

possono essere formattati senza preavviso. Si consiglia pertanto di salvare i dati importanti su supporto esterno periodicamente.

19. Ogni eventuale modifica della dotazione hardware dei laboratori dovrà essere preventivamente concordata con il Referente.

C. ACCESSO ALLA RETE

20. Gli alunni non possono accedere a Internet se non esplicitamente autorizzati dal proprio insegnante, per lo svolgimento di una precisa attività didattica: la navigazione libera è vietata.

VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Principali riferimenti normativi in materia di viaggi d'istruzione e procedura:

C.M. n. 291 del 1991

D. L n. 111/17/3 del 1995

n. 29/2018

Nota ministeriale prot.645/2000

Circolare n.36 del 1995/Circolare ministeriale interna n.3 del 1995

Circolare ministeriale n.380 del 1995

Art. n.1321--1326--1328 Codice Civile

Il MIM non prescrive più regole e procedure vincolanti di derivazione ministeriale, ma viene demandata all'autonomia delle singole istituzioni scolastiche definire le regole di progettazione, programmazione e modalità di svolgimento.

- La C.M. 291 del 14 ottobre 1992 rende però obbligatoria l'assicurazione per lo svolgimento di visite e viaggi di istruzione. Pertanto solo gli alunni in regola con il pagamento della assicurazione integrativa potranno parteciparvi.

La medesima circolare così definisce i Viaggi d'istruzione e le visite guidate:

"I viaggi d'istruzione comprendono una vasta gamma di iniziative, che si possono così sintetizzare:

- *Viaggi di integrazione culturale*

- *Viaggi di integrazione della preparazione in indirizzo*

Sono essenzialmente finalizzati alle acquisizioni di esperienze tecnico-scientifiche.

- *Visite guidate*

Si effettuano, nell'arco di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, etc.

- *Viaggi connessi ad attività sportiva*

Vi rientrano sia le specialità sportive tipizzate, sia le attività genericamente indicate come "sport alternativi", quali i campi scuola.

Ovviamente vi rientra in tale categoria di iniziative anche la partecipazione a Manifestazioni sportive.

Questi tipi di viaggi hanno come scopo preminente oltre alla socializzazione, l'acquisizione di

cognizioni culturali integrative a quelle normalmente acquisite in classe. E' pertanto indispensabile che queste iniziative siano programmate in modo da lasciare sufficiente spazio alla parte didattico-culturale".

PREMESSA

Le visite didattiche, i viaggi d'istruzione, i campi scuola, le visite guidate a musei o mostre, le manifestazioni culturali, la partecipazione ad attività teatrali o sportive, la partecipazione a campionati o gare sportive, sono considerate parte integrante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Devono essere inseriti nella programmazione didattica approvata dal Consiglio di classe ed essere adeguatamente preparati sia negli aspetti culturali che organizzativi con la collaborazione di tutti i docenti.

Il Consiglio d'Istituto stabilisce i criteri generali per la loro effettuazione.

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

Obiettivi generali e specifici

Educare alla comprensione e accettazione delle tradizioni culturali, religiose, storiche e sociali di altri popoli attraverso il confronto di luoghi e situazioni di vita differenti da quelle locali.

-Approfondire le proprie conoscenze per tradurle in competenze. Dotarsi di strumenti atti a cogliere le peculiarità e le specificità degli ambienti visitati. Saper fare un'analisi, un confronto e successivamente una relazione su quanto appreso finalizzando il tutto all'approfondimento e alla problematizzazione dell'esperienza.

Ampliare le motivazioni dell'apprendimento. Coinvolgere nell'attività didattica il contesto.

Art.2 Durata e destinazione dell'uscita

-E' opportuno effettuare uscite fino ad un giorno per le sezioni della Scuola dell'Infanzia e le classi della Primaria. Nei casi in cui le uscite didattiche di questi ordini di scuola siano di mezza giornata, la riconsegna ai genitori avverrà al termine della sesta ora, dopo la mensa, al fine di non cumulare oltre 6h di lavoro continuativo se non indispensabile.

-Per la scuola Secondaria saranno privilegiate uscite di un giorno per le classi prime, di più giorni per le classi seconde e terze, nel limite del seguente criterio:

- classi seconde, due pernottamenti;
- classi terze, fino a quattro pernottamenti (ad eccezione di visite che contemplino il viaggio durante la notte).
- Per le classi di scuola dell'infanzia e primaria non sono previste uscite con pernottamento.

Tali restrizioni non si applicano in caso di campi scuola organizzati dal Comune o da altri enti accreditati, che prevedono supporto organizzativo preventivo nonché collaborazione gestionale.

-Saranno valutate eventuali proposte per campi scuola, in territorio nazionale; per la scuola primaria si dovranno prediligere itinerari finalizzati alla conoscenza della città, successivamente

della regione e della nazione. Il dirigente Scolastico, nell'ambito delle sue prerogative, considererà la possibilità di autorizzare visite didattiche con più ampio chilometraggio per la scuola dell'Infanzia.

Art.3 Docenti accompagnatori

- 1. Si preveda almeno un docente ogni 10 alunni per la scuola dell'Infanzia e un docente ogni 15 alunni per la scuola Primaria e Secondaria; in casi particolari o con un alunno disabile è necessaria la presenza aggiuntiva di un altro docente o di un insegnante di sostegno e/o dell'OEPAC.
- 2. Gli accompagnatori devono essere scelti dal Consiglio di classe interessato che si occuperà anche di individuare l'accompagnatore referente e il nominativo di docenti per la sostituzione in caso di imprevisto.
- 3. Non è prevista, di norma, la presenza di accompagnatori esterni al personale scolastico. Se necessario, occorrerà rimodulare in base alle esigenze del gruppo classe l'uscita didattica o il viaggio di istruzione, in modo tale da garantire accessibilità e sicurezza per tutti gli alunni. In casi eccezionali, sentito il parere del Consiglio di Classe, si contempla la possibilità di deroga.
- 3. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altre scuole è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni, se presta servizio in alle classi deve concordare con il Coordinatore di plesso la sua partecipazione all'uscita.
- 4. La partecipazione alle Uscite Didattiche, Visite o Viaggi d' Istruzione, Viaggi connessi ad attività sportive rimane limitata agli alunni e al relativo personale. Di norma non è consentita la partecipazione dei genitori.
- 5. La responsabilità della vigilanza è del personale accompagnatore.
- 6. I docenti accompagnatori devono portare con sé l'elenco dei numeri telefonici della scuola e l'elenco di tutti gli alunni partecipanti

Art. 4 Docenti referenti visite e viaggi d'istruzione

I docenti dovranno programmare preventivamente nei Consigli di classe di ottobre ogni uscita e seguendo l'iter organizzativo indicato all'art. 7. I referenti d'istituto per le visite e viaggi d'istruzione, individuati annualmente dal Collegio dei docenti, avranno cura di predisporre, ad inizio anno scolastico, indicazioni di itinerari consigliati per le uscite relative alla scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria. Entro il mese di ottobre raccoglieranno in un prospetto cumulativo le uscite previste per ciascuna classe, per la successiva delibera del Consiglio di Istituto.

Art. 5 Destinatari

- Le Visite e i Viaggi di Istruzione devono essere predisposti per le classi intere
- E' necessario che venga acquisito il consenso scritto dei genitori ai quali dovrà essere comunicato il programma particolareggiato con le indicazioni delle località
- Gli alunni che non partecipano all'uscita didattica o al viaggio di istruzione dovranno frequentare regolarmente le lezioni, tenute dagli insegnanti non accompagnatori.

Art. 6 Periodo di effettuazione e durata

E' opportuno che i viaggi non coincidano con particolari attività istituzionali, quali: scrutini, esami,



elezioni scolastiche, ecc.

Art. 7 Iter organizzativo

Le varie classi o interclassi o intersezioni dovranno programmare preventivamente negli incontri di ottobre ogni uscita e seguire l'iter organizzativo di seguito indicato.

Il Piano delle visite guidate e viaggi di istruzione dovrà essere presentato al Consiglio di Istituto, entro la fine di novembre, per le opportune delibere. Una volta approvato, il piano non potrà più essere modificato.

MODULISTICA E MODALITA' OPERATIVE

I viaggi d'istruzione, le visite guidate, le uscite connesse alle attività sportive e le attività teatrali e/o laboratoriali che prevedano interventi di esperti, o associazioni, esterni, sono considerati parte integrante e qualificante dell'offerta formativa.

Le predette attività presuppongono una precisa ed adeguata programmazione predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico che tenga conto delle finalità culturali, didattiche e educative che ne costituiscono il fondamento, anche nel rispetto del Regolamento di Istituto.

Tali attività richiedono, in considerazione delle motivazioni didattiche e culturali che ne costituiscono il fondamento ed il fine, un'adeguata e attenta programmazione sia per il perseguimento degli obiettivi previsti, sia per garantire l'importante necessità della massima sicurezza a tutela dell'incolumità dei partecipanti.

Si forniscono a tutti i docenti le indicazioni in merito alla gestione degli aspetti organizzativi.

Nel programmare ogni attività occorre tenere presente che il loro costo deve consentire la massima partecipazione degli alunni della classe e di conseguenza un contenimento della spesa.

I docenti che individuino alunni che si trovino in situazioni economiche svantaggiate dovranno tenerne conto nell'organizzazione dell'attività e chiedere con apposita domanda scritta l'eventuale contributo da parte della scuola, che, verificata la disponibilità finanziaria, interverrà con un contributo economico.

Per le Visite guidate e le uscite inerenti a manifestazioni o gare sportive

1. Richiesta: il Docente organizzatore dovrà compilare **in ogni sua parte** il modello di richiesta e inviarlo alla segreteria all'indirizzo rmic869002@istruzione.it **20 giorni lavorativi** prima della data prevista per l'attività.
2. Per la scuola Secondaria di I grado: il modello di cui al punto 1 **deve** essere inviato anche al Collaboratore del DS referente per la scuola secondaria di I grado

Per i viaggi di istruzione

1. I coordinatori di classe, referenti della Scuola Secondaria (oltre a compilare il relativo modello di richiesta) dovranno predisporre un programma dettagliato, indicando ipotesi di date, costi preventivi delle guide necessarie alla realizzazione dell'iniziativa, degli ingressi e degli eventuali posti ristoro per la consumazione dei pasti.

Per l'intervento di esperti esterni (teatri, attività laboratoriali, ecc)



1. tutti gli interventi degli esperti devono essere preventivamente autorizzati dalla Direzione tramite la stipula di un contratto di prestazione d'opera per gli interventi a pagamento, o tramite la richiesta di autorizzazione da parte dei docenti di classe per gli interventi a titolo gratuito (utilizzando l'apposito modello); La richiesta dovrà pervenire **20 giorni lavorativi** prima dell'inizio dell'attività per gli interventi senza oneri a carico delle famiglie e dell'amministrazione. Per le attività a pagamento invece le richieste dovranno pervenire di almeno 45 gg prima per consentire l'espletamento delle attività amministrative connesse.
2. gli interventi degli esperti devono essere preceduti da un momento di programmazione con i docenti della classe; in ragione all'entità dell'intervento e, in modo particolare, se l'intervento dura per un periodo significativo dell'anno scolastico e comporta cambiamenti dell'orario interno della classe;
3. l'esperto non è responsabile della classe pertanto è obbligatorio che, durante il suo intervento, sia sempre presente anche un docente di classe;

Pagamenti:

I versamenti effettuati dagli alunni dovranno avvenire **esclusivamente** tramite il servizio **PAGOPA**.

I versamenti dovranno essere effettuati dai genitori, **entro e non oltre 5 giorni prima** dello svolgimento dell'attività. Il docente organizzatore dovrà verificare che tutte le classi coinvolte effettuino il pagamento interfacciandosi con la segreteria.

I docenti dovranno, inoltre, ritirare e conservare le autorizzazioni della propria classe dichiarando di averle verificate una ad una per ogni alunno partecipante.

Per tutte le attività menzionate si ricorda che i contatti non devono, in alcun modo, prevedere l'assunzione di impegno (riservata al Dirigente Scolastico), sia per le date che per i servizi necessari. Tali informazioni dovranno

essere comunicate con sollecitudine all'ufficio di segreteria, tenendo conto dei tempi necessari per l'eventuale predisposizione di apposito bando di gara o acquisizione di preventivi dalle agenzie (obbligo amministrativo) e per procedere alle successive operazioni di aggiudicazione del pacchetto turistico o dell'attività.

In ottemperanza del D.L. n. 50 del 18 aprile 2016 articolo 83, si richiama, in particolare, al rispetto dei principi di trasparenza e rotazione nella scelta di agenzie, esperti o associazioni.

I Docenti avranno cura di verificare che associazioni, enti o esperti contattati, possano emettere fattura elettronica per i servizi richiesti. Non sono consentite altre forme di pagamento. Al personale scolastico è vietato il maneggio di denaro.

Per i docenti organizzatori e accompagnatori si raccomanda quanto segue: dovranno essere previsti oltre ai docenti accompagnatori (titolari) anche gli eventuali supplenti. Per il regolare svolgimento dell'uscita, e per evitare problematiche organizzative, i docenti supplenti dovranno essere reperibili affinché possano essere contattati dal collega accompagnatore assente.

Il docente responsabile verificherà, prima dell'effettuazione dell'attività organizzata, l'elenco dei docenti accompagnatori e dei supplenti, apportando eventuali modifiche e comunicherà i nominativi dei docenti coinvolti al responsabile di plesso per consentire di effettuare le sostituzioni nelle classi del personale impegnato nell'uscita.

Al termine di ogni attività il docente coordinatore produrrà una relazione finale (secondo il relativo modello), che rappresenti se gli obiettivi prefissati sono stati raggiunti e che motivi la richiesta di ripetizione o meno della stessa; se contenente criticità dovrà pervenire anche al Dirigente Scolastico.

Art. 8 Assicurazioni

Tutti i partecipanti a Viaggi o Visite d'Istruzione devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e per responsabilità civile verso terzi, sottoscritta annualmente dalla Scuola anche a seguito della Circolare INAIL 45/2023. Connesso con lo svolgimento delle gite scolastiche, è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta "culpa in vigilando". In sostanza il docente che accompagna gli alunni nel corso delle "uscite" didattiche, deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto: l'alunno di minore età, giuridicamente incapace.

Il presente regolamento, dovrà essere illustrato e visionato per le parti di competenza agli alunni, ai genitori, al personale di servizio sul sito dell'Istituzione scolastica.