



REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Premessa

Le iniziative parascolastiche, disciplinate dalla Delibera della Giunta Provinciale N. 2164 del 30.12.2010, costituiscono particolari attività didattiche che si svolgono all'interno e all'esterno della struttura scolastica, sotto la conduzione pedagogica e la responsabilità della scuola; tali iniziative contribuiscono a chiarire, completare ed approfondire il programma di insegnamento e di percorsi didattici.

Le iniziative parascolastiche rientrano nelle attività formative ed educative della scuola. La relativa partecipazione è pertanto resa obbligatoria sia per gli allievi che per i docenti.

Anche il nuovo regolamento, DPP n.22 del 16 agosto 2018 attribuisce il compito al Consiglio di classe: "programma e delibera le attività pedagogico-didattiche della rispettiva classe o del rispettivo gruppo di alunni e alunne".

Le singole iniziative parascolastiche devono essere autorizzate dalla Direzione.

Art. 1 Disposizioni generali

Le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e i viaggi studio presuppongono una precisa programmazione didattica, professionale e culturale, predisposta fin dall'inizio dell'anno formativo e si configurano come esperienze di apprendimento, di formazione e di crescita personale e professionale quale parte integrante della programmazione didattica di ciascuna classe.

Tali attività sono deliberate dal Consiglio di classe, con menzione esplicita nel verbale. Il Consiglio di classe promuove uscite e visite adeguate al livello di comportamento e preparazione della classe, esprimendo una valutazione in merito al numero dei giorni complessivi, secondo i criteri di opportunità, efficacia didattica, economicità, tenendo conto anche di eventuali proposte e suggerimenti degli allievi, verbalizzati nelle rispettive assemblee di classe.

La Direzione della scuola, verificata la correttezza della procedura, autorizza l'iniziativa e conferma l'incarico agli accompagnatori identificati in Consiglio di classe.

È preferibile progettare con congruo anticipo tutte le iniziative, al fine di consentire il regolare svolgimento dei piani di lavoro, distribuendo le stesse in maniera equilibrata, alternando, di norma, i giorni settimanali ed evitando di organizzare le uscite in prossimità della conclusione dei quadrimestri.

Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.

Art. 2 Classificazione

Uscite didattiche: hanno durata di un giorno e sono di norma effettuate nel territorio italiano e limitrofo. La partecipazione di tutti gli studenti è obbligatoria ed è equiparata alla frequenza scolastica.

Nota: nel presente testo viene utilizzata la forma maschile per indicare entrambi i generi

Deliberato dal Collegio docenti nella seduta del 26 novembre 2019



Partecipazione a manifestazioni sportive: rientrano tra le uscite didattiche e vengono proposte e gestite dagli insegnanti di educazione fisica, in accordo con la Direzione.

Le **uscite didattiche** possono essere:

uscite in orario scolastico, della durata di poche ore al mattino o al pomeriggio: si tratta di iniziative che prevedono l'uscita dall'edificio scolastico presso aziende del territorio, palestre, fiere, teatri, cinema e manifestazioni di vario genere, comprese quelle sportive, finalizzate alla fruizione di ambienti, risorse materiali e culturali fuori sede con scopi formativi che si possono realizzare attraverso microattività;

uscite fuori orario scolastico, hanno la durata generalmente non superiore alla giornata: sono le stesse iniziative del punto precedente a carattere tecnico-professionale e culturale; possono anche essere programmate in orario serale. Queste iniziative possono iniziare prima dell'orario scolastico e terminare dopo la fine delle lezioni previste per la giornata. Per questa tipologia è necessaria l'autorizzazione firmata dalla famiglia.

Viaggi di istruzione

I **viaggi di istruzione:** oltre a favorire l'autonomia e la socializzazione, mirano alla conoscenza del territorio italiano ed estero nei suoi molteplici aspetti professionali, di settore e culturali. In questa tipologia rientra anche la partecipazione a manifestazioni culturali, festival e concorsi. Il collegio docenti stabilisce di regolamentare, di norma, la durata dei viaggi secondo il seguente criterio: classi prime un giorno, classi seconde fino a due giorni di lezione, classi terze e tecnici fino a tre giorni di lezione. Per le classi terze e i tecnici possono essere aggiunte anche giornate non scolastiche.

Rientrano nei viaggi di istruzione anche:

viaggio studio, finalizzato all'acquisizione di esperienze professionali e/o culturali. In questa tipologia rientrano le esperienze presso luoghi e spazi di carattere specialistico di settore. Il viaggio studio si caratterizza per la forte progettualità legata al profilo in uscita, prevedendo anche la rielaborazione e realizzazione di prodotti multidisciplinari e/o multilingue che contemplano la contaminazione tra diverse discipline. Parte integrante del percorso è l'auto e l'etero-valutazione;

viaggio per la partecipazione a fiere di settore: si tratta di iniziative da svolgersi in alcuni giorni e che prevedono la presenza di stand espositivi di materiali e prodotti realizzati nel contesto scolastico, al fine di privilegiare il confronto professionale e linguistico tra diverse realtà formative. Le iniziative seguono il calendario degli eventi e possono essere sia di carattere nazionale che europeo.

Per tutti i viaggi di istruzione i Coordinatori/Tutor in sede di Consiglio di classe avranno cura di far verbalizzare le proposte e il nominativo degli accompagnatori e sostituti. I Coordinatori dovranno dare comunicazione dell'uscita al referente dell'orario almeno 7 giorni prima, per la predisposizione delle necessarie sostituzioni.

Art. 3 Partecipanti

Per la partecipazione ai viaggi di istruzione è necessaria l'adesione di almeno 80% dei componenti le singole classi coinvolte. Deroghe eccezionali possono essere concesse per situazioni particolari, adeguatamente motivate all'atto della richiesta di autorizzazione del viaggio. Sono esclusi dal conteggio eventuali allievi sanzionati da provvedimenti disciplinari. Gli studenti che non possono



partecipare al viaggio svolgono regolarmente le lezioni a scuola, anche inseriti in altre classi, dove svolgeranno eventuali consegne concordate.

In accordo con la Direzione, possono essere organizzati viaggi di istruzione premianti ai quali possono partecipare studenti provenienti da classi diverse.

Art. 4 Disciplina organizzativa

Le attività sopra elencate vanno programmate in Consiglio di classe e organizzate con congruo anticipo, fatte salve eventuali e motivate eccezioni legate a eventi non programmabili anticipatamente.

Particolare attenzione deve essere posta anche all'impegno economico complessivo richiesto alle famiglie e all'amministrazione scolastica, per la partecipazione a tutte le attività fuori dall'aula previste per l'anno formativo. L'organizzazione delle attività sarà a cura del docente proponente.

Le uscite didattiche di poche ore che corrispondono alle ore del docente proponente e/o accompagnatore, possono essere autorizzate - previa consultazione del tutor e del coordinatore e dietro approvazione della Direzione – anche senza approvazione del Consiglio di classe.

Organizzazione dei viaggi di istruzione

I viaggi di istruzione che si svolgono nel secondo quadrimestre devono essere programmati entro il 31 gennaio dell'a.f. in corso.

Procedura:

1. Proposta informale da parte di insegnanti o allievi della meta del viaggio.
2. Il docente referente, integrando eventuali proposte degli allievi, predisponde gli aspetti salienti circa la programmazione del viaggio e li condivide in prima istanza con il coordinatore del corso.
3. Il coordinatore, in accordo con il tutor, condivide la macroprogrammazione in riunione coordinamento con la Direzione, per le opportune considerazioni e valutazioni; una volta stabilita la valenza formativa del progetto, il docente referente supportato dal coordinatore, illustra al Consiglio di classe il progetto, chiedendo l'approvazione. Il Consiglio di classe che approva il viaggio è tenuto ad esprimere i nominativi degli accompagnatori.
4. A seguito dell'approvazione del Consiglio di classe, in collaborazione con la segreteria, il docente referente avvia le procedure organizzative:
 - a. stesura del programma dettagliato (almeno due mesi prima) da sottoporre all'approvazione della Direzione per il cofinanziamento da parte della scuola;
 - b. predisposizione della documentazione informativa per le famiglie (subito dopo l'approvazione del programma da parte della Direzione) per la sottoscrizione dell'autorizzazione genitoriale, dove sarà richiesto un eventuale acconto da versare anticipatamente come caparra (almeno un mese e mezzo prima). L'autorizzazione della famiglia è tassativa prima di procedere con i punti successivi;
 - c. richieste dei preventivi relativi all'alloggio e al trasporto (almeno un mese e mezzo prima);
 - d. predisposizione della documentazione definitiva per le famiglie (almeno un mese prima) con tutte le indicazioni per il viaggio e i costi definitivi, da raccogliersi a cura del docente referente.

La segreteria darà al docente referente tutta la documentazione di competenza della scuola (es. documenti di trasporto, pernottamento ed eventuali assicurazioni) compreso l'elenco degli studenti partecipanti con timbro della scuola e firma della Direzione e la modulistica sulla privacy, per usufruire



di sconti destinati a scolaresche.

I docenti accompagnatori firmeranno il registro per la durata effettiva dell'uscita e comunque per un massimo di 8 ore giornaliere formative. Per agevolare la registrazione ogni insegnante avrà abbinata la materia "Uscita didattica" che deve essere obbligatoriamente utilizzata.

Gli insegnanti in orario quando la classe è in uscita didattica devono rimanere a disposizione della scuola, salvo diverso accordo con la Direzione.

Organizzazione delle uscite didattiche e sportive

Il docente referente predispone la programmazione dell'uscita in accordo con il tutor, coordinatore e la Direzione, presentando in Consiglio di classe l'attività formativa da approvare. Qualora l'uscita didattica preveda delle spese a carico della scuola (es. mezzo di trasporto, visita guidata, ingressi ecc.), il docente referente, in collaborazione con la segreteria, dovrà:

- a. per le uscite in orario scolastico, predisporre la documentazione informativa per le famiglie che la segreteria pubblicherà attraverso la bacheca web;
- b. per le uscite fuori orario scolastico, predisporre la documentazione informativa per le famiglie, per la sottoscrizione dell'autorizzazione genitoriale e l'eventuale raccolta degli importi a carico degli allievi (tre settimane prima dell'uscita);
- c. richiedere alla segreteria l'attivazione delle procedure per le spese a carico della scuola (almeno un mese prima).

La segreteria darà al docente referente tutta la documentazione di competenza della scuola (es. documenti di trasporto, biglietti) compreso l'elenco degli studenti partecipanti con timbro della scuola e firma della Direzione e la modulistica sulla privacy, per usufruire di sconti destinati a scolaresche.

I docenti accompagnatori firmeranno il registro per la durata effettiva dell'uscita e comunque per un massimo di 8 ore giornaliere formative. Per agevolare la registrazione ogni insegnante avrà abbinata la materia "Uscita didattica" che deve essere obbligatoriamente utilizzata.

Gli insegnanti in orario quando la classe è in uscita didattica devono rimanere a disposizione della scuola, salvo diverso accordo con la Direzione.

Nei verbali di Consiglio di classe devono essere annotate le approvazioni delle diverse iniziative e anche i docenti accompagnatori.

Art. 5 Accompagnatori

Gli accompagnatori sono individuati secondo le indicazioni sopra citate fra i docenti disponibili appartenenti alla classe che effettua il viaggio. In casi particolari possono fungere da accompagnatori docenti di altre classi, fermo restando che almeno un docente deve conoscere gli allievi.

Per i viaggi di istruzione di più giorni, di norma è preferibile garantire la presenza di un accompagnatore maschio per gli studenti e di una accompagnatrice donna per le studentesse.

Il numero dei docenti accompagnatori deve essere congruo, di norma due per classe, esclusi gli insegnanti di formazione individuale e i collaboratori all'integrazione. Per motivi organizzativi, è consigliabile che il Consiglio di classe identifichi un docente accompagnatore supplente per ogni classe o gruppo. È possibile prevedere un numero inferiore di accompagnatori nel caso di viaggi di istruzione pluriclasse con pochi alunni per ciascuna classe.

In caso di uscite durante l'orario scolastico (mattina o pomeriggio) con studenti maggiorenni, può essere sufficiente un solo docente accompagnatore.

A seconda della tipologia, gli insegnanti accompagnatori sono tenuti a compilare preventivamente la



modulistica appropriata:

1. modulo uscita di servizio per uscite didattiche all'interno del comune (un giorno prima);
2. modulo richiesta autorizzazione alla missione per uscite didattiche e viaggi di istruzione al di fuori del comune, ma in Italia (una settimana prima per quelle fuori provincia in quanto serve l'approvazione del Direttore Provinciale);
3. modulo richiesta autorizzazione alla missione con relazione accompagnatoria per uscite didattiche e viaggi di istruzione al di fuori del comune, ma all'estero (due settimane prima in quanto serve l'approvazione dell'Assessore).

Per i punti 2 e 3, agli insegnanti accompagnatori viene garantito il trattamento di missione (rimborso spese) e per tutte le tipologie l'indennità di accompagnamento a partire dalla quarta ora.

Al fine di evitare lunghi periodi di assenza da scuola, ciascun docente può rendersi disponibile ad accompagnare le classi per massimo due viaggi di istruzione e/o un massimo di 5 giorni lavorativi. Eventuali deroghe per giustificati motivi devono essere concesse dalla Direzione.

Nel caso di uscite per attività sportive è necessaria la presenza almeno di un docente di Educazione fisica o dello psicologo dello sport.

L'espletamento dell'incarico di accompagnatore costituisce prestazione di servizio a tutti gli effetti, ai sensi della normativa vigente. Tutti i docenti accompagnatori sono tenuti a collaborare con il docente referente per l'organizzazione dell'attività, per la definizione e la realizzazione degli obiettivi didattici e formativi previsti.

I docenti accompagnatori devono vigilare sugli alunni per tutta la durata dell'iniziativa e, in caso di emergenza, tenere rapporti telefonici con le famiglie.

Per i viaggi di istruzione i docenti accompagnatori devono essere in possesso dell'elenco dei numeri telefonici della Scuola, degli allievi e delle famiglie.

I progetti, che hanno ore riconosciute nel carico orario e che si sovrappongono agli impegni d'aula, richiedono da parte dell'insegnante coinvolto l'organizzazione di cambi orari. Le variazioni possono essere fatte di propria iniziativa, devono essere concordate con la Direzione e vanno programmate di norma almeno 10 giorni prima.

Art. 6 Comportamenti dello studente

Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo-formative della Scuola.

Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto, attenendosi sempre alle indicazioni dei docenti accompagnatori. È severamente vietato detenere bevande alcoliche, anche da parte di allievi maggiorenni, o sostanze stupefacenti e/o farne uso. Lo studente sarà responsabile di eventuali danni provocati a persone o cose e ne risponderà personalmente o attraverso chi ne detiene la potestà genitoriale, se si tratta di allievi minorenni.

Art. 7 Modalità di pagamento e rimborsi

Sulla base del programma, la Direzione stabilisce l'entità dell'eventuale contributo a carico del bilancio della Scuola.

I Consigli di classe, nel programmare viaggi e visite, valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per i costi a carico degli alunni.

Le famiglie saranno informate prima dell'adesione del costo indicativo massimo delle iniziative.



Le quote di partecipazione a viaggi e visite dovranno essere raccolte dal docente referente per il versamento all'agenzia operatore di viaggio.

Per il contributo richiesto alle famiglie si rispettano i seguenti criteri:

- Per i viaggi di istruzione ogni alunno partecipante deve versare un acconto, da concordarsi con il docente referente o tutor e che ammonta, generalmente, a circa un 50% dell'importo. Di norma il costo del viaggio deve essere saldato almeno 15 giorni prima della sua effettuazione.
- Per le visite guidate l'importo totale deve essere di norma versato almeno 8 giorni prima della data stabilita per l'uscita, salvo diverse disposizioni che dipendono dall'iniziativa.

L'eventuale rimborso delle quote versate da chi non ha potuto partecipare per gravi, giustificati e documentati motivi dipenderà dalle decisioni delle Agenzie con le quali si sono presi gli impegni di spesa.

Gli allievi esclusi da viaggi e uscite per motivi disciplinari non hanno diritto ad alcun rimborso e resteranno a svolgere le attività didattiche, secondo quanto stabilito dal Consiglio di classe. Gli allievi che non parteciperanno, svolgeranno attività didattiche concordate seguendo il canonico orario scolastico.