



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale Lecco 2 "Don Giovanni Ticozzi"

Scuole Statali dell'infanzia – primaria – secondaria di I° grado

Via Mentana n. 48 – 23900 LECCO – Tel. 0341/495227 – Cod. Mec. LCIC82400T C.F. 92061410137

Codice Univoco per la Fatturazione elettronica UFY59S

E-mail: lcic82400t@istruzione.it Posta Certificata: lcic82400t@pec.istruzione.it Sito Web: <http://www.icsdonticozzi.edu.it>

Approvato dal Collegio dei Docenti in data 28/11/2022

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 16/12/2022

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE ICS LECCO 2 Don TICOZZI

Premessa

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione costituiscono iniziative complementari alle attività curriculari della scuola e si prefiggono di arricchire la formazione degli studenti e di migliorare la conoscenza del territorio italiano ed europeo nei suoi molteplici aspetti naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali. Essi, pertanto, sono considerati parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza e socializzazione e sono riconosciuti come attività da computarsi fra i giorni di scuola. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono autorizzati dal Consiglio di Istituto sulla base di un piano generale approvato dal Collegio dei docenti, sentiti i Consigli di classe. Essendo parte integrante dell'offerta formativa, infatti, è necessario che il viaggio nasca dalla programmazione condivisa del Consiglio di classe, coerentemente con specifiche esigenze didattiche.

Art.1 Riferimenti normativi

La nota MIUR prot.n.2209 del 11/04/2012 avente per oggetto "Viaggi di istruzione e visite guidate" precisa che: " 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 (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 - 14/10/1992; D.lgs n. 111 - 17/03/1995; C.M. n. 623 - 02/10/1996; C.M. n. 181 - 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 - 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo."

Art. 2 Definizione delle iniziative

- 2.1 Uscite didattiche

Si effettuano nell'arco di una giornata o frazioni di essa, con una durata comunque non superiore all'orario scolastico, e possono comprendere:

- visite a mostre, musei, centri storici, ambienti naturali;
- visite a società o ditte per una maggiore integrazione col mondo del lavoro;
- partecipazione a convegni, a manifestazioni culturali, teatrali e musicali, attività sportive, fiere, ecc.;

- 2.2 Visite guidate

Si effettuano nell'arco di una giornata, con una durata superiore all'orario scolastico, e possono comprendere le stesse tipologie di attività delle uscite didattiche.

- 2.3 Viaggi di istruzione

Sono tutti i viaggi che comportano almeno un pernottamento.

- 2.4 Viaggi connessi con attività sportive e musicali

L'importanza formativa delle attività sportive e musicali le rende parte integrante del curriculum scolastico, anche in quanto positive esperienze di vita associativa; pertanto, qualora prevedano almeno un pernottamento, possono configurarsi, a tutti gli effetti, come viaggi d'istruzione e devono rispettarne le regole.

Art. 3 Organizzazione delle iniziative

La procedura per l'organizzazione delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione interessa i seguenti organismi, con le responsabilità indicate.

a) Collegio Docenti

Al Collegio Docenti sono affidati i seguenti compiti:

- 1) approvare il regolamento delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione e i suoi aggiornamenti;
- 2) designare il Referente uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione.
- 3) decidere gli obiettivi complessivi a cui i viaggi d'istruzione e le visite guidate devono attenersi;
- 4) deliberare il Piano Viaggi valutando la validità didattica delle iniziative e verificando il rispetto del tetto di spesa.

b) Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione

Al Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione sono affidati i seguenti compiti:

- 1) proporre, discutere e scegliere le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione e approvarle nelle sedute del **mese di ottobre**;
- 2) individuare un insegnante/docente referente che curerà sotto tutti gli aspetti la progettazione dell'iniziativa compilando il modulo **“Richiesta uscita didattica/viaggio di istruzione”** con particolare attenzione alla previsione di spesa nel rispetto dei tetti di spesa”;
- 4) indicare gli insegnanti/docenti accompagnatori e le riserve.

c) Dirigente scolastico

- 1) Valuta le offerte pervenute e procede all'assegnazione del servizio, tramite determina, alla azienda/agenzia aggiudicataria dell'uscita, della visita guidata o del viaggio di istruzione, ai sensi del Regolamento di contabilità n° 129 del 2018 e del Codice dei contratti D.L. n. 50 del 2016 e successive modifiche;
- 2) nomina i docenti accompagnatori.

d) Commissione Viaggi

La Commissione Viaggi, è formata da due figure il docente Referente e un assistente amministrativo, si riunisce secondo le esigenze e ha i seguenti compiti:

- 1) sulla base dei moduli compilati “Richiesta uscita didattica/viaggio di istruzione”, redigere il “Piano Viaggi” predisponendo un prospetto completo delle uscite, visite guidate e viaggi di istruzione da presentare di norma nel Collegio Docenti della seduta del **mese di ottobre massimo novembre** e al Consiglio di Istituto per la delibera;
- 2) proporre gli aggiornamenti al presente regolamento in base alle esigenze scolastiche, conformemente alla normativa vigente

e) Ufficio Amministrativo- contabile

L'ufficio Amministrativo-contabile, a seguito dell'approvazione definitiva del Piano delle uscite, visite guidate e viaggi d'istruzione svolge l'attività istruttoria all'attività negoziale necessaria per l'acquisto dei servizi turistici con le agenzie di viaggio o di noleggio autobus.

Individuazione degli aggiudicatari dopo aver espletato tutte le verifiche previste dall'art. 80 del codice dei contratti pubblici D. Lgs. 50/2016.

Creazione evento per le famiglie su PAGOPA per versamento quota di partecipazione e successivo controllo.

Segnalare al referente gli eventuali inadempienti.

Consegna al responsabile della visita/viaggio nomina dei docenti accompagnatori con l'elenco degli studenti partecipanti, i numeri di telefono della ditta di trasporto e dell'autista.

f) Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'istituto, dopo aver verificato il rispetto dei tetti di spesa e dei criteri generali citati nel presente regolamento, delibera l'approvazione del "Piano delle uscite, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione".

g) Referente delle uscite, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione

1) Compila il modulo "Richiesta uscita didattica/viaggio di istruzione" in modo accurato e completo, dopo la delibera del consiglio di classe indicando anche il costo indicativo per studente.

Nel caso di coinvolgimento di più classi sarà sufficiente presentare un'unica richiesta;

2) Invia il modulo "Richiesta uscita didattica/viaggio di istruzione" in formato pdf alla mail istituzionale : lcic82400t@istruzione.it indicando nell'oggetto e nel file "viaggio-meta-giorno plesso" es. Viaggio d'istruzione a Torino 25-05-2018 – primaria Diaz" classe

3) allega alla richiesta l'eventuale **prenotazione e conferma della visita** al museo /mostra/ laboratori etc., in caso di prenotazione di guide turistiche è necessario allegare la documentazione attestante il regime fiscale dell'esperta.

4) Comunica ai/al coordinatori/re di classe/ il costo complessivo dell'uscita didattica/viaggio di istruzione per la verifica del tetto di spesa della classe;

5) Compila il file excel "Piano delle uscite, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione "con dati relativi all'iniziativa di cui è referente.

6) si coordina con gli uffici preposti per gli adempimenti relativi ai versamenti delle quote spettanti da parte delle famiglie.

7) provvede a distribuire le autorizzazioni dei genitori e a raccogliere verificando che siano debitamente compilate tramite registro elettronico

g) Docente /insegnante Accompagnatore

Gli accompagnatori e le riserve devono essere individuati nel consiglio di classe/interclasse/intersezione fra i docenti disponibili ad accompagnare gli alunni.

Essi devono appartenere alla classe che effettua il viaggio o, comunque, devono avere diretta conoscenza della classe.

Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni, fermo restando che può essere deliberata l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità per classe sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli studenti e il bilancio dell'istituzione scolastica lo consenta.

Per particolari motivazioni, vagliate dal DS, può essere consentita la partecipazione ai viaggi d'istruzione e visite guidate del personale collaboratore scolastico, purché sia in ogni caso garantito il servizio regolare all'interno della scuola, non vi siano oneri di alcun genere per la scuola.

Art. 3 Condizioni per lo svolgimento dei viaggi di istruzione e visite guidate

1. Il limite minimo di partecipazione di ogni classe è stabilito nel 80% degli studenti frequentanti la classe.

2. Gli studenti che non partecipano svolgono attività didattica a scuola.

3. Le uscite, le visite guidate e i viaggi di istruzione possono essere effettuate entro il 30 maggio.

Unica eccezione è rappresentata dalla partecipazione alle iniziative connesse alle attività sportive e musicali come definite nell'art. 2.4 che si svolgono nel mese di giugno.

4. Specifici e motivati progetti in deroga a quanto previsto nei commi precedenti possono essere valutati e approvati direttamente dal Dirigente Scolastico ai sensi della Legge 59/97 e Legge 275/99.

Art. 4 Comportamenti dello studente

Lo studente, per l'intera durata dell'uscita, della visita e del viaggio di istruzione, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone, degli ambienti e delle cose, coerentemente con le finalità educativo formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'incolumità propria ed altrui, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile.

Lo studente deve:

· rispettare gli orari e il programma previsto;

evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi sui mezzi di trasporto, nei musei etc..;

- muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità;
- spostarsi con il gruppo evitando di allontanarsi su iniziativa personale;
- attenersi alle indicazioni degli accompagnatori anche in merito all'uso dei telefoni cellulari;

.avvisare gli accompagnatori di qualsiasi esigenza, soprattutto se relativa a condizioni di salute proprie o altrui;

Si ricorda, inoltre che:

- la famiglia è tenuta a presentare all'istituzione scolastica documentazione di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente.

La responsabilità degli studenti è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della eventuale mancanza commessa. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti responsabili.

- in caso di furto o smarrimento di oggetti, l'istituzione scolastica declina ogni responsabilità.

Art. 5 Costi

1. I Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, nel programmare viaggi e visite, valuteranno attentamente il rapporto costi -benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi.

2. Le famiglie saranno informate, prima della adesione, del costo massimo del viaggio di istruzione.

3. In caso di successiva rinuncia documentata al viaggio, dietro richiesta di rimborso da parte della famiglia, potrà essere predisposto il rimborso dell'importo versato fatta eccezione per i costi già sostenuti e le eventuali penalità attribuite dalla agenzia organizzatrice e purché ciò non comporti un innalzamento dei costi per gli altri partecipanti.

4. Le spese, comprensive delle scadenze per i versamenti, saranno comunicate alle famiglie tramite il registro elettronico.

Sul registro elettronico, servizio alunni, sarà pubblicato l'avviso nel quale saranno fornite le indicazioni per il versamento della quota di partecipazione all'iniziativa. Lo stesso dovrà essere effettuato tramite il sistema PAGOPA.

5. Il pagamento dei servizi turistici verrà effettuato solo dietro presentazione di fattura elettronica, non è previsto effettuare pagamenti anticipati.

Art. 6 Assicurazione

Tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite di istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e responsabilità civile verso terzi.

Si allega la modulistica:

1. Richiesta uscita didattica/viaggio di istruzione
2. Criteri di verifica della positività dell'esperienza della visita o viaggio d'istruzione

Approvato dal Collegio dei Docenti in data 28/11/2022

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 16/12/2022