



## ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "G. MELODIA"

Infanzia - Primaria - Secondaria ad indirizzo musicale - C.T.P. – CTRH

VIA G. BRUNO, 22 - CAP 96017 - NOTO - Tel. 0931/835052 - Fax 0931.573273 C.F. 83001070891

e-mail : [sric85600d@istruzione.it](mailto:sric85600d@istruzione.it) pec: [sric85600d@pec.istruzione.it](mailto:sric85600d@pec.istruzione.it) sito web [www.melodiano.to](http://www.melodiano.to)

Noto, 31 ottobre 2013

# Regolamento uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione

## ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

In coerenza con la Circolare Ministeriale 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 e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

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

## ART. 2 – DEFINIZIONI

Si intendono per:

- USCITE DIDATTICHE SUL 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 di Noto.
- 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 di Noto.
- VIAGGI D'ISTRUZIONE** : le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, fino ad un massimo di 3 giorni (2 notti) .

## ART. 3 – CAMPO DI APPLICAZIONE / DESTINATARI

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni della scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado appartenenti all'Istituto Comprensivo e dovrà essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente.

## ART. 4 – ORGANI COMPETENTI

### a) Consiglio di Classe/Interclasse

- Elabora annualmente le proposte di *visite guidate* e di *viaggi di istruzione* e, periodicamente, le proposte di *uscite didattiche sul territorio* sulla base delle specifiche esigenze didattiche e educative della classe/interclasse e di un'adeguata e puntuale programmazione seguendo le modalità previste al paragrafo 6.

## **b) Collegio dei Docenti**

- Elabora ed esamina annualmente il *Piano delle Uscite*, che raccoglie le proposte di *visite guidate* e di *viaggi di istruzione* presentati dai Consigli di Classe/Interclasse, approva il *Piano delle Uscite* dopo averne verificata la coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa (POF).

## **c) Famiglie**

- Vengono informate tempestivamente.
- Esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio (specifica per ogni *visita guidata* e di *viaggio di istruzione*; annuale cumulativa per l'insieme delle *uscite didattiche sul territorio*).
- Sostengono economicamente il costo delle *uscite*.

## **d) Consiglio d'Istituto**

- Verifica l'applicabilità e l'efficacia del presente regolamento che determina i criteri e le linee generali 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

## **e) Dirigente Scolastico**

- Controlla le condizioni di effettuazione delle singole *uscite* (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziari) nonché la coerenza con il presente Regolamento;
- Dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite contenute nel *Piano delle uscite*, in particolare l'inoltro dei preventivi che va effettuato solo dopo formale richiesta della visita o del viaggio da parte dei Consigli di Classe attraverso il modello predisposto
- Autorizza autonomamente le singole *uscite didattiche sul territorio*.

## **ART. 5 – DURATA DELLE “USCITE” E PERIODI DI EFFETTUAZIONE**

Il periodo massimo in un anno utilizzabile per le *visite guidate* e i *viaggi di istruzione* è di 6 giorni per ciascuna classe

- Al tempo stesso, in considerazione della rilevanza didattica ed educativa che la caratterizza, deve essere garantita a tutte le classi e a tutti gli alunni pari opportunità di accesso all'esperienza dell'uscita in ogni sua forma.

A tal fine il Dirigente Scolastico monitorerà annualmente e presenterà al C.d.I. il quadro delle uscite didattiche e delle visite effettuate dalle singole classi.

- Al fine di garantire la massima sicurezza sono da evitare le “uscite” in coincidenza di attività istituzionali (elezioni) o in periodi di alta stagione turistica.
- È fatto divieto di effettuare *visite guidate* e *viaggi di istruzione* nell'ultimo mese delle lezioni, fatta eccezione per le attività sportive, 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 .

## **ART. 6 – MODALITÀ E ASPETTI FINANZIARI**

Il *Piano delle Uscite* deve essere redatto e completato in ogni sua parte ed approvato dal Collegio dei Docenti e successivamente sottoposto all'approvazione del Consiglio di Istituto.

Tutte le *uscite* devono essere sempre programmate nel rispetto delle modalità espresse dal presente regolamento.

Il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto concedono eventuali deroghe solo in casi eccezionali e sostenuti da particolari e valide motivazioni.

Tutti gli alunni partecipanti alle *uscite* devono essere in possesso di un documento di identificazione in forma di tesserino identificativo con le generalità e la foto degli stessi.

In caso di Viaggio d'Istruzione ogni alunno dovrà possedere un documento d'Identità valido.

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.

Un'uscita programmata potrà non essere autorizzata dal D.S., se almeno 2/3 degli alunni per classe non vi partecipa.

Per ogni singola *visita guidata* o *viaggio d'istruzione* va acquisito uno specifico consenso scritto dei genitori (o di chi esercita la patria potestà familiare).

Per le sole *uscite didattiche sul territorio* verrà richiesto alle famiglie un unico consenso cumulativo, valido per tutte le uscite effettuate nel corso dell'anno scolastico . Sarà, tuttavia, cura dei docenti informare preventivamente le famiglie, oltre che sul piano complessivo delle uscite programmate annualmente, sullo svolgimento di ciascuna *uscita didattica sul territorio*.

### **Aspetti finanziari**

- Le spese di realizzazione di visite didattiche e viaggi di istruzione sono a carico dei partecipanti.
- Le quote di partecipazione dovranno essere versate dai genitori degli alunni sul conto corrente postale intestato alla Scuola e consegnare in segreteria l'attestazione dell'avvenuto pagamento.
- Per le visite guidate e uscite didattiche il rappresentante di sezione per la scuola dell'infanzia o rappresentante di classe per la scuola primaria e scuola secondaria di primo grado, avrà cura di raccogliere le quote dagli alunni, versare l'importo del budget da pagare (es. nolo bus) a cura della scuola, in unica soluzione con il conto corrente postale banca sul c/c di tesoreria dell'Istituto e consegnare in Segreteria .
- Il docente referente provvede a trattenere le somme necessarie per pagamento ingressi musei, guide o quant'altro da versare in loco.
- I pagamenti dei costi dei viaggi e delle visite guidate saranno effettuati dagli Uffici di Segreteria, dietro presentazione di fattura o altro documento giustificativo.
- All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti, seri e documentati motivi, verrà rimborsata la quota- parte relativa ai pagamenti diretti quali biglietti di ingresso, pasti ecc.; non saranno invece rimborsati tutti i costi (pullman, guide....) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti.

Per le *Uscite didattiche sul territorio* si devono rispettare le seguenti condizioni:

- a) è necessario che gli insegnanti acquisiscano il consenso scritto delle famiglie, unico per tutte le uscite che si prevede di effettuare nell'anno scolastico; l'autorizzazione va consegnata in Segreteria (All. 1)
- b) l'uscita viene decisa dagli insegnanti di classe e può essere effettuata nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune di Noto e dei comuni territorialmente contigui;
- c) gli insegnanti devono compilare l'apposito modulo (All. 2) e consegnarlo almeno 3 settimane prima alla F.S. area 3, che lo visiterà e lo inoltrerà alla segreteria la quale provvederà alla prenotazione del trasporto.
- d) nel modulo vanno specificati meta, orario e programma;
- e) gli insegnanti adotteranno tutte le misure di sicurezza e vigilanza.

Per le proposte di uscita, presentate con l'apposito modulo si devono rispettare le seguenti condizioni:

1. N° alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza.
2. Elenco nominativo degli accompagnatori e relativo orario curriculare e non.
3. Programma analitico dell'uscita e preventivo di spesa.

4. Sintetica illustrazione degli obiettivi culturali e didattici posti a fondamento del *progetto di uscita*.
5. Tutta la documentazione prodotta deve essere sottoscritta dai docenti organizzatori e/o accompagnatori.
6. La mattina dell'uscita consegnare l'elenco degli alunni presenti e le autorizzazioni delle famiglie.

## **ART. 7 – DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

La partecipazione alle *uscite* rimane limitata agli alunni e al relativo personale. Non è consentita la partecipazione dei genitori.

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. Ogni docente può partecipare a due, massimo tre, uscite per anno scolastico.

Gli accompagnatori devono essere non meno di uno ogni 15 alunni effettivamente partecipanti, fermo restando che può essere autorizzata dal D.S. l'eventuale elevazione di una unità degli accompagnatori, fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe, sempre che ricorrano effettive esigenze. In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe).

Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili, è compito del Dirigente Scolastico provvedere alla designazione di un qualificato accompagnatore, individuato prioritariamente nell'insegnante di sostegno specifico, nonché predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità del disagio.

Può essere altresì utilizzato il personale non docente (AEC), a supporto dei docenti accompagnatori.

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

I docenti accompagnatori firmano la dichiarazione di assunzione di responsabilità, mediante la quale dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza

Prima della partenza i docenti accompagnatori richiedono alla Segreteria Didattica il modello per la denuncia di eventuali infortuni

## **ART. 8 – TRASPORTI**

Per le *uscite didattiche sul territorio* nell'ambito del Comune Noto i o dei comuni limitrofi va privilegiato, ove possibile, l'uso dello Scuolabus.

Nel caso ci si avvalga di agenzie di viaggio è necessario rivolgersi a strutture in possesso di licenza di categoria A-B e di una Ditta di autotrasporto che produca documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla C.M. 291 prot. n. 1261 comma 9.8 del 14/10/1992 in relazione all'automezzo usato.

Il numero dei partecipanti all'*uscita* (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.

Ove non previsto nella polizza assicurativa generale, si ritiene opportuno verificare se l'agenzia di viaggio o la ditta di autotrasporto prescelta preveda una clausola assicurativa per eventuali rinunce a causa di eventi straordinari (per esempio. eventi atmosferici, ecc.) che rendano impossibile l'uscita stessa con conseguente perdita delle somme già versate all'agenzia o alla ditta di trasporti.

## **ART. 9 – ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI**

Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) alle *uscite*, devono essere garantiti da **polizza assicurativa contro gli infortuni**. Connesso con lo svolgimento delle *uscite* è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta *culpa in vigilando*. In sostanza il docente, che accompagna gli alunni nel corso delle *uscite didattiche*, deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che ha nel normale svolgimento delle lezioni.

In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni.

In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto: l'alunno di minore età, giuridicamente incapace.

#### **ART. 10 – VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto e resta in vigore fino a successiva modifica o approvazione di un nuovo Regolamento.

Il presente regolamento, approvato all'unanimità in via definitiva dal C.d.I. nella seduta del 31 ottobre 2013 è affidato al Dirigente Scolastico perché vigili sulla sua applicazione.

#### **ART. 11 – MODULISTICA**

Allegato 1

Allegato 2

**Il Dirigente Scolastico**

**Dott.ssa Antonella Manganaro**

**Il Presidente del Consiglio d'Istituto**

**Dott.ssa Glenda Rinaldi**