



Istituto Comprensivo di Albavilla Via Porro, 16 22031 ALBAVILLA (CO)

Cod.Fisc. 91013620132. Cod.Meccanografico COIC816005

www.icalbavilla.edu.it coic816005@istruzione.it pec coic816005@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO USCITE-VISITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

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

Approvato dal Consiglio d'Istituto (di cui alla convocazione Prot 31 del 3/01/2024) **con delibera n°6 del 09/01/24**

Regolamento

1. La scuola considera come momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche

2. Tutte le iniziative sopra indicate costituiscono parte integrante delle attività didattiche, sono inserite nella programmazione e deliberate dal Consiglio di Classe, di Interclasse o di Intersezione con la presenza dei genitori rappresentanti di classe. Alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione possono partecipare i soli alunni che danno l'adesione ed il personale scolastico autorizzato. Le uscite sul territorio che si effettuano senza un mezzo di trasporto e, a carattere gratuito, purché si svolgano in orario scolastico, non sono oggetto di limitazioni.

3. Le uscite didattiche e le iniziative culturali si effettuano in orario scolastico e/o extrascolastico.

4. Sono considerati viaggi d'istruzione le uscite superiori alle sei ore e solo nel caso della scuola secondaria di primo grado prevedono anche i pernottamenti.

Le classi terze della scuola secondaria di primo grado effettuano un viaggio di istruzione* di istituto, che sarà proposto dalla commissione gite, della durata massima di due giorni; non può essere superato il numero di una visita didattica*. Qualora non si effettui il viaggio d'istruzione potranno essere proposte fino a due visite didattiche.

Le classi prime e seconde della scuola secondaria di primo grado possono effettuare massimo tre uscite didattiche* e una visita didattica.

Le classi della scuola primaria possono effettuare massimo tre uscite didattiche e una visita didattica.

5. Le proposte delle uscite didattiche e delle visite d'istruzione devono essere fatte dai docenti

Legenda: su indicazioni ministeriali e approvazione PTOF 22/25 del 22/12/2022 pag 22-23

USCITA DIDATTICA: solo in orario scolastico / VISITA DIDATTICA : orario che va a superare quello scolastico /

VIAGGIO DI ISTRUZIONE: durata di due giorni



Istituto Comprensivo di Albavilla Via Porro, 16 22031 ALBAVILLA (CO)

Cod.Fisc. 91013620132. Cod.Meccanografico COIC816005

www.icalbavilla.edu.it coic816005@istruzione.it pec coic816005@pec.istruzione.it

proponenti indicando obiettivi e motivazioni mediante la compilazione del modello apposito; la proposta finale deve essere deliberata all'interno del Consiglio di Classe o di intersezione in cui siano presenti anche i rappresentanti dei genitori. Il Consiglio di Classe, di Interclasse o di Intersezione, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento e, nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori, compreso l'accompagnatore referente, e completa la compilazione del modello previsto a seconda dell'uscita/visita/viaggio d'istruzione.

6. Il numero dei docenti accompagnatori è di almeno un docente ogni 15 studenti e di un docente per ogni alunno/alunna con disabilità; qualora la tipologia d'uscita lo richiedesse saranno necessari ulteriori docenti accompagnatori. Per ognuna di queste figure deve essere previsto un sostituto. Per garantire la piena partecipazione di tutti gli alunni/le alunne con disabilità a uscite, visite guidate e viaggi d'istruzione, verranno attuati gli interventi e le strategie come previsti nel PEI dell'alunno/alunna, sessione "ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL PROGETTO DI INCLUSIONE E UTILIZZO DELLE RISORSE - Uscite didattiche e visite guidate". Sarà sempre facoltà del Consiglio di Classe dell'alunno/a con disabilità mettere in atto, previo accordi con la famiglia e le figure di riferimento, tutti gli interventi ritenuti necessari per promuovere l'inclusione dell'alunno/alunna.

Gli accompagnatori saranno scelti all'interno del Consiglio d'Interclasse/ Consiglio di Classe interessato. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altra scuola, è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.

7. Si ricorda che:

- per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente di riferimento all'interno del consiglio di classe o di interclasse;
- le proposte devono pervenire alla Dirigenza e alla "Commissione visite d'istruzione" entro e non oltre il 30 novembre di ciascun anno, salvo deroghe della Dirigenza; è fatto obbligo di compilare il/i modulo/i adeguato/i in base alla tipologia di uscita/viaggio pubblicati sul sito d'istituto;
- i viaggi d'istruzione e le uscite didattiche che prevedono spese per ingressi ai musei, ai cinema, ai teatri ecc., correlati dei dettagli organizzativi (spese, orari...) e presentati in tempo utile per espletare tutte le procedure (**almeno due mesi prima dalla data individuata**), devono essere valutati dalla Commissione e approvati dal Consiglio d'Istituto; per dare modo di acquisire ed approvare i preventivi di spesa.

8. Le attività approvate e programmate dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione e dal Collegio dei Docenti rientrano nel Piano delle Uscite e dei Viaggi di Istruzione della scuola che deve essere redatto entro dicembre per i viaggi da effettuare nell'anno solare di riferimento. Ai Docenti Responsabili spetta la parte organizzativa. Le richieste di preventivi, le conferme, le comunicazioni alla mensa e la parte amministrativa/contabile spetta alla Segreteria didattica.

9. Qualora, eccezionalmente, si offrisse l'opportunità di un'uscita sul territorio, in occasione di



Istituto Comprensivo di Albavilla Via Porro, 16 22031 ALBAVILLA (CO)

Cod.Fisc. 91013620132. Cod.Meccanografico COIC816005

www.icalbavilla.edu.it coic816005@istruzione.it pec coic816005@pec.istruzione.it

mostre o di altre manifestazioni culturali, celebrazioni etc... con scadenza non prevedibile, si impone comunque di presentare tutta la documentazione necessaria non oltre il 15° giorno precedente la partenza prevista. Solo nel caso in cui le uscite didattiche non prevedano prenotazioni riguardanti il trasporto ed eventuali spese collettive (es. gli studenti acquistano autonomamente il biglietto del treno o pagano singolarmente l'ingresso), il promotore dell'iniziativa può occuparsi dell'organizzazione dell'evento. Prima di procedere con l'organizzazione, però, dovrà inviare una richiesta al Dirigente Scolastico e, per conoscenza, alla commissione: nel caso in cui l'iniziativa venga approvata, dovrà convocare un Consiglio di Classe straordinario per l'approvazione e procedere all'invio dell'apposito modulo.

10. Si auspica la totale partecipazione della classe interessata.

Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non sarà possibile effettuare il viaggio o l'uscita è pari all'80% degli alunni frequentanti la classe.

Nel caso di più classi partecipanti, il limite sarà dell'80% del totale degli alunni frequentanti.

Gli alunni non partecipanti non sono esonerati dalla frequenza scolastica.

11. La spesa per i viaggi d'istruzione, in particolare per quelli di più giorni, deve essere contenuta per non gravare in modo eccessivo sulle famiglie.

12. Ai genitori/tutori dovrà essere inviata, a cura dei docenti organizzatori, una nota informativa sull'iniziativa proposta, comprendente anche l'indicazione dei luoghi e degli orari di partenza/arrivo e i costi indicativi.

13.a L'autorizzazione del genitore/tutore è condizione necessaria per la partecipazione dell'alunno all'iniziativa. I genitori dovranno dare l'autorizzazione alla partecipazione del/della figlio/a al viaggio d'istruzione o alle uscite, tramite registro elettronico (sarà cura del promotore dell'iniziativa o di un referente della commissione inserire la richiesta).

13.b Nel caso in cui l'alunno dovesse rinunciare all'uscita, l'acconto potrà non essere restituito per pagare eventuali penali o coprire l'aumento pro capite delle quote.

14. Gli alunni dovranno versare il saldo della quota prevista entro e non oltre la data stabilita, e comunicata, prima della partenza.

15. Dalle iniziative che non risultino essenziali ai fini del perseguimento degli obiettivi formativi della scuola, possono essere esclusi alunni destinatari di interventi di richiamo e/o di sanzioni disciplinari. Tenuto conto delle obiettive difficoltà di vigilanza nelle uscite scolastiche, dalle iniziative possono inoltre essere esclusi gli alunni che, nel recente passato, abbiano messo in atto comportamenti rischiosi per la salute propria e/o altrui. Dalle visite guidate presso luoghi richiedenti particolari forme di rispetto possono inoltre essere esclusi gli alunni che abbiano sviluppato forme comportamentali gravemente irrispettose o offensive quale tratto altamente rilevante e stabilizzato della loro condotta.

Tutte le esclusioni di cui al presente comma sono deliberate dal Consiglio di Classe (solo docenti)



Istituto Comprensivo di Albavilla Via Porro, 16 22031 ALBAVILLA (CO)

Cod.Fisc. 91013620132. Cod.Meccanografico COIC816005

www.icalbavilla.edu.it coic816005@istruzione.it pec.coic816005@pec.istruzione.it

e comunicate ai genitori.

16. I genitori dovranno provvedere al trasporto degli alunni presso il luogo di partenza. Qualora l'iniziativa preveda l'uscita dalla scuola ed il rientro in orario successivo al termine delle lezioni giornaliere, i genitori dovranno provvedere all'accoglienza degli alunni nel luogo e nell'ora di rientro indicati dal programma.

17. A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate tramite il canale ministeriale "Pago In Rete".

18. È prevista la compilazione di un modulo unico di autorizzazione per le uscite didattiche sul territorio di competenza dell' IC ALBAVILLA raggiungibili a piedi e/o con lo scuolabus, all'inizio di ogni anno scolastico.

19. L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività didattica, quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

20. I docenti e i genitori devono rispettare orari e programmi previsti per l'effettuazione dell'uscita. Eventuali oneri aggiuntivi connessi a responsabilità individuali saranno elementi valutativi per l'autorizzazione ad uscite successive.

PROCEDURE ORGANIZZATIVE

21. I docenti che abbiano intenzione di proporsi accompagnatori di un viaggio di istruzione presentano la proposta, compilando ed inviando l'apposito modulo presente sul sito almeno un mese prima dell'attuazione dello stesso. Il documento dovrà essere inoltrato al seguente indirizzo di posta elettronica: commissioneviaggi@icalbavilla.edu.it.

22. La proposta dovrà essere approvata dalla Dirigenza.

23. Tutte le proposte per le uscite didattiche di un giorno o di più giorni sono condivise nei Consigli di Classe di novembre ed indicate nei verbali dei consigli stessi, con specifico riferimento all'approvazione da parte delle tre componenti; solo nel caso eccezionale di uscite di un giorno che non comportano la prenotazione del bus o di biglietti cumulativi, si può procedere alla convocazione di un successivo Consiglio di Classe straordinario (previa approvazione della Dirigenza).

24. Nel caso delle visite d'istruzione di istituto, nel caso in cui i Consigli approvassero l'uscita senza l'accompagnatore ufficiale della classe, la Dirigenza e la Commissione, potranno designare un eventuale accompagnatore sostituto. Il Consiglio d'Istituto delibera il piano gite proposto dal Collegio Docenti e il tetto massimo di spesa.

25. La Dirigente e la Commissione vagliano le proposte (composta da: DS, DSGA, FS, un docente per ogni ordine di grado scolastico) e redigono un piano generale da approvare dal Collegio dei Docenti.

26. La Commissione viaggi di istruzione, presieduta dal Dirigente Scolastico, ha il compito di:



Istituto Comprensivo di Albavilla Via Porro, 16 22031 ALBAVILLA (CO)

Cod.Fisc. 91013620132. Cod.Meccanografico COIC816005

www.icalbavilla.edu.it coic816005@istruzione.it pec.coic816005@pec.istruzione.it

- compilare la lista delle agenzie da invitare alla gara, escludendo quelle che si dimostrino inadeguate o inadempienti;
- indicare gli elementi e i criteri su cui effettuare la comparazione;
- inviare le richieste dettagliate alle agenzie, fissando le modalità e il termine di invio delle offerte;
- esaminare la documentazione;
- valutare le offerte sulla base dei criteri prefissati;
- individuare la/e ditta/e aggiudicataria.

27. Si precisa che non saranno prese in considerazione dalla Commissione:

- le proposte pervenute dopo il termine previsto;
- le variazioni successive alle delibere degli organi collegiali.

28. Sulla base dei risultati dell'istruttoria svolta dalla Commissione viaggi d'istruzione, il Dirigente Scolastico autorizza la prosecuzione dell'iter relativo alla realizzazione del piano gite. IN particolare, la Commissione si occuperà delle procedure organizzative e la Segreteria di quelle tecniche utile per la realizzazione delle uscite didattiche, delle visite didattiche e dei viaggi d'istruzione.

VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE DELLE AGENZIE DI VIAGGIO

La Commissione per le visite d'istruzione, in accordo con la segreteria che svolgerà le pratiche, curerà la realizzazione del viaggio, definendo il costo complessivo dello stesso:

29. acquisirà i preventivi dalle ditte di trasporto o dalle agenzie di viaggio riguardanti pacchetti tutto compreso; ove questo non fosse possibile e conveniente, costruirà il pacchetto acquisendo i preventivi da agenzie di trasporto, comparando i preventivi pervenuti e assegnando la fornitura;

30. i docenti promotori delle visite cureranno, su indicazione della Commissione, le comunicazioni alle famiglie, specificando il costo pro-capite e il programma dettagliato del viaggio. Ai sensi della C.M. 291/92. "è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi idonei per documentarsi ed orientarsi sul contenuto dei viaggi al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento".

Per comunicazioni con la Commissione per le visite di istruzione è necessario inviare un messaggio al seguente indirizzo

di posta elettronica: commissioneviaggi@icalbavilla.edu.it

RESPONSABILITA' DELLA FAMIGLIA:

La famiglia è obbligata a informare i docenti accompagnatori in caso di: allergie/asma/intolleranze o problemi di salute importanti e a controllare che il/la figlio/a porti con sé i farmaci appositi.

La famiglia è responsabile di eventuali aggravamenti di salute, crisi, ricoveri ecc., nel caso in cui



Istituto Comprensivo di Albavilla Via Porro, 16 22031 ALBAVILLA (CO)

Cod.Fisc. 91013620132. Cod.Meccanografico COIC816005

www.icalbavilla.edu.it coic816005@istruzione.it pec.coic816005@pec.istruzione.it

non abbia informato i docenti su problemi di salute prima della partenza oppure non abbia verificato che il/la figlio/a fosse munito degli appositi farmaci.

La famiglia è obbligata a compilare tutti i moduli eventualmente richiesti dall'Istituto.

COMPITI DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI

I docenti accompagnatori sono chiamati:

31. a controllare all'inizio e alla fine del viaggio, insieme al conducente, le condizioni del mezzo: se dovessero emergere danneggiamenti o sottrazioni di componenti d'arredo del pullman, quali tende, sedili, braccioli, cuffie poggiatesta, luci di cortesia, plafoniere ecc., il danno economico sarà addebitato l'intero gruppo, se non sarà individuato il responsabile;

32. a vigilare sul corretto comportamento degli studenti durante il viaggio, accertandosi che non siano consumati cibi e bevande e che non venga arrecato disturbo al conducente;

33. a segnalare tempestivamente al responsabile della visita in loco, situazioni di rischio, disguidi, irregolarità;

34. a verificare che gli studenti siano muniti della tessera sanitaria e di un documento di riconoscimento, rilevando anche prima della partenza eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni particolari;

35. ad avere i recapiti telefonici dei genitori (o di chi ne fa le veci) di ogni singolo studente per eventuali comunicazioni;

36. a vigilare sugli studenti durante eventuali pernottamenti, ricordando loro che le ore notturne sono dedicate al riposo, stabilendo un orario oltre il quale gli allievi non potranno lasciare la propria camera e, se necessario, verificando ciò che avviene all'interno delle singole stanze.

37. Si ricorda che, nel caso fosse richiesto l'intervento dei docenti da parte del portiere di notte o da altri ospiti dell'hotel a causa di comportamenti rumorosi o irrispettosi degli allievi, il fatto costituirà per quest'ultimo motivo di sanzione disciplinare che sarà attribuita dal Consiglio di Classe al ritorno dal viaggio. Sempre nel caso di pernottamento, all'alunno sarà richiesta una cauzione che non verrà restituita in caso di danni alla struttura o di comportamenti inadeguati durante la permanenza in albergo.

38. Si rammenta inoltre che tutti i docenti accompagnatori, oltre a essere responsabili della classe assegnata loro, sono responsabili, per la "diligenza del buon padre di famiglia" di tutti gli alunni partecipanti all'uscita.