



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Curno "F. Gatti"
Via IV Novembre, 33 – 24035 Curno (BG) Tel. 035 415 66 96
email: bgic84500a@istruzione.it – sito web: <http://www.iccurno.edu.it>
Cod. Mecc. bgic84500a - pec: bgic84500a@pec.istruzione.it
C.F. 95118930163 - Codice univoco: UFKJL1

REGOLAMENTO PER LE USCITE DIDATTICHE, LE VISITE E I VIAGGI D'ISTRUZIONE

Delibera Collegio Docenti N. 71 del 16/05/2023
Delibera Consiglio d'Istituto N. 89 del 19/05/2023

Principi generali

La scuola considera i viaggi d'istruzione, le visite guidate a musei e a mostre, la partecipazione ad attività teatrali, a manifestazioni culturali o didattiche, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione, socializzazione e inclusione. Per questo motivo queste attività devono essere inserite nella programmazione didattica delle singole classi e trovare spazio nella Progettazione del PTOF. 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

Le tipologie di attività vengono così sinteticamente indicate:

- a. Uscite didattiche: si effettuano per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero e nell'ambito del territorio, del comune e/o dei comuni territorialmente contigui; si configurano come attività didattica in aula decentrata. Per questa tipologia di uscite non si applica l'iter di approvazione, ma sarà sufficiente la domanda dell'insegnante, didatticamente motivata, al Dirigente Scolastico.
- b. Visite di istruzione: si effettuano nell'arco di una giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune presso aziende, mostre, musei, località di interesse storico e artistico, parchi naturali e comprendono la partecipazione ad attività fuori sede (spettacoli cine-teatrali, manifestazioni sportive, conferenze, ecc.).
- c. Viaggi di istruzione: sono caratterizzati da almeno un pernottamento in località del territorio nazionale o nei paesi europei, ivi comprese esperienze di gemellaggio con altre scuole o settimane bianche. Comprendono i viaggi finalizzati all'integrazione disciplinare, all'ampliamento delle conoscenze e delle competenze trasversali e alla partecipazione a manifestazioni sportive. Integrano ed arricchiscono la preparazione culturale, tecnica o sportiva, ma rappresentano anche momenti altamente socializzanti.

Art. 2 Finalità

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione contribuiscono a:

- migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti, in una dimensione di vita diversa dalla normale routine scolastica;
- migliorare la conoscenza del proprio paese nei suoi aspetti storici, culturali e paesaggistici;
- approfondire e raccogliere documentazione su argomenti di studio di carattere storico, artistico, geografico, scientifico, ...;
- sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- promuovere l'orientamento scolastico e professionale.

Art. 3 Progettazione delle attività e iter procedurale

Le uscite didattiche sul territorio non necessitano di preventiva autorizzazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto e sono programmate dai singoli insegnanti in base alle esigenze didattiche. Sono comprese in queste iniziative tutte le opportunità che colgono le offerte didattiche del territorio, quali per esempio visite di mostre, attività sportive, mostre ed eventi culturali utili al proseguimento della programmazione educativa e didattica e devono essere programmate e previste nei piani di lavoro annuali, delle singole classi. Ai genitori si richiede all'inizio dell'anno scolastico un'autorizzazione di massima valida per tutte le uscite didattiche in orario scolastico, impegnando comunque gli insegnanti a dare, di volta in volta, comunicazione scritta.

Le visite didattiche e i viaggi di istruzione richiedono un'adeguata programmazione didattica e organizzativa da parte dei docenti, che tenga conto di motivazioni culturali, didattiche e esperienziali.

In sintesi:

- dipartimenti, classi parallele e singoli consigli di classe/interclasse sono impegnati nell'elaborazione di progetti al fine di potenziare la ricaduta didattica dell'iniziativa (settembre/ottobre);
- i consigli di classe/interclasse tecnico formulano le proposte di visite e viaggi contenenti le motivazioni educativo-didattiche, gli aspetti economici nelle linee generali, i nominativi degli accompagnatori (con eventuali riserve). Per gli allievi con BES vanno attentamente valutati eventuali problemi di natura sanitaria, alimentare o di altro genere e individuate le misure necessarie a garantire una loro serena partecipazione a tutte le attività programmate (ottobre/novembre);
- tutte le proposte vanno illustrate al Consiglio di Interclasse/Classe in sede allargata ai rappresentanti dei genitori e in seguito illustrate ai genitori durante la prima assemblea di sezione o classe;
- il Collegio dei Docenti approva la relazione in base alla coerenza con il PTOF e al rispetto delle condizioni definite dal regolamento d'istituto (entro 30 novembre);

-il Dirigente Scolastico valuta le condizioni di sicurezza e la compatibilità delle proposte con il servizio complessivo che la scuola deve garantire e cura la predisposizione degli adempimenti amministrativi ed economici richiesti per la realizzazione delle iniziative;

-il Consiglio d'Istituto prende in esame il piano approvato dal collegio verificando la rispondenza ai criteri di tipo organizzativo definiti dal Regolamento. Delibera quindi le visite guidate e i viaggi di istruzione:

- nel mese di dicembre per il periodo gennaio/giugno
- nel mese di giugno per il periodo settembre/ottobre
- nel mese di settembre per il periodo ottobre/dicembre

- il Dirigente Scolastico nello svolgimento dell'attività negoziale per l'acquisizione dei servizi per la realizzazione dei viaggi e delle visite di istruzione, avvalendosi dell'attività istruttoria del DSGA, procede all'individuazione delle agenzie di viaggio e delle ditte di trasporto. Particolare attenzione va posta all'analisi della documentazione attestante tutti i requisiti richiesti;

- il DSGA ha cura di raccogliere tutta la documentazione per il seguito dell'istruttoria

Art. 4 Compiti delle figure coinvolte

I coordinatori/team docenti hanno i seguenti compiti:

- Acquisiscono durante le riunioni preliminari di settembre le proposte di visite e viaggi di istruzione;
- Redigono la proposta di piano annuale delle uscite della classe per l'approvazione nel consiglio di classe/d'interclasse

I docenti referenti di plesso hanno i seguenti compiti:

- Redigono la proposta di piano annuale delle uscite dopo l'approvazione nei consigli di classe/d'interclasse per la delibera del Collegio dei docenti e del Consiglio d'Istituto;
- Collaborano con i docenti responsabili delle uscite per l'organizzazione delle attività.

Per ogni viaggio/visita d'istruzione viene nominato un docente responsabile dell'uscita, con i seguenti compiti:

- predisporre il progetto-proposta da presentare al Consiglio di Classe (Scuola Secondaria) e all'assemblea di classe (scuola Primaria) in cui saranno indicati chiaramente: disponibilità del/dei docente/i accompagnatore/i e dei sostituti, dell'eventuale necessità di presenza dell'assistente educatore; classe/i interessate e numero di alunni, segnalando la presenza di alunni con disabilità e di particolari esigenze (ad es. pullman con pedana); data di svolgimento; orario di partenza e di rientro; punto di raccolta degli alunni alla partenza e al rientro; meta e programma di massima.
- compilare la scheda notizie - previsione (Mod. 1UD) e consegnarlo all'ufficio didattica;
- predisporre la modulistica necessaria (elenchi partecipanti Mod 2UD, moduli di autorizzazione genitori Mod 3UD, dichiarazione di partecipazione per assistenti educatori Mod 5UD, modulo specifico da inviare al Comune/cooperativa per la richiesta di partecipazione dell'assistente educatore);

- raccogliere le adesioni/autorizzazioni firmate da entrambi i genitori/tutori e consegnarle in segreteria almeno 20 giorni prima dell'uscita (Mod 3UD nel quale è riportato il costo indicativo dell'attività);
- ridistribuire e ritirare i moduli di autorizzazione nel caso sia stato necessario ricalcolare l'importo a seguito di un numero inferiore di adesioni rispetto alla totalità;
- consegnare, in caso di difficoltà di pagamento online da parte del genitore, il bollettino per effettuare il pagamento materialmente;
- coordinare l'uscita;
- redigere al termine dell'attività la relazione al Dirigente Scolastico.

I docenti accompagnatori:

- preparano una comunicazione scritta che sarà inviata tramite registro elettronico alle famiglie con indicazioni chiare e precise sul programma, sull'abbigliamento se necessario, sul pranzo, sugli orari di partenza e rientro, almeno 5 giorni prima dell'uscita;
- consegnano il materiale necessario per non perdersi (cartellino identificativo, numeri telefonici, mappe, luoghi di ritrovo);
- raccolgono dalle famiglie le eventuali prescrizioni sanitarie ed alimentari dei figli;
- vigilano sull'incolumità degli alunni e intervengono in ogni caso di emergenza e/o di mancanze disciplinari.

Le famiglie:

- si impegnano a restituire la modulistica a loro fornita entro i termini indicati;
- compilano il modulo di adesione all'iniziativa con consapevolezza che l'adesione risulta vincolante;
- versano le quote previste nei tempi definiti secondo le modalità comunicate (il costo dei viaggi con pernottamento potrà essere ripartito in due rate di cui la prima vincolante);
- forniscono al proprio figlio il materiale richiesto per la buona riuscita dell'attività;
- accompagnano e riprendono gli alunni con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati;
- informano la scuola riguardo a specifiche situazioni relative allo stato di salute del/la figlio/a e ad eventuali intolleranze/terapie mediche, ecc....
- rispondono delle azioni dei figli e collaborano con i docenti accompagnatori nell'eventualità di situazioni di emergenza.

Gli alunni:

- sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal progetto;
- devono mantenere un comportamento sempre corretto e astenersi da qualunque iniziativa individuale non concordata con i docenti accompagnatori. La loro responsabilità è personale e rispondono di eventuali danni a persone o cose.

Art. 5 Periodi di effettuazione

Le visite e i viaggi di istruzione, che dovranno essere programmati dando la precedenza ai luoghi culturali e professionali del territorio, possono essere effettuati in qualsiasi periodo

dell'anno scolastico, escluso l'ultimo mese di lezioni (C.M. 291/1992), fatta eccezione per i viaggi connessi ad attività sportive/musicali scolastiche di particolare rilievo o ad attività di educazione ambientale. È auspicabile che tutte le visite e i viaggi di istruzione siano effettuati in bassa stagione causa minor costo e comunque entro la prima decade di maggio. Le visite e i viaggi di istruzione potranno essere effettuati oltre il suddetto termine solo per comprovati e fondati motivi.

Il numero di visite e viaggi di istruzione per ciascuna classe non dovrà essere superiore a 4 al fine di contenere i costi che sono a carico delle famiglie. Eventuali richieste di deroga, debitamente motivate da ragioni didattiche, saranno valutate direttamente dal Dirigente scolastico

Non possono essere effettuati viaggi durante gli scrutini e in generale nei giorni in cui sono state programmate attività collegiali o altre attività didattiche.

Art. 6 Destinatari

Destinatari delle uscite, delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica, a favore dei quali sia attivato un contratto assicurativo RC verso terzi e infortuni.

Gli alunni le cui famiglie non abbiano aderito alla copertura assicurativa prevista dall'Istituto non potranno partecipare a nessuna attività che si svolga al di fuori dell'edificio scolastico.

I viaggi e le uscite didattiche fanno parte della programmazione educativo-didattica, pertanto sarà cura della scuola proporre iniziative alle quali, sia per problemi economici che per altri motivi possano effettivamente partecipare tutti gli alunni della classe.

In ogni caso non sarà ammesso lo svolgimento dell'iniziativa se non parteciperà almeno l'80% della totalità degli alunni destinatari dell'attività.

Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica e quindi un'eventuale assenza da scuola va giustificata.

Il Consiglio di classe (scuola secondaria) valuterà la partecipazione o meno alle visite didattiche e ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari.

Art. 7 Accompagnatori

Gli alunni devono essere preferibilmente accompagnati dai docenti della propria classe e delle discipline direttamente interessate dalla visita e dal viaggio di istruzione.

Ogni classe viene accompagnata rispettando il rapporto di un accompagnatore ogni 15 alunni, che rappresenta un orientamento di massima da adattare alle singole iniziative, in relazione all'età degli studenti, alle caratteristiche della meta, alla durata della visita, ecc. Tale limite può essere elevato con autorizzazione del Dirigente Scolastico a 18 unità.

Laddove sia possibile, è auspicabile la presenza di almeno due insegnanti ad accompagnare un gruppo, anche se poco numeroso. Nel caso in cui siano presenti alunni diversamente abili, il numero dei docenti accompagnatori e la necessità della presenza

dell'assistente educatore sarà definito dal Consiglio di classe sulla base delle esigenze dell'alunna/o.

Come per tutte le attività scolastiche, gli insegnanti rispondono direttamente della vigilanza e dell'assistenza dei loro alunni; pertanto non potrà lasciare la classe incustodita per alcun motivo. Ad ogni partenza i docenti dovranno sempre controllare la presenza di tutti gli alunni.

Le uscite didattiche, le visite e i viaggi di istruzione debbono avvenire nel rispetto assoluto dell'incolumità degli alunni. Non devono essere faticose sia per la lunghezza del percorso che per le caratteristiche delle località da visitare. Il programma dei viaggi/visite d'istruzione deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno.

Gli insegnanti devono sorvegliare gli alunni anche nel momento dei pasti; ove non si preveda pranzo al sacco va individuato un locale che consenta la consumazione del pasto a prezzo concordato e con le previste gratuità degli accompagnatori. In caso di pranzo al sacco deve essere prestabilito un luogo di riferimento o struttura coperta ove poter restare con gli alunni in caso di maltempo.

Ogni docente deve possedere l'elenco nominativo degli alunni con più recapiti telefonici. Deve essere assicurata la presenza di una cassetta di pronto soccorso e per gli alunni a rischio l'insegnante deve portare gli eventuali medicinali sempre con sé. Per ogni visita o viaggio è obbligatorio prevedere almeno un docente accompagnatore di "riserva", anch'esso possibilmente appartenente alla classe o ad una delle classi coinvolte, pronto a subentrare in caso di improvviso impedimento di uno degli accompagnatori.

La partecipazione dei genitori degli alunni non è consentita, salvo casi particolari valutati dal Dirigente Scolastico: è ammessa solo nei casi di particolari esigenze di assistenza e nei casi di iniziative che necessitano di forme di stretta collaborazione con la famiglia. Nei suddetti casi i genitori partecipano a proprie spese e sotto la propria responsabilità.

Art. 8 Regole di comportamento durante il viaggio

Gli alunni durante lo svolgimento delle uscite, delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto e ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature utilizzate, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico–artistico con cui vengono in contatto. In caso di danni arrecati, se potrà essere individuato con certezza colui o colei che lo ha determinato, sarà chiesto alla famiglia di provvedere al risarcimento. Nel caso non possa essere individuato il responsabile, il risarcimento sarà a carico di tutte le famiglie dei partecipanti.

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. Nel caso di gravi infrazioni disciplinari, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio/visita d'istruzione con eventuale onere finanziario a carico degli allievi responsabili.

Gli episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori saranno valutati dal Consiglio di Classe, che potrà disporre la non partecipazione dell'alunno a successive visite guidate e viaggi d'istruzione.

Art. 9 Aspetti economici e costi

A norma di legge, non è consentita la gestione extrabilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul conto dell'Istituto da ogni genitore in caso di versamento singolo. Non è ammesso il pagamento *brevi manu* tra genitori o docenti e affidatari del servizio. Unica eccezione il pagamento di biglietti di autobus di linea o di biglietti di ingresso di musei, cinema, teatri, mostre nel caso in cui non prevedano il pagamento mediante bonifico bancario o rilascio di regolare fattura elettronica.

Per l'individuazione del vettore sono richiesti almeno tre preventivi a diverse ditte di trasporto o agenzie di viaggio e fatta salva la documentazione prevista dalle norme di garanzia e sicurezza, verrà aggiudicato il servizio alla ditta che fornirà il miglior rapporto qualità/prezzo.

I contatti per i noleggi e/o con le agenzie devono essere tenuti esclusivamente dalla segreteria.

La Ditta o l'agenzia viaggi dovrà essere in regola con la normativa vigente e se prima della partenza la documentazione del mezzo di trasporto non risulta regolare e il personale non è provvisto della richiesta abilitazione, il viaggio deve essere annullato e le quote versate dovranno essere integralmente rese dall'Agenzia o Ditta per la conseguente restituzione agli alunni.

I docenti, nel programmare viaggi/visite d'istruzione, valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti, per quanto riguarda i costi, le esigenze delle famiglie e le loro eventuali osservazioni.

Le quote di partecipazione saranno versate da parte dei genitori tramite il servizio di PagoPA (PagoInrete) entro i tempi richiesti, pena l'esclusione dello studente dal viaggio.

Per i viaggi di 2/3 giorni potrà essere richiesta una caparra da versare entro il mese di dicembre dell'anno scolastico in corso, mentre il saldo dovrà essere versato entro 10 giorni dallo svolgimento del viaggio.

Per i viaggi di un giorno la quota dovrà essere versata entro 5 giorni dallo svolgimento della gita.

I costi dei viaggi di istruzione saranno a carico delle famiglie degli studenti.

Le famiglie saranno informate del costo approssimativo del viaggio/visita di istruzione, tramite comunicazione scritta nel modulo di adesione, che consiste nella sottoscrizione da parte di entrambi i genitori dell'autorizzazione alla partecipazione. In caso di non adesione di alcuni alunni, l'importo esatto sarà ricalcolato in base al numero effettivo di partecipanti e comunicato tramite avviso scritto alle famiglie prima della generazione dell'evento di pagamento.

In caso di rinuncia al viaggio per sopravvenuti importanti motivi, non potrà essere predisposto il rimborso dell'importo versato per il trasporto, mentre saranno resi i costi sostenuti per ingressi e guide, salvo le eventuali penalità attribuite dall'agenzia organizzatrice.

Art. 10 Annullamenti

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.

Chiunque, docente o genitore adduca motivi di annullamento di visite o viaggi già organizzati e per i quali siano state già firmate le autorizzazioni, in conformità a quanto previsto dal presente regolamento, si assumerà la responsabilità del pagamento di penali, se previste.

Art. 11 Documentazione

La documentazione fondamentale da acquisire agli atti per le uscite didattiche o viaggi di istruzione che prevedano un costo o quota di partecipazione è la seguente:

- Elenco nominativo degli alunni partecipanti e degli accompagnatori destinati per classe, con specifica distinzione tra docenti ed eventuali AE (a cura del docente referente per le uscite didattiche/viaggi di istruzione per la/e classe/i di riferimento)
- Manifestazione di interesse/impegno di partecipazione dei genitori da raccogliere per ciascun partecipante in modalità cartacea (a cura del docente accompagnatore referente per le uscite didattiche/viaggi di istruzione per la/e classe/i di riferimento)
- Programma analitico del viaggio con riferimento agli obiettivi didattico-culturali dell'iniziativa ed eventuali comunicazioni da parte di musei o altre strutture contattate (a cura del docente accompagnatore referente per le uscite didattiche/viaggi di istruzione per la/e classe/i di riferimento)
- Preventivo di spesa definitivo e di disponibilità finanziaria a copertura con indicazione delle quote a carico degli alunni (a cura della segreteria)
- Certificazioni varie riguardanti l'automezzo da utilizzare (a cura della segreteria)
- Autorizzazione definitiva dei genitori da raccogliere per ciascun partecipante in modalità cartacea (a cura del docente accompagnatore referente per le uscite didattiche/viaggi di istruzione per la/e classe/i di riferimento)
- La verifica dei versamenti della quota di partecipazione sarà effettuata dalla segreteria tramite la piattaforma Pago In Rete
- Per le uscite didattiche sul territorio, a piedi, in orario scolastico e senza costi per le famiglie è sufficiente acquisire l'Autorizzazione dei genitori *a inizio anno scolastico*, verificare il pagamento dell'assicurazione da parte delle famiglie, compilare la richiesta di uscita sul territorio da protocollare in segreteria con allegato l'elenco nominativo dei partecipanti (alunni e personale scolastico). Tale la modulistica può essere redatta anche in modalità cumulativa per più uscite purché dettagliate con date e destinazione.