



## REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

### Art.1 Riferimenti normativi

Articoli 1321-1326-1328-Codice Civile  
D.P.R. 275/1999  
Decreto Interministeriale n.129/2018  
Decreto Legislativo n.36/2023  
Circolare n. 291/1992  
Decreto Legislativo n. 111 del 17/03/95  
Circolare ministeriale interna n. 3 del 1995  
Circolare ministeriale 380/1995  
Circolare n. 36/1995  
Circolare n. 623/1996  
Nota ministeriale prot. 645/2002  
Direttiva CEE n. 90/314  
Circolare MIUR n. 2209 del 11.04.2012  
Circolare n. 674/2016

### Art.2 Premessa

L'autonomia scolastica (DPR 275/1999) affida al Collegio dei docenti la programmazione didattica ed educativa dei viaggi di istruzione e delle visite guidate, in quanto essi rappresentano un arricchimento dell'offerta formativa sia sul piano culturale che nelle relazioni e nella socialità.

Per la loro realizzazione, si prevedono specifiche operazioni di programmazione, organizzazione, monitoraggio e valutazione.

### Art.3 Finalità

La scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di lezioni all'aperto, partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche, gemellaggi con scuole italiane ed estere, stages linguistici, musicali, sportivi.

### Art.4 Tipologie di attività

I viaggi di istruzione e le uscite didattiche consistono in itinerari didattici storico-geografici, artistico-musicali, didattico-ambientali, connessi ad attività ludiche e sportive.

La vasta gamma di iniziative si può così riassumere:

- Viaggi di istruzione per promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro Paese negli aspetti paesaggistici, monumentali, culturali. Detti viaggi possono riguardare anche la partecipazione a concorsi. I viaggi di istruzione sono programmati con priorità per gli alunni della Secondaria di I Grado.



- Visite guidate – si effettuano, nell’arco di una sola giornata. Le visite guidate possono essere realizzate anche in un Comune diverso da quello dove ha sede l’istituzione scolastica, fermo restando il rientro nella stessa giornata.
- Viaggi connessi ad attività sportive– in tale categoria rientra la partecipazione a manifestazioni sportive tradizionali.
- Viaggi connessi a progetti di ambito nazionale.
- Uscite didattiche con la navetta sul territorio comunale;
- Uscite didattiche a piedi sul territorio comunale;
- Scambi culturali: trattasi di viaggi previsti da programmi comunitari e progetti (Comenius – Erasmus+)

## Art. 5 Scopo e limite di applicazione per ogni tipologia di viaggio

Visite guidate e viaggi di istruzione sono consentiti da apposite circolari ministeriali agli alunni di scuola dell’infanzia, primaria e secondaria di primo grado su proposta dei Consigli di intersezione, classe o interclasse, ratificata dal Collegio Docenti e approvata dal Consiglio di istituto.

Tenuto conto dell’indicazione della C.M. 14.10.1992, n. 291 si indicano i limiti di seguito stabiliti per gli spostamenti degli alunni:

- Infanzia: territorio comunale, provinciale e in province confinanti per iniziative didatticamente qualificanti;
- Primaria: – classi prime: territorio provinciale e province confinanti – dalle classi seconde alle quinte: anche territorio regionale o di regioni limitrofe o prossime.
- Secondaria di I grado: territorio regionale, nazionale, con durata di più giorni.

Sono possibili deroghe all’intero territorio nazionale in presenza di iniziative particolarmente qualificanti da motivarsi in sede di programmazione.

## Art.6 Proponenti per ogni tipologia di viaggio

Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono provenire dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione entro la data di approvazione del PTOF o del suo aggiornamento (ad esclusione delle uscite didattiche a piedi). Per le uscite del periodo settembre-dicembre la richiesta deve avvenire entro il mese di giugno dell’anno scolastico precedente.

Ogni Consiglio di Intersezione, Classe o Interclasse provvede alla stesura, nel verbale, delle proposte di uscita e del relativo programma, con l’individuazione dei docenti accompagnatori (e loro sostituti in caso di assenza) e del docente referente.

Le proposte vengono raccolte tramite un form compilato da parte dei docenti referenti.

Le mete dei viaggi di istruzione e delle visite guidate devono essere correlate alla programmazione didattica ed educativa e coerenti con le linee indicate dal PTOF.

Il Collegio dei docenti valuta e delibera il Piano Annuale dei viaggi e visite di istruzione, verificandone la coerenza didattica con le finalità delineate nel PTOF.



Il Consiglio di Istituto, nell'ambito delle sue competenze in merito all'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola e nei limiti delle disponibilità di bilancio, individua i criteri generali per l'effettuazione delle visite e viaggi di istruzione e successivamente delibera il piano elaborato dal Collegio Docenti.

## **Art. 7 Iter procedurale**

***Entro il mese di giugno (uscite del periodo settembre-dicembre)***

***Entro l'approvazione del PTOF (uscite del periodo febbraio-maggio)***

1. I consigli di classe individuano le uscite coerenti con il percorso didattico, nonché il periodo indicativo prescelto per effettuare la visita; individuano, inoltre, gli accompagnatori.

2. La programmazione del viaggio deve avvenire con l'impegno del docente referente, in collaborazione con il Consiglio di classe, ad organizzare il viaggio di istruzione con gli alunni.

A tal fine, per ogni uscita didattica, dovranno essere redatti i documenti di seguito indicati.

## **Documenti da consegnare alla Segreteria**

All. 1 - Richiesta visita guidata – viaggio d'istruzione (entro 7 giorni dopo l'approvazione del Consiglio di istituto).

*La richiesta presuppone un'indagine preventiva sulla spesa da parte del Referente gita:*

- *ricerca della struttura: se la meta non è unica verificare la possibilità di una seconda scelta;*
- *primo contatto per verificare disponibilità, periodo, costo per alunno;*
- *verifica del numero dei partecipanti, considerando il limite minimo del 75% per classe e/o gruppo di classi, e la necessità di contenere la spesa per evitare discriminazioni. Per la scuola dell'infanzia, nel conteggio della percentuale non si considerano i bambini treenni;*
- *considerazione di spese aggiuntive: biglietti ingresso, guida...;*
- *calcolo della spesa di trasporto se è disponibile un preventivo chilometrico, oppure richiesta informazioni alla Segreteria;*
- *possibilità di accedere a un pacchetto-gita: richiesta di tutte le informazioni sui costi e sulle possibili date all'agenzia, comprese le modalità assicurative.*
- All. 5 Dichiarazione responsabilità docenti;
- All. 6 Relazione a consuntivo dell'uscita didattica (entro 10 giorni dall'effettuazione della visita).

## **Documento da conservare in classe**

- All. 2 – Indagine partecipanti

## **Documenti da inviare alla casella mail [uscitedidattiche@iccarmagnola2.com](mailto:uscitedidattiche@iccarmagnola2.com)**

- All. 3 – Richiesta generazione avviso di pagamento;
- All. 4 – Elenco partecipanti



Qualora la visita, anche a titolo gratuito, preveda ingressi in strutture, occorre fare richiesta alla Segreteria per una verifica della sicurezza dei locali.

Tutte le comunicazioni riguardanti l'uscita didattica (meta, data, orario, costo) dovranno essere inviate con anticipo alle famiglie, che dovranno firmare il consenso e l'impegno; per le uscite didattiche sul territorio dovrà essere richiesta alle famiglie un'autorizzazione, valida per l'intero anno scolastico, utilizzando il modulo inserito nel diario scolastico.

Le famiglie, in seguito alla firma di autorizzazione ed impegno a partecipare, dovranno versare la quota tramite il servizio PagOnline.

## Art. 8 Elaborazione del progetto

Per garantire l'efficacia educativa bisogna non solo chiarire gli obiettivi generali e specifici, ma occorre anche verificare se il processo in atto porta a raggiungere tali obiettivi.

È pertanto necessario che nel progetto siano esplicitati:

- le finalità e gli obiettivi;
- i destinatari;
- le attività da svolgere;
- il Referente-organizzatore del viaggio.

## Art. 9 Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

I viaggi di più giorni sono previsti con priorità per le Classi Terze della Scuola Secondaria di 1° grado.

È fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione, fatte salve occasioni particolari da motivare debitamente. Si può derogare per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche o di attività collegate con l'educazione ambientale.

È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche, prove Invalsi).

Le uscite didattiche sul territorio, in orario scolastico, possono essere effettuate in ogni periodo dell'anno.

## Art. 10 Destinatari

Sono destinatari delle uscite didattiche tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

Per poter effettuare l'uscita, i partecipanti devono essere di norma almeno il 75% della classe o del gruppo di classi partecipanti. Per la scuola dell'infanzia, nel conteggio della percentuale, non si considerano i bambini trienni.

## Art. 11 Aspetti finanziari – quote a carico delle famiglie

Secondo quanto previsto dalla C.M. 291/92 non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di rilevante entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità dei viaggi di istruzione.



Il limite sul costo della gita o viaggio di istruzione di più giorni è proposto dal Consiglio di classe, contemperando gli inderogabili obiettivi formativi del viaggio con le esigenze di contenimento della spesa.

Le quote devono essere versate esclusivamente tramite la Piattaforma pagOnline. In caso di assenza, non è previsto il rimborso della spesa di trasporto. Il rimborso dell'attività avviene nei casi in cui la struttura lo preveda espressamente nei documenti contrattuali.

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. 12 Autorizzazioni richieste**

Per ogni viaggio di istruzione è obbligatorio acquisire il consenso scritto di tutti i genitori e di chi esercita la potestà familiare sui minori.

## **Art. 13 Accompagnatori**

Ai sensi della C.M. n. 2209 del 11.04.2012, che prevede che i criteri per l'effettuazione dei viaggi di istruzione e visite guidate siano definiti dagli Organi Collegiali dell'Istituto, si stabilisce che il numero degli accompagnatori necessari è pari ad un docente ogni quindici alunni, fatta salva, comunque, la presenza di due docenti in caso di un solo gruppo di partecipanti.

Qualora un alunno presenti problemi di deambulazione o di autonomia personale, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1 e la presenza dell'assistente, se strettamente necessario.

I docenti accompagnatori e il referente del viaggio dovranno avere copia dell'elenco dei partecipanti con i numeri telefonici degli alunni, della scuola, del Dirigente Scolastico, dell'agenzia di viaggio e del servizio assistenza dell'assicurazione.

In linea generale non è prevista la presenza dei genitori, se non in casi particolari che verranno valutati dai singoli Consigli di classe e interclasse.

## **Art. 14 Azione educativa e regole di comportamento**

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome.

Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico – artistico.



Eventuali episodi d'indisciplina, segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori, avranno conseguenze disciplinari.

Il Consiglio di classe potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni per i quali la scuola ha preso particolari provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico.

## **Art. 15 Somministrazione farmaci**

La somministrazione dei farmaci agli alunni deve essere autorizzata dall'ASL secondo la procedura indicata dalla DGR 50/2014, e successivi aggiornamenti, della Regione Piemonte. Almeno un docente accompagnatore deve disporre dell'autorizzazione ASL alla somministrazione dei farmaci. In mancanza di autorizzazione gli insegnanti non possono somministrare i farmaci.

Nel caso di necessità di intervento con farmaci salvavita, il farmaco conservato a scuola verrà portato in gita da un docente accompagnatore che dovrà eseguire gli ordini del medico del pronto soccorso.

Si raccomanda il rispetto della privacy degli alunni.

## **Art. 16 Uso dei telefoni cellulari e di dispositivi elettronici**

Gli alunni non faranno uso del cellulare durante le uscite di un giorno. Le comunicazioni al rappresentante dei genitori avverranno tramite gli insegnanti.

Nei viaggi di istruzione di più giorni, l'uso del cellulare per contattare le famiglie è consentito al mattino, prima dell'inizio dell'attività didattica, e nel periodo serale, prima/dopo cena.

I genitori sono invitati, cortesemente, ad evitare telefonate che possano interrompere l'attività didattica.

La scuola comunque non risponde per eventuali danni o smarrimenti.

## **Art. 17 Utilizzo di foto e materiale fotografico**

Fotografie e filmati possono essere realizzati dagli alunni o dagli stessi docenti con macchine fotografiche, raccolti al termine del viaggio e divulgati esclusivamente in ambito scolastico o familiare.

Né immagini, né video effettuati in visite guidate/viaggio di istruzione potranno essere pubblicati sui social network, se non previa liberatoria richiesta alle famiglie, per documentate esigenze didattiche.

## **Art. 18 Monitoraggio e valutazione**

Al termine delle attività, il Referente redige una relazione (Allegato n. 6).

## **Art. 19 Indennità di missione**

L'art. 1 – comma 213 della Legge 23/12/2005 n. 266 ha soppresso l'indennità di trasferta sul territorio nazionale e le diarie per missioni all'estero.

La spesa relativa all'accompagnatore è compresa nella quota complessiva della gita.

# ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



**Il Presente regolamento può essere modificato o integrato, se necessario, nel periodo compreso fra settembre e ottobre di ogni anno scolastico.**

Gli allegati si possono visionare nella bacheca del registro elettronico.

**IL PRESENTE REGOLAMENTO CON I RELATIVI ALLEGATI È APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELLA RIUNIONE DEL 27/11/2023 CON DELIBERA N. 95**