

REGOLAMENTO PER LA PIANIFICAZIONE DI USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE

Premessa

La progettazione educativo-didattica, nella sua articolazione, può prevedere attività formative anche esterne all'ambiente scolastico, attraverso Uscite didattiche, Visite guidate e Viaggi di istruzione che, al pari del quotidiano lavoro d'aula, rappresentano significative esperienze di apprendimento. A partire dalle indicazioni ministeriali in materia, vengono fissate, qui di seguito, alcune regole cui i *team* dei docenti della scuola dell'infanzia e della scuola primaria e i consigli di classe della scuola sec. di I grado devono attenersi, affinché l'organizzazione di queste iniziative di ampliamento dell'offerta formativa risulti efficace e sostenibile.

Definizioni

Uscita didattica. Esperienza d'apprendimento svolta al di fuori dell'ambiente scolastico, nell'ambito dell'orario curricolare previsto per il giorno individuato.

Visita guidata. Esperienza d'apprendimento svolta al di fuori dell'ambiente scolastico, i cui tempi siano superiori all'orario curricolare previsto per il giorno individuato.

Viaggio di istruzione. Esperienza d'apprendimento svolta al di fuori dell'ambiente scolastico, che preveda uno o più pernottamenti.

Art. 1

Per gli alunni della scuola dell'infanzia è consentita la progettazione di iniziative che si configurano come uscite didattiche; per gli alunni della scuola primaria è consentita la progettazione di iniziative che si configurano come uscite didattiche o visite guidate; per gli alunni della scuola sec. di I grado è consentita la progettazione di iniziative che si configurano come uscite didattiche, visite guidate o viaggi di istruzione.

Art. 2

È consentita la realizzazione di una visita guidata o un viaggio di istruzione solo se vi prende parte, per adesione, almeno l'80% degli alunni della/e classe/i interessata/e. Fanno eccezione le uscite didattiche e le iniziative di carattere sportivo o di interesse circoscritto (concorsi o altri eventi particolari) che possono essere rivolte a piccoli gruppi di alunni, anche appartenenti a classi diverse.

Art. 3

Per ogni classe/sezione, nel corso dell'anno scolastico, è consentito pianificare fino a due iniziative che prevedano l'utilizzo di un mezzo di trasporto e/o l'acquisto di servizi, più precisamente un'uscita didattica e una visita guidata o viaggio di istruzione. La loro programmazione deve avvenire secondo i tempi stabiliti al principio di ogni anno scolastico. Ciascuna uscita didattica, visita guidata o viaggio di istruzione deve prevedere un docente referente, incaricato dal/i *team* dei docenti e/o dal/i consiglio/i di classe, punto di riferimento per il dirigente scolastico e l'ufficio amministrazione, nonché responsabile delle procedure organizzative di cui all'art. 17 di questo regolamento. Il Piano annuale delle visite guidate/viaggi di istruzione, approvato dagli Organi Collegiali, diviene parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Sono consentite, inoltre, altre uscite didattiche senza la necessità di avvalersi del mezzo di trasporto o servizi da contrattualizzare, fa eccezione l'utilizzo dello scuolabus comunale richiesto attraverso il Piano per il Diritto allo Studio o comunque concordato con le relative Amministrazioni Comunali per particolari eventi non prevedibili entro i termini stabiliti, sempreché strettamente connesse con l'attività didattica e deliberate dai competenti Organi collegiali.

Art. 4

I costi per effettuare le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione sono a carico dei genitori degli alunni; pertanto, affinché sia garantito a tutti gli alunni il diritto all'istruzione, i suddetti costi non possono rappresentare un ostacolo a prendere parte a queste iniziative di ampliamento dell'offerta formativa.

Art. 5

Le uscite didattiche senza l'utilizzo di mezzi di trasporto, effettuate nel territorio comunale, sono stabilite dal/i docente/i interessato/i all'esperienza di apprendimento e devono coincidere il suo/loro orario di servizio. Per effettuare queste iniziative è necessario aver acquisito l'autorizzazione annuale all'uscita a piedi nel territorio comunale, sottoscritta da entrambi i genitori o da chi esercita la potestà genitoriale; l'iniziativa dell'uscita didattica va comunicata al dirigente scolastico, attraverso l'apposito modulo da inviare a mezzo e-mail alla segreteria della scuola; inoltre, attraverso l'agenda del registro elettronico, devono essere informati i genitori degli alunni coinvolti. Entrambe le comunicazioni devono essere trasmesse con almeno 5 giorni di anticipo, rispetto alla data fissata per lo svolgimento dell'iniziativa.

Art. 6

Le uscite didattiche con l'utilizzo di mezzi di trasporto, effettuate nel territorio provinciale o comunque limitrofo al territorio in cui opera l'Istituto Comprensivo, sono stabilite dal *team* dei docenti/consiglio di classe e deliberate dal Consiglio di Istituto. Per effettuare queste iniziative è necessaria la specifica autorizzazione sottoscritta da entrambi i genitori o da chi esercita la potestà genitoriale; l'iniziativa dell'uscita didattica va comunicata al dirigente scolastico per la necessaria autorizzazione, attraverso l'apposito modulo da consegnare alla segreteria della scuola, con almeno 10 giorni di anticipo rispetto alla data fissata per l'iniziativa stessa.

Art. 7

Le visite guidate, con o senza l'utilizzo di mezzi di trasporto, sono proposte dal *team* dei docenti/consiglio di classe e deliberate dal Consiglio di Istituto. Per effettuare queste iniziative è necessaria la specifica autorizzazione sottoscritta da entrambi i genitori o da chi esercita la potestà genitoriale; l'iniziativa della visita guidata va comunicata al dirigente scolastico per la necessaria autorizzazione, attraverso l'apposito modulo da consegnare alla segreteria della scuola, con almeno 10 giorni di anticipo rispetto alla data fissata per l'iniziativa stessa.

Art.8

I viaggi di istruzione sono proposti dal *team* dei docenti/consiglio di classe e deliberate dal Consiglio di Istituto. Per effettuare queste iniziative è necessario averne valutato la fattibilità secondo l'art. 4 del presente regolamento e aver acquisito la specifica autorizzazione sottoscritta da entrambi i genitori o da chi esercita la potestà genitoriale; l'iniziativa del viaggio di istruzione va comunicata al dirigente scolastico per la necessaria autorizzazione, attraverso l'apposito modulo da consegnare alla segreteria della scuola, con almeno 10 giorni di anticipo rispetto alla data fissata per l'iniziativa stessa.

Art. 9

Qualora sia necessario acquistare un servizio, il docente responsabile dell'uscita didattica, della visita guidata o del viaggio di istruzione, prima di dar avvio alla procedura organizzativa deve contattare l'Ente che eroga il servizio stesso (ingresso ad un Museo, ad un Monumento, percorso di visita guidata, attività laboratoriale ecc.), per sincerarsi che il servizio richiesto sia acquistabile attraverso la piattaforma MePa (Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione), che la fattura emessa dall'Ente sia elettronica, che il relativo pagamento possa essere effettuato digitalmente, condizioni vincolanti per poter pianificare l'iniziativa. Il docente responsabile non può procedere con alcun impegno o prenotazione o altra forma di consenso senza aver verificato il rispetto di tali condizioni di concerto con l'Ufficio Amministrativo.

Art. 10

È fatto divieto di gestire denaro al di fuori del bilancio dell'Istituto. Tutti gli aspetti finanziari relativi all'effettuazione dell'uscita didattica/visita guidata/viaggio di istruzione sono gestiti dall'ufficio amministrazione. Eventuali contributi elargiti dagli Enti Locali o altre istituzioni pubbliche e/o private, donazioni, nonché la quota di partecipazione a carico dei partecipanti, devono essere registrate, inderogabilmente, nel bilancio dell'Istituto. L'unica modalità di pagamento consentita, da parte dei genitori degli alunni, è attraverso il sistema nazionale per i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione, PagoPa.

Art. 11

Le iniziative di ampliamento dell'offerta formativa relative ad esperienze di apprendimento al di fuori dell'edificio scolastico, qualora prevedano l'acquisto di servizi, oltre all'eventuale mezzo di trasporto, devono essere progettate per gruppi di più classi (parallele o in verticale), così da ottimizzare la procedura amministrativa e al contempo contenere i costi di partecipazione. A titolo esemplificativo si precisa che per un gruppo di più classi che intenda visitare un museo e svolgere al suo interno un'attività laboratoriale è possibile diversificare la proposta didattica per ciascuna classe, purché la contrattualizzazione del servizio avvenga con un unico Ente.

Art. 12

L'adesione da parte dei genitori dell'alunno affinché il proprio figlio possa prendere parte all'uscita didattica/visita guidata/viaggio di istruzione, sottoscritta da entrambi i genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, oltre all'accettazione delle attività pianificate, obbliga al versamento della quota di partecipazione stabilita dall'ufficio amministrazione, anche quando ricorra un motivato impedimento a partecipare all'iniziativa.

Art. 13

Qualora per gravi e comprovati motivi afferenti al comportamento, il *team* dei docenti/consiglio di classe abbia espresso diniego alla partecipazione all'uscita didattica/visita guidata/viaggio di istruzione, per un alunno che fosse già nel novero degli iscritti all'iniziativa la quota di partecipazione non potrà essere rimborsata.

Art. 14

I docenti accompagnatori degli alunni, individuati dal *team* dei docenti e/o dal consiglio di classe devono essere almeno uno ogni 15 alunni, garantendo comunque la presenza di due docenti accompagnatori. La partecipazione degli alunni diversabili impone la presenza di un docente di sostegno ogni 2 studenti con disabilità certificata. Per particolari situazioni è possibile prevedere la partecipazione della figura professionale dell'assistente all'autonomia. In sede di pianificazione dell'iniziativa dev'essere individuato anche un docente supplente. Per le iniziative connesse all'attività sportiva, il numero degli accompagnatori è ridotto a uno ogni 20 alunni, garantendo comunque la presenza di almeno 2 docenti accompagnatori. Alle esperienze di apprendimento oggetto del presente regolamento non prendono parte i genitori degli alunni coinvolti né altre persone estranee all'attività didattica.

Art. 15

Durante il tempo dell'uscita didattica/visita guidata/viaggio di istruzione gli alunni devono essere muniti del cartellino di riconoscimento, fornito dai docenti.

Art. 16

Il docente responsabile dell'uscita didattica/visita guidata/viaggio di istruzione deve provvedere a portare con sé la cassetta del pronto soccorso e gli eventuali farmaci salvavita, organizzandone il trasporto, la conservazione e la somministrazione.

Art. 17**Procedura organizzativa**

La procedura da osservare e la relativa documentazione sono elementi imprescindibili per la pianificazione e la realizzazione di un'uscita didattica, una visita guidata, un viaggio di istruzione. La presentazione dei documenti richiesti, compilati in ogni loro parte, è condizione inderogabile per la concessione dell'autorizzazione, da parte del dirigente scolastico, ad effettuare l'iniziativa. È compito del docente referente dell'iniziativa ottemperare con puntualità a quanto richiesto e qui di seguito descritto.

Uscita didattica nell'ambito del territorio comunale, senza l'utilizzo di un mezzo di trasporto		
	Procedura	modulistica
1	Verifica dell'acquisizione agli atti della scuola -la documentazione è depositata nei rispettivi plessi scolastici- dell'autorizzazione annuale per l'uscita a piedi nel territorio comunale, sottoscritta da entrambi i genitori o da chi esercita la potestà genitoriale.	Autorizzazione annuale per l'uscita a piedi nel territorio comunale
2	Il docente responsabile dell'uscita didattica, almeno 5 giorni prima della data fissata, attraverso l'ufficio di segreteria (affari generali), comunica l'iniziativa al dirigente scolastico, inviando a mezzo e-mail l'apposito modulo. Contestualmente, comunica l'iniziativa ai genitori dei alunni, attraverso l'agenda del registro elettronico.	Uscita didattica a piedi. Comunicazione alla dirigente

Uscita didattica con l'utilizzo dello scuolabus comunale		
	Procedura	modulistica
1	Il docente responsabile dell'uscita didattica, almeno un mese prima della data fissata per lo svolgimento dell'iniziativa, inoltra all'ufficio di segreteria (affari generali) la richiesta di utilizzo dello scuolabus comunale, inviando a mezzo e-mail l'apposito modulo.	Richiesta dello scuolabus comunale
2	Acquisizione della specifica autorizzazione sottoscritta da entrambi i genitori o da chi esercita la potestà genitoriale.	Autorizzazione dei genitori
3	Il docente responsabile dell'uscita didattica, almeno 10 giorni prima della data fissata, attraverso l'ufficio di segreteria (affari generali), comunica compiutamente gli aspetti organizzativi dell'iniziativa al dirigente scolastico, consegnando l'apposito modulo.	Autorizzazione della dirigente scolastica

Uscita didattica/visita guidata/viaggio di istruzione con l'utilizzo di un mezzo di trasporto diverso dallo scuolabus comunale e/o che richieda servizi da contrattualizzare		
	Procedura	modulistica
1	Il <i>team</i> dei docenti/consiglio di classe pianifica l'iniziativa nei suoi aspetti organizzativi e di contenuto.	Progettazione dell'attività
2	Recepito il preventivo di spesa relativo al mezzo di trasporto da parte dell'Ufficio amministrazione, il docente responsabile dell'uscita didattica/visita guidata/viaggio di istruzione acquisisce l'adesione preventiva a partecipare all'iniziativa sottoscritta da entrambi i genitori o da chi esercita la potestà genitoriale.	Richiesta di adesione preventiva
3	Acquisizione della specifica autorizzazione sottoscritta da entrambi i genitori o da chi esercita la potestà genitoriale.	Autorizzazione dei genitori
4	Il docente responsabile dell'uscita didattica, almeno 10 giorni prima della data fissata, attraverso l'ufficio di segreteria (affari generali), comunica compiutamente gli aspetti organizzativi dell'iniziativa al dirigente scolastico, consegnando l'apposito modulo.	Autorizzazione della dirigente scolastica
5	L'ufficio di segreteria notifica al docente responsabile, a mezzo e-mail, l'autorizzazione del dirigente scolastico, gli elenchi degli alunni partecipanti all'iniziativa, l'eventuale nominativo dell'autista del pullman e il relativo recapito telefonico.	-

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 6 novembre 2024, con delibera n. 191.