



## **ISTITUTO COMPRESIVO LUCCA SETTIMO**

luic844002@istruzione.it - luic844002@pec.istruzione.it

Via di Fregionaia, 27 – 55100 S.M. Colle Lucca

Tel. 0583329062 – fax 0583 329833

www.lucca7.edu.it

### **REGOLAMENTO PER LE USCITE, LE VISITE GUIDATE, I VIAGGI DI ISTRUZIONE.**

Approvato con Delibera del Consiglio di Istituto n. 42 del 16 ottobre 2019

*Ultima revisione: delibera n° 42 del 16 ottobre 2019*

#### **Indice**

- Art. 1 – Oggetto del Regolamento, campo di applicazione e destinatari
- Art. 2 – Tipologia di attività
- Art. 3 – Principi generali
- Art. 4 – Soggetti competenti
- Art. 5 - Compiti dei soggetti e degli organi competenti
- Art. 6 - Segreteria
- Art. 7 - Procedure
- Art. 8 - Procedura uscite didattiche
- Art. 9 - Procedura visite didattiche e viaggi di istruzione.
- Art. 10 - Partecipazione degli alunni
- Art. 11 - Accompagnatori
- Art. 12 - Costi
- Art. 13 - Documenti
- Art. 14 - Modalità di comportamento durante le Uscite
- Art. 15 - Assicurazione
- Art. 16 - Revisione e aggiornamento

#### **Indice degli allegati**

- Modulo 1 – Piano annuale delle Uscite – tabella riassuntiva per plesso a cura del coordinatore di plesso
- Modulo 2 - Prospetto riassuntivo di plesso con indicazione costi a cura della Segreteria
- Modulo 3 – Richiesta di autorizzazione al dirigente scolastico a cura del team docente
- Modulo 4 – Consenso delle famiglie – autorizzazione singolo alunno
- Modulo 5 – Dichiarazione responsabilità degli accompagnatori
- Modulo 6 – Consenso-autorizzazione delle famiglie a uscite didattiche valido per intero anno scolastico

## **Art. 1 – Oggetto del Regolamento, campo di applicazione e destinatari**

1. Il Regolamento disciplina l'organizzazione e l'attuazione di uscite didattiche, delle visite guidate, dei viaggi di istruzione e dei viaggi connessi a attività sportive.
2. Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado appartenenti all'Istituto Comprensivo e dovrà essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente.

## **Art. 2 – Tipologia di attività**

1. Con riferimento all'oggetto del Regolamento si distinguono le seguenti tipologie di attività:

- A. *uscite didattiche sul territorio*
- B. *visite guidate*
- C. *viaggi di istruzione*
- D. *viaggi connessi a attività sportive*

### *A. Uscite didattiche sul territorio*

A piedi o con lo scuolabus, si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune di Altopascio e dei comuni territorialmente contigui.

Sono uscite didattiche quelle che implicano la partecipazione a manifestazioni diverse (conferenze, spettacoli teatrali, mostre, gare sportive), oppure visite ad aziende – laboratori – scuole - edifici e strutture pubbliche.

### *B. 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 del territorio del comune di Lucca e dei comuni territorialmente contigui. Sono le visite presso musei, gallerie, monumenti, località di interesse storico e artistico, parchi naturali. Non comportano alcun pernottamento fuori sede.

### *C. Viaggi d'istruzione*

Si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistici e ambientali, economici, artistici, culturali.

I viaggi di istruzione si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, di norma, fino ad un massimo di 3 giorni (2 notti).

Per i viaggi all'estero le uscite prevedono un periodo di pernottamenti maggiore di 2 e di norma fino a una settimana.

### *D. Viaggi connessi con attività sportive:*

Si tratta di viaggi finalizzati a garantire agli allievi esperienze differenziate di vita ed attività sportive. Vi rientrano sia quelle finalizzate alla conoscenza di specialità sportive tipizzate sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche o verdi, i campi scuola. Possono comportare uno o più pernottamenti. Non è prevista alcuna limitazione sul numero dei partecipanti.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione nel loro insieme di seguito vengono indicate con il termine *Uscite*.

2. L'Istituto Comprensivo Lucca 7 organizza di norma le attività di cui al comma 1 lettera A e B.

### **Art. 3 – Principi generali**

1. In coerenza con la Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, l'Istituto considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.
2. Le uscite didattiche sono programmate dai docenti, dai team docenti, dai consigli d'intersezione, di interclasse e di classe in relazione alla progettazione didattica. da definirsi nell'ambito del curriculum verticale di istituto.
3. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono preparati dal team docente, consiglio di intersezione, consiglio di interclasse e consiglio di classe.
4. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:
  - a. lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico- artistico;
  - b. partecipazione ad attività teatrali;
  - c. partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale;
  - d. partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;
  - e. partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche;
  - f. gemellaggi e progetti con scuole italiane ed estere.

Non è di norma consentito effettuare uscite didattiche/ visite/viaggi di istruzione:

- a. nei giorni di sospensione delle lezioni;
- b. nei giorni di scrutini;
- c. nei giorni stabilite delle prove nazionali INVALSI
- d. nei giorni individuati nel piano annuale delle attività dei docenti.

### **Art. 4 – Soggetti competenti**

1. I soggetti e gli organi competenti, aventi ciascuno un ruolo nell'organizzazione e attuazione delle *Uscite* sono:
  - a. i docenti
  - b. i consigli di intersezione
  - c. i consigli di interclasse
  - d. i consigli di classe
  - e. il Consiglio di istituto
  - f. la Segreteria
  - g. il dirigente scolastico
  - h. le famiglie

### **Art. 5 - Compiti dei soggetti e degli organi competenti**

1. I team docenti, i consigli di intersezione, i consigli di interclasse e i consigli di classe progettano le *Uscite* e seguono la procedura descritta all'artt. 7, 8 e 9.
2. Entro il 30 novembre ciascun plesso elabora il *Piano annuale delle Uscite*, lo sottopone all'approvazione dei consigli di intersezione, di interclasse e di classe e lo comunica alla segreteria utilizzando il Modulo 1.
3. Possono essere programmate in corso d'anno *Uscite* non previste nel *Piano annuale delle Uscite*, in relazione a specifiche esigenze didattiche.
4. Le *Uscite* che non sono state programmate entro il 30 novembre ricorrono al trasporto pubblico o comunale, salvo motivati casi eccezionali.

5. *Il Consiglio di istituto:*
  - verifica l'applicabilità e l'efficacia del Regolamento e vi apporta modifiche
  - delibera annualmente il *Piano annuale delle Uscite*, presentato dai docenti.
  
6. *Il dirigente scolastico:*
  - controlla le condizioni per l'effettuazione delle *Uscite*, con riferimento alla completezza della documentazione, alle condizioni di sicurezza dei mezzi e delle persone, all'affidamento delle responsabilità, al rispetto delle norme, alle compatibilità finanziarie, nonché alla coerenza con il Regolamento.
  - Dispone gli atti amministrativi necessari alla realizzazione delle uscite.
  
7. *Le famiglie:*
  - sono informate nel corso della prima assemblea di classe o dei consigli di intersezione, di interclasse, di classe in merito al *Piano annuale delle Uscite*.
  - esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio (specifica per ogni visita guidata" e "viaggio di istruzione");
  - forniscono per l'insieme delle "Uscite didattiche sul territorio" l'autorizzazione annuale valida per le uscite didattiche *a piedi* per tutto l'anno scolastico, salvo revoca del genitore.
  - sostengono il costo delle *Uscite*.

#### **Art. 6 - Segreteria**

La segreteria:

- riceve, invia i moduli secondo le procedure indicate agli artt. 8 e 9
- verifica i moduli ricevuti
- cura le procedure per l'affidamento dei contratti per la fornitura di beni e servizi
- esegue i controlli sui versamenti effettuati dalle famiglie
- verifica il pagamento dell'assicurazione da parte degli alunni

#### **Art. 7 - Procedure**

1. Le procedure si articolano in base alla tipologia di uscita.
2. Le procedure sono definite per consentire all'Amministrazione di operare in modo economico, efficiente e efficace.
3. Le procedure si avvalgono dei modelli allegati al Regolamento.
4. Nessuna uscita può essere effettuata senza la formale autorizzazione del dirigente scolastico, presentata dai docenti utilizzando il Modello 3 nei tempi indicati dal Regolamento.

#### **Art. 8 - Procedura uscite didattiche**

1. Il Consiglio di Istituto delega il dirigente scolastico ad autorizzare le *uscite didattiche* non programmate nell'ambito del *Piano annuale delle Uscite*. Le *uscite didattiche* programmate successivamente alla presentazione e approvazione del *Piano* non necessitano quindi di delibera del Consiglio di Istituto.
5. Le *uscite didattiche* che richiedono il noleggio di un mezzo e quindi l'espletamento di procedure di affidamento del servizio, devono essere programmate nell'ambito del *Piano annuale delle uscite* di cui all'art. 5 comma 2, salvo casi motivati e eccezionali.
6. Per ciascuna *uscita didattica* i docenti richiedono l'autorizzazione al dirigente scolastico tramite il Modulo 3, sottoscrivendo le dichiarazioni indicate e consegnano la dichiarazione di assunzione della responsabilità di vigilanza in segreteria (Modello 5)

7. Il Modello 3 deve essere inviato almeno 7 giorni prima della data prevista in caso di uscite a piedi e con mezzo pubblico.
8. Verificata la completezza della documentazione e la coerenza con il Regolamento il dirigente scolastico autorizza la *uscita didattica*.
9. I docenti informano le famiglie tramite gli alunni a riguardo dell'uscita in programma, comunicando gli orari, il mezzo di trasporto, la destinazione, la finalità, il programma e il costo.

#### **Art. 9 - Procedura visite didattiche e viaggi di istruzione.**

1. I consigli di intersezione, i consigli di interclasse e i consigli di classe elaborano e approvano annualmente nella **seduta del primo consiglio** il *Piano annuale delle Uscite*, individuando:
  - itinerari e programma di viaggio sulla base delle specifiche esigenze didattiche ed educative
  - docenti accompagnatori e supplenti
  - scelta della data
  - costo orientativo
2. L'approvazione del *Piano annuale delle Uscite* deve risultare a verbale del Consiglio di intersezione, di interclasse o del Consiglio di classe.
3. Entro il **30 novembre** (se giorno festivo, entro il giorno lavorativo successivo) ciascun coordinatore di plesso invia o consegna alla segreteria il modulo riassuntivo del plesso, per consentirne l'approvazione in tempi utili da parte del Consiglio d'Istituto (Modulo 1).
4. Il Consiglio di istituto approva il *Piano annuale delle Uscite* presentato da ciascun plesso.
5. L'Ufficio di segreteria competente effettua le procedure per l'affidamento del servizio di trasporto e altri eventuali servizi necessari.
6. Dopo l'approvazione del *Piano annuale delle Uscite*, e affidati gli incarichi ai fornitori, il coordinatore di plesso riceve il prospetto dei costi, che viene consegnato ai team docente/coordinatori di classe.
7. La segreteria consegna ai team/consigli gli elenchi degli alunni e i modelli cartacei per la dichiarazione di consenso da parte delle famiglie (Autorizzazione uscite didattiche e visite guidate, modello 4)
8. Almeno 30 gg. prima della realizzazione della *Uscita* i docenti:
  - a. comunicano alle famiglie l'itinerario e il programma con indicazione dei costi
  - b. richiedono il consenso e l'autorizzazione per la partecipazione di ciascun alunno, tramite il Modulo 5.
9. Il team/consiglio di classe chiede autorizzazione a effettuare la gita al dirigente scolastico compilando l'apposito modulo, sottoscrivendo le dichiarazioni indicate.
10. I docenti consegnano la dichiarazione di assunzione della responsabilità di vigilanza in segreteria.
11. Verificata la completezza della documentazione e la coerenza con il Regolamento il dirigente scolastico autorizza la *Uscita*.
12. Le famiglie corrispondono la quota necessaria. La quota è versata sul conto corrente della scuola almeno venti giorni prima partenza in forma individuale o collettiva preferibilmente tramite il rappresentante di classe.

#### **Art. 10 - Partecipazione degli alunni**

1. Un'uscita programmata potrà essere autorizzata dal dirigente scolastico se almeno 2/3 degli alunni per classe vi partecipa.
2. Per assicurare la vigilanza e la sicurezza di tutto il gruppo singoli alunni potranno essere esclusi dalla partecipazione alle *Uscite*.
3. Il team docente/consiglio di classe valuta i casi di esclusione in base alla capacità degli alunni di assicurare nel corso dell'*Uscita* i comportamenti di cui all'art. 12.

## **Art. 11 - Accompagnatori**

1. La partecipazione alle uscite rimane limitata agli alunni e al relativo personale (docenti, dirigente scolastico, collaboratori scolastici).
2. Non è consentita, di norma, la partecipazione dei genitori.
3. Gli accompagnatori degli alunni durante le *Uscite* 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, può essere accompagnatore un docente di altra classe.
4. Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili gli insegnanti di sostegno accompagnatori sono individuati in base alla tipologia e gravità delle specifiche disabilità.
5. Deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze degli stessi insegnanti.
6. Nella scuola secondaria di I grado ciascun docente può partecipare come accompagnatore a massimo due *Uscite* per anno scolastico.
7. Per motivi di sorveglianza e di sicurezza, le *Uscite* devono prevedere la presenza di **un accompagnatore ogni 15 alunni**, salvo diversa autorizzazione del dirigente scolastico e un ulteriore insegnante accompagnatore ogni due alunni in situazione di handicap, salvo diversa valutazione attuata dal dirigente scolastico in rapporto alla gravità dei singoli casi segnalata dai docenti.
8. I docenti accompagnatori degli alunni in situazione di handicap sono individuati prioritariamente negli insegnanti di sostegno degli alunni da accompagnare.
9. Il personale con prestazioni socio-assistenziali individuato dal Comune di Lucca per l'attuazione del PEI (Piani Educativi Individualizzati) degli alunni portatori di handicap (personale ANFFAS) può partecipare alle *Uscite*.
10. Se le esigenze di servizio dell'Istituto lo consentono i collaboratori scolastici possono partecipare alle *Uscite* con il compito di aiutare nella vigilanza degli alunni.
11. Non è consentito agli accompagnatori portare con sé familiari.
12. Il dirigente scolastico può autorizzare un numero maggiore di accompagnatori, fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe, nel caso che ricorrano effettive esigenze.
13. In sede di programmazione dovranno essere individuati anche i docenti accompagnatori supplenti.
14. 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. L'assunzione di responsabilità è sottoscritta ai sensi dell'art. 2047 del Codice civile con l'integrazione di cui all'art.61 della Legge 11.07.80 n.312.

## **Art. 12 - Costi**

1. Al momento della comunicazione e approvazione delle *Uscite* nell'ambito dei consigli di intersezione, di interclasse e di classe gli insegnanti comunicano alle famiglie una presumibile fascia di costo della uscita per alunno, calcolato con la previsione che tutti gli alunni partecipino.
2. Il costo della uscita che si avvale del servizio di noleggio autobus con conducente è determinato dall'esito delle procedure di affidamento del servizio. La quota per alunno è calcolata dividendo la cifra complessiva definita in esito alla procedura di affidamento per il numero di partecipanti.
3. Per quanto possibile, nel caso in cui sia scelto il noleggio di autobus con conducente come mezzo di trasporto, sarà necessario, di norma, unificare le mete in modo che possano partecipare più classi e i costi possano essere ridotti.
4. Il costo delle *Uscite* è a carico dei genitori salvo accertati casi di particolare disagio economico in cui la scuola può intervenire.
5. I genitori versano la quota di partecipazione sul Conto Corrente Bancario dell'Istituto.

## **Art. 13 - Documenti**

Durante le *Uscite* i docenti portano con sé:

- a. documentazione relativa all'identificazione dei partecipanti
- b. i modelli per la denuncia di infortunio
- c. l'elenco degli alunni presenti
- d. l'elenco dei numeri di telefono della scuola
- e. l'elenco dei numeri telefonici dei genitori degli alunni
- f. il materiale di pronto soccorso (termometro, cerotti, disinfettante, ecc.)
- g. Per eventuali viaggi all'estero, ogni alunno dovrà possedere un documento d'Identità.

#### **Art. 14 - Modalità di comportamento durante le Uscite**

1. Gli alunni di scuola primaria e di scuola secondaria di I grado sono tenuti a rispettare le seguenti regole e norme di comportamento:
  - a. rispettare scrupolosamente gli orari
  - b. indossare calzature, abiti comodi e adeguati alla situazione e eventuali variazioni metereologiche.
  - c. rimanere in gruppo e muoversi ordinatamente
  - d. seguire le indicazioni dei docenti accompagnatori
  - e. tenere un comportamento adeguato al contesto
  - f. avere con sé i numeri di telefono di riferimento degli insegnanti
  - g. munirsi di blocco notes e penna o altro supporto
  - h. prestare attenzione alle guide
  - i. utilizzare i cellulari solo previa autorizzazione dei docenti accompagnatori
  - j. rispettare l'ambiente e il mezzo di trasporto utilizzato
  - k. non bere bevande alcoliche
  - l. oltre alle suddette indicazioni, nel caso di pernottamento, è opportuno anche portare con sé sempre un documento di riconoscimento, il numero di telefono dell'albergo, ostello, campeggio, ecc.
  - m. Rispettare le strutture di accoglienza
  
2. Gli alunni della scuola dell'infanzia le regole di cui al comma 1 sono rapportate alle caratteristiche dell'età evolutiva.

#### **Art. 15 - Assicurazione**

Con riferimento alla circolare n. 291 del 14 ottobre 1992, indica che "Tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite di istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni", in mancanza dell'accensione della polizza potrà verificarsi l'esclusione dei soggetti che non provvedano a versare il relativo contributo.

Sono fatte salve eventuali modifiche che il Consiglio di Istituto dovesse deliberare in seguito a variazioni della normativa.

#### **Art. 16 - Revisione e aggiornamento**

Il Regolamento è modificato con delibera del Consiglio di istituto, fatte salve eventuali sopraggiunte modifiche normative.

#### **Allegati:**

Modulo 1 – Piano annuale delle Uscite – tabella riassuntiva per plesso a cura del coordinatore di plesso

Modulo 2 - Prospetto riassuntivo di plesso con indicazione dei costi a cura della Segreteria

Modulo 3 – Richiesta di autorizzazione al dirigente scolastico a cura del team docente

Modulo 4 – Consenso delle famiglie – autorizzazione singolo alunno

Modulo 5 – Dichiarazione responsabilità degli accompagnatori

Modulo 6 – Consenso-autorizzazione delle famiglie a uscite didattiche a piedi valido per intero anno scolastico