



# REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE

**Delibera Consiglio di Istituto n° 13 del 22 maggio 2024**

La conoscenza e il rispetto del presente Regolamento rappresenta il requisito imprescindibile per la progettazione e realizzazione di ogni uscita didattica.

## INDICE

**ART.1 PREMESSA**

**ART.2 TIPOLOGIA DI USCITE DIDATTICHE**

**ART. 3 PROGETTAZIONE**

**ART. 4 PERIODO E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DELLE USCITE**

**ART. 5 PROCEDURE AMMINISTRATIVE**

**ART. 6 COMMISSIONE USCITE DIDATTICHE**

**ART. 7 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**

**ART. 8 NORME DI COMPORTAMENTO**

**ART. 9 PRIMO SOCCORSO**

**ART. 10 DISPOSIZIONI FINALI**

---

## **ART.1 PREMESSA**

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono parte qualificante dell'ampliamento dell'offerta formativa. Si prefigurano come attività educative a tutti gli effetti in quanto migliorano il livello di socializzazione tra studenti, tra studenti e insegnanti, sviluppano il senso di responsabilità, di autonomia e sollecitano la curiosità ad esplorare.

Tali esperienze sono spesso caratterizzate da emozioni, che rafforzano la conoscenza diretta e concreta della realtà storica, culturale ed ambientale.

Infine, di non secondaria importanza, promuovono “la dimensione della relazione, della interazione e della socializzazione, per la quale si fa riferimento sia alla sfera affettivo relazionale - considerando ad esempio l'area del sé, le variabili emotivo/affettive dell'interazione, la motivazione verso la relazione consapevole e l'apprendimento - sia alla sfera dei rapporti sociali con gli altri, con il gruppo dei pari e con gli adulti di riferimento – considerando ad esempio la capacità di rispettare le regole del contesto, di giocare/studiare/lavorare insieme agli altri, di condividere l'impegno, i tempi e i risultati comuni \*”

\*[https://www.istruzione.it/inclusione-e-nuovo-pei/allegati/ALLEGATO%20B\\_LINEE%20GUIDA.pdf](https://www.istruzione.it/inclusione-e-nuovo-pei/allegati/ALLEGATO%20B_LINEE%20GUIDA.pdf)

Le uscite didattiche, in quanto esperienze formative ed educative, contribuiscono a sostenere il benessere bio-psico-sociale degli studenti e studentesse, in modo coerente e complementare alle attività “indoor”. Non devono essere considerate un momento metodologico alternativo alle tradizionali attività didattiche, ma appunto un'attività che qualifica il lavoro scolastico, ampliandone le opportunità educative.

L'autorizzazione all'uscita da parte della famiglie e/o tutori legali è segno della fiducia riposta nell'istituzione scolastica.

Il Ministero dell'Istruzione con la nota n. 22209 del 2012 ha chiarito che “l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 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. 297/1994).

Le uscite didattiche sono strumenti preziosi molto apprezzate dagli alunni/e; per questo è opportuno programmarle bene fin dall'inizio dell'anno scolastico, affinché risultino funzionali agli obiettivi educativo-didattici individuati dalla scuola.

Nella realizzazione, come ogni altra attività didattica, si prevedono tre fasi: progettazione, monitoraggio e valutazione: ogni fase coinvolge sia l'elemento progettuale-didattico, sia quello organizzativo e amministrativo-contabile.

Il presente Regolamento ha lo scopo di definire in modo coordinato i compiti e le responsabilità delle figure coinvolte nelle varie tipologie di uscite, pertanto la conoscenza e il rispetto del presente Regolamento rappresenta il requisito imprescindibile per la progettazione e realizzazione di ogni uscita didattica.

## ART. 2 TIPOLOGIA DI USCITE DIDATTICHE

Si definiscono “uscite didattiche” tutte le esperienze effettuate al di fuori dell’edificio scolastico per visite/lezioni guidate in musei, città d'arte, mostre, manifestazioni culturali, enti istituzionali o amministrativi; per la partecipazione ad attività teatrali, laboratoriali e gare/campionati sportivi presso strutture ricettive varie; la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali.

Tali attività si suddividono in:

### USCITE DIDATTICHE

- interne al territorio comunale, a piedi o con lo scuolabus, in orario scolastico.
- esterne al territorio comunale, con lo scuolabus, in orario scolastico.

VISITE GUIDATE : uscite di un’intera giornata, sia in orario scolastico che oltre, con mezzi pubblici e/o bus turistici.

VIAGGI D’ISTRUZIONE /CAMPI SCUOLA: uscite con pernottamento, della durata di più giorni; vengono realizzati attraverso l’acquisto di appositi pacchetti turistici.

## ART. 3 PROGETTAZIONE

La gestione delle Uscite Didattiche rientra nell’autonomia didattica, organizzativa, negoziale e gestionale dell’Istituto.

L’effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell’azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 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. 297/1994)

Il Collegio dei docenti, all’inizio dell’anno, identifica nell’organigramma un docente REFERENTE DELLE USCITE DIDATTICHE.

Il Consiglio di classe/interclasse/intersezione, nel rispetto dei criteri deliberati dagli Organi collegiali (OCC) sopraindicati, approva il PIANO ANNUALE DELLE USCITE DIDATTICHE, con apposito format, entro il 30 Novembre dell’anno scolastico di riferimento, coerente con gli obiettivi educativi e didattici esplicitati nella progettazione annuale di classe e di sezione, tenendo conto anche degli eventuali pareri e proposte dei genitori rappresentanti.

Il PIANO ANNUALE DELLE USCITE DIDATTICHE è allegato alla progettazione educativo-annuale e inserito nelle apposite cartelle del DRIVE, all’interno della piattaforma GOOGLE WORK SPACE FOR EDUCATION, spazio didattico e organizzativo condiviso dal personale della scuola.

Ogni uscita dovrà essere progettata sui bisogni educativi di tutti/e gli alunni della classe o sezione, compresi gli alunni che presentano bisogni educativi speciali diagnosticati o non, PEI E PDP attivi. Se per qualche alunno/a che presenta BES il team docente identificasse la necessità di personale aggiuntivo, può avanzarne richiesta al Dirigente.

In merito agli alunni con disabilità, la nota del MIUR n. 645/02, sottolinea che i viaggi d’istruzione rappresentano “un’opportunità fondamentale per l’attuazione del processo di integrazione scolastica”.

Pertanto, i/le docenti devono pianificare gli adeguamenti necessari per evitare che la disabilità costituisca motivo di esclusione o limitazione alla partecipazione, dato che l’inclusione è un processo

in cui tutti i docenti sono corresponsabili.

La partecipazione di un alunno con disabilità all'uscita didattica prevede, generalmente ma non obbligatoriamente, la presenza del docente di sostegno; poiché quest'ultimo, come i suoi colleghi curricolari, risulta contitolare e corresponsabile dell'intera classe, può vedersi assegnata la vigilanza anche di alunni non avvalentisi del sostegno, esattamente come l'alunno con sostegno può essere affidato ad un docente curricolare, valutando situazione per situazione.

La Funzione Strumentale Inclusione e la Referente Sostegno, sentito il parere del team docente e della famiglia, proporranno alla Dirigente Scolastica la strategia migliore per attuare l'effettiva partecipazione dell'alunno/alunna con disabilità e la Dirigente si esprimerà in merito.

In linea generale, per tutte le alunne e gli alunni con disabilità di ogni ordine e grado, per comprovate esigenze, può essere prevista la partecipazione di un assistente (es: OEPAC e/o OSS) o di un familiare, da valutare di volta in volta.

Nessun alunno/a dovrà essere escluso per ragioni di carattere economico.

L'Istituto Wojtyla di Palestrina si fa carico delle spese economiche mediante il cosiddetto "FONDO EQUITÀ" per i casi di alunni/e appartenenti a famiglie non abbienti. Il team docente di riferimento avanza richiesta di Fondo Equità alla DSGA. L'Istituto Wojtyla utilizza apposito Fondo costituito in base alle delibere del Consiglio d'Istituto.

Gli/le alunni/e con disabilità in possesso della Legge n. 104/1992 art.3 com.3 (disabilità con stato di gravità) cui è riconosciuta la figura del/della docente di sostegno e art.3 com.1, (disabilità senza stato di gravità), potranno usufruire di benefici economici (gratuità e/o riduzioni), qualora previsti dalle singole agenzie organizzatrici per uscite, visite o viaggi d'istruzione.

## **ART. 4 PERIODO E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DELLE USCITE**

### **PERIODO DI EFFETTUAZIONE:**

Le uscite didattiche si possono svolgere in qualsiasi periodo dell'anno in base alle esigenze didattiche degli insegnanti o in base, alle proposte educative che arriveranno da altri Enti per la partecipazione a concorsi, rappresentazioni teatrali, attività sportive od altro.

Per questo motivo ogni momento dell'anno scolastico è proficuo per organizzare uscite didattiche, visite guidate o viaggi d'istruzione, tenendo conto dei seguenti vincoli normativi:

Per la scuola dell'infanzia e primaria, non ci sono particolari limiti per il periodo in cui effettuare le uscite didattiche e le visite guidate.

Per la scuola secondaria, il periodo entro cui effettuare uscite, visite e viaggi è fissato al 30 maggio dell'anno scolastico di riferimento, con l'eccezione delle attività sportive e/o di educazione ambientale che tuttavia, non potranno coincidere con il periodo degli scrutini.

Le uscite didattiche sono uno strumento potente di socializzazione, pertanto, soprattutto per le classi di nuova istituzione (classi prime primaria e secondaria di I grado) possono essere utilizzate allo scopo di creare contesti di benessere bio-psico-sociale, osservare il comportamento di alunni e alunne in modalità "informale", così importante per la rilevazione e promozione delle competenze sociali e civiche, nonché delle soft skills, prevenire o ridurre il rischio di conflitti tra studenti e studentesse.

### **CRITERI DI EFFETTUAZIONE:**

Il Collegio dei Docenti, nell'ambito della progettazione educativa annuale, delibera i criteri per

l'effettuazione delle uscite didattiche, inserendoli nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Gli obiettivi didattici delle varie tipologie di uscite devono essere coerenti con gli obiettivi previsti nelle progettazioni educativo-didattiche annuali e proposti nell'ambito dei consigli di intersezione, interclasse e classe.

I docenti coordinatori per fasce d'età, per interclasse o di classe consegnano una copia cartacea del PIANO ANNUALE DELLE USCITE DIDATTICHE al referente USCITE DIDATTICHE entro il 30 Novembre, la quale propone migliorie organizzative pervenendo ad una sintesi d'Istituto.

IL PIANO ANNUALE DELLE USCITE DIDATTICHE D'ISTITUTO deve essere consegnato a mano dal referente Uscite didattiche alla Segreteria della scuola entro il 5 dicembre dell'anno scolastico di riferimento, per permettere all'Amministrazione di procedere con la richiesta dei preventivi di spesa da comunicare in seguito ai genitori/tutori legali.

I Consigli di classe/interclasse/intersezione, nel PIANO ANNUALE DELLE USCITE DIDATTICHE indicano anche i nomi dei docenti accompagnatori, requisito indispensabile per la realizzabilità dell'uscita stessa. Il team docente progetta l'uscita, la propone all'interno dell'organo collegiale indicato, poi alle famiglie, al fine di effettuare un sondaggio scritto tra i genitori, utilizzando anche l'aiuto del rappresentante dei genitori, al fine di verificare che ci siano almeno i due terzi di adesione all'uscita didattica.

Verificato il numero dei partecipanti, il team docente comunica le regole da rispettare, compreso l'utilizzo del cellulare.

Ciascuno dei docenti che partecipa all'uscita ha la responsabilità di vigilanza sugli alunni/e affidati.

Sono contemplate anche uscite che prevedono la partecipazione di alunni/e appartenenti a classi non parallele dello stesso Istituto o Istituti diversi.

Le relative proposte dovranno essere presentate al Dirigente scolastico dai docenti che hanno curato le suddette attività.

Il team docente che progetta un'uscita didattica, s'impegna mediante relazioni efficaci con i genitori a coinvolgere la totalità della classe; auspicando la totale partecipazione a tali uscite, queste saranno autorizzate dal Dirigente scolastico nel caso di un'adesione di almeno i due terzi degli alunni/e, sul totale della classe o classi coinvolte.

Nel caso in cui il genitore e/o tutore legale non autorizzi la singola uscita didattica, visita guidata o viaggio d'istruzione, al fine di garantire la continuità del diritto allo studio, ha il dovere di far frequentare la scuola al proprio figlio/a nei giorni di assenza dei compagni/e; l'alunno/a infatti ha diritto a permanere nella scuola dove sarà impegnato/a in attività didattiche in altra classe, con priorità nelle classi parallele. La scuola predispone tale accoglienza e ne dà comunicazione ai genitori e/o tutori legali.

Anche nel caso in cui i docenti di una classe a tempo antimeridiano (modulo) siano tutti autorizzati ad accompagnare una delle classi assegnate nell'uscita didattica, gli alunni dell'altra classe assegnata vengono accolti in altre classi, se necessario, flessibilizzando le seguenti variabili:

- Modifica orario turno mensa;
- Gestione uscita classe a tempo antimeridiano
- Organizzazione dell'aula

I collaboratori scolastici si mettono a disposizione per adeguare gli ambienti di accoglienza, supportare docenti nella sorveglianza e nella ricomposizione della classe per effettuare l'uscita.

Il Dirigente scolastico può autorizzare anche uscite didattiche non rientranti nel Piano annuale delle uscite didattiche di inizio anno, ma programmate in corso d'anno in base alle proposte pervenute in itinere.

Le uscite didattiche sul territorio comunale a piedi o che richiedono lo scuolabus, non necessitano di singola autorizzazione, in quanto già autorizzate nell'apposito modulo collettivo che annualmente i genitori e/o tutori legali firmano all'inizio dell'anno, per ogni classe e sezione.

Sarà cura dei docenti ricordare con specifica comunicazione sul diario, per l'infanzia tramite rappresentanti, la data e la meta dell'uscita.

Non necessitano di autorizzazione anche quelle uscite sul territorio non comunale effettuate con scuolabus, di cui le famiglie o tutori legali ne sono a conoscenza in quanto facenti parte dei progetti presenti nel PTOF. Anche in questo caso, sarà sufficiente dare comunicazione tramite diario o rappresentanti per la scuola dell'infanzia.

Il Dirigente nomina un unico docente responsabile per ciascuna uscita didattica, fra coloro che richiedono al Dirigente l'autorizzazione all'uscita stessa, per coordinare i vari aspetti dell'uscita, gestire eventuali imprevisti o le emergenza nel migliore dei modi (avaria del mezzo di trasporto, malessere o infortuni dei partecipanti, alunni o personale, eventuali variazioni del programma), collaborare sia con la referente delle uscite, sia con la Segreteria, compilare breve relazione conclusiva sul modello prestampato.

Le variazioni organizzative (cambio date, accompagnatori, cambio orario, ecc...) che dovessero rendersi necessarie nel periodo precedente all'uscita stessa, saranno autorizzate dal Dirigente scolastico.

Qualora si verificasse la necessità di modificare il programma di viaggio, i genitori danno mandato ai docenti accompagnatori di accettare le variazioni in itinere al programma; i docenti di ciascuna classe daranno comunicazione tempestiva al rappresentante dei genitori della propria classe.

Tutti i partecipanti, alunni compresi, devono avere durante le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione il tesserino di riconoscimento.

#### ACCOMPAGNATORI:

Il docente è libero di esprimere la sua disponibilità ad accompagnare gli alunni/e all'uscita didattica, configurandosi le uscite come elemento qualificante di ampliamento dell'offerta formativa. Per nessun motivo il docente può essere obbligato all'accompagnamento.

E' prevista almeno la presenza di un accompagnatore ogni 15 (quindici alunni), come indicato nella Circolare Ministeriale n.291 del 14 ottobre 1992, art. 8, c.2.

Per quanto risulti opportuno che ai docenti vengano affidati per vigilanza gli alunni/e della propria classe in quanto ben conosciuti, è possibile che il Dirigente assegni ad alcuni docenti alunni/e non della propria classe, sui quali esercitare la vigilanza, qualora tale modalità assicuri la funzionalità dell'uscita stessa, che il Dirigente motiverà.

Le autorizzazioni infatti possono essere richieste per "meta" e non solo per classe.

E' possibile richiedere al Dirigente la presenza di un collaboratore che potrà rendersi disponibile per le sezioni/ classi del piano di riferimento o del plesso scolastico stesso.

Fra genitori possono partecipare:

per la Scuola dell' Infanzia: solo il rappresentante delle sezioni con alunni/e di tre anni (solo nel primo anno di frequenza).

per la Scuola Primaria e Scuola secondaria di I grado: non può partecipare nessun genitore.

I team docenti possono sottoporre all'attenzione del Dirigente scolastico eventuali motivazioni in deroga a uno o più dei suddetti criteri.

## **ART.5 PROCEDURE AMMINISTRATIVE**

DOCENTI: I team docenti effettuano un sondaggio scritto tra i genitori, utilizzando anche l'aiuto del rappresentante dei genitori, al fine di verificare che ci siano almeno i due terzi di adesione all'uscita didattica.

Per le visite guidate che necessitano di pullman a pagamento, la richiesta di autorizzazione al Dirigente dev'essere effettuata almeno 30 giorni prima della data prevista e almeno di 45 se l'uscita è fuori dal piano annuale delle uscite didattiche, al fine di permettere all'ufficio di Segreteria di avviare tutte le procedure necessarie.

SEGRETERIA: In base al sondaggio raccolto dal team docente e comunicato al Referente, l'Istituto chiede il preventivo a più ditte. Pervenuti i preventivi, la Commissione uscite didattiche, composta dal Dirigente, dal DSGA e dalla referente, identifica la ditta prescelta, sulla base del criterio qualità-prezzo.

REFERENTE: La referente comunica al team docente il costo approssimativo della singola uscita; il team docente lo comunica ai genitori e richiede le singole autorizzazioni con firma dei genitori e/o tutori legali.

SEGRETERIA: Verificato il costo definitivo, viene definito nel dettaglio il costo finale individuale, in base al numero degli alunni/e partecipanti.

Una volta che l'Istituto è in possesso del costo definitivo dell'uscita didattica, vengono informati i team docenti, che a loro volta, informeranno i genitori del programma, delle regole di comportamento da rispettare e del costo stesso, nonché richiedono alle famiglie autorizzazione scritta, tramite apposita modulistica.

DOCENTI: Il team docente procede con la compilazione della modulistica predisposta dall'istituto indicando itinerario, struttura e contatti già effettuati consegnando il tutto al referente delle uscite didattiche che li consegnerà a sua volta all'ufficio Protocollo della Segreteria.

I docenti si comportano nell'uscita didattica e/o durante il viaggio d'istruzione nel medesimo modo con cui si comportano a scuola, durante l'orario ordinario, per quanto riguarda il diritto alla somministrazione del farmaco salvavita di un alunno/a.

REFERENTE: Sottopone la modulistica al Dirigente scolastico per l'autorizzazione all'uscita didattica. La referente comunicherà al team docente che l'uscita è stata autorizzata.

FAMIGLIE: L'autorizzazione scritta si ritiene vincolante e prevede il pagamento della quota richiesta.

E' assolutamente vietato ai genitori fornire farmaci di qualunque genere ai propri figli, senza avvertire

i docenti.

**SEGRETERIA:** avvia la procedura amministrativa di prenotazione e contestualmente crea gli eventi di pagamento su PAGOPA.

**FAMIGLIE:** pagano la quota su PAGOPA. Se i genitori si impegnano con il pagamento dell'uscita, significa che hanno accettato le regole comunicate dai docenti, manifestando, come detto in premessa, fiducia nei confronti dell'istituzione scolastica.

Non sono previsti casi di rimborso delle quote pagate, in quanto ciò comporterebbe l'innalzamento della quota procapite per altri alunni o la remissione da parte dell'istituzione scolastica, salvo i casi in cui ciò sia previsto dal contratto stipulato con l'agenzia di viaggi.

Le famiglie possono usufruire delle detrazioni fiscali relative alle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione così come per le altre eventuali spese relative alla frequenza scolastica.

L'Istituto non è responsabile del pagamento di eventuali penali per l'annullamento di viaggi e visite di istruzione dovute a cause non imputabili all'Amministrazione.

**DOCENTI:** Al termine di ogni iniziativa, i docenti che hanno partecipato all'uscita devono segnalare eventuali anomalie o disservizi all'unico docente responsabile, che le segnalerà nell'apposito modulo al Dirigente scolastico. Tutta la documentazione inerente le uscite didattiche deve rimanere presso le segreterie.

#### **ART. 6 COMMISSIONE USCITE DIDATTICHE**

La Commissione è composta dal Dirigente, dal DSGA e dalla referente uscite didattiche.

#### **ART. 7 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**

In itinere si effettuano monitoraggi sull'efficacia organizzativa delle uscite didattiche. Dove si identificano punti da migliorare, si effettuano migliorie. Il Dirigente valuta, migliora per miglioria, se necessita il coinvolgimento degli Organi collegiali per deliberare nuove procedure o se le questioni attengono solamente ad aspetti gestionali.

Nella modulistica è presente il modulo "relazione finale" che viene compilato dal responsabile dell'uscita, affinché il Dirigente sia messo al corrente di eventuali inefficienze.

Gli organi collegiali possono avanzare azioni di miglioramento.

#### **ART.8 NORME DI COMPORTAMENTO**

Durante le uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione vigono le stesse norme sia comportamentali che disciplinari della vita scolastica ordinaria all'interno dell'Istituto, valide per tutte le componenti scolastiche: i docenti accompagnatori hanno lo stesso regime di responsabilità e vigilanza in vigore nel consueto svolgimento delle lezioni scolastiche.

Per le norme di vigilanza in materia, si fa riferimento alla normativa vigente.

Gli accompagnatori e l'istituto scolastico declinano ogni responsabilità in caso di smarrimento di oggetti e/o denaro. Dato che la scuola garantisce la sicurezza e la privacy di tutte le componenti scolastiche, non è permesso l'utilizzo di telefoni cellulari, da parte degli alunni/e, nel corso dell'uscita didattica.

Gli accompagnatori non hanno responsabilità sull'eventuale utilizzo inadeguato dei cellulari, sul danneggiamento o smarrimento degli stessi qualora tali dispositivi fossero stati affidati dai genitori ai propri figli/e.

#### **ART.9 PRIMO SOCCORSO**

In caso di infortunio o stato di malessere riportato da alunno/a, durante le uscite, visite o viaggi d'istruzione, il docente accompagnatore avvisa la famiglia e se lo ritiene opportuno effettua la chiamata al 112. Nel caso di trasporto in ambulanza, il docente accompagna il minore.

#### **ART. 10 DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto ciò non esplicitamente menzionato nel presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente (in particolare alla C. M. 291 del 14. 10. 1992 e alla C. M. 623 del 2/10/1996).

**NORMATIVA** La possibilità di effettuare viaggi e/o visite è regolata dalla seguente normativa:

- Nota MIUR n. 674/2016
- D.L.vo 111/1995
- C. M. n. 623/1996
- DPCM n. 349/1999
- DPR n. 275/1999
- DPR n. 347/2000
- nota del MIUR n. 645/02

Il presente Regolamento è composto da 10 articoli e da 9 pagine.