



Istituto Comprensivo "A. Manzoni"

V.le Magenta, 13 - 42123 Reggio Emilia
Tel. e fax 0522/434621 - 435986 - C.f.91161310353
Posta elettronica reic84600b@istruzione.it

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

(Approvato dal Consiglio di Istituto in data 30.05.2017)

Art.1 FINALITÀ

Le attività didattiche svolte fuori dall'aula scolastica costituiscono parte integrante dell'offerta formativa. Queste attività, coerenti con gli obiettivi educativi e didattici del corso di studi sono strumenti utili per la conoscenza dell'ambiente nei suoi molteplici aspetti: paesaggistici, artistici, culturali, produttivi e si esplicano attraverso visite guidate, scambi culturali, attività sportive, partecipazione ad eventi, mostre. Favoriscono inoltre l'attivazione di processi di socializzazione.

Per la realizzazione di tali attività viene predisposta un'adeguata **programmazione** nella quale sono chiamati in causa, oltre all'elemento progettuale didattico, anche quello organizzativo ed amministrativo - contabile.

Art. 2 DEFINIZIONI

a) USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE SUL TERRITORIO: uscite che si effettuano nell'ambito del territorio del comune in cui è ubicata la scuola, di durata non superiore all'orario scolastico. Tipicamente: uscite in biblioteca (ad es. Biblioteca Panizzi o Centro culturale Orologio), progetti di educazione scientifico-ambientale (ad es. Parco del Popolo; Musei Civici di Reggio Emilia), visite a mostre ed esposizioni, uscite al cinema e al teatro, concerti musicali, studio dei beni storici-architettonici-archeologici.

b) VISITE GUIDATE e VIAGGI DI ISTRUZIONE: sono così qualificate le uscite che si effettuano nell'arco di un'intera giornata, per una durata eccedente l'orario scolastico giornaliero. I viaggi di istruzione possono avere durata superiore alla giornata ed essere finalizzati:

- all'integrazione culturale (viaggi per la memoria storica, per l'educazione ambientale, per gemellaggi fra scuole di diverse città);
- all'approfondimento delle conoscenze disciplinari ed interdisciplinari (ad es. Museo della scienza Museo nazionale della scienza e della tecnologia "Leonardo da Vinci" di Milano; MUSE - Museo delle Scienze di Trento; Osservatorio Astronomico di Cervarezza Terme, Busana)
- allo svolgimento di attività sportive.

Art. 3 DESTINATARI

Tutte le uscite didattiche e visite guidate in questione devono avere per destinatario la **totalità dell'unità classe** o gruppi legati a un particolare indirizzo/progetto.

Per favorire la partecipazione di tutti gli alunni potranno essere presi specifici accordi con i genitori rappresentanti di classe al fine di reperire risorse che permettano la partecipazione degli alunni con difficoltà economiche (accordi sulla quota di partecipazione).

Deve essere comunque assicurata la partecipazione di almeno i $\frac{3}{4}$ (o 75%) degli alunni delle classi coinvolte.

Art. 4 SOGGETTI COINVOLTI

Le uscite e i viaggi di istruzione, nell'ambito della programmazione didattica, saranno proposte dai **docenti** in sede di Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe. Nel programmare viaggi e visite si valuteranno:

- gli obiettivi culturali e didattici che si intendono perseguire;
- l'itinerario e le mete;
- le date previste per l'effettuazione;
- il numero degli allievi;
- il mezzo di trasporto richiesto;
- le possibilità delle famiglie (per quanto riguarda i costi);
- i docenti accompagnatori, fra i quali dovrà essere individuato il docente referente e l'eventuale sostituto in caso di assenza del titolare;
- il nominativo di n. 1 docente che possa sostituire l'eventuale assenza del collega impossibilitato per gravi motivi.

Le **Famiglie**:

- esprimono in forma scritta la volontà di adesione autorizzando o negando la partecipazione del proprio figlio; la mancata consegna dell'autorizzazione nei termini stabiliti equivale a rinuncia
- sostengono economicamente il costo delle "uscite". L'autorizzazione concessa implica l'accettazione dell'impegno di spesa equivalente.

Art. 5 VIGILANZA

Le **uscite didattiche** sul territorio sono attività didattica svolta in ambiente diverso dalla consueta aula scolastica. E' pertanto prevista la presenza di un insegnante accompagnatore per ciascuna classe.

I docenti accompagnatori nei **viaggi di istruzione**, di uno o più giorni, devono essere docenti della classe ed in numero di almeno uno ogni 15 alunni.

Gli accompagnatori degli alunni nei viaggi di istruzione vanno prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano all'iniziativa. Nel caso non vi siano docenti di classe disponibili in numero sufficiente altro accompagnatore può essere un docente di altra classe.

Art. 5 REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA

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.

Il D.S. autorizza autonomamente le **uscite didattiche**, che devono essere preventivamente discusse e approvate in sede di consiglio di classe.

I dati riferiti all'uscita dovranno essere riassunti in un'apposita **scheda** predisposta dall'ufficio, e dovrà essere consegnata in segreteria a cura del docente referente. Al Consiglio d'Istituto spetta la delibera relativa al piano dei viaggi di istruzione.

Art. 6 ASPETTI FINANZIARI

Le spese di realizzazione di visite didattiche e viaggi di istruzione sono a carico dei partecipanti. A norma di legge non è consentita la gestione extrabilancio, pertanto le quote di partecipazione per i viaggi di istruzione dovranno essere versate dai genitori degli alunni sul conto corrente postale intestato alla Scuola; sarà consegnato all'insegnante referente l'attestazione dell'avvenuto pagamento.

Art. 7 DOCENTI ACCOMPAGNATORI

La partecipazione alle uscite rimane limitata agli alunni e al personale scolastico. Non è consentita, di norma, la partecipazione dei genitori.

Nella scuola dell'infanzia, quando previsto dal progetto di uscita, e per situazioni particolari dovute a condizioni personali degli alunni o per aumentare la sicurezza degli alunni, può essere prevista la presenza dei genitori. I genitori che partecipano devono documentare per scritto il possesso di una propria copertura assicurativa, qualora la scuola non sia in condizione di fornirla gratuitamente, e rilasciare apposita dichiarazione di esonero dell'Istituto da ogni responsabilità per infortuni o incidenti di qualsiasi natura che si dovessero verificare nei loro confronti.

Art. 8 SICUREZZA

I docenti accompagnatori prima della partenza dovranno preventivamente preparare la cassetta di primo soccorso da portare il giorno dell'uscita.

Al momento della partenza, qualora risultino evidenti elementi di inadeguatezza del mezzo da utilizzare (ad es. mancata apertura di una delle porte del pullman noleggiato) i docenti accompagnatori richiedono l'intervento della Polizia Stradale [0522 407911] per la verifica immediata della sicurezza del mezzo.

E' necessario, nei viaggi di istruzione, avere sempre a disposizione l'elenco completo degli alunni accompagnati.

La segreteria, con riguardo alla **scelta dell'impresa di trasporto**, richiede che le ditte dimostrino, "mediante apposita documentazione e se del caso autocertificazione, di essere in possesso dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di noleggio autobus con conducente, di essere in regola con la normativa sulla sicurezza sul lavoro e di aver provveduto alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi, di essere autorizzati all'esercizio della professione (AEP) e iscritte al Registro Elettronico Nazionale (REN) del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, di avvalersi di conducenti in possesso dei prescritti titoli abilitativi e di mezzi idonei".

Art. 9 ADEMPIMENTI DELLA SEGRETERIA

La segreteria:

- riceve le richieste di autorizzazione all'uscita;
- riceve le copie dei versamenti avvenuti a favore della scuola con le relative specifiche in causale: "Destinazione - Data - Classi coinvolte/elenco alunni versanti"
- provvede al controllo e all'acquisizione di tutta la documentazione;
- sulla base dell'impegno assunto e dietro presentazione di fattura o altro documento giustificativo consentito, provvede al pagamento delle spese di trasporto e di tutte le spese relative all'uscita stessa.

Art. 10 TRASPORTI

Viene privilegiato, quando possibile, l'uso dei mezzi pubblici. Per le uscite in cui si ritenga necessario e/o opportuno ricorrere all'uso di autobus a noleggio, è necessario rivolgersi a strutture in grado di garantire mezzi di trasporto che rispettino le norme in materia di sicurezza. Il numero dei partecipanti (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.

Reggio Emilia, il 30.05.2017

Pubblicazione a cura del presidente della Giunta Esecutiva, dott. *Lorenzo Lotti*