



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI MANNETTI"
VIA L. MANNETTI N. 1 - 02013 ANTRODOCO (RI)
Codice Fiscale: 80005870573 Codice Meccanografico: RIIC81800E
email: RIIC81800E@istruzione.it - posta certificata: RIIC81800E@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO ATTIVITA' DIDATTICHE EXTRA MOENIA

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO l' art. 10 c. 3 lett. e del D.lgs n. 297 del 1994;

VISTO il DPR n. 275 del 1999;

VISTA la C.M. 623 del 2.10.1996;

SENTITO il parere del Collegio dei Docenti espresso con delibera del 20 Febbraio 2020;

DELIBERA (del. n. 28/2020)

il presente regolamento di attività extra moenia.

TITOLO 1.

Natura e caratteristiche

Art. 1. L'Istituto Comprensivo L. Mannetti, per potenziare la propria offerta formativa, intende porre in essere attività diverse da quelle tradizionali, anche "extra moenia", facendole divenire parte integrante dei curricula degli studenti e delle discipline curriculari.

Esse hanno lo scopo di garantire **opportunità formative** agli studenti, cercando contatti diretti con diversi aspetti della realtà sociale, umana, civile, economica, storica, artistica, ambientale e naturale della nostra provincia o regione o di altri ambiti.

Queste iniziative hanno valenza didattica e hanno, quindi, la finalità di integrare la normale attività della scuola sul piano della formazione generale e della personalità degli alunni.

Parimenti, sul piano della socializzazione, tutte le attività elencate rappresentano ulteriori opportunità e momenti per un positivo sviluppo delle dinamiche socio-amicali del gruppo classe.

Art. 2. Le attività didattiche extra moenia comprendono tutte le attività svolte fuori dalle sedi dell'istituzione scolastica. Si distinguono in: uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione.

1. Uscite Didattiche: attività compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico, direttamente sul territorio circostante (per interviste, attività sportive, visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali che si trovano nel territorio di Antrodoco o della provincia di Rieti). Sono di durata non superiore all'orario scolastico giornaliero.

2. Visite guidate: visite compiute dalle classi in comuni diversi dal proprio per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero.

Si effettuano presso parchi naturali, località di interesse storico-artistico, complessi aziendali, monumenti, mostre, gallerie, Città d'Arte, ecc...

3. Viaggi d' Istruzione: tutti i viaggi che si svolgono per più di una giornata:

- di integrazione culturale (gemellaggi fra le scuole o fra città, scambi interscolastici...);
- finalizzati all'approfondimento delle conoscenze disciplinari ed interdisciplinari;
- connessi ad attività sportive, campeggi, campi scuola.

Art. 3 Tutte le attività "extra moenia" sono di **carattere curricolare** e **sono obbligatorie per gli alunni** della/e classe/i per le quali sono stati organizzati.

La mancata partecipazione deve essere giustificata in forma esplicita dai genitori o da chi ne fa le veci. In caso di difficoltà a sostenere le spese per la partecipazione alle predette attività, i genitori possono fare richiesta motivata e documentata al Dirigente di contributo da parte della Scuola.

Gli alunni che non partecipano alle attività "extra moenia" sono tenuti alla normale frequenza scolastica.

E' necessaria l'adesione di almeno il 75% degli alunni di ogni classe per le uscite, le visite guidate ed i viaggi d'istruzione.

Art. 4 Tutte le iniziative sono parte integrante del **Piano Annuale delle Uscite didattiche -Visite Guidate –Viaggi di Istruzione**, devono essere inquadrate nella programmazione didattica della classe. Ogni classe/sezione illustra le proposte durante l'Assemblea dei genitori per il rinnovo **degli OO.CC.** di durata annuale, che si svolge entro il mese di ottobre e, sentito il parere dei genitori, divengono definitive nel Consiglio programmato per il mese di novembre. Il piano della sezione/classe deve essere presentato alla Funzione Strumentale/Coordinatore **entro il mese di novembre** di ciascun anno scolastico, al fine di consentire un'adeguata valutazione e preparazione.

Art. 5 Numero e tipologia

1. SCUOLA DELL'INFANZIA

Numero massimo attività extra moenia			
ipotesi 1	2 uscite intera giornata	2 uscite mezza giornata	3 uscite gratuite
ipotesi 2	1 uscita intera giornata	3 uscite mezza giornata	3 uscite gratuite
almeno 1 uscita/visita guidata			

E' consentita l'organizzazione di attività extra moenia per gruppi di alunni non coincidenti con le sezioni, previa riorganizzazione degli orari dei docenti.

2. SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Numero massimo attività extra moenia			
ipotesi 1	1 viaggio di istruzione	1 visita guidata intera giornata	2 visite guidate o uscite didattiche di mezza giornata
ipotesi 2	1 viaggio di istruzione		3 visite guidate o uscite didattiche di mezza giornata
ipotesi 3		2 visite guidate intera giornata	2 visite guidate o uscite didattiche di mezza giornata
ipotesi 4		1 visita guidata intera giornata	3 visite guidate o uscite didattiche di mezza giornata
almeno 1 uscita/visita guidata			

TITOLO 2

Competenze

Art. 6

- 1. I Docenti** (singolarmente o in gruppi): elaborano e formulano le proposte motivate al Consiglio di classe.
- 2. Il Consiglio di Classe/ Interclasse/ Sezione** (con la componente genitori): esprime il proprio orientamento e dà il parere sulle proposte specifiche. Con la sola componente docenti individua il referente di ciascun viaggio - uscita – visita e i relativi accompagnatori (compreso un supplente per i viaggi di istruzione).
- 3. Il Referente** di classe/Sezione: elabora il programma dettagliato; raccoglie le adesioni da parte delle famiglie; presenta la proposta al Collegio dei docenti tramite la Funzione Strumentale; raccoglie le autorizzazioni delle famiglie e le attestazioni di versamento della quota di partecipazione; collabora con la Funzione Strumentale per la parte organizzativa. Nel momento della raccolta delle attestazioni di pagamento, è coadiuvato dal rappresentante dei genitori di sezione-classe.
- 4. Il Responsabile:** è il referente unico nei casi di uscite – visite – viaggi che coinvolgono più classi. Coordina lo svolgimento delle attività previste per i referenti e formula un'unica proposta al Collegio dei Docenti.
- 5. La Funzione Strumentale/Coordinatore att. extra-moenia** coordina i referenti per ogni uscita, fornisce indicazioni per la corretta procedura, effettua un primo controllo sulla documentazione e la consegna in Segreteria per sottoporla al Dirigente. Raccolte le proposte delle sezioni e classi, presenta al Collegio il Piano per la sua approvazione.
- 6. Il Collegio dei Docenti:** approva lo svolgimento delle uscite – visite - viaggi d' istruzione.
- 7. Il Consiglio di Istituto:** determina i criteri per la programmazione e l'attuazione delle iniziative.
- 8. Il Dirigente Scolastico:** riassume tutte le responsabilità amministrative sostanziali; il suo decreto costituisce l'atto finale del procedimento amministrativo. Raccoglie eventuali rilievi circa l'andamento delle Visite o dei Viaggi: le osservazioni, le rimostranze o i suggerimenti saranno tenuti in considerazione nella organizzazione di successive analoghe iniziative.
- 9. Le Famiglie:** ricevuta adeguata informazione, esprimono il consenso in forma scritta alla partecipazione del/la figlio/a, sostengono economicamente il costo della Visita o del Viaggio di Istruzione. Ove previsto, accompagnano e ritirano i propri figli nel luogo di ritrovo con puntualità, rispettando gli orari fissati nel programma. E' obbligatoria la firma di entrambi i genitori sul modulo di autorizzazione.

TITOLO 4.

Procedure

Art. 7

- 1.** La procedura relativa alla progettazione, programmazione ed attuazione delle Uscite didattiche, delle Visite guidate o dei Viaggi d' Istruzione, per la complessità delle fasi e delle competenze, costituisce un vero e proprio procedimento amministrativo.

a. - Ottobre - I docenti, nell'ambito della propria programmazione disciplinare e/o del consiglio di classe/ Interclasse/ Sezione ed in coerenza con essa, formulano motivata proposta all'assemblea dei genitori.

b. - Novembre – Il Consiglio di classe/Interclasse/Intersezione, acquisite le adesioni dei genitori, delibera secondo le proprie prerogative.

c. - Novembre – Il Piano delle Uscite, Visite e Viaggi viene presentato al Collegio dei Docenti che lo discute e lo approva entro i termini stabiliti.

d. Successivamente il Dirigente scolastico porta il piano in discussione in Consiglio di Istituto per la delibera (da allegare al PTOF).

e. Il Referente di classe (eventualmente coadiuvato dal responsabile) procede alla distribuzione del programma definitivo, e alla distribuzione e raccolta delle autorizzazioni e dei versamenti.

f. Il Referente (o, in caso di iniziative che coinvolgono più classi, il Responsabile), in stretto rapporto con la Funzione Strumentale/Coordinatore, cura tutte le fasi attuative fino a visita/viaggio avvenuto, e redige la relazione finale da presentare al Dirigente.

g. La Funzione Strumentale/Coordinatore coordina e monitora le singole fasi procedurali, fornendo assistenza ai colleghi in caso di necessità.

2. Al piano delle uscite-visite-viaggi, che è da intendersi vincolante, potranno essere apportate delle modifiche in casi motivati ed eccezionali.

3. Schema dettagliato dei documenti necessari e dei tempi previsti:

Tipo uscita	Documenti necessari	termine consegna in segreteria	termine pagamento genitori	documenti da presentare insieme al modello AV prima della partenza
uscita didattica o visita guidata autogestita (non necessita di agenzia viaggi)	modello V_1 "Prenotazione trasporto e/o altro"	almeno 45 gg prima della data prevista per la partenza	Almeno 15 gg prima della partenza, unitamente all'autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • autorizzazioni firmate dai genitori (G_6); • elenchi partecipanti e accompagnatori distinti per classe; • sottoscrizione dichiarazione di incarico docenti accompagnatori.
	modello AV "Autorizzazione uscita"	Almeno 10 gg prima della data prevista per la partenza alla FS , che consegnerà 7 gg prima alla Segreteria		
visita guidata con organizzazione agenzia viaggi o viaggio di istruzione	modello V_2 "Organizzazione visita o viaggio di istruzione"	almeno 45 gg prima della data prevista per la partenza	Ne verrà data comunicazione subito dopo l'aggiudicazione della gara.	<ul style="list-style-type: none"> • autorizzazioni firmate dai genitori (G_6); • elenchi partecipanti e accompagnatori distinti per classe; • sottoscrizione dichiarazione di incarico docenti accompagnatori.
	modello AV "Autorizzazione uscita"	Almeno 10 gg prima della data prevista per la partenza alla FS , che consegnerà 7 gg prima alla Segreteria	Al momento dell'adesione, è previsto il versamento di un anticipo.	

TITOLO 5.

Regole generali

Art. 8 Tutti gli alunni partecipanti alle Uscite Didattiche e alle Visite Guidate dovranno essere muniti di un cartellino di riconoscimento. In caso di Viaggio d'Istruzione occorre portare con sé il tesserino sanitario e, per viaggi all'estero, ogni alunno dovrà possedere un documento d'Identità.

Art. 9 La realizzazione dei Viaggi di Istruzione non deve cadere in coincidenza con le altre particolari attività istituzionali della scuola che coinvolgono gli accompagnatori (elezioni scolastiche, scrutini, prove Invalsi, ...).

Art. 10 Non è possibile compiere Visite o Viaggi di Istruzione negli ultimi 30 giorni di scuola salvo che per le attività sportive o per quelle collegate con l'educazione ambientale.

Per la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria, il termine ultimo per le attività extra moenia è fissato al 20 maggio, prorogabile al 31 maggio in caso di attività collegate con l'educazione ambientale.

Per la Scuola dell'Infanzia, il termine ultimo è fissato al 31 maggio, prorogabile all' 8 giugno in caso di attività collegate con l'educazione ambientale.

Art. 11 Il versamento della quota di partecipazione non deve avvenire nel periodo 15 Dicembre-2 Gennaio per chiusura operazioni amministrativo-contabili.

Art. 12 E' vietata qualsiasi gestione fuori bilancio, perciò **nessun docente può utilizzare direttamente le somme raccolte** per l'organizzazione di Uscite, Visite Guidate, Viaggi di Istruzione, attività culturali, sportive e ricreative.

Art. 13 Uscite, Visite e Viaggi di Istruzione devono essere progettati, di norma, per le classi intere e possono essere effettuati secondo i criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto. La progettazione per gruppi può essere prevista, qualora l'iniziativa riguardi gruppi classe che seguono un determinato progetto o iscritti ad attività opzionali facoltative.

Art. 14 La partecipazione degli alunni alle Visite o ai Viaggi di Istruzione non deve gravare le famiglie di spese troppo onerose. Il Consiglio di Istituto può deliberare limiti di spesa ed eventuali contributi alle famiglie in stato di accertata necessità.

Art. 15 In caso di adesione alle Visite, l'alunno che successivamente risulti impossibilitato a parteciparvi, anche per giustificato motivo, dovrà comunque corrispondere la quota riferita al mezzo di trasporto, in quanto essa concorre alla determinazione della spesa globale della classe.

Art. 16 I **pagamenti**, entro i tempi e nei modi indicati per ogni singola attività, debbono essere effettuati direttamente dai Genitori o da chi ne fa le veci. I genitori rappresentanti di classe con la collaborazione dei docenti possono facilitare la raccolta dei pagamenti.

Art. 17 Per i viaggi di istruzione è prevista la corresponsione di un **acconto all'iscrizione**, in misura rapportata al costo finale. Tale acconto non verrà restituito anche in caso di mancata partecipazione.

Art. 18 Connesso con lo svolgimento di Uscite-Visite-Viaggi di Istruzione è il regime delle **responsabilità**, soprattutto riferite alla cosiddetta "culpa in vigilando". Il docente che accompagna gli alunni nel corso di tali iniziative, deve tener conto che continuano a gravare su di lui, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto: l'alunno di minore età, giuridicamente incapace.

Art. 19 D'altra parte gli alunni sono tenuti a mantenere un **comportamento** corretto e rispettoso degli altri e delle cose altrui, a seguire le indicazioni di comportamento dei docenti accompagnatori e a non sfuggire alla loro vigilanza. In questo senso le famiglie hanno un ruolo fondamentale nel contribuire a responsabilizzare i propri figli. Eventuali infrazioni sono sanzionate secondo quanto previsto dal Regolamento di disciplina degli alunni per la Scuola Primaria e Secondaria.

Art. 20 L'utilizzo del **telefono cellulare** durante uscite, visite e viaggi di istruzione, potrà essere consentito in fasce orarie individuate dai docenti accompagnatori, al termine delle quali i telefoni andranno riconsegnati, spenti, agli stessi docenti. La Scuola declina ogni responsabilità in caso di furto/smarrimento. In caso di infrazione rispetto a quanto autorizzato dai docenti accompagnatori, il telefono sarà sequestrato e riconsegnato ai genitori al rientro in sede. Si applicano inoltre le sanzioni previste dal regolamento di disciplina.

Art. 21 Gli accompagnatori degli alunni sono individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano al viaggio. Solo in casi eccezionali e di forza maggiore (o per particolari motivi organizzativi) può essere utilizzato un docente di altra classe.

Art. 22 Il numero di accompagnatori è proposto dal docente organizzatore/referente al Dirigente, che lo stabilisce in via definitiva, sulla base della composizione dei gruppi, della durata e della destinazione delle attività.

Art. 23 La partecipazione alle uscite, visite o viaggi d'Istruzione rimane limitata agli alunni e al personale accompagnatore. **Non è consentita la partecipazione dei genitori**, salvo casi particolari concordati col Dirigente Scolastico e debitamente motivati (es. alunno H).

Art. 24 Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili, è compito dei Consigli di Classe/Interclasse/Sezione provvedere alla designazione di un qualificato accompagnatore, nonché predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità del disagio.

Art. 25 A qualunque viaggio o visita di Istruzione non dovrà mai mancare l'occorrente per il pronto soccorso.

Art. 26 Il numero dei partecipanti alla visita o al viaggio (alunni e accompagnatori) nel caso si effettui a mezzo pullman, deve rigorosamente corrispondere al numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo.

TITOLO 6.

Disposizioni finali

Art. 27 Il presente regolamento deve essere esposto (anche solo per le parti di competenza) all'Albo di Istituto sul sito internet e diffuso a tutto il personale tramite mail.

Art. 28 Eventuali modifiche al presente regolamento potranno essere apportate dal Consiglio di Istituto su richiesta di un terzo dei suoi componenti, di altro Organo Collegiale o del Dirigente Scolastico.

Art. 29 Il presente regolamento, approvato in via definitiva dal C.d.I., è affidato al Dirigente Scolastico perché vigili sulla sua applicazione.