



**Distretto Scolastico 33 REGIONE CAMPANIA
DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° CIRCOLO SOMMA VESUVIANA (NA)**

Via S. Maria del Pozzo – tel. 081 8939224 -fax 081 5318529Uff. Serv. H67 – C.F. 94102620633 -
COD.MECC. NAE33500L – naee33500l@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO

VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE

Alla luce delle indicazioni e direttive fornite dal M.I.U.R. si ritiene necessario disciplinare, a livello di Istituzione Scolastica, la materia mediante un apposito Regolamento Interno che consenta rispetto dei tempi, delle procedure e degli adempimenti a carico dei diversi soggetti coinvolti nella programmazione, progettazione e realizzazione dei viaggi di istruzione, visite guidate, ecc.

PREMESSA

Visite guidate e uscite didattiche **devono essere coerenti** con i progetti e le attività didattiche programmate dagli OO.CC. della Scuola già fin dall'inizio dell'anno scolastico.

Devono configurarsi come vere e proprie attività complementari e non come semplici occasioni di evasione.

Si considerano le iniziative distinte nelle seguenti tipologie:

- visita guidata: ha la durata di una intera giornata
- uscita didattica: si conclude entro l'orario scolastico
- viaggio di istruzione: prevede almeno un pernottamento fuori sede
- viaggio connesso ad attività sportive: viaggi finalizzati ad attività sportive.

FINALITÀ

Integrazione della normale attività didattica sul piano della formazione generale della personalità degli allievi. Socializzazione, acquisizione di cognizioni culturali ed integrative di quelle normalmente acquisite in classe. Le Visite e le uscite devono prefiggersi un arricchimento culturale e professionale degli studenti. Necessaria una preparazione preliminare della visita /uscita didattica a livelli di classi interessate.

DESTINATARI:

Alunni della Scuola Primaria: gli spostamenti possono avvenire nell'ambito della Regione: E' però possibile uno sconfinamento in altra

regione qualora la località di destinazione sia confinante o comunque prossima ad altra regione.

Alunni della Scuola dell'Infanzia: E' consentito effettuare brevi visite od uscite didattiche secondo una programmazione di modalità e criteri adeguati all'età dei bambini e bambine

CRITERI –MODALITÀ ORGANIZZATIVE – COMPETENZE E PROCEDURE

Regolamento visite guidate

3° Circolo Didattico di Somma Vesuviana (Na)

La procedura della programmazione, progettazione ed attuazione delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, costituisce per la complessità delle fasi e delle competenze un vero e proprio procedimento amministrativo.

NUMERO MASSIMO DI USCITE DIDATTICHE /VISITE GUIDATE

Il Collegio dei docenti decide in merito al numero massimo delle uscite didattiche /visite guidate per ogni classe/sezione.

PARTECIPAZIONE ALUNNI

Possono essere approvate le visite e le uscite didattiche se vedono la partecipazione di almeno il 90% della classe o sezione

Gli alunni eventualmente non partecipanti frequenteranno la scuola e verranno inseriti in altre classi o sezioni presenti a scuola seguendo il piano di lavoro per loro programmato dagli insegnanti di classe. Nel caso l'uscita riguardi l'intera scuola, gli alunni non partecipanti dovranno giustificare l'assenza.

ORGANI COLLEGIALI COMPETENTI

Le uscite didattiche, le visite proposte, coerenti con le finalità, gli obiettivi e i contenuti elaborati nelle programmazioni di classe, sono proposti dal Consiglio di Interclasse o di Intersezione che ne indicano gli accompagnatori e il referente.

I Consigli di Interclasse/Intersezione devono dedicare particolare attenzione al quadro d'insieme delle iniziative e dei costi che esse comportano per evitare di sottoporre le famiglie ad impegni economici elevati

Gli Insegnanti in occasione dell'assemblea dei genitori, illustrano le proposte riguardanti le visite guidate e le uscite didattiche previste con i relativi costi.

Il piano delle uscite, visite guidate, viene approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Circolo nell'ambito del POF.

In tal caso il Consiglio di Circolo può delegare il Dirigente Scolastico a valutare e ad autorizzare variazioni di uscite o nuove uscite o visite guidate non inserite nel piano approvato

DOCENTI ACCOMPAGNATORI

L'incarico di accompagnatore costituisce modalità di prestazione di servizio e comporta l'obbligo di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni a tutela della loro incolumità ma anche a tutela del patrimonio artistico.

Devono essere principalmente appartenenti alle classi/sezioni frequentate dagli alunni partecipanti all'uscita e si raccomanda che uno degli accompagnatori sia esperto della disciplina maggiormente coinvolta nel viaggio.

Qualora l'uscita comporti una variazione d'orario oltre che nella classe destinataria anche in altre classi, è necessario il consenso preventivo dei docenti coinvolti

Di norma, ci deve essere un docente accompagnatore ogni 15 alunni in relazione alla valutazione dei docenti e del Dirigente scolastico delle condizioni effettive in cui si realizza l'uscita (meta/trasporto/mezzo di trasporto/età/presenza di casi difficili nella classe o sezione, ecc.)

Per motivi di sicurezza, ogni gruppo di alunni potrà effettuare l'uscita necessariamente in presenza di almeno 2 accompagnatori

Per gli alunni diversamente abili ci deve essere un docente di sostegno per uno o due alunni, su valutazione del Dirigente Scolastico, o un assistente per ogni alunno.

Nel caso si renda necessario per la vigilanza o per altri compiti propri del profilo, è possibile la partecipazione in qualità di accompagnatore anche di un'unità di personale collaboratore scolastico favorendo la rotazione di detto personale.

Qualora l'uscita interessi la totalità delle classi o sezioni e sia necessaria la presenza di tutto il personale collaboratore scolastico della scuola per la vigilanza o per altri compiti connessi al proprio profilo, questo potrà partecipare purché sia possibile il trasporto con i mezzi previsti

Regolamento visite guidate

E' possibile la partecipazione del Dirigente Scolastico nella sua qualità di accompagnatore e con le disposizioni relative ai docenti accompagnatori

DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO

Tutti gli alunni e gli accompagnatori partecipanti alle visite ed alle uscite didattiche devono possedere un documento di riconoscimento (tesserino o altro distintivo) che dovrà essere ben visibile.

I docenti effettueranno dei controlli in tempo utile affinché eventualmente vengano predisposti da parte dell'ufficio o dalle Ins.ti stesse.

Gli accompagnatori effettueranno frequenti appelli per assicurarsi della presenza di alunni

PARTECIPAZIONE DEI GENITORI

Su proposta dei docenti interessati potrà essere consentita la partecipazione dei genitori nella veste di accompagnatori, con la relativa responsabilità in ordine alla vigilanza degli alunni, nei casi di particolari esigenze di assistenza. A condizione che non comporti oneri per il bilancio dell'Istituto.

MEZZI DI TRASPORTO

I mezzi di trasporto da utilizzare possono essere:

- Pullman di Ditta di trasporto: in questo caso è necessario valutare almeno 3 preventivi ed acquisire i documenti previsti dalla normativa come indicati ai punti 9.7 e 9.8 della C.M. 291/1992.
- Trasporto incluso nel pacchetto proposto dalle Agenzie.
- Scuolabus comunali secondo n. di uscite, periodi, orari e n. complessivo di capienza dei mezzi che annualmente l'Amm.ne Comunale mette a disposizione della scuola.

In questo caso non è necessario acquisire alcuna dichiarazione o documentazione in quanto mezzi ed autisti sono già in regola con le norme assicurative per svolgimento del servizio di trasporto scolastico

Ogni altro mezzo deve essere preventivamente autorizzato

OBBLIGO DEL CONSENSO SCRITTO DEI GENITORI in quanto gli allievi sono minorenni.

PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Non nell'ultimo mese di lezione, entro il mese di aprile :Per la scuola dell'infanzia entro la prima decade di maggio.

ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI

Tutti i partecipanti a viaggi, visite, uscite didattiche devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Pertanto, si consiglia di controllare l'avvenuto pagamento della quota assicurativa.

La polizza assicurativa stipulata dalla scuola annualmente copre anche questo tipo di attività.

SICUREZZA

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

E' fatto divieto agli alunni di allontanarsi da soli o a piccoli gruppi dagli insegnanti accompagnatori i quali non devono mai venir meno all'obbligo di sorveglianza.

Ad ogni partenza i docenti dovranno sempre controllare la presenza degli alunni. E' obbligatorio portare durante l'uscita, l'occorrente per il Primo soccorso. Pertanto è necessario farlo predisporre in tempo utile al personale Coll.Scol.

Regolamento visite guidate

E' necessario che almeno uno dei docenti accompagnatori abbia con sé il telefono cellulare e comunichi il numero all'ufficio di segreteria per eventuali contatti.

STESURA DEL PROGETTO

Il/i docente/i di classe proponente/i viaggi e visite guidate sono tenuti:

- alla stesura del progetto su apposito modulo da presentare in segreteria
- ad informare i genitori circa gli scopi, le modalità ed i costi dell'iniziativa ed acquisire il loro assenso scritto;
- alla compilazione del modulo per la richiesta di autorizzazione all'uscita;
- all'indicazione dei nominativi dei docenti accompagnatori
- all'indicazione delle collaborazioni/consulenze esterne da richiedere (esempio agenzie, guide, prenotazioni varie, ecc.);
- quantificazione anche sommaria dell'impegno di spesa previsto a carico delle famiglie (la definizione sarà a cura dell'Ufficio di segreteria);
- a prevedere itinerari e mete alternative in caso di maltempo o di emergenze;
- a mettere in atto ogni accorgimento tecnico-organizzativo per garantire la sicurezza e l'incolumità degli allievi, fornendo ai genitori, all'occorrenza, le opportune indicazioni riguardo il vestiario, l'alimentazione ed altra necessità in rapporto alle caratteristiche dell'uscita;
- a dare indicazioni sul mezzo di trasporto;
- a garantire per tutta la durata del viaggio che gli alunni rimangano al loro posto, evitando che si creino all'interno dei mezzi di trasporto situazioni di confusione pregiudizievoli per l'incolumità degli alunni stessi;
- ad indicare ticket per visite a: mostre, musei, monumenti, parchi, ecc.

Solo ad avvenuto espletamento di tali adempimenti e previa integrazione operata dall'Ufficio di segreteria per le parti incomplete, il Progetto sarà sottoposto all'attenzione ed all' approvazione degli organi collegiali.

ASPETTI FINANZIARI

La contribuzione economica richiesta alle famiglie interessate non dovrà essere di entità tale da determinare situazioni discriminatorie, considerando che le attività rivestono carattere didattico formativo. Le situazioni di motivata criticità economica vengono evidenziate dagli Insegnanti al Dirigente Scolastico.

I costi per l'effettuazione delle uscite e visite guidate vengono inseriti nel programma finanziario dell'anno di riferimento dell'uscita con eventuali opportune modifiche al Programma stesso.

Si invita a contattare sempre il D.S.G.A. per definire le operazioni contabili di ogni singola uscita didattica

Non si devono fare pagamenti direttamente alla ditta/ente che effettua il servizio.

La raccolta delle quote viene effettuata dai rappresentanti dei genitori in una determinata data concordata tra gli Insegnanti e gli stessi rappresentanti in modo che gli alunni le portino in tale giorno.

Le quote verranno poi versate dai Rappresentanti dei genitori sul c/c intestato al Circolo Didattico almeno 15 gg. prima dell'effettuazione dell'uscita didattica o partecipazione a spettacoli (cinema – teatro). La Direzione provvederà poi a pagare le fatture o i biglietti dove previsto

RACCOLTA DELLE AUTORIZZAZIONI DEI GENITORI

La raccolta delle autorizzazioni rilasciate dai genitori sono domandate ai docenti proponenti e/o coordinatori di classe che provvederanno a depositarle in segreteria.

PER LE PASSEGGIATE NEL TERRITORIO SI DEVONO RISPETTARE LE SEGUENTI CONDIZIONI

Regolamento visite guidate

3° Circolo Didattico di Somma Vesuviana (Na)

- è opportuno che gli insegnanti acquisiscano il consenso scritto delle famiglie,
- l'uscita viene programmata dagli insegnanti di classe/sezione e può essere effettuata durante l'orario scolastico;
- gli insegnanti devono informare, per iscritto il Dirigente Scolastico, almeno 5 giorni prima dell'uscita sul territorio;
- nella comunicazione vanno specificati meta e orario previsti nonché le motivazioni educativo-didattiche;
- gli insegnanti adotteranno tutte le misure di sicurezza e di vigilanza;
- Nel caso si renda necessario si chiederà l'assistenza dei Vigili Urbani durante il percorso.

DOCUMENTAZIONE

Ogni uscita dovrà essere corredata dalla seguente documentazione, che controllata dalla F.S., dovrà essere consegnata in segreteria almeno 15 gg. prima rispetto alla data prevista :

Scheda progetto con gli obiettivi ecc. debitamente compilato in ogni sua parte,

- Elenco nominativo degli alunni partecipanti, divisi per classe/sezione di appartenenza;
- Elenco nominativo degli alunni non partecipanti, con giustificazione dell'assenza;
- Dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazione sottoscritta dagli stessi circa l'impegno a partecipare alle visite con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- analitico programma delle visitee preventivo di spesa;
- Bollettino di versamento con l'indicazione della causale (n. alunni, classe, meta)

tutta la documentazione prodotta deve essere sottoscritta dal docente referente, dai docenti accompagnatori e dalla funzione strumentale.

RELAZIONE FINALE

A conclusione delle visite i proponenti dovranno redigere una relazione da consegnare al Dirigente Scolastico intesa a segnalare inconvenienti e disservizi registrati durante la visita, ma anche a suggerire soluzioni migliorative nel caso l'esperienza dovesse essere riproposta.

Al termine di ogni uscita gli alunni devono essere sempre riaccompagnati a scuola, il servizio avrà fine allorquando tutti gli alunni siano stati prelevati dalle famiglie.

Per quanto non contemplato nel presente regolamento si rinvia alla C.M. n. 291 del 14.10.1992.

