



# REGOLAMENTO

## *Uscite didattiche, Visite guidate e Viaggi d'istruzione*

aggiornamento 2024

### PREMESSA

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, rivestono un ruolo importante nella formazione dei giovani e costituiscono un valido strumento nell'azione didattico - educativa.

Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere.

Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e conoscenza dell'ambiente.

Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa devono essere considerate come momento integrante della normale attività scolastica. Richiedono pertanto un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla Scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico.

Il presente Regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola.

### ART. 1 - FINALITÀ

I viaggi d'istruzione devono contribuire a:

- migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- sviluppare il senso di responsabilità e autonomia;
- sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse;
- sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio;
- rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento.

### ART. 2 - DESTINAZIONI E ATTIVITÀ

Le mete devono essere programmate in base all'età degli alunni e alla tipologia di scuola frequentata.

- 1) **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO:** si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui;
- 2) **VISITE GUIDATE:**
  - a) 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;
  - b) sono relative ad argomenti culturali: partecipazione ad attività teatrali, cinematografiche, musicali, ecc.
  - c) sono connesse ad attività sportive
- 3) **VIAGGI D'ISTRUZIONE:** sono le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, anche in riferimento ad attività sportive.
- 4) **VIAGGI ALL'ESTERO:** sono le uscite che si effettuano in più giorni. Per i viaggi effettuati all'estero, l'esigenza è rappresentata dalla constatazione della realtà sociale, economica, tecnologica e artistica di un altro Paese.

### ART. 3 - PROPONENTI E ITER PROCEDURALE

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono essere funzionali agli obiettivi



educativi, didattici e culturali della Scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi.

Essi vanno progettati dal Consiglio di Classe, Interclasse e/o Intersezione nel mese di giugno dell'anno scolastico precedente (e comunque definite nell'organizzazione di dettaglio entro le prime settimane dell'anno scolastico di riferimento), tramite la compilazione di appositi moduli in cui saranno chiaramente indicati: il docente referente (capo-viaggio), le classi interessate, il periodo di svolgimento, la meta, gli obiettivi didattico-educativi di massima e la quota indicativa che gli aderenti si impegnano a versare mediante sistema PagoPA.

#### **ART. 4 - DESTINATARI**

Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile e, comunque, non inferiore ai 2/3 dei destinatari perché il viaggio conservi la sua valenza formativa.

Al divieto fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti, anche appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, musicali e connesse ad attività sportive.

In ottemperanza delle norme ministeriali si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

Essendo gli alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Gli alunni che non partecipano a uscita/visita didattica/viaggio d'istruzione non sono esonerati dalla frequenza scolastica e verranno affidati al personale docente presente nel plesso.

Il Consiglio di classe/interclasse valuta la partecipazione o meno alle iniziative proposte degli studenti sottoposti a provvedimenti disciplinari.

#### **ART. 5 - DESTINAZIONE DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE**

È consentito lo spostamento fuori provincia e fuori regione per tutti gli ordini di scuola. Sono inoltre ammessi viaggi d'istruzione di più giorni dal secondo ciclo della scuola primaria, anche all'Estero per la Scuola Secondaria.

Nella Scuola Secondaria non possono essere effettuati viaggi in coincidenza degli scrutini e dell'arco temporale di effettuazione delle Prove Invalsi, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (scambi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali).

Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo le uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici ecc.) purché concordati con i colleghi e autorizzati dal Dirigente Scolastico.

#### **ART. 6 - ASPETTI FINANZIARI**

I costi di tutte le attività relative all'art.2 saranno a totale carico degli studenti.

Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da Amministrazioni o Enti statali, locali e privati.

La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: non è consentita gestione extra bilancio.

Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate.

Le rinunce che intervengano dopo che è stato stipulato il contratto con l' Agenzia comportano il pagamento delle penali previste.

L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa compete al Dirigente Scolastico e alla Direzione Amministrativa.

La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi, deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare la buona qualità dei servizi stessi.



Per la scelta del mezzo di trasporto, è consigliato l'utilizzo di tutti i mezzi pubblici, ogni volta che i percorsi programmati lo consentano. Qualora venga scelto il pullman quale mezzo di trasporto, dovranno essere acquisiti agli atti tutti i documenti previsti dalla normativa.

### **ART. 7 - COMPITI DEI DOCENTI REFERENTI**

I docenti referenti (capi-viaggio) devono:

- a) individuata la possibile meta, verificare con la segreteria/DSGA se i gestori dei luoghi da visitare rispettano i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici (ad esempio, iscrizione sulla piattaforma MEPA);
- b) tenere i contatti con gli insegnanti di classe/sezione, raccogliere le adesioni degli accompagnatori e comunicare i nominativi al referente PTOF che aggiorna la relativa tabella sull'apposito drive condiviso;
- c) compiute le verifiche di cui al punto a), raccogliere e predisporre il materiale informativo (date possibili, disponibilità dei musei o luoghi che si decide di visitare, costi, orario/luogo di partenza e arrivo, soste, luoghi per la consumazione del pranzo al sacco ...);
- d) nel caso in cui l'uscita sul territorio richiedesse l'utilizzo dello scuolabus, occorrerà prima verificarne la disponibilità tramite la segreteria, tramite compilazione del **MODELLO E\*** (richiesta scuolabus) da inviarsi alla segreteria;
- e) compilare il **MODELLO A\*** (*proposta di uscita/visita/viaggio d'istruzione*) specificando tutti i dettagli del viaggio e il suo costo approssimativo; nel caso di viaggio di istruzione di più giorni, il MODELLO A potrà essere utilizzato anche per la raccolta dell'acconto);
- f) qualora le adesioni non corrispondessero ai 2/3 del totale dei partecipanti l'uscita verrà annullata;
- g) verificata la fattibilità dell'uscita e ricevuta conferma da parte della segreteria delle dovute prenotazioni (pullman, ingressi) e della quantificazione della somma definitiva (o eventualmente, nel caso di viaggio di istruzione, del saldo), compilare il **MODELLO B\*** (programma definitivo), da inviarsi per conoscenza anche al Dirigente; solo successivamente, sarà distribuito alle famiglie: nel caso di viaggio di istruzione
- h) raccolte le adesioni, provvedere alla compilazione del **MODELLO D/1\*** e **D/2\***;
- i) provvedere ad informare dell'uscita (giorno e orario) i docenti accompagnatori, i docenti a cui vengono assegnati gli alunni non aderenti all'iniziativa, il coordinatore dei rispettivi plessi, i collaboratori scolastici;
- j) per le uscite a piedi, compilare il **MODELLO C\*** da inviarsi anche al Dirigente Scolastico;
- k) fornire appropriate informazioni durante la visita;
- l) dopo l'uscita, compilare il **MODELLO VERIFICA FINALE V1\***

\* **NOTA:** tutti i modelli redatti vanno inviati all'indirizzo [viaggi@icrobecchi.it](mailto:viaggi@icrobecchi.it)

Per il conseguimento degli obiettivi, è necessaria da parte dei docenti la predisposizione / definizione di:

- materiale didattico per l'adeguata preparazione preliminare della visita;
- modalità attive di fruizione;
- momenti rivolti alla rielaborazione e/o approfondimenti delle esperienze vissute.

### **ART. 8 - ESERCENTI LA RESPONSABILITÀ GENITORIALE**

I genitori o chi ne fa le veci dovranno:

- sottoscrivere l'autorizzazione da consegnarsi nei tempi indicati nel MOD. A;
- provvedere al versamento della quota prevista utilizzando il sistema PagoPA;
- segnalare ai Docenti accompagnatori eventuali problemi di allergie e/o intolleranze ed eventuali problemi di salute o stati di malessere;
- fornire il necessario per il viaggio/visita guidata/uscita didattica;
- essere puntuali alla partenza e nell'accogliere gli alunni al rientro;
- risarcire eventuali danni procurati dagli alunni nel caso in cui verrà appurata la responsabilità.



## ART. 9- ACCOMPAGNATORI

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente. Non è esclusa la partecipazione del Dirigente Scolastico tenuto conto degli aspetti positivi che la sua persona rappresenta per gli alunni e per eventuali contatti con le autorità.

È necessario che gli accompagnatori vengano individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni (salvo casi eccezionali da valutare) e siano generalmente di materie attinenti alla finalità del viaggio.

Nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive, la scelta degli accompagnatori cadrà sui docenti di educazione fisica, con l'eventuale integrazione di docenti di altre materie cultori dello sport interessato o in grado, per interessi e prestigio, di aggiungere all'iniziativa una connotazione socializzante e di promuovere un contatto interdisciplinare che verifichi il binomio cultura-sport.

Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda un'ottima conoscenza della lingua del Paese da visitare o dell'inglese.

L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della Legge 11 luglio 1980, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

*Per le visite e i viaggi, il numero di accompagnatori è di un insegnante ogni almeno 15 alunni.* L'eventuale elevazione di una unità avverrà seguendo la regola di approssimazione decimale. Casi particolari verranno presi in esame dal Dirigente Scolastico.

In presenza di uno o più alunni in situazione di disabilità sarà valutata dagli insegnanti stessi la necessità della presenza del docente di sostegno o di altro docente per l'assistenza agli alunni disabili. *Di norma è previsto un accompagnatore ogni 2 alunni certificati.*

In casi particolari si può prevedere la presenza di personale A.T.A.(Collaboratori Scolastici).

La partecipazione dei genitori degli alunni generalmente non è prevista, salvo alcune specifiche e particolari situazioni da verificare con il Dirigente Scolastico.

La lista degli accompagnatori deve comprendere anche il nominativo di uno o più sostituti.

Il capo-viaggio propone gli accompagnatori al Dirigente, compilando il **MODELLO D2\***.

## ART. 10 RESPONSABILE DEL VIAGGIO

Per ogni viaggio d'istruzione il docente capo-viaggio funge da 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 o necessario.

## ART. 11 - COMPITI DELLA FUNZIONE STRUMENTALE PTOF

Il docente Funzione Strumentale per il PTOF raccoglie le proposte dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione ed elabora il Piano Annuale delle visite guidate e viaggi d'istruzione da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti e, solo successivamente, aggiorna il PTOF.

**Entro la fine del mese di giugno dell'anno precedente quello di riferimento**, il Dirigente Scolastico e la Funzione Strumentale per il PTOF verificano la fattibilità del piano.

Possono essere inseriti viaggi e visite in corso d'anno per eventi non prevedibili.

## ART. 12 - REGOLE DI COMPORTAMENTO DURANTE IL VIAGGIO

Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto.

In particolare, gli alunni 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; per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal patto di corresponsabilità indicate nel Regolamento d'Istituto; pertanto, eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie;



- a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome;

Agli alunni non è consentito

- avere con sé oggetti pericolosi o lesivi quali, ad es., accendini, coltellini, puntatori laser...;

Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina saranno segnalati dai docenti accompagnatori al Dirigente Scolastico che, insieme al Consiglio di Classe/Interclasse, deciderà in merito ai provvedimenti disciplinari da intraprendere.

Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi a successivi viaggi d'istruzione.

Sarà comunque compito del Consiglio di Classe/Interclasse valutare il profilo disciplinare degli alunni, anche in considerazione del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione.

### **ART. 13 - UTILIZZO DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI**

Per quanto concerne l'utilizzo di cellulari e/o dispositivi elettronici, durante le uscite didattiche/visite guidate/viaggi d'istruzione si definisce quanto segue:

- Per gli alunni della scuola primaria saranno i docenti, in condivisione con i rappresentanti dei genitori, ad indicare nelle opportune sedi collegiali eventuali modalità di gestione dei dispositivi digitali;
- Per gli alunni della scuola secondaria vengono determinate le seguenti indicazioni:
  1. I ragazzi possono portare il proprio cellulare durante i viaggi d'istruzione/visite guidate.
  2. I Docenti accompagnatori ne limitano tempi e modalità di utilizzo al fine di garantire la sicurezza dello studente, la sua attenzione durante le visite e gli spostamenti, la privacy del prossimo. È possibile utilizzare cellulari/dispositivi elettronici in pullman, durante le pause e i momenti di riposo.
  3. Nel caso di una chiamata urgente occorre avvisare il Docente accompagnatore.
  4. Se si desidera scattare foto ad altri è necessario chiederne il permesso. In questi casi è indispensabile mantenere il decoro.
  5. Non è consentito pubblicare sui social immagini, video, audio in quanto va tutelata l'immagine degli alunni poiché minorenni.
  6. La scuola non è responsabile dell'uso improprio di cellulari e dispositivi digitali, del loro danneggiamento e/o smarrimento in quanto tali strumenti sono affidati ai figli dai loro genitori: la scuola si limita a disciplinarne l'utilizzo per la tutela e la sicurezza dei minori.
  7. Durante il pernottamento nei viaggi d'istruzione, i Docenti accompagnatori hanno facoltà di disporre lo spegnimento dei cellulari e delle apparecchiature digitali; nel caso in cui si ritenesse necessario, è possibile il ritiro dei dispositivi che saranno riconsegnati la mattina successiva. La ricarica dovrà essere effettuata durante la cena o comunque prima della consegna.
  8. I docenti hanno il diritto di monitorare le attività degli studenti sui dispositivi personali, accedendo al dispositivo, controllando, copiando o cancellando ogni comunicazione o file impropriamente generati.

Gli alunni hanno il dovere di leggere il suddetto regolamento e di rispettarne le norme: le azioni inappropriate, infatti, rischiano di minare la dignità propria o altrui e impediscono di usufruire pienamente e positivamente di un'occasione di crescita e formazione personale, quale appunto l'uscita/la visita didattica o il viaggio d'istruzione.

### **ART. 14 GESTIONE FARMACI**

Salvo casi eccezionali, comprovate da prescrizioni mediche, i minori non possono tenere farmaci che vanno consegnati ai docenti accompagnatori.

### **ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI**

Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione (accompagnatori, alunni, ecc.) dovranno essere coperti da



polizza assicurativa contro gli infortuni.

Tutte le uscite avranno, come sede di partenza e di arrivo, la Scuola o altra sede prestabilita.

#### **ART. 16 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

La nota del MIUR N. 2209 11/4/2012 riporta 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)».

Per gli aspetti generali e per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente le cui disposizioni in materia di viaggi di istruzione sono contenute in diversi orientamenti normativi, in particolare: nella Circolare Ministeriale n. 253 del 14.08.1991; nella Circolare Ministeriale n. 291 del 14.10.1992; nella Ordinanza Ministeriale n. 132 del 15.05.1990, nella Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996; nel Decreto legislativo n. 111 del 17.03.1995 che da attuazione alla Direttiva 314/90/CEE concernente i pacchetti turistici ed in ogni loro eventuale successiva modificazione ed integrazione.

In tale complesso quadro normativo è intervenuta la Nota MIUR 03.02.2016, prot. N. 674 con la finalità espressa di informare le scuole «dell'importanza della consulenza e del coinvolgimento del personale della Polizia stradale», nonché di consultare il «*Vademecum per viaggiare in sicurezza*», elaborato dalla Polizia stradale nell'ambito delle iniziative previste dal Protocollo d'intesa siglato il 5 gennaio 2015 con il Ministero dell'Interno.

#### **ART. 17 - AGGIORNAMENTO E REVISIONE**

Gli utenti possono proporre, quando ritenuto necessario, integrazioni e/o modifiche al presente Regolamento.

Le proposte verranno esaminate dal Dirigente Scolastico in collaborazione con commissione PTOF, prima di essere ammesse al parere del Collegio dei Docenti e al Consiglio d'Istituto.

Il presente Regolamento è soggetto a revisione periodica, secondo necessità.

#### **ART. 18 - AVVERTENZE**

Il presente Regolamento è parte integrante del Regolamento D'Istituto.

**ALLEGATI** da inviarsi all'indirizzo e-mail: [viaggi@icrobecchi.it](mailto:viaggi@icrobecchi.it)

- \***MODELLO A:** proposta di viaggio d'istruzione/visita guidata (eventualmente: acconto)
- \***MODELLO B:** programma definitivo (quota definitiva / saldo)
- \***MODELLO C:** uscite sul territorio
- \***MODELLO D1:** richiesta autorizzazione
- \***MODELLO D2:** scheda numero alunni/insegnanti accompagnatori
- \***MODELLO E:** richiesta scuolabus
- \***MODELLO V1:** scheda verifica finale