ISTITUTO
COMPRENSIVO
FILOTTRANO
Via M. L. King, 1 - 60024 Filottrano (AN)
Cod. Mecc.: ANIC80700X – C.F.: 80015010426 – CODICE UNIVOCO: UF9RB3
Tel. 0717221431 – Tel. 0717223422
anic80700x@istruzione.it – anic80700x@pec.istruzione.it
www.scuolafilottrano.edu.it

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 1
PRINCIPI GENERALI

In coerenza con la C.M. n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, la scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa, in coerenza con gli obiettivi formativi e didattici del PTOF dell'Istituto. Tali iniziative hanno valenza didattica e integrano la normale attività scolastica contribuendo alla formazione dei discenti. Sono un momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione per gli alunni e collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

1. lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico-artistico;
2. partecipazione ad attività teatrali;
3. partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale;
4. partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;
5. partecipazione a manifestazioni culturali, didattiche, sportive, per l'orientamento.

Art. 2
DEFINIZIONI

1. Uscite didattiche nel territorio: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e dei comuni territorialmente contigui, a piedi o con mezzo di trasporto;
2. Visite Guidate: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune e dei comuni territorialmente contigui;
3. Viaggi d'istruzione: le uscite che si effettuano in una o più di una giornata (fino ad un massimo di 3 giorni e 2 notti), sul territorio nazionale per le classi della Scuola Secondaria di I grado.
4. Viaggi connessi ad attività sportive

Art. 3
CAMPO DI APPLICAZIONE, DESTINATARI

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni appartenenti all'Istituto Comprensivo e dovrà essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente. Non potranno partecipare alle uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione gli alunni a cui sia stata erogata una grave sanzione disciplinare e il cui comportamento e grado di maturazione, su parere insindacabile del Consiglio di Classe non garantisce la propria e l'altrui incolumità.

ART. 4
CRITERI ORGANIZZATIVI GENERALI

I criteri organizzativi generali definiti dagli Organi Collegiali sono riferiti a:

- autorizzazione di viaggi rientranti nelle Progettazioni curriculari e di insegnamento, formalmente e motivatamente deliberati nel contesto della programmazione didattica e, quindi, previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

- accurata e dettagliata programmazione da parte del Consiglio di classe/team docenti;
- un'uscita programmata potrà essere autorizzata se almeno 2/3 degli alunni per classe vi partecipa; è prevista deroga a seguito di motivata deliberazione degli Organi competenti.
- Il Consiglio di classe/team docenti dovrà indicare il nome degli accompagnatori effettivi (nella misura di 1 ogni 15 alunni) e i supplenti, l'itinerario preciso che si vuole seguire, le modalità didattico-educative e il periodo di effettuazione. Per gli alunni diversamente abili è prevista la presenza del docente di sostegno o altro docente disponibile o assistente educatore. In alternativa potrà partecipare all'uscita un genitore dell'alunno/a o altra persona designata e delegata dalla famiglia;
- Al fine di ottimizzare costi, risorse e tempi organizzativi, le programmazioni dei viaggi di istruzione o visite guidate dovranno essere il più possibile uniformate, prevedendo la partecipazione di più classi;
- Inoltre, sarà possibile programmare fino a 2 uscite a scelta tra quelle didattiche sul territorio che prevedono l'utilizzo del trasporto e visita guidata o viaggio di istruzione per ogni classe durante l'anno scolastico fatte salve ulteriori particolari necessità dovute a partecipazione a concorsi, premiazioni, orientamento, ecc.
- Non è di norma consentito effettuare uscite didattiche/visite/viaggi di istruzione:

- nei giorni di sospensione delle lezioni;
- nei giorni di scrutinio;
- nei giorni individuati nel piano annuale delle attività per le riunioni collegiali;
- in caso di accertato allarme di diversa natura;
- in periodi di alta stagione turistica;
- nell'ultimo mese delle lezioni, fatta eccezione per le attività sportive scolastiche nazionali o internazionali, per quelle collegate con l'educazione ambientale e partecipazione a concorsi e/o manifestazioni e per quelle , oltre il termine suddetto, che siano autorizzate dal Consiglio d'Istituto;

- Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione, essendo esperienze integranti la propostaformativa 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.

Gli insegnanti le cui classi sono impegnate in viaggi di istruzione/uscite/visite guidate resteranno a disposizione per le supplenze o altre attività nelle ore previste durante l'orario di servizio;

• Mezzi di trasporto: scuolabus/pullman/treno

ART. 5
TIPOLOGIA

Si intendono per:

1. **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO**: si effettuano nell'arco **di una sola giornata,** per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio e dei comuni territorialmente contigui. Sono uscite didattiche quelle che implicano la partecipazione a manifestazioni diverse (conferenze, spettacoli teatrali, mostre, gare sportive …), oppure visite ad aziende – laboratori – scuole - edifici e strutture pubbliche.

   Per le uscite didattiche è sufficiente indicare:

   a) il luogo/l'attività/la manifestazione… a cui si intende partecipare;
   b) il numero complessivo degli alunni;
   c) il giorno, l'ora di partenza e di rientro;
   d) i docenti accompagnatori ed eventuali supplenti;
   e)il mezzo utilizzato: a piedi o con scuolabus/pullman.

Il Dirigente Scolastico autorizza le uscite didattiche sul territorio, acquisita l'autorizzazione da parte delle famiglie.

Il coordinatore o il docente proponente di ciascuna classe ne curerà l'organizzazione sotto tutti gli aspetti,

presentando richiesta su apposito modello **almeno 60 giorni** prima presso gli uffici di segreteria contabilità e didattica.

Le prenotazioni definitive dovranno essere effettuate dalla segreteria.

Per le uscite didattiche sul territorio a piedi non è previsto un limite, ma comunque i docenti dovranno darne comunicazione al Dirigente affinché ne dia autorizzazione. Esclusivamente per questa tipologia di uscite a piedi, è prevista la sottoscrizione di un'autorizzazione cumulativa da parte dei genitori a inizio anno scolastico.

2. **VISITE GUIDATE**: si effettuano nell'arco **di una sola giornata**, per una durata superiore all'orario scolastico giornaliero presso musei, gallerie, monumenti, località di interesse storico e artistico, parchi naturali, mostre, ecc.

   Per le visite guidate è sufficiente indicare:
   a) la meta della visita guidata;
   b) l'attività della visita guidata;
   c) il giorno, l'ora di partenza e di rientro;
   d) il mezzo utilizzato: scuolabus/pullman/treno;
   e) il numero complessivo degli alunni;
   f) i docenti accompagnatori ed eventuali supplenti.

Il coordinatore o il docente proponente di ciascuna classe ne curerà l'organizzazione sotto tutti gli aspetti, presentando richiesta su apposito modello **almeno 60 giorni** prima presso gli uffici di segreteria contabilità e affari generali.

Le prenotazioni definitive dovranno essere effettuate dalla segreteria.

3. **VIAGGI D'ISTRUZIONE**: si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali; I viaggi possono effettuarsi in una giornata (o più di una giornata fino ad un massimo di 3 giorni e 2 notti per le classi della Scuola Secondaria di I grado). Il docente coordinatore dovrà fornire programma completo e dettagliato, contenente:
   a) la meta del viaggio di istruzione con l'indicazione delle date;
   b) l'attività del viaggio di istruzione con l'indicazione dell'itinerario, dei luoghi e delle strutture da visitare;
   c) il mezzo utilizzato: pullman/treno;
   d) il numero complessivo degli alunni;
   e) i docenti accompagnatori ed eventuali supplenti.

Il coordinatore o il docente proponente di ciascuna classe ne curerà l'organizzazione sotto tutti gli aspetti, presentando richiesta su apposito modello **almeno 60 giorni** prima presso gli uffici di segreteria contabilità e affari generali.

Le prenotazioni definitive dovranno essere effettuate dalla segreteria.

4. **VIAGGI CONNESSI CON ATTIVITA' SPORTIVE**: comprendono sia i viaggi finalizzati allo svolgimento di specialità sportive tipiche, sia le attività genericamente intese come sport alternativo.

ART. 6

ITER PROCEDURALE

(uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione)

CONSIGLI DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE

Elaborano annualmente le proposte di "uscite didattiche sul territorio", "visite guidate" e di "viaggi di istruzione" sulla base delle specifiche esigenze didattiche e educative della classe e di un'adeguata e puntuale programmazione.

a) Le uscite didattiche, visite guidate e i viaggi di istruzione vengono programmati ed approvati dal Consiglio di classe/team docenti. La programmazione delle attività deve essere predisposta nel corso del Consiglio di classe/programmazioni del **mese di ottobre**, durante il quale si individueranno:
- l'itinerario in linea con il percorso formativo degli alunni;
- i docenti accompagnatori disponibili e i sostituti;
- il periodo di effettuazione delle attività entro e non oltre la prima settimana di maggio.

b) Sarà a cura del docente coordinatore di classe/team docenti la presentazione del progetto ai rispettivi genitori (consigli di classe/interclasse/intersezione del mese di novembre) con l'indicazione delle finalità e degli obbiettivi che si intendono perseguire.

c) Successivamente il coordinatore di classe, o il docente proponente, deve consegnare, le proposta di uscita/visita che si intende svolgere alla fiduciaria di plesso che redigerà apposito prospetto riassuntivo da presentare al Collegio docenti e successivamente al Consiglio di Istituto per l'approvazione.

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 Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) **entro ottobre/primi di novembre**.

CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Verifica l'applicabilità e l'efficacia del presente regolamento che determina i criteri e le lineegenerali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte;
- propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento;
- **delibera annualmente** il Piano delle Uscite presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento **entro ottobre/primi di novembre**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Controlla le condizioni di effettuazione del piano annuale (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) nonché la coerenza con il presente Regolamento;
- dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite contenute nel "*Piano delle uscite*";
- consente l'effettuazione delle "*Uscite didattiche sul territorio*" se autorizzate dalle famiglie.
- Controlla la fattibilità del Piano delle Uscite sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico.

FAMIGLIE

- Vengono informate nelle riunioni degli Organi Collegiali;
- Esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione della/del figlia/o:

specifica per ogni uscita didattica sul territorio con mezzo di trasporto, visita guidata e viaggio di istruzione;

- cumulativa per l'insieme delle uscite didattiche sul territorio a piedi mediante compilazione sul registro elettronico;
- Sostengono economicamente il costo delle uscite/viaggi;
- Non è consentita la loro partecipazione (eccetto per casi motivati).

ART. 7
ACCOMPAGNATORI

Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari sempre almeno 2 (due) docenti accompagnatori.
Negli altri casi è necessario un docente accompagnatore ogni 15 (quindici) partecipanti; tale corrispondenza deve essere garantita indipendentemente dalla classe di appartenenza. È sempre necessario individuare un docente accompagnatore supplente. Qualora venga a mancare il numero di docenti accompagnatori riportato in precedenza, il viaggio o l'uscita d'istruzione è annullata.

Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili si individueranno per l'uscita didattica gli insegnanti di sostegno o assistenti educatori in base alle specifiche caratteristiche dell'alunna/o. In alternativa potrà partecipare all'uscita un genitore dell'alunno/a o altra persona designata e delegata dalla famiglia.
Gli accompagnatori vanno prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano alle stesse. Nel caso non vi siano docenti di classe disponibili in numero sufficiente, l'altro accompagnatore può essere un docente di altra classe che si rende disponibile. In caso di necessità, potrà essere prevista anche la partecipazione di personale ausiliario.
Il Responsabile di sede provvede alla sostituzione del personale assente per l'uscita didattica, quando necessario.
I docenti dovranno portare con sé:

- l'elenco degli alunni presenti
- l'elenco dei numeri di telefono della scuola
- l'elenco dei numeri telefonici dei genitori degli alunni
- il materiale di pronto soccorso.

Per le uscite a carattere sportivo, è richiesta la presenza di un docente di educazione fisica.

I docenti dovranno verificare l'integrità delle strutture utilizzate durante la visita o viaggio, segnalando immediatamente ogni anomalia e problematiche relative alla sicurezza.

ART. 8
RESPONSABILITA' DOCENTI – ALUNNI - GENITORI

Per tutto quanto concerne l'organizzazione e lo svolgimento delle uscite ogni responsabilità morale ed oggettiva ricade sugli insegnanti accompagnatori.
Costoro, infatti, firmano la dichiarazione di assunzione di responsabilità, mediante la quale dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza. L'assunzione di responsabilità è sottoscritta ai sensi dell'art. 2047 del C.C. con l'integrazione di cui all'art.61 della Legge 11.07.80 n.312 e della circolare MI 291/92.
La responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina

l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della eventuale mancanza commessa.

Nei casi più gravi, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili.
I genitori sono corresponsabili del comportamento scorretto dei propri figli in virtù della "culpa in educando" art 2048 C.C.

ART. 9
NORME PER GLI ALUNNI /GENITORI

E' d'obbligo per gli alunni:

- portare con sé il tesserino sanitario e un documento d'Identità;
- sui mezzi di trasporto, evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
- in albergo, muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità e non arrecare danni alle persone e alle cose;
- non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;
- durante la visita, il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;

E' d'obbligo per i genitori:

- comunicare agli accompagnatori eventuali problemi di salute ed altre particolari necessità (intolleranze alimentari e/o allergie);
- eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati ai genitori degli alunni.

ART. 10
AUTORIZZAZIONI E PAGAMENTO

Il Programma dell'uscita viene consegnato dal coordinatore di classe o dal docente proponente a ciascun alunno che provvederà a farlo firmare per accettazione ai genitori e a riconsegnarlo al coordinatore di classe, o al docente proponente corredato da comunicazione di eventuali patologie e allergie in corso.

All'atto dell'adesione, i genitori degli alunni devono versare attraverso l'apposita procedura con PagoinRete la quota preventivata.
La mancata riconsegna di quanto sopra esposto entro la scadenza indicata, comporta l'esclusione dell'alunno dall'uscita/visita guidata/viaggio d'istruzione.

ART. 11
COPERTURA ASSICURATIVA

Il personale dirigente, docente, non docente, ausiliario e gli alunni sono coperti da assicurazione, con polizza deliberata annualmente dal CDI, per qualsiasi infortunio possano subire in occasione di uscite scolastiche dovutamente approvate. Tutti i partecipanti, inoltre, usufruiscono, durante il trasporto, delle coperture imposte per legge ai mezzi pubblici o di noleggio di rimessa.

ART. 12
COMUNICAZIONI DURANTE I VIAGGI DI ISTRUZIONE

In occasione di ciascuna uscita-visita-viaggio sarà organizzato un sistema di contatto con la scuola e con i genitori.

Al docente accompagnatore referente dovrà essere consegnato prima della partenza l'elenco dei partecipanti al viaggio.
Per le comunicazioni riguardanti l'intera classe/sezione i docenti faranno riferimento ai rispettivi rappresentanti dei genitori.
Per le necessità del singolo alunno, i docenti prenderanno contatti direttamente con la famiglia dello stesso.

ART. 13
ASPETTI FINANZIARI

- Le spese di realizzazione di visite didattiche e viaggi di istruzione sono a carico dei partecipanti.
- I costi devono essere contenuti e condivisi dalle famiglie.

All'atto dell'adesione, i genitori degli alunni devono versare attraverso l'apposita procedura con **PagoinRete** la quota preventivata.

- I pagamenti dei costi dei viaggi e delle visite guidate saranno effettuati dagli Uffici di Segreteria, dietro presentazione di fattura o altro documento giustificativo.
- **I genitori degli alunni che rinunciano al viaggio sono tenuti ad informare tempestivamente il docente referente, il quale dovrà comunicarlo urgentemente per iscritto alla segreteria contabilità e didattica**. Il ritiro dalla visita guidata o viaggio di istruzione o uscita didattica quando sono stati già prenotati i servizi potrebbe comportare la mancata restituzione della quota già versata. Inoltre, la riduzione del numero dei partecipanti rispetto al preventivo iniziale, potrebbe comportare un incremento della quota individuale.
- La quota di partecipazione dovrà essere versata tassativamente entro i termini stabiliti nella comunicazione alle famiglie, pena esclusione dalla partecipazione.

ART. 14
ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione della delibera di approvazione.