



ISTITUTO COMPRENSIVO "Francesco Petrarca" Via Petrarca, 1 S. Polo d'Enza (RE)  
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO  
☎ 0522/873147 Fax 0522/241645 C.F. 80016350359 - Cod. Min. REIC821003  
E-mail: [mediasanpolo@libero.it](mailto:mediasanpolo@libero.it); [REIC821003@istruzione.it](mailto:REIC821003@istruzione.it); [REIC821003@pec.istruzione.it](mailto:REIC821003@pec.istruzione.it)

## **REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Spetta all'autonomia delle singole istituzioni scolastiche definire le regole per la progettazione, programmazione e modalità di svolgimento delle uscite didattiche, visite guidate e dei viaggi d'istruzione.

### **Art.1 FINALITÀ**

Le attività didattiche svolte fuori dall'aula costituiscono parte integrante dell'offerta formativa. Queste attività, coerenti con gli obiettivi educativi e didattici del corso di studi, favoriscono l'attivazione di processi di socializzazione, sono strumenti utili per la conoscenza dell'ambiente nei suoi molteplici aspetti: paesaggistici, artistici, culturali, produttivi e si esplicano attraverso visite guidate, scambi culturali, attività sportive, partecipazione a sagre, mostre.

Per la realizzazione di tali attività viene predisposta un'adeguata programmazione nella quale sono chiamati in causa, oltre all'elemento progettuale didattico, anche quello organizzativo ed amministrativo – contabile. Di qui la necessità di un regolamento utile a definire i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione.

### **Art. 2 DEFINIZIONI**

a) USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE SUL TERRITORIO: uscite che si effettuano nell'ambito del territorio del comune in cui è ubicata la scuola e dei comuni territorialmente contigui, di durata non superiore all'orario scolastico, per uscite in biblioteca, per progetti di educazione ambientale, visite a mostre ed esposizioni, uscite al cinema e al teatro e concerti musicali, studio dei beni storici-architettonici-archeologici.

b) VISITE GUIDATE e VIAGGI DI ISTRUZIONE: sono così qualificate le uscite che si effettuano nell'arco di un'intera giornata, per una durata eccedente l'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio comunale e/o provinciale. I viaggi di istruzione possono avere durata superiore alla giornata ed essere finalizzati:

- all'integrazione culturale (viaggi per la memoria storica, per l'educazione ambientale, per gemellaggi fra scuole o città);
- all'approfondimento delle conoscenze disciplinari ed interdisciplinari;
- allo svolgimento di attività sportive.

### **Art. 3 DESTINATARI**

Tutte le uscite didattiche e visite guidate in questione devono avere per destinatario la totalità dell'unità classe o gruppi legati a un particolare indirizzo/progetto.

Per favorire la partecipazione di tutti gli alunni potranno essere presi specifici accordi con i genitori rappresentanti di classe al fine di reperire risorse che permettano la partecipazione degli alunni con difficoltà economiche.

Deve essere comunque assicurata la partecipazione di almeno i  $\frac{3}{4}$  degli alunni delle classi coinvolte.

### **Art. 4 ORGANI COINVOLTI**

Le attività, sulla base delle finalità sopra indicate, nell'ambito della programmazione didattica d'inizio d'anno, saranno proposte dal Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe. Nel programmare viaggi e visite si valuteranno:

- le possibilità delle famiglie (per quanto riguarda i costi);
- gli obiettivi culturali e didattici che si intendono perseguire;

- l'itinerario e le mete;
- le date previste per l'effettuazione;
- il numero degli allievi;
- il mezzo di trasporto richiesto;
- i docenti accompagnatori, fra i quali dovrà essere individuato il docente referente e l'eventuale sostituto in caso di assenza del titolare;
- il nominativo di n. 1 docente che possa sostituire l'eventuale assenza del collega impossibilitato per gravi motivi;

Le uscite didattiche sono attività didattica svolta in ambiente diverso dalla consueta aula scolastica. E' pertanto prevista la presenza di almeno un insegnante accompagnatore per ciascuna classe.

I docenti accompagnatori nei viaggi di istruzione di uno o più giorni devono essere docenti della classe ed in numero di almeno uno ogni 15 alunni. Il personale direttivo ed ATA può fungere solo di supporto al docente. I dati riferiti all'uscita dovranno essere riassunti in un'apposita scheda predisposta dall'ufficio, e dovrà essere consegnata in segreteria a cura del docente referente. Lo stesso docente referente provvederà a gestire tutto l'iter della gita comprese le prenotazioni e fornirà alla segreteria tutte le informazioni e i riferimenti acquisiti almeno 60 giorni prima della data prevista per l'uscita.

Al Consiglio d'Istituto spetta la delibera relativa al piano dei viaggi di istruzione.

Le Famiglie:

- esprimono in forma scritta la volontà di adesione autorizzando o negando la partecipazione del proprio figlio; la mancata consegna dell'autorizzazione nei termini stabiliti equivale a rinuncia
- sostengono economicamente il costo delle "uscite". L'autorizzazione concessa implica l'accettazione dell'impegno di spesa equivalente.

#### **Art. 5 REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA**

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.

Il D.S. autorizza autonomamente le uscite didattiche, che devono essere preventivamente discusse e approvate in sede di consiglio di classe.

#### **Art. 6 ASPETTI FINANZIARI**

Le spese di realizzazione di visite didattiche e viaggi di istruzione sono a carico dei partecipanti pertanto le quote di partecipazione per i viaggi di istruzione devono essere versate per intero dai genitori, preventivamente al versamento alla caparra da parte della Scuola. La quota dovrà essere versata sul conto corrente postale intestato alla scuola. L'attestazione dell'avvenuto pagamento dovrà essere consegnato all'insegnante referente gita (delibera n. 112 –Consiglio di Istituto dell'8 ottobre 2018).

A norma di legge non è consentita la gestione extrabilancio, pertanto le quote di partecipazione per i viaggi di istruzione dovranno essere versate dai genitori degli alunni sul conto corrente postale intestato alla Scuola e consegnare all'insegnante referente l'attestazione dell'avvenuto pagamento.

#### **Art. 7 DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

La partecipazione alle "uscite" rimane limitata agli alunni e al relativo personale scolastico. Non è consentita la partecipazione dei genitori, fatta eccezione per i rappresentanti di classe della scuola dell'infanzia, quando previsto dal progetto di uscita, e per situazioni particolari dovute a condizioni personali degli alunni o per aumentare la sicurezza degli alunni. L'eventuale presenza dei genitori non sostituisce la presenza obbligatoria degli insegnanti. I genitori che partecipano devono documentare per scritto il possesso di una propria copertura assicurativa, qualora la scuola non sia in condizione di fornirla gratuitamente, e rilasciare apposita dichiarazione di esonero dell'Istituto da ogni responsabilità per infortuni o incidenti di qualsiasi natura che si dovessero verificare nei loro confronti.

Gli accompagnatori degli alunni durante le "uscite" vanno prioritariamente individuati tra i docenti

Appartenenti alle classi degli alunni che partecipano all'uscita. Nel caso non vi siano docenti di classe disponibili in numero sufficiente altro accompagnatore può essere un docente di altra classe.

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

I docenti accompagnatori prima della partenza dovranno preventivamente preparare la cassetta di primo soccorso da portare il giorno dell'uscita.

#### **Art. 8 ADEMPIMENTI DELLA SEGRETERIA**

La segreteria:

- riceve le richieste di autorizzazione all'uscita;
- riceve con congruo anticipo rispetto l'uscita (almeno di cinque giorni) le copie dei versamenti avvenuti a favore della scuola con le relative specifiche in causale: "Destinazione – Data –Classi coinvolte/elenco alunni versanti"
- provvede al controllo e all'acquisizione di tutta la documentazione;
- sulla base dell'impegno assunto e dietro presentazione di fattura o altro documento giustificativo consentito, provvede al pagamento delle spese di trasporto e di tutte le spese relative all'uscita stessa.

#### **Art. 9 TRASPORTI**

Va privilegiato, ove possibile, l'uso dei mezzi pubblici. Per le uscite in cui si ritenga necessario e/o opportuno ricorrere all'uso di autobus a noleggio, è necessario rivolgersi a strutture in grado di garantire mezzi di trasporto che rispettino le norme in materia di sicurezza. Il numero dei partecipanti (alunni e accompagnatori) nel caso questa si effettui a mezzo pullman, deve rigorosamente corrispondere al numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo.

#### **Art. 10 SICUREZZA**

E' necessario, nei viaggi di istruzione:

- avere a disposizione l'elenco completo degli alunni accompagnati;
- effettuare uno studio della pianta descrittiva dei locali da visitare, dei percorsi di sicurezza, degli eventuali ricoveri, delle attrezzature di emergenza di cui è corredato l'ambiente che si occupa;
- prendere visione diretta delle uscite di sicurezza e piani di evacuazione;
- coinvolgere gli alunni in queste procedure.

Delibera del Consiglio di Istituto del 30/01/2014

Aggiornato con delibera del Consiglio di Istituto del 24/11/2017

Aggiornato con delibera n. 112 del Consiglio di Istituto dell'8/10/2018