



Ministero dell'Istruzione e del Merito
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 convocazione Prot. 0006952/U del 05/12/2024, con delibera n 6 del 12 dicembre 2024

Regolamento

1. La scuola considera come momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione le uscite didattiche, i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, la partecipazione a manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, le lezioni con esperti e le 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.
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, pertanto devono essere coerenti con gli obiettivi e i contenuti elaborati nelle programmazioni di classe nonché coerenti con le finalità espresse nel PTOF.
3. L'uscita didattica e il viaggio di istruzione costituiscono vera e propria attività didattica, quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.
4. 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.
5. Si distinguono le seguenti tipologie di iniziative:
 - a. *Viaggio di istruzione*: prevede almeno un pernottamento fuori sede;
 - b. *Visita guidata*: ha la durata di un'intera giornata;

c. *Uscita didattica*: si conclude entro l'orario scolastico.

Il Consiglio di Classe, di Interclasse o di Intersezione individua le mete dei *viaggi di istruzione*, delle *visite guidate* e delle *uscite didattiche* verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale, individua gli accompagnatori, compreso l'accompagnatore referente, e procede alla compilazione del modello predisposto.

6. Il numero dei docenti accompagnatori è di un docente ogni 15 studenti e di 1 docente per ogni alunno/a con disabilità. Nel caso fossero presenti più alunni con disabilità il numero degli insegnanti di sostegno sarà valutato in base alla gravità dei casi considerando le indicazioni del PEI. Nel caso in cui il docente di sostegno non fosse disponibile, dovrà essere sostituito da un insegnante della classe o dell'educatore/educatrice dell'alunno diversamente abile. Per particolari motivazioni, valutate dal Dirigente Scolastico, può essere consentita la partecipazione alle visite guidate anche del personale ATA o dei genitori. Gli accompagnatori saranno scelti all'interno del Consiglio di Intersezione, d'Interclasse e di Classe interessato e si dovrà individuare almeno un accompagnatore di riserva per subentro in caso di imprevisto. 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, le visite guidate e le uscite didattiche che prevedono oneri a carico delle famiglie degli studenti, non appena definiti i dettagli organizzativi (spese, orari...) devono essere valutati dalla Commissione e approvati dal Collegio docenti e dal Consiglio d'Istituto.

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 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. Le iniziative proposte per ciascun anno scolastico dovranno rientrare nei seguenti tetti di spesa.

Scuola primaria	100 €
Scuola Secondaria classi 1 e 2	200 €
Scuola Secondaria classi 3	250 €

Si valuterà di prevedere l'integrazione del pagamento della quota di partecipazione alla visita/uscita didattica qualora ci fossero famiglie in difficoltà in base alla certificazione ISEE che sarà valutata dal D.S e dal D.S.G.A.

Si terrà in considerazione la gratuità per alunni e alunne con disabilità nei casi previsti dall'ente organizzatore delle uscite/ viaggi di istruzione(es: ingressi, laboratori, ecc)

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. 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).

14. 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.

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

16. 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) e comunicate ai genitori.

17. I genitori dovranno provvedere al trasporto degli alunni presso il luogo di partenza. Qualora l'iniziativa preveda l'uscita dalla scuola e 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.
18. 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".
19. È prevista la compilazione di un modulo unico di autorizzazione per le uscite didattiche sul territorio di competenza dell'I.C. ALBAVILLA raggiungibili a piedi e/o con lo scuolabus, all'inizio di ogni anno scolastico.
21. 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

22. I docenti che abbiano intenzione di proporsi accompagnatori di un viaggio di istruzione presentano la proposta, compilando e inviando l'apposito modulo di organizzazione almeno un mese prima dell'attuazione dello stesso. Il documento dovrà essere inoltrato al seguente indirizzo di posta elettronica: commissioneviaggi@icalbavilla.edu.it.
23. La proposta dovrà essere approvata dalla Dirigenza.
24. Tutte le proposte per le uscite didattiche di un giorno o di più giorni sono condivise nei Consigli di Classe/di Interclasse/Intersezione di inizio anno scolastico e 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 ratifica nel successivo Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione (previa approvazione della Dirigenza).
25. Nel caso delle visite d'istruzione di Istituto, i cui Consigli approvassero l'uscita senza l'accompagnatore ufficiale della classe, la Dirigenza e la Commissione, potranno designare un eventuale accompagnatore sostituto.
26. La Dirigenza e la Commissione (composta da: DS, DSGA, FS, un docente per ogni ordine di grado scolastico) vagliano le proposte e redigono il Piano annuale delle uscite didattiche/viaggi di istruzione da approvare da parte del Collegio dei Docenti.
27. La Commissione viaggi di istruzione, presieduta dal Dirigente Scolastico, ha il compito di:
 - 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.

28. 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.

29. 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.

30 Per le uscite sul territorio potranno essere utilizzati i mezzi pubblici, considerando gli orari meno frequentati a partire dalle classi quarta della scuola primaria.

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:

30. 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;

31. 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

RESPONSABILITÀ DELLA FAMIGLIA:

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

COMPITI DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI

I docenti accompagnatori sono chiamati a:

- a.** Procedere alla verifica della presenza di tutti gli alunni partecipanti, mediante l'apposito elenco.
- b.** Verificare che gli studenti siano muniti della tessera sanitaria e di un documento di riconoscimento, rilevando prima della partenza eventuali allergie a cibi e/o farmaci o specifici problemi di salute che richiedano precauzioni particolari.
- c.** Avere i recapiti telefonici dei genitori (o di chi ne fa le veci) di ogni singolo studente per eventuali comunicazioni.
- d.** Vigilare in ogni occasione sul comportamento, sulla sicurezza e sulla salute degli alunni. Procedere tempestivamente all'individuazione di eventuali responsabilità nel caso in cui si verificano episodi spiacevoli, da sanzionare al rientro.
- e.** *Controllare all'inizio e alla fine del viaggio, insieme al conducente, le condizioni del mezzo. Se in seguito 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 all'intero gruppo, solo nel caso in cui risulti impossibile individuare il responsabile.*
- f.** *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.*
- g.** *Segnalare tempestivamente al responsabile della visita in loco, situazioni di rischio, disguidi, irregolarità.*
- h.** *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 le proprie camere. 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, al rientro dal viaggio il Consiglio di Classe stabilirà una sanzione disciplinare. 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.)*