

❖ SEZIONE 8 – DISPOSIZIONI USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art. 107 – Uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione

1. PREMESSA

Considerata l'alta valenza educativa, in termini di socializzazione ed inclusione, uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione rappresentano una parte integrante e qualificante dell'offerta formativa dell'Istituto, in quanto costituiscono un momento privilegiato di conoscenza ed arricchimento culturale finalizzati al completamento della preparazione specifica attinente alle diverse discipline di insegnamento.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

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, stabilendo che la previgente normativa in materia di viaggi di istruzione, pur costituendo un opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, non riveste più carattere prescrittivo.

3. TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ

La vasta gamma di iniziative si può così riassumere:

USCITE DIDATTICHE	Si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata inferiore, uguale o superiore all'orario scolastico.
VISITE GUIDATE	
VIAGGI DI ISTRUZIONE	Si effettuano in più di una giornata e sono comprensive di almeno un (1) pernottamento.

4. ORGANI COMPETENTI

La responsabilità riguarda le seguenti figure per le funzioni di seguito elencate:

COLLEGIO DEI DOCENTI	Delibera i criteri generali per l'organizzazione di uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione.
CONSIGLI INTERSEZIONE/INTERCLASSE/CLASSE	Programmano, fin dall'inizio dell'anno scolastico, le iniziative.
CONSIGLIO D'ISTITUTO	Esprime un parere consultivo in merito alle iniziative.
DIRIGENTE SCOLASTICO	<ul style="list-style-type: none">- Valuta le richieste dei docenti ed autorizza uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione;- verifica la fattibilità delle richieste sotto l'aspetto organizzativo ed economico;- avvia l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico;- richiede almeno tre (3) preventivi per ogni meta dei viaggi d'istruzione;- relaziona al Consiglio d'Istituto sulla negoziazione.
SEGRETERIA	<ul style="list-style-type: none">- Provvede all'istruttoria negoziale;- conclude l'attività negoziale;- provvede alla custodia degli atti.
FUNZIONE STRUMENTALE	<ul style="list-style-type: none">- Acquisisce le richieste dei docenti, supportandoli nell'organizzazione delle iniziative;- gestisce i contatti con gli Uffici di Segreteria e con il Dirigente Scolastico.
DOCENTE REFERENTE	<ul style="list-style-type: none">- Deposita in Segreteria, con congruo anticipo, il progetto dell'iniziativa;- organizza il viaggio con il supporto della Funzione Strumentale;- gestisce le comunicazioni rivolte alle famiglie;- consegna, raccoglie e provvede al deposito delle autorizzazioni.

DOCENTE RESPONSABILE DEL VIAGGIO	<ul style="list-style-type: none"> - Funge da capocomitiva; - riceve i documenti relativi al viaggio; - si assicura che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti utili per il viaggio; - garantisce il rispetto del programma; - in caso di necessità, dopo aver consultato il Dirigente Scolastico, assume opportune decisioni; - redige una relazione finale al rientro dell'uscita didattica/visita guidata/viaggio d'istruzione.
----------------------------------	--

5. DESTINATARI

- Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa Istituzione Scolastica. La partecipazione dovrà essere la più ampia possibile, di norma **non inferiore ai 2/3** degli alunni della classe; si può derogare a questo criterio, con autorizzazione del Dirigente Scolastico, solo per un ridotto numero di partecipanti che comunque **non deve essere inferiore a ½** degli alunni della classe.
- I viaggi **non devono comportare un onere eccessivo per le famiglie**. Pertanto, al fine di ridurre i costi, si predilige l'accorpamento delle classi che viaggiano con identica meta e analogo mezzo di trasporto, a condizione che gli alunni partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative.
- È **obbligatorio** acquisire il consenso scritto dei genitori o dei tutori.
- Gli alunni che non partecipano al viaggio **non sono esonerati dalla frequenza scolastica**.
- Il Dirigente Scolastico **valuta l'eventuale partecipazione** ai viaggi d'istruzione degli alunni che abbiano avuto provvedimenti disciplinari o che, a suo insindacabile giudizio, non abbiano raggiunto un livello minimo di maturità per affrontare uno o più pernottamenti.

6. DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

- Il programma del viaggio deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.
- La scelta dei luoghi da visitare non deve escludere i centri minori, che offrono particolare interesse storico - artistico o possibilità di conoscenze tecniche.
- È fatto **divieto** di effettuare viaggi:
 - negli **ultimi trenta giorni di lezione**;
 - in **coincidenza degli scrutini** (si può derogare solo per la realizzazione di viaggi connessi a: scambi linguistici, attività sportive della scuola, attività collegate all'educazione ambientale);
 - **in ore notturne** dalle ore 23.00 alle ore 5.00;
 - nei **periodi di alta stagione**;
 - nei **giorni prefestivi**.
- I bambini della **Scuola dell'Infanzia**, secondo modalità e criteri adeguati all'età, possono effettuare gli spostamenti nell'ambito della provincia.
- Gli alunni delle **classi I, II, III e IV della Scuola Primaria** possono effettuare gli spostamenti nell'ambito della regione e delle regioni limitrofe; quelli della **classe V** su tutto il territorio nazionale.
- Gli alunni della **Scuola Secondaria di I Grado** possono effettuare viaggi su tutto il territorio nazionale e se collegati a iniziative culturali di rilievo anche all'estero.

7. ACCOMPAGNATORI

- Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di **almeno un docente ogni 15 alunni**. Nel caso in cui non sia garantita la partecipazione di un numero sufficiente di accompagnatori, l'iniziativa non sarà autorizzata o, se già autorizzata, sarà sospesa con provvedimento motivato del Dirigente Scolastico.
- considerato il carico di responsabilità, la **funzione di accompagnatore** è svolta da un docente a cui il Dirigente Scolastico, una volta verificata la disponibilità, conferirà l'incarico con nomina.
- Nel caso si verifichi la necessità di **sostituire un docente accompagnatore**, che per validi motivi abbia ritirato la propria disponibilità e non sia possibile annullare il viaggio, il Dirigente Scolastico potrà incaricare un altro docente della classe o dell'Istituto. È consentita la

partecipazione del Personale ATA, in qualità di accompagnatore, solo in presenza di eccezionale necessità.

- d) Nel caso di partecipazione di **alunni DVA (handicap lieve/medio)**, si rende necessaria la presenza del docente di sostegno o della classe o dell'Istituto.
- e) Nel caso di partecipazione di **alunni DVA (handicap grave)**, si rende necessaria la presenza di un genitore o di un familiare delegato, del docente di sostegno o della classe o dell'Istituto.
- f) Nei viaggi finalizzati alle attività sportive, la scelta degli accompagnatori cadrà sui docenti di scienze motorie; in quelli finalizzati ad attività musicali sui docenti di musica e di strumento musicale.
- g) Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047 – 2048 (*culpa in vigilando*) del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della Legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

8. REGOLE DI COMPORTAMENTO DURANTE IL VIAGGIO

- a) Durante lo svolgimento dei viaggi gli alunni sono tenuti a rispettare il Regolamento d'Istituto; il comportamento **dovrà essere sempre corretto e controllato** in qualunque momento del viaggio.
- b) Gli alunni potranno portare il **cellulare**, ma il suo uso è vietato durante l'attività didattica, salvo diverse indicazioni dei docenti accompagnatori. **La scuola non risponde per eventuali furti, danni o smarrimenti.**
- c) Video e immagini realizzati dagli alunni in viaggio possono essere divulgati **esclusivamente** in ambito familiare e **non** sui social network (cfr. **Regolamento d'Istituto, art. 53, Sanzioni disciplinari – Interventi educativi correttivi**).
- d) Se la visita dura più di un giorno i partecipanti devono ritirarsi nelle proprie stanze entro le **ore 23:45**, senza disturbare gli ospiti dell'hotel.
- e) Gli alunni, inoltre, sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nel pieno rispetto del personale addetto ai servizi turistici, delle strutture alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. **Eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.**
- f) Gli alunni sono tenuti alla puntualità e a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, senza assumere iniziative autonome.
- g) Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente Scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.
- h) Eventuali episodi di violazione del Regolamento d'Istituto avranno conseguenze disciplinari in sede.
- i) Il Consiglio di Classe, tenuto conto del comportamento assunto dagli alunni durante i viaggi, potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi o dei singoli alunni a successivi viaggi d'istruzione.

9. FASE ORGANIZZATIVA

- a) Al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento i **docenti** accompagnatori devono:
 - fornire agli alunni informazioni chiare e precise su programma di viaggio, abbigliamento e materiale da portare, numeri di telefono dell'agenzia viaggi e dei genitori/tutori;
 - controllare, prima di partire e durante il viaggio, che il pullman sia confortevole e non presenti problemi evidenti;
 - assicurarsi che l'autista non superi i limiti di velocità;
 - richiedere una sosta almeno ogni 3 ore di viaggio;
 - controllare che la salita e la discesa dal pullman avvenga in modo ordinato;
 - controllare che gli alunni non si allontanino mai da soli e che siano rispettosi della segnaletica stradale in fase di attraversamento;
 - controllare, all'arrivo in albergo, le camere (non deve esserci nulla di rotto o mancante);
 - prendere visione del piano di evacuazione e delle vie di fuga;
 - prendere visione della dislocazione delle camere degli alunni;
 - prendere accordi con il personale dell'hotel sugli orari della colazione, del pranzo e della cena;

- b) Per garantire la completa riuscita del programma gli **alunni** devono:
 - preparare un bagaglio comodo e adeguato alla stagione e ai mezzi di trasporto;
 - indicare **eventuali intolleranze/allergie alimentari**;
 - avere sempre con sé il numero di telefono dell'hotel e dei docenti accompagnatori;
 - essere provvisti del **documento d'identità valido** e della **tessera sanitaria**.
- c) Per garantire la completa riuscita del programma le **famiglie** devono:
 - consegnare ai docenti accompagnatori autorizzazione scritta nel caso si preveda che gli alunni debbano assumere **farmaci**, con indicazione della posologia e dei tempi di somministrazione;
 - fornire ai docenti accompagnatori un elenco di numeri telefonici da contattare in caso di emergenza.

10. ASPETTI FINANZIARI

- a) I costi dei viaggi saranno a totale carico delle famiglie.
- b) **Per i viaggi di più giorni** la somma da versare sarà ripartita in due o tre rate, a seconda dell'importo totale. Le somme dovranno essere versate sul CCB della scuola.
- c) **Per le visite guidate e le uscite didattiche** la quota di partecipazione dovrà essere versata sul CCB della scuola in un'unica soluzione.
- d) La scadenza del versamento è tassativa, pena l'esclusione.
- e) Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie; della possibilità di usufruire di gratuità o facilitazioni concesse grazie ai fondi assegnati dall'amministrazione Comunale.
- f) La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire attraverso il bilancio della scuola, **non è consentita la gestione extra bilancio**.
- g) Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Le rinunce dopo la stipula del contratto con l'agenzia di viaggio comportano il pagamento delle penali previste.
- h) L'individuazione delle ditte di trasporto e delle agenzie di viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa compete al Dirigente Scolastico e al Direttore S.G.A.
- i) La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata tenendo conto dell'offerta più vantaggiosa, senza trascurare la qualità dei servizi stessi.

11. DISPOSIZIONI FINALI

- a) Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione dovranno essere coperti da polizza assicurativa, personale o cumulativa, contro gli infortuni.
- b) Tutte le uscite avranno come sede di partenza e di arrivo la scuola o altra sede prestabilita.

Il presente articolo, che annulla e sostituisce il precedente, è stato approvato nella seduta del Collegio dei Docenti del 21/03/2023 con delibera n. 2 e adottato nella seduta del Consiglio di Istituto del 21/03/2023 con delibera n. 2.