



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A.G. RONCALLI" ROSÀ

Via Mons. Filippi, 7/9 36027 Rosà (VI) – tel. 0424/580556 Fax 0424/582060

Cod. VIIC85700V distretto n. 15 C. Fisc. 91018560242

E-mail: viic85700v@istruzione.it web: www.scuolerosa.it



## REGOLAMENTO USCITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

1. La scuola considera parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, siti produttivi, le manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, le visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere.
2. L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche. Vanno considerati come momento integrante della "lezione" concepita come un articolato sistema di esperienze di apprendimento teorico-pratico finalizzato a promuovere nell'alunno una crescita contemporanea di tutte le strutture della personalità e devono costituire occasione di promozione dei processi relazionali e di socializzazione del gruppo.
3. Il Consiglio di Intersezione, di Interclasse o di Classe, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento e, nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori, compreso l'accompagnatore referente.
4. Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori, se interessa più classi gli accompagnatori sono 1 per classe più 1 di supporto. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di Intersezione, di Interclasse o di Classe, provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto. E auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri plessi è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni. In caso di indisponibilità degli accompagnatori, altri docenti del plesso saranno designati dal Dirigente Scolastico mediante apposito incarico e relativa assunzione di obbligo di sorveglianza controfirmato dall'insegnante.  
In caso di presenza di alunni portatori di handicap il Consiglio di Intersezione, di Interclasse o di Classe valuta se è necessario meno la presenza del docente di sostegno o di altro insegnante disponibile. Qualora l'alunno certificato presenti problemi di deambulazione o di comportamento difficilmente controllabile, dovrà essere assicurato comunque il rapporto 1/1, ricorrendo anche ad altri insegnanti del plesso. I docenti o altro personale accompagnatore degli alunni durante le uscite, sono soggetti all'obbligo di vigilanza degli alunni. La polizza assicurativa della scuola assicura copertura per quanto riguarda gli infortuni e la responsabilità civile per la durata dell'uscita e/o del viaggio d'istruzione.
5. La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici.
6. Le attività approvate e programmate dai Consigli di Intersezione, di Interclasse o di Classe e dal Collegio dei Docenti rientrano nel Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola.
7. Le proposte devono essere approvate dai Consigli di Intersezione, di Interclasse o di Classe, salvo casi eccezionali, entro la fine di novembre per dare modo al Collegio dei Docenti di approvare iniziativa e farla rientrare nel Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola. Gli insegnanti presentano



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"A.G. RONCALLI" ROSA'

Via Mons. Filippi, 7/9 36027 Rosà (VI) – tel. 0424/580556 Fax 0424/582060  
Cod. VIIC85700V distretto n. 15 C. Fisc. 91018560242  
E-mail: viic85700v@istruzione.it web: www.scuolerosa.it



domanda di autorizzazione utilizzando gli appositi moduli, completi di tutti i dati richiesti e compilati in ogni loro parte. Il Consiglio di Istituto fa proprio il piano gite annuale.

8. E' opportuno che all'uscita partecipi tutta la classe. Il limite numerico al di sotto del quale non verrà concessa autorizzazione è pari al 80% degli alunni frequentanti la classe. In caso il costo di partecipazione sia particolarmente elevato si dovrà, attraverso un sondaggio riservato tra le famiglie, acquisire il parere favorevole dell' 80%, almeno, degli alunni.
9. Gli alunni eventualmente non partecipanti per motivate decisioni di chi esercita la potestà familiare (fino ad un massimo del 20% per singola classe) vengono associati ad altre classi del plesso.  
In caso di mancata partecipazione ( motivi di salute o altre emergenze) verrà rimborsata solo la quota relativa agli ingressi. I genitori di ciò dovranno essere adeguatamente preavvisati al momento della distribuzione dei moduli di adesione alla gita.
10. Il Dirigente Scolastico individua ogni anno scolastico un coordinatore del Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici per la Scuola Secondaria, mentre per la Scuola dell'Infanzia e per la Primaria deve essere individuato un docente referente per ogni uscita o viaggio di istruzione. Il docente referente, dopo approvazione del Consiglio di Interclasse o di Intersezione, presenta in segreteria gli appositi moduli correttamente compilati e sottoscritti almeno 20 gg prima della data dell'uscita o del viaggio.
11. Qualora, eccezionalmente, si offrisse l'opportunità di una visita guidata (senza pernottamento) in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile, si impone comunque di presentare tutta la documentazione necessaria non oltre il 10 giorno precedente la partenza prevista.
12. Il Dirigente Scolastico provvederà all'autorizzazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, nel rispetto delle norme stabilite dal Regolamento. Le visite guidate ed i viaggi di istruzione dovranno in ogni caso rientrare nella programmazione elaborata dal Collegio Docenti all'inizio dell'anno scolastico.
13. I viaggi potranno essere effettuati anche con pernottamento per gli alunni del II ciclo e per della Scuola secondaria, ferma restando la preventiva verifica dell'idoneità delle strutture di accoglienza e la corrispondenza dell'attività con il piano educativo. I viaggi per scambi culturali (gemellaggio) potranno prevedere più pernottamenti.  
In caso di viaggi con pernottamenti viene richiesto il parere del Consiglio di Istituto.  
Per gli alunni dell'infanzia e del I ciclo si suggerisce di visitare mete vicine.  
Circa la scelta dei momenti in cui effettuare i viaggi si suggerisce di evitare i periodo di grande afflusso turistico, tenendo presente che tali iniziative potranno essere effettuate, di norma, fino a un mese prima del termine delle lezioni.
14. Per i viaggi d'istruzione la cui durata occupa l'intero arco della giornata, si fa presente che le mete prescelte devono essere poste ad una distanza non di molto superiore ai 150 km e durare non più di 14 ore complessive. Si ribadisce che, una volta organizzata la visita o il viaggio d'istruzione non è più possibile annullarli, cambiare la destinazione o il numero dei pullman prenotati.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"A.G. RONCALLI" ROSA'

Via Mons. Filippi, 7/9 36027 Rosà (VI) – tel. 0424/580556 Fax 0424/582060  
Cod. VIIC85700V distretto n. 15 C. Fisc. 91018560242  
E-mail: viic85700v@istruzione.it web: www.scuolerosa.it



15. Gli alunni dovranno versare la quota prevista almeno 10 giorni prima della partenza. A norma di Legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c/c bancario dell'Istituto da un genitore a ciò incaricato. La ricevuta del versamento effettuato deve essere consegnata in segreteria.
16. Il consenso scritto dei genitori deve essere acquisito di volta in volta previa comunicazione scritta; in mancanza di tale autorizzazione l'alunno non potrà partecipare. Suddette autorizzazioni devono essere raccolte dagli insegnanti, consegnate in Segreteria e conservata agli atti.
17. Costituiscono una semplificazione delle norme vigenti le visite guidate in orario scolastico effettuate a piedi e/o con l'utilizzo di mezzi di trasporto, purché svolte all'interno del Comune. Esse non devono essere autorizzate di volta in volta, ma è sufficiente l'autorizzazione dei genitori all'inizio scolastico e la comunicazione ai genitori, al capogruppo e alla Dirigenza. Le suddette autorizzazioni vanno conservate, per l'anno scolastico in corso a cura degli insegnanti.
18. Il Dirigente Scolastico, in quanto organo dello Stato, rilascia un attestato che riporti le generalità del soggetto e una foto dello stesso legata da timbro a secco (in sostituzione del tesserino rilasciato dall'anagrafe) (art. 293 TULPS) che ogni alunno dovrà possedere al momento dell'uscita.
19. Possono partecipare alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione alcuni genitori, a proprie spese, con funzione di supporto educativo, verificando l'esistenza di copertura assicurativa.
20. E' importante che durante l'uscita o il viaggio, ci sia modo di attuare una comunicazione efficace tra scuola, accompagnatori e genitori interessati. A tal fine è indispensabile che a scuola sia depositato e facilmente reperibile l'elenco aggiornato dei partecipanti al viaggio con relativo numero di telefono dei genitori e l'itinerario dettagliato del viaggio; sarebbe utile indicare il numero di cellulare degli accompagnatori. Gli insegnanti accompagnatori a loro volta dovrebbero avere con sé copia dell'elenco dei partecipanti con i numeri telefonici dei genitori degli alunni, della scuola, del Dirigente scolastico, della ditta di trasporto e del servizio assistenza dell'assicurazione.  
Si invitano pertanto gli insegnanti a compilare dettagliatamente il piano gite e a controllare nell'elenco dei partecipanti anche il numero di telefono di casa.  
Da parte della Segreteria, al momento del rilascio dell'autorizzazione alla visita, saranno indicati i numeri telefonici a cui rivolgersi in caso di emergenze.
21. I docenti accompagnatori al rientro devono compilare la Relazione Finale dell'uscita, completa di tutti i dati richiesti e sottoscritta dagli insegnanti e personale partecipante.
22. Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio dell'Istituzione Scolastica.