



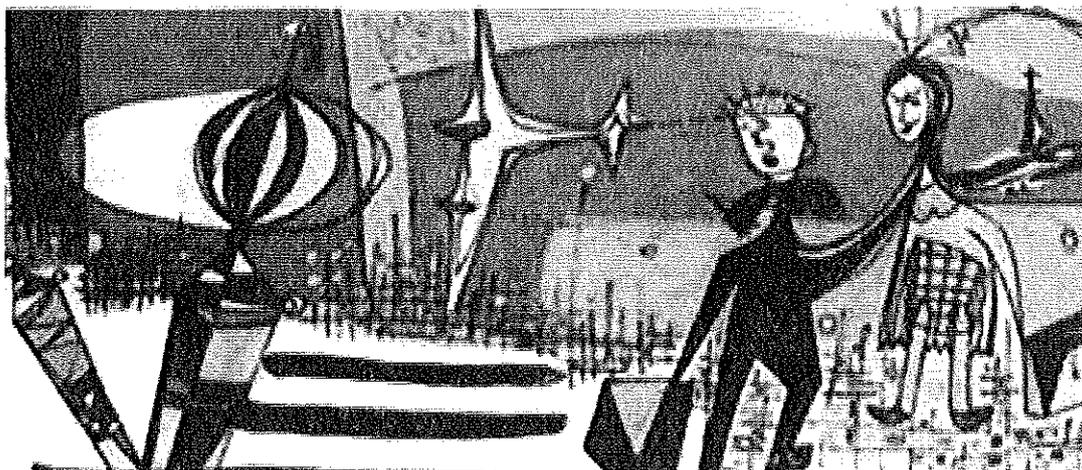
ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

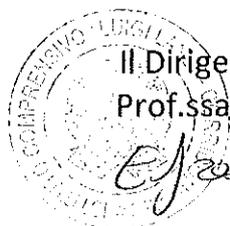
E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it



PROTOCOLLO VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

letto, approvato e sottoscritto dal Consiglio d'Istituto

dell'ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI" di Corridonia
nella seduta del 20/12/2019 delibera n. 23



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Eufrasia Fonzo

Il Presidente del C. d. I.
Sig. Orsini Pierluigi



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (PSE-PPSR)



ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

I DPR dell'8/03/1999 n. 275 e del 6/11/2000 n. 347 hanno dato completa autonomia alle istituzioni scolastiche anche in materia di uscite/visite guidate e viaggi di istruzione, in Italia e all'estero. Lo stesso Ministero con nota dell' 11.04.2012, prot. n. 2209 ha definitivamente chiarito che: "L'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto 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 o di circolo 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)".

PREMESSA

Le uscite didattiche e le visite guidate contribuiscono alla formazione degli alunni. Si tratta di iniziative caratterizzate da valenza didattica che integrano l'attività scolastica e che rappresentano occasioni particolarmente significative per gli alunni perché, oltre a favorire l'inclusione e la socializzazione, consentono l'ampliamento delle loro conoscenze.

Si precisa che per uscite didattiche si intendono le attività svolte al di fuori dell'ambiente scolastico, nel territorio cittadino sia a piedi che con pulmini Km0.

Esse sono finalizzate, ad esempio, alla visita di mostre, musei, fruizione di spettacoli teatrali, musicali o cinematografici, partecipazione ad iniziative promosse da enti territoriali.

Le visite guidate si svolgono fuori città (e/o fuori regione), per una durata pari o superiore all'orario scolastico giornaliero.

Oggetto di visite guidate potrebbero essere, ad esempio, le località di interesse storico-artistico, le città d'arte, i monumenti, le mostre, i parchi naturali.

PROGRAMMAZIONE E REDAZIONE DEL PIANO ANNUALE DELLE USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE

La programmazione delle visite guidate avviene all'inizio dell'anno scolastico, in coerenza con la programmazione di classe e rispettando i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto.

Il Piano annuale va predisposto entro il mese di Ottobre e approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

Le variazioni, del tutto eccezionali, dovranno essere motivate.

PROCEDURA

Le VISITE GUIDATE potranno svolgersi da metà novembre a fine maggio.

I docenti organizzatori provvedono all'invio completo della prevista modulistica, comprese le autorizzazioni dei genitori, all'ufficio di Segreteria 8 gg. prima della data stabilita.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (PSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

L'uscita è autorizzata solo quando perviene al docente richiedente l'autorizzazione.

Fermo restando che nessun alunno può uscire da scuola senza il consenso della famiglia, l'allievo privo di autorizzazione scritta dei genitori viene affidato al docente di altra classe e ove possibile a quello della sezione parallela.

Per le visite guidate che richiedano l'uso di ditte private di autotrasporto saranno acquisiti i preventivi secondo la normativa vigente (accertarsi che nel contratto ci sia la clausola rescissoria per problemi atmosferici). In caso di **avverse condizioni atmosferiche**, i docenti valuteranno l'opportunità di annullare l'uscita dando tempestiva comunicazione alla Segreteria.

METE CONSIGLIATE

- **SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA:** per le SEZIONI della Scuola Dell'Infanzia e per le classi I e II della Scuola Primaria sono consigliati viaggi nell'ambito della provincia.
- Per quelli delle classi III, IV e V l'ambito territoriale può essere allargato all'intera regione; in presenza di particolari motivazioni di ordine didattico l'ambito territoriale può includere le regioni confinanti.

DOCUMENTAZIONE DI RITO

Le insegnanti referenti di ogni gruppo classe presentano al Dirigente Scolastico la domanda di effettuazione dell'uscita compilando il relativo modello prestampato almeno 8 gg. prima dell'uscita prevista.

La domanda dovrà contenere il programma dell'uscita con i relativi obiettivi didattico-formativi relativi alla classe partecipante alla stessa e dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- obbligo di vigilanza sottoscritto da tutti i docenti accompagnatori (secondo gli articoli 2043-2047-2048 del CC e l'art.61 della L 321/1980)
- in caso di somministrazione del farmaco quotidiano dichiarazione dei docenti somministratori e di eventuali supplenti;
- autorizzazione delle famiglie debitamente compilato, per ogni singolo alunno e controllato dal docente di classe prima della consegna;
- liberatoria foto/video specificando che tali sono di uso personale e non dovranno essere diffuse sui social (whatsapp, instagram...)

Dovrà essere compilato, in ogni sua parte, un modello per ogni viaggio, uscita o visita guidata, a cui la segreteria aggiungerà gli eventuali costi

PER LE USCITE CHE PREVEDONO IL SERVIZIO DI TRASPORTO COMUNALE, KMO

La scuola riceve dalla Amm.ne Comunale la comunicazione dei numeri di viaggi gratuiti assegnati (40 viaggi di 60 Km per 130 alunni).



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

- I docenti possono richiedere il pulmino nel Piano redatto dal referente delle uscite didattiche che verrà inoltrato dalla Segreteria al Comune.
- La Segreteria della scuola comunica ai docenti l'esito della richiesta.
- Nel caso di scelta della stessa data da parte di più Scuole, si utilizzerà, come criterio di assegnazione, la data di protocollo della richiesta.

Avrà la precedenza la richiesta giunta prima e si valuterà il numero delle uscite delle classi per effettuare una distribuzione il più possibile equa.

ONERI FINANZIARI

Le spese di realizzazione di visite didattiche e viaggi di istruzione, riportate sugli appositi capitoli di bilancio, sono a carico dei partecipanti.

Per il pagamento, i genitori provvederanno personalmente ad effettuare il versamento su conto corrente BANCARIO, intestato alla Scuola e consegneranno all'insegnante la ricevuta dell'avvenuto pagamento.

Successivamente l'insegnante consegnerà la ricevuta al personale di Segreteria almeno 8 giorni prima dell'uscita.

I pagamenti dei costi dei viaggi e delle visite guidate saranno effettuati dagli Uffici della Segreteria, dietro presentazione di regolare fattura.

Il personale di Segreteria predispose tutta la documentazione giustificativa per il D.S.G.A. con allegata la fotocopia della ricevuta di pagamento.

A causa dell'obbligo di utilizzo della fattura elettronica, non verranno rimborsate le quote degli alunni assenti.

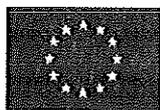
COMUNICAZIONI SERVIZIO MENSA

Qualora l'uscita/visita sia prevista per l'intera giornata, la Segreteria comunicherà la data, 8 gg. prima all'Ufficio assistenza scolastica del Comune che a sua volta darà comunicazione alla ditta responsabile del Servizio Ristorazione dell'assenza della o delle classi a mensa.

COMUNICAZIONI POLIZIA STRADALE

Come da Nota Miur 674/2016, è importante la consulenza e il coinvolgimento della Polizia stradale. Sarà necessario inviare informazioni del viaggio alla Sezione del Capoluogo di Provincia della località in cui avrà inizio il viaggio per consentire di organizzare servizi di controllo.

In presenza di "evidenti situazioni di pericolo" sarà necessario chiedere l'intervento degli organi di Polizia Stradale tramite i tradizionali numeri, in relazione soprattutto all'idoneità e alla condotta del conducente e all'idoneità del veicolo e delle altre misure di sicurezza.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

ACCOMPAGNATORI E LORO COMPITI

- È prevista la presenza di almeno un docente ogni 15 studenti e nel caso di alunni portatori di disabilità, in aggiunta sarà presente anche l'insegnante di sostegno per garantire una sorveglianza più mirata.
- È possibile prevedere la presenza del genitore Rappresentante di Classe e, in casi particolari, di altri genitori fino a un massimo di ulteriori 3 unità.
- Riguardo alla somministrazione di farmaci agli alunni che ne abbiano necessità, si rimanda al Protocollo relativo.
- Tale procedura dovrà essere garantita per tutte le uscite, comprese quelle che si effettuano nell'ambito del comune.
- Gli accompagnatori dovranno essere - salvo la necessità contingente di diversa utilizzazione - docenti delle classi interessate.
- Gli accompagnatori sono in ogni caso soggetti all'obbligo della vigilanza degli studenti.
- Potranno eventualmente partecipare a gite, visite guidate, gli educatori degli studenti diversamente abili, qualora detta partecipazione sia di primaria necessità per la vigilanza degli studenti stessi ed in seguito all'autorizzazione del Dirigente Scolastico, la Segreteria inoltra alla cooperativa, la richiesta della presenza dell'educatore entro 8 giorni prima dell'effettuazione del viaggio.
- Si segnala l'importanza di una tempestiva comunicazione, riguardo eventuali allievi che, per varie cause, non dovessero partecipare al viaggio/uscita.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE, FESR)