



REGOLAMENTO

USCITE DIDATTICHE, VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

PREMESSA

I viaggi di istruzione e le visite guidate, intese quali strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi, rientrano tra le attività didattiche ed integrative della scuola; **pertanto devono essere inseriti nella programmazione didattica delle singole classi.** Inoltre, considerata l'importanza che i viaggi rivestono nella formazione generale degli allievi, devono trovare spazio nella Progettazione del POF. Di qui la necessità del presente Regolamento che definisca in modo coordinato le finalità, i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione.

Art. 1-Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione.

Si intendono per:

1. **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune;
2. **VISITE GUIDATE:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune e/o regione;
3. **VIAGGI D'ISTRUZIONE:** le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.

1. Per la scuola dell'**Infanzia** le visite guidate devono avvenire nell'ambito della Regione Lombardia e di quelle confinanti.
2. Per il **primo ciclo** della scuola **Primaria**, i viaggi di istruzione e le visite guidate devono avvenire nell'ambito della Regione Lombardia e di quelle confinanti.
3. Per il **secondo ciclo** della scuola **Primaria** e **per la scuola Secondaria**, possono essere autorizzate anche viaggi e visite guidate su tutto il territorio nazionale.
4. Possono essere autorizzati viaggi all'estero previa valutazione del progetto da parte del Consiglio d'Istituto sulla base di criteri più avanti declinati.

Art. 2- Finalità

1. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono contribuire a:
 - a. migliorare il livello di socializzazione tra studenti, e studenti e docenti, in una dimensione di vita diversa dalla normale routine scolastica;
 - b. sviluppare una maggiore autonomia personale;
 - c. migliorare la conoscenza del proprio paese nei suoi aspetti storici, culturali e paesaggistici;
 - d. approfondire e raccogliere documentazione su argomenti di studio di carattere storico,



- artistico, geografico, scientifico;
- e. sensibilizzare a un'educazione ecologica e ambientale;
- f. promuovere l'orientamento scolastico e professionale.

Art.3 - Proponenti e approvazione

1. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione vanno progettati (**mod. I5**) approvati dal Consiglio di classe (Secondaria), Interclasse (Primaria) e Intersezione (Infanzia) ad integrazione della normale programmazione didattico-culturale di inizio d'anno, sulla base degli obiettivi didattici ed educativi prefissati ed approvati dal Collegio dei Docenti. **I coordinatori di plesso** compilano il riepilogo di plesso delle uscite/viaggi (**mod. I5 bis**) da presentare al Collegio dei Docenti il quale delibera, come proposta al Consiglio di Istituto, il piano delle uscite sotto l'aspetto didattico, raccordandosi con il Piano dell'Offerta Formativa. Sempre i coordinatori di plesso consegnano alla Direzione i **mod. I5** da sottoporre alla Commissione viaggi.
2. Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono essere definite entro il Consiglio di classe, Interclasse e Intersezione di ottobre, o comunque secondo quanto previsto dal Piano Annuale delle Attività.
3. Le proposte di uscite didattiche definite "di accoglienza" da svolgersi prima delle convocazioni dei Consigli di intersezione/interclasse/classe dell'a.s, di riferimento devono essere approvate nelle ultime sedute dell'a.s. precedente.
4. Il Dirigente, affiancato dalla Commissione viaggi, approva e autorizza **le uscite didattiche e le visite guidate**; il Consiglio d'Istituto approva e delibera **i viaggi d'istruzione** proposti dal Collegio dei Docenti.
5. Dopo l'iter specificato all'art. 8, **Protocollo Gite**, i coordinatori dell'uscita verificano la fattibilità del piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico, redigono l'apposito modulo (**mod. I**) e i relativi allegati secondo la procedura riportata.
6. Verranno privilegiati uscite e viaggi a costo contenuto per consentire una maggiore partecipazione degli studenti.

Art. 4 - Accompagnatori

1. La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente al quale può essere affiancata un'altra figura scolastica, la cui scelta sarà opportunamente motivata. Non è esclusa la partecipazione del capo d'Istituto, tenuto conto degli aspetti positivi che la sua persona rappresenta per gli alunni e per eventuali contatti con autorità.
2. Considerata la valenza didattica ed educativa delle uscite/visite/viaggi d'istruzione, i docenti accompagnatori devono aver dato la disponibilità, appartenere alla classe e possibilmente avere affinità con l'ambito disciplinare dell'uscita.
3. Il rapporto docenti accompagnatori/alunni per la scuola secondaria è così definito:
 - a. 1:15 per visite guidate di mezza giornata (rientro entro le ore 13.00);
 - b. 1:12 per uscite/visite di una intera giornata (rientro entro le ore 20.00, fatti salvi imprevisti non dipendenti dalla volontà dei docenti);
 - c. Nel caso di visite guidate e uscite didattiche della scuola primaria è garantita la presenza di due docenti per classe indipendentemente dal numero degli alunni della classe stessa.
4. Nelle scuole dell'Infanzia, devono partecipare due insegnanti per sezione e, su proposta dei docenti proponenti e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, possono partecipare alle



- visite guidate anche i collaboratori scolastici, come supporto assistenziale ai docenti, esclusivamente nelle uscite di plesso.
5. In presenza di alunni DVA che godano di attività di sostegno pari ad una intera cattedra settimanale, è obbligatoria la partecipazione del docente di sostegno o, in casi eccezionali, di altro docente indicato dal Consiglio di classe/Equipe Pedagogica in un rapporto 1:1.
 6. È comunque garantita la presenza di 1 docente di sostegno o, in casi eccezionali, di altro docente indicato dal Consiglio di classe/Equipe Pedagogica in un rapporto di 1:4 anche nel caso di alunni DVA, che godano di attività di sostegno inferiore ad una intera cattedra settimanale.
 7. Per le uscite sul territorio non è prevista la nomina di docenti sostituiti accompagnatori.
 8. Ogni classe/sezione può effettuare, nel corso dell'anno, n. 6 viaggi di istruzione e/o uscite didattiche e/ovisite guidate corrispondenti a max 6 giornate scolastiche.
 9. Le uscite devono essere effettuate entro il 31 maggio. Sono consentite deroghe per i viaggi nei parchi naturali e per tutte le uscite programmate dalla scuola dell'Infanzia.
 10. È esplicitamente esclusa la presenza dei genitori, se non richiesta e approvata, nel limite di tre, da ciascun organo collegiale titolare;
 11. Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo alla vigilanza degli alunni con l'assunzione della responsabilità di cui agli artt. 2047/2048 ("culpa in vigilando") del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della Legge 11/07/80 n.312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

Art. 5 - Responsabile del viaggio

1. Per ogni uscita uno dei docenti accompagnatori funge da responsabile del viaggio.
2. Il responsabile del viaggio garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità. Consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico ogni volta si renda opportuno onecessario.
3. Il responsabile del viaggio è tenuto a relazionare al Dirigente Scolastico per iscritto sia gli aspetti didattici sia la qualità del servizio.

Art. 6 - Regole di comportamento durante il viaggio

1. Gli alunni, durante lo svolgimento di viaggi, sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre, sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.
2. Eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.
3. Eventuali episodi di violazione del Regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del Consiglio di classe/Interclasse/Intersezione valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante le uscite/visite/viaggi d'istruzione.
4. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi a successive uscite/visite/viaggi d'istruzione.
5. Gli studenti durante le uscite/visite/viaggi d'istruzione sono tenuti al rispetto delle regole indicate dai docenti, anche se non sono docenti della classe, in particolare a:
 - a. rispettare l'ambiente, inteso sia come paesaggio naturale che come strutture, (alberghi, pullman, musei...);



- b. rispettare le esigenze altrui;
- c. non allontanarsi dalle strutture alberghiere e dei luoghi visitati.

Art. 7 - Responsabilità delle famiglie

1. Sarà cura delle famiglie:
 - a. compilare il modulo di adesione all'iniziativa con consapevolezza che l'adesione risultavincolante anche dal punto di vista economico;
 - b. versare le quote previste nei tempi definiti secondo le modalità comunicate;
 - c. accompagnare e riprendere gli studenti con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati.

Art. 8- Protocollo gite

1. Le uscite/visite/viaggi d'istruzione devono essere proposte dal Consiglio di classe, Interclasse, Intersezione e i docenti delle classi/sezioni si assumono la responsabilità che la programmazione avvenga nel rispetto dei criteri del presente Regolamento.
2. Dopo l'approvazione avvenuta secondo le modalità descritte all'art. 3, per le uscite e i viaggi di istruzione che prevedono il contributo economico delle famiglie, la Commissione viaggi inoltrerà **moduli I5**, debitamente compilati, agli uffici di segreteria didattica, che provvederà all'acquisizione dei preventivi entro 20 giorni dal ricevimento della documentazione.
3. Acquisiti i preventivi, il docente coordinatore dell'uscita/visita/viaggio predispone il sondaggio preventivo (**mod. I1**) da inviare alle famiglie.
4. Il docente coordinatore compila il **mod. I11** per confermare o meno l'uscita/viaggio e lo consegna agli Uffici di Segreteria.
Successivamente:
 - a. compila il **mod. I**;
 - b. compila in maniera puntuale l'elenco degli alunni partecipanti (mod. I10) affinché la DSGA possa aprire l'evento pagamento con Pago in Rete;
 - c. acquisisce l'autorizzazione/non autorizzazione delle famiglie (**mod. I6**), che allegheranno ricevuta dell'avvenuto versamento, salvo eccezionali contributi per spese con pagamento brevi-manu;
 - d. acquisisce la dichiarazione del genitore accompagnatore (solo se richiesto dai docenti e autorizzato dal dirigente (**mod. I3**));
 - e. stende il programma di viaggio (per viaggi che impegnano più giorni);
 - f. consegna agli uffici di segreteria il materiale richiesto (**mod. I**; **mod. I6**; **mod. I10**);
 - g. attende formale autorizzazione (progetto firmato) del dirigente scolastico; h. a conclusione del viaggio (solo per viaggi che impegnano più giorni), redige e consegna il questionario di gradimento (**mod. I9**).
5. Nella programmazione delle visite guidate, delle uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione devono obbligatoriamente essere previsti i docenti sostituiti accompagnatori, nella misura di almeno 2 per ogni visita/viaggio, prescindendo dal n. di classi/sezioni coinvolte nell'iniziativa.
6. I docenti individuati quali accompagnatori sostituiti, una volta sottoscritta la richiesta di autorizzazione della visita guidata/viaggio d'istruzione, devono ritenersi reperibili nelle giornate



- programmate e non possono rifiutarsi di parteciparvi.
7. Le visite guidate che impegnano una sola giornata, sono autorizzate direttamente dal Dirigente Scolastico, previa verifica del rispetto dei criteri e della documentazione necessaria per l'uscita. Il rientro in sede deve avvenire entro le ore 20.00.
 8. I viaggi di istruzione che impegnano più giorni, devono essere sottoposti ad approvazione del Consiglio d'Istituto, che delibera valutando che la proposta del Consiglio di classe/Interclasse/Intersezione sia coerente con gli orientamenti programmatici espressi dal Collegio dei docenti. Alla domanda deve essere allegato un analitico programma di viaggio.
 9. Il Dirigente Scolastico notificherà al Consiglio d'Istituto le uscite di un giorno autorizzate.
 10. Per ogni viaggio e/o visita, deve essere assicurata, possibilmente, la partecipazione dell'intera classe/sezione o di almeno 2/3 degli alunni della classe/sezione interessata.
 11. È assicurato comunque il diritto di frequenza scolastica agli alunni non partecipanti all'uscita/viaggio; la frequenza dovrà essere indicata nel **mod. I6**.
 12. Tutti i partecipanti devono essere coperti da assicurazione.
 13. Per le lunghe percorrenze, è preferibile, per quanto possibile, l'uso del treno.
 14. L'individuazione dell'Agenzia di trasporto, cui affidare le uscite didattiche/viaggi di istruzione per l'intero anno scolastico, avviene mediante avviso pubblico secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel rispetto del Regolamento dell'Istituto riferito ai Bandi di Gara.
 15. Nel caso in cui l'agenzia individuata non sia disponibile, gli uffici di segreteria acquisiscono almeno tre preventivi, da sottoporre alla valutazione del dirigente scolastico.
 16. In caso di pacchetti turistici completi (vitto, alloggio, trasporto) l'istituto è esentato dall'affidare il trasporto all'agenzia aggiudicatrice dell'avviso.
 17. All'Agenzia prescelta dovrà essere richiesta la seguente documentazione: **a)** fotocopia carta circolazione dell'automezzo; **b)** fotocopia patente "D" e del certificato di abilitazione "KD" del conducente; **c)** dichiarazione attestante che il personale impiegato è dipendente della Ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e di riposo; **d)** attestazione o fotocopia dei certificati di assicurazione; **e)** dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo e di avvenuto controllo dell'efficienza dello strumento; **f)** fotocopia dei dischi cronotachigrafo; **g)** dichiarazione circa la perfetta efficienza del mezzo di trasporto.
 18. Termine presentazione della domanda e relativa documentazione:
 - a. per le visite guidate di un giorno 20 giorni prima della visita;
 - b. per i viaggi di istruzione di più giorni: 60 giorni prima del viaggio.
 19. Almeno 10 giorni prima della scadenza del termine, i docenti perfezionano gli atti amministrativi relativi all'uscita. I termini di scadenza di cui alla presente lettera b) devono inoltre combinarsi con il calendario delle sedute ordinarie del Consiglio d'Istituto.
 20. Ad integrazione della domanda di viaggio gli Uffici amministrativi allegano:
 - a. documentazione dell'Agenzia di trasporto (a cura degli Uffici amministrativi);
 - b. contratto di prestazione dei servizi (solo per i viaggi che impegnano più giorni).
 21. I viaggi di istruzione devono avvenire nel rispetto delle norme di cui al capitolato d'onori tra le Istituzioni Scolastiche e le Agenzie di viaggio approvato dal Consiglio d'Istituto.
 22. Per le uscite



sul territorio comunale con o senza utilizzo del mezzo di trasporto, è sufficiente l'autorizzazione che il genitore sottoscrive all'atto dell'iscrizione.

22. Per le uscite sul territorio comunale su cui ricadono i plessi dell'Istituto Comprensivo (comuni di Rodano e Settala) con o senza l'utilizzo del mezzo di trasporto, è sufficiente l'autorizzazione che il genitore sottoscrive all'atto dell'iscrizione.

Art. 9 -Pranzo a sacco

1. Per le uscite di un giorno può essere previsto il pranzo a sacco.
2. Il Consiglio di classe, Interclasse, Intersezione, nella fase di preparazione indicherà se il pranzo a sacco è richiesto alle ditte di ristorazione scolastica o se è richiesto direttamente alle famiglie.
3. La comunicazione va inoltrata agli uffici di segreteria almeno 15 giorni prima del viaggio perché si possano avvisare i Comuni in tempo utile.

Art. 10- Contributo economico delle famiglie

1. Il contributo economico delle famiglie è effettuato unicamente attraverso la procedura Pago in Rete.
2. Sono ammessi contenuti pagamenti brevi-manu solo in caso di necessità documentata (art. 8 com.4c); le spese sostenute sono documentate alla fine del viaggio alla dirigenza.

Art. 11- Tetto di spesa

1. Annualmente il tetto di spesa pro-capite per alunno non può eccedere € 250,00. Il tetto di spesa potrà essere innalzato solo su delibera del Consiglio di istituto.

Art. 12- Fondo di solidarietà

1. È istituito un fondo di solidarietà per sostenere la partecipazione degli alunni bisognosi.
2. Il fondo è costituito attingendo al contributo economico delle famiglie deciso annualmente dal Consiglio di Istituto
3. Il docente segnala al dirigente scolastico, mediante apposito modulo (**mod. I7**), l'alunno per il quale si chiede l'accesso al fondo di solidarietà. il contributo verrà concesso dopo presentazione ISEE (delibera n. 70 del Consiglio di Istituto del 17/03/2023).

Art. 13- Norme finali

1. Quanto non previsto nel presente atto è oggetto di valutazione da parte del Consiglio d'Istituto nel rispetto di quanto già deliberato in materia di organizzazione scolastica.
2. Il presente Regolamento resta in vigore fino a nuova deliberazione del Consiglio di Istituto.
3. **Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio di istituto nella seduta del 19/12/2023 con delibera n. 113**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Concetta Frazzetta