



**Ministero dell'istruzione, università e ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI NAVE**

Via Brescia, 20 25075 NAVE (BS)-Tel. 0302537490 Fax 0302534680 C.F. 80051740175
Cod.Mecc.BSIC85300T e-mail BSIC85300T@ISTRUZIONE.IT--**P.E.C.**BSIC85300T@PEC.ISTRUZIONE.IT

VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

1. PREMESSA

Le visite guidate e i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento, *una precisa adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla Scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico* si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità.

I docenti, pertanto, dovranno prevedere una specifica programmazione didattica preventiva riguardo ad ogni iniziativa documentandola a sostegno del confronto delle esperienze fra alunni della stessa classe, dello stesso plesso e fra le Scuole dell'Istituto Comprensivo.

La costituzione di un "archivio didattico" dei materiali elaborati diventa documentazione dell'attività didattica connessa al P.O.F. ed elemento di "memoria di vissuti ed esperienze" fruibili nel tempo da parte di tutti gli alunni.

Si prevede come elemento organizzativo qualificante per la progettazione la possibilità di nominare un docente referente per ogni Plesso, con il compito di coordinamento delle uscite, all'interno ed in rete fra le scuole. In questo modo c'è la possibilità sia di trovare elementi significativi di coerenza con le indicazioni del curricolo della Scuola, sia di creare una documentazione fruibile negli anni da tutti gli insegnanti.

In nessun caso viene consentito agli alunni l'esonero dal viaggio programmato, per non vanificarne gli scopi didattici, cognitivo - culturali e relazionali.

Modifiche al presente Regolamento possono essere proposte dal Dirigente Scolastico sulla base di nuove disposizioni normative al Consiglio di Istituto e dal Consiglio di Istituto sempre nel rispetto della norma.

2.TIPOLOGIA

a) Uscite didattiche

La Scuola può organizzare uscite didattiche per i seguenti motivi:

- a) ricognizione dell'ambiente naturale circostante;
- b) lezioni all'aperto;
- c) incontro con altre scolaresche;
- d) inchieste ed interviste;
- e) visite a biblioteche, monumenti, musei, gallerie, edifici pubblici, parchi naturali ecc.
- f) partecipazione a manifestazioni educative promosse dall'Ente Locale o da altre agenzie educative che condividono con la Scuola le stesse finalità istituzionali (festa degli alberi; proiezione di film; spettacoli teatrali, musicali; ricorrenze locali legate a tradizioni del territorio, ec.);
- g) partecipazione a convegni (presentazione del materiale prodotto dagli alunni);

Le uscite organizzate durante l'orario delle lezioni, prevedono il rientro a scuola per la fine delle stesse.

Queste uscite possono essere organizzate utilizzando lo Scuolabus e/o il pullman di linea.

Le uscite didattiche nell'ambito della mattinata con lo Scuolabus e/o con mezzi pubblici di linea sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, mentre quelle effettuate con automezzi privati (Ditte o Agenzie;

pullman di linea; treno e Scuolabus nell'ambito della intera giornata) sono approvate dal Consiglio di Istituto.

Gli spostamenti che si effettuano a piedi nei dintorni della Scuola per brevi periodi (una o due ore) possono essere gestiti dai docenti nell'ambito della personale programmazione didattica. L'insegnante che lascia la scuola con il gruppo classe/sezione annota sulla lavagna la destinazione e l'ora del rientro. La stessa informazione è comunicata alla collaboratrice scolastica presente all'ingresso della scuola, che in questo modo può trasmettere l'informazione ai genitori che contattassero la scuola per motivi familiari.

L'uscita può essere effettuata anche fuori dall'ambito del Comune, purché la distanza da coprire sia adeguata alle esigenze degli alunni, rispetti il preventivo accertamento delle condizioni di sicurezza e di vigilanza e contenuta nel tempo a disposizione rispetto all'orario delle lezioni.

In caso di visita ad industrie o ad altri luoghi di lavoro, sarà necessario acquisire una dichiarazione da parte del responsabile dell'azienda che garantisca la possibilità di accedere negli spazi aziendali da parte degli alunni con tutela delle norme di sicurezza.

b) Visite guidate e viaggi di istruzione

Le visite guidate si effettuano, nell'arco di **una sola giornata**, presso mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico - artistico - parchi naturali.

L'organizzazione delle visite guidate deve rispondere ad esigenze didattico - educative - culturali, pertanto deve essere predisposta una precisa ed adeguata programmazione da parte dei docenti.

Per la scuola dell'infanzia e della scuola primaria le visite guidate non devono superare di norma la durata di dodici ore (con partenza non prima delle ore 7.30 e arrivo non oltre le 19.30).

Nell'organizzazione delle visite guidate, per la scuola dell'infanzia e per la sc. primaria, è escluso il pernottamento per le seguenti ragioni:

1. sicurezza (evitare lunghe percorrenze su mezzi di trasporto);
2. per la lontananza dei bambini dalle famiglie rispetto ad esigenze che possono intervenire legate all'età dei bambini e a tutela della loro salute;
3. per rispetto della spesa in carico alle famiglie e all'istituzione scolastica.

Nella scuola secondaria di primo grado la durata dei viaggi d'istruzione può essere di una o più giornate

secondo i seguenti criteri:

- scelta di mete che riducano i tempi di percorrenza del viaggio per ragioni di sicurezza;
- pernottamento di un solo giorno per le classi prime, seconde e terze;

c) Viaggi connessi ad attività sportiva

Hanno valenza formativa i viaggi finalizzati a garantire agli allievi esperienze differenziate di vita ed attività sportiva. Vi rientrano le specialità sportive tipizzate, sport alternativi, quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche e i campi scuola.

Rientrano anche la partecipazione a manifestazioni sportive.

d) Viaggi all'estero

Sono consentiti, previa valutazione delle finalità educative – didattiche – culturali, solo per la scuola Secondaria di I grado.

Criteri:

- gli alunni devono essere in possesso di un documento valido per l'espatrio;
- si consiglia comunque un documento personale di identificazione.

3.DESTINATARI

Tutti i partecipanti alle uscite scolastiche devono essere in possesso di documento di identificazione personale.

Tutti gli alunni sono tenuti a partecipare all'uscita organizzata, che potrà essere effettuata senza la presenza di almeno i 2/3 degli alunni della classe. I casi di assenza e/o di impedimento sopraggiunti vanno giustificati per iscritto dai genitori.

Per tutti gli alunni è obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

In ottemperanza alla delibera n. 23 – 08/11 del 25 giugno 2009:

Gli alunni non autorizzati dalle famiglie a partecipare all'uscita scolastica per validi motivi sono accolti a scuola per la regolare frequenza delle lezioni ed assegnati al gruppo classe/sezione possibilmente dello stesso ciclo, nella scuola primaria, e ad una classe parallela nella scuola secondaria di I grado.

Per gli alunni di scuola dell'Infanzia, data la loro tenera età, si consente l'organizzazione di brevi uscite, nell'arco della giornata, nel territorio Comunale e/o Comuni limitrofi.

Si avvisa l'opportunità di non organizzare visite guidate fuori Provincia. Si evidenzia che le esperienze di socializzazione e di conoscenza i nuovi luoghi debba dare priorità al territorio più prossimo, rispetto all'ambiente di vita del bambino.

La partecipazione dei genitori alle uscite scolastiche è consentita solo per esigenze organizzative valutate della scuola. La partecipazione non deve tuttavia comportare oneri per il bilancio dello Stato.

La partecipazione all'uscita scolastica degli alunni portatori di handicap richiede 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 per handicap;
- le condizioni personali di salute del bambino rispetto ai tempi ed alla lontananza dalla famiglia.

E' prioritario il confronto con la famiglia dell'alunno ed è prevista la possibilità che i genitori partecipino all'uscita didattica e/o al viaggio d'istruzione.

4. ORGANI COMPETENTI

Il piano generale annuale delle visite guidate che comportano una pianificazione di spesa in bilancio prima di essere deliberato dal Consiglio di Istituto è soggetto al controllo preventivo in termini di fattibilità dal DSGA.

La ripartizione finanziaria dei fondi da destinarsi alla gestione del piano delle uscite didattiche va vista in relazione agli altri impegni di spesa programmati dalla Scuola per l'attuazione del POF.

5. DESTINAZIONE

Per i bambini della scuola dell'Infanzia si consigliano solo brevi escursioni nell'ambito del territorio Comunale, dei Comuni vicini, tenendo come criterio quello della maggior vicinanza rispetto alla scuola e privilegiando l'utilizzo della Scuolabus.

Per i bambini della scuola primaria, nell'organizzazione e nella scelta degli itinerari delle visite guidate si invitano i docenti a porre attenzione alla conoscenza del territorio vicino alla scuola (ambito distrettuale) e al capoluogo di provincia prima di scegliere mete più lontane e/o fuori Regione.

E' importante individuare destinazioni che evitano luoghi viaggi. Infatti, considerata l'età dei bambini della scuola primaria e per ragioni di sicurezza, vanno ridotti il tempo del viaggio sui vari mezzi di trasporto e i tempi vuoti nell'organizzazione della giornata.

Si raccomanda la scelta di percorsi e di mezzi che garantiscono una migliore sicurezza.

6. DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

E' fatto divieto di effettuare visite guidate

- nei giorni prefestivi
- nel periodo di scrutini ed esami
- nella giornata individuata per le riunioni collegiali
- in caso di accertato stato di preallarme di varia natura...

In caso di rientro anticipato a scuola rispetto all'orario comunicato alle famiglie, ci si organizza in questo modo:

- a) preavviso telefonico alla Direzione Didattica, ad un genitore e ad un collaboratore scolastico;
- b) rientro a scuola e permanenza nell'edificio scolastico di tutti i bambini con tutti i docenti accompagnatori fino all'orario comunicato alle famiglie per il rientro dall'uscita didattica;

c) di norma i bambini restano a scuola fino all'orario definitivo del rientro. In deroga, i bambini possono essere consegnati ai genitori o a persona conosciuta dai docenti (su delega della famiglia) anche prima dell'orario prestabilito del rientro.

7. DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Deve essere garantito almeno 1 insegnante accompagnatore ogni 15 bambini ed 1 insegnante di sostegno ogni 2 alunni portatori di handicap.

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 rispetto ai gruppi classe da gestire e compatibilmente con la verifica delle condizioni di bilancio (responsabile: D.S.G.A).

Nell'organizzazione dell'uscita va contemplata la sostituzione cautelativa di almeno 1 docente individuato come accompagnatore supplente in caso di assenza dovuta a motivi improvvisi e gravi ad uno degli insegnanti titolari dell'uscita. In tal caso gli alunni della classe dell'accompagnatore supplente sono affidati ad un docente in contemporaneità e, solo in caso estremo, possono essere suddivisi fra le varie classi.

Nel modulo di richiesta di autorizzazione dell'uscita scolastica deve essere chiaramente indicato il nominativo dell'insegnante che si assume la responsabilità organizzativa ed il coordinamento dell'uscita. In caso di impedimento dello stesso, la responsabilità organizzativa ed il coordinamento verranno assegnate al docente accompagnatore con maggiore anzianità di servizio.

I docenti accompagnatori, a viaggio concluso, sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico ed il D.S.G.A degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guida, con particolare riferimento al servizio fornito dall'Agenzia o Ditta di trasporto individuata.

L'incarico di accompagnatore costituisce modalità particolare di prestazione di servizio per la quale spetta la corresponsione della indennità di missione nella misura prevista dalle disposizioni vigenti (responsabile del procedimento: D.S.G.A). La liquidazione è su richiesta scritta dell'interessato.

Detto incarico comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile, integrato dalla norma di cui all'art.61 della Legge 11 Luglio 1980 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

Una vigilanza così qualificata deve essere esercitata non solo a tutela dell'incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico.

Al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza, il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti.

8.SCELTA DEL MEZZO DI TRASPORTO, DELL'AGENZIA DELLA DITTA DI TRASPORTI

Nella scelta della Agenzia di viaggio o della Ditta si prevede l'acquisizione agli Atti del prospetto comparativo di almeno 3 Ditte interpellate.

All'agenzia o Ditta prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione da acquisire agli ATTI della scuola che garantisca le condizioni espresse nella C.M.n.291 del 14.10.92.

9.ASSICURAZIONI CONTRO GLI INFORTUNI

Tutti gli alunni partecipanti a visite guidate devono essere coperti da Assicurazione contro gli infortuni.

10. ASPETTI FINANZIARI

Prima di decidere un itinerario i docenti nell'acquisizione delle informazioni di spesa che risulteranno nei preventivi richiesti dal D.S.G.A, dovranno rispettare il tetto di spesa annuale per gli alunni deliberato dal Consiglio di Istituto.

Scuola Infanzia/Primaria = massimo € 50,00

Scuola Secondaria di I grado = massimo € 140,00

I pagamenti a qualsiasi titolo per lo svolgimento delle iniziative in argomento, in Italia e all'estero, devono avvenire esclusivamente attraverso i normali documenti contabili. In quest'ambito è consentito l'accreditamento al Dirigente Scolastico o da regolarsi in contanti durante il viaggio. Per i pagamenti da

effettuarsi direttamente sul posto (meta), l'importo viene consegnato dal D.S.G.A al responsabile dell'uscita che al rientro consegnerà documentazione della spesa (scontrini fiscali).

Le spese per la realizzazione di visite guidate e viaggi di istruzione, compreso il pagamento delle indennità di missione del personale docente, dovranno essere imputate sugli appositi capitoli di bilancio.

10. PROCEDURA ORGANIZZATIVA

Per le gite di più giorni è compito esclusivo della segreteria richiedere il preventivo alle ditte interessate; la stessa segreteria comunicherà al docente referente il nominativo della ditta assegnataria.

In segreteria dovrà essere presentato:

- 1) **Subito dopo la delibera del consiglio di classe/interclasse** il programma dettagliato della gita con indicazione di:
 - 2) meta-soste- orari di partenza, ripartenze e arrivo -eventuali visite con guide- ingressi a musei, monumenti, ecc., tipo di pernottamento e di pensione richiesto, N. stanze doppie-singole n. partecipanti- presenza di disabili, N. gratuità richieste e ogni altra informazione utile e necessaria al fine di richiedere i preventivi;
 - 3) Si consiglia per le gite di più giorni la raccolta della quota in più rate per dare la possibilità alle famiglie con problemi economici di dilazionare il contributo richiesto;
 - 4) **20 giorni prima della gita** i modelli (allegati) debitamente compilati;
 - 5) elenchi in duplice copia dei partecipanti;
 - 6) modello relativo ai costi, allegato di elenco con i nominativi di tutti gli alunni che hanno versato la propria quota;
 - 7) autorizzazione genitori;
 - 8) terminata la gita, relazione finale.

Per i pagamenti dei pullman, delle entrate musei, parchi, ecc. (se necessitano di fattura) un docente organizzatore o un genitore rappresentante di classe si impegneranno a raccogliere i soldi e depositarli **20 giorni prima** della gita presso l'istituto cassiere **BANCA "LA VALSABBINA" Filiale di Nave Via Brescia, 138 – Numero C/C 1300 - ABI 05116 – CAB 54800.**

Si precisa inoltre che:

- la quota della gita sarà comprensiva del costo per il viaggio, accompagnatori, guide, entrate a musei ecc;
- non sarà più erogato nessun contributo da parte della scuola
- in caso di mancata partecipazione dell'alunno al viaggio di istruzione, a quota già versata, non sarà possibile il rimborso totale: a carico della famiglia sarà la quota del trasporto.

11. DOCUMENTAZIONE

Devono essere acquisiti agli Atti della scuola tutte le garanzie e la documentazione prevista dalla normativa vigente (responsabile del procedimento: D.S.G.A).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Monica Gozzini Turelli)

IL PRESIDENTE DEL C.D.I.
F.to Crescini Gabriele

Nave, 19 Maggio 2017