DIREZIONE DIDATTICA
2° CIRCOLO MARSCIANO
www.marsciano2circolo.edu.

Via F.M.Ferri, 2 – Ammeto 06055 MARSCIANO (Perugia) Tel. 075-8742217
Cod. fiscale 80007620547 e-mail pgee042003@istruzione.it

Regolamento Viaggi D'istruzione

(delibera del Consiglio di Circolo n. 83 del 28/11/2024 modificato con delibera 102 del 27.03.2025).

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE 2 CIRCOLO AMMETO-MARSCIANO

Premessa

I viaggi d'istruzione si prefigurano come arricchimento dell'offerta formativa sia sul piano culturale che sul piano umano e sociale.

Integrano e consolidano le attività didattiche, svolte in orario curricolare; pertanto sono parte integrante delle discipline curricolari/campi di esperienza o parte aggiuntiva delle stesse o del curricolo.

Per la loro realizzazione, al pari di qualsiasi progetto, si prevedono le tre fasi: programmazione, monitoraggio e valutazione che coinvolgono sia l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo contabile.

Considerata la valenza didattica dei viaggi di istruzione, in nessun caso deve essere consentito agli alunni partecipanti di essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività ed iniziative programmate, a meno di non vederne vanificati gli scopi didattici cognitivo-culturali e relazionali.

Principali riferimenti normativi:

Articoli 1321-1326-1328-Codice Civile
Circolare ministeriale n. 291/1992
Circolare ministeriale interna n. 3 del 1995
Circolare ministeriale 380/1995
Circolare ministeriale n. 623/1996
Nota ministeriale prot. 645/2002
Direttiva CEE n. 90/314
Nota Miur 2209 del 11.04.2012
Circolare ministeriale n. 674/2016
DI. n.129/2018

Si evidenzia che, per gli aspetti didattici e organizzativi della materia in questione, la C.M. n. 623 del 2/10/96 del MIUR riporta che "l'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia e all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche.

Art. 1 – Tipologie di viaggi di istruzione

I viaggi di istruzione consistono in itinerari didattici storico-archeologici, artistico – musicali, itinerari didattico-ambientali e uscite o viaggi connessi ad attività sportive.

La vasta gamma di iniziative si può così riassumere:

- **Visite guidate** – si effettuano nell'arco di una sola giornata con pullman GT. Le visite guidate possono essere effettuate anche in comune diverso da quello dove ha sede l'istituzione scolastica, fermo restando il rientro nella stessa giornata;
- **Viaggi connessi ad attività sportive** – in tale categoria rientra la partecipazione a manifestazioni sportive tradizionali;
- **Uscite didattiche** in orario antimeridiano con pullman GT;

- **Uscite didattiche con scuolabus** sul territorio, in orario scolastico, con utilizzo degli scuolabus, nei limiti del chilometraggio e secondo le condizioni previste dai Comuni;
- **Uscite didattiche a piedi** sul territorio, in orario scolastico, che quindi non presuppongono l'utilizzo di un mezzo di trasporto.
- **Scambi culturali:** trattasi di viaggi previsti da programmi comunitari e progetti (Comenius – Erasmus+)

Art. 2 – Limite di applicazione per ogni tipologia di viaggio

Si precisa che sia le visite guidate che i viaggi di istruzione sono consentiti per espressa previsione ministeriale agli alunni di scuola dell'infanzia e primaria su proposta dei Consigli di intersezione o interclasse, ratificata dal Collegio Docenti e approvata dal Consiglio di Circolo.

Tenuto conto dell'indicazione della C.M. 14.10.1992, n. 291 si indicano i limiti di seguito stabiliti per gli spostamenti degli alunni:

- **Infanzia:** territorio comunale, provinciale e in province confinanti per iniziative didatticamente qualificanti .
- **Primaria:** – classi prime: territorio provinciale e province confinanti; – dalle classi seconde alle quinte: anche territorio regionale o di regioni limitrofe o prossime.
- Sono possibili deroghe all'intero territorio nazionale in presenza di iniziative particolarmente qualificanti da motivarsi in sede di programmazione.

Art. 3 – Proponenti per ogni tipologia di viaggio

Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono essere deliberate dai Consigli di Interclasse o Intersezione entro il 15 del mese di Novembre (ad esclusione delle uscite didattiche a piedi, della visita guidata a Montecitorio e scambio culturale Erasmus).

Il Coordinatore di classe nella scuola **Primaria** ed il **Coordinatore di plesso** nella scuola **dell'Infanzia** provvedono alla stesura delle proposte di viaggio (Allegato 1) del relativo programma, con l'individuazione dei docenti accompagnatori e del docente referente . Seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento , il coordinatore di classe della scuola primaria trasmette al Coordinatore di plesso il riepilogo delle uscite di ogni classe (Allegato 2)

Il Coordinatore di plesso della scuola primaria, dopo aver raccolto tutte le proposte delle classi del plesso, dovrà provvedere alla compilazione degli schemi riassuntivi:

- Allegato 2A) visite guidate di gg. 1 con pullman GT
- Allegato 2B) uscite didattiche in orario antimeridiano con pullman GT
- Allegato 2C) uscite didattiche con scuolabus

Il Coordinatore di plesso della scuola Infanzia dovrà compilare :

- Allegato 3)

Gli allegati 2A), 2B), 2C) e 3) dovranno essere trasmessi rispettivamente dai coordinatori di plesso alla commissione gite.

Le mete delle uscite didattiche e delle visite guidate devono essere correlate alla programmazione didattica ed educativa e coerenti con le linee indicate dal PTOF.

I diversi organi della scuola, a vario titolo coinvolti, sono:

1. Il **Consiglio di Circolo** nell'ambito delle sue competenze in merito all'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola e nei limiti delle disponibilità di bilancio, individua i criteri generali organizzativi per l'effettuazione delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione;

   Delibera il Piano Annuale delle uscite didattiche e visite guidate proposte dai Consigli di Interclasse e intersezione, elaborato dalla commissione gite e ratificato dal Collegio dei Docenti.

2. La **Commissione gite –** (composta dal Dirigente Scolastico, n. 3 docenti della scuola primaria e n.1 docente della scuola infanzia), visti i criteri generali individuati dal Consiglio di Circolo elabora, entro il 7 novembre di ogni anno, il Piano annuale delle uscite didattiche da sottoporre ad approvazione dei rispettivi consigli di interclasse ed intersezione , alla ratifica del Collegio dei Docenti e alla delibera del Consiglio di Circolo.
3. Il **Consiglio di Interclasse/Intersezione** esamina le proposte delle uscite didattiche e delle visite guidate formulate dai docenti durante l'incontro delle classi parallele/programmazione annuale ,elaborato dalla Commissione e validato dal DS, ne delibera l'approvazione entro il 15 novembre e le propone al Collegio dei Docenti per la successiva ratifica. La programmazione delle uscite didattiche deve sempre essere analitica e inequivoca.
4. Il **Coordinatore di classe scuola primaria e il coordinatore di plesso della scuola infanzia** è il responsabile della programmazione e organizzazione delle uscite didattiche della propria classe o sezione/sezioni e svolge anche la funzione di **referente per il viaggio,** ne cura gli aspetti organizzativi e a lui le famiglie devono rivolgersi per qualsiasi necessità. Insieme ai colleghi cura la compilazione dell'Allegato 1) che trasmette al Dirigente Scolastico successivamente al 15 novembre e degli Allegati 2) e 3). Il coordinatore di ciascuna classe primaria trasmette entro il 20 ottobre Allegato 2) al Coordinatore di plesso. Elabora, insieme ai colleghi partecipanti, la relazione finale dell'uscita(allegato 7) . Detti allegati vanno consegnati completi in ogni parte.
5. Il **Coordinatore di ogni plesso scuola primaria e scuola infanzia** dovrà raccogliere tutte le proposte pervenute dalle classi primarie(Allegato 2) e dal plesso infanzia (Allegato 3), ne verifica la completezza, le suddivide ed elenca negli Allegati 2A (visite guidate di gg. 1 con pullman GT), Allegato 2B (visite orario antimeridiano con pullman GT) 2C (uscite in scuolabus in orario scolastico), Allegato 3 **(**sintesi di ogni tipologia di viaggio Infanzia) per il successivo inoltro alla Commissione entro il 31 ottobre.
6. Il **Collegio dei docenti** valuta e delibera il Piano Annuale dei viaggi e visite di istruzione, verificandone la coerenza didattica con le finalità delineate nel PTOF e la congruità con i criteri organizzativi stabiliti dal Consiglio di Circolo.

7. Il **Dirigente Scolastico** autorizza le proposte delle uscite e predispone il procedimento amministrativo per attuare le delibere degli Organi Collegiali.

Realizza il programma predisposto dagli Organi Collegiali nell'esercizio dei compiti e delle responsabilità di organizzazione e gestione che gli competono, in particolare svolge la necessaria attività negoziale avvalendosi della collaborazione del Direttore SGA.

Art. 4 – Iter procedurale

Entro il mese di ottobre

I coordinatori di ciascuna classe di scuola primaria entro il 20 ottobre trasmettono ai coordinatori di plesso l'Allegato 2)

I coordinatori di plesso della scuola primaria e della scuola Infanzia predispongono la sintesi generale compilando gli allegati:

- Allegati 2A) visite guidate 1 giorno pullman GT;
- Allegato 2B) uscite didattiche in orario antimeridiano pullman GT;
- Allegato 2C) uscite didattiche con scuolabus;
- Allegato 3) scuola infanzia;

le inviano entro il 31 ottobre alla commissione gite, presieduta dal DS, che li vaglia.

Entro il mese Novembre

La Commissione gite, entro il 7 novembre predispone, previa verifica e validazione del Dirigente Scolastico, un Piano generale delle uscite didattiche e predispone una sintesi generale delle uscite di tutti i plessi di scuola primaria e Infanzia (Allegato 4 – prospetto riassuntivo gite con pullman GT e Allegato 4A uscite con scuolabus).

Le proposte delle uscite didattiche in orario antimeridiano con pullman GT vengono avanzate dalle classi parallele nel primo incontro del mese di ottobre per la scuola primaria al quale le docenti di ogni classe arriveranno con proposte già condivise nei team.

Le proposte delle visite guidate di un'intera giornata per la scuola primaria e di fine anno per la scuola dell'infanzia con pullman GT vengono condivise all'interno di ciascun plesso e successivamente sottoposte all'approvazione dei Consigli di Interclasse ed Intersezione entro il 15 novembre.

I consigli di interclasse e Intersezione deliberano entro il 15 novembre le proposte delle uscite didattiche e la data prescelta per effettuare la visita.

A tal fine, per ogni uscita didattica, dovrà essere compilato l' Allegato 1 che successivamente all'approvazione del Consiglio di Interclasse/intersezione sarà trasmesso, a cura del coordinatore di classe scuola primaria/coordinatore di plesso scuola Infanzia alla Dirigente Scolastica .

Il Collegio dei docenti recepisce le proposte approvate dai vari consigli di interclasse e intersezione e delibera il piano delle visite elaborato dalla Commissione Gite, sotto il profilo didattico, garantendone la completa interazione con il PTOF entro il 30 novembre .

In caso di uscite nel territorio comunale e comuni limitrofi derivanti da situazioni non prevedibili al momento delle scadenze generali, le relative proposte ed allegati, dovranno tassativamente pervenire:

- almeno gg. 10 prima dell'effettuazione per le uscite con scuolabus comunali;

Ogni proposta di uscita didattica dovrà contenere (Allegato1):

- itinerario proposto
- durata della visita
- data
- docente referente di plesso infanzia
- docente coordinatore classe primaria
- classi coinvolte, numero alunni totale
- programma giornaliero uscita con finalità e obiettivi
- docenti accompagnatori
- mezzi di trasposto previsti
- spesa indicativa ipotizzata
- eventuale operatore economico per laboratori e/servizio di guida

Entro il mese di Dicembre

Il Dirigente scolastico, avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore amministrativo, effettua la ricerca di mercato attraverso la richiesta di preventivi agli operatori economici. L'offerta individuata sarà condivisa con la Commissione gite .

Entro Gennaio – Febbraio

Entro il 15 gennaio i coordinatori di classe della scuola primaria e i coordinatori di plesso della scuola dell'infanzia acquisiranno le risposte dei sondaggi alle famiglie, per verificarne l'effettiva partecipazione.

Verrà fatta compilare alle famiglie un'autorizzazione ed impegno a partecipare (Allegato 5), nella quale saranno indicate le relative quote di costo complessivo dell'uscita. L'Allegato 5 dovrà essere preventivamente protocollato e firmato dal Dirigente scolastico.

Per poter effettuare l'uscita, i partecipanti dovranno essere almeno il 75% degli alunni frequentanti la classe/sezione.

Art. 5 – Durata dei viaggi - periodi di effettuazione e numero uscite

La data ultima consentita per lo svolgimento delle uscite didattiche nelle scuole primarie è il 25 maggio mentre la data ultima consentita per lo svolgimento delle uscite didattiche nella scuola infanzia è il 30 maggio.

È necessario evitare una concentrazione massima di uscite nell'ultimo periodo delle lezioni.

È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (prove Invalsi, elezioni scolastiche, operazione degli scrutini…).

Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche o di attività collegate con l'educazione ambientale.

Le uscite didattiche a piedi, in orario scolastico, possono essere effettuate in ogni periodo dell'anno, sempre previa autorizzazione del Dirigente Scolastico,comunicazione alle famiglie e autorizzazione all'uscita.

SCUOLE INFANZIE

- Le scuole dell'infanzia potranno effettuare un numero massimo di uscite pari a n. 1 in orario scolastico con pullman GT, n. 2 con scuolabus, previa concessione dell'E.L.

SCUOLE PRIMARIE

- Le classi di scuola primaria potranno effettuare un numero massimo di uscite pari a n. 1 di una intera giornata con pullman G.T. e n. 1 in orario scolastico con pullman G.T . e n. 2 con scuolabus previa concessione dell'E.L.

ART 6. Deroghe – Erasmus- Montecitorio- Uscite Didattiche a piedi

Si deroga ai criteri stabiliti circa le tempistiche dell'iter procedurale previsto negli articoli precedenti per lo svolgimento dei seguenti viaggi di istruzione , visite guidate, uscite didattiche:

- Viaggio trasnazionale Erasmus;
- Visita Guidata Montecitorio;
- Uscite didattiche a piedi nel territorio.

Relativamente al Viaggio Trasnazionale Erasmus, l'organizzazione per quello che riguarda il volo aereo e il soggiorno estero è a carico della scuola capofila della Rete di scuole.

È a carico invece della Direzione Didattica 2 Circolo Marsciano la gestione del servizio di trasporto A/R per e dall'aeroporto individuato.

Le proposte da parte della scuola capofila vengono comunicate, di norma, successivamente alle tempistiche previste per la delibera da parte degli OO.CC. competenti, pertanto gli adempimenti connessi, (delibera Consigli interclasse, Collegio docenti e Consiglio di Circolo, richiesta preventivi mezzi trasporto, selezione alunni partecipanti e docenti accompagnatori) saranno effettuati successivamente al ricevimento della proposta .

La modulistica da compilare è :

Allegato 5 da inviare alle famiglie da parte del coordinatore di classe 15 giorni prima dello svolgimento della gita;

Allegato 6 da compilare da parte del coordinatore di classe e consegnare almeno 7 giorni antecedenti l'effettuazione del viaggio;

La **visita guidata a Montecitorio** è riservata alle classi quinte delle scuole primarie e si svolge di norma nei primi mesi dell'a.s. (da ottobre a dicembre) sulla base delle disponibilità presenti nel portale della Camera dei Deputati. I consigli di interclasse , il Collegio dei Docenti, il Consiglio di Circolo deliberano nei mesi di maggio e giugno l'uscita che sarà effettuata nell'a.s. successivo.

La modulistica da compilare è:

Allegato 1- Proposta da presentare ai consigli di interclasse di maggio e successivamente al Dirigente Scolastico ratificata al Collegio dei docenti e Consiglio Circolo di maggio/giugno;

Allegato 5 da inviare alle famiglie da parte del coordinatore di classe 15 giorni prima dello svolgimento della gita;

Allegato 6 da compilare da parte del coordinatore di classe e consegnare almeno 7 giorni antecedenti l'effettuazione del viaggio;

Allegato 7 da compilare a cura del coordinatore di classe/referente gita e consegnare in direzione entro 10 giorni successivi all'uscita

Relativamente alle uscite didattiche a piedi, al fine di rendere la procedura più semplice dal punto di vista burocratico e organizzativo, si ritiene necessario richiedere ai genitori, nei primi giorni di scuola, attraverso uno stampato (Allegato 5A)**,** l'autorizzazione globale per tutte le uscite didattiche a piedi, che gli insegnanti riterranno opportuno effettuare nel corso dell'anno. In generale, tale autorizzazione avrà durata triennale per le Scuole dell'Infanzia e quinquennale per le Scuole Primarie.

Il suddetto modulo dovrà essere debitamente firmato dai genitori e consegnato ai docenti di classe/sezione che sono responsabili della verifica e conservazione.

Almeno una settimana prima dell'effettuazione, l'uscita a piedi andrà autorizzata dal dirigente Scolastico e compilato l' Allegato 1A.

Art. 7 – Destinatari

Sono destinatari delle uscite didattiche tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

Per poter effettuare l'uscita, i partecipanti devono essere almeno il 75% della classe.

Al fine di ridurre i costi delle uscite didattiche è opportuno scegliere/individuare identiche destinazioni per classi parallele considerato che gli studenti hanno la stessa fascia di età e medesime esigenze formative.

Art. 8 – Aspetti finanziari – quote a carico delle famiglie

Secondo quanto previsto dalla C.M. 291/92 non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di rilevante entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità dei viaggi di istruzione.

Le quote devono essere versate esclusivamente tramite la Piattaforma PAGOPA.

Le quote da versare verranno calcolate dividendo l'intero costo del viaggio aumentato del 5%, al fine di poter far fronte ad eventuali ed impreviste rinunce, per il numero degli alunni della classe/sezione interessata.

Le quote relative ad ogni viaggio andranno destinate al Piano di destinazione delle Spese specificamente individuato , A5-1, nel Programma Annuale della Direzione Didattica II Circolo di Marsciano Ammeto.

Eventuali economie finali verranno destinate all'acquisto di materiale di facile consumo da utilizzare nelle scuole primarie ed infanzie .

I mezzi di trasporto previsti sono esclusivamente pullman Gran Turismo (GT), messo a disposizione dagli Operatori Economici individuati e/o lo scuolabus messo a disposizione dell'Ente Locale utilizzati dai soli alunni ed accompagnatori coinvolti .

La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare la buona qualità dei servizi stessi.

Una deroga a tale principio è consentita per gli scambi transnazionali Erasmus per i quali la gestione amministrativo-organizzativa è dell'Istituto Capofila della rete-scuole.

Dovranno essere acquisiti agli atti tutti i documenti previsti dalla normativa:

Allegato 1) Proposta

Allegato 1A) Proposta/autorizzazione uscite didattiche a piedi

Allegato 4) e Allegato 4A Prospetto riassuntivo di circolo- Piano annuale gite di responsabilità dei docenti accompagnatori

Allegato 5) autorizzazioni famiglie

Allegato 5A) Autorizzazione famiglie uscite didattiche a piedi

Allegato 6) Designazione e dichiarazione responsabilità docenti accompagnatori

Allegato7) relazione finale

Art. 9 – Autorizzazioni

Per ogni viaggio di istruzione è obbligatorio acquisire il consenso scritto di entrambi i genitori e/o di chi esercita la potestà familiare sui minori.

A tal fine si invierà ai genitori degli alunni l'Allegato 5 e allegato 5A(Autorizzazione Uscite didattiche a piedi**)** da cui risulti: data, destinazioni, quota di partecipazione comprensiva del trasporto ed eventuali ingressi a musei etc,, programma dettagliato, orario partenza e ritorno etc.

Art. 10 – Compiti soggetti coinvolti

Scuole primarie

- Prioritariamente il Collegio Docenti, riunito nel primo incontro di classi parallele del mese di ottobre, sceglie al massimo n.1 meta uguale per ciascuna classe (cl.1^-2^-3^-4^5^) per le uscite scolastiche da effettuarsi in orario scolastico con pullman GT. Il plesso scolastico con pluriclassi si unisce, nella scelta della meta, alla classe parallela corrispondente alla propria con maggior numero di alunni.

  Per l'uscita didattica di fine anno di una intera giornata (facoltativa) i plessi con 5 classi potranno scegliere, al loro interno, al massimo n.2 diverse destinazioni (Es. Cl.1^-2^/3^-4^-5^), I plessi con moduli a tempo pieno e a tempo normale con classi superiori a 5, potranno scegliere al loro interno, al massimo 3 diverse destinazioni sempre nell'ottica di contenere i costi per le famiglie.

Scuole infanzie

- Nel primo incontro di programmazione annuale di ottobre si condividono ipotetiche mete per l'uscita didattica di fine anno di una intera giornata. Al fine di abbattere i costi per le famiglie sarebbe auspicabile condividere le stesse mete.

La **Commissione Gite**

- Verifica le proposte pervenute dai coordinatori di plesso scuola primaria e scuola infanzia, per ciascuna classe/sezione per verificarne congruità e completezza insieme al Dirigente Scolastico.
- Elabora un piano annuale (allegato 4 e 4a), di sintesi, di tutte le uscite didattiche da ratificare in sede di Collegio Docenti entro il 7 novembre.

Il **Docente Coordinatore di ciascuna classe primaria /Coordinatore plesso infanzia** nonché referente accompagnatore del viaggio

- Compila il modulo per la proposta del viaggio (Allegato 1 proposta di programma e Allegato 1A per la proposta/autorizzazioni delle uscite a piedi) e relativi Allegati 2) e 3) e li invia rispettivamente il primo al Dirigente scolastico e gli altri al coordinatore di plesso .
- Invia alle famiglie l'impegno/autorizzazione (Allegato 5).
- È tenuto alla distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente il viaggio (Allegato 5 e Allegato 6).
- Raccoglie le ricevute dei versamenti effettuati su PAGOPA (in formato cartaceo o digitale) dalle famiglie.
- È la persona a cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria;
- Riceve in consegna i documenti relativi all'uscita (elenco nominativo dei partecipanti, distinti per classe, con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi alle visite prenotate);
- È tenuto a redigere la Relazione finale (Allegato 7) alla fine dell'uscita in collaborazione con tutti i docenti accompagnatori.
- Predispone la richiesta autorizzazione uscita didattica a piedi sul territorio (Allegato5A)
- Cura i contatti con i genitori e fornisce loro tutte le informazioni necessarie, raccoglie e consegna in direzione le relative autorizzazioni a partecipare.

Il coordinatore di plesso scuola Primaria e infanzia

- Il coordinatore di plesso raccoglie le proposte delle classi (allegato2A,2B,2C) e plesso infanzia (Allegato3) le comunica alla Commissione gite entro il 31 ottobre

Si precisa che gli operatori economici coinvolti nelle uscite didattiche scelte dai team docenti devono risultare obbligatoriamente presenti sul Mepa, come dalla normativa previsto.

Le uscite didattiche sul territorio con gli scuolabus, da effettuare nel massimo di n. 2 nell'anno scolastico potranno essere svolte solo previa concessione da parte dell'ente locale di riferimento.

Art. 11 – Accompagnatori

Ai sensi della C.M. n. 2209 del 11.04.2012, che prevede che i criteri per l'effettuazione dei viaggi di istruzione e visite guidate siano definiti dagli Organi Collegiali dell'Istituto, e della C.M. 291/92 ,che stabilisce quale debba essere il rapporto accompagnatori/alunni, è necessaria la presenza di n. 1 docente accompagnatore ogni quindici alunni fino ad un massimo di n.3 È opportuna comunque, la presenza di due docenti in caso di un solo gruppo di alunni partecipanti.

Qualora un alunno con disabilità certificata presenti problemi di deambulazione, di autonomia personale o di comportamento difficilmente controllabile, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1 (con la presenza dell'insegnante di sostegno) e la presenza dell'assistente ad personam, se strettamente necessario.

I docenti accompagnatori e il referente del viaggio dovranno avere copia dell'elenco dei partecipanti con i numeri telefonici degli alunni, della scuola, del Dirigente Scolastico, e del servizio assistenza dell'assicurazione.

La partecipazione alle uscite rimane limitata agli alunni e al relativo personale docente. La presenza dei collaboratori scolastici è prevista solo in casi eccezionali motivati con esonero da qualsiasi responsabilità. Gli accompagnatori degli alunni durante le visite vanno prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano alle stesse. Nel caso non vi siano docenti di classe disponibili in numero sufficiente, altro accompagnatore può essere un docente di altra classe.

In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno/due per classe). Il coordinatore di plesso provvede alla sostituzione del personale assente per l'uscita didattica, quando necessario anche nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore previa comunicazione al Dirigente Scolastico.

Il personale assistente ad personam che collabora con la scuola per la gestione degli alunni con disabilità (es. cooperative educative) può partecipare, in caso di bisogno, per fornire assistenza agli alunni con disabilità e supporto ai docenti, ma con esonero da qualsiasi responsabilità.

L'eventuale partecipazione dei genitori degli alunni con gravi disabilità potrà essere consentita, in casi eccezionali valutati dal Dirigente scolastico, in relazione alle modalità e condizioni.

I docenti accompagnatori firmano la dichiarazione di assunzione di responsabilità, mediante la quale dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza(Allegato 6)

.

Art. 12 – Regole di comportamento

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dall'uscita didattica, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato.

Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico – artistico.

Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a carico delle loro famiglie.

Il team docenti potrà altresì disporre la non partecipazione all'uscita didattica degli alunni per i quali la scuola ha preso particolari provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico.

Art. 13 – Somministrazione farmaci

Nel caso in cui gli alunni debbano assumere specifici farmaci durante l'uscita didattica (per i quali non sia stata già formalizzata la richiesta di somministrazione per l'intero anno scolastico), il coordinatore di classe/sezione inviterà i genitori a produrre apposita richiesta in segreteria almeno una settimana prima della partenza.

Naturalmente sarà cura della stessa famiglia mettere a disposizione della scuola, per il viaggio, il farmaco da somministrare.

Art. 14 – Uso dei telefoni cellulari e di dispositivi elettronici

Gli alunni non potranno portare cellulare, videogiochi ed altri dispositivi elettronici. Sarà cura eventualmente del docente referente di viaggio comunicare con il rappresentante di classe/sezione.

Art. 15 – Utilizzo di foto e materiale fotografico

Fotografie e filmati possono essere realizzati dagli alunni o dagli stessi docenti con macchine fotografiche, raccolti al termine del viaggio e divulgati esclusivamente in ambito scolastico o familiare.

Previa liberatoria richiesta alle famiglie, per documentate esigenze didattiche, la scuola si riserva di valutare eventuali pubblicazioni sui social network.

Art. 16 – Gestione amministrativa

Per ogni iniziativa di viaggio è prescritta l'acquisizione agli atti d'ufficio almeno 7 giorni prima dell'effettuazione dell'uscita didattica:

1. Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe, firmati dal Dirigente.
2. Elenco nominativo dei partecipanti, con i numeri telefonici di riferimento.
3. Autorizzazione delle famiglie (allegato 5 e/o Allegato 5a).

4. Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza (Allegato 6).
5. La polizza assicurativa obbligatoria, comprensiva di R.C. per danni a terzi
6. Programma analitico del viaggio (Allegato 1 e/o Allegato 1A).

Art. 17 – Monitoraggio e valutazione

Nella scuola dell'autonomia diventa determinante monitorare tutte le attività del piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto.

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive (Allegato 7) del docente responsabile del viaggio.

IL PRESENTE REGOLAMENTO CON I RELATIVI ALLEGATI È APPROVATO DAL CONSIGLIO DI CIRCOLO NELLA RIUNIONE DEL 28/11/2024 CON DELIBERA N. …

Allegati:

- Allegato 1: Proposta
- Allegato 1A – Proposta/autorizzazione per uscite a piedi nel territorio
- Allegato 2: schema riassuntivo uscite classe
- Allegato 2A prospetto riassuntivo plesso uscite 1 giorno pullman GT
- Allegato 2B prospetto riassuntivo plesso uscite orario antimeridiano pullman GT
- Allegato 2C: prospetto riassuntivo di plesso – uscite in orario scolastico in scuolabus
- Allegato 3: Prospetto riassuntivo plesso infanzia uscite
- Allegato 4: prospetto riassuntivo di circolo- Piano annuale gite di responsabilità dei docenti accompagnatori – Pullman Gt
- Allegato 4A: prospetto riassuntivo di circolo- Piano annuale gite di responsabilità dei docenti accompagnatori
- Allegato 5: Autorizzazione famiglie
- Allegato 5A. Autorizzazione uscite a piedi
- Allegato 6: Designazione e dichiarazione Responsabilità docenti accompagnatori
- Allegato 7 : Relazione finale