



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRESIVO
“BRUNO MUNARI”

Via C. Perazzi, 46 - 00139 - ROMA Tel. 06/87136922 Fax 06/87236301
C.F.97567140583 C.M.RMIC8B400C
email RMIC8B400C@istruzione.it <http://icmunari.edu.it>



Decreto n. 967 del 18/11/2022

Al personale Docente
Alle famiglie
Al Direttore SGA
All'Albo – Sito web d'Istituto
Sez. Amministrazione trasparente

Regolamento Uscite Didattiche, Visite Guidate e Viaggi di Istruzione/Campi scuola/Soggiorni studio

- VISTO l'art. 10 del T.U. 16/4/94 n.297
- VISTO il DPR 8 marzo 1999 n. 275
- VISTO il DI 129/2018
- VISTO il Regolamento di Istituto
- VISTA la Delibera n. 18/4/2022 del Collegio dei Docenti 3/11/2022
- VISTA la Delibera n. 41/9/2022 del Consiglio di Istituto del 16/11/2022

il Dirigente Scolastico
ADOTTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

ART.1 - PREMESSA

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione/campi scuola/soggiorni studio rappresentano un momento di formazione intellettuale e personale che integra la normale attività didattica, sia sul piano del completamento della preparazione specifica attinente alle diverse discipline di insegnamento, sia sul piano della formazione culturale generale e della personalità degli alunni. Considerata l'alta valenza educativa di tali attività, la socializzazione o l'inclusione può essere anche il fine unico dell'uscita stessa. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

ART.2 – RIFERIMENTI NORMATIVI

Si riporta qui di seguito la Nota prot. n. 2209 dell'11/04/2012 del MIUR:

[...] l'effettuazione di viaggi d'istruzione e visite guidate deve tener conto dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D. lgs. N297/1994) e dal CDI nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e del D. lgs. N. 297/1994) 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; pertanto la previgente normativa in materia (ad es. C.M. n. 291 del 14/10/1992; D. lgs. N. 111 del 17/03/1995; C.M. n. 623 del 02/10/1996; C.M. n. 181 del

17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 del 23/07/1999) costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.”

ART. 3 – DEFINIZIONI

USCITE DIDATTICHE: attività di integrazione culturale che si svolgono nell’ambito dell’orario scolastico quotidiano per la fruizione di spettacoli teatrali, cinematografici, musicali, folkloristici e per partecipare a concorsi, manifestazioni sportive, convegni, conferenze.

VISITE GUIDATE: uscite effettuate nel territorio comunale e al di fuori di esso che si possono svolgere nell’ambito dell’orario delle lezioni della giornata o, quale limite massimo, nell’arco della giornata, per visitare mostre, musei di interesse storico, scientifico, artistico, naturalistico, tecnico, complessi aziendali.

VIAGGI D’ISTRUZIONE/ /CAMPI SCUOLA: uscite che si effettuano in più giorni, aventi come meta località di rilevante interesse culturale, artistico, archeologico, sportivo in Italia o all’estero. Tra i viaggi di istruzione si considerano anche i soggiorni studio, scuola natura o scuola in montagna, scuola velica.

SOGGIORNI STUDIO: Viaggi di più giorni all’estero, presso college, hotel, famiglie ospitanti, aventi come meta località di interesse linguistico in base alla lingua straniera studiata dagli alunni in cui si d° vita ad una situazione di full immersion nelle lingua e cultura straniera al fine di potenziare la conoscenza e l’uso della lingua straniera studiata in situazione.

ART.4 – ORGANI COMPETENTI

La responsabilità riguarda le seguenti figure:

- OO. CC.
- FAMIGLIE
- ACCOMPAGNATORE
- REFERENTE / ORGANIZZATORE
- DIRIGENTE SCOLASTICO
- SEGRETERIA

per le funzioni qui di seguito elencate:

OO.CC	Consiglio di intersezione/interclasse/classe	- Definisce i progetti didattici delle uscite in relazione al PTOF
	Collegio Docenti	- Predisporre il Progetto Uscite per il PTOF, in cui vengono individuati obiettivi educativi e didattici dei viaggi di istruzione - Propone i criteri di attuazione
	Consiglio di Istituto	- Approva e delibera le mete dei viaggi; - Delibera il Regolamento di Istituto con il Regolamento Viaggi d’Istruzione e Uscite didattiche
FAMIGLIE	<ul style="list-style-type: none"> - Ricevono informazione dettagliata su Regolamento uscite - Ricevono informazione dettagliata sul Programma della uscita/viaggio - Consegnano al docente responsabile l’autorizzazione - Si assumono la responsabilità per i figli nel rispetto del Regolamento e delle disposizioni degli accompagnatori 	
ACCOMPAGNATORE	<ul style="list-style-type: none"> - Informa famiglie con programma dettagliato - Raccoglie e conserva le autorizzazioni - Si affianca al referente e alla segreteria per qualunque esigenza - Organizza l’esperienza prima, durante e dopo la visita - Relaziona al ritorno del viaggio di istruzione 	

<p style="text-align: center;">REFERENTE ORGANIZZATORE DI INTERSEZIONE/INT ERCLASSE O DI CLASSE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisisce esigenze delle classi, richieste dei docenti - Ha contatti con segreteria e DS - Supporta tutti i soggetti prima-durante-dopo insieme all'accompagnatore - Raccoglie la documentazione e la trasferisce alla Segreteria che lo inoltra al DS
<p style="text-align: center;">DIRIGENTE SCOLASTICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Valuta le richieste dei docenti - Autorizza esperienza valutando coerenza con Regolamento uscite e criteri OO. CC - Pone in essere l'attività negoziale necessaria - Relaziona al Consiglio d'Istituto sulla negoziazione
<p style="text-align: center;">SEGRETERIA</p>	<p style="text-align: center;">PRIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riceve la documentazione dal docente referente/organizzatore - Provvede all'istruttoria per l'attività negoziale - Cura i rapporti con doc. referente/ organizzatore - Informa su modalità di pagamento il doc referente/ organizzatore
	<p style="text-align: center;">DURANTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - coadiuva i docenti accompagnatori e le famiglie nella risoluzione di eventuali problemi
	<p style="text-align: center;">DOPO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conclude l'attività negoziale - Conserva gli atti

ART.5 – MODALITA' ATTUATIVE

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione/campi scuola/soggiorni studio:

- 1- Vengono individuati attraverso la programmazione condivisa del Consiglio di intersezione, interclasse e di classe, coerentemente con specifiche esigenze educative e didattiche, in armonia con le linee indicate dal Collegio Docenti, con il coinvolgimento di tutte le componenti del Consiglio di intersezione, interclasse e di classe;
- 2- Le mete sono approvate e deliberate dal Consiglio di Istituto;
- 3- Sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previa verifica della rispondenza del progetto educativo-didattico a quanto esplicitato nel Progetto Uscite Didattiche e Viaggi di Istruzione inserito nel PTOF e previa verifica del rispetto dei criteri definiti dal Consiglio di Istituto ed esplicitati in codesto Regolamento.

Tutta la documentazione inerente al piano uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione/campi scuola deve essere presentata alla segreteria didattica e ai collaboratori del DS entro il 31 Dicembre corredata dalla seguente documentazione:

- Elenco nominativo degli alunni distinto per classi di appartenenza;
- Dichiarazione scritta di consenso da parte delle famiglie;
- Elenco nominativo degli accompagnatori e supplenti;
- Programma analitico del viaggio con dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi didattici e culturali dell'iniziativa, costo indicativo pro-capite, gratuità richieste, data della delibera del Consiglio di classe/interclasse.

Qualora occasionalmente si offrisse l'opportunità di una visita guidata o uscita didattica in occasione di mostre o eventi culturali con scadenza non prevedibile, è possibile presentare la documentazione entro 8 giorni lavorativi antecedenti alla visita, qualora non sia necessaria attività negoziale per l'individuazione del mezzo di trasporto.

Per le uscite nell'ambito del Comune, viene richiesta a settembre un'autorizzazione ai genitori, valida

per tutto l'anno scolastico; ogni singola uscita viene comunicata con avviso sul diario, che dovrà essere firmato dai genitori per presa visione. In caso di mancanza di firma, l'alunno non potrà partecipare all'uscita e rimarrà a scuola in un'altra classe per il normale orario scolastico.

ART.6 – ALUNNI PARTECIPANTI E REGOLAMENTO UTILIZZO CELLULARE DURANTE I VIAGGI DI ISTRUZIONE/CAMPI SCUOLA/SOGGIORNI STUDIO

Le uscite didattiche e i viaggi di istruzione sono autorizzati solo se è previsto un numero di alunni partecipanti non inferiore all' 80% del gruppo classe totale.

Il D.S. può concedere eventuali deroghe se ne ravvisa la necessità. Gli alunni che non partecipano alle uscite sono tenuti a frequentare le attività didattiche in Istituto qualora previste, eventualmente con inserimento in un altro gruppo classe.

Potranno partecipare al viaggio soltanto gli alunni che, alla data della partenza, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- assenza di sanzioni disciplinari irrogate dal Dirigente Scolastico nell'a.s. in corso sulla base del vigente

Regolamento di Disciplina (art. 2 del Regolamento di disciplina);

- giudizio di comportamento del I quadrimestre a.s. in corso non inferiore ad un livello di sufficienza sul piano comportamentale, rispetto delle regole/delle figure adulte e dei compagni;

- possesso della eventuale documentazione per l'accesso a mezzi di trasporto pubblici e privati, strutture alberghiere, musei, monumenti, bar, ecc, prevista dalle norme in tema di salute e sicurezza emanate dal Governo.

Tale documentazione dovrà essere valida per tutto il periodo del viaggio.

N.B. Se all'atto della partenza un alunno non dovesse essere in possesso dei suddetti requisiti e non possa partecipare al viaggio, in caso di mancata restituzione delle quote versate, la Scuola e l'agenzia organizzatrice non potranno essere ritenute responsabili.

In relazione all' utilizzo del cellulare:

1. I ragazzi possono portare un cellulare che permetta le chiamate ma che non abbia il collegamento Internet.

2. La scuola ne limita i tempi e le modalità di utilizzo al fine di garantire la sicurezza dello studente, la sua attenzione durante le visite e gli spostamenti, la privacy del prossimo.

3. Non si usa il cellulare durante le visite guidate, durante le spiegazioni, durante gli spostamenti.

4. Si può usare il cellulare in pullman e durante i momenti di riposo, durante le pause quando si è fermi tutti insieme. **Non si può pubblicare nulla sui social.**

5. Se va fatta una chiamata urgente si deve avvisare il docente.

6. Occorre sempre chiedere IL PERMESSO se si vuole fare ad altri una foto. Non si fanno foto senza permesso. Va sempre mantenuto il decoro.

7. Durante il viaggio, poiché non sono presenti i genitori, non si possono pubblicare le foto sui *social* in quanto gli alunni sono minorenni.

8. La scuola non ha responsabilità sul cattivo utilizzo del cellulare, sul suo danneggiamento o smarrimento in quanto il dispositivo è affidato dai genitori ai figli (e la scuola si limita solo a disciplinarne l'utilizzo per la sicurezza dei minori).

9. Durante il pernottamento nei viaggi di più giorni si dispone che i cellulari siano spenti (non utilizzati) o consegnati al docente dal momento in cui l'insegnante accompagna i ragazzi nelle proprie stanze qualora gli alunni fossero ospiti di una struttura alberghiera.

10. Quando i ragazzi sono lasciati nelle camere per il riposo notturno si raccomanda di non utilizzare il cellulare, di rispettare il suddetto regolamento e di non commettere alcuna azione che mini la dignità propria o altrui.

Se gli alunni sono ospiti presso famiglie durante i soggiorni studio all'estero, gli alunni potranno sempre fornire il recapito telefonico della famiglia ospitante ai genitori in modo da essere sempre raggiungibili dalle famiglie e/o dal personale accompagnatore.

ATTENZIONE: si ricorda che i minori non POSSONO TENERE FARMACI IN STANZA; NON POSSONO TENERE OGGETTI PERICOLOSI E/O LESIVI (es. accendini, coltellini, puntatori laser...).

ART. 7 – DURATA DELLE “USCITE”, DESTINAZIONE E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Alla Scuola dell’Infanzia: è possibile effettuare:

1. Per la fascia d’età compresa tra i tre e quattro anni: uscite didattiche e visite guidate sul territorio regionale.
2. Per la fascia d’età dei cinque anni in uscita dalla casa dei bambini: uscite didattiche e visite guidate sul territorio italiano e viaggi di istruzione in Italia per un massimo di 1 pernottamento.

Per ragioni organizzative, i viaggi di istruzione/campi scuola possono essere effettuati anche nel mese di giugno.

Alla Scuola Primaria: è possibile effettuare:

3. Per le classi prime e seconde: uscite didattiche e visite guidate sul territorio regionale. Sono previsti viaggi di istruzione/campi scuola sul territorio nazionale fino a un massimo di 2 pernottamenti; nel caso di adesione a programmi specifici il limite relativo al numero massimo di pernottamenti può essere derogato.
4. Per le classi terze, quarte e quinte: uscite didattiche e visite guidate sul territorio italiano e viaggi di istruzione in Italia per un massimo di 3 pernottamenti; nel caso di adesione a programmi specifici il limite relativo al numero massimo di pernottamenti può essere derogato.

Alla Scuola Secondaria di I grado è possibile effettuare:

5. uscite e viaggi di istruzione sul territorio regionale, italiano o estero, per un numero massimo di 6 pernottamenti.

Nel caso di adesione al programma soggiorno-studio a Salamanca (Spagna) o di altri programmi specifici, il limite relativo al numero massimo di pernottamenti è derogato.

Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.

Per le classi terze della scuola secondaria di primo grado non possono essere effettuati viaggi di istruzione/campi scuola nei mesi di maggio (eccezione fatta per la prima settimana del mese per ragioni valutate dal Dirigente Scolastico) e giugno; qualora si trattasse di attività sportive e di educazione ambientale potrebbe essere prevista una deroga; per le altre classi dell’Istituto non possono essere effettuate uscite, visite guidate e viaggi di istruzione nel mese di giugno.

ART. 8 - ASPETTI FINANZIARI

I costi per la partecipazione al viaggio di istruzione devono essere i più contenuti possibile.

Allo scopo di contenere i costi, è consigliato accorpate più classi.

E’ opportuno che nessun alunno sia escluso dai viaggi di istruzione, dalle visite guidate e dalle uscite didattiche per motivi economici; è pertanto prevista la possibilità che il docente referente/accompagnatore richieda una gratuità per classe segnalando l’esigenza al Dirigente Scolastico.

A norma di legge non sono consentite gestioni fuori bilancio, pertanto tutte le quote di partecipazione dovranno essere versate dai genitori sul conto corrente dell’Istituto.

In caso di rinuncia al viaggio, debitamente documentata, la famiglia può richiedere il rimborso dell’importo versato, che sarà restituito, fatta eccezione per i costi già sostenuti e le eventuali penalità attribuite dall’agenzia organizzatrice.

ART. 9 – DOCENTI ACCOMPAGNATORI

I docenti accompagnatori sono individuati prioritariamente all’interno del consiglio di classe o team classe interessato. Se l’iniziativa interessa un’unica classe sono necessari due accompagnatori, se più classi un accompagnatore ogni 15 alunni. Nel caso siano presenti alunni con disabilità è consentita la partecipazione dell’insegnante di sostegno. L’elevazione fino ad un massimo di tre accompagnatori complessivi per classe può essere autorizzata a condizione che ricorrano effettive esigenze.

Ogni insegnante può partecipare ad un massimo di due viaggi di istruzione con classi diverse. Il Dirigente Scolastico ha facoltà di scostarsi da questa indicazione, con motivata deliberazione.

Nel designare gli accompagnatori delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione/campi scuola, i consigli di intersezione/interclasse/classe provvederanno ad indicare sempre

un accompagnatore supplente per ogni classe per subentro in caso di imprevisto. La funzione di accompagnatore di norma viene svolta dal personale docente, ma è possibile che sia svolta anche dal Dirigente Scolastico o dal personale ATA; la funzione di accompagnatore può essere svolta dai collaboratori scolastici purché sia in ogni caso garantito il servizio regolare all'interno della scuola e non vi siano oneri di alcun genere per la scuola. Il personale educativo può partecipare solo se ricorrano le effettive esigenze e a seguito di specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico. In caso di particolari e motivate esigenze può essere presente un genitore come accompagnatore. Sul personale accompagnatore grava l'obbligo della vigilanza sugli alunni ai sensi dell'art. 2047 del Codice Civile.

I docenti accompagnatori devono portare in uscita didattica, visita guidata e viaggio d'istruzione/campo scuola l'elenco degli alunni presenti, l'elenco dei numeri di telefono della scuola, dei rappresentanti dei genitori degli alunni, farmaci salvavita se opportunamente richiesto dalla famiglia come da protocollo d'Istituto. Per le scuole dell'Infanzia e Primaria ogni alunno dovrà avere e portare esposto il cartellino di riconoscimento rilasciato dal Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Sabrina Quaresima
(Firmato digitalmente ai sensi del
CAD)