



ISTITUTO COMPRESIVO "I. NIEVO"
Piazzale Europa n. 12 – 80073 CAPRI (NA)
Tel.: 081.8375984 Fax: 081/19530753 - CF 82010050639
- CM. NAIC8AB007
P.C. naic8ab007@pec.istruzione.it
e-mail: naic8ab007@istruzione.it
sito web: www.nievocapri.it



REGOLAMENTO

**Uscite didattiche,
visite guidate e viaggi d'istruzione**

per la

SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA

Premessa

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, rivestono un ruolo importante nella formazione dei giovani e costituiscono un **valido strumento nell'azione didattico-educativa**.

Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo-classe, educano il bambino fin da piccolo al rispetto delle regole da rispettare durante le uscite e sollecitano la curiosità di conoscere.

Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e conoscenza dell'ambiente.

Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa, devono essere considerate come momento integrante della normale attività scolastica. Richiedono, pertanto, **un'adeguata programmazione didattica e culturale** predisposta dalla Scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico.

Il presente Regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della Scuola.

Art. 1

Tipologie di attività

Si intendono per:

1. **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio e del mare dell'isola di Capri;
2. **VISITE GUIDATE:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori dell'isola di Capri;
3. **VIAGGI D'ISTRUZIONE:** le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.

Art. 2

Finalità

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono contribuire a:

- Migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- Migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- Sviluppare il senso di responsabilità e autonomia;
- Sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- Favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse;
- Sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio;
- Rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento.

Art. 3

Iter procedurale

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della Scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi.

Le escursioni vanno progettate dal Consiglio di Classe, Interclasse e/o Intersezione, **compilando il modello D**, entro il 10 novembre, quando è possibile, o nel corso dell'anno, in cui saranno chiaramente indicati:

il docente referente,
i docenti accompagnatori,
la classe interessata,
il periodo di svolgimento,
l'itinerario,
gli obiettivi didattico - educativi di massima.

Art. 4

Destinatari

Destinatari delle escursioni sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile e, comunque, non inferiore ai 2/3 perché l'escursione conservi la sua valenza formativa. A tal fine, e in ottemperanza delle norme ministeriali, si dovrà valutare attentamente che le escursioni proposte non comportino un onere eccessivo per le famiglie. **Al fine di ridurre i costi dell'escursione, è opportuno accorpate le classi parallele e quelle che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto.**

Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto dell'escursione, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

Essendo gli alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Gli alunni che non partecipano all'escursione non sono esonerati dalla frequenza scolastica.

Il Consiglio di classe valuta la partecipazione o meno alle uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari.

Art. 5

Durata delle visite/viaggi e periodi di effettuazione

Considerata la necessità di garantire il completo svolgimento dei programmi di insegnamento, si ravvisa l'opportunità di contenere le visite/viaggi entro i seguenti limiti:

§ Le classi dell'Infanzia potranno effettuare uscite didattiche sull'isola e nel mare di Capri in orario scolastico o in orario non superiore alle 8 ore giornaliere;

§ Le classi della Primaria potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno, e in particolare:

- Le classi 1[^] e 2[^] di scuola primaria nell'ambito della provincia. Non si esclude la possibilità di uno "sconfinamento" in altra provincia allorché la località prescelta sia confinante o prossima;
- Le classi 3[^] - 4[^] - 5[^] di scuola primaria, nell'ambito della regione. Non si esclude la possibilità di uno "sconfinamento" in altra regione allorché la località prescelta sia confinante o prossima.

§ **Le classi 5[^]** di scuola primaria potranno svolgere un viaggio d'istruzione in territorio nazionale.

Non possono essere effettuate visite e viaggi negli ultimi trenta giorni di scuola ed in coincidenza della fine del quadrimestre, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (scambi, gemellaggi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali, spettacoli teatrali all'aperto, partecipazione ad eventi sportivi, ...) o al rinvio dell'uscita a causa delle condizioni ambientale e/o meteo-marine avverse.

Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo le visite guidate la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici o sportivi, ecc.) purché concordati con i colleghi e autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Art. 6

Uscite sul territorio

Circa le Uscite sul territorio si devono rispettare le seguenti condizioni:

§ l'uscita può essere organizzata dagli stessi docenti o dalla funzione strumentale, se necessita di particolare organizzazione;

§ i bambini saranno accompagnati dal docente di classe o da due se il numero supera le 15 unità. In casi eccezionali, la classe può essere accompagnata oltre che da un docente di classe, anche da un collaboratore scolastico del plesso, sempre nell'ambito del loro orario di servizio e senza che ciò comporti disfunzione al servizio nel plesso di appartenenza.

§ è opportuno che i docenti acquisiscano ad inizio anno il consenso scritto delle famiglie, che sarà unico per tutte le uscite che si prevede di effettuare nell'anno scolastico (**Modello A**);

§ il giorno prima dell'uscita sono tenuti ad informare le famiglie, sul diario o sul quaderno degli avvisi, e la funzione strumentale tramite sms, WhatsApp o email;

§ l'uscita viene decisa dai docenti di classe e può essere effettuata in qualsiasi momento della giornata scolastica;

§ va programmata nell'unità didattica con indicate le motivazioni e gli obiettivi che si vogliono conseguire;

§ i docenti devono informare per iscritto il Dirigente Scolastico, nel giorno dell'uscita sul territorio;

§ nella comunicazione vanno specificati meta e orario previsti, nominativo docenti e alunni partecipanti (**Modello B**);

§ i docenti adotteranno tutte le misure di sicurezza e vigilanza;

§ al rientro dall'uscita, dovranno compilare e consegnare alla fiduciaria di plesso la propria dichiarazione di servizio (**Modello C**) con le ore eccedenti effettuate.

Art. 7

Compiti dei docenti referenti

I docenti referenti (uno per classe), devono tenere i contatti con la Funzione Strumentale responsabile delle visite/ viaggi.

Per il conseguimento degli obiettivi, è necessaria da parte loro la predisposizione di materiale didattico:

- per l'adeguata preparazione preliminare della visita;
- per fornire appropriate informazioni durante la visita;
- per prevedere modalità attive di fruizione;
- per stimolare la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e/o suggerire iniziative di approfondimento delle esperienze stesse.

Al fine di realizzare le uscite didattiche, le visite guidate ed il viaggio d'istruzione programmati, i docenti referenti dovranno:

- **entro i primi dieci giorni del mese di novembre** compilare e consegnare alla Funzione Strumentale, il modulo relativo ai dati delle visite guidate e del viaggio d'istruzione da effettuare (**modello D**) e il modulo relativo alla Dichiarazione d'impegno suo e dei colleghi accompagnatori o sostituti (**modello H**);
- **collaborare con** la figura strumentale all'organizzazione dell'escursione.
- in caso di **viaggio d'istruzione, due - tre mesi prima** dalla partenza, organizzare con la figura strumentale, una riunione dei genitori in cui illustra il viaggio a grandi linee e raccoglie le adesioni definitive facendo firmare l'apposito modulo (**modello N**).
- **un mese prima** dalla partenza farsi dare il programma della visita guidata/viaggio d'istruzione con l'autorizzazione, distribuirla agli alunni da far firmare ai genitori e, successivamente, **raccogliere** le stesse nei tempi richiesti insieme ad eventuali somme dovute dagli alunni per i costi da sostenere;
- in caso di **viaggio d'istruzione**, contemporaneamente alla consegna dell'autorizzazione al viaggio scuola, i genitori ed alunni leggeranno il patto di corresponsabilità relativo al viaggio (**modello R1**) e **la settimana prima della partenza** lo firmeranno (**modello R2**) e consegneranno la fotocopia del documento d'identità del proprio figlio/a . Saranno esclusi dal viaggio d'istruzione gli alunni che hanno riportato come voto di comportamento sufficiente o meno, mentre quelli che hanno riportato come voto buono, saranno valutati caso per caso.
- compilare l'elenco relativo ai nominativi degli alunni non partecipanti (**modello D**),
- **Una settimana prima** della visita guidata o viaggio d'istruzione, compilare il **modulo di incarico di accompagnatore (Modello M)**, farselo timbrare e firmare in segreteria e consegnare la ricevuta sottostante di avvenuta accettazione alla Figura Strumentale.
- **Qualche giorno prima** stampare il programma per i docenti e portarlo con sé in gita.
- **Al rientro dall'escursione**, compilare e consegnare alla Funzione Strumentale:
 - Una breve relazione (**modello L**) riguardante gli aspetti didattico- organizzativi, la qualità del servizio ed eventuali inconvenienti e/o disservizi registrati durante l'effettuazione dell'uscita, condivisa e firmata da tutti i docenti partecipanti;
 - La propria dichiarazione di servizio con il conteggio delle ore effettuate (**modello C**) (questo non vale per i viaggi d'istruzione).

Art. 8

Accompagnatori

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente. Gli accompagnatori collaborano con il referente anche nella parte organizzativa dell'uscita.

- Non è esclusa la partecipazione del **capo d'istituto** tenuto conto degli aspetti positivi che la sua persona rappresenta per gli alunni e per eventuali contatti con autorità.
- Considerata la valenza didattica ed educativa delle escursioni, i docenti accompagnatori che hanno dato la disponibilità, devono **appartenere alla classe**.
- Nella programmazione deve essere prevista la presenza:
 - Alla scuola dell'infanzia di un docente ogni 8 alunni;
 - Alla scuola primaria di almeno un docente ogni 15 alunni, in base anche all'orario Scolastico quel giorno. Nelle classi a 40 ore possono partecipare entrambi i docenti di classe.
- Per le visite/viaggi in cui sia presente un allievo **diversamente abile** si rende necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno. Qualora l'insegnante dell'allievo non si rendesse disponibile, all'alunno non sarà preclusa la possibilità di partecipazione affidando la sorveglianza a un insegnante della classe o, in subordine, dell'Istituto con o senza titolo. Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.
- Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà, per quanto possibile, alla sua sostituzione con **l'insegnante di riserva** previsto obbligatoriamente nell'organizzazione della visita/ viaggio. In ogni caso, di norma, ciascuna classe deve avere un proprio insegnante come accompagnatore.
- 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.
- **Una settimana prima** della visita guidata o viaggio d'istruzione, il docente dovrà compilare il **modulo di incarico di accompagnatore (Modello M)**, dovrà farselo timbrare e firmare in segreteria e dovrà consegnare la ricevuta sottostante di avvenuta accettazione alla Figura Strumentale.
- **Qualche giorno prima** dovrà stampare il programma per i docenti e portarlo con sé in gita.
- **Al rientro dalla visita guidata**, dovrà compilare e consegnare alla Funzione Strumentale la propria **dichiarazione di servizio** con il conteggio delle ore (**modello C**) e collaborare alla stesura della relazione (**modello L**), anche al rientro dal viaggio d'istruzione.

Art. 9

Responsabile del viaggio

Per ogni visita/viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori funge da responsabile del viaggio.

Il capocomitiva garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità, servendosi, se occorre, anche dei numeri di telefono che gli vengono forniti con il

programma, e consulta tempestivamente la Funzione Strumentale o il Dirigente Scolastico ogni volta si renda opportuno o necessario.

Art. 10

Compiti della Funzione Strumentale responsabile delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione

Il docente **Funzione Strumentale** per i viaggi di istruzione raccoglie e organizza le proposte dei Consigli di Classe ed elabora il **Piano Annuale delle visite guidate e viaggi d'istruzione** da sottoporre all'approvazione del dirigente e poi ne informa il Collegio dei Docenti.

La Funzione Strumentale fornisce ai docenti:

- Tutte le informazioni relative all'uscita da effettuare;
- Si occupa delle prenotazioni a mostre, spettacoli, ecc.;
- Stila il **programma** con le allegate autorizzazioni per le famiglie (**modello F1**) e il programma con allegato il modulo del conteggio delle ore per i docenti (**modello F2**) ed il programma dei viaggi d'istruzione (**modello G**);
- In caso di **viaggio d'istruzione**, organizza col docente referente l'incontro con i genitori per la raccolta delle adesioni;
- Riceve in consegna i documenti relativi all'uscita e li passa al responsabile del viaggio;
- Raccoglie le **relazioni finali** dai docenti-referenti (**modello L**); provvede al monitoraggio della qualità dei servizi proposti presso i docenti.

Art. 11

Regole di comportamento durante le uscite/visite/viaggio

Gli alunni durante lo svolgimento delle uscite in genere sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.

Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste nel regolamento d'Istituto. Quindi, eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome. Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante le uscite in generale. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione degli alunni o delle classi a successive uscite/visite/viaggi d'istruzione.

Art. 12

Aspetti finanziari

I costi delle visite guidate e del viaggio d'istruzione saranno a totale carico degli studenti. Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da Amministrazioni o Enti statali, locali e privati.

Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Le rinunce che intervengano dopo che è stato stipulato il contratto con l'Agenzia comportano il pagamento delle penali previste.

L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa compete al Dirigente Scolastico e alla Direzione Amministrativa.

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.

Art. 13

Organi competenti alla procedura viaggi

Il Collegio Docenti individua - mediante il presente Regolamento - i criteri e le finalità generali da seguire nella programmazione dei viaggi di istruzione e delle uscite formative.

Il Consiglio di Classe/Interclasse/Sezione, d'intesa con il Dirigente Scolastico, programma le attività e gli obiettivi didattici, propone le mete, definisce il periodo e la durata, esamina gli aspetti organizzativi ed economici delle iniziative.

La Figura Strumentale monitora le diverse fasi della programmazione, coordinando la realizzazione delle iniziative elaborate nei singoli **Consigli di Classe/Interclasse/Sezione**.

Gli Allievi sono invitati a collaborare nella preparazione dei materiali, dei documenti, e delle attività necessarie allo svolgimento del viaggio.

Il Consiglio d'Istituto viene informato delle iniziative programmate ed esprime un parere consultivo.

Art. 14

Disposizioni finali

Tutti i partecipanti alle uscite in generale (accompagnatori, alunni, ecc.) dovranno essere coperti da polizza assicurativa personale o cumulativa contro gli infortuni.

Art. 15

Normativa di riferimento

Per gli aspetti generali e per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente le cui disposizioni in materia di viaggi di istruzione sono contenute in diversi orientamenti normativi, in particolare: nella Circolare Ministeriale n. 253 del 14.08.1991; nella Circolare Ministeriale n. 291 del 14.10.1992; nella Ordinanza Ministeriale n. 132 del 15.05.1990, nella Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996; nel Decreto legislativo n. 111 del 17.03.1995 che da attuazione alla Direttiva 314/90/CEE concernente i pacchetti turistici ed in ogni loro eventuale successiva modificazione ed integrazione.

Art. 16

Aggiornamento e revisione

Tutti gli utenti possono proporre, quando ritenuto necessario, integrazioni e/o modifiche al presente Regolamento.

Le proposte verranno esaminate da un'apposita commissione, prima di essere ammesse al parere del Collegio dei docenti e al consiglio d'Istituto.

Il presente Regolamento è soggetto a revisione periodica, secondo necessità (ultima revisione ottobre 2017).

ALLEGATI

Modello A: autorizzazione per uscite sul territorio;

Modello B: comunicazione uscite sul territorio;

Modello C: dichiarazione di servizio uscite;

Modello D: proposte uscite/visite/viaggi;

Modello E: elenco alunni non partecipanti;

Modello F1 e F2: programma visita guidata per famiglie e docenti;

Modello G: programma di viaggio d'istruzione per i genitori;

Modello H: dichiarazione d'impegno partecipazione;

Modello L: relazione finale;

Modello M: conferimento incarico accompagnatore;

Modello N: adesioni viaggio d'istruzione;

Modelli R1 e R2: patto di corresponsabilità per viaggi d'istruzione e tabella raccolta firme.