



I.C. MARCONI ANTONELLI



Istituto Comprensivo di Scuola Primaria e Secondaria di 1^a grado

Via Asigliano Vercellese, 10 10153 TORINO - *Centralino*: 011.011.67150 codice fiscale 97718320019

Email: TOIC87500R@istruzione.it *PEC*: TOIC87500R@pec.istruzione.it <http://www.icmarconiantonelli.edu.it>

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE

Delibera Collegio Docenti del 29/06/2023 n° 35

Delibera del Consiglio di Istituto del 29/06/2023 n° 104

Il presente Regolamento consta di 15 articoli, schema sinottico finale e 9 allegati

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

In coerenza con la Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, la Scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'Offerta Formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione contribuiscono **all'apprendimento, all'arricchimento culturale e professionale e alla crescita della personalità dello studente**. Esse devono essere considerate momento metodologico alternativo alle tradizionali attività didattiche, con attività "fuori aula" che possono essere parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curriculum. In queste occasioni si manifesta meglio lo sviluppo di competenze trasversali quali la responsabilizzazione di ciascuno in un ambiente diverso da quello abituale, la capacità di negoziare e di gestire i conflitti, la capacità di generalizzare le competenze, costruendo dei "ponti" mediante l'attivazione di canali di apprendimento che partono dall'esperienza diretta e che solo in un secondo momento approdano alla "teoria".

ART. 2 – DEFINIZIONI

Per la corretta distinzione delle diverse tipologie di uscita, si chiarisce che si intendono:

- a. Uscite Didattiche** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero degli allievi, nell'ambito del territorio comunale.
- b. Visite Guidate** sono le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, con durata superiore o all'infuori dell'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del Comune o uscite svolte in giornata (anche all'interno dell'orario scolastico degli allievi) al di fuori del territorio del Comune di Torino.
- c. Viaggi d'istruzione** riguardano le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, al di fuori del Comune di Torino.
- d. Scambi Culturali** trattasi di viaggi previsti da programmi comunitari e progetti di gemellaggio. Tali viaggi hanno l'intento di promuovere la conoscenza di realtà scolastiche diverse, sia nazionali che straniere, e di facilitare un processo di integrazione culturale.

ART. 3. FINALITA'

1. Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi d'istruzione e gli scambi culturali costituiscono iniziative integrative delle attività istituzionali della scuola e sono pertanto effettuate per esigenze didattiche, connesse con la programmazione didattica, tenendo presenti nel contempo gli obiettivi di formazione generale e culturale.

2. In considerazione delle finalità di cui al precedente comma, gli studenti e le famiglie sono preventivamente forniti, da parte dei docenti di classe, di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sui contenuti dell'uscita stessa.

Queste esperienze, pertanto, richiedono un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dai Consigli di Classe e di Interclasse fin dall'inizio dell'anno scolastico, coerenti con il Piano dell'Offerta Formativa e che abbiano un'effettiva valenza formativa tale da diventare momento integrante della normale attività scolastica.

A tal fine, per il conseguimento degli obiettivi formativi specifici è necessario per ogni uscita/visita guidata/viaggio d'istruzione, predisporre materiale didattico articolato, che consenta agli allievi un'adeguata preparazione preliminare e garantendo le specifiche figure durante la visita, con conseguente ricaduta didattica.

ART. 4. DESTINATARI

Il presente Regolamento si applica a tutti gli alunni appartenenti a questa Istituzione Scolastica e dovrà essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente.

Per la realizzazione delle iniziative si stabilisce la **partecipazione di almeno 3/4 degli studenti** frequentanti ciascuna classe. Il Dirigente Scolastico può, quando ne ravvisi l'opportunità, autorizzarne la deroga. Gli alunni non partecipanti non sono esonerati dalla frequenza scolastica. Essi saranno accolti nelle altre classi, possibilmente parallele.

Il Consiglio di Classe valuta la partecipazione o meno a uscite/visite/viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari gravi (sospensione dalle lezioni).

Per le tipologie c. e d. - di regola - non sono previste partecipazioni per le classi prime e seconde della scuola primaria, per un principio di gradualità.

ART. 5. TEMPI e PROCEDURE

Per le Visite guidate, per i Viaggi di istruzione e per gli Scambi culturali il limite per lo svolgimento è fissato al **31 Maggio**, sia per la scuola primaria sia per la scuola secondaria.

Le visite guidate, i viaggi di istruzione e gli Scambi culturali non potranno essere effettuate nei periodi relativi agli **scrutini** di metà e fine anno scolastico.

È possibile effettuare **uscite didattiche sin dall'inizio dell'anno scolastico, una volta acquisita la firma sulla liberatoria annuale** presente sul diario da parte dei genitori/esercenti la responsabilità genitoriale.

E'altresì possibile effettuare **visite guidate e/o viaggi di istruzione** nei primi mesi dell'anno scolastico (sett/ott) previa delibera nell'anno scolastico precedente, in Collegio Docenti e quindi in Consiglio di Istituto, entro il termine del **30 giugno** (presentati al DS entro il 15 giugno)

Per le uscite/visite/viaggi da svolgersi da novembre in avanti, occorrerà attendere la relativa delibera degli Organi Collegiali competenti convocati di norma entro fine ottobre (presentati al DS entro il 15 del mese).

Il docente referente uscite/viaggi per ciascun plesso raccoglie e organizza le proposte dei Consigli di Classe e di Interclasse ed elabora il Piano Annuale delle uscite/visite guidate/viaggi da sottoporre al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Istituto di ottobre e/o di giugno.

ART.6 DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Si deve prevedere **1 docente ogni 15 alunni più un docente supplente che all'occorrenza sia pronto a sostituire** un collega che, per gravi e imprevisi motivi, non sia in grado di effettuare l'uscita. La presenza di alunni diversamente abili prevede **l'ulteriore risorsa di un insegnante** di sostegno o comunque di un accompagnatore aggiuntivo, ma solo nel caso in cui la disabilità lo richieda.

L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui all'articolo 2048 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della Legge 11/7/80 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale scolastica ai soli casi di dolo o colpa grave.

ART. 7 AUTORIZZAZIONI DEI GENITORI

- Per le **uscite didattiche** vale quale autorizzazione ai docenti la **liberatoria annuale** firmata dai genitori a inizio anno scolastico (sul diario da staccare e conservare per l'intero anno a disposizione del Dirigente Scolastico in caso di richiesta), fermo restando una comunicazione con congruo anticipo alle famiglie sulle annotazioni del Registro Elettronico e per completezza al rappresentante di classe usando la mail istituzionale.
- Per le visite guidate si utilizzerà **come autorizzazione** ai docenti il modulo predisposto **sul diario**. Essendo queste uscite di maggiore rilievo è richiesta la doppia firma nel caso di genitori separati. Anche in questo caso, bisogna utilizzare il tagliando sul diario da staccare e conservare per l'intero anno a disposizione del Dirigente Scolastico in caso di richiesta.

Le liberatorie e le singole autorizzazioni da parte dei genitori e del Dirigente Scolastico dovranno essere custodite dai docenti di classe in un raccoglitore e poi portate in segreteria al termine delle lezioni.

- Per i viaggi di istruzione si userà come autorizzazione da parte dei genitori il **modello C1**.

ART. 8 AUTORIZZAZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Le richieste di autorizzazione da parte dei docenti al Dirigente Scolastico devono avvenire con queste tempistiche:

- Per le uscite didattiche entro 5 giorni dall'uscita usando il **modello A**
- Per le visite guidate entro una settimana dalla visita usando il **modello B**

In entrambi i casi sopra indicati, vale quale autorizzazione la **firma apposta al fondo del modello** stesso. Il modello controfirmato dal Dirigente Scolastico sarà restituito ai docenti accompagnatori con l'elenco degli allievi.

- Per i viaggi d'istruzione vanno richieste almeno 15 giorni prima del viaggio programmato. Al **modello C** viene restituita un'autorizzazione del Dirigente Scolastico con nomina del docente referente con **modello C2**

ART. 9 RELAZIONI POST USCITA

Per la relazione finale dopo visita/viaggio sono da utilizzare:

- Per le visite guidate il **modello B1**.
- Per i viaggi di istruzione il **modello C3**

ART. 10 DOCUMENTI DEGLI ALUNNI

Almeno 15 giorni prima dell'uscita, i docenti di classe devono verificare di avere per ogni alunno il documento cd. "**Carta bianca**". Qualora non si avessero questi documenti (e comunque anche per tutti gli alunni delle classi prime) è necessario ricordare alla segreteria con comunicazione mail il rilascio di tali documenti. Tali documenti sono in uso per tutte le classi della scuola primaria.

ART. 11 PREVENTIVI

I preventivi, generalmente di tre diverse agenzie, sono **richiesti dalla segreteria** che valuterà a parità di condizioni l'offerta migliore. Per la richiesta preventivo è necessario che la segreteria abbia già contezza da parte dei docenti del **numero esatto** dei partecipanti, in quanto la cifra dovrà essere suddivisa tra tutti i partecipanti al netto di eventuali alunni non paganti. Per la richiesta dei preventivi, inoltre la segreteria, dovrà essere tempestivamente informata dei servizi da richiedere (es. trasporto privato, es. laboratori in loco, etc). Per la richiesta dei preventivi, i docenti referenti gite di ciascun plesso riceveranno dai Consigli di Classe e di Interclasse i programmi dettagliati inerenti la visita guidata e/o viaggio d'istruzione così da verificarne i contenuti. I docenti referenti gite/uscite collaborano con la segreteria nella fase di richiesta preventivi.

ART. 12 VERSAMENTO QUOTE

Gli oneri economici a carico delle famiglie devono essere ragionevoli. Sono evitate attività che, comportando spese dirette (quote di compartecipazione) o indirette (es. attrezzature) elevate, possono creare situazioni di **discriminazione tra gli alunni**, vanificando la natura e la finalità di tutti i tipi di uscite. Per le iniziative più costose devono essere effettuati sondaggi preliminari presso le famiglie, con richiesta e risposta scritta. Nel caso di classi che includano la presenza di alunni con disabilità o in situazioni di disagio economico è necessario che la programmazione delle uscite (di ogni tipo) sia pensata per la **piena inclusione anche durante queste attività**.

L'intero onere finanziario è ripartito tra le famiglie degli alunni partecipanti. Eventuali gratuità di alunni (es, alunni con benefici L104) dovranno essere richieste dai docenti di classe/coordinatori alla segreteria nella prima fase di organizzazione (quindi, prima della richiesta del preventivo).

Le quote di partecipazione devono essere versate all'istituzione scolastica tramite il portale Pago in Rete entro la scadenza comunicata dalla scuola. Le famiglie ricevono per ogni "evento" di pagamento una notifica via mail, attraverso il Registro elettronico. Detti pagamenti devono avvenire entro e non oltre **una settimana prima della partenza**.

Per gli allievi in disagiate condizioni economiche, il Dirigente Scolastico in rapporto alla documentazione prodotta dalla famiglia e ai criteri deliberati dal Consiglio di Istituto, sulla base delle disponibilità finanziarie, può disporre esoneri parziali o totali della quota. Si veda, in proposito, il relativo allegato.

In caso di mancata partecipazione di un alunno non sarà possibile la restituzione della quota intera: vi sono infatti servizi comuni obbligatori quali costi pullman e/o prenotazioni obbligatorie o penalità previste dalle agenzie di viaggio. Solo nel caso in cui l'agenzia/la struttura preveda pagamenti per i singoli alunni presenti, sarà previsto il rimborso dei singoli non partecipanti.

La richiesta di rimborso per mancata partecipazione deve essere formulata per iscritto dalla famiglia, via mail all'indirizzo TOIC87500R@istruzione.it entro e non oltre 7 giorni dall'effettuazione della gita.

ART. 13 COMPORTAMENTO ALUNNI

Gli alunni devono mantenere durante le uscite didattiche un comportamento educato e rispettoso, evitando in qualunque momento giochi violenti, pericolosi e irrispettosi verso sé e verso gli altri. Essi dovranno mantenere un rapporto corretto ed educato nei riguardi del personale docente, dei propri

compagni, delle guide turistiche. Qualora si verificassero dei danni materiali nel pullman o in altre strutture visitate dovranno essere risarciti dai responsabili. Qualora il responsabile non sia individuato pagherà il danno la classe o le classi che hanno partecipato all'uscita didattica.

ART. 14 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.

Solo per l'anno scolastico 2023/24 avrà validità una clausola derogatoria per la quale sarà possibile svolgere visite/viaggi nel periodo settembre/ottobre 2023 anche se non deliberati nel Collegio/Consiglio di giugno 2023, previa delibera degli stessi organi collegiali ad inizio anno scolastico.

ART.15 ALLEGATI

Il presente Regolamento comprende i seguenti n° 9 allegati per l'espletamento delle pratiche organizzative sulle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione.

- Allegato 1 - Criteri accesso al Fondo di solidarietà
- Allegato 2 - Modello richiesta accesso Fondo di solidarietà
- Allegato 3 - Modello A: richiesta al DS per uscite didattiche
- Allegato 4 - Modello B: richiesta al DS per visite guidate
- Allegato 5 - Modello B1: relazione dopo visita guidata
- Allegato 6 - Modello C: richiesta al DS per viaggi di istruzione
- Allegato 7 - Modello C1: autorizzazione dei genitori a viaggio di istruzione
- Allegato 8 - Modello C2: autorizzazione del DS a viaggio di istruzione
- Allegato 9 - Modello C3: relazione dopo viaggio di istruzione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Giovanna Caputo

Allegato 1

CRITERI ACCESSO FONDO DI SOLIDARIETA' – delibera 105 del 29/06/2023

1. Previa richiesta via e mail a toic87500r@istruzione.it da parte dei genitori/esercanti responsabilità genitoriale direttamente interessati, sarà possibile con idonea documentazione allegata e compatibilmente con le disponibilità di bilancio, sarà possibile stanziare contributi agli allievi in difficoltà economiche/disagio.

Tali contributi possono essere concessi dalla scuola in base ai seguenti criteri:

- a) presentazione di ISEE fino a 9.400 €;
- b) possono corrispondere da un minimo del 30% fino a un massimo del 60% della spesa individuale, in base al numero totale di richieste pervenute e accoglibili secondo la disponibilità del Fondo stesso;
- c) tutte le richieste, qualsiasi sia la data di partenza prevista, dovranno pervenire entro il 31/12 dell'anno scolastico in corso;
- d) il contributo può essere concesso a ciascun alunno, di norma, una sola volta nel corso del medesimo anno scolastico sia nella scuola elementare sia nella scuola media.

Ai fini di cui al presente comma il Consiglio d'Istituto stabilisce annualmente, in sede di approvazione del Programma annuale dell'esercizio finanziario, l'entità di un apposito stanziamento in specifica voce del Programma Annuale



I.C. MARCONI ANTONELLI



Istituto Comprensivo di Scuola Primaria e Secondaria di 1^a grado

Via Asigliano Vercellese, 10 10153 TORINO - **Centralino:** 011.011.67150 codice fiscale 97718320019

Email: TOIC87500R@istruzione.it **PEC:** TOIC87500R@pec.istruzione.it <http://www.icmarconiantonelli.edu.it>

Allegato 2

RICHIESTA ACCESSO FONDO DI SOLIDARIETA'

Anno Scolastico 20..... /.....

Richiesta accesso al fondo solidarietà da parte dei genitori/esercanti responsabilità genitoriale alla partecipazione - viaggio di istruzione

I sottoscritti _____ genitori / tutori

dell'alunno/a _____ frequentante nel corrente anno

scolastico la classe _____ del plesso di _____

CHIEDONO

di accedere al Fondo di Solidarietà dell'Istituto Comprensivo Marconi Antonelli, relativamente alla spesa prevista di € _____ in relazione all'uscita didattica/visita guidata/viaggio di istruzione del (data) _____ a (luogo) _____

Avendo preso visione del **REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE**

e i relativi Criteri di accesso al Fondo Solidarietà (allegato 1) allegano per questo scopo:

- estratto ISEE

Firma _____

Firma _____

Data _____



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo