiglie, una volta comunicato il costo dei viaggi e si fanno carico di consegnare all'assistente amministrativo la documentazione raccolta. - Eventuali successive rinunce da parte delle famiglie, accettate solo se dovute a motivi di salute o per gravi problemi di famiglia o di forza maggiore, devono essere comunicate alla segreteria con lettera firmata dai genitori e indirizzata al Dirigente Scolastico -**I docenti accompagnatori:** - Forniscono agli alunni indicazioni chiare e precise sul programma; - Consegnano il materiale necessario (cartellini di riconoscimento, mappe, luoghi di ritrovo); - danno indicazioni sull'abbigliamento e il materiale necessario; - Raccolgono dalle famiglie le eventuali prescrizioni sanitarie ed alimentari dei figli; - vigilano sull'incolumità degli alunni e intervengono in ogni caso di emergenza e/o di mancanze disciplinari.	Da ottobre a maggio

3. FASE CONCLUSIVA		
CHI FA	COSA FA	QUANDO
-Docenti responsabili	- **I docenti responsabili** presentano alla segreteria didattica una relazione sullo svolgimento delle visite guidate e dei viaggi di istruzione. Eventuali episodi di indisciplina, segnalati dai docenti accompagnatori, potranno avere conseguenze sanzionatorie	Entro la fine dell'anno scolastico

Il presente Regolamento può essere soggetto, per sopraggiunte necessità, a integrazioni e/o modifiche in itinere.