



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PESCARA 5**



**SCUOLE INFANZIA – PRIMARIE E SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "G.ROSSETTI"**

65100PESCARA -ViaGioberti,15-Tel./Fax. 085/72955

email: [peic83400b@istruzione.it](mailto:peic83400b@istruzione.it)–

C.F.:91117020684

## **LINEE GUIDA PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

La normativa di riferimento in materia di **Uscite/Visite guidate e Viaggi di istruzione**, in Italia e all'estero, offre alle Istituzioni Scolastiche spazi di autonomia decisionale che consentono di adeguare le scelte effettuate dagli Organi Collegiali alle specifiche e peculiari esigenze della Scuola.

I DPR dell'8/03/1999 n. 275 e del 6/11/2000 n. 347, infatti, forniscono indicazioni circa gli obiettivi e le finalità da perseguire attraverso procedure che ciascuna scuola è chiamata a definire ed attuare.

In particolare, a decorrere dal 1° settembre 2000, il "*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche*", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole in tale settore.

Pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: 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), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.

L'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto delle proposte dei Consigli di Classe, dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994).

Spetta quindi agli Organi Collegiali fissare i criteri generali organizzativi di tutte le tipologie di uscita, secondo le rispettive competenze, in coerenza con PTOF e PDM.

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 località prescelte devono avere finalità educative e culturali collegate alla programmazione educativo-didattica. L'itinerario deve essere accuratamente preparato dal Consiglio di classe. 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.

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:

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

E' importante ricordare che le decisioni assunte in merito all'organizzazione delle visite d'istruzione vanno prese in sede di Programmazione Annuale dopo aver verificato gli impegni precedentemente assunti, nonché le condizioni degli stessi allievi; non a caso le vigenti disposizioni invitano ad un coinvolgimento di tutte le componenti al fine di consentire una equilibrata compensazione delle esigenze didattiche, formative, culturali e sociali.

## **MODALITA' ORGANIZZATIVE**

Per uscite didattiche/visite guidate si intendono quelle iniziative (visite a musei, mostre, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, partecipazione a gare sportive, spettacoli teatrali ecc..) che si realizzano nell'orario scolastico.

Per viaggi d'istruzione si intendono le iniziative che abbiano durata di una o più giornate.

### **1) ITER COLLEGIALE:**

#### **1. Il Consiglio di Intersezione /Interclasse/Classe:**

- Individua gli itinerari ed elabora il programma di viaggio sulla base delle specifiche esigenze didattiche ed educative;
- individua i docenti accompagnatori ed eventuali supplenti disponibili;
- propone il periodo di effettuazione del viaggio di istruzione;

#### **2. Collegio dei Docenti**

- Elabora ed esamina annualmente il Piano delle Uscite, che raccoglie le proposte di visite guidate e di viaggi di istruzione presentate dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, approva il Piano delle Uscite dopo averne verificata la coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa (PTOF).

#### **3. Famiglie**

- Vengono informate tempestivamente.
- Esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio.
- Sostengono economicamente il costo delle uscite.

#### **4. Consiglio d'Istituto**

- Delibera annualmente il Piano delle Uscite, presentato e approvato dal Collegio dei Docenti;

#### **5. Dirigente Scolastico**

- Controlla la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico;
- Autorizza autonomamente le singole uscite didattiche sul territorio.

## **2) PRASSI DA SEGUIRE E TEMPISTICA**

Si elencano, di seguito, nell'intento di fare chiarezza sulla procedura da adottare nell'organizzazione delle **uscite didattiche/visite guidate** e dei **viaggi di istruzione** le modalità da seguire:

- Definizione delle uscite/visite guidate e viaggi di istruzione nella Programmazione Annuale;
  - Acquisizione del parere favorevole del Consiglio di Intersezione/Consiglio d'Interclasse/Consiglio di classe
  - Programmazione e approvazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto;
- a) Le richieste di effettuazione di uscite/visite guidate/viaggi di istruzione e le successive comunicazioni delle modalità organizzative dovranno essere presentate al Referente di Plesso per la trasmissione in Segreteria – Ufficio Amministrativo – e la successiva autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico, utilizzando gli appositi moduli predisposti (Mod. A – Mod. B – Mod. C).
- b) Per la presentazione dovrà essere rispettata la seguente tempistica:
- ❖ **entro e non oltre il termine del 31/10 di ogni anno** presentazione delle richieste di effettuazione di uscite/visite guidate/viaggi di istruzione inseriti nella **Programmazione Annuale** (Mod. A);
  - ❖ **entro e non oltre il termine del 30/12 di ogni anno** presentazione delle comunicazioni relative alle modalità organizzative per l'effettuazione di uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione programmati (Mod. B), salvo eccezioni per iniziative particolari.
- c) Laddove non fosse possibile indicare una data precisa, la richiesta dovrà contenere una data presunta, indicativa del periodo prescelto, con preghiera di comunicare appena possibile e comunque non oltre il 30/12, la data esatta per evitare disagi o disservizi nell'organizzazione dell'uscita stessa.
- d) Nel modulo contenente le modalità organizzative per l'effettuazione dell'uscita dovranno essere indicate le motivazioni didattiche e culturali che suggeriscono l'iniziativa;
- e) Entro le date stabilite gli insegnanti organizzatori delle Uscite Didattiche/Visite Guidate/Viaggi d'Istruzione dovranno aver già provveduto:
- ad individuare i percorsi, gli obiettivi culturali e didattici;
  - a fissare la data di effettuazione dell'uscita;
  - a fissare l'orario di partenza e di rientro;
  - ad individuare gli accompagnatori;
  - a consegnare agli studenti e alle famiglie l'itinerario e tutte le informazioni utili e necessarie non più tardi di quindici giorni prima dell'effettuazione del viaggio;
  - a compilare e presentare le Schede apposite per la richiesta e l'organizzazione del viaggio, con annesso l'elenco degli alunni.

- f) Gli insegnanti sono tenuti a reperire **con almeno 5 giorni di anticipo** rispetto alla data dell'uscita, tutte le autorizzazioni scritte da parte delle famiglie e a conservarle in classe (Mod. C); come responsabili del controllo delle autorizzazioni stesse vengono individuati i docenti proponenti l'uscita;
- g) La richiesta dei preventivi alle ditte per la fornitura del servizio di trasporto, ai fini dell'individuazione delle offerte più convenienti, verrà effettuata dall'Ufficio Amministrativo, una volta reperite tutte le richieste, secondo le prescrizioni normative in materia.
- h) Dopo l'autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico delle uscite presentate ed espletati i procedimenti amministrativi di cui al punto precedente, verranno comunicati agli insegnanti responsabili della visita guidata il nominativo della ditta prescelta ed il costo pattuito per il trasporto.
- i) Il versamento della somma prevista dovrà avvenire **almeno 10 giorni prima** dell'effettuazione del viaggio con il sistema PagoPa. L'avviso di pagamento sarà comunicato sulla bacheca del Registro Elettronico. Per i viaggi di più giorni può essere richiesta, al momento dell'adesione, una caparra.
- j) Gli accompagnatori, al termine di ogni viaggio d'istruzione e/o visita guidata, **in caso di inconvenienti** verificatisi nel corso del viaggio, dovranno fornire una breve relazione al Dirigente Scolastico, del viaggio effettuato, soprattutto in riferimento al servizio fornito dalla ditta di trasporto.
- k) Sono autorizzate le uscite brevi nel quartiere, a piedi o con mezzo di trasporto pubblico, fermo restando l'acquisizione del consenso della famiglia; tali uscite non sono soggette al piano annuale.

### **3) PARAMETRI ORGANIZZATIVI**

#### **a) INSEGNANTI ACCOMPAGNATORI:**

- **1 insegnante ogni 15 studenti per classe** (nel caso di partecipazione di uno o più studenti in situazione di handicap sarà designato anche il docente di sostegno come accompagnatore e saranno i competenti organi collegiali a provvedere, in via prioritaria, a predisporre eventuali altre misure di supporto commisurate alla gravità della menomazione).

#### **b) PREDISPOSIZIONE DEGLI ORDINI DI SERVIZIO:**

La Segreteria predispone gli ordini di servizio per i Docenti accompagnatori corredati dagli elenchi ufficiali degli allievi.

**c) STUDENTI PARTECIPANTI:**

Indicativamente:

- almeno il 75% degli studenti delle classi partecipanti per le uscite di un giorno;
- almeno il 50% degli studenti delle classi partecipanti per le uscite di più giorni riguardanti la Scuola secondaria di primo grado.

Salvo deroga deliberata dal Collegio dei Docenti.

**d) NUMERO USCITE/VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE:**

- **Max. 5 Uscite didattiche/Visite Guidate/Viaggi d'istruzione** per anno scolastico. E' auspicabile che le classi parallele possano scegliere di effettuare la stessa uscita didattica /visita guidata o lo stesso viaggio di istruzione.

**e) DURATA USCITE/VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

- Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria: orario scolastico o intera giornata (4 Uscite nel Comune e 1 Viaggio d'istruzione fuori Comune di un giorno)
- Scuola Secondaria di Primo Grado: orario scolastico, intera giornata e fino a 2 giorni per le classi 2<sup>^</sup>, fino a tre giorni per le 3<sup>^</sup>.

**f) PERIODO DI EFFETTUAZIONE:**

In qualsiasi periodo dell'anno e comunque **entro il 30 Maggio**.

**4) PARTECIPAZIONE PERSONALE ATA:**

**a) PERSONALE ATA:**

Eventuale partecipazione del personale Ata può essere autorizzata solo in casi eccezionali per esigenze di sorveglianza particolari e senza oneri per la Scuola, previo accertamento della non interferenza con altre esigenze di servizio.

**ALLEGATI:**

- **Modello A** - per la trasmissione della proposta/richiesta di effettuazione Uscita Didattica/Visita Guidata/Viaggio d'Istruzione.
- **Modello B** - per la comunicazione delle modalità organizzative relative a Uscita Didattica/Visita Guidata/Viaggio d'Istruzione.
- **Modello C** - relativo all'autorizzazione scritta da parte delle famiglie a partecipare a Uscita Didattica/Visita Guidata/Viaggio d'Istruzione.