



## ISTITUTO COMPRESIVO VALLE DEL MONTONE

Scuole dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado dei Comuni di  
**Castrocaro Terme e Terra del Sole - Dovadola - Rocca San Casciano - Portico di Romagna e San Benedetto(FC)**  
Sede Dirigenza: Scuola Secondaria di 1° grado "Dante Alighieri" Castrocaro T. Terra del Sole  
Viale Marconi n. 123 Tel. 0543/767183 - Fax 0543/769154 - mail foic808001@istruzione.it  
Codice Fiscale 92046490402

### Regolamento Uscite didattiche, Visite Guidate, Viaggi di Istruzione

#### PREMESSA

La presente materia è disciplinata dal D.P.R. 8/3/1999, n. 275, DPR 6/11/2000, n. 347, nota Miur 11/4/2012 prot. n. 2209. Le visite guidate e i viaggi di istruzione costituiscono iniziative complementari alle attività istituzionali della scuola e vengono effettuate per esigenze didattiche connesse alla progettazione didattica e alla realizzazione del P.T.O.F.

#### 1 FINALITÀ

La caratteristica comune delle uscite didattico - culturali in argomento è dunque la finalità di integrazione delle normali attività della scuola o sul piano della formazione generale della personalità degli alunni o sul piano del completamento delle preparazioni specifiche. Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi che i viaggi devono prefiggersi, è opportuno che vengano preventivamente forniti agli studenti tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse.

#### 2 TIPOLOGIE

- a) **USCITE SUL TERRITORIO:** si intendono quelle uscite comprese nelle ore di lezione ed effettuate all'interno dei confini del Comune.
- b) **VISITE GUIDATE:** attività che si svolgono in una sola giornata, in orario scolastico.
- c) **VIAGGI D'ISTRUZIONE:** attività che si svolgono in una o più giornate, comunque oltre l'orario scolastico.

Tutte le tipologie sopra descritte vengono considerate parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione, pertanto possono prevedere: visite guidate a città, musei, mostre e manifestazioni culturali (di interesse didattico o professionale), lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a corsi/concorsi (provinciali, regionali, nazionali), a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere.

La loro gestione rientra nell'autonomia decisionale e nella diretta responsabilità dell'istituzione scolastica che in accordo con il Consiglio di Istituto in carica approva i seguenti criteri.

#### 3 DESTINATARI

I destinatari delle uscite sono gli alunni dell'Istituto Comprensivo Valle del Montone. Si auspica la totale partecipazione della classe. Nessun alunno dovrà essere escluso dal viaggio di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico. Il limite numerico dei partecipanti, al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione dal Dirigente, è pari all'80% degli alunni frequentanti la classe. Ogni alunno che parteciperà alle visite guidate e ai viaggi di istruzione dovrà portare con sé la carta di identità o un tesserino identificativo rilasciato dall'Istituto.

#### **4 METE**

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione rientrano nella programmazione educativo - didattica in quanto vere e proprie esperienze di apprendimento. Le mete saranno quindi scelte ed inserite nel piano annuale, proposte dal team docente della classe e approvate dal Consiglio di Classe/Interclasse/Sezione. Per gli alunni della scuola dell'infanzia si prediligano viaggi all'interno della regione; gli alunni della scuola primaria potranno effettuare viaggi anche in altre regioni; gli alunni delle scuole secondarie potranno partecipare anche a viaggi in Europa.

#### **5 DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

Il Consiglio di classe, di Interclasse o di Intersezione verifica la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento; nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori, compreso l'accompagnatore di riserva e un referente.

È auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri plessi è tenuto a concordare con la Dirigenza la propria partecipazione. Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente dell'iniziativa. Il docente referente consegnerà il piano delle uscite in segreteria entro la data indicata dall'apposita circolare emanata ad inizio anno. L'effettuazione sarà comunque subordinata all'acquisizione del consenso delle famiglie ed alla partecipazione dell'80% degli alunni (o il 90% per le uscite di durata superiore ad un giorno).

Per le uscite sul territorio gli alunni dell'Istituto saranno accompagnati dal docente di classe/sezione. Saranno autorizzati un docente accompagnatore ogni 15 studenti o frazione e un minimo di 2 accompagnatori in caso di uscita di una singola classe fuori del territorio dell'Istituto Comprensivo.

Nel caso di partecipazione di uno o più alunni disabili, si potrà designare – in aggiunta al numero degli accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un accompagnatore.

Eccezionalmente possono partecipare, con funzione di accompagnatori, anche i collaboratori scolastici, gli esperti esterni, i genitori degli alunni, purché siano in regola con le norme assicurative.

#### **6 DURATA E PERIODO DI EFFETTUAZIONE**

I viaggi di istruzione di più giorni sono previsti sia per la scuola primaria (della durata massima di due giorni), che per la secondaria (durata massima cinque giorni). Per esigenze didattiche, debitamente motivate, possono essere consentiti i due giorni anche per la scuola dell'infanzia.

Ogni classe non potrà effettuare, nel corso dell'anno scolastico, più di cinque viaggi d'istruzione o visite guidate. Da questo numero sono escluse le uscite nel territorio a piedi e/o con lo scuolabus o pullman e uscite per manifestazioni sportive.

Si consiglia di evitare come giorni da utilizzare le domeniche e i giorni festivi.

#### **7 ASPETTI FINANZIARI**

Alle famiglie non possono essere richieste quote di partecipazione particolarmente rilevanti o, comunque, di entità tale da determinare discriminazioni.

I costi sostenuti direttamente dall'Istituto andranno versati dai singoli genitori sul portale PagoPA, a seguito dell'avviso che verrà inviato alle famiglie, attraverso il registro digitale.

Dopo l'emissione dell'avviso di pagamento in bacheca, chi ha dato l'adesione iniziale sarà tenuto al pagamento, anche in caso di mancata partecipazione, potranno invece essere rimborsati eventuali costi relativi a ingressi o trasporti (corriera di linea, treno) che prevedono il pagamento di un biglietto per gli alunni effettivamente presenti.

## **8 AUTORIZZAZIONI**

È obbligatorio che i docenti promotori della Visita o del Viaggio acquisiscano il consenso scritto dei genitori tramite apposita richiesta di autorizzazione. Attraverso lo stesso modulo le famiglie vengono debitamente informate sui costi (cifra approssimativa, calcolata sul totale delle adesioni) e sulle finalità delle iniziative avvallate dagli Organi Collegiali d'Istituto. Il docente referente dell'iniziativa dovrà curare la comunicazione con le famiglie e raccogliere le autorizzazioni scritte dei genitori, poi inviare al Dirigente Scolastico la richiesta di autorizzazione dell'iniziativa, debitamente compilata con almeno 10 giorni di anticipo rispetto alla partenza del viaggio.

Qualora, eccezionalmente, si offrisse l'opportunità di una visita guidata (senza pernottamento) in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile ad inizio anno, si impone comunque di presentare tutta la documentazione necessaria non oltre il decimo giorno precedente la partenza prevista.

Nel periodo compreso tra l'inizio dell'anno scolastico e l'approvazione del piano generale d'Istituto, il Dirigente potrà autorizzare la realizzazione di visite e viaggi nel rispetto dei criteri esposti nel presente regolamento.

Per le uscite sul territorio è predisposta un'unica autorizzazione valida per il periodo di frequenza dell'ordine si scuola.

## **9 PROCEDURA ORGANIZZATIVA DI INIZIO ANNO**

Nei Consigli di classe/interclasse/sezione d'inizio d'anno sarà definito il piano dettagliato delle proposte.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver controllato la completezza dei dati ed essersi accertato della rispondenza delle iniziative ai criteri sopra citati, avvia una trattativa privata limitatamente alle attività che richiedono l'uso di mezzi di trasporto privato.

La Giunta Esecutiva si incarica di:

- acquisire i preventivi pervenuti;
- produrre il prospetto comparativo delle offerte.

Il piano generale delle visite e dei viaggi viene approvato, per la verifica della compatibilità finanziaria, dal Consiglio d'Istituto entro la prima metà di novembre.

## **10 RELAZIONE FINALE – recupero ore docenti**

Eventuale relazione finale sarà redatta dal docente responsabile e dovrà contenere le informazioni su eventuali inconvenienti verificatisi nel corso della Visita/Viaggio.

Le ore in esubero dal proprio orario prestate dagli insegnanti accompagnatori non verranno retribuite.

L'uscita, la visita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

Il dirigente scolastico  
A. E. P. Citro