

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE – SPRESIANO**

Via Ugo Foscolo, 4 – 31027 Spresiano (TV)

Tel: 0422-725223

Cod.Fisc: 80027900267 – – C.M.: TVIC 838006

e-mail: [tvic838006@istruzione.it](mailto:tvic838006@istruzione.it)

posta certificata: – [tvic838006@pec.istruzione.it](mailto:tvic838006@pec.istruzione.it)

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE

CD N. 7 DEL 28/06/2023

CDI N. 23 DEL 7/7/2023

Sommario

PREMESSA

PARTE PRIMA – Aspetti generali

- ART. 1 - TIPOLOGIA
- ART. 2 - DESTINATARI
- ART. 3 - DESTINAZIONI
- ART. 4 - ORGANI COMPETENTI
- ART. 5 - DURATA E PERIODO DI EFFETTUAZIONE
- ART. 6 - ACCOMPAGNATORI
- ART. 7 - COMPORTAMENTO DELLO STUDENTE
- ART. 8 - SCELTA DEL MEZZO DI TRASPORTO, DELL'AGENZIA, DELLA DITTA DI TRASPORTI
- ART. 9 - COSTI E ASPETTI FINANZIARI
- ART. 10 - CONDIZIONI DI SICUREZZA

PARTE SECONDA – Aspetti organizzativi

- ART. 11 - PIANO ANNUALE E USCITE DIDATTICHE
- ART. 12 - REFERENTI DI PLESSO E REFERENTI PER LE USCITE
- ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

## PREMESSA

La Scuola considera le uscite didattiche parte integrante e qualificante dell'offerta formativa dell'Istituto e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione, in quanto collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi. In considerazione dell'alta valenza educativa di tali attività, l'inclusione e la costruzione di un buon clima relazionale all'interno del gruppo classe possono anche essere il fine dell'uscita stessa.

## PARTE PRIMA – Aspetti generali

### ART. 1 - Tipologia

1.1. Le iniziative in argomento sono ricondotte alle seguenti tipologie:

a) **Uscite nel territorio:** si effettuano nell'ambito dell'orario scolastico giornaliero, nel quartiere o nelle zone limitrofe facilmente raggiungibili a piedi, al fine di promuovere la conoscenza del territorio su cui insiste l'Istituto.

b) **Uscite giornaliere:** si effettuano nell'arco di una giornata, con durata anche superiore all'orario scolastico. Prevedono come destinazioni complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico, parchi naturali, spettacoli teatrali, cinematografici, musicali, folkloristici, ecc. anche al di fuori della Regione. Comprendono anche la partecipazione a manifestazioni culturali e concorsi.

c) **Uscite connesse ad attività sportive:** si effettuano normalmente nell'arco di una giornata, ma possono comportare uno o più pernottamenti fuori sede, anche al di fuori della Regione. Si tratta di iniziative finalizzate a garantire agli allievi esperienze connesse alle attività sportive che prevedano la partecipazione a manifestazioni sportive o mirate alla conoscenza di determinate specialità. Si includono anche attività genericamente intese come "sport alternativi", quali escursioni, campeggi, settimane bianche o verdi, campi scuola.

d) **Uscite con pernottamento:** possono comportare uno o più pernottamenti fuori sede. Si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano ed europeo nei suoi molteplici aspetti -paesaggistici, artistici, culturali, linguistici e folcloristici- e lo sviluppo di una maggiore sensibilità nei confronti delle problematiche ambientali. Sono compresi i viaggi per la partecipazione a manifestazioni culturali e concorsi, stage linguistici e scambi culturali con realtà scolastiche nazionali e dell'Unione Europea.

1.2. Tutte le iniziative devono essere coerenti con gli obiettivi educativi, didattici e formativi propri di ciascuna classe ed essere inquadrati nella progettazione della Scuola, nella puntuale attuazione delle finalità istituzionali, volte alla promozione personale e culturale degli allievi e alla loro piena integrazione scolastica e sociale.

1.3. Per semplificazione espositiva, le fattispecie individuate nel presente articolo saranno, d'ora in avanti, definite "uscite", ad eccezione dei casi in cui sia necessario stabilire precise differenziazioni.

## ART. 2 - Destinatari

2.1 I destinatari delle diverse iniziative in argomento sono tutti gli alunni regolarmente iscritti all'IC Spresiano e il personale in servizio nell'Istituto.

2.2 La partecipazione dei genitori/tutori degli alunni può essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, su richiesta degli stessi o del Consiglio di Classe/Interclasse, a fronte di particolari problematiche, e con parere concorde dei docenti accompagnatori, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituto; la presenza dei genitori non deroga al rapporto di vigilanza di cui all'art. 7

2.3 Nessuna uscita può essere effettuata ove non sia assicurata la partecipazione di almeno tre quarti degli alunni componenti le singole classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi. Al divieto fanno eccezione i casi che contemplano la partecipazione di studenti, appartenenti a classi diverse, a concorsi, manifestazioni teatrali, cinematografiche, musicali, attività sportive agonistiche.

2.4 È opportuno che a ogni uscita partecipino studenti compresi nella medesima fascia di età, sussistendo tra coetanei esigenze e interessi per lo più comuni.

2.5 In considerazione della rilevanza didattica ed educativa che caratterizza le uscite, deve essere garantita a tutte le classi e a tutti gli alunni pari opportunità di accesso alle diverse esperienze.

2.6 Gli alunni che non partecipano all'uscita sono tenuti a frequentare regolarmente la Scuola, anche tramite inserimento in altra classe.

2.7 In presenza di alunni che richiedano l'assistenza durante le uscite di un operatore sociosanitario, è necessaria la compilazione di una richiesta scritta (tramite apposito Modulo) da inviare per il tramite della Segreteria ai competenti Servizi.

## ART. 3 - Destinazioni

3.1. In via generale, è consigliabile seguire il criterio della maggior vicinanza della meta prescelta, privilegiando la propria regione e quelle confinanti più vicine, in modo da contemperare gli inderogabili obiettivi formativi delle uscite con le esigenze di contenimento della spesa.

3.2. Limitatamente alle terze classi della scuola secondaria di I grado, possono eccezionalmente essere autorizzati viaggi in Europa.

3.3. E' auspicabile scegliere gli stessi itinerari, sia pure in giorni diversi, per classi parallele al fine di una migliore organizzazione.

## ART. 4 – Organi competenti

4.1. I Referenti di plesso e ogni singolo docente possono proporre uscite ai Consigli di Classe/Interclasse, sulla base delle specifiche esigenze educativo-didattiche della classe/interclasse.

4.2. Il Consiglio di Classe/Interclasse elabora annualmente le proposte di uscite, che saranno illustrate ai genitori in occasione dei Consigli di Classe/Interclasse (indicativamente nelle prime settimane dell'AS).

4.3. Il Collegio dei Docenti elabora annualmente il Piano delle uscite, che raccoglie le proposte presentate dai Consigli di Classe/Interclasse e approva detto Piano dopo averne verificato la coerenza con il Piano dell'offerta formativa.

4.4. Il Consiglio d'Istituto delibera annualmente il Piano annuale delle uscite, presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificandone la coerenza con il presente Regolamento.

4.5. Le Famiglie vengono informate in occasione del Consiglio di Classe/Interclasse circa il Piano annuale delle uscite, esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione di ciascuna uscita e ne sostengono economicamente il costo.

4.6 Il Dirigente Scolastico definisce i tempi per l'organizzazione delle diverse tipologie di uscita (richiesta da parte dei docenti, consegna autorizzazione dei genitori, ecc.), predispone la modulistica, controlla le condizioni di effettuazione delle singole iniziative (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni di sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, la compatibilità finanziaria), dispone gli atti amministrativi necessari e autorizza le singole uscite.

## ART. 5 – Durata e periodo di effettuazione

5.1. Per ciascuna classe, il periodo massimo da impiegare per le uscite, di cui ai punti b e d dell'art. 1, da fruire in unica o più occasioni è fissato in 4 giorni se richiedenti l'uso di mezzi di trasporto e pernottamenti.

5.2. I limiti di cui al punto precedente possono essere derogati, in via del tutto eccezionale e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, in presenza di specifici progetti organicamente inseriti nella programmazione didattica che intendono conseguire obiettivi di particolare importanza formativa.

5.3. Non possono effettuarsi uscite negli ultimi trenta giorni di lezione, durante i quali l'attività didattica è, in modo più accentuato, indirizzata al completamento dei programmi di studio, in vista della conclusione delle lezioni. Sono previste deroghe solo per l'effettuazione di uscite sul territorio, giornaliera non superiori all'orario scolastico e di particolare importanza formativa o connesse alle attività sportive o collegate all'educazione ambientale, considerato che queste ultime attività all'aperto, nella maggior parte dei casi, non possono essere svolte prima della tarda primavera.

5.4 Deve essere evitata, quanto più possibile, la programmazione delle uscite in periodi di alta stagione e nei giorni prefestivi, ravvisandosi l'opportunità che le stesse vengano distribuite nell'intero arco dell'anno, specie con riferimento alle iniziative da effettuarsi in luoghi che, per il loro particolare interesse storico-artistico e religioso, richiamano una grande massa di turisti.

5.5. Per ragioni di sicurezza, è fatto divieto, in generale, di intraprendere qualsiasi tipo di viaggio nelle ore notturne, al fine di prevenire imprevisti nel raduno dei partecipanti. In deroga al divieto generale, per i viaggi a lunga percorrenza se ne consente l'effettuazione anche nelle ore notturne, purché si concludano in ore propizie a consentire l'agevole espletamento da parte degli accompagnatori di tutti gli adempimenti connessi alla sistemazione in albergo della comitiva, compresa la verifica delle condizioni di sicurezza di tutte le stanze in cui alloggiano gli alunni.

5.6 Qualora fossero previsti eventi metereologici avversi, sarà possibile concordare con il Dirigente Scolastico almeno un giorno prima della data dell'uscita la sospensione della stessa ed una nuova calendarizzazione. In questo caso sarà necessario riproporre l'iter procedurale.

5.7 È opportuno che le uscite non cadano in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della Scuola, quali operazioni degli scrutini, Consigli di Classe/Interclasse, Collegio dei Docenti, elezioni scolastiche, prove Invalsi (si consideri prioritariamente il Piano annuale delle attività approvato dal Collegio dei Docenti).

## ART. 6 - Accompagnatori

6.1. Gli accompagnatori vanno prioritariamente individuati tra i docenti in servizio nelle classi degli alunni partecipanti all'uscita e preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità. Nel caso non vi siano docenti disponibili in numero sufficiente, possono essere individuati accompagnatori tra gli altri docenti in servizio nell'Istituto.

6.2. Durante lo svolgimento delle uscite, gli accompagnatori assumono l'obbligo di vigilanza degli alunni loro affidati, con riferimento agli artt. 2047 e 2048 Codice Civile, nonché all'art. 61 della Legge 312/1980.

6.3. Il docente dovrà portare con sé:

- l'elenco nominativo degli alunni, comprensivo di numero telefonico dei genitori
- il documento di riconoscimento di ciascun alunno predisposto dalla segreteria (e affidato a ciascun alunno)
- la valigetta del pronto soccorso ed eventuali medicinali salvavita previsti dal protocollo sanitario degli alunni che ne hanno necessità.

6.4. Nella programmazione delle uscite deve essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni, tenendo presente che qualora il gruppo (anche inferiore ai 15 partecipanti) viaggi da solo, i docenti accompagnatori devono essere almeno due. L'eventuale elevazione di una unità e fino a un massimo di tre docenti complessivamente per classe può essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, sempre che ricorrano effettive esigenze. È necessario prevedere, inoltre, almeno un docente accompagnatore supplente ogni due classi e comunque almeno uno in caso di uscita di una sola classe.

6.5. Nel caso di partecipazione di uno o più alunni diversamente abili è necessario provvedere, con attenta e ponderata valutazione, alla designazione di un qualificato accompagnatore, individuato prioritariamente nell'insegnante di sostegno specifico, nonché predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità dei singoli casi compreso l'utilizzo di pullman con pedana per i casi più gravi.

6.6. Nelle uscite finalizzate allo svolgimento di attività sportive, la scelta degli accompagnatori cadrà sui docenti di scienze motorie, con l'eventuale integrazione di docenti di altre discipline in grado di aggiungere all'iniziativa una connotazione socializzante e di promuovere un contatto interdisciplinare.

6.7. Per i viaggi all'estero, è necessario che almeno uno degli accompagnatori possieda un'ottima conoscenza della lingua del paese da visitare.

6.8. I docenti accompagnatori vigilano sugli alunni fino al rientro, momento in cui gli alunni vengono affidati ai genitori. I docenti invitano gli alunni al rispetto di quanto contenuto al

successivo art. 7, curano il regolare svolgimento delle iniziative e del relativo programma, anche attuando le necessarie modifiche dello stesso e, ove necessario, tengono rapporti telefonici con la famiglia dello studente.

#### ART. 7 – Comportamento dello studente

7.1. Lo studente, per l'intera durata dell'uscita, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose e adeguato al contesto, coerentemente con le finalità educative e formative dell'Istituzione scolastica. Al fine di garantire la propria e l'altrui incolumità è tenuto a osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto, nonché le istruzioni impartite dai docenti accompagnatori.

7.2. Per tutti gli alunni è d'obbligo:

- mantenersi unito al gruppo e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori durante la visita;
- 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. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera;
- non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale, sia di giorno che di notte;
- seguire e rispettare scrupolosamente le indicazioni dei docenti accompagnatori.

7.3. Agli alunni non è consentito portare con sé il cellulare, né altri dispositivi informatici; è consentito portare il cellulare solo ed esclusivamente nel caso di uscite che prevedano almeno un pernottamento (previa delibera di ogni singolo consiglio di classe) e l'uso sarà regolamentato dalle indicazioni/istruzioni dei docenti accompagnatori, fermo restando l'obbligo da parte dei genitori di informare e sensibilizzare i minori sul corretto e consentito utilizzo di tali dispositivi, anche in riferimento alle responsabilità civili e penali conseguenti all'uso non corretto delle suddette apparecchiature.

7.4. La responsabilità degli allievi è personale, pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità dell'eventuale mancanza commessa; nei casi di gravi violazioni, d'intesa tra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico della famiglia dell'alunno responsabile, il cui rientro sarà gestito dalla famiglia.

7.5. La famiglia è corresponsabile del comportamento dello studente, in relazione alla "culpa in educando".

#### ART. 8 – Scelta del mezzo di trasporto, dell'agenzia, della ditta di trasporti

8.1. Per tutte le iniziative che prevedono tragitti in pullman, la scelta deve cadere sulle ditte selezionate dal Dirigente Scolastico previa opportuna individuazione. Nel caso in cui nessuna delle ditte fosse disponibile per la data prescelta, il Dirigente Scolastico valuterà l'opportunità di conferire incarico a un'altra ditta sulla base dell'affidabilità e del minor costo.

8.2. Per i viaggi a lunga percorrenza, ogni volta che i percorsi programmati lo consentano, è consigliabile utilizzare il treno. È altresì auspicabile che le località direttamente collegate con la ferrovia siano raggiunte attraverso una oculata combinazione treno/pullman.

8.3. Per i viaggi all'estero, non si esclude l'uso di aereo e nave.

8.4. La scelta delle agenzie di viaggio deve cadere su quelle in possesso di licenza di categoria A e B e in grado di fornire un servizio completo (viaggio, sistemazione in albergo, assistenza nelle escursioni, agevolazioni di orario o di ingresso nelle visite a musei, edifici pubblici, ecc.).

## ART. 9 – Costi e aspetti finanziari

- 9.1. L'intero onere finanziario relativo alle uscite è ripartito tra i genitori degli alunni che partecipano all'iniziativa.
- 9.2. I costi del docente accompagnatore vanno distribuiti tra gli alunni partecipanti e aggiunti alla quota di partecipazione.
- 9.3. Le quote di partecipazione per le uscite dovranno essere pagate tramite il servizio PagoPA dopo aver ricevuto l'avviso sul Registro elettronico da parte della segreteria.
- 9.4. All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti, seri e documentati motivi, potrà essere rimborsata la quota-parte relativa ai pagamenti diretti, quali biglietti di ingresso, esclusivamente se l'ente non porrà a carico della scuola tale quota. Non saranno rimborsati i costi che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti (pullman, guide, ecc.)

## ART. 10 – Condizioni di sicurezza

- 10.1. Le uscite devono essere progettate e realizzate nel rispetto delle regole che attengono alla necessità di garantire la massima sicurezza a tutela dell'incolumità dei partecipanti, che si realizza con: divieto di viaggio nelle ore notturne, divieto di concedere agli alunni i cosiddetti tempi liberi a disposizione.
- 10.2. Tutti gli alunni partecipanti alle uscite devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e per responsabilità civile.
- 10.3. Per ogni uscita deve essere predisposta, a cura del docente accompagnatore della classe, obbligatoriamente nella settimana che precede l'uscita, la formazione dei ragazzi sulla sicurezza nell'ambito delle uscite, con specifiche su regole e comportamenti da seguire/evitare.
- 10.4. Per ogni singola uscita va acquisito obbligatoriamente uno specifico consenso scritto dei genitori (o di chi esercita la potestà genitoriale).
- 10.5. Le autorizzazioni dovranno essere consegnate in segreteria in base ai tempi previsti dal Dirigente Scolastico.
- 10.6. Per le uscite che prevedono la consumazione di pasti erogati da una struttura i genitori produrranno una dichiarazione, utilizzando l'apposito modulo, rispetto alla necessità di assumere farmaci e/o di allergie e quant'altro non rientri nell'ordinario.
- 10.7. Per i viaggi all'estero, tutti gli alunni partecipanti devono essere in possesso di documento valido per l'espatrio.
- 10.8. In nessun caso possono essere effettuate uscite senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- 10.9. Le uscite nel territorio (biblioteca, parco, struttura sportiva ecc.), autorizzate a inizio anno dalle famiglie attraverso il consenso scritto conservato nel plesso e in segreteria, sono comunicate ai genitori tramite avviso sul diario e sul registro elettronico con indicazione di data e orario, e si effettuano seguendo il consueto criterio di un docente ogni quindici alunni e la presenza del docente di sostegno se nella classe ci sono disabilità. Non vanno computate nel numero delle uscite.

## PARTE SECONDA – Aspetti organizzativi

### ART. 11 – Piano annuale uscite didattiche

11.1. All'inizio dell'anno scolastico ogni Consiglio di Classe/Interclasse elabora il Piano annuale delle uscite didattiche, che dovrà essere presentato ai genitori in occasione dei Consigli. Detto Piano deve essere ratificato dal Consiglio di Classe/Interclasse e successivamente deliberato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto. Il Piano complessivo dovrà elencare in dettaglio le uscite, i docenti accompagnatori e supplenti, le finalità educativo-didattiche, distinte per ciascuna classe. Può essere consentita una deroga alla Pianificazione annuale per l'uscita di breve durata (in orario scolastico)

11.2. Le uscite devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi. Per il conseguimento degli obiettivi, è necessaria, da parte dei docenti, una preventiva e adeguata programmazione didattica e culturale fin dall'inizio dell'anno scolastico e la predisposizione di materiale didattico per:

- preparare preliminarmente la visita;
- fornire appropriate informazioni durante la visita;
- prevedere modalità attive di fruizione;
- stimolare la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e/o suggerire iniziative di approfondimento delle esperienze stesse.

11.3. Per le iniziative inserite nel Piano annuale delle uscite didattiche, i docenti accompagnatori dovranno inviare la richiesta al Dirigente Scolastico utilizzando apposita modulistica. Il Dirigente Scolastico attiverà la procedura e autorizzerà l'uscita solo dopo aver ricevuto: elenco alunni partecipanti; elenco autorizzazioni genitori.

11.4. I docenti accompagnatori sono tenuti a raccogliere e a conservare presso la propria Scuola anche le autorizzazioni con parere negativo dei genitori.

11.5. Al termine delle uscite deve essere compilato il modulo di relazione finale da consegnare in segreteria, sull'andamento del viaggio in relazione alle finalità dello stesso e facendo anche riferimento al servizio fornito dall'agenzia di viaggio.

### ART. 12 – Referenti di plesso e referenti per uscite

12.1. I referenti per le uscite, individuati nella figura dei coordinatori di classe o altro docente, hanno le seguenti competenze:

- coordinare le procedure per l'effettuazione dell'uscita
- accertarsi della coerenza fra la proposta e la programmazione didattica delle classi interessate, i criteri generali del PTOF, gli obiettivi del PEI di singoli o gruppi di alunni inseriti nelle classi in uscita, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico.
- inviare in segreteria il modulo di richiesta dell'uscita e altri moduli (come la richiesta per addetto socio-sanitario) e le eventuali informazioni relative a intolleranze/allergie/uso di medicinali; raccogliere le autorizzazioni dei genitori; predisporre un programma dettagliato in merito all'uscita da inserire nel Registro elettronico e consegnare alle famiglie
- assicurarsi che docenti e studenti abbiano i documenti necessari alla partecipazione all'uscita

12.2. L'insegnante referente dell'uscita si confronterà con l'Ufficio di Segreteria nella gestione delle varie fasi procedurali dell'uscita, nel rispetto della normativa vigente.

## ART. 13 – Disposizioni finali

14.1. Il Presente Regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 7/7/2023, con delibera n. 23, entra in vigore il giorno successivo la pubblicazione sul sito della scuola.

14.2. Per quanto non contemplato dal presente Regolamento valgono le leggi vigenti e le disposizioni ministeriali.

14.3. Eventuali modifiche o integrazioni al Regolamento potranno essere apportate dal Consiglio d'Istituto con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti. Per gli aspetti propriamente educativo-didattici, è necessaria altresì la preventiva delibera del Collegio dei Docenti.