

# **Istituto Comprensivo “A. de Filis” di Terni**

## **Regolamento delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione**

### **Normativa di riferimento**

C.M. n. 214 del 13/07/1982-D.M. 21/04/1984-C.M. n. 244 del 12/09/1986-C.M. n. 74 del 17/03/1988-C.M. n. 290 del 14/10/1992-C.M. n. 36 del 27/01/1995-C.M. n. 623 del 2/10/1996- Nota M.I. n. 2209 del 11/04/2012-Nota MIUR Prot. AOODGSIP 674 del 03/02/2016

### **Premessa**

La Scuola considera le uscite didattiche, i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali di interesse didattico, lezioni con esperti e visite a Enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, internazionali, campionati o gare sportive, le manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole, anche estere, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Esse contribuiscono alla formazione generale della personalità degli alunni, sono quindi riconosciute giorni di scuola a tutti gli effetti.

Tutte le uscite devono essere coerenti con gli obiettivi educativi e didattici e capaci di suscitare l'interesse degli alunni.

Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto tra i tempi di percorrenza e quelli di soggiorno.

I viaggi d'istruzione rappresentano per l'istituto 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 diversamente abile. Tali viaggi di studio sono da considerarsi parte integrante delle lezioni, anche se superano l'arco di una giornata.

### **Informativa e autorizzazioni**

I docenti, durante i consigli intersezione/interclasse/di classe sottopongono alle famiglie degli alunni il piano delle uscite e dei viaggi didattici che intendono effettuare, ne illustrano la coerenza con le attività previste dalla progettazione, indicano quali docenti o accompagnatori saranno presenti, inserendo la previsione di un eventuale docente supplente in caso di assenza del titolare, comunicano i costi previsti e chiedono l'approvazione delle famiglie a sostenere la spesa totale prevista.

Gli insegnanti inoltre individuano un docente referente per ciascuna delle iniziative. Una copia del prospetto previsionale di tutte le uscite delle classi, a cura del team docenti per la scuola

dell'infanzia e primaria e del consiglio di classe coordinatore per la secondaria, andrà consegnata al coordinatore di plesso, e allegata alla programmazione per la scuola dell'infanzia e primaria, al verbale dei Consigli di classe per la secondaria.

Il personale di segreteria predisporrà i quadri riassuntivi uscite/viaggi di plesso che saranno funzionali all'organizzazione delle uscite.

I genitori avranno cura di comunicare al docente referente eventuali problematiche di tipo medico e/o sanitario che possano richiedere particolari accorgimenti da parte dei docenti accompagnatori ai fini della partecipazione in sicurezza del proprio figlio all'iniziativa.

Per i viaggi di istruzione ai genitori/affidatari dovrà essere inviata, a cura dei docenti organizzatori, una sintetica nota informativa sull'iniziativa proposta, comprendente anche l'indicazione degli eventuali luoghi e orari di partenza e arrivo. I genitori/affidatari dovranno provvedere al trasporto degli alunni presso il luogo di partenza e alla ripresa al termine del viaggio.

La Dirigente Scolastica può individuare, ogni anno scolastico, un coordinatore del Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola secondaria.

Il docente referente per l'uscita didattica/viaggio di istruzione deve rivolgersi alla segreteria didattica per l'espletamento delle relative procedure organizzative e amministrative. Di norma le richieste di autorizzazione redatte su apposito modulo, vanno presentate con almeno 10 giorni di anticipo rispetto alle uscite giornaliere entro l'orario di lezione e 30 gg. rispetto alla data di effettuazione per le uscite che eccedono l'orario di lezione o per i viaggi d'istruzione, considerati i tempi necessari per le deliberazioni degli Organi Collegiali. Per la stessa uscita, in uno stesso giorno, anche se effettuata da più classi, è sufficiente un'unica domanda, purché sia debitamente firmata da tutti i docenti che accompagneranno gli alunni. Per uscite con agenzie, aziende o Enti che richiedono una tempistica diversa, sarà cura della segreteria didattica segnalare le modalità e i tempi di consegna delle richieste. Il docente referente per l'uscita didattica deve accertarsi che tutte le adesioni debitamente firmate dai genitori siano depositate agli atti dell'istituto.

Il Consiglio di Istituto delega il Dirigente Scolastico ad autorizzare:

- le uscite didattiche giornaliere che avvengono in orario scolastico;
- le uscite legate ad iniziative che si presenteranno nel corso dell'anno e che i CdC ed i team docenti reputino in linea con la propria programmazione, ancorché coerenti con il PTOF di istituto.

### **Accompagnatori**

E' prevista la presenza di un accompagnatore ogni 15 alunni, inoltre può essere previsto un ulteriore accompagnatore ogni uno/due alunni con disabilità, tenuto conto delle effettive necessità; in caso di situazione di gravità, all'iniziativa possono partecipare gli assistenti forniti dall'Ente con il quale l'Istituto ha in atto la convenzione per l'assistenza specialistica. La richiesta di autorizzazione deve prevedere la designazione di un docente accompagnatore in qualità di eventuale supplente in caso di assenza del titolare. Gli accompagnatori sono

autorizzati dal Dirigente Scolastico e devono compilare apposito modulo per la presa in carico di responsabilità. L'eventuale partecipazione dei genitori in qualità di accompagnatori si potrà autorizzare, in via del tutto residuale e nel caso di rischio annullamento iniziativa, solo previa autorizzazione espressa del Dirigente e firma di specifica liberatoria da parte di tutti i genitori degli alunni partecipanti.

### **Tempi e periodi di effettuazione**

Non possono essere programmate uscite didattiche in coincidenza delle altre attività istituzionali (per es. elezioni scolastiche, "feste" della scuola); è opportuno che le uscite nei giorni in cui sono previste le riunioni degli Organi Collegiali (Consigli di classe, Collegio Docenti.....) si svolgano solo se il rientro in sede avviene prima della seduta prevista. Eventuali deroghe a quanto disposto possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico e dal Consiglio di Istituto, tenuto conto di particolari esigenze.

Non possono essere effettuati viaggi di istruzione nell'ultimo mese di lezione; eventuali deroghe per l'attuazione di viaggi funzionali a particolari progetti potranno essere autorizzate dal Consiglio di istituto sentito il parere del Collegio Docenti.

### **Partecipazione e casi di esclusione**

Considerata la valenza formativa delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione, è opportuna la totale partecipazione della classe ad ogni iniziativa. Nessun alunno può essere escluso dalle uscite didattiche e dai viaggi di istruzione per ragioni di carattere economico. I docenti devono vagliare attentamente la composizione socio-economica della propria classe nella scelta delle varie proposte. Le uscite didattiche o i viaggi possono essere disposti alla condizione che all'iniziativa partecipi almeno il 75% degli alunni di ogni classe.

Deroghe al predetto limite possono essere disposte nei casi in cui gli alunni siano chiamati a rappresentare la classe o la scuola in iniziative di particolare rilievo. Previa deliberazione del Consiglio di classe di provenienza è inoltre ammessa la partecipazione individuale di alunni ad iniziative promosse in altre classi del medesimo ordine scolastico.

Dalle iniziative che non risultino essenziali ai fini del perseguimento degli obiettivi formativi della scuola possono essere esclusi alunni che hanno subito provvedimenti disciplinari o che comunque abbiano messo in atto comportamenti rischiosi per la salute propria e/o altrui o che abbiano sviluppato comportamenti gravemente irrispettosi o offensivi. Tutte le esclusioni di cui ai presenti comma sono deliberate dall'Organo Collegiale competente.

### **Versamento delle quote previste**

Per le uscite o per i viaggi d'istruzione le famiglie degli alunni devono versare la quota prevista entro e non oltre il 10° giorno recedente la data di effettuazione; a norma di legge non è consentita la gestione extra bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere esclusivamente versate sul c/c bancario della scuola dalle singole famiglie o, in forma collettiva, dal rappresentante di classe dei genitori.

## **Documenti**

Prima dell'inizio dei viaggi di istruzione dovranno essere stati predisposti i seguenti documenti:

- elenco degli alunni delle classi interessate e dei docenti accompagnatori;
- modulo per l'assunzione di responsabilità che il docente dovrà firmare prima della partenza;
- modulo per segnalare da parte del docente gli eventuali disguidi occorsi, in particolare quelli legati al servizio erogato dalla ditta dei trasporti.

## **Moduli**

Tutti i moduli previsti per l'espletamento della procedura (autorizzazione esercente la patria potestà, richiesta dell'uscita/viaggio per i docenti interessati, prospetto previsionale della classe, quadro riassuntivo di plesso) sono reperibili nel sito della scuola [www.defilisterni.edu.it](http://www.defilisterni.edu.it). La segreteria didattica darà supporto operativo per ogni eventuale esigenza e necessità.

I criteri contenuti nel presente documento sono stati deliberati nel Collegio Docenti del 3 novembre e nel Consiglio di Istituto del 22 novembre 2022 e sono operativi dal mese di novembre per l'A.S.2022-23.