ISTITUTO COMPRENSIVO "G. D'ANNUNZIO"
Via Masciangelo 5 – 66034 Lanciano (CH) Tel. 0872/46081 - Fax 0872/727686
Codice Meccanografico: CHIC80800A - Codice Fiscale: 81001660695
e-mail: chic80800a@istruzione.it PEC:chic80800a@pec.istruzione.it
Sito web: www.dannunziolanciano.edu.it

Il Consiglio di Istituto

VISTA la normativa di riferimento in materia di visite guidate e viaggi di istruzione, con particolare riferimento alla Nota prot. n. 2209 Roma,11-04-2012 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Dipartimento per l'Istruzione - Direzione Generale per gli Ordinamenti Scolastici e per l'Autonomia Scolastica – Ufficio Sesto, e gli orientamenti normativi in essa richiamati (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);

VISTA la Circolare Ministeriale 674 del 3 febbraio 2016 – "Viaggi di istruzione e visite guidate" e relativi allegati;

VISTO il D. Lgs. N. 297/1994 "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado.";

VISTA la L. 59/1997 "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa. (GU Serie Generale n.63 del 17-03-1997 - Suppl. Ordinario n. 56)";

VISTO il DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 8 marzo 1999, n. 275 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59.";

VISTA la L. 107/2015 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti.";

VISTO il D.I. n. 129/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107.";

VISTO il D. Lgs. N. 50/2016 Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonche' per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture." e ss.mm.ii.;

ISTITUTO COMPRENSIVO "G. D'ANNUNZIO"
Via Masciangelo 5 – 66034 Lanciano (CH) Tel. 0872/46081 - Fax 0872/727686
Codice Meccanografico: CHIC80800A - Codice Fiscale: 81001660695
e-mail: chic80800a@istruzione.it PEC:chic80800a@pec.istruzione.it
Sito web: www.dannunziolanciano.edu.it

VISTO il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Ripubblicazione del testo del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante: «Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.» in vigore dal 01 Luglio 2023;

RICHIAMATA la normativa relativa alla digitalizzazione e semplificazione della Pubblica Amministrazione;

Con Delibera n. 72 del Consiglio di Istituto del 22 Maggio 2023

EMANA

Il seguente

Regolamento uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

In coerenza con la Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, la scuola 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.

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 anche in forma di:

- lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico- artistico;
- partecipazione ad attività teatrali;
- partecipazione ad attività o gare sportive;
- partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale;
- partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;
- partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche.

ART. 2 – DEFINIZIONI

Si intendono per:

a. **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 del comune di Lanciano e comuni limitrofi**;**

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 Lanciano e dei comuni limitrofi;

c. **VIAGGI D'ISTRUZIONE:** le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, sul territorio italiano o Estero.

ART. 3 – CAMPO DI APPLICAZIONE / DESTINATARI

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni della scuola dell'Infanzia, Primaria, 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. 4 – ORGANI COMPETENTI E SOGGETTI COINVOLTI

a) Consiglio di Classe/Interclasse/intersezione o Dipartimento Disciplinare/Collegio d'Ordine

- Elabora annualmente le proposte di visite guidate e di viaggi di istruzione e, periodicamente, le proposte di uscite didattiche sul territorio sulla base delle specifiche esigenze didattiche e educative della classe/interclasse/intersezione e di un'adeguata e puntuale programmazione seguendo le modalità previste all'art. 6. Le proposte devono essere coerenti con gli obiettivi didattici e disciplinari della classe ed essere inoltrate entro metà ottobre. (all. A)
- Il consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione o il Dipartimento Disciplinare/Collegio d'Ordine, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dal PTOF d'Istituto, dalla programmazione collegiale, nonché l'effettiva possibilità di svolgimento e nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori, compreso l'accompagnatore supplente, in numero di almeno 1 per classe/gruppo di 15 alunni, nonché il docente accompagnatore referente.

b) Collegio dei Docenti

- Entro i termini di approvazione/aggiornamento annuale del PTOF di ciascun anno scolastico elabora, esamina e approva il Piano annuale delle visite guidate e dei viaggi di Istruzione in base alle proposte deliberate dai Consigli di Classe/Interclasse/intersezione o Dipartimenti Disciplinari/Collegi d'Ordine, dopo averne verificata la coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF). Il docente titolare della Funzione Strumentale o il docente incaricato nell'area provvederà a presentare il Piano annuale delle visite guidate e dei viaggi di istruzione dell'intero Istituto, in raccordo con i docenti Referenti di Plesso.
- Delibera, all'inizio dell'anno scolastico, tutte le uscite didattiche nel territorio che si realizzeranno nel corso dell'anno, deliberate dai consigli di classe/interclasse/intersezione, o Dipartimenti Disciplinari/Collegi d'Ordine purché coerenti conil PTOF.

c) Famiglie

- Vengono informate tempestivamente dei viaggi programmati in occasione dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione del mese di Novembre mediante i genitori Rappresentanti di Classe.

- Esprimono l'adesione alla partecipazione del/la figlio/a specifica per ogni visita guidata e viaggio di istruzione o cumulativa sulla base del piano predisposto dagli organi competenti. L'adesione viene resa di norma tramite registro elettronico in risposta alla richiesta appositamente predisposta dal coordinatore di classe. In casi eccezionali derivanti dall'impossibilità di accedere al registro elettronico, può essere accettata l'adesione tramite apposizione di firma su modello cartaceo. L'adesione alla visita guidata/viaggio di istruzione comprende l'impegno a sostenere la relativa spesa.

- Solo per i viaggi di istruzione che prevedono almeno un pernottamento le famiglie esprimono la pre-adesione alla partecipazione del/la figlio/a per consentire all'Istituzione Scolastica di procedere alla richiesta di preventivo. La pre-adesione può essere richiesta con diversi mezzi (risposta ad apposito modulo Google, presa visione/adesione sul registro Elettronico, modulo cartaceo ecc.)

- Qualora uno dei genitori abbia sottoscritto, nelle modalità sopra descritte, l'adesione alla partecipazione alla visita guidata/viaggio di istruzione per il/la proprio/a figlio/a e il contestuale impegno a sostenerne la spesa, lo stesso è vincolato al pagamento della quota prevista.

- L'Istituzione Scolastica può richiedere il pagamento di una quota parte del totale, a titolo di acconto. L'acconto potrebbe essere, in tutto o in parte, non restituibile, a seconda dei singoli contratti stipulati con le società di trasporti/agenzie di viaggio.

- All'approssimarsi delle date previste, le famiglie effettuano la presa visione e adesione del modello di autorizzazione per la partecipazione del/la proprio/a figlio/a, appositamente predisposto dal docente Coordinatore di Classe/Referente di Plesso sul Registro Elettronico in uso nell'Istituto. La presa visione e adesione equivalgono all'apposizione della firma autografa sul corrispondente modello cartaceo.

- Sostengono economicamente il costo delle uscite/visite guidate/viaggi di Istruzione.

d) Consiglio d'Istituto

- Verifica l'applicabilità e l'efficacia del presente regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte.
- Propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento
- Entro i termini di approvazione/aggiornamento annuale del PTOF di ciascun anno scolastico Delibera il Piano annuale delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento.

- Delibera, all'inizio dell'anno scolastico, tutte le uscite didattiche nel territorio che si realizzeranno nel corso dell'anno, deliberate dai consigli di classe/interclasse/intersezione o Dipartimenti Disciplinari/Collegi d'Ordine, purché coerenti con il PTOF.

e) Docente referente

- A conclusione dell'uscita/visita/viaggio il docente referente avrà cura di redigere una relazione da presentare, mediante l'invio all'Ufficio Protocollo, al Dirigente Scolastico e all'eventuale Funzione Strumentale afferente all'area e/o docente incaricato, che a sua volta presenterà un quadro riepilogativo in occasione della valutazione del PTOF nel mese di giugno.
- La relazione dovrà necessariamente riportare informazioni circa la validità culturale dell'iniziativa, il comportamento degli allievi, eventuali difficoltà logistiche, giudizio sui servizi resi dall'agenzia di viaggio, secondo il modello (All. B).

f) Dirigente Scolastico

- Controlla le condizioni di effettuazione delle singole uscite (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) nonché la coerenza con il presente Regolamento;
- Dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite delle visite e dei viaggi, in particolare l'inoltro dei preventivi che va effettuato solo dopo la formale richiesta da parte deiConsigli di Classe/interclasse/intersezione attraverso il modello predisposto (All.A).
- Fornisce le informazioni relative ai singoli viaggi di istruzione/uscite didattiche.

g) Funzione Strumentale Visite Guidate e Viaggi di Istruzione e/o Docente Incaricato

- In caso di nomina annuale di un docente quale titolare di incarico come Funzione Strumentale o Docente Incaricato relativamente all'area delle Visite Guidate e Viaggi di Istruzione, allo stesso spetta la responsabilità del coordinamento progettuale ed organizzativo; provvederà entro fine ottobre alla predisposizione del Piano Annuale delle Visite Guidate e Viaggi di Istruzione per tutto l'Istituto, recependo le indicazioni dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione o dei Dipartimenti Disciplinari/Collegi d'Ordine, individuando altresì docenti accompagnatori/supplenti e collaborando con gli Uffici di Segreteria e svolgendo tutte le mansioni previste dalla nomina/lettera di incarico.

ART. 5 – DURATA DELLE "USCITE" E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Il periodo massimo in un anno utilizzabile per le visite guidate e i viaggi di istruzione è di 6 giorni per ciascuna classe/sezione.

- Al tempo stesso, in considerazione della rilevanza didattica ed educativa che la caratterizza, deve essere garantita a tutte le classi e a tutti gli alunni pari opportunità di accesso all'esperienza dell'uscita in ogni sua forma.

A tal fine il Dirigente Scolastico monitorerà annualmente e presenterà al C.d.I. il quadro delle uscite didattiche e delle visite effettuate dalle singole classi/sezioni.

- Al fine di garantire la massima sicurezza sono da evitare le "uscite" in coincidenza di attività istituzionali (elezioni) o in periodi di alta stagione turistica.

- Viaggi e visite guidate sono vietate negli ultimi 30 giorni di lezione, fatti salvi casi particolari (quelli collegati con l'educazione ambientale o ad attività sportive, partecipazione a particolari manifestazioni/concorsi etc.).

ART. 6 – MODALITÀ E ASPETTI FINANZIARI

a. Tutte le uscite devono essere sempre programmate nel rispetto delle modalità espresse dal presente regolamento. Il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto concedono eventuali deroghe solo in casi eccezionali e sostenutida particolari e valide motivazioni.

b. Il Dirigente Scolastico è delegato dal presente Regolamento a definire di volta in volta le procedure da adottare per lo svolgimento dell'attività negoziale inerente all'organizzazione delle uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione, nel rispetto della normativa vigente e del Regolamento di Istituto relativo all'Attività Negoziale, adottando la procedura più funzionale (Affidamento Diretto, Affidamento Diretto previa richiesta comparazione di preventivi, Indagine di mercato ecc. rivolta ad Agenzie di Viaggio, Società di Trasporti ecc.) al raggiungimento degli obiettivi.

c. Le famiglie si impegnano al versamento della quota prevista secondo le modalità previste dall'Art. 4 punto c).

d. Le quote a carico dei partecipanti vanno versate dalle famiglie mediante l'applicativo PagoPA collegato al software gestionale in uso nella scuola, al quale tutti i genitori hanno accesso mediante credenziali personali.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i *viaggi d'istruzione*, essendo esperienze integranti la proposta formativa della scuola, hanno la stessa valenza delle altre attività scolastiche; la non partecipazione è un'eventualità eccezionale e obbliga gli alunni a frequentare regolarmente la scuola.

Un'uscita programmata potrà non essere svolta, se almeno 2/3 degli alunni per classe non vi partecipa.

Per ogni singola visita guidata o *viaggio d'istruzione o uscita didattica* va acquisito uno specifico consenso dei genitori (o di chi esercita la patria potestà familiare), nelle modalità esplicitate nell'Art. 4 punto c).

Sarà, tuttavia, cura dei docenti informare preventivamente le famiglie, oltre che sul piano complessivo delle uscite programmate annualmente, anche sullo svolgimento di ciascuna uscita didattica sul territorio.

Aspetti finanziari

- Le spese di realizzazione di visite didattiche e viaggi di istruzione sono a carico dei partecipanti.
- I genitori degli alunni avranno cura di versare l'importo del budget da pagare (es. nolo bus) sul conto corrente della scuola tramite l'applicativo PAGOPA, prima dell'effettuazione dell'uscita, visita o viaggio.
- Eventuali costi non preventivati saranno a carico delle famiglie e gestiti in modalità di volta in volta definite.
- I pagamenti dei costi dei viaggi e delle visite guidate saranno effettuati dall'Istituto, dietro presentazione di fattura elettronica.
- All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti motivi alle uscite nel territorio e alla visite guidate, verrà rimborsata la quota- parte qualora il medesimo rimborso sia previsto dal contratto di assicurazione e/o con le società di trasporto/Agenzie di viaggio ecc.

Per le Uscite didattiche sul territorio non incluse nel piano annuale si devono rispettare le seguenti condizioni:

a. è necessario che gli insegnanti acquisiscano il consenso delle famiglie, tramite registro elettronico nelle modalità esplicitate nell'Art. 4 punto c);
b. l'uscita viene decisa dagli insegnanti di classe;
c. gli insegnanti compilano l'apposito modulo (All. A) e lo consegnano tramite il Docente coordinatore di classe in Segreteria almeno 15 giorni prima.

ART. 7 – DOCENTI ACCOMPAGNATORI

La partecipazione alle uscite rimane limitata agli alunni e al relativo personale. La partecipazione dei genitori avviene in casi eccezionali, legati a specifiche situazioni personali e/o di salute dell'alunno/o, opportunamente certificate e documentate, e senza alcun onere aggiuntivo per l'Istituzione Scolastica.

Gli accompagnatori vanno prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano all'uscita.

Nel caso non vi siano docenti di classe disponibili in numero sufficiente altro accompagnatore può essere un docente di altra classe.

Gli accompagnatori devono essere non meno di uno ogni 15 alunni effettivamente partecipanti, fermo restando che può essere autorizzata dal D.S. l'eventuale elevazione di una unità degli accompagnatori, fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe, sempre che ricorrano effettive esigenze. In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe).

Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili, il Dirigente Scolastico predisporra' ogni misuradi sostegno commisurata alla gravità del disagio.

Può essere altresì utilizzato il personale non docente (AEC), a supporto dei docenti accompagnatori.

Per le uscite a carattere sportivo, è richiesta la presenza di un docente di scienze motorie.

I docenti accompagnatori danno la disponibilità ad accompagnare gli alunni nel momento in cui firmano il modulo di richiesta dell' uscita che rappresenta, contestualmente, una dichiarazione di assunzione di responsabilità, relativamente all'obbligo di sorveglianza di loro competenza.

In caso di infortunio il docente accompagnatore presenterà tempestivamente in Segreteria la relazione relativa all'accaduto.

ART. 8 – TRASPORTI

Per le uscite didattiche sul territorio nell'ambito del Comune di Lanciano o dei comuni limitrofi va privilegiato, ove possibile, l'uso dello Scuolabus.

Nel caso ci si avvalga di agenzie di viaggio è necessario rivolgersi a strutture in possesso di licenza di categoria A-B e di una Ditta di autotrasporto che produca documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla normativa vigente in relazione all'automezzo usato.

Il numero dei partecipanti all'uscita (alunni e accompagnatori) nel caso questa si effettui a mezzo pullman, deve rigorosamente corrispondere al numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo.

ART. 9 – ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI

Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) alle uscite, devono essere garantiti da **polizza assicurativa contro gli infortuni**. Connesso con lo svolgimento delle uscite 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 ha nel normale svolgimento delle lezioni.

ART. 10 – VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.

Il presente regolamento, approvato in via definitiva dal C.d.I. è affidato al Dirigente Scolastico perché vigili sulla sua applicazione.

ART. 11 – MODULISTICA

Allegato A – Richiesta di uscita/viaggio/visita guidata

Allegato B – modello di relazione sull'uscita/viaggio/visita guidata