



ISTITUTO COMPRENSIVO
"GIOVANNI XXIII"
S. FERDINANDO DI PUGLIA
Prot. 0001729 del 21/05/2018
(Uscita)



Istituto Comprensivo Statale Giovanni XXIII

Via Ofanto 29 - 76017 San Ferdinando di Puglia (BT) - Tel. e fax Presidenza: +39 0883 621135 - Tel. Segreteria: +39 0883 621186 e-mail: fgic871006@istruzione.it - e-mail PEC: fgic871006@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto: <http://www.icgiovanni23.gov.it/wordpress/> - <http://www.icgiovanni23.gov.it/joomla3/> - Codice Meccanografico: FGIC871006 - Codice Fiscale: 90095100724 - Codice Univoco Ufficio: UF511I

REGOLAMENTO

Viaggi di Istruzione, Visite Guidate, Uscite Didattiche, Uscite Estemporanee E del Piano Viaggi di Istituto

Delibera 5 del Consiglio di Istituto del 18 maggio 2016

Articolo 1. Principi generali

1. I viaggi di istruzione e le visite guidate, sono strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi.
2. Sono attività di valenza pienamente didattica ed integrativa della scuola che vanno qualificati anche come un investimento di immagine della istituzione scolastica nell'idea di apertura al territorio e al mondo e che considera il viaggio e contatto diretto con i luoghi visitati come fondamentali e significativi per la formazione generale della personalità degli alunni, momento privilegiato di conoscenza concreta, misura del rapporto con la diversità e ricchezza antropologica, geografica, culturale, forma prioritaria di comunicazione e socializzazione, sforzo dell'ampliamento dell'offerta formativa, espressione della cultura della mobilità, cifra imprescindibile della fisionomia del mondo attuale che vive la globalizzazione come tratto essenziale, la promozione e la partecipazione.
3. La gestione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, rientra nella totale autonomia decisionale e nella diretta responsabilità degli organi delle istituzioni scolastiche.
4. Si progettano in forma di :
 - a lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico- artistico;
 - b partecipazione ad eventi e attività teatrali e cinematografiche, medial e multimediali;
 - c partecipazione ad eventi, attività o gare sportive;
 - d partecipazione ad eventi e attività collegate con l'educazione ambientale;
 - e partecipazione a gare, competizioni, concorsi provinciali, regionali, nazionali;
 - f partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche;
 - g altro per analogia con il presente elenco
5. Le visite didattiche/visite guidate/ viaggi di istruzione si inseriscono in **percorsi** culturali, sociali, ambientali, storici, artistici inerenti tutti gli aspetti della formazione, dell'istruzione e dell'educazione. In particolare sono indicati:
 - a Per la scuola dell'infanzia:
 - i percorsi di educazione ambientale
 - i percorsi di educazione alimentare
 - b Per la scuola primaria:
 - per le classi I e II:
 - i percorsi di educazione ambientale
 - i percorsi di laboratorio di lettura
 - i percorsi di educazione alimentare
 - per le classi III e IV e V :
 - il Percorso laboratoriale
 - il Percorso naturalistico
 - il Percorso alimentare
 - il Percorso scientifico
 - il Percorso religioso
 - il Percorso storico
 - il Percorso artistico, musicale, teatrale, coreutico
 - c Per la scuola secondaria di 1° grado:
 - il Percorso laboratoriale
 - il Percorso naturalistico
 - il Percorso geografico-paesaggistico
 - il Percorso sociale-antropologico
 - il Percorso alimentare
 - il Percorso scientifico
 - il Percorso tecnologico
 - il Percorso religioso
 - il Percorso storico
 - il Percorso artistico, musicale, teatrale, coreutico

6. *Le attività del Piano Viaggi concorrono all'ampliamento e potenziamento dell'offerta formativa per il raggiungimento degli obiettivi formativi individuati come prioritari.*
7. *Le visite didattiche/visite guidate/ viaggi di istruzione strutturano il curricolo dell'autonomia nel senso della personalizzazione e del pieno sviluppo delle potenzialità dei singoli alunni*
8. *E' fatto divieto di viaggiare in orario notturno e avendo cura di evitare lunghe permanenze sui mezzi di trasporto*
9. *Le mete individuate devono rispettare precisi requisiti connessi all'ordine di scuola coinvolto, all'età e alle condizioni fisiche dei fruitori ammessi:*
 - a *Mete raggiungibili in breve tempo, interne al territorio provinciale per la scuola dell'infanzia; eccezionalmente lo spostamento può avvenire tra province confinanti. Non vanno comunque superati i 60 km tra punti di partenza ed arrivo;*
 - b *Mete comprese entro i confini regionali per le classi prime, seconde e terze della scuola primaria. Non vanno comunque superati i 200 km tra punti di partenza ed arrivo;*
 - c *Mete nell'ambito della regione e delle regioni confinanti e non, per le classi quarte e quinte della scuola primaria e per le classi prime, seconde e terze della scuola secondaria di 1° grado. Non vanno comunque superati i 400 km tra punti di partenza ed arrivo;*
 - d *Mete nell'ambito del territorio nazionale per le classi terze della scuola secondaria di 1° grado. Non vanno comunque superati i 950 km tra punti di partenza ed arrivo;*
 - e *Al fine di garantire la massima sicurezza sono da evitare le "uscite" in coincidenza di attività istituzionali (elezioni) o in periodi di alta stagione turistica, nei giorni prefestivi.*
10. *Le visite didattiche/visite guidate/ viaggi di istruzione del Piano Viaggi devono essere:*
 - a *rispondenti alle finalità scolastiche e culturale di educazione, istruzione, formazione;*
 - b *strettamente connesse alle finalità e scelte esplicitate nel PTOF*
 - c *collegate al riconoscimento di merito e premialità degli alunni: il consiglio di classe valuterà attentamente gli alunni meritevoli sulla base del presente regolamento e del regolamento di disciplina*
 - d *non incidenti significativamente con le attività del calendario scolastico ovvero non essere collocate in periodi in cui la mancata presenza a scuola è sconsigliabile : imminenza di momenti di valutazione (scrutini), eventi celebrativi particolari, ultima parte dell'anno scolastico.*
 - e *Non essere particolarmente onerose relativamente agli aspetti organizzativi quali la difficoltà nella sostituzione di docenti accompagnatori e nella costituzione di gruppi classe per gli alunni non partecipanti ovvero non costituire particolare restrizione del servizio scolastico*
11. *Le condizioni di cui al punto 10, al fine di non costituire una ostacolazione o inibizione per quella "scuola fuori dalle mura" rappresentata dalla grande valenza delle visite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione che vanno altresì promosse ed incentivate come momento di crescita culturale , richiedono una attenta programmazione da parte dell'area formativa della scuola ed una attiva cooperazione da parte del corpo docente e delle famiglie attraverso una ideazione tempestiva preferibilmente collocabile ad avvio di anno scolastico.*

Articolo 2. Applicazione

1. *Il presente regolamento si applica a tutti gli stakeholder interni (alunni, docenti, personale ATA) della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado dell'Istituto Comprensivo " Giovanni XXIII", agli stakeholder esterni (accompagnatori) e alle persone che per motivi tecnici ed organizzativi interagiscono nella realizzazione ed effettuazione delle azioni del Piano Viaggi.*
2. *Il Regolamento deve essere reso noto e diffuso a tutti i soggetti di cui al punto precedente*
3. **Il Consiglio di Istituto:**
 - a *verifica l'applicabilità e l'efficacia del **Regolamento** nei criteri e nelle linee generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte*
 - b *Propone e decide eventuali variazioni al presente **Regolamento***
4. **Il Dirigente Scolastico:**
 - a *controlla le condizioni di effettuazione delle azioni per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie nonché la coerenza con il presente Regolamento;*
 - b *Propone eventuali variazioni del regolamento in termini di agibilità*
 - c *Dispone tutti gli atti conformi alla procedura di realizzazione*
 - d *Autorizza autonomamente le singole azioni del Piano Viaggi purché conformi a quanto previsto nelle procedure previste*

Articolo 3. Tipologie di azioni del Piano Viaggi

1. *Le tipologie inerenti le azioni del Piano Viaggi sono:*
 - a **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 dei comuni limitrofi (presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, ecc.). Sono state programmate mediante inclusione nel "Piano Viaggi" e pertanto hanno avuto autorizzazione e coordinamento organizzativo ovvero rappresentare l'adesione ad iniziative pubblicizzate da istituzioni, enti, associazioni, fondazioni successivamente alla formulazione del detto piano ma ritenute meritevoli di realizzazione in quanto connesse alle finalità scolastiche previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)*
 - b **USCITE ESTEMPORANEE :** *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 dei comuni limitrofi*

(presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, ecc.). Hanno il carattere della occasionalità in quanto non esigono una preventiva programmazione didattica e culturale. Possono essere effettuate dopo richiesta motivata di autorizzazione.

- c **VISITE GUIDATE:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune (presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, monumenti, scavi di antichità, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, mostre). Sono state programmate mediante inclusione nel "Piano Viaggi" e pertanto hanno avuto autorizzazione e coordinamento organizzativo ovvero rappresentare l'adesione ad iniziative pubblicate da istituzioni, enti, associazioni, fondazioni successivamente alla formulazione del detto piano ma ritenute meritevoli di realizzazione in quanto connesse alle finalità scolastiche previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)
- d **VIAGGI DI ISTRUZIONE/INTEGRAZIONE CULTURALE ANCHE CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVA.** Sono viaggi:
- di durata maggiore o uguale ad un giorno;
 - culturali: finalizzati ad una migliore conoscenza dell'Italia ma anche dell'Europa nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, folcloristici, sociali, artistici, linguistici, produttivi, ovvero alla partecipazione a manifestazioni o concorsi;
 - sportivi: sia viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive tipiche, sia le attività genericamente intese come sport alternativi (escursioni, campeggi, settimane bianche, campi-scuola);
 - che presentano una precisa ripartizione connessa a limiti inerenti lo spazio di percorrenza, le località raggiungibili, la durata:
 - classi prime e seconde scuola secondaria di I grado: località italiane per un massimo di un giorno
 - classi terze scuola secondaria di I grado: località italiane per un massimo di tre giorni; è ammessa eccezionalmente deroga verso il quarto giorno nel caso in cui la parte relativa al viaggio a causa della distanza della località da raggiungere possa essere di durata non trascurabile o paragonabile al tempo di fruizione didattica dei luoghi previsti nella visita.
 - eccezionalmente per eventi legati a programmi di mobilità educativa europea, a eventi di notevole carattere culturale o ad iniziative provenienti dal MIUR che lo prevedono esplicitamente i viaggi di istruzione possono anche prevedere località estere e durate superiori ai tre giorni purchè vi sia
 - specifica delibera del Consiglio di Istituto
 - consenso dei genitori
 - assenza di sperequazioni nella sostenibilità del viaggio ovvero pari diritti ad aspirare e realizzare la partecipazione al viaggio

Articolo 4. Organi competenti e funzioni relative

1. I viaggi d'istruzione vanno realizzati secondo le seguenti fasi logiche e cronologiche, che implicano l'intervento dei vari **organi** in un preciso flusso operativo:

a **Progettazione.** E' attuata dall' **Area Formativa** (DPR 275/1999) dell'istituzione scolastica tenendo conto:

- delle linee di indirizzo contenute nel Piano triennale dell'Offerta Formativa;
- dei bisogni formativi espressi dalle famiglie e dal territorio;
- delle opportunità didattiche valutate dagli organi di **articolazione tecnica del Collegio Docenti (dipartimenti)**, raccogliendo in particolare le idee, le proposte, gli orientamenti programmatici del **Consiglio di Classe/interclasse/intersezione**;
- dei criteri stabiliti dal **Consiglio di istituto** ed in particolare dei criteri di merito scolastico, di sostenibilità economica, di potenziamento degli aspetti di relazionalità virtuosa della classe, e delle forme di sostegno economico a coloro i quali non possono contribuire in parte o per intero ma sono comunque capaci e/o meritevoli;

b **Formulazione.** E' attuata dalla "**Commissione-Uscite-Visite-Viaggi**" in apposito "Piano Uscite-Visite-Viaggi" (da ora detto "Piano") che per la natura complessa della materia:

- va consegnato entro i primi 10 giorni di novembre
- va definito nel modo più analitico possibile:
 - meta
 - data
 - durata
 - accompagnatori (numero e requisiti di ammissibilità)
 - mezzi di trasporto
 - strutture di accoglienza, ristorazione, ricreazione, servizio
 - criteri di attuazione
- ha carattere effettivo ma non definitivo in relazione a variazioni congiunturali dell'iter di implementazione

- contiene le motivazioni didattiche connesse alle finalità del progetto formativo di istituto delineato nel PTOF e agli obiettivi didattico-culturali posti a fondamento delle iniziative
- c **Approvazione del Collegio dei Docenti.** Il "Piano" va esaminato dal **Collegio dei Docenti** e approvato dallo stesso organo che ne sancisce la valenza e la coerenza con il PTOF attraverso la esplicitazione e definizione di obiettivi didattici ed educativi (art. 7, Dlgs 297/1994)
- d **Delibera del "Piano". Il Consiglio di istituto** (art. 10, comma 3, lettera e, Dlgs 297/1994):
- **delibera** annualmente, verificandone la congruenza con il presente Regolamento, il "Piano" così come è stato strutturato dopo le fasi precedenti rendendolo esecutivo
 - eventuali successive modifiche del "Piano" dettate da necessità sopravvenienti e che lasciano intatto l'impianto didattico di competenza del Collegio Docenti possono per esigenze di celerità nel procedere per l'attuazione, potranno essere rese effettive da delibera conseguente a convocazione straordinaria del Consiglio di Istituto
- e **Parte negoziale. Il Dirigente Scolastico** dopo l'approvazione del "Piano" da parte del Consiglio d'Istituto, ai sensi degli art. 31 e ss del DI 44/2001
- esercita l'attività negoziale e provvede ad indire le gare d'appalto.
 - individua le **agenzie di viaggio** sia quelle fornitrici di soluzione comprensiva di trasporto, alloggio, e servizi connessi sia quelle fornitrici di servizi disgiunti, fra quelle concorrenti alla gara d'appalto. La scelta avverrà mediante comparazione delle offerte comprendente l'analisi di tutti gli aspetti inerenti la qualità e l'economicità: garanzie di sicurezza, soddisfazione del cliente, affidabilità, serietà, requisiti tecnici dei mezzi valutati sulla scorta della normativa e delle documentazione presentate, requisiti deontologici del personale. . La scelta delle agenzie e dei vettori verrà effettuata sulla base di informazioni contenute in un costituendo Albo dei Fornitori corroborato anche le relazioni presentate dai docenti accompagnatori nel corso degli ultimi anni scolastici e di ogni altro elemento informativo capace di costruire valido giudizio di qualità dal quale è possibile evincere se le agenzie considerate abbiano caratteristiche accertate e documentate di professionalità, nel rispetto delle norme che governano la materia dei viaggi d'istruzione.
- f **Strutturazione documentale ed amministrativa. Il Direttore SGA** con l'ufficio di segreteria:
- predispone la documentazione per la gara d'appalto finalizzata all'individuazione della ditta alla quale affidare la fornitura del servizio di trasporto degli alunni e dell'eventuale relativo soggiorno (alle ditte sarà richiesta tutta la documentazione necessaria a comprovare la omologazione dei mezzi, la competenza degli autisti e l'affidabilità delle strutture di soggiorno);
 - individua tra gli Assistenti Amministrativi, il referente per le competenze di segreteria relative a viaggi d'istruzione e visite guidate.
 - Il **Consiglio di Istituto** deve acquisire la documentazione elencata ed esaminare con precisione ed accuratezza il contratto.
- g **Coordinamento.** E' attuato dalla "**Funzione Strumentale per i rapporti con il territorio e l'extrascuola**" in concerto con la "Funzione strumentale di servizio agli studenti" e/o dalle figure con delega pertinente di cui all'art.1 comma 83 della Legge 107/2015. Questa figura provvede:
- a collaborare alla fase istruttoria per l'individuazione delle agenzie di viaggio e le strutture di alloggio, ristorazione, ricreazione, servizi culturali e servizi complementari e accessori
 - a contattare le agenzie di viaggio vincitrici della gara d'appalto per coordinarsi nella definizione di dettaglio;
 - a contattare le società selezionate positivamente che forniscono servizi di alloggio, ristorazione, ricreazione, formazione, cultura e servizi complementari e accessori per coordinarsi nella definizione di dettaglio;
 - a sovrintendere alla compilazione di tutti i documenti necessari alla prenotazione di visite e viaggi d'istruzione, in collaborazione con i coordinatori di classe
 - a consegnare tali documenti in **segreteria** per il trattamento documentale atto a finalizzarli alla firma autorizzativa del **Dirigente Scolastico**
 - a inviarli ai soggetti destinatari a mezzo fax o p.e.c..
 - a predisporre, in collaborazione con i **consigli di classe**, eventuali materiali ausiliari, conoscitivi, didattici, culturali, documentali preferibilmente in formato digitale, nell'ottica della dematerializzazione, (cooperando con il **team dell'innovazione digitale**) finalizzati a raggiungere gli obiettivi prefissati, idonei ad orientare sui contenuti del viaggio al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento, una valorizzazione dei beni paesaggistici (art.1 comma 7-e Legge 107/2015) del patrimonio e i luoghi della cultura (art.1 comma 34 della Legge 107/2015) e della vocazione produttiva culturale e sociale italiana (art.1 comma 60 della Legge 107/2015)
 - a esaminare le richieste di autorizzazione incomplete o prive della documentazione su indicata o in ritardo rispetto ai tempi stabiliti e a informare le famiglie che tali richieste non saranno prese in considerazione.
 - Il coordinamento prevede anche la necessaria comunicazione dell'avanzamento del Piano da fornire **ai coordinatori di classe**; sarà cura della nostra istituzione attivare un banner sul sito WEB dove è possibile conoscere tutti i dettagli del Piano, compresi quelli inerenti lo stato di avanzamento, le quote, le regole comportamentali e la disciplina della privacy; le **famiglie** si

rapporteranno esclusivamente al **coordinatore di classe** per le informazioni non direttamente acquisibili dalla lettura del Piano e delle informazioni disponibili sul sito WEB.

- In considerazione della complessità della fase, in funzione supplente della "Funzione Strumentale per i rapporti con il territorio e l'extrascuola" interverrà, là dove sia necessario, la **"Funzione strumentale di servizio agli studenti"**
- h **Approvazione di merito** E' attuata dal **Consiglio di Classe/interclasse/intersezione** per gli aspetti inerenti l'integrazione della normale programmazione didattico-culturale di inizio anno sulla base degli obiettivi didattici ed educativi ivi prefissati ed approvati dal Collegio dei Docenti.
- i **Strutturazione finanziaria.** E' attuata :
 - dal Dirigente Scolastico che, con l'esercizio dell'attività negoziale di sua competenza, e la consulenza prevista del DSGA, realizza la fattibilità economica del Piano; questa fase può prevedere retroazione con modifiche sulla fase 2 e pertanto ulteriore coordinamento (fase 3)
- j **Adesione** E' attuata, con:
 - richiesta da parte delle famiglie mediante modulo informativo, compilato in tempi utili alla organizzazione operativa, corredato da dichiarazione conoscitiva firmata di tutto il team docente delle singole classi e corredata di autorizzazione rilasciate dalle stesse famiglie inerente la conoscenza degli aspetti organizzativi e regolamentari; in particolare detta autorizzazione sarà:
 - specifica per la tipologia : "Uscite didattiche", "Visite guidate" e i "Viaggi di istruzione"
 - autorizzazione del Dirigente Scolastico
- k **Effettuazione.** E' attuata, con:
 - completezza di documentazione da acquisire
 - autorizzazioni informate delle famiglie di assenso per gli alunni minorenni
 - autorizzazioni del Dirigente Scolastico
 - documenti di riconoscimento per i partecipanti
 - elenco nominativo degli alunni partecipanti distinto per classe, redatto su apposito modulo; tale elenco è sufficiente anche per la partecipazione di studenti extracomunitari frequentanti scuole italiane;
 - elenco completo degli accompagnatori distinto per classe
 - programma analitico del viaggio e relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici
 - polizze assicurative contro gli infortuni degli alunni
 - polizze assicurative per ulteriori partecipanti ammessi
 - coordinamento informativo con le famiglie effettuato anche durante lo svolgimento dell'uscita didattica, visita guidata, viaggio di istruzione
- l **Rendicontazione e riflessione.** E' attuata:
 - dai consigli di classe, tramite i **docenti accompagnatori** che rielaborano, con le **classi** accomunate, l'esperienza del viaggio e della visita valorizzandola come momento autenticamente formativo, esplicitandone il contributo alla costruzione di competenze inerenti gli assi culturali e la cittadinanza europea e documentandone con forme di narrazione scritta e audio-visiva da condividere con le famiglie, previa autorizzazione in materia di privacy.
- m **Deroghe.**
 - Le Visite didattiche e visite guidate non programmate, decise estemporaneamente e col carattere di occasionalità imprevedute, rispondenti a finalità scolastiche, saranno organizzate ed autorizzate solo se facilmente espletabili in termini di impegni delle risorse umane e organizzative e non gravosi in termini di risorse finanziarie
 - I Viaggi di istruzione non previsti nel Piano, specie se presentate in periodi successivi a quelli di concentrazione delle uscite stabilite, saranno autorizzate solo in casi definiti eccezionali, come nel caso di tutti quegli eventi sopravvenuti che pur non essendo stati previsti in anticipo, vanno colti rapidamente in quanto di forte valenza didattica, quali:
 - i. Mostre e fiere inerenti le finalità scolastiche
 - ii. gara sportiva o competizioni di altra natura
 - iii. convegno e conferenza di alto valore formativo
 - iv. spettacoli teatrali o cinematografici
 - v. visita a luoghi e sedi di Istituzioni importanti dello Stato

Articolo 5. **Modalità di partecipazione**

1. Tutti le uscite/visite/viaggi devono essere sempre programmate nel rispetto delle modalità espresse dal presente regolamento. Il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto concedono eventuali deroghe solo in casi eccezionali e sostenuti da particolari e valide motivazioni.
2. Essendo come da art.1 le uscite esperienze non solo integranti la proposta formativa della scuola ma anche qualificanti dell'immagine della scuola la promozione e la partecipazione da parte dei docenti va considerata se non obbligatoria almeno **doverosa** e di rango equivalente ad attività scolastica primaria; la non-partecipazione è da ritenersi eventualità eccezionale. E' opportuno pertanto che le classi partecipino al completo alle uscite/visite/viaggi programmati o che comunque il numero dei partecipanti sia almeno dei **due terzi** degli alunni componenti le singole classi coinvolte, salvo casi particolari che verranno presi in esame dal relativo Consiglio di Classe.

3. *Gli alunni che non dovessero partecipare alla uscita/visita/viaggio potranno frequentare le lezioni in altra classe del plesso.*
4. *Le quote di partecipazione previste per ogni uscita/visita/viaggio non dovranno essere tali da creare discriminazione per ragioni di carattere economico.*
5. *Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto.*
6. *Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione, alle uscite didattiche ed alle visite guidate:*
 - a *dovranno aver presentato regolare autorizzazione al viaggio/uscita/visita dei genitori*
 - b *dovranno essere coperti da polizza assicurativa*
 - c *dovranno essere muniti di documento di riconoscimento.*

Articolo 6. Consenso dei genitori

1. *Per le uscite didattiche sul territorio, legate alle programmazioni didattiche, si richiede alle famiglie un'autorizzazione cumulativa con validità annuale.*
2. *I docenti dovranno inviare il modulo alle famiglie ad inizio anno scolastico, acquisirlo compilato e conservarlo. Le famiglie comunque vanno sempre preavvisate per iscritto circa il luogo, la data e l'orario previsti per l'uscita, mentre per la stessa uscita ne sarà data comunicazione al coordinatore della scuola.*
3. *Per le visite guidate e i viaggi d'istruzione (che durano l'intera giornata, più giornate o comunque vanno oltre l'orario di lezione) è necessario il consenso dei genitori che avverrà attraverso la compilazione di un modulo.*
4. *Nel caso di genitori separati o divorziati è prevista, ove possibile, la firma di entrambi i genitori (art. 155 C.C. modificato dalla legge 8 febbraio 2006, n.54) o di chi esercita la patria potestà.*
5. *La scuola adempie all'obbligo di informazione ai genitori attraverso la pubblicazione su sito del Piano delle Visite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione contenente anche l'indicazione delle classi coinvolte e mediante avvisi più puntuali attraverso il presidio di comunicazione scuola-famiglie ("diario"). Reclami da parte di genitori separati/divorziati e non affidatari in merito a mancati avvisi e coinvolgimenti sono irricevibili sia per il dispositivo di comunicazione mediante pubblicazione su sito sia in quanto la partecipazione a viaggi di istruzione non è questione di maggior interesse.*
6. *L'istituzione scolastica non ha obbligo di accertamento della comune volontà dei genitori in merito alla partecipazione a Visite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione e pertanto è sufficiente acquisire il benestare o il diniego di uno solo dei genitori e nella fattispecie del genitore destinatario dell'affidamento da parte del giudice.*
7. *Qualora il genitore affidatario o tutore legale è impossibilitato a partecipare per motivi economici, essendo l'interesse dell'alunno il primo aspetto da considerare, il genitore non affidatario può versare per intero la quota di partecipazione, stante il beneplacito del genitore affidatario*

Articolo 7. Accompagnatori

1. *La partecipazione alle uscite/visite/viaggi rimane limitata **ordinariamente** agli alunni e al relativo **personale ammissibile**.*
2. *Gli accompagnatori degli alunni pertanto possono essere :* a) *accompagnatori prioritari e ordinari:* b) *accompagnatori ammessi in via eccezionale*
3. *Sono accompagnatori prioritari e ordinari*
 - a *i docenti di posto comune preferenzialmente della classe partecipante*
 - b *i docenti di sostegno (per gli alunni disabili)*
 - c *il Dirigente Scolastico in casi di*
 - *particolare valenza pedagogico-didattica*
 - *necessità di rappresentanza*
4. *Sono accompagnatori ammessi in via eccezionale e su autorizzazione del Dirigente Scolastico*
 - a *genitori, tutori, affidatari in rapporto diretto con gli alunni partecipanti*
 - b *genitori "rappresentanti di classe";*
 - c *figure di vigilanza sanitaria e assistenza fisica e psicologica diretta agli alunni partecipanti;*
 - d *figure esperte con competenze nella storia dell'arte o di urbanistica, nella cultura politica e istituzionale, nella conoscenza del paesaggio dal punto di vista ecologico o storico sociale e culturale, nella conoscenza di impianti di carattere industriale o militare o comunque figure capaci nella valorizzazione culturale del viaggio di istruzione la cui partecipazione è conseguentemente motivata come direttamente opportuna;*
 - e *personale ATA*
 - f *docenti ulteriori rispetto al parametro 1 docente/15 alunni purché sia stato deliberato apposito criterio dal Consiglio di Istituto e vi sia autorizzazione del dirigente Scolastico*
5. *La partecipazione dei soggetti di cui al punto 4 non essendo di tipo istituzionale*
 - a *È ammessa dietro documentazione di precise certificazioni che ne sanciscano i motivi di opportunità*
 - b *È vincolata alle condizioni negoziate di assicurazione con l'azienda affidataria del viaggio di istruzione*
 - c *non gode di protezione assicurativa INAIL*
 - d *non vale ad assicurare lo svolgimento di quelle funzioni che spettano al docente nell'ambito del rapporto educativo-formativo con gli alunni in viaggio;*
 - e *possono svolgere esclusivamente funzioni di supporto al docente per particolari motivi di organizzazione, di opportunità sanitaria (sorveglianza e somministrazione di farmaci) o di specificità progettuale ma non possono sostituirlo nel numero previsto.*
 - f *Non deve creare motivo di esclusione dei soggetti prioritariamente ammessi (alunni e docenti accompagnatori)*

6. *E' opportuno evitare che uno stesso Docente effettui più di due Viaggi d'Istruzione nell'arco dell'Anno Scolastico.*
7. *Il numero di docenti accompagnatori consentito (art. 8 comma 2 CM 291/1992 del 14 ottobre) dovrà essere, di norma:*
 - a *per le uscite e visite didattiche (di breve durata e sul territorio)*
 - **1 solo docente per classe**
 - b *per le visite guidate*
 - 1 docente ogni 8-10 alunni per la scuola primaria; per ogni classe-sezione non vi possono essere mai meno di 2 docenti
 - 1 docente ogni 15 alunni per la scuola primaria
 - 1 docente ogni 15 alunni per la scuola secondaria di 1 grado
 - c *per i viaggi di istruzione*
 - 1 docente ogni 15 alunni per la scuola primaria
 - 1 docente ogni 15 alunni per la scuola secondaria di 1 grado
 - d *Il parametro di 1 accompagnatore/15 alunni può essere eccezionalmente derogabile la scuola può deliberare attraverso il Consiglio di Istituto per una elevazione fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe se:*
 - ricorrono effettive esigenze connesse con il numero e tipologia di alunni
 - i docenti ulteriori ricadano nel tipologia prevista al comma 4 dell'art.7
 - il bilancio dell'istituzione scolastica lo consente.
 - Le condizioni assicurative non lo escludano in modo specifico
8. *Il docenti dell'istituto promuovono attivamente la realizzazione delle azioni del Piano Viaggi sia in quanto prevista nella funzione professionale del docente sia in quanto priorità del PTOF verso cui è tesa la comunità scolastica. In tal senso i docenti favoriscono la concretizzazione del detto piano offrendo e dichiarando sia la disponibilità al ruolo di docenti-accompagnatori sia la disponibilità di docenti-sostituti*
9. *La indicazione dei docenti-accompagnatori e docenti-sostituti è pre-condizione indispensabile per organizzare l'uscita prevista nel "Piano".*
10. *La disponibilità sia come docente-accompagnatore che come docente-sostituto, non è obbligatoria ma è considerata un'azione di valore aggiunto accessibile ai criteri di premialità dei docenti.*
11. *Le dichiarazioni di disponibilità o indisponibilità sono verbalizzate sia in sede di collegio-docenti sia in altre sedi precedentemente esperite.*
12. *L'accertamento da parte del Dirigente Scolastico del numero dei docenti-accompagnatori e dei docenti-sostituti disponibili è condizione per addvenire delibera del Collegio Docenti di cui all'art.4 comma 1 lettera c . Detta delibera dell'organo collegiale che autorizza il Piano Viaggi nelle sue articolazioni e singole uscite e viaggi, dovrà contenere il numero ed i nominativi degli accompagnatori e di eventuali loro sostituti (per eventuale indisponibilità dei titolari).*
13. *Il responsabile del piano viaggi avrà cura di evitare il rischio che improvvisi e molteplici impedimenti possano compromettere le uscite previste nel "Piano".*
14. *Ciascuna classe deve avere per accompagnatore almeno un proprio insegnante che solo in via eccezionale, per cause di forza maggiore, potrà essere sostituito da insegnante di altra classe.*
15. *Tra i docenti accompagnatori sarà individuato un Capogruppo che dovrà collaborare con la Funzione Strumentale per curare nei dettagli il programma, prenotare visite, prendere contatto con le Guide turistiche, ecc..*

I viaggi di istruzione non possono essere inseriti tra le attività da compensare, con somma forfettaria per ogni giorno di uscita didattica/visita guidata/viaggio di istruzione ai docenti accompagnatori col fondo dell'istituzione scolastica purché ci sia delibera del Collegio dei Docenti e che questa sia acquisita dal Consiglio di istituto ai sensi dell'art.88 del CCNL/2007

In merito ai recuperi si precisa che:

- *non spetta alcun recupero per il docente-accompagnatore nel caso in cui i giorni delle uscite/viaggi comprendano il "giorno libero"*
- *spetta il recupero compensativo nel caso in cui i giorni del viaggio di istruzione comprendano la domenica (art. 36, co. 3 Cost.; art.1 Legge 370/34 del 22 febbraio; art. 2109 co.1 Codice Civile). Questo recupero è sancito espressamente nel presente regolamento.*

La figura dell' "accompagnatore" non-docente è prevista anche per le modalità dell' "Uscita didattica con carattere di occasionalità", della "Visita didattica (programmata nel "Piano") dell' "Visita guidata (programmata nel "Piano") in casi in cui , secondo la valutazione dei docenti e richiesta al Dirigente con domanda formale di autorizzazione, fosse necessaria una azione collaborativa generica e non sostitutiva dei doveri di sorveglianza che non vanno in alcun modo trasferiti o delegati a tali figure.

L'istituzione scolastica prevede nei servizi dalla convenzione di assicurazione - da rinnovare annualmente - che:

- *le persone con lo status di "accompagnatori" - e pertanto anche degli "accompagnatori non-docenti" - degli alunni e degli alunni con handicap, durante i viaggi di istruzione, stage, visite ed uscite didattiche in generale, settimane bianche comprese, progetti PEDIBUS e regolarmente identificati, siano soggetti assicurati a titolo non oneroso verso gli INFORTUNI*
- *I genitori degli alunni, quando concorrono ad iniziative, progetti attività regolarmente deliberate e messe in atto dagli organi scolastici competenti - e nel caso delle Uscite didattiche con carattere di occasionalità, la decisione contingente dei docenti seguita da autorizzazione del dirigente equivale a delibera - siano soggetti assicurati a titolo non oneroso verso la RESPONSABILITA' CIVILE*

I docenti accompagnatori firmano la dichiarazione di assunzione di responsabilità, di cui all'art. 2048 C.C, mediante la quale dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza.

La vigilanza non deve violare, oltre il necessario, la sfera di naturale riservatezza degli alunni.

I docenti effettueranno valutazione in loco ed al momento della concreta fruizione del vettore o della struttura alberghiera

Al termine di ogni viaggio di istruzione, i docenti dovranno fare una relazione del viaggio sull'apposito modulo, entro la settimana successiva.

ART. 9 –PARTECIPAZIONE ALUNNI IN SITUAZIONE DI HANDICAP

Il numero di accompagnatori è aumentato di un'unità in presenza di portatori di handicap certificati (accompagnatore di sostegno) nel rapporto di un docente di sostegno ogni due alunni portatori di handicap.

Per quel che riguarda gli assistenti per portatori di handicap non autonomi, dovranno anch'essi partecipare all'uscita/visita/viaggio in qualità di accompagnatori. Il Consiglio di Classe, in situazioni particolari, qualora lo ritenesse opportuno ha piena facoltà di predisporre e richiedere ogni altra misura di sostegno e, precisamente:

- 1. La presenza, durante il viaggio/visita/uscita, di un genitore o di altra figura di fiducia, indicato e incaricato dalla famiglia*
- 2. La dichiarazione, certificata da parte del medico curante, di sussistenza di problemi di salute che richiedano la presenza del genitore per la somministrazione di medicinali o eventualmente la effettuazione di pratiche sanitarie necessarie in situazioni emergenziali .*

In mancanza dei requisiti ai punti 1. e 2. la Scuola non è in condizione di assumersi la responsabilità di far partecipare l'alunno, al viaggio/visita/uscita, nonostante la consapevolezza che "...rappresentano un'opportunità fondamentale per la promozione dello sviluppo relazionale e formativo di ciascun alunno e per l'attuazione del processo di integrazione scolastica dello studente diversamente abile, nel pieno esercizio del diritto allo studio" (nota Ministeriale 11 aprile 2002, n.645).

ART. 10 - TRASPORTI

Nel caso ci si avvalga di agenzie di viaggio è necessario rivolgersi a strutture in possesso di licenza di categoria A-B e di una Ditta di autotrasporto che produca tutta la documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla C.M. 291 prot. n. 1261 comma 9.8 del 14/10/1992 in relazione all'automezzo usato nonché quant'altro richiesto dalle vigenti norme e leggi.

Dagli adempimenti di cui sopra sono esclusi i trasporti effettuati con scuolabus comunali.

*Il numero dei partecipanti all'uscita/visita/viaggio (alunni e accompagnatori) nel caso questa si effettui a mezzo pullman, non deve ovviamente eccedere il numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo. Qualora il numero di alunni partecipanti non si accordi con la capienza dei mezzi di trasporto solitamente forniti (54 posti) il **Consiglio di Istituto** può autorizzare, in alternativa o in congiunzione, il criterio usato in fase negoziale di pullman e bus a posti inferiori (47-37-25 posti o altre configurazioni presentate dalla agenzia di viaggi e/o di trasporti) purchè siano assicurate le medesime garanzie di sicurezza sia verso le caratteristiche meccaniche e il rispetto delle norme in materia, sia verso i requisiti del personale adibito al vettore. Nel presentare l'offerta l'agenzia proponente si impegna all'osservanza delle vigenti norme e leggi specifiche inerenti viaggi/visite/uscite.*

ART. 11 - ASSICURAZIONE

Tutti i partecipanti alle uscite/visite/viaggi devono essere garantiti da polizza assicurativa.

I soggetti esterni quali i genitori/componenti della famiglia degli alunni partecipanti all'uscita/viaggio, qualora il contratto con l'agenzia di viaggi non preveda copertura estesa anche a suddetti soggetti, dovranno essere in possesso di assicurazione antinfortunistica personale.

Il docente/accompagnatore durante l'attuazione delle uscite/visite/viaggi , pur nel diverso contesto, è sottoposto allo stesso regime di responsabilità connesso al normale svolgimento delle lezioni e inerente l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni e pertanto richiamati dalla fattispecie della "culpa in vigilando". Il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto giuridicamente incapace quale è l'alunno di minore età.

Non possono essere sostenute a carico della scuola spese

- per coperture assicurative concernenti la responsabilità civile verso terzi dei docenti titolari di obblighi di vigilanza sugli alunni perché connessi direttamente all'esplicazione della funzione professionale e quindi propri del soggetto prestatore d'opera e assicurabili a suo personale carico*
- gli infortuni dei docenti accompagnatori perché connessi al rapporto di lavoro, e pertanto già coperti da assicurazione obbligatoria INAIL.*

ART.12- MODALITA' DI PAGAMENTO

*I partecipanti devono **astenersi** dal pagamento di eventuali caparre prima di aver ottenuto l'autorizzazione. Solo a seguito di comunicazione della Funzione Strumentale inerente l'avvio della fase di adesione-esecuzione (fase 8) , successiva alla autorizzazione del Consiglio di Istituto (fase 6) e alla certezza della fattibilità (fase 7) ciascuna classe tramite il **coordinatore** provvederà a coordinare le operazioni di pagamento e a monitorarne il pagamento.*

Lo sviluppo della negoziazione con le Agenzie di trasporto e soggiorno per la finalizzazione potrà essere subordinato al versamento di un acconto la cui entità sarà concordata dal Dirigente Scolastico e comunicata alle famiglie. Il suddetto acconto dovrà essere fornito unitamente alla sottoscrizione delle autorizzazioni a partecipare da parte della famiglia. Il saldo avverrà non oltre i 10 giorni antecedenti alla data di partenza.

Le suddette operazioni vanno completate in tempi ragionevolmente contenuti e in modo che non si generino disagi organizzativi.

Per motivi connessi a trasparenza e sicurezza sia l'acconto che il saldo avverranno tramite versamento bancario sul conto corrente intestato all'Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – San Ferdinando di Puglia, specificando la causale di versamento.

La ricevuta di attestazione del versamento dovrà essere consegnata in segreteria tramite la Funzione Strumentale dell'area.

Essendo vietate "gestioni" estranee al programma finanziario annuale (art. 2, comma 2, DI 44/2001), gli eventuali "depositi" di quote stabilite a carico degli alunni vanno gestiti secondo la disposizione di cui all'art. 9, comma 3, del medesimo decreto interministeriale. Il personale (dirigente, docente o ATA) che dovesse maneggiare direttamente il denaro versato da alunni assume la qualifica di "contabile di fatto", con connesse responsabilità patrimoniali in caso di ammanco verso cui la scuola non si assume responsabilità alcuna.

In caso di assenza e non fruizione della visita didattica/visita guidata/viaggio di istruzione da parte dei soggetti che abbiano versato la quota di partecipazione, non è ammessa alcuna forma di rimborso sia delle spese per il trasporto sia per l'entrata a musei, mostre, teatri, ecc., quando queste spese siano state già impegnate dalla scuola verso i fornitori di servizi e pertanto sarebbero il risarcimento sarebbe a totale carico dell'istituto scolastico. Per le spese da effettuare al momento quali biglietti di ingresso a mostre, musei, eventi, trasporti interni alle città, pasti extra previsti ma non inclusi nella quota di partecipazione, nulla è dovuto.

ART.13-PRIVACY

Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte durante le uscite didattiche. Le immagini in questi casi sono raccolte a fini personali e destinati ad un ambito familiare o amichevole. Nel caso in cui si intendesse pubblicarle e diffonderle in rete, anche sui social network, è necessario ottenere il consenso delle persone presenti nei video o nelle foto.

ART. 14 - VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto e scade dopo dodici mesi; dopo tale data è prorogato tacitamente fino all'approvazione di un nuovo Regolamento.

Il presente regolamento, approvato in via definitiva dal Consiglio di Istituto è affidato al Dirigente Scolastico perché vigili sulla sua applicazione.

ART. 15 – MODULISTICA

Bisogna consegnare ai genitori ai fini della compilazione:

- 1. Autorizzazione annuale per le uscite didattiche sul territorio*
- 2. Comunicazione uscita didattica sul territorio*
- 3. Programma visita guidata o viaggio, autorizzazione e impegno di spesa*

Sono di competenza dei docenti:

- 1. Modulo "Proposta effettuazione uscita sul territorio, visita guidata, viaggi"*
- 2. Elenco nominativo alunni partecipanti e non partecipanti*
- 3. Dichiarazione di assunzione dell'obbligo della vigilanza da parte degli accompagnatori*
- 4. Prospetto "Visite, Uscite sul territorio, Viaggi" ai fini della definizione del piano annuale*

Quanto previsto nel presente regolamento si intende inefficace e nullo se contrastante o non ammesso dalla vigenti norme e leggi attinenti l'attività scolastica. Per quanto non previsto fanno fede le normative generali in vigore.

Il presente regolamento è parte del Regolamento d'Istituto dell'I.C. "Giovanni XXIII" e viene divulgato mediante pubblicazione in albo e nel sito web.

Valido fino a necessità di modifica.