



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO "C. COLOMBO "
Via dell'Ippocampo, 41- 00054 FIUMICINO
06/65210780 - Email: rmic83800a@istruzione.it - PEC: rmic83800a@pec.istruzione.it
Codice meccanografico: RMIC83800A

ISTITUTO COMPRENSIVO C. COLOMBO – FIUMICINO



REGOLAMENTO PER LE LEZIONI IN AULA DECENTRATA, PER LE USCITE DIDATTICHE E PER I VIAGGI DI ISTRUZIONE

INDICE

- Articolo 1 – Principi generali
- Articolo 2 – Campo di applicazione e destinatari
- Articolo 3 – Definizioni
- Articolo 4 – Organi competenti
- Articolo 5 – Durata delle uscite e tempistica
- Articolo 6 – Modalità di svolgimento delle uscite
- Articolo 7 – Aspetti finanziari
- Articolo 8 – Docenti accompagnatori
- Articolo 9 – Trasporti
- Articolo 10 – Assicurazione
- Articolo 11 – Validità del presente documento

ARTICOLO 1 – PRINCIPI GENERALI

L'ampliamento dell'Offerta Formativa, elemento essenziale dell'autonomia scolastica, comprende a pieno titolo le attività extracurricolari, ossia tutte quelle attività svolte 'fuori aula'. Tali attività contribuiscono in modo determinante alla crescita della persona ed alla formazione culturale degli alunni e pertanto trovano spazio all'interno della progettazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

I viaggi di istruzione presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali e didattiche che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, un'adeguata pianificazione, predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Pertanto, anche per la realizzazione di queste attività, al pari di qualsiasi altra progettualità, l'azione di progettazione, di organizzazione e di valutazione effettuata attraverso la partecipazione degli Organi Collegiali della scuola, è requisito indispensabile per consentire il raggiungimento degli obiettivi, grazie anche al rispetto responsabile di precise regole condivise.

ARTICOLO 2 – CAMPO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni, al personale docente e non docente e ai genitori delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado appartenenti all'Istituto Comprensivo C. Colombo di Fiumicino (RM) ed è reso noto e diffuso attraverso il sito web istituzionale.

ARTICOLO 3 – DEFINIZIONI

- **LEZIONI IN AULA DECENTRATA:** attività didattiche che si effettuano sul territorio del Comune di Fiumicino, che rientrino nell'ambito dell'orario scolastico. Sono comprese in questa categoria di uscite tutte le opportunità didattiche offerte dal territorio e utili per il perseguimento degli obiettivi della programmazione curricolare. Le attività possono essere sia proposte dagli Enti Locali o da privati che organizzate direttamente dai docenti.
Tali attività sono da considerare vere e proprie lezioni fuori sede, da programmare ad inizio anno. Sono comunque possibili integrazioni ogni qualvolta sia necessario per ampliare l'offerta formativa della classe oppure in presenza di nuove opportunità offerte dal territorio (mostre temporanee, laboratori, eventi, ecc.).
- **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO:** attività didattiche che si effettuano con l'uso di mezzi di trasporto nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del Comune di Fiumicino.
- **USCITE DIDATTICHE FUORI COMUNE:** attività didattiche che si effettuano nell'arco della sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, effettuate fuori dal Comune di Fiumicino.
- **VIAGGI DI ISTRUZIONE:** attività didattiche che si effettuano in almeno due giornate e comprensive di almeno un pernottamento fino ad un massimo di 6 giorni (5 notti). Potranno essere presi in considerazione progetti di particolare interesse anche in deroga alla durata massima dei viaggi. Tale deroga deve essere specificatamente autorizzata.

Le suddette attività didattiche sono di seguito citate genericamente con la dicitura 'uscite', salvo ulteriori specifiche quando necessario.

ARTICOLO 4 – ORGANI COMPETENTI

- **TEAM/CONSIGLIO DI CLASSE**
 - elabora annualmente le proposte delle uscite da effettuare nel corso dell'anno scolastico di riferimento sulla base delle specifiche esigenze didattiche ed educative della classe e di un'adeguata e puntuale programmazione
 - predispone tutta la documentazione e gli adempimenti previsti dal presente regolamento per ciascuna uscita

- COLLEGIO DOCENTI

- approva annualmente entro la prima metà di ottobre l'inserimento nel PTOF della programmazione delle uscite proposta dai diversi Team/Consigli di classe

- FAMIGLIE

- acquisiscono tutte le informazioni fornite dai docenti circa la programmazione annuale delle uscite
- esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio, specifica per ogni uscita. Per le lezioni in aula decentrata e le uscite didattiche sul territorio è possibile effettuare un'autorizzazione cumulativa. In questo caso i docenti dovranno comunque avvisare le famiglie circa la data e le modalità di svolgimento di ogni singolo evento
- partecipano economicamente al costo delle uscite

- CONSIGLIO D'ISTITUTO

- Verifica l'applicabilità e l'efficacia del presente Regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte
- Propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento
- Delibera annualmente, entro la fine di novembre, la programmazione annuale delle uscite presentata e approvata dal Collegio Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento

- IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Controlla le condizioni di effettuazione delle singole uscite, in particolare per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni di sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie, nonché la coerenza con il presente Regolamento
- Dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite contenute nella programmazione annuale, inoltrando richiesta di preventivi, laddove necessario, a seguito della formale richiesta di uscita da parte dei Team/Consigli di classe mediante i modelli predisposti
- Autorizza le uscite previste dalla programmazione annuale o inserite in corso d'anno

ARTICOLO 5 - DURATA DELLE USCITE E TEMPISTICA

Le mete devono essere attentamente valutate in funzione della progettazione didattica.

Non sono consentite uscite nei periodi coincidenti con attività istituzionali (scrutini, esami, prove Invalsi, ecc.).

ARTICOLO 6 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE USCITE

Le uscite rientrano a pieno titolo nelle attività didattiche. Esse non possono essere effettuate se non è stata acquisita l'adesione dei 2/3 degli alunni della classe. Le uscite devono essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi e avere finalità di integrazione culturale, socio-ambientale e sportiva.

Il numero minimo di partecipanti per classe è derogabile in casi particolari e motivati a discrezione del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico può, per ragioni sanitarie o di sicurezza, sospendere l'uscita. Può, altresì sospenderla per motivi disciplinari, sentito il Team/Consiglio di classe.

Ogni alunno partecipante alle uscite deve essere in possesso di un documento di identificazione in forma di tesserino identificativo, riportante generalità e foto.

In caso di viaggio di istruzione, ogni alunno dovrà avere con sé la tessera sanitaria e un documento d'identità in corso di validità.

L'autorizzazione alle uscite è subordinata alle condizioni sottoindicate. I docenti sono responsabili degli adempimenti connessi, in particolare della vigilanza sugli alunni. In nessun caso è possibile uscire dalla scuola senza l'autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.

Gli elementi vincolanti per poter effettuare le uscite sono:

- Programmazione didattica e culturale predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico e approvata dagli Organi Collegiali oppure, in caso di uscite programmate in corso d'anno, motivazione circa il motivo dell'inserimento tardivo
- Parere del Consiglio di Interclasse/Intersezione/classe
- Assicurazione infortuni e responsabilità civile degli alunni e dei docenti
- Presenza di un docente accompagnatore ogni 15 alunni. In caso di partecipazione di alunni BES è necessario garantire la presenza di accompagnatori in base al caso. In ogni caso gli accompagnatori non possono essere mai in numero inferiore a due unità per classe.
- Individuazione di un referente (possibilmente il coordinatore di classe) con il compito di:
 - Acquisire i moduli di autorizzazione compilati e sottoscritti dai genitori
 - Fornire alle famiglie le informazioni necessarie per il pagamento della quota di partecipazione
 - Inviare in segreteria i moduli necessari per la richiesta di autorizzazione all'uscita
 - Tenere i contatti con il Dirigente Scolastico e con l'ufficio di segreteria per gli adempimenti organizzativi

La modulistica necessaria per la richiesta di autorizzazione delle uscite è la seguente:

- MOD_G001_START da consegnare in segreteria 30 giorni prima della data prevista per l'uscita
- MOD_G002_10 GIORNI da consegnare in segreteria 10 giorni prima della data prevista per l'uscita

Nessun alunno potrà partecipare alle uscite se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dai genitori. Per le lezioni in aula decentrata e le uscite sul territorio è possibile acquisire un'autorizzazione cumulativa ad inizio anno scolastico.

La modulistica per le autorizzazioni dei genitori è la seguente:

- MOD_G003_GEN
- MOD_G004_GEN_ANN

Per casi particolari il modello di autorizzazione potrà essere variato per sottolineare aspetti specifici che richiedono un consenso dedicato.

Qualora sia stata richiesta l'autorizzazione cumulativa annuale per le uscite sul territorio o per le lezioni in aula decentrata, i docenti di classe dovranno comunque preventivamente informare per iscritto tramite il Registro Elettronico i genitori riguardo alla data e alle modalità dell'uscita.

Anche per le uscite sul territorio e per le lezioni in aula decentrata è necessario richiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico tramite invio del modulo MOD_G002_10 GIORNI. Per le uscite a piedi non è necessario inviare il modulo MOD_G001_START.

Per i viaggi di istruzione deve essere acquisita specifica autorizzazione dei genitori. La richiesta di autorizzazione dovrà essere accompagnata da dettagliato programma di viaggio con indicazione degli obiettivi didattici, delle modalità di svolgimento dell'uscita, del nome degli accompagnatori e dei costi a carico delle famiglie.

Per partecipare ai viaggi di istruzione gli alunni dovranno essere in regola con le vaccinazioni obbligatorie. La relativa attestazione dovrà essere in possesso dell'alunno durante il viaggio.

I docenti accompagnatori dovranno acquisire dai genitori tutte le informazioni necessarie alla tutela della sicurezza e della salute degli alunni partecipanti (eventuali allergie, farmaci, necessità particolari, ecc.).

Tutta la documentazione consegnata dalle famiglie dovrà essere portata al seguito durante il viaggio di istruzione e preventivamente consegnata in copia in segreteria.

ARTICOLO 7 – ASPETTI FINANZIARI

Le spese di realizzazione delle uscite sono a carico dei partecipanti. A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio. Pertanto, le quote di partecipazione dovranno essere versate dai genitori degli alunni tramite il sistema PagoPA. Nel caso in cui vengano effettuati versamenti cumulativi per classe in unica soluzione, deve essere inviato in segreteria l'elenco nominativo dei paganti.

Per ogni anno scolastico la spesa complessiva per tutte le uscite programmate per ciascuna classe non deve superare € 500,00.

I pagamenti dei costi delle uscite saranno effettuati dall'Istituto, nel rispetto delle norme di contabilità previste per le istituzioni scolastiche.

È istituito un fondo di solidarietà di € 2.000,00 ad anno scolastico, da utilizzare a supporto di famiglie in difficoltà economica, al fine di consentire pari opportunità a tutti gli alunni.

L'erogazione del contributo potrà variare in base alle necessità nel modo seguente:

- 50% della spesa per famiglie con ISEE inferiore a € 5.000,00 e per gli alunni accolti in casa-famiglia o con gravissimi problemi segnalati dai servizi sociali

Il contributo sarà erogato fino ad esaurimento del fondo di solidarietà.

ART. 8 – DOCENTI ACCOMPAGNATORI

La partecipazione alle uscite rimane limitata agli alunni e agli operatori scolastici. Non è consentita la partecipazione dei genitori, fatta eccezione per situazioni particolari autorizzate dal Dirigente Scolastico sulla base di giustificate motivazioni. L'eventuale presenza dei genitori non sostituisce la presenza obbligatoria dei docenti. I genitori che partecipano devono avere copertura assicurativa e rilasciare apposita dichiarazione per esonerare l'Istituto da ogni responsabilità per infortuni e/o incidenti di qualsiasi natura che si dovessero verificare durante l'uscita.

Gli accompagnatori degli alunni durante le uscite devono essere prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni partecipanti. Nel caso non vi siano docenti di classe disponibili in numero sufficiente, possono essere individuati docenti di altre classi dell'Istituto.

È indispensabile la presenza di un accompagnatore ogni 15 alunni partecipanti, fermo restando che può essere autorizzato dal Dirigente Scolastico per particolari esigenze di sorveglianza l'eventuale aumento di unità. Nel modulo di richiesta di autorizzazione dovranno essere indicati i nominativi di tutti i docenti accompagnatori e dei supplenti disponibili a sostituire in caso di necessità.

Per le uscite a carattere sportivo è preferibile garantire la presenza di un docente di educazione fisica.

Per i viaggi di istruzione all'estero è necessario che almeno uno degli accompagnatori conosca la lingua inglese o la lingua del paese ospitante.

Con la consegna della richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico, i docenti accompagnatori dichiarano di assumere la responsabilità della sorveglianza degli alunni, sulla base di quanto prescritto dal Codice Civile e dalla normativa di settore.

I docenti accompagnatori devono essere a conoscenza di tutte le norme e delle procedure di intervento in caso di necessità, nonché delle modalità di segnalazione di eventuali infortuni.

ART. 9 – TRASPORTI

Per raggiungere le destinazioni previste è possibile utilizzare mezzi pubblici di linea (autobus urbani, extraurbani, treni, aerei, navi, ecc.) o pullman privati con noleggior del conducente.

Il servizio di noleggior pullman privati con conducente deve essere affidato a soggetti in possesso di tutte le caratteristiche necessarie a garantire la sicurezza e il rispetto della normativa.

L'Istituto ad inizio anno scolastico selezionerà tramite procedura ad evidenza pubblica tre ditte alle quali richiedere preventivi per le uscite programmate nell'anno scolastico di riferimento.

ART. 10 – ASSICURAZIONE

Tutti i partecipanti alle uscite (alunni e docenti accompagnatori) devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e responsabilità civile.

Connesso allo svolgimento delle uscite è il regime di responsabilità, soprattutto riferita alla 'culpa in vigilando'. Il docente che accompagna gli alunni nel corso delle uscite conserva le stesse responsabilità che ha durante il normale svolgimento delle lezioni. In particolare, esse riguardano la sorveglianza a garanzia dell'incolumità degli alunni e per evitare eventuali danni provocati a terzi a causa di comportamenti inadeguati.

La responsabilità dei docenti deve essere rapportata all'età degli alunni e alla situazione ambientale al momento presente.

ARTICOLO 11 – VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente Regolamento, parte integrante del Regolamento d'Istituto, entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto ed è valido fino ad approvazione di un nuovo Regolamento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DOTT.SSA LETIZIA FISSI
*Documento firmato digitalmente
ai sensi del D.lgs. 82/2005*