



# ISTITUTO OMNICOMPRESIVO SAN DEMETRIO CORONE - COSENZA - ITALY SHKOLLA E BASHKUAR SHEN MITER KORONE

Dirigenza ed Uffici Amministrativi  
Via Dante Alighieri n°146 – 87069 San Demetrio Corone (CS)

Drejtim dhe Fushe Administrative

Uda Dante Alighieri n°146 – 87069 Shen Miter Korone (CS)

Tel.+39 0984 956086 – Fax +39 0984 910723- Codice Fiscale: 97022490789

Mail PEC Scuola: [cspc060008@pec.istruzione.it](mailto:cspc060008@pec.istruzione.it) Mail Liceo: [cspc060008@istruzione.it](mailto:cspc060008@istruzione.it)

Mail Comprensivo: [csc83200m@istruzione.it](mailto:csc83200m@istruzione.it) - Sito Web: [www.iosandemetrio.gov.it](http://www.iosandemetrio.gov.it)

Santa Sofia d'Epiro Tel. 0984957020 - San Giorgio A. Tel. 098386103

Vaccarizzo A. Tel. 098384095- San Cosmo A. Tel. 098384060



## REGOLAMENTO ISTITUTO "USCITE DIDATTICHE"

*Probabilmente un Viaggio è uno dei pochi investimenti che valga la pena di fare .... torna sempre qualcosa, qualcosa che ... cambia. .. Chi torna dopo un viaggio non è mai la stessa persona che è partita...*



### PREMESSO

**VISTO** la C. M. 14 agosto 1991, n.ro 253, sulle *Visite Guidate e Viaggi di Istruzione o connessi ad Attività sportive*;

**VISTO** la C. M. 14 ottobre 1992, n.ro 291, apportante innovazioni alla predetta;

**VISTO** il D.lvo 16 aprile 1994, n.ro 297, “*Testo Unico delle Disposizioni Normative, in Materia di Legislazione scolastica*”, art. 7, art. 10, co. 3, lett. e);

**VISTO** la C. M. 2 ottobre 1996, n.ro 623, quale Quadro Generale di riferimento operativo per l'Organizzazione e la Realizzazione dei Viaggi e delle Visite di Istruzione, da parte delle Istituzioni scolastiche;

**VISTO** la C. M. 17 marzo 1997, n.ro 181, sulla “*Mobilità studentesca internazionale*”;

**VISTO** il DPCM 23 luglio 1999;

**VISTO** il DPR 8 marzo 1999, n.ro 275, “*Regolamento, recante Norme in Materia di Autonomia delle Istituzioni scolastiche, ...*”;

**VISTO** la Nota Miur del Direttore Generale per gli Ordinamenti, prot. 11 aprile 2012, n.ro 2209, sui Viaggi e le Visite di Istruzione;

**VISTO** il DPR 6 novembre 2000, n.ro 347,

si è resa completa Autonomia alle Istituzioni scolastiche, anche in materia di Visite Guidate e Viaggi di Istruzione, in Italia ed all'Estero, comunque, “*Uscite Didattiche*”. Pertanto, nel momento in cui la Scuola organizza una qualsiasi “*Uscite Didattiche*” - da quelle di un giorno, agli Stage, piuttosto, che ai Viaggi di Integrazione, culturale o connessi ad Attività sportive, ... - le Circolari, emanate, a suo tempo, dal Ministero, non hanno più valore prescrittivo, ma assumono la funzione di mero *Suggerimento di comportamento*..., in quanto il tutto è rimesso ai Criteri, definiti dal Collegio dei Docenti, in sede di Programmazione dell'Azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n.ro 297/1994), e dal Consiglio di Istituto o di Circolo, nell'ambito dell'Organizzazione e Programmazione della Vita e dell'Attività della Scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e, D.lgs. n.ro 297/1994).

**STANTE** Approvazione *POF/PTOF* Istituto, resa dal Collegio dei Docenti con Delibera Verbale del ....., e ratifica del Commissario Straordinario, ....., si formalizza la seguente articolazione



## **Art. 1 Finalità**

1.1\_ Scopo del presente “**Regolamento Uscite Didattiche**”, stilato dalla Commissione “**Uscite Didattiche**” dell’Istituto OmniComprensivo di San Demetrio Corone, in particolare, dalla Funzione Strumentale al PTOF/POF e dalla Funzione Strumentale alle “**Uscite Didattiche**”, è definire delle Linee Guida di Progettazione, Programmazione e Modalità di Svolgimento delle “**Uscite Didattiche**”, tenendo conto di quanto si connota come suggerimento di Comportamento nelle Circolari Miur e nei Documenti, in Premessa detti e che si può accordare con le esigenze della nuova Scuola.

1.2\_ Intanto, si pone, innanzitutto, l’attenzione sull’importanza che le Uscite Didattiche, le Visite Guidate ed i Viaggi di Istruzione, il Viaggiare, in sé, ... ha come Esperienza di Apprendimento e di Crescita della Personalità dell’/a Alunno/a, inserendosi tra le Attività del normale “**fare Scuola**”....

1.3\_ I Viaggi e le Visite di Istruzione, i Soggiorni linguistici e gli Scambi culturali, ... rappresentano una modalità di approfondimento e sviluppo dell’Attività d’Aula, per il raggiungimento di Competenze disciplinari, sociali e relazionali. Sono occasione, quindi, di grande rilevanza didattica e formativa. Rappresentano una Modalità concreta di applicazione, contestualizzata, delle Competenze, acquisite, durante il Percorso scolastico, fanno parte di esso, aiutano ad essere più responsabili ed autonomi, contribuendo, in modo significativo, alla crescita, personale e sociale dello/a Studente/ssa.

## **Art. 2\_ Categorie di Iniziative e relativa Terminologia**

2.1\_ Si intendono per **Uscite Didattiche**, con uso o meno di Mezzo di Trasporto, le Attività - finalizzate ad Interviste, a Visite ad ambienti naturali, a Luoghi di Lavoro, a Mostre ed Istituti culturali... - compiute, dagli Alunni, come Gruppo o come Classe intera, al di fuori dell’ambiente scolastico, preferibilmente, sul Territorio d’ambito, prossimo, o limitrofo, sebbene, non si escludono, a priori, zone più distanti, purché le Uscite si svolgano, con una durata, non superiore all’orario scolastico giornaliero.

2.2\_ Si intendono per **Visite Guidate**, le Attività - finalizzate a Visite di Parchi Naturali, Località di Interesse, storico ed artistico, Complessi Aziendali, Monumenti, Mostre, Gallerie, Città d’Arte o anche per situazioni diverse documentate, ... - che gli Alunni, come Gruppo o come Classe intera, effettuano, per una durata, uguale o superiore all’orario scolastico giornaliero.

2.3\_ Si intendono per **Viaggi d’ Istruzione**, le Attività - per gli Scopi, di cui sopra, in comma 1.2 - che si svolgono, per una durata di più giorni.

2.4\_ Si intendono per **Viaggi connessi da Attività sportiva**, le Attività - tipo anche Escursioni, campi Scuola, Settimane Bianche, ... - volte a garantire Esperienze differenziate di Sport, per facilitare il Processo di Educazione alla Salute ed all’Ambiente del Cittadino.

2.5\_ Si intendono per **Viaggi di Integrazione culturale**, le Attività - consistenti nella Partecipazione a Manifestazioni culturali, ovvero a Concorsi, ... - tese a promuovere una migliore conoscenza del proprio e dell’altrui Paese. Per i Viaggi all’Estero, l’esigenza è rappresentata dalla constatazione delle realtà di un altro Paese, con particolare attenzione agli Stati limitrofi o ai Paesi U. E. o di Stati non membri U. E. per evidenti Motivi di interessi situazionati.

2.6\_ Si intendono per **Scambi Culturali all’Estero**, le Attività, finalizzate alla conoscenza di Usi e Costumi diversi ed all’approfondimento della Lingua Straniera. Prevedono anche lo Scambio di ospitalità, presso famiglie e/o Istituzioni scolastiche, e possono coinvolgere Gruppi di Studenti di tutti gli Indirizzi, presenti in una Scuola, e di tutte le Classi.

2.7\_ Si intendono per **Soggiorni di Studio all’Estero**, le Attività finalizzate all’Approfondimento della Conoscenza della Lingua e della Cultura del Paese visitato, prevedendo la Frequenza di un Corso di Lingua, durante il Soggiorno.

2.8\_ Si intendono per **Stage**, le Attività, volte a rendere Esperienze lavorative, tra le quali anche quelle in Paesi, di cui si studia la Lingua.

2.9\_ Si intendono per **Viaggi di Integrazione della Preparazione di Indirizzo**, tra cui anche le Visite, presso le realtà aziendali, le Attività, finalizzate all’acquisizione di Esperienze, tecnico-scientifiche, in vista di una sempre più efficace integrazione tra Scuola e Mondo del Lavoro.

2.10\_ Tanto definito, per chiarificazione operativa e precisione di Organizzazione interna di Gestione, si concorda, qualunque ne sia la Tipologia, da ora in poi, nel presente Documento, connotate ogni categoria, di assomarle, per snellimento del discorrere, con il Termine di “**Uscite Didattiche**”, chè, comunque, sempre di Uscite, ai fini didattici, trattasi, tutte parte integrante del PTOF/POF di Istituto.

## **Art. 3 Iter Procedurale**

3.1\_ Le “**Uscite Didattiche** - pur se non prevedasi l’uso di Mezzi di Trasporto, sia se in svolgimento nell’Orario scolastico, sia se oltre e/o al di fuori dell’Orario scolastico e, per più giorni - essendo, essendo considerate parte integrante del PTOF/POF di Istituto, necessitano di delibera, propositiva e decisionale, dei Consigli di Classe, poi, degli altri OO. CC. di Istituto.

3.2\_ La Procedura, relativa alla Programmazione, Progettazione ed Attuazione delle cosiddette “**Uscite Didattiche**” costituisce, per la complessità delle fasi e delle competenze, un vero e proprio Procedimento Amministrativo.

I **Consigli di Classe** propongono ed approvano le “**Uscite Didattiche**”, sulla base dei Criteri, definiti nel presente Regolamento specifico. Lo scaturente “**Piano Annuale Uscite Didattiche**”, con ogni analitica, è, poi, portato a conoscenza delle Famiglie, durante apposite Assemblee, quale, per esempio, quella per l’elezione della rappresentanza annuale dei Genitori o nei Consigli di Classe o, in Incontri mirati, affinché siano regolati, tempestivamente e con efficacia, gli aspetti, didattici, organizzativi, finanziari e di iter procedurale.

A seguire, lo stesso “**Piano Annuale Uscite Didattiche**” va portato, per approvazione, nel Collegio dei Docenti,



preferibilmente, entro il mese di novembre, per la sua definizione e proposizione al Consiglio di Istituto, che, con propria Delibera, lo ratifica, entro il mese di dicembre.

3.3\_ Al detto “Piano Annuale Uscite Didattiche” , da intendersi vincolante, potranno, di regola, essere apportate Modifiche, solo in casi, motivati ed eccezionali.

3.4\_ Necessaria anche l’assunzione dell’Autorizzazione, sottoscritta dai Genitori, con Comunicazione, da rendere, sia al Dirigente scolastico, che agli stessi Genitori, visto che, l’esiguità del Bilancio istituzionale, qualora, all’Azione, fossero connessi dei Costi a supporto, non permette, alla Scuola, di supportarne la Spesa, la quale, dunque, è, per lo più, o solo a carico di Privati, nello specifico, delle Famiglie degli Alunni.

3.5\_ Detta Comunicazione Informativa è da rendere almeno cinque (5) giorni, prima della data stabilita per l’esecutività dell’”Uscita Didattica”, cioè ai fini della necessaria Programmazione preventiva, onde, avere quel lasso di Tempo, utile e necessario per gli Adempimenti, da parte, innanzitutto, della Scuola.

3.5\_ Avere cura di fissare l’Orario di Partenza, in considerazione del tempo, pari a trenta/00 (30) min. circa, necessario per il controllo, da parte della Polizia stradale, del Mezzo su strada (Nota Miur 12 aprile 2016, n.ro 3130). A tal fine la Comunicazione.

#### Art. 4 Normativa

4.1\_ Alla luce di quanto in pregresso art. 2, soprattutto, quando vi è un Costo di supporto all’azione, connessa ad ogni ”Uscita Didattica”, in quanto intesa nella sua finalità formativo-istituzionale, parte del PTOF/POF di Istituto, la Scuola assume solo funzione di Mediatore, in nome e per conto delle Famiglie degli Alunni. Per conto Terzi, allora, la Scuola, fungerà da Istituto Cassiere, in trasparenza di Gestione dei Fondi, trattati come semplice “Partita di Giro”, e dell’iter burocratico connessovi.

4.2\_ E’ vietata qualsiasi Gestione delle “Uscite Didattiche”, cosiddetta “fuori bilancio”, ovvero, con Somme, gestite, senza la Tracciabilità, in Bilancio istituzionale. Eventuali Contributi, elargiti da Regioni, Enti Locali o Istituzioni diverse, nonché, le Quote, a carico dei Partecipanti, devono essere sempre versate, attraverso il Bilancio dell’Istituto.

Il Versamento della Quota prevista, a carico dei Privati, nello specifico, intendesi le Famiglie degli Allievi, deve essere effettuato, di preferenza, individualmente, dal Privato, Genitore, presso lo sportello della Banca/Posta, indicata dalla Scuola o sul cc postale della Scuola, o, se richiesto dalle Famiglie, per tramite del Direttore Sga o dal Nominato Responsabile Contabile della Scuola, che può essere anche l’Insegnante referente e, solo, in ultima Istanza, dal Rappresentante di Classe dei Genitori o degli Alunni, che ne raggruppano più quote, su decisione, lasciata, esclusivamente, alla discrezionalità e volontà personale.

4.3\_ L’Istituzione scolastica ha facoltà di organizzare, in proprio, “Uscite Didattiche” , in genere, tuttavia, per renderne più agevole e sicura la realizzazione, si concorda per il ricorso ad Operatori di settore, autorizzati all’Organizzazione ed all’Intermediazione, nella Vendita di detti Servizi. Agenzie e Ditte di Trasporto devono garantire, con Dichiarazione, da assumere agli Atti istituzionali, i Requisiti, previsti al comma 9 della Circolare n.ro 291/1992, anche riguardo gli Automezzi, impiegati nel Viaggio, ed ulteriori Requisiti, previsti da Disposizioni ultime, aggiornate alla data di effettuazione dell’”Uscita Didattica”.

4.4\_ Dopo avere acquisito le opportune e previste Delibere necessarie, il Dirigente scolastico, titolare delle Attività negoziali per le Responsabilità di Gestione, dà inizio alla Procedura prevista dalla Normativa, quale il D. i. n.ro 44/2001; il Codice dei Contratti, D.lvo n.ro 163/2006, con connesse modifiche e regolamentazioni successive, di cui ultime quanto nel cosiddetto nuovo Codice dei Contratti, D.lvo n.ro 50/2016, così come integrato e modificato dal D.lvo n.ro 56/2017.

#### Art. 5 Periodo di Svolgimento e Durata

5.1\_ Il Periodo massimo, in un anno scolastico, utilizzabile per le “Uscite Didattiche”, è di sei (6) giorni scolastici - al massimo di otto (8), per Viaggi all’estero - per ciascuna Classe. Limite, da non sfiorare, salvo diverse esigenze motivate, raccomandando, comunque, di avere cura, qualora il Periodo sia maggiore, di un’organizzazione, che contempra, al suo interno, un Periodo di Sospensione delle Lezioni, per festività stagionali o settimanali, o altro, onde, limitare la “perdita” della normale attività curricolare, se pure il Viaggio è da considerare Didattica.

5.2\_ Salvo Deroga, motivatamente autorizzata dalla Dirigenza, la durata delle “Uscite Didattiche” si attesta sulla seguente scansione:

Giorni	Classi	Pernotamento/i	Note
1	Scuola Infanzia	Nessuno	
1	Prima, Seconda e Terza Primaria	Nessuno	
fino a tre	Quarta e Quinta Primaria	Max due	
fino a cinque	Triennio Secondaria Primo Grado/Biennio Secondo Grado	Max tre/4	
Fino ad otto	Triennio Secondaria Secondo Grado	Max sette/7	

5.3\_ La Realizzazione delle “Uscite Didattiche”, in genere, di regola, non deve essere stabilita in coincidenza con le altre particolari Attività istituzionali della Scuola (Elezioni scolastiche, Scrutini, ...) e non deve essere programmata nell’ultima quindicina del mese scolastico, con ovvia eccezione per le Attività sportive o per quelle, collegate con l’educazione



ambientale, con l'Alternanza Scuola/Lavoro o con Progetto specifici.

5.4 \_ Il Dirigente scolastico è delegato ad Autorizzare, motivatamente, eventuali, Modifiche della data di effettuazione delle "Uscite Didattiche", fermo restando, in genere, il rispetto delle condizioni deliberate. Allo stesso modo, il Dirigente scolastico può autorizzare, direttamente, "Uscite Didattiche", con altro mezzo di trasporto pubblico, senza previo assenso del Consiglio d'Istituto, in caso di urgenza, quando siano coerenti con i Criteri stabiliti, dandone Comunicazione alla successiva riunione.

## **Art. 6\_Azioni preliminari**

6.1 \_ E' opportuno che il Consiglio di Classe proceda ad effettuare dovuti e mirati sondaggi, presso le Famiglie degli Alunni, circa la Disponibilità alla supportabilità finanziaria. Prima di inviare le Richieste alle Agenzie/Operatori economici, attraverso la Procedura possibile, sarà, pertanto, verificato, dal Referente, il numero di Studenti, aderenti al Progetto "Uscite Didattiche". Queste Adesioni saranno, tuttavia, confermate, solo dal pagamento di un anticipo, da concordare, secondo la cifra pensata, di regola pari al 25% di questa, ed, in ogni caso, prima dell'Invio delle Richieste medesime. In caso di ritiro, l'anticipo versato verrà restituito solo se possibile.

6.2 \_ Nella Scelta dell'Operatore per Acquisizione Servizi, ci si atterrà al D. i. 1° febbraio 2001, n.ro 44 ed la nuovo Regolamento di Contabilità, D. Lgs n.ro 50 del 18 aprile 2016, come integrato e modificato dal D. Lgs n.ro 56/2017, avendo cura di considerare, oltre al Prezzo, altri Elementi, tra cui Ubicazione Alloggio, categoria hotel, tipologia Vitto, Servizi aggiuntivi, ...

6.3 \_ Si attiveranno solo le "Uscite Didattiche", inserite nel Piano di Istituto ed approvati dai deputati OO. CC., nonché, inseriti nel PTOF/POF.

## **Art. 7\_Partecipazione**

7.1 \_ L'effettuazione di ogni "Uscita Didattica" è prevista, obbligatoriamente, solo dopo aver acquisito il Consenso scritto dei Genitori, di entrambi, per la tutela della bigenitorialità, o di Chi ne fa le veci (Il/La Sottoscritto/a, consapevole delle conseguenze, civili e penali, per Chi rilasci Dichiarazioni non corrispondenti al vero, ai sensi del DPR n.ro 245/2000, DICHIARA di aver apposto la presente sottoscrizione, in Osservanza delle Disposizioni sulla Responsabilità genitoriale, di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quarter del C. c., che richiedono il consenso di entrambi i Genitori, avendo, pertanto, assunto, in merito, il nulla osta dell'altro Genitore \_ Delibera Collegio Docenti 12, 2°Verbale del 29 settembre 2017), sia per quanto in pregresso art. 3, comma 3.4, sia per le congiunte Responsabilità, scaturenti. Ai Genitori dovrà essere comunicato il Programma particolareggiato, con le Indicazioni esatta delle località e di quant'altro inerente e connesso. Detto consenso, assommabile quale Autorizzazione deve essere custodito dall'Insegnante, Referente d'Azione o Accompanatore, ed archiviato in apposita Cartella di Progetto specifico.

7.2 \_ La Partecipazione deve essere di un numero cospicuo di Alunni, componenti le singole Classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza, pressoché, totale degli Alunni delle Classi. Fanno eccezione "Uscite Didattiche", connesse ad Attività Sportive agonistiche, Teatrali, Musicali, Concorsi, Manifestazioni, ... ai quali partecipano solo Gruppi di Alunni. Nel caso in cui per gravi motivi disciplinari il Consiglio di Classe decida di non far partecipare alcuni Alunni alle "Uscite Didattiche", il calcolo del numero minimo di Partecipanti verrà fatto, senza tener conto di tali Alunni.

7.3 \_ Deroga al predetto comma è tuttavia sempre più applicata, tenuto conto della supportabilità del Costo dell'Azione didattica, a valere per lo più o solo sul contributo della Famiglia; visto l'importanza dell'Azione per la Formazione della Persona, soprattutto, nell'ambito di realtà, quali quelle del contesto di riferimento, per cui si assommano, per il numero totale, per ogni Grado di Scuole dell'Istituto, anche Gruppi di Alunni. Tanto disposto, con supportabilità per il fatto che gli Alunni, non Partecipanti, non sono affatto esonerati dalla frequenza scolastica, creando tempo Scuola non reso. Per tali Alunni, non partecipanti, infatti, sarà previsto normale espletamento di Attività curricolare, magari di Implementazione della Didattica, per Recupero/Sostegno e/o Potenziamento degli Apprendimenti, con mirate strategie, tipo di *Classi Aperte*, Scuola "Senza Zaino", Attività laboratoriali, ....

7.4 \_ La Partecipazione degli Alunni alle "Uscite Didattiche", è auspicabile rispetto la regola di non gravare troppo, per onerosità eccessiva di Spese, sulle Famiglie degli Alunni, creando senso di inadeguatezza tra Quanti non ne possono sostenere i Costi. E' appunto, al fine di contenere i Costi, che, di norma, non verranno organizzate "Uscite Didattiche" con la partecipazione di una sola Classe, se non inn casi eccezionali, valutati dal Dirigente scolastico. E' opportuno, comunque, che ad ogni "Uscita Didattica" partecipino Studenti/Gruppo di Studenti, compresi nella medesima fascia d'età, sussistendo Interessi comuni, sia scolastici, sia extrascolastici tra Pari, se pure si possono prevedere azioni in peer tutoring.

7.5 \_ La Partecipazione alle "Uscite Didattiche", in genere, rimane limitata agli Alunni, al Personale Docente, al Dirigente e/o Staff dirigente, e, solo in casi eccezionali, al Personale ATA, che si assenta, fruendo di ferie o di dovuti recuperi del lavoro non svolto, se non ha Incarico alla Partecipazione. Ovviamente, qualsiasi sia l'Operatore scolastico, sia esso Docente che non Docente, partecipante all'"Uscita Didattica", se non è Incaricato dalla Scuola, deve condizionare la sua presenza al Nulla Osta, concesso, ad attestare il non aggravio sul Servizio e/o possibilità alla sua resa, in altri momenti, e deve personalmente interfacciarsi con l'Operatore dei Servizi (Agenzia dei Viaggi), per tutto quanto previsto, compreso Pagamento ed attestazione Assicurativa, come qualsiasi passeggero.

7.5 \_ Ammessa, in virtù di quanto in comma 7.3 del presente articolo, la Partecipazione ai Genitori o anche Partecipanti altri, con preferenza di Soggetti, aventi legami o conoscenza con l'Amministrazione, previo apposito e motivato consenso, inteso come supporto ed ad adiuvandum per la riduzione dei Costi, necessari, nell'ambito delle decisioni, spettanti all'Autonomia scolastica. Pertanto, se pure computati nel numero partecipanti, ogni Accordo, compreso il Versamento economico e la tutela Assicurativa, sarà diretto e personale del Partecipante con l'Operatore dei Servizi (Agenzia dei



Viaggi).

7.6\_ Gli Alunni possono prendere parte alle “*Uscite Didattiche*”, di regole, solo a fronte di un comportamento corretto. Nel caso in cui le Note disciplinari superino il numero di cinque, per atteggiamenti non idonei, all’ambiente scolastico e/o il giudizio del comportamento evidenzia mancanze disciplinari gravi e ripetute, nel tempo, sarà compito del Consiglio di Classe esaminare il caso e proporre l’eventuale non partecipazione dell’Alunno all’esperienza didattica educativa dell’“*Uscite Didattiche*” di Istruzione, in attesa di miglioramenti.

7.7\_ In caso di adesione alle “*Uscite Didattiche*”, in genere, l’Alunno, impossibilitato a parteciparvi, anche per giustificato motivo, sopraggiunto, dovrà, comunque, rispettare quanto definito in Accordo con l’Operatore, erogatore dei Servizi, in base al contratto, per la Quota, non differibile, in quanto questa concorre alla determinazione della Spesa globale computata.

7.8\_ Tutti gli Alunni, partecipanti alle “*Uscite Didattiche*”, in genere, dovranno essere muniti di un Cartellino o altro, a mò di riconoscimento, nel contesto extra scolastico, che i Docenti avranno cura di controllare, in tempo utile, per farlo, eventualmente, predisporre dalla Segreteria. In caso di Viaggio d’Istruzione, per più giorni, fuori Provincia, ogni Alunno dovrà possedere un Documento d’Identità, o similare in adeguamento con l’età anagrafica o con la residenzialità dello stesso Alunno, in corso di validità.

## **Art. 8 Polizza Assicurativa**

Tutti i Partecipanti, Alunni, Docenti ed Altri, alle “*Uscite Didattiche*”, in genere, se Incaricati, sono garantiti dalla Polizza Assicurativa, sottoscritta, per conto Terzi, dalla Scuola, ed in corso di validità, sempre che vi abbiano aderito.

E’, pertanto vietata la partecipazione ad Alunni, non in regola con il Contributo assicurativo, per le ovvie implicazioni, in caso di Problemi in corso delle “*Uscite Didattiche*”. Pertanto, va vagliata l’esistenza di tale Polizza.

## **Art. 9 Alunni Fruitori**

9.1\_ Gli Alunni sono tenuti a partecipare a tutte le Attività didattiche, previste dal Programma, svolgibile, attraverso le “*Uscite Didattiche*”, in genere, salvo oggettive situazioni personali, debitamente, motivate, che prevedano deroghe, ma che li vedano sempre sotto la direzione e la sorveglianza degli Insegnanti o del Personale incaricato, senza assumere iniziative autonome, non autorizzate. Gli stessi Alunni dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto, nei confronti dei loro Compagni, degli Accompagnatori, del Personale, addetto ai Servizi turistici ed anche rispettoso delle Attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto, messi a loro disposizione, dell’Ambiente e del Patrimonio storico-artistico...

9.2\_ La sottoscrizione del cosiddetto *Patto Formativo* serve, appunto, per quanto in comma precedente, detto, a regolamentare un giusto ed idoneo comportamento civico, nel rispetto degli Altri e dell’altro.

9.3\_ Il Risarcimento di, eventuali, Danni materiali, provocati dagli Studenti sarà, comunque, a carico di Questi. Ecco perché si prevede l’assunzione, prima della Partenza, di una cifra, da quantizzare, in rapporto alla tipologia di “*Uscita Didattica*”, come Cauzione, che verrà restituita, non accorrendo nulla, che ne possa motivarne l’uso, ad ogni Alunno, durante il Viaggio di Ritorno.

8.4\_ Eventuali episodi di indisciplina saranno segnalati dagli Insegnanti accompagnatori al Dirigente ed al Consiglio di Classe, per le opportune Determine, al riguardo.

## **Art. 10 Insegnanti Accompagnatori**

10.1\_ Gli Insegnati, accompagnatori degli Alunni alle “*Uscite Didattiche*”, in genere, pur essendo la scelta di pertinenza esclusiva del Dirigente scolastico, per le connesse Responsabilità, nella priorità di garantire la tutela ... dei Partecipanti vanno individuati tra gli Insegnanti, appartenenti alle Classi degli Alunni partecipanti o del maggior numero di loro e devono essere, preferibilmente, di entrambi i sessi, quando possibile, onde per assicurare la referenza adeguata per Alunni ed Alunne.

10.2\_ Gli Insegnanti, accompagnatori, per i quali tale compito, si precisa, costituisce, a tutti gli effetti, prestazione di servizio, dovranno essere non meno di uno ogni quindici Alunni o frazione, garantendo, dove necessario, la presenza di minimo due Accompagnatori per “*Uscite Didattiche*”, in genere, anche per Gruppo Alunni inferiori, al fine di dare massima garanzia di presenza, prevedendo una qualsiasi evenienza che possa rendere necessario una suddivisione del Gruppo o la momentanea non presenza di un Insegnante.

10.3\_ In sede di Programmazione, dovranno essere individuati anche, eventuali, Insegnanti supplenti (almeno uno per Classe), in caso di possibile assenza, non preventivata, dell’Insegnante incaricato. Eventuali deroghe, in aumento al numero degli Accompagnatori, saranno valutate dal Dirigente scolastico, su richiesta, motivata degli stessi Insegnanti, per particolari esigenze di Programmazione e/o per la tipologia del Viaggio stesso.

10.4\_ Al fine di evitare Assenze sempre dello stesso Insegnante nelle Classi, in caso di più “*Uscite Didattiche*”, è necessaria la rotazione degli Insegnanti, accompagnatori.

10.5\_ Durante le “*Uscite Didattiche*”, gli Insegnanti, qualora il Dirigente lo ritenga utile, per particolari motivi organizzativi - favorendo, comunque, la rotazione di utilizzo anche del suddetto Personale - possono essere supportati, al compito di Vigilanza, dai Collaboratori scolastici, tanto, soprattutto, nella Scuola dell’Infanzia e nella Scuola Primaria,



come ausilio nella sorveglianza.

La Responsabilità della Vigilanza comunque, rimane ed è, esclusivamente, del Personale Insegnante, accompagnatore.

10.6\_ Nel caso di partecipazione di Alunni, diversamente abili, è compito dei Consigli di Classe provvedere alla Designazione di un qualificato Accompagnatore, nonché, predisporre ogni altra misura di sostegno, commisurata alla gravità del Disagio. In generale, si prevede - in aggiunta al numero degli Accompagnatori, dovuto in proporzione al numero dei Partecipanti - la presenza di un Insegnante di sostegno, o, comunque, della Classe, ogni due Alunni diversamente abili. In casi particolari, debitamente motivati, questi Alunni possono essere accompagnati dall'Assistente all'Autonomia, se presente, comunque, sempre da un Familiare, se disponibile.

10.7\_ L'Incarico comporta l'obbligo di un'attenta ed assidua Vigilanza degli Alunni, con l'assunzione delle Responsabilità, di cui all'art. 2047 del Codice civile integrato dalla Norma, di cui all'art. 61 della L. 11 luglio 1980, n.ro 312, che limita la Responsabilità patrimoniale del Personale della Scuola ai casi di dolo e di colpa grave.

10.8\_ A conclusione di ogni "Uscita Didattica", ogni Docente o Gruppo di Docenti è tenuto a formalizzare una Relazione di Valutazione dei Servizi avuti e nella quale evidenziare, eventuali, inconvenienti riscontrati o positività di Azioni, al fine di possibili future collaborazioni o meno.

### Art. 11\_Valutazione di Qualità

La Valutazione finale delle "Uscite Didattiche", da parte dell'Insegnante referente, per Classe, Gruppo Classe, Azione o Ordine di Scuola, sottoscritta dagli Insegnanti interessati, avverrà compilando l'apposita Scheda di Valutazione dell'"Uscita Didattica". A tal fine, saranno acquisite le Relazioni consuntive, di cui trattasi.

### Art. 12\_Procedura Operativa

Tabella di massima, esplicitativa delle Modalità di Organizzazione e Gestione delle "Uscite Didattiche"

Periodo	Attività	Responsabile	Documentazione	Note
<b>Settembre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Designazione Responsabile Funzione Strumentale (Commissione) "Uscite Didattiche"</li> <li>- Designazione Coordinatori Classe</li> <li>- Designazione Referente Amministrativo</li> <li>- Nomine</li> </ul>		Nomine	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparazione Dossier "Uscite Didattiche" con: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪Finalità, didattiche ed educative;</li> <li>▪Estratto Regolamento di Istituto;</li> <li>▪Informazioni sintetiche su Mete, Itinerari, Modalità svolgimento, redatto sulla scorta delle Relazioni conclusive delle precedenti Azioni</li> </ul> </li> </ul>	Referente Funzione Strumentale (Commissione)	Dossier "Uscite Didattiche"	
<b>Ottobre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutazione delle Proposte delle "Uscite Didattiche", attraverso un Prospetto Uscite Provvisorio (PUP). La Valutazione verte sulle Finalità culturali e sulla scelta della Meta. La mancata definizione della Meta, comporta l'annullamento della Prospettiva di qualsiasi "Uscita Didattica", che verrà depennata dal PUP</li> </ul>	Primo Consiglio di Classe utile, con la partecipazione della componente Genitori e Studentesca	Prospetto Uscite Provvisorio (PUP)	Il Consiglio di Classe ha la facoltà di proporre Mete alternative a quelle indicate
<b>Novembre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aggiornamento del Prospetto generale Annuale delle "Uscite Didattiche" (PAU), contenente <ul style="list-style-type: none"> <li>▪Indicazioni di Mete, possibili</li> <li>▪Abbinamenti Ordini Istruzione, Plessi, Classi;</li> <li>▪Informazioni, anche sulla previsione Spese ...</li> </ul> </li> </ul>	Referente Funzione Strumentale/Commissione	Prospetto Previsionale generale Annuale delle "Uscite Didattiche" (PAU)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Valutazione di Fattibilità concreta del Prospetto Annuale delle "Uscite Didattiche" (PAU), aggiornato e lo approva</li> </ul>	Dirigente scolastico, con l'ausilio del/a Referente F S/Commissione e del Direttore sga	Piano Annuale "Uscite Didattiche" (PAU)	Il PAU diviene definitivo e condizionante, salvo deroghe motivate e concordate con la Dirigenza
<b>Novembre/ Dicembre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposta del PAU alla Deliberazione negli OO. CC. deputati</li> </ul>	OO. CC.	Delibera OO. CC.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomina <ul style="list-style-type: none"> <li>▪Responsabile/Capo Gruppo Uscita singola;</li> <li>▪Docenti accompagnatori, con eventuali Membri supplenti;</li> </ul> </li> <li>- Predisposizione Piano Previsionale Pagamento (Acconto; varie ed eventuali</li> </ul>		Nomine Piano Previsionale Azioni, Tempi, Spese e Pagamenti Programmazioni didattiche	



	Tranche e Saldo)			
<b>Gennaio</b>	– Richiesta Preventivi per Acquisizione Servizi, secondo Procedura prescelta, ed Assegnazione Incarico	Dirigenza e Commissione Valutazione	Avviso Selezione Operatori o Affidato diretto	
	– Predisposizione: •Piano Spesa con Ipotesi di Pagamento (Acconto; varie ed eventuali Tranche e Saldo); •Piano Realizzazione con Tempistiche espletamento.	Dirigenza e Dsga con Referente/Funzione Strumentale		
	– Inserimento Azione didattica nelle Programmazioni di Classe; – Lavoro Docenti/Alunni, con preparazione all’Apprendimento di Contestualizzazione Esperienziale (“Uscita Didattica”)	Docenti Consigli di Classe	Programmazioni didattiche	
<b>Febbraio</b>	– Incontro con Famiglie ed Alunni	Staff Dirigenza, Referente/Funzione Strumentale e Docenti interessati	<Possibile Verbalizzazione	
<b>30 gg. prima dell’Uscita</b>	– Compilazione Elenco Alunni definito, con Predisposizione, da parte del Referente F S di ogni Modulistica utile per l’“Uscita Didattica”, che va compilata e completata	Responsabile/Capo Gruppo Uscita e Segreteria Referente F S	Documenti Uscite didattiche	
<b>10 gg. prima dell’Uscita</b>	– Consegna Documentazione, con Informative analitiche. – Assunzione Autorizzazioni . – Controllo Consegne degli Acconti.	Docenti interessati		
<b>1 settimana prima dell’Uscita</b>	– Ritiro Cartellina per l’Uscita contenente: •Elenco Partecipanti su carta intestata, in triplice copia, con bollo e firma, per Ingressi Musei Albergo; •Elenco Partecipanti, con indicazione estremi Documento identità e numero cellulare; •Documenti Informativa Sanitaria; Salita/Discesa diversa; Assegnazioni Stanze; Responsabilità Stanza; Cauzione; •Voucher ; •Modulo relazione finale	Responsabile/Capo Gruppo	Documenti Uscite didattiche	
<b>A Conclusione Uscita</b>	– Consegna di: ▪ Relazione scritta sull’andamento dell’“Uscita Didattica”, dal Punto di Vista del raggiungimento degli Obiettivi e del Comportamento, copia della quale sarà allegata al Verbale del Consiglio di Classe, a cura del Responsabile accompagnatore; ▪ Modulo sui Punti di Debolezza e Punti di Forza dell’“Uscita Didattica”, eventuali Inconvenienti e sui Servizi forniti/ricevuti, così come sulle positività riscontrate.	Responsabile/Capo Gruppo	Relazione consuntiva	<i>Nel caso di gravi Problemi, occorsi, durante dell’“Uscita Didattica”, il Dirigente scolastico convoca gli OO. CC. di competenza, quali il Consiglio di Classe e/o il Commissario Straordinario di Istituto, per le decisioni sul caso.</i>
<b>A fine anno scolastico</b>	Resoconto sulle “Uscite Didattiche”, svoltisi nell’anno scolastico	Referente Funzione Strumentale/Commissione	Modulo	

### Art. 13 Documentazione

13.1\_ La fase di Programmazione dell’Azione didattica, attraverso l’le“Uscie/ Didattica/che”, per tutto quanto detto, assume una certa importanza, all’interno dell’Offerta Formativa di Scuola, un momento di particolare impegno dei Docenti e degli Organi collegiali, a tanto preposti, e si basa su Progetti, che consentono di qualificare le Iniziative come vere e proprie Attività complementari della Scuola, le quali stesse si pongono con una specifica ricaduta e significanza, dunque, non come semplici Occasioni di evasione e dell’extra Scuola. Quindi, ad esse è connessa la predisposizione di Materiale Didattico, che consenta un’adeguata preparazione, preliminare, in fase ex ante, al Viaggio, onde rendere appropriate Informazioni per una consapevolezza del Viaggio, come attesa ed aspettativa, ma anche, nel mentre del Viaggiare, a suggerire Riflessioni ed a vivere l’Esperienza, in modo consapevole e totale, onde potere, nella fase ex post, dagli Stimoli di Rielaborazione, giungere ad una restituzione esperienziale del vissuto e di verifica qualitativa.

13.2\_ Parte integrante del presente Regolamento, cui si rinvia, pertanto, è rappresentata dai Documenti, di cui appresso:

All.1 – Lettera Incarico, anche cumulativo, Insegnanti accompagnatori;

All.2 – Informativa Genitori, con CronoProgramma di riferimento;

All.3 – Autorizzazione Genitori, che, comunque, può essere contestuale ed un tutt’uno con la resa dell’Informativa, di cui sopra All.2;



- All.4 – *Autorizzazione Salita/Discesa*, se, e su richiesta, in punti diversi da quello fissato;  
All.5 – *Scheda Sanitaria*, con evidenziazione di particolari Patologie e/o Intolleranze-Abitudini alimentari, comunque Bisogni speciali;  
All.6 – *Liberatoria fotografica ed Immagini sintetica*;  
All.7 – *Patto formativo Allievi*;  
All.8 – *Responsabilità Stanza*, con Cauzione;  
All.9 – *Relazione finale e Valutazione Qualità*.

**Regolamento - composto da otto /8 pagine e tredici/13 articoli –**

Approvato dal Collegio dei Docenti, nella Seduta del 28/11/2019, con Delibera n.ro 32 come attestato dal Verbale n° 3  
Con ratifica del Commissario Straordinario, nella Seduta del 28/11/2019, con Delibera n.ro 22, come attestato dal  
Verbale n° 3

Il Dirigente scolastico

(Prof.ssa *Concetta Ammiraglio*)

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art. 3 c.2 D.L.gs n. 39/93 con originale agli Atti dell'Ufficio*

