

INDICE

PREMESSA E FINALITA'

- Art.1Destinatari delle uscite
- Art.2..... **Organi competenti**
- Art.3.....Criteri organizzativi generali per le uscite
- Art.4.....Durata e **periodi di effettuazione**
- Art.5.....Piano annuale delle uscite
- Art.6..... **Mezzi di trasporto**
- Art.7.....Docenti Accompagnatori
- Art.8..... Destinazioni
- Art.9.....Finanziamenti
- Art.10.....Modalità di pagamento
- Art.11.....Competenze amministrative
- Art.12..... Monitoraggio e valutazione
- Art.13..... Sicurezza
- Art. 14..... Inserimento Uscite in **"Attività della scuola "** del sito d'istituto
- Art. 15.....Disposizioni finali

REGOLAMENTO

per Uscite didattiche, Visite GUIDATE, Viaggi D'ISTRUZIONE

approvato con delibera del **Collegio dei Docenti** n. 34 del 28/10/2019

e dal **Consiglio di Istituto** con delibera n. 19 del 29/11/2019

Premessa

Ai sensi del DPR dell'8/03/1999 n. 275 e del 6/11/2000 n. 347 , che hanno dato completa autonomia alle istituzioni scolastiche anche in materia di uscite/visite guidate e viaggi di istruzione, in Italia e all'estero, è compito esclusivo degli Organi Collegiali dell'Istituto regolamentare tutte le tipologie di uscita e fissarne i criteri generali organizzativi. Infatti sulla materia è intervenuto lo stesso Ministero che con la nota dell' 11 / 04 / 2012, prot. n. 2209, ha definitivamente chiarito che "L'effettuazione di viaggi di istruzione e visite GUIDATE deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di ISTITUTO o di circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e, D.lgs. n. 297/1994).

Pertanto , 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 e la preesistente normativa in materia (* v. nota a piè pagina) costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più **carattere prescrittivo**. Pertanto nell'apposito Regolamento gli Organi Collegiali possono stabilire il numero minimo di alunni che devono partecipare, la partecipazione dell'insegnante di sostegno o di un qualificato accompagnatore per gli allievi diversamente abili insieme, eventualmente, a familiari degli allievi, il numero di accompagnatori per ogni numero massimo di alunni, destinazioni e mezzi di trasporto ecc. Ad esempio, per il numero degli accompagnatori, l'art. 8/2 della C.M. 14/10/1992, n. 291 precisava:"...si conviene che nella programmazione dei viaggi debba essere prevista la presenza di almeno UN accompagnatore ogni QUINDICI ALUNNI, fermo restando che l'EVENTUALE elevazione di UNA UNITÀ e fino ad un massimo di tre UNITÀ complessivamente per classe può essere deliberata, sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli STUDENTI e il bilancio dell'ISTITUZIONE scolastica lo consenta". Tale indicazione (almeno un accompagnatore ogni quindici alunni) è ormai puramente indicativa, e ciò non toglie che le scuole possano decidere diversamente.

(* 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; DPR dell'8/03/1999 n. 275 ; D.P.C.M. n. 349 - 23/07/1999)

Alla luce di quanto premesso, nel rispetto delle attribuzioni degli altri organi della Istituzione, il **Collegio dei Docenti**, per gli aspetti educativi - didattici delle uscite, e il **Consiglio d' Istituto** , per gli aspetti organizzativi e di programmazione della vita e dell'attività dell'istituto, **adottano il presente Regolamento** che definisce e al tempo stesso regola una procedura unica da seguire per la realizzazione e l'organizzazione di tutte le uscite autorizzate dall' Istituto ; tale Regolamento **rimane in vigore** fino a successiva revisione , nel qual caso il Collegio dei docenti discute il nuovo testo o le eventuali integrazioni e/o modifiche, lo/le approva e lo/le propone al Consiglio dell' Istituto per la successiva ratifica. Il presente Regolamento è reperibile nel sito dell'Istituto.

Finalità

Viaggi di istruzione, visite guidate e uscite didattiche forniscono un valido contributo al Piano triennale dell'Offerta Formativa, rispetto sia alle finalità didattiche che a quelle educative. Infatti tutte le uscite programmate sono da intendersi come un approfondimento sul campo delle varie tematiche affrontate in aula , che permette agli allievi di allargare i propri orizzonti culturali, di acquisire una certa sensibilità alla salvaguardia del patrimonio ambientale, artistico e storico, di accrescere la propria autonomia nel rispetto delle regole, oltre a socializzare maggiormente con compagni e docenti. E' sempre auspicabile, considerata l'alta valenza educativa di tali attività , un lavoro pluridisciplinare . Per il raggiungimento delle finalità sopradette è fondamentale inserire le visite e / o i viaggi di istruzione in modo organico e coerente nei piani didattici educativi dei Consigli di Classe, dove deve essere anche esplicitato che questi non rappresentano in nessun caso un' interruzione dell'attività didattica, ma si collocano interamente e integralmente all'interno di essa. Nel realizzare tali iniziative però si dovrà tener conto che non possono essere richieste alle famiglie quote di partecipazione di rilevante entità o tali, comunque, da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero natura e finalità delle stesse. Per questo si proporranno di norma, per i viaggi, almeno tre mete , con costi preferibilmente decrescenti, per permettere al maggior numero di allievi di partecipare.

L'istituto Rutelli attribuisce alle uscite le seguenti caratteristiche:

- **VISITE GUIDATE** : iniziative che comportano spostamenti organizzati degli allievi per visitare mostre, musei, località di interesse storico, artistico, naturalistico, tecnico-scientifico, **in cui la guida è/sono il/i docente/i dell'istituto**; in genere si esauriscono nell'ambito dell'orario quotidiano delle lezioni o nell'ambito di un solo giorno, e quindi non è richiesto alcun pernottamento fuori sede; se l'evento si svolgesse fuori città, potrebbe essere richiesto anche un pernottamento fuori sede. Gli alunni sono obbligati a partecipare alla visita guidata e, per tale motivo, dovranno giustificare l'eventuale assenza . **Ogni classe può effettuare , nell'arco di un anno scolastico, un massimo di sette tra visite guidate e uscite didattiche**; il/i docente/i accompagnatore/i deve/devono essere il docente proponente e/o un docente di materie attinenti alle finalità della visita.

- **USCITE DIDATTICHE**

Attività di integrazione culturale, in cui i docenti hanno la sola la funzione di accompagnatori, come la fruizione di spettacoli teatrali, cinematografici, musicali etc..., la partecipazione a concorsi, manifestazioni sportive, convegni, conferenza, visite a complessi aziendali, cantine enologiche, cantieri edili, etc..., che si esauriscono nell'ambito dell'orario quotidiano delle lezioni o nell'ambito di un solo giorno; se l'evento si svolgesse fuori città, potrebbe essere richiesto anche un pernottamento fuori sede. Gli alunni sono obbligati a partecipare all'uscita didattica e, per tale motivo, dovranno giustificare l'eventuale assenza. Il docente accompagnatore deve essere il docente proponente. **Ogni classe può effettuare, nell'arco di un anno scolastico, un massimo di quattro uscite didattiche.**

Sia per le visite guidate che per le uscite didattiche la **quota max richiesta** agli studenti, comprensiva dei costi di trasporto, vitto e alloggio e di eventuali tickets previsti , **non può superare i __,00 euro** se l'uscita si esaurisce nell'ambito di un solo giorno; se l'evento si svolgesse fuori città, con un pernottamento fuori sede, **non può superare gli/le_0,00 euro**. Tali importi potrebbero essere integrati dal Consiglio d'Istituto solo nel caso in cui ce ne fosse la possibilità.

- **VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Le uscite che si effettuano in più giorni e comprensive quindi di almeno due pernottamenti. Le mete individuate saranno località di rilevante interesse culturale, artistico, archeologico, in Italia e/o all'estero. Si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali; per i viaggi all'estero un ulteriore obiettivo è anche la conoscenza e/o approfondimento della realtà linguistica del paese. Sono considerati inoltre viaggi di istruzione la partecipazione a manifestazioni culturali, concorsi o finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e al consolidamento dei rapporti tra scuola e mondo del lavoro, gli scambi di classe all'estero e gli stages linguistici. **Ogni classe può effettuare solo un viaggio** in un anno scolastico. Fanno eccezione i viaggi programmati all'interno di un progetto d'Istituto, rivolto agli alunni, che prescindono dal suddetto vincolo. Si raccomanda la progettazione dei viaggi per aggregazione di classi, al fine di contenere la spesa dei singoli partecipanti. È possibile che non tutti gli allievi partecipino al viaggio. In questo caso la scuola gli deve garantire il diritto all'istruzione; si potrebbe ricorrere, solo al periodo interessato, una rimodulazione dell'orario delle lezioni per far fronte all'assenza dei docenti accompagnatori, ma mai l'interruzione delle attività didattiche e, per tale motivo, dovranno giustificare quindi l'eventuale assenza.

In generale, per ogni tipo di uscita che necessita di un mezzo di trasporto su strada, la Polizia stradale raccomanda alle scuole il progetto "**Gite scolastiche in Sicurezza**", sviluppato dalla Polizia stradale stessa , per fornire informazioni utili alle scuole per l'organizzazione in sicurezza delle uscite, in modo da poter valutare le imprese di trasporto, l'idoneità del conducente e le condizioni generali dei veicoli; La Polizia stradale sottolinea le responsabilità del conducente che deve mantenere, per tutta la durata del viaggio, un comportamento rispettoso delle norme e che non esponga a rischi le persone trasportate e invita gli insegnanti a segnalare agli organi di Polizia eventuali comportamenti scorretti del conducente dei quali dovessero avere testimonianza diretta (come ad esempio parlare al cellulare, ascoltare musica con auricolari, bere alcolici ecc.). La richiesta di intervento della Polizia stradale da parte della scuola non è obbligatoria, ma è un servizio a disposizione. Le istituzioni scolastiche potranno segnalare alla Polizia Stradale, quindi, i loro viaggi, richiedere, prima della partenza, l'intervento della Polizia stradale per un controllo del mezzo di trasporto e per la verifica dell'idoneità del veicolo e del conducente. o programmare controlli lungo l'itinerario, che saranno effettuati a campione, inviando richiesta scritta tramite modulo preposto ([Mod. A1](#)). Per consentire alla Polizia Stradale di organizzare i servizi di controllo, compatibilmente con le altre attività istituzionali e fatte salve eventuali emergenze, i **Dirigenti Scolastici** invieranno la suddetta comunicazione scritta 30 giorni prima dell'uscita. Resta inteso che, in presenza di evidenti situazioni che possono compromettere la sicurezza della circolazione e l'incolumità dei trasportati, in qualsiasi momento, l'intervento degli organi di Polizia Stradale deve essere richiesto tramite i tradizionali numeri di emergenza. Per un eventuale approfondimento si consulti il [vademecum](#) , allegato alla fine del presente regolamento.

Art.1 Destinatari delle uscite

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituto nei tre indirizzi scolastici presenti ed è auspicabile la totale partecipazione degli alunni della classe; il numero minimo dei partecipanti, al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione, è pari ad un terzo degli alunni frequentanti la classe. Tutti gli studenti devono essere muniti di un documento di identificazione, della tessera per l'assistenza sanitaria ed essere inseriti nell'elenco della classe di appartenenza , convalidato dal Dirigente Scolastico. Per i viaggi all'estero, invece, gli alunni, oltre ad essere provvisti di documento valido per l'espatrio e della tessera per l'assistenza sanitaria, ai sensi della **nota 3630 dell'11.05.10 del MIUR, è consigliabile che siano registrati nel sito del Ministero degli Affari Esteri, nell'apposito indirizzo denominato "*Dove siamo nel mondo*", all'indirizzo web: www.dovesiamonelmondo.it. Tale adempimento consentirà al predetto Ministero, in caso di situazioni di grave emergenza, di pianificare con rapidità e precisione eventuali interventi di soccorso. Tutti i partecipanti alle uscite in generale devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni. **Partecipazione degli alunni diversamente abili:** la **Nota n. 645 dell'11/04/2002** richiama l'attenzione sul diritto degli alunni diversamente abili a partecipare ai viaggi d'istruzione, richiamando le **CC. MM. n. 291/92 e n. 623/96** che affidano alla comunità scolastica la scelta delle modalità più idonee per garantire tale diritto; nelle classi nelle quali sono inseriti alunni diversamente abili, è necessaria la presenza del docente specializzato che si occupi dell'alunno. I docenti delle classi esamineranno ogni singola situazione e valuteranno il livello di autonomia personale e sociale di tali alunni, di concerto con la famiglia. La partecipazione all'uscita scolastica degli alunni portatori di handicap richiede in particolare la preventiva valutazione da parte dei docenti sulla fruibilità dell'itinerario per le condizioni riguardanti le barriere architettoniche, le norme di sicurezza del mezzo di trasporto, le condizioni personali di salute del ragazzo rispetto ai tempi e alla lontananza dai suoi cari e/o dalla sua casa. I docenti decideranno dunque se la situazione è tale da richiedere la partecipazione, oltre del docente di sostegno, anche di un assistente igienico-sanitario in servizio in istituto e/o anche di un familiare.**

Art.2 Organi competenti

USCITE DIDATTICHE e VISITE GUIDATE

Vengono deliberate dai Dipartimenti e/o dal Consiglio di Classe all'inizio dell'anno scolastico. Poiché ogni classe ha delle sue proprie specificità, ciascun Consiglio di Classe è sovrano nel decidere quante , sempre però nei limiti fissati dal presente Regolamento, e quali iniziative verranno effettuate durante l'anno scolastico , specificando , per ogni uscita , gli obiettivi educativi - didattici. Il Consiglio di Classe cercherà quindi di programmare le uscite nell'arco di tutto l'anno scolastico, evitando di concentrarli in uno stesso periodo , in giorni diversi per non penalizzare sempre le

stesse discipline. Per l'accompagnamento è previsto di norma un docente della classe. Riguardo poi alle attività di **alternanza scuola-lavoro**, le uscite saranno autorizzate in orario antimeridiano solo per l'inizio dell'attività; le ulteriori uscite, solo in orario extracurricolare.

In presenza di alunni diversamente abili, va sempre prevista la partecipazione di un docente specializzato.

VIAGGI DI ISTRUZIONE

Le mete vengono proposte, con le relative motivazioni, **dai Consigli di classe e/o dai Dipartimenti** all'inizio dell'anno scolastico, e deliberate **dal Collegio dei Docenti** per il periodo ritenuto più opportuno, sentiti i rappresentanti degli alunni. Nel programmare i viaggi e le visite, si valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi a carico degli alunni e prevedendo preferibilmente il trattamento di mezza pensione (preferibile rispetto alla pensione completa onde evitare continui e, presumibilmente, lunghi spostamenti verso la struttura ricettiva e/o altra sede individuata). Per i viaggi all'estero sarà possibile prevedere un parziale trattamento di mezza pensione laddove le condizioni lo rendano necessario sia da un punto di vista economico che organizzativo. Come già riportato precedentemente, la percentuale minima di adesione deve essere il 50%+1 degli alunni della classe ed **eventuali " non adesioni" dovranno essere motivate** al coordinatore di classe. Per l'accompagnamento è previsto di norma un docente per classe, da individuare prioritariamente tra i docenti dello stesso C.d.C. e, in subordine tra quelli di altre classi. In presenza di alunni diversamente abili, va prevista la partecipazione di un docente di sostegno ed eventualmente dell'assistente igienico - sanitario e/o anche di un familiare.

Art.3 Criteri organizzativi generali per le uscite

Quadro cronologico

- **SETTEMBRE / OTTOBRE** I **Dipartimenti e/o i Consigli di Classe** individuano le mete, il percorso didattico, gli obiettivi educativi didattici, il periodo per lo svolgimento dell'attività e la durata. I **Coordinatori di classe** compilano il quadro sinottico delle attività relative alla classi.
- **NOVEMBRE** Il **Collegio dei Docenti** recepisce le richieste dei vari Consigli di Classe e delibera il **Piano annuale delle uscite** sotto il profilo educativo - didattico.
Il **Consiglio di Istituto** delibera il **Piano annuale delle uscite** sotto il profilo organizzativo e finanziario.
- **NOVEMBRE / MAGGIO** Il **Docente referente** presenta la richiesta di uscita
Il **Dirigente Scolastico** emana le autorizzazioni per l'effettuazione delle attività

In particolare:

- 1 All'inizio di ogni anno scolastico, i **Docenti responsabili delle iniziative** sottopongono all'esame dei **Consigli di Classe di Ottobre** le proposte di uscita, proprie o dei **Dipartimenti** ; il **Consiglio di classe** , esamina le proposte di uscite, ne verifica la coerenza con le attività previste dal P.T.O.F. e l'effettiva possibilità di svolgimento, **le approva** nelle loro linee generali , descrivendo sia gli elementi didattici della/e iniziativa/e , sia gli elementi inerenti gli aspetti organizzativi e gestionali, con dei moduli predisposti dall'istituto ([mod. A2](#)), in cui sono riportati diverse informazioni obbligatorie . Eventuali costi devono consentire sempre la partecipazione di tutti gli alunni ; inoltre è obbligatoria l'acquisizione del consenso delle famiglie qualche giorno prima per le visite guidate e le uscite didattiche e trenta giorni prima per i viaggi ([mod. B1](#), [mod. B2](#) e [mod. B3](#)).

Tenuto conto che alcune attività integrative, quali rappresentazioni teatrali e cinematografiche di sicura valenza culturale, incontri con esperti su alcuni temi trattati , eventuali mostre, etc, potrebbero non essere note all'inizio dell'anno scolastico, i **Modelli A** possono risultare , **nella fase iniziale dell'anno, in numero minore rispetto ai limiti fissati dal presente Regolamento ed, in itinere, essere** presentate al D. S. per l'autorizzazione. In caso di abbonamenti teatrali, il cui numero di rappresentazioni, in orario diurno, **superi il numero di quattro, il numero massimo delle visite guidate possibili risulterà inferiore a quattro** , in maniera da non superare, in totale, il numero di otto uscite.

- 2 I mod. A, in numero pari alle proposte formulate e relativi alle iniziative approvate dai C.d.C., vengono consegnati al **Coordinatore di Classe** che redigerà (ed eventualmente in futuro integrerà) il **quadro sinottico delle attività di classe (mod. B4)** , anche per illustrarle al successivo Consiglio di Classe , completi della componente alunni e genitori . Il Coordinatore di classe, inoltre, consegnerà al **DS** o ad un suo delegato il quadro sinottico delle attività di classe per la redazione del **Piano annuale delle uscite d'istituto (Mod. U)**. Sarà inoltre compito dei Consigli di Classe valutare preventivamente il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento tenuto in classe e/o nelle uscite precedenti; qualora questo non risultasse essere stato adeguatamente corretto, la classe o singoli studenti potrebbero non essere ammessi a partecipare ai viaggi d'istruzione; così anche gli studenti che hanno avuto più note personali , per mancanza di rispetto del Regolamento disciplina dell'istituto, potrebbero non essere ammessi a partecipare ai viaggi d'istruzione.

3. Il **Collegio dei Docenti** approva il **Piano annuale delle uscite** di istituto , dove sono riportate le proposte dei Consigli di classe pervenute.
4. Il **Consiglio di Istituto** analizza il **Piano annuale delle uscite** , controlla le garanzie formali, le condizioni di sicurezza, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie, ratifica l' approvazione del Piano Annuale nel suo complesso, altrimenti lo rinvia al Collegio Docenti per l'analisi delle osservazioni che hanno impedito la ratifica del Regolamento.
5. Il **DS** individua nell'ambito dell'ufficio di segreteria, in caso di viaggi d'istruzione e/o di uscite didattiche con mezzi di trasporto con o senza pernottamenti , l'addetto di segreteria per l' istruzione della pratica relativa all'attività, e autorizza lo svolgimento dell'uscita con la nomina degli accompagnatori.
6. Solo per le uscite con mezzi di trasporto senza o con pernottamento fuori sede, i **Coordinatori di Classe** compilano il modulo di richiesta **Mod. E**, se necessita solo il noleggio di mezzi di trasporto o il **mod. B5** se necessitano, **oltre ai mezzi di trasporto, anche di hotel** e lo fanno pervenire al personale di segreteria , designato dal DS, almeno **15 giorni prima** nel caso di uscite e **30** per le uscite che prevedano pernottamenti. Ad attività conclusa , nel caso di uscite didattiche e visite guidate, il docente referente dovrà consegnare una breve relazione finale redatta sull'apposito **mod. B6**, per i viaggi di istruzione con più classi, il docente capogruppo consegnerà il **mod. B7**, insieme al monitoraggio sull'indice di gradimento e di confort, redatto dagli alunni sull'apposito **mod. D** , in occasione della prima assemblea di classe utile.
Poiché le visite guidate, i viaggi di istruzione, gli scambi culturali ecc, sono riportati, anche se in forma generica, nella programmazione didattica d'istituto (PTOF) e di classe e rappresentano un completamento della formazione e della promozione personale e culturale degli allievi, tutti gli insegnanti del Consiglio di Classe devono contribuire alla preparazione culturale che metta gli studenti nelle condizioni di usufruire al massimo dei benefici delle suddette iniziative.
7. **La famiglia deve essere informata** del piano delle uscite, tramite avviso sul sito web d'istituto ; **autorizza** (mod. B1, B2, B3) , in forma scritta, la partecipazione del figlio; **sostiene economicamente** il costo dell'uscita o del viaggio, corrispondendo la quota richiesta secondo le modalità stabilite dall'istituto. **Comunica** tempestivamente variazioni sulla partecipazione, fermo restando che _____sarà restituito l'intero acconto, (oppure) ma, eventualmente, solo la quota relativa a costi non ancora sostenuti dall'istituto. **Segnala**, al momento della richiesta di partecipazione, situazioni di salute che prevedano particolari premure o accorgimenti da parte dei docenti accompagnatori; **comunica** agli stessi le eventuali patologie e le terapie che si rendono necessarie, secondo il protocollo della somministrazione farmaci. **Si assume la responsabilità** per gli eventuali danni causati dal proprio figlio durante l'uscita. **Accompagna e riprende** gli allievi con puntualità nei luoghi e

nei tempi concordati e comunicati, in quanto i docenti sono responsabili degli alunni solo nei tempi programmati.

8. **Gli Studenti** , nel caso dei viaggi, vengono informati del Piano delle uscite attraverso i loro rappresentanti, convocati per classi parallele ([Mod.B8](#)).

Sono ovviamente tenuti a rispettare le comuni norme disciplinari e le regole specifiche dettate dai Docenti accompagnatori. Comportamenti scorretti comportano l'applicazione delle sanzioni previste dal Regolamento d'istituto e dal Regolamento Disciplina. In tal caso, al ritorno dal viaggio, sentiti gli accompagnatori, il Consiglio di Classe, presieduto dal Dirigente Scolastico, sanzionerà eventuali violazioni del Regolamento d'Istituto e del Regolamento Disciplina attraverso provvedimenti disciplinari che potranno essere individuali, di gruppo o per l'intera classe nel caso non vengano individuati i singoli responsabili. Per i casi più gravi si potranno prevedere provvedimenti disciplinari come il divieto di partecipazione di singoli studenti alle Uscite didattiche per il resto dell'anno scolastico, blocco di tutte le Uscite didattiche dell'intera classe per il resto dell'anno scolastico, divieto di partecipazione di singoli studenti al viaggio d'Istruzione nell'anno scolastico successivo, sino al blocco di tutte le Uscite didattiche e del viaggio d'Istruzione per l'intera classe nell'anno scolastico successivo. Al fine di non rendere vani gli scopi didattici, culturali e relazionali del viaggio stesso, in nessun caso , fatta eccezione per quelli di forza maggiore o disciplinari, gli studenti partecipanti possono essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività programmate.

9. **La Segreteria** provvede ad interpellare, per iscritto, almeno cinque(?) agenzie di viaggio iscritti all'albo dei fornitori(?) dell'istituto o prevedere una gara aperta a tutti gli operatori del settore interessati (?), che garantiscano però la massima affidabilità; una volta in possesso delle offerte inviate dalle agenzie interpellate, li consegna al Consiglio d'istituto che procede ad un'analisi comparata delle stesse. La comparazione dei preventivi delle agenzie non dovrà basarsi esclusivamente sul profilo eminentemente finanziario, ma terrà in considerazione tutti gli elementi che possano garantire massima sicurezza, affidabilità e complessiva convenienza. Nell'ipotesi che un'agenzia,vincitrice della gara, non fornisca poi servizi qualitativamente coerenti con quelli concordati, tale agenzia non verrà invitata a partecipare ai bandi della scuola per un periodo di (?) anni.

E' possibile anche l'organizzazione in proprio dei viaggi d'istruzione, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 4 Durata e periodi di effettuazione

Considerato inopportuno , per il completo svolgimento dei percorsi formativi disciplinari , sottrarre tempi eccessivi alle normali lezioni curriculari in aula, viene indicato in **sei giorni il periodo massimo utilizzabile per i viaggi di istruzione e un numero massimo di due per le uscite didattiche/visite guidate** . È fatto divieto di effettuare visite e viaggi nei mesi di settembre , per favorire il regolare inizio dell'anno scolastico e nell'ultimo mese delle lezioni, durante il quale l'attività didattica è, in modo più accentuato, indirizzata al completamento dei percorsi disciplinari, in vista della conclusione delle lezioni. Sono esclusi dal precedente divieto le uscite didattiche aventi come mete iniziative scientifiche/culturali che terminano nel mese di Settembre e rappresentazioni che iniziano a Maggio (es. le rappresentazioni teatrali classiche presso il teatro greco di Siracusa).

Le classi del primo biennio potranno effettuare un viaggio di istruzione della durata massima di **tre giorni**, in Sicilia, **quelle del secondo biennio** un viaggio d'istruzione della durata massima di **quattro giorni**, **le classi terze in Italia, le classi quarte in Italia ed all'estero** . Solo le classi del secondo biennio, il cui viaggio è legato ad un progetto pluridisciplinare approvato dai Dipartimenti disciplinari/interdisciplinari e deliberato nel Piano Educativo Didattico di classe, potranno prolungare la durata del viaggio fino ad un massimo di giorni cinque ; **le classi quinte** potranno invece effettuare un viaggio d'istruzione **all'estero** della durata massima di **sei giorni**.

Art . 5 Piano annuale delle uscite

CHI LO REDIGE	Dirigente Scolastico e Staff Presidenza
PERIODO	Novembre
CHI VERIFICA L'APPLICAZIONE DEL PIANO	Dirigente scolastico e Staff Presidenza
CHI VERIFICA E AGGIORNA IL PIANO	Dirigente scolastico e Staff Presidenza
APPROVAZIONE PIANO DELLE USCITE	Delibera del Collegio dei docenti per gli aspetti educativi - didattici delle uscite, con ratifica da parte del Consiglio d'Istituto Delibere del Consiglio d' Istituto per la gestione delle uscite aventi oneri finanziari per l'Istituto
RESPONSABILE DELLA PROCEDURA	Il Dirigente scolastico
FINALITA'	Stabilire una procedura unica da seguire per la progettazione e l'organizzazione di tutte le uscite autorizzate dall'Istituto
Definizione degli obiettivi comuni e delle	Dipartimenti disciplinari ed interdisciplinari

attività dei Dipartimenti	Dipartimenti d'indirizzo : Turismo, C.A.T. , Liceo Scientifico
Programmazione delle uscite	Dipartimenti, Consigli di classe, Collegio Docenti e Consiglio d'Istituto

Art .6 Mezzi di trasporto

Per il trasporto ci si potrà avvalere sia di agenzie di viaggio che di organizzazione propria, come previsto dalla C.M. n. 291/92. I mezzi di trasporto da privilegiare sono i mezzi propri ed i mezzi di trasporto pubblico per le visite e /o uscite in città; l'uso del pullman per le uscite e/o viaggi in ambito regionale; il treno per percorrenze medie e lunghe, in ambito nazionale, assieme alla nave ; sistema misto: treno o nave per le medie/lunghe distanze e pullman per le escursioni; aereo e pullman per i viaggi in Italia ed all'estero.

Art . 7 Docenti Accompagnatori

Dobbiamo precisare che le uscite e i viaggi si configurano come lavoro "supplementare" per i docenti e quindi non vi può essere alcun obbligo alla partecipazione dell'iniziativa, ed è appunto per questo che ogni docente dovrà dare il proprio consenso o il proprio diniego nelle apposite sedi collegiali. Senza tale disponibilità nessuna uscita o viaggio potrà essere organizzato. Se la visita o l'uscita interessa un'unica classe, è necessario un docente accompagnatore del proprio C.D.C ; se più classi, un docente accompagnatore per classe; **per i viaggi**, invece, un docente accompagnatore per ogni 20 alunni . **Se nella classe è inserito un alunno diversamente abile**, deve essere designato un ulteriore accompagnatore, preferibilmente il suo insegnante di sostegno. Su quest'ultimo punto giova anche ricordare che già la C.M. 291/92, art. 8, comma 2, non prevedeva l'obbligo della partecipazione dell'insegnante di sostegno e recitava : " si demanda alla ponderata valutazione dei competenti Organi Collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno" . L'accompagnatore, quindi, potrebbe anche essere un altro docente, un collaboratore scolastico o il genitore dell'allievo diversamente abile, non necessariamente quello di sostegno , anche se quest'ultimo risulterebbe la soluzione migliore. In tal caso l'insegnante può avvalersi anche del supporto o di un collaboratore scolastico e/o di un assistente igienico - sanitario o di un familiare . Si stabiliscono, infatti, le seguenti disposizioni: **Partecipazione visita guidate** (antimeridiana): presenza del Docente di sostegno per alunni disabili deambulanti e autonomi; presenza del docente di sostegno e assistente per alunni disabili non deambulanti e/o autonomi . **Partecipazione uscita didattica** di un giorno: **una** per ogni anno scolastico (solo se presenti criteri di sicurezza e agibilità valutati

dal Consiglio di classe) con la presenza del docente di sostegno per alunni disabili deambulanti e/o autonomi; garantita la presenza del Docente di sostegno e assistente per alunni disabili non deambulanti e/o autonomi. **Entrambi i genitori sono obbligati, pena l'esclusione dalla partecipazione, a firmare per accettazione il programma presentato dalla Scuola relativo alla visita/ uscita/viaggio** . I docenti accompagnatori vengono individuati dal C.d.C. tra quelli della classe che si dichiarano disponibili e che siano preferibilmente di materie attinenti alle finalità. I C.d.C. provvedono anche ad indicare un accompagnatore supplente per ogni classe, per la sostituzione del collega in caso di imprevisti. Quindi il DS procede alla nomina del Docente come accompagnatore per l'uscita. Questi ultimi devono portare sempre con sé l'elenco degli alunni partecipanti e i loro numeri di cellulare, i numeri telefonici delle famiglie degli alunni, i numeri telefonici dell'Istituto e del D.S. In nessun caso è consentito ai docenti accompagnatori di portare con sé parenti nelle uscite (visite guidate, uscite didattiche e viaggi d'istruzione).

Art . 8 Destinazioni

E' sempre consigliabile, laddove possibile, seguire il criterio della maggior vicinanza della meta prescelta, in modo da coniugare gli obiettivi formativi dell'uscita con le esigenze, non trascurabili, di contenimento della spesa. Gli itinerari non dovranno risultare particolarmente faticosi riguardo al chilometraggio totale, onde evitare una permanenza eccessivamente lunga degli alunni nei mezzi di trasporto . Come già riportato nell'art.4 del presente Regolamento, per i viaggi è possibile programmare quelli **nell'ambito del territorio regionale per gli alunni delle classi del primo biennio, dell'intero territorio nazionale per le classi terze , dell'intero territorio nazionale e dei territori europei per le classi quarte e dei territori europei per le quinte classi**. La progettazione di ogni spostamento, specialmente se organizzato per l'estero, deve essere sempre preceduta da un'attenta analisi delle risorse disponibili, compresi gli eventuali contributi d'istituto e dei costi preventivabili. Si deve tener presente che non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di partecipazione di rilevante entità, o comunque, di entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero, oltre tutto, la stessa natura e finalità dei viaggi d'istruzione. Dopo l'approvazione del Piano annuale delle Uscite , sarebbero auspicabili opportuni sondaggi presso le famiglie degli alunni circa la disponibilità a sostenerle.

Art . 9 Finanziamenti

Tutti i fondi concernenti l'organizzazione e l'effettuazione delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione saranno gestiti dall'Ufficio di Segreteria,fatta eccezione per gli eventi culturali in città quali proiezioni cinematografiche, rappresentazioni teatrali,etc., ; in questi casi i docenti incaricati saranno individuati di volta in volta da apposite circolari del D.S. Per i fondi versati dalle famiglie non è prevista la gestione

fuori bilancio, ma gli stessi vanno versati sul conto corrente postale intestato alla scuola. Ogni singolo partecipante ai viaggi dovrà effettuare il versamento sul c.c.p. dell'istituto con la causale: partecipazione al Viaggio/Visita/ Uscita a _____ classe _____. Un acconto pari al 25% dell'importo complessivo ipotizzato per l'uscita/viaggio, dovrà essere versato entro una settimana dalla circolare di avviso. Un secondo acconto pari al 25% dell'importo complessivo dovrà essere versato entro il mese successivo dalla circolare di avviso. Il termine del versamento a saldo (restante 50%) è 15 giorni prima della partenza. Le ricevute di tutti i partecipanti dovranno essere consegnate in Segreteria dagli allievi partecipanti all'attività. Nel caso in cui l'alunno, il cui genitore ha dato l'assenso al viaggio e pagato l'anticipo, non potesse più parteciparvi per seri e comprovati motivi, potrà chiederne il rimborso detratta una somma a copertura delle spese fisse comunque sostenute per l'organizzazione dell'attività, non oltre trenta giorni dall'effettuazione del viaggio d'istruzione. La richiesta di rimborso deve essere accompagnata da un'adeguata documentazione, atta a giustificare la mancata partecipazione. Nessun rimborso sarà corrisposto se la mancata partecipazione non avrà una valida giustificazione. Le somme non rimborsate saranno destinate alla costituzione di borse di studi in favore di alunni della scuola. Nulla verrà rimborsato per le visite guidate e/o per le uscite in orario scolastico in relazione ai mezzi di trasporto eventualmente previsti : la cifra richiesta alla scuola viene equamente ripartita tra gli studenti della classe. In caso di sospensione, le quote versate dagli alunni verranno rimborsate. Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio di Istituto.

Art . 10 Modalità di pagamento

Il DS stabilirà, caso per caso, l'entità dell'eventuale contributo degli studenti alle spese delle uscite e il Consiglio d'Istituto quelle a carico del bilancio dell'Istituto. Le quote di partecipazione per le uscite didattiche, con pernottamento, e per i viaggi saranno versate su conto corrente intestato alla scuola, in 2 rate (anticipo e saldo). L'anticipo corrisponde, di norma, a _____ della spesa prevista. Nel caso di non partecipazione l'anticipo verrà restituito solo se possibile in base alle condizioni precisate sul contratto stipulato con l'agenzia. Il saldo sarà versato da ogni singolo alunno entro la data concordata con l'agenzia di viaggi, di norma _____ giorni prima della partenza. Su richiesta del docente accompagnatore o delle famiglie possono essere assegnati dal Consiglio d'istituto contributi ad alunni, partecipanti a viaggi d'istruzione che presentano disagiate condizioni economiche. Il contributo può essere assegnato prelevandolo dall'apposito capitolo di spesa stabilito per i viaggi d'istruzione del bilancio preventivo, secondo criteri stabiliti dal Consiglio d'istituto. Le richieste devono essere indirizzate al Dirigente scolastico e firmate dall'alunno e, se minorenni, da almeno uno dei genitori . Tale richiesta sarà trattata con procedura riservata e, se accolta, porterà, entro i limiti della disponibilità, alla concessione di un contributo finanziato dall'istituto. L'Istituto si fa carico di ulteriori assicurazioni a favore dei

docenti. Il costo del pullman, nelle visite guidate è equamente ripartito fra gli alunni della/e classe/i partecipanti. La richiesta viene fatta dal docente referente mediante il [mod.E](#) . Ai docenti accompagnatori nelle visite guidate compete il rimborso della spesa di un pasto debitamente documentata, solo quando il tempo di missione è superiore ad otto ore. L'istituto si fa carico di costi derivanti da trasporto (C.M. 567/96) solo ove essi derivino da visite o viaggi richiesti per la partecipazione di studenti in qualità di rappresentanti dell'Istituto ad attività previste e autorizzate ovvero per attività sportive , gare e concorsi. I costi, a carico dell'Istituto sono condizionati alle risorse finanziarie disponibili.

ART. 11 Competenze amministrative

E' compito della segreteria verificare i versamenti attraverso i bollettini consegnati dagli alunni e allestire gli elenchi degli allievi partecipanti,redigere il piano viaggi documentandolo con i programmi di svolgimento delle iniziative e lo consegna al DSGA che dovrà coordinare e verificare l'istruttoria della procedura affidata all' Assistente Amministrativo Responsabile (richiesta preventivi, aggiudicazione viaggi, contratti , pagamenti). Alla scadenza delle offerte, si procede all'apertura delle buste con contestuale redazione del relativo verbale . Si prendono in esame le offerte , redigendo il prospetto comparativo e formula con allegata relazione la proposta di aggiudicazione motivandola adeguatamente. Consegna la documentazione al DSGA per il seguito dell'Istruttoria. Nella comparazione delle offerte delle agenzie interpellate, si riferirà ai seguenti criteri:

INDICATORI
Offerta economica più vantaggiosa
Completezza della documentazione
Garanzie di sicurezza e di serietà
Precedenti esperienze nell'istituto valutate positivamente dai docenti accompagnatori e dagli studenti

Art . 12 Monitoraggio e valutazione

Poiché anche i viaggi di istruzione sono "progetti" la cui realizzazione è frutto della sinergia tra il progetto didattico - organizzativo e amministrativo-contabile, anche per essi sono necessari, oltre ad una programmazione responsabile e attenta, un loro monitoraggio ed una valutazione a consuntivo. Pertanto, dovendo essere valutate tutte le attività previste nel piano triennale dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto, **solo per i viaggi**, saranno acquisite le relazioni consuntive del docente capogruppo del viaggio (mod. B7) e i questionari

compilati dagli alunni (mod. D), solo le relazioni dei docenti referenti (mod.B6) per le visite e le uscite didattiche.

Art . 13 Sicurezza

Particolare attenzione va posta al problema della sicurezza. La scuola ha l'obbligo di documentarsi, in via preventiva, sulla "scelta di vettori e STRUTTURE alberghiere che non possano, né al momento della loro scelta, né al momento della loro concreta FRUIZIONE, presentare rischi e pericoli per l'incolumità degli alunni ". È dunque imposto un obbligo di diligenza preventiva nella scelta di strutture alberghiere che non presentino rischi o pericoli per l'incolumità degli allievi. L'altro aspetto è sicuramente quello relativo alla copertura assicurativa, soprattutto quando all'uscita/viaggio partecipano soggetti non facenti parte dell'istituzione scolastica . La copertura assicurativa deve esserci per tutti i partecipanti. Deve essere evitata la programmazione dei viaggi in periodi di alta stagione e nei giorni prefestivi, ravvisandosi l'opportunità che gli stessi viaggi vengano distribuiti nell'intero arco dell'anno, specie con riferimento alle visite da effettuarsi in quei luoghi che, per il loro particolare interesse storico - artistico e religioso, richiamano una grande massa di turisti. In tali casi, ad evitare inconvenienti dovuti alla eccessiva affluenza di giovani, nella fase organizzativa del viaggio devono essere preventivamente concordati con i responsabili della gestione dell'ente o del luogo oggetto di visita, tempi e modalità di effettuazione dell'iniziativa, nel pieno rispetto del luogo da visitare e delle opere d'arte ivi custodite. Nel caso di spostamenti in pullman superiori a 9 ore giornaliere continuative , il mezzo dovrà avere doppio autista; qualora ci sia un unico autista, ogni quattro ore e mezza di servizio dovrà riposare per non meno di 45 minuti; tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni; **l'agenzia scelta dovrà rilasciare alla scuola e ai docenti accompagnatori il nome e il numero di telefono di un referente sempre reperibile**; gli insegnanti accompagnatori segnaleranno tempestivamente alla Presidenza situazioni di rischio, disguidi, irregolarità entro 24 ore per consentire eventuali reclami scritti all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile; sempre per ragioni di sicurezza, è fatto divieto, in via generale, di intraprendere qualsiasi tipo di viaggio nelle ore notturne e ciò per prevenire alla partenza disguidi, talora pericolosi, nel raduno dei partecipanti. Vale il vincolo per il Dirigente Scolastico di sospendere ogni iniziativa in presenza di accertate condizioni di rischio. Infine, per tutte le categorie di uscite previste dal presente Regolamento valgono le norme relative alle garanzie assicurative fissate dalla normativa vigente.

Art. 14 Inserimento Uscite in "Attività della scuola " del sito d'istituto (Home page)

Per le uscite effettuate e ritenute più rappresentative, è previsto l'inserimento di materiale relativo (una breve descrizione, interviste dei partecipanti ,

documentazione fotografica varia, documentazione multimediale etc....) nel sito dell'istituto.

Art . 15 Disposizioni finali

Il presente Regolamento, approvato dal Collegio dei Docenti in data _____ ed approvato in via definitiva dal Consiglio di Istituto in data _____, fa parte integrante del **Regolamento Generale D' Istituto**. Oltre ad essere reperibile nel sito web della scuola, sarà disponibile, in formato cartaceo, presso l'ufficio di vicepresidenza dell'Istituto (?). E' auspicabile una corretta divulgazione del Regolamento agli alunni, da parte dei docenti coordinatori , nella fase iniziale dell'anno scolastico. Per quanto non contemplato agli articoli di questo Regolamento, si rinvia alla normativa vigente.

ALLEGATI

- **Mod. A1:** Comunicazione di viaggio per visita guidata/uscita didattica/viaggio di istruzione alla sezione di Polizia Stradale di Palermo
- **Vademecum della Polizia Stradale** per viaggiare in sicurezza
- **Mod. A2:** Proposte di visite guidate o uscite didattiche
- **Mod. B1 e B2 :** Dichiarazione di autorizzazione a partecipare all'attività didattica esterna all'istituto
- **Mod. B3 :** Scheda di adesione al viaggio di istruzione
- **Mod. B4 :** Quadro sinottico delle Attività di Uscite per la classe
- **Mod. U :** **Piano annuale delle uscite d'istituto**
- **Mod. E :** Richiesta noleggio pullman
- **Mod. B5 :** Richiesta noleggio pullman ed hotel
- **Mod. B6 :** Relazione finale del docente accompagnatore per le visite guidate o uscite didattiche
- **Mod. B7 :** Relazione finale consuntiva da parte del docente capogruppo
- **Mod. D :** Monitoraggio sull'indice di gradimento e di confort, redatto dagli Alunni
- **Mod. B8 :** Circolare per la convocazione dei rappresentanti di classe per comunicazioni in merito ai viaggi di istruzione