Istituto Scolastico Comprensivo
CUPRA MARITTIMA e RIPATRANSONE (AP)
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria 1° grado
Cossignano – Cupra Marittima – Massignano – Montefiore dell'Aso – Ripatransone
Via Da Sole, 1 - 63065 - RIPATRANSONE (AP)
C.F. 82005290448 – Tel. 0735/9234 e Fax 0735/99112 - APIC804003 -
e mail: *apic804003@istruzione.it* **-** ***Pec:*** *apic804003@pec.istruzione.it* **–**
Sito web: *www.iccupra-ripatransone.edu.it*

REGOLAMENTO
USCITE DIDATTICHE
VISITE GUIDATE
VIAGGI DI ISTRUZIONE

Approvato con delibera n. 14 del 21.03.2025 del Collegio dei Docenti
e con delibera del Consiglio di istituto n. 84 dell'8.05.2025

Sommario

Art 1 - Definizioni 3
Art. 2 – Tipologie 3
Art. 3 - Periodi di effettuazione e numero massimo 4
Art. 4 - Ambiti territoriali 4
Art. 5 - Iter di approvazione del Piano di Uscite/Visite/Viaggi 4
Art. 6 – Referenti Uscite/Visite/Viaggi 5
Art. 7 – Programmazione del Piano di Uscite/Visite/Viaggi 5
Art. 8 - Struttura del Progetto 5
Art. 9 - Presentazione dei Progetti 5
Art. 10 - Procedura e modulistica 6
Art. 11 - Costi, Numero e Durata 6
Art.12. Accompagnatori 6
Art. 13 – Copertura assicurativa e limiti alla partecipazione 7
Art. 14 – Comportamento alunni 7
Art. 15 - Partecipazione degli alunni con disabilità 7
Art. 16 - Oneri Finanziari e detrazioni fiscali 7
Art. 17 - Disposizioni finali 8
Modulistica 8

Art 1 – Definizioni

L'"uscita didattica" è un'attività che si svolge all'esterno dell'edificio scolastico e delle pertinenze durante l'orario curriculare (uscire dal cancello per passeggiare con gli alunni sul territorio è un'uscita didattica);

La "visita guidata" è un'attività che si svolge all'esterno dell'edificio scolastico e delle pertinenze per un'intera giornata, oltre l'orario scolastico;

Il "viaggio di istruzione" è un'attività che si svolge all'esterno dell'edificio scolastico e delle pertinenze con almeno un pernottamento.

Uscita, visita e viaggio si prefigurano come arricchimento dell'offerta formativa, sia sul piano culturale sia sul piano umano e sociale e sono strumenti metodologici alternativi ai tradizionali, in particolare attività didattiche "fuori aula" e parte integrante delle discipline del curricolo.

Per la loro realizzazione, al pari di qualsiasi progetto, si prevedono le seguenti fasi: progettazione, organizzazione, implementazione, monitoraggio e valutazione che coinvolgono sia l'aspetto didattico - progettuale didattico, sia quello organizzativo -amministrativo-contabile.

Al fine di definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo nell'organizzazione dei viaggi d'istruzione, si impone il responsabile ed accurato rispetto di regole e procedure che costituiscono il presente **Regolamento.**

Art. 2 – Tipologie

Tutte le iniziative, svolte al di fuori del contesto scolastico, con fini didattico-educativi, possono integrare le seguenti tipologie:

U*scite didattiche* che si configurano in:

Attività sportiva, culturale o di educazione civica presso luoghi di interesse storico-artistico, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali, competizioni sportive, laboratori, spettacoli teatrali, da effettuarsi su progettazione dei docenti, in orario scolastico, nell'ambito del territorio comunale e territori limitrofi, si effettuano a piedi o con lo scuolabus o con mezzi pubblici.

Visite guidate che si distinguono in:

Attività sportiva, culturale o di educazione civica presso luoghi di interesse storico-artistico, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali, competizioni sportive, laboratori, spettacoli teatrali, da effettuarsi su progettazione dei docenti, di durata superiore all'orario scolastico per un'intera giornata, si effettuano con lo scuolabus, con mezzi pubblici o con mezzi privati noleggiati dall'istituzione scolastica, anche attraverso l'organizzazione delegata ad agenzie specializzate nel settore.

Viaggi di istruzione che si distinguono in:

Attività sportiva, culturale o di educazione civica presso luoghi di interesse storico-artistico, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali, competizioni sportive, laboratori, spettacoli teatrali, da effettuarsi su progettazione dei docenti, con almeno un pernottamento, si effettuano con lo scuolabus, con mezzi pubblici o con mezzi privati noleggiati dall'istituzione scolastica, anche attraverso l'organizzazione delegata ad agenzie specializzate nel settore.

Le mete e gli itinerari devono risultare adeguati all'età degli alunni e coerenti con i criteri definiti dal Collegio dei Docenti in sede di programmazione dell'azione educativa e dal Consiglio di Istituto nell'ambito dell'organizzazione e programmazione delle attività scolastiche di competenza.

Tutte queste attività devono avere finalità educative e culturali esplicitate nel progetto, devono risultare coerenti alla programmazione educativo-didattica di istituto/sezione/classe, devono essere opportunamente programmate all'inizio dell'anno scolastico e condivise con le famiglie, approvate dagli OO.CC. e costituire il Piano Annuale delle Uscite/Visite/Viaggi, all'interno del P.T.O.F. – parte annuale -.

Art. 3 - Periodo di effettuazione e numero massimo

Per la scuola dell'infanzia si potranno organizzare un massimo di cinque uscite ad anno scolastico.

Per la scuola primaria si potranno effettuare, ad esclusione del periodo degli scrutini e delle prove Invalsi, un massimo di due uscite didattiche ed una visita guidata.

Per la scuola secondaria: i periodi di effettuazione saranno da settembre fino al 30 maggio, esclusi i periodi degli scrutini e delle prove Invalsi, per un massimo di tre uscite didattiche, una visita guidata ed un viaggio

di istruzione. Solo per le classi terze tale termine verrà fissato entro il 30 marzo.
I docenti avranno cura, nella progettazione delle attività di uscita/visita/viaggio, di consultare il Piano Annuale delle attività funzionali, per evitare di scegliere periodi in concomitanza di impegni collegiali prefissati all'inizio dell'anno scolastico.
Eventuali necessarie variazioni della progettazione rispetto ai periodi/date, verranno autorizzate dalla dirigenza per eventi sopravvenuti e opportunamente documentati.

Art. 4 - Ambiti territoriali

Per la scuola dell'infanzia : Comune di ubicazione e comuni limitrofi.
Per le classi I-II-III, IV e V Scuola Primaria: Regione di ubicazione e Regioni ad essa confinanti.
Per la Scuola Secondaria I grado: Regioni Italiane e Unione Europea.
Eventuali deroghe inerenti gli ambiti territoriali stabiliti, potranno essere ammesse, in sede di progettazione, per eventi straordinari e, in ogni caso, approvate in seno agli OO.CC.

Art. 5 - Iter di approvazione del Piano

La gestione delle uscite/visite/viaggi rientra nell'autonomia gestionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno dell'istituzione scolastica.
Il Consiglio di classe/interclasse/intersezione propone, discute e approva, dopo aver acquisito parere e proposte da parte dei rappresentanti dei genitori, il Piano didattico-organizzativo delle uscite/visite/viaggi, con particolare riferimento alle motivazioni didattico metodologiche.
Il Consiglio di classe/interclasse/intersezione indica, prioritariamente, i nomi dei docenti/educatori accompagnatori e supplenti, resisi disponibili all'incarico, nel numero indicativo di uno ogni 15/20 in relazione alla fisionomia della sezione/classe e delle attività/itinerari progettati; per gli studenti con grave disabilità individuerà prioritariamente un accompagnatore titolare ed un supplente, nel rapporto uno ad uno.
L'accertamento della disponibilità degli accompagnatori, titolari e supplenti, sia per il gruppo classe, sia per il singolo alunno è condizione necessaria per l'approvazione del progetto.
Il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione nelle sedute con la partecipazione dei rappresentanti dei genitori presenta il Piano ed accoglie eventuali proposte da parte dei rappresentanti dei genitori.
Il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione dovrà indicare accuratamente:
-gli obiettivi educativi e culturali, di ogni uscita/visita/viaggio;
-la complementarità delle attività progettate rispetto alla programmazione di classe e di istituto;
-il parere e le proposte dei genitori.
Il docente referente del progetto ne cura l'invio, attraverso l'apposita scheda entro il termine perentorio del 15 ottobre di ogni anno scolastico, al Collegio Docenti ed al Consiglio di Istituto per il tramite della dirigente.
Il Collegio dei Docenti esamina annualmente il Piano Uscite/Visite/Viaggi, sulla base delle proposte presentate dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, e approva il Piano dopo averne verificata la coerenza con il Piano del1'Offerta Formativa (PTOF).
Il Consiglio di Istituto valuta il Piano e ne esamina in particolare gli aspetti organizzativi e economici, nel rispetto del presente regolamento e secondo criteri di buona norma.
Con la delibera di approvazione del Consiglio di Istituto, il Piano Uscite/Visite/Viaggi entra formalmente a costituire il PTOF (aggiornamento annuale).
Ha inizio poi l'attività negoziale di esclusiva competenza e responsabilità del dirigente per l'organizzazione dei singoli progetti, sulla base del dettaglio delle richieste accuratamente indicate nelle schede progettuali allegate alla modulistica del presente Regolamento.

Art. 6 – Referenti

Un Referente dei docenti sarà individuato sulla base della presentazione della scheda progetto e ci sarà un unico referente per lo stesso progetto svolto da più classi, anche su più plessi.
È individuato anche un Referente per le uscite tra il personale amministrativo, impegnato sull'area didattica.
Potrà essere individuata una commissione uscite per la supervisione della progettazione delle stesse in coerenza con tutti i documenti strategici dell'istituzione scolastica.

Art. 7 – Programmazione del Piano

La programmazione delle uscite/visite/viaggi deve essere compatibile con la programmazione di attività scolastiche non rinviabili progettate nel Piano Annuale Attività (es: scrutini, ricevimenti generali, collegio docenti).

Le attività di uscita devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi e di istituto.

Per il conseguimento degli obiettivi, è necessaria da parte dei docenti sia una preventiva e adeguata programmazione didattica e culturale fin dall'inizio dell'anno scolastico, sia la predisposizione di materiale didattico per:

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

Art. 8 - Struttura del Progetto

Per ogni Uscita/Visita/Viaggio, presentato ed inserito nel Piano Annuale Uscite, il docente o i docenti di classe/sezione, dovranno curare la fase di ricerca ed elaborazione finale del Progetto rilevando quindi:

-destinatari (classi interessate al progetto e numero partecipanti);
-meta del progetto, comprensiva degli ingressi a musei, teatri et similia;
-obiettivi formativi e culturali;
-mezzi e strumenti necessari per lo svolgimento del progetto;
-data e orari;
-accompagnatori, titolari e supplenti (stesso numero titolari).

Art. 9 - Presentazione dei Progetti

I singoli progetti, che andranno a costituire il Piano, dovranno essere presentati in segreteria compilando la scheda progetto allegata alla modulistica, entro e non oltre il termine del 15 ottobre di ogni anno scolastico, al fine di seguire l'iter collegiale di approvazione ed il successivo iter organizzativo-negoziale.

Si precisa che le schede progettuali devono essere presentate sempre per ogni uscita/viaggio/visita, indipendentemente dalla tipologia della stessa.

Per i progetti da svolgersi tra settembre e novembre, è necessario che essi vengano presentati nel mese di maggio/giugno dell'anno scolastico precedente per essere approvati ed organizzati per l'inizio del successivo a.s.

Art. 10 - Procedura e modulistica

Per ogni uscita/visita /viaggio, il docente referente del progetto dovrà inviare, entro il 15 ottobre di ogni a.s., la scheda progetto (Allegato 1) con l'indicazione degli obiettivi didattico-culturali, la meta, i tempi e le sezioni/classi a cui il progetto è rivolto e la scheda uscita-visita-viaggio (Allegato 2) con il dettaglio dei numeri partecipanti, accompagnatori e supplenti, sia per ciascun gruppo da 15/20, sia per ciascuno studente che necessita del rapporto uno ad uno. I docenti accompagnatori dovranno apporre la propria firma a titolo di impegno della partecipazione in qualità di accompagnatore titolare o supplente. Per gli studenti con necessità di vigilanza nel rapporto uno ad uno deve essere previsto sia l'accompagnatore titolare sia il supplente, è possibile, in mancanza della disponibilità di un docente o educatore, l'accompagno di un genitore o di un familiare maggiorenne delegato dai genitori.

Nel caso di scheda incompleta, il progetto non verrà presentato agli OO.CC. per l'approvazione e si intenderà cassato dal Piano Uscite/Visite/Viaggi.

Dopo l'approvazione degli OO.CC., in base ai periodi di effettuazione previsti, verranno effettuate le richieste di preventivo alle agenzie al fine di inviare le autorizzazioni alle famiglie, con tutte le informazioni sul progetto, che dovranno essere restituite entro 5 giorni, al fine di valutare in tempi rapidi se è stato raggiunto il numero minimo di partecipanti (75% della classe) oppure se, non raggiunto tale numero, il progetto debba essere archiviato.

Raggiunto il numero minimo per la prosecuzione, immediatamente verrà emesso il Pago-pa per gli studenti

autorizzati e, solo dopo aver incassato la somma necessaria, la dirigente procederà alla stipula dei contratti con l'agenzia viaggi.

Esclusivamente per le uscite didattiche in orario scolastico a piedi sul territorio, le autorizzazioni vengono rilasciate all'atto delle iscrizioni, ma è ugualmente necessario comunicare l'evento tramite RE alle famiglie, qualche giorno precedente alla data dell'uscita, per scongiurare eventuali compromissioni dell'uscita per ragioni di salute o altro.

I progetti che coinvolgono contemporaneamente più classi di plessi diversi verranno presentati dal referente progetto per tutti i plessi e, qualora le schede progetto fossero incomplete nei dati richiesti, il progetto verrà annullato per tutti i plessi.

Art. 11 - Costi, Numero e Durata

Gli alunni che non partecipano all'uscita/visita/viaggio saranno ammessi alla frequenza delle lezioni e , in caso di assenza dei docenti accompagnatori, saranno inseriti nelle altre classi/sezioni del plesso, se assenti dovranno giustificare.

Per le uscite/visite/viaggi, in caso di calamità, maltempo, altre condizioni che dovessero rendere impossibile lo svolgimento del progetto, la partenza sarà sospesa e rinviata l'effettuazione del progetto, compatibilmente con la riorganizzazione dello stesso.

Art.12 – Accompagnatori

Nella programmazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione è prevista la presenza di un docente accompagnatore ogni 15/20 alunni, numero da valutare dal singolo consiglio di sezione-classe; un accompagnatore per ogni studente che necessiti della sorveglianza nel rapporto uno ad uno.

In alcune situazioni particolari i Consigli di Classe, di Interclasse o di Intersezione possono decidere, motivandolo e sempre sulla base della disponibilità dell'interessato e dell'organizzazione del plesso, che gli accompagnatori siano supportati da collaboratori scolastici che non potranno essere calcolati nel rapporto insegnante/alunno stabilito.

Prima della partenza del progetto, gli accompagnatori si recheranno in segreteria per munirsi dei documenti necessari:

-l'elenco nominativo degli alunni, comprensivo di numero telefonico dei genitori;

-ogni altra eventuale documentazione predisposta a garanzia della sicurezza di studenti e personale.

Nel caso di un'uscita di più giorni, in cui si verificasse uno stato febbrile o una forma patologica improvvisa nell'alunno, gli insegnanti informeranno la famiglia, oltre a garantire la visita medica.

Al rientro da uscite/visite/viaggi, gli alunni dovranno essere consegnati a un genitore o persona appositamente delegata.

Al termine della visita, i docenti segnalano alla dirigente, per iscritto, inconvenienti riscontrati e suggeriscono eventuali correttivi per l'organizzazione futura.

L'incarico di docente accompagnatore comporta l'obbligo di vigilanza sugli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2048 c. 2 e 3 del C.C., integrato dall'art. 61 L. n. 312/1980, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

Art. 13 – Copertura assicurativa

Tutti gli alunni, i docenti accompagnatori e altro personale accompagnatore usufruiscono della copertura assicurativa, in quanto l'attività è inserita nel PTOF.

Art. 14 – Comportamento alunni

Gli alunni devono mantenere durante le uscite un comportamento educato e rispettoso, evitando in qualunque momento atteggiamenti violenti, pericolosi e irrispettosi verso sé e verso gli altri.

Gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto ed educato nei riguardi del personale docente, degli accompagnatori, dei propri compagni, delle guide turistiche e di tutto il personale con cui entreranno in contatto durante il viaggio.

Per qualunque necessità genitori e alunni potranno fare riferimento alla segreteria scolastica o al cellulare dell'insegnante accompagnatore.

Art. 15 - Partecipazione degli alunni con disabilità

Nelle classi/sezioni nelle quali sono inseriti alunni con disabilità, è necessaria la preventiva valutazione da parte dei docenti sulla fruibilità dell'itinerario per le condizioni riguardanti:
-le barriere architettoniche
-le condizioni personali di salute dell'alunno rispetto ai tempi e alla lontananza dalla famiglia.
È quindi prioritario il contatto con la famiglia.
Nel caso in cui l'alunno benefici dell'insegnamento di sostegno nel rapporto uno ad uno , ed in tutti i casi in cui, di concerto con la famiglia, si valuti la necessità di tale rapporto per la sorveglianza durante l'uscita, è necessario indicare l'accompagnatore ed un sostituto per garantire lo svolgimento dell'attività all'alunno.

Art. 16 - Oneri Finanziari e detrazioni fiscali

Le spese di realizzazione delle uscite, riportate negli appositi aggregati di bilancio, sono a carico dei partecipanti. Per il pagamento, i genitori provvederanno ad effettuare il versamento tramite il sistema pagoPa.
La scuola invierà all'Agenzia delle Entrate le spese scolastiche da portare in detrazione.

Art. 17 - Disposizioni finali

L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola: quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche, oltre a quelle specifiche che verranno, nell'imminenza delle uscite, rammentate da una circolare della dirigente indirizzata a studenti, docenti e genitori, in base alla specificità dell'uscita.

Modulistica

Allegato 1- scheda progetto
Allegato 2- scheda uscita/visita/viaggio
Allegato 3- modello autorizzazione