



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Istituto Omnicomprensivo Popoli  
Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado  
Liceo Scientifico - IPSIA - ITC  
PUNTO DI EROGAZIONE DEL CPIA CHIETI PESCARA  
Sede legale: Viale Bruno Buozzi POPOLI –PE- Tel. 085/98317 085/9879065  
Em@il: [peis001008@istruzione.it](mailto:peis001008@istruzione.it) - E-m@il certificata: [peis001008@pec.istruzione.it](mailto:peis001008@pec.istruzione.it)  
Website [www.isispopoli.it](http://www.isispopoli.it) - <http://istitutocomprensivopopoli.gov.it/>  
**Cod. fisc. 81000590687 – Cod Mecc. PEIS001008**

## REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE, USCITE BREVI E SCAMBI DI CLASSE

(approvato dal Collegio dei docenti in data 24/11/2015 delibera n. 39  
dal Commissario Straordinario il 15/01/2016 verbale n. 13 delibera n. 1)

### Art. 1 **TIPI DI USCITE E PROGRAMMAZIONE**

Le uscite didattiche si dividono in

- viaggi di istruzione: uscite didattiche che prevedono almeno un pernottamento fuori sede;
- visite di istruzione: uscite didattiche al di fuori di Popoli che coprono al massimo l'arco di una giornata;
- uscite brevi: uscite didattiche che si svolgono durante il normale orario scolastico (8.00 – 13.55) e si effettuano in città; in questa tipologia sono comprese rappresentazioni teatrali in lingua italiana e straniera, film, concerti, visite a musei e ogni altro tipo di uscita a queste assimilabile, comprese le conferenze a tema, che si tengano fuori o dentro l'edificio scolastico, ma sempre in Popoli.

Viaggi di istruzione, visite di istruzione, uscite brevi e uscite connesse con attività sportive devono proporsi di integrare la normale attività e pertanto sono di norma progettati nella programmazione didattica e culturale formulata dal Consiglio di Classe e dal Collegio Docenti all'inizio dell'anno scolastico.

Sarà possibile integrare tale programmazione al primo consiglio di classe utile **solo** per quanto riguarda le uscite brevi ed eventualmente le visite d'istruzione.

**Non saranno ammessi visite o viaggi d'istruzione programmati successivamente ad eccezione di iniziative culturali non prevedibili ad inizio d'anno e da programmare sempre al primo consiglio di classe utile. Allo stesso modo non saranno ammessi visite o viaggi sostitutivi d'iniziativa precedenti bocciate per inadempienze o non conformità a quanto previsto dal presente regolamento.**

I docenti accompagnatori e gli studenti dovranno trovarsi tutti nel punto di ritrovo stabilito e nel punto di arrivo stabilito (a scuola o nel punto di partenza/arrivo dei pullman), salvo (per gli studenti) deroga del Dirigente, concessa su richiesta scritta di un genitore (o dello studente, se maggiorenne).

Qualsiasi uscita didattica prevista da progetti particolari deve essere gestita dal responsabile del progetto; pertanto controllo della documentazione, comunicazioni con la segreteria, eventuali richieste di particolari mezzi di trasporto, richiesta d'approvazione da parte del Commissario Straordinario sono a carico del responsabile del progetto e non dell'Incarico Speciale.

### Art. 2 **PARTECIPANTI**

Tutte le iniziative stabilite dal Consiglio di Classe devono avere per destinatario la totalità dell'unità classe, eccetto che per quelle uscite legate a progetti particolari. Non saranno approvate uscite didattiche a cui non partecipa il 20% (approssimato sempre per eccesso) della classe. Si applica questo criterio anche per rappresentazioni teatrali e conferenze.

Per motivi organizzativi e operativi, è possibile l'abbinamento di due o più classi, preferibilmente parallele. In questo caso la percentuale massima dei non partecipanti sarà calcolata sul totale degli alunni delle classi.

Non si applica questo criterio per rappresentazioni teatrali e conferenze.

Alle uscite brevi è obbligatoria la partecipazione di tutti gli alunni in regola con il contributo essenziale della classe interessata; potranno essere fatte delle eccezioni solo dal Dirigente. Gli studenti che non parteciperanno a queste attività potranno essere ospitati in altri locali della scuola sotto la sorveglianza di altro personale docente in servizio.

Il Consiglio di Classe, se lo riterrà opportuno, farà proprie le proposte dai docenti di religione, in modo che tutti gli alunni, avvalenti e non, siano tenuti a parteciparvi. Gli studenti non avvalenti sono tenuti a partecipare a qualsiasi attività stabilita dal Consiglio di Classe che dovesse capitare in un'ora di religione.

I partecipanti ai viaggi e visite di istruzione dovranno essere in regola con il versamento del contributo essenziale.

### **Art. 3 PERIODO DI EFFETTUAZIONE**

I viaggi e le visite d'istruzione non potranno effettuarsi nei periodi di scrutinio e di attività collegiali previsti in calendario, salvo autorizzazioni speciali concesse dal Dirigente.

Tutte le uscite didattiche potranno effettuarsi in tutto l'arco dell'anno scolastico con esclusione dell'ultimo mese di lezione.

Per le uscite brevi, nel caso si debba cambiare la data (per esempio a causa del maltempo o di problemi derivanti dai responsabili dell'attività proposta esterni all'Istituto) e questa dovesse cadere nell'ultimo mese di scuola, sarà necessaria l'approvazione dei docenti in orario coinvolti in tale spostamento.

### **Art. 4 DURATA MASSIMA DELLE USCITE**

L'insieme annuale dei viaggi e delle visite d'istruzione e delle uscite brevi non può superare i sei giorni per ciascuna classe dell'istituto; gli scambi con altre scuole, le attività di stage ed eventuali interventi di "specialisti" che si tengono all'interno delle ore della disciplina interessata sono esclusi dal computo. Tali attività dovranno essere comunque segnalate alla Funzione Strumentale per l'approvazione nel prospetto riassuntivo di cui all'Art 6.

Sono consentiti dal Commissario Straordinario due viaggi d'istruzione nel corso del secondo triennio (preferibilmente negli ultimi due anni di studio) per ciascuna classe. Qualora nella classe dovessero essere presenti studenti che, causa bocciature e/o accorpamento di classi, avessero già effettuato due viaggi d'istruzione, non precluderanno alla classe di effettuare un viaggio d'istruzione, qualora la maggioranza degli alunni non avesse ancora effettuato i due viaggi previsti dal Commissario Straordinario.

### **Art. 5 ACCOMPAGNATORI**

Per viaggi e visite di istruzione saranno docenti accompagnatori (e sostituti) il docente della classe proponente l'iniziativa e i docenti disponibili del Consiglio di Classe. Per i viaggi d'istruzione all'estero il docente proponente si assume la responsabilità della presenza tra gli accompagnatori (e relativi sostituti) di un docente in grado di sostenere la conversazione con il personale dell'albergo, dei musei e ogni altra persona con cui si dovesse avere a che fare durante il viaggio.

Per le uscite brevi interne saranno docenti accompagnatori i docenti delle ore interessate dall'intervento. Il docente proponente, qualora non fosse tra i docenti coinvolti e volesse partecipare ugualmente all'attività, dovrà indicare la classe a cui farà da accompagnatore, in modo da predisporre le dovute sostituzioni.

Per le uscite brevi esterne saranno docenti accompagnatori il docente proponente o altro docente disponibile, da individuare nel Consiglio di classe. Ove non sia possibile prevedere con sufficiente anticipo la data, i docenti accompagnatori designati saranno tenuti a svolgere il loro ruolo anche qualora si trattasse del proprio giorno libero, o potranno farsi sostituire da un altro docente del Consiglio di classe, previa ricompilazione del modulo di obbligo di vigilanza da consegnare alla Funzione Strumentale 7 giorni di lezione prima dell'uscita.

Il ricorso a docenti estranei al Consiglio di classe sarà consentito solo con autorizzazione speciale concessa dal Dirigente.

Il numero degli accompagnatori per le diverse uscite è il seguente:

- per le uscite brevi esterne: un solo accompagnatore per le classi del 2° biennio e del 5<sup>^</sup> anno della scuola secondaria di 2<sup>^</sup> grado e due per le classi della scuola primaria, secondaria di 1<sup>^</sup> grado e del biennio grado, eccetto il caso in cui sia presente nella classe uno studente diversamente abile che abbia la necessità di essere accompagnato;
- per visite e viaggi d'istruzione gli accompagnatori non potranno essere in numero inferiore a due. Nei casi di accorpamento di più classi i docenti accompagnatori saranno in numero di uno ogni 15 alunni con una tolleranza massima di 5 alunni in più; nel caso di accorpamento di due classi almeno un accompagnatore deve essere un docente a cavallo tra le due classi interessate. Inoltre, se fosse presente un alunno D.A., sarà necessario un accompagnatore in più (anche un genitore dell'alunno stesso, previa approvazione del Dirigente) con relativo sostituto. L'alunno D.A. non entra nel computo degli accompagnatori per la classe.

Eventuali variazioni nel numero degli accompagnatori devono essere motivate dal Consiglio di Classe e approvate dal Dirigente.

In ogni caso, dovrà essere individuato un accompagnatore sostituto per classe (anche in caso di accorpamento di classi). Egli si impegna a sostituire il docente accompagnatore anche con un preavviso di poche ore e si deve tenere libero da altri impegni nel periodo in cui si offre come sostituto. Per questo motivo è richiesta nel modulo di obbligo di vigilanza di un numero di telefono a cui poter far riferimento in caso di urgenza. Si ricorda che, per motivi assicurativi, non è possibile partire per un'uscita di qualsiasi genere senza il numero di accompagnatori previsto dal regolamento; i docenti che decidessero di partire ugualmente, lo faranno sotto la loro diretta responsabilità.

Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio d'istruzione nel medesimo anno scolastico. Un docente può essere accompagnatore in un viaggio d'istruzione e sostituto in un altro, se le date dei due viaggi non sono sovrapposte. Tale limitazione non si applica alle visite d'istruzione e alle uscite brevi.

La partecipazione di altre persone, che non siano studenti della classe (genitori, personale scolastico, ex studenti, ecc.), previa approvazione del Consiglio di Classe, sarà consentita solo con autorizzazione speciale del Dirigente e, ove necessario, con estensione della polizza assicurativa integrativa dell'Istituto.

#### **Art. 6 ADEMPIMENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE**

Uscite brevi, visite di istruzione, viaggi d'istruzione e scambi scolastici con l'Estero, lezioni tenute da specialisti in ore della disciplina coinvolta devono essere approvati nei Consigli di Classe aperti di inizio anno scolastico o, per quanto riguarda uscite brevi e visite d'istruzione e lezioni di specialisti, in coda allo scrutinio di fine primo quadrimestre con progetto preciso e indicazione di massima dell'onere a carico delle famiglie.

All'interno di tali consigli, deve anche essere prodotta la seguente documentazione:

- modulo riassuntivo delle proposte alla classe per l'Incarico Speciale, interamente compilato.
- modulo riassuntivo delle proposte alla classe per i genitori (che dovranno indicare sia il consenso, sia il non-consenso ad ogni attività).

Ad eccezione degli scambi, che seguono un iter diverso a causa delle maggiori difficoltà organizzative, tale documentazione deve essere presentata dal docente proponente all'Incarico entro i 10 giorni successivi la data del Consiglio di Classe.

In base a questi moduli (sia del Consiglio di Classe, sia dei genitori) sarà compilato l'elenco delle uscite di cui chiedere l'autorizzazione al Commissario Straordinario.

Gli elenchi degli studenti con indicati i numeri di telefono saranno predisposti dalla segreteria alunni che i docenti accompagnatori utilizzeranno durante lo svolgimento dell'uscita.

Sarà inoltre predisposto dalla Funzione Strumentale, un elenco delle uscite previste per ogni classe, da pubblicare sul sito della scuola, in modo che sia facilmente consultabile dai docenti delle classi per eventuali proposte aggiuntive, sempre nel rispetto di codesto regolamento. Le dichiarazioni di consenso specifico dei genitori per le singole attività saranno richieste nel momento in cui saranno stabilite con precisione le date e comunque entro i termini esposti in questo stesso articolo del regolamento.

La documentazione precisa da consegnare alla Funzione Strumentale in sostituzione al docente responsabile per le singole uscite da parte del docente proponente è la seguente:

- per viaggi e visite d'istruzione, visite brevi esterne e scambi di classe:
  - richiesta di autorizzazione;
  - moduli per l'obbligo di vigilanza dei docenti accompagnatori e sostituti;
  - dichiarazione di consenso a partecipare e assunzione di responsabilità da parte dei genitori;
  - attestazione dei versamenti (per i viaggi d'istruzione si veda anche l' Art 11);
- per le uscite brevi interne:
  - richiesta di autorizzazione;
  - eventuale attestazione di versamento.

Fa testo, per l'obbligo di vigilanza, l'orario in vigore al momento dell'attuazione dell'attività, in quanto ogni docente deve essere a conoscenza delle uscite previste per la classe e di codesto regolamento, quindi del proprio obbligo a vigilare sulla classe durante una uscita breve interna.

Nel caso di approvazione per vie brevi, va allegata alla documentazione una copia del modulo compilato per tale approvazione. Si ricorda che l'originale va inserito nei verbali delle riunioni di classe.

Questa documentazione va consegnata:

- per i viaggi d'istruzione e scambi di classe entro un mese dalla data di partenza;
- per le visite d'istruzione entro 15 giorni dalla data di effettuazione dell'attività;
- per le visite brevi entro 15 giorni dalla data di effettuazione dell'attività;
- per le visite brevi approvate per vie brevi entro 7 giorni di lezione dalla data di effettuazione dell'attività,

**Le richieste che dovessero pervenire incomplete o in ritardo non saranno prese in considerazione.**

Solamente nel caso di classi impegnate in uno scambio, che per motivi esterni alla scuola non possa essere

effettuato, il Consiglio di classe sarà autorizzato a formulare nuove proposte di uscite anche oltre i termini stabiliti.

Per eventuali proposte di conferenze, teatri e simili che arrivassero non in tempo per essere approvate dai Consigli di Classe nelle sedi previste, è possibile utilizzare l'approvazione per vie brevi. Si invitano i docenti a limitare al massimo questa opzione, per evitare sovrapposizioni e/o eccedenze nell'utilizzo del monte ore per le uscite didattiche.

Se un docente proponesse la stessa uscita breve in più classi, è tenuto a presentare un'unica richiesta come da specifico modulo. Il resto della documentazione (obbligo di vigilanza, consensi genitori, ...) va raccolto per ogni classe coinvolta.

Per le attività proposte per più classi, la documentazione di tutte le classi partecipanti va consegnata in un'unica busta.

#### **Art. 7 ADEMPIMENTI DEL DOCENTE PROPONENTE/CAPO GRUPPO DEL VIAGGIO**

Il docente proponente è il responsabile dell'intera preparazione del viaggio di istruzione, della consegna della modulistica per tempo, della visita d'istruzione o dello scambio con l'estero e delle uscite brevi; si incarica di seguire di persona tutte le operazioni inerenti l'uscita, cura il versamento dell'acconto e del saldo stabiliti sul conto corrente postale della scuola e consegna la fotocopia dei versamenti. Si occuperà inoltre della raccolta delle firme per l'eventuale spostamento della data di un'uscita breve all'ultimo mese di lezione. Sarà indicato, tra gli accompagnatori previsti per un viaggio e una visita d'istruzione, un capo gruppo; i suoi compiti sono: tenere i rapporti telefonici con l'agenzia durante il viaggio, i rapporti telefonici con la scuola, i rapporti con i responsabili degli alberghi, i rapporti con gli autisti, è tenuto a dare eventuali indicazioni all'autista in caso di variazione dell'itinerario, deve prendere decisioni riguardanti l'ordine diurno e notturno degli alunni; deve infine redigere una relazione scritta nel caso in cui siano avvenuti disguidi o problemi di diversa natura durante l'uscita didattica.

#### **Art. 8 ADEMPIMENTI DEI DOCENTI DELLA CLASSE**

Il giorno successivo a uscite programmate e regolarmente approvate in Consiglio di Classe e in Consiglio di Istituto, che prevedano il rientro in sede nel pomeriggio dopo le ore 17.00, i docenti del Consiglio di classe di norma non possono programmare, né effettuare verifiche orali o scritte.

#### **Art. 9 ADEMPIMENTI DELLA CONSIGLIO DI CLASSE PER ALUNNI DA**

Poiché i viaggi e le visite di istruzione "rappresentano un'opportunità fondamentale per la promozione dello sviluppo relazionale e formativo di ciascun alunno e per l'attuazione del processo di integrazione scolastica dello studente con disabilità, nel pieno esercizio del diritto allo studio" (nota MIUR n. 645 aprile 2002), in accordo con l'art. 30 della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità (legge 18/2009), l'Istituto Omnicomprensivo Popoli si impegna ad agevolare in ogni forma possibile la partecipazione all'attività degli alunni DA attuando le seguenti norme.

Tener conto della presenza dell'alunno DA nella fase di progettazione del viaggio/visita di istruzione affinché la complessiva organizzazione dell'intera uscita sia compatibile con la condizione di disabilità dell'alunno.

Comunicare all'agenzia viaggi la presenza di un alunno DA e del suo accompagnatore affinché ne sia tenuto in debito conto nella programmazione/organizzazione del viaggio.

A agevolare la disponibilità di un membro della comunità scolastica ad offrirsi come accompagnatore un docente curricolare o di sostegno, un assistente educatore anche non appartenente alla classe, un membro del personale ausiliario, il ricorso a un familiare quale accompagnatore dovrà essere ultima soluzione.

#### **Art. 10 COMPITI DELL'INCARICO SPECIALE**

E' compito della Funzione Strumentale visionare i progetti organizzativi e culturali delle classi, raccogliere i progetti completi al Commissario Straordinario.

Inoltre sarà compilata una scheda per ogni classe in cui saranno indicate le uscite approvate e il monte ore utilizzato; queste schede resteranno a disposizione dei docenti per avere ben presente le ore eventualmente ancora a disposizione delle classi per le uscite.

#### **Art. 11 ADEMPIMENTI DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

L'approvazione del Commissario Straordinario per le iniziative in questione potrà avvenire solo quando la Funzione Strumentale sarà in possesso della documentazione necessaria e comunque entro il mese di dicembre per i viaggi d'istruzione, entro febbraio per le eventuali proposte pervenute alla Funzione Strumentale dopo gli scrutini di primo quadrimestre.

#### **Art. 12 ASPETTI FINANZIARI**

Per quanto riguarda i viaggi d'istruzione, all'atto dell'adesione i partecipanti (modulo di autorizzazione firmato dai genitori dopo il primo Consiglio di Classe) devono versare sul c/c della scuola un acconto pari al 25% della quota prevista dal Consiglio di Classe come indicato nel modulo, saldando poi l'intera quota entro 1 mese dalla partenza. Tutte le entrate e le spese sono di pertinenza del Bilancio dell'Istituto.

Nel caso in cui uno studente non partecipasse al viaggio a cui aveva aderito, la caparra versata all'atto

dell'adesione non sarà in alcun caso rimborsata, e l'eventuale penale da parte delle agenzie per la non partecipazione sarà a totale carico dell' inadempiente.

È fissato un tetto massimo di spesa che ogni alunno può sostenere per le attività fuori scuola.

Per le classi che effettuano nell'arco dell'anno un viaggio di istruzione o uno scambio scolastico, il tetto di spesa annuo consentito è pari a :

€ 200,00 – viaggio di 3 gg. e 2 notti classe terza scuola secondaria di 1° grado

€ 200,00 – viaggio di 3 gg. e 2 notti classi 1^ Biennio scuola secondaria di 2° grado

€ 250,00 – viaggio di 4 gg. e 3 notti classi 2^ Biennio scuola secondaria di 2° grado

€ 400,00 – viaggio di 6 gg. e 5 notti classi 5^ scuola secondaria di 2° grado

È possibile derogare da tali cifre massime solo previa approvazione da parte di tutte le famiglie interessate, che esprimeranno il loro voto in forma anonima.

### **Art. 13 RELAZIONI FINALI - EVENTUALI CONTESTAZIONI**

Al ritorno dal viaggio o dalla visita di istruzione, il docente capogruppo è tenuto a presentare al Dirigente e per conoscenza alla Funzione Strumentale una breve relazione, nel caso in cui siano occorsi degli inconvenienti. I danni che malauguratamente venissero arrecati ai mezzi di trasporto o alle attrezzature dei luoghi di sosta o di pernottamento, per cause di comportamento scorretto, dovranno essere risarciti dai singoli o dalle classi responsabili. Il docente capogruppo dovrà informare telefonicamente il Dirigente di qualsiasi disservizio o inadempienza delle Agenzie o Ditte; in casi di indisciplina degli alunni partecipanti un ordine del Dirigente o del docente responsabile potrà interrompere l'uscita didattica.