



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

Circ. n 699

Castano Primo, 17/02/2023

Ai Genitori e ai docenti

Regolamento

viaggi d'Istruzione - visite guidate- uscite didattiche

Il Dirigente Scolastico

Visto l'art. 10 c. 3 lett.a del Testo unico del 16/04/94 n. 297:

Visti gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99 n. 275;

Visto il D. I. 01/02/2001 n. 44:

Ravvisata l'opportunità di adottare un Regolamento viaggi di istruzione, visite guidate e uscite didattiche:

Vista le delibera del Consiglio di Istituto n. 29 della seduta del 05/12/2022

Visti i seguenti riferimenti:

- Decreto Legislativo n. 111 del 17/03/95
- Circolare n. 291/1992
- D.I. n.44/2001
- Nota ministeriale prot. 645/2002
- Circolare n. 36/1995
- Circolare ministeriale interna n. 3 del 1995
- Circolare ministeriale 380/1995
- Articoli 1321-1326-1328-Codice Civile

Per gli aspetti didattici e organizzativi della materia in questione, la C.M. n. 623 del 2/10/96 del MIUR riporta che "l'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia e all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche".

EMANA

Il Regolamento che segue.

ART. 1 - DEFINIZIONI TIPOLOGIE

La scuola considera i viaggi d'istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, lezioni con esperti, la partecipazione ad attività teatrali e sportive parte integrante e qualificante



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

dell'offerta formativa esplicitata nel PTOF e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della Scuola; quindi, vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

Le tipologie di uscite cui le classi/sezioni possono fare riferimento sono le seguenti:

- **uscita didattica** o uscite per attività sportive (si conclude entro l'orario di lezione);
- **visita guidata** (ha la durata di un'intera giornata);
- **viaggio d'istruzione** (prevede almeno un pernottamento fuori sede);

ART. 2 - PIANO ANNUALE DELLE VISITE GUIDATE E DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

Il numero delle uscite e dei viaggi d'istruzione è limitato nel modo seguente per ogni tipo di scuola. Per la Scuola dell'Infanzia sono previste solo uscite didattiche in orario scolastico con la partecipazione di tutti gli alunni presenti a scuola il giorno dell'uscita, fermo restando l'autorizzazione della famiglia all'uscita stessa.

Per la Scuola primaria sono previste uscite e visite guidate di una giornata intera da realizzare tenendo conto dell'età degli alunni.

Per la Scuola secondaria di I grado sono previste uscite e visite guidate per classe, di una giornata intera.

È possibile prevedere, inoltre, un viaggio d'istruzione di più giorni per itinerari anche al di fuori della regione.

ART. 3 ACCOMPAGNATORI

1. L'incarico di accompagnatore spetta istituzionalmente agli insegnanti ma può essere assunto anche dal Dirigente scolastico, dal personale ATA, dal personale dell'area educativo- assistenziale se autorizzato dall'Amministrazione di appartenenza: tutti devono essere garantiti con polizza assicurativa.

2. Il numero degli accompagnatori è indicativamente fissato in n. 1 accompagnatore ogni 15 alunni con possibili deroghe autorizzate di volta in volta dal capo d'Istituto quando considerazioni inerenti la sicurezza e/o la distanza, la presenza di alunni diversamente abili, suggeriscano l'opportunità di un adeguamento del numero degli accompagnatori. In casi eccezionali potrà essere prevista, previa valutazione da parte del Dirigente Scolastico, dei collaboratori scolastici. I docenti accompagnatori, a visita conclusa, sono tenuti ad informare, nella relazione conclusiva, il Dirigente Scolastico degli inconvenienti verificatisi nel corso della visita, con riferimento anche al servizio fornito dalla Ditta di trasporto e dalle agenzie.

3. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe, di Interclasse o di Intersezione, provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto.



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

4. È auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri plessi è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni e con il responsabile dell'altro plesso eventuali cambi d'orario.
5. L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 204 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. I docenti accompagnatori delle classi vengono individuati tenendo conto della loro effettiva disponibilità. La medesima linea procedurale sarà seguita ai fini di eventuali integrazioni o sostituzioni.
6. Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nel medesimo anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pure essendo auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.
7. È opportuno che i docenti-accompagnatori vengano individuati tra quelli delle classi che partecipano al viaggio e siano preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità. 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 di aggiungere all'iniziativa una connotazione socializzante e di promuovere un contatto interdisciplinare che verifichi il binomio cultura-sport.
8. Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente.
9. Non è consentita la partecipazione dei genitori alle uscite didattiche o ai viaggi d'istruzione.

ART. 4 PIANIFICAZIONE GENERALE

- a. I consigli di classe, insieme ai referenti di Istituto, individuano le azioni compatibili con il proprio percorso didattico, nonché il periodo prescelto per effettuare la visita, individuano, inoltre, gli accompagnatori.
- b. Il collegio dei docenti recepisce le richieste dei vari consigli di classe e delibera il piano delle visite, sotto il profilo didattico garantendone la completa interazione con il P.T.O.F.
- c. Il piano delle visite guidate, delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione è approvato dal Consiglio di Istituto.
- d. Il Dirigente scolastico, avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore amministrativo e dei referenti per le gite e le uscite didattiche, effettua la ricerca di mercato.
- e. Il Dirigente scolastico sottoscrive i contratti con le agenzie e nomina gli accompagnatori. Il Dirigente scolastico riceve i verbali e le relazioni delle singole visite da parte degli accompagnatori e a sua volta relazionerà al consiglio d'istituto per una complessiva valutazione finale che potrà essere accolta in sede di assestamento al programma annuale e inserita nel conto consuntivo di quell'anno.



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

ART. 5 - PROCEDURA ORGANIZZATIVA

1. 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 Didattici della scuola.
2. Le proposte devono essere approvate dai Consigli almeno 30 giorni prima della data dell'uscita o del viaggio, salvo casi eccezionali, per dare modo al Collegio dei Docenti di approvare l'iniziativa e farla rientrare nel Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola.
3. Gli insegnanti faranno pervenire al Dirigente Scolastico con congruo anticipo, la domanda su apposita modulistica, per le autorizzazioni relative. Provvederanno ad allegare alla richiesta gli eventuali cambi di orario se necessari.
4. A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio; pertanto, le quote di partecipazione dovranno essere versate tramite PagoPa
5. La stipula del contratto con l'agenzia di viaggio o la ditta di autotrasporti che propone la migliore offerta deve essere preceduta da una gara secondo le regole di contrattazione ordinaria definite dall'art. 34 del D. L. n. 44/2001 che prevede l'acquisizione agli atti del prospetto comparativo di almeno tre ditte interpellate.
6. Nell'aggiudicazione della gara si terrà conto del rapporto qualità del servizio/prezzo.
7. Le richieste di preventivo dovranno essere indirizzate a ditte accreditate.
8. In occasione di visite guidate e di brevi gite effettuate con automezzi di proprietà delle ditte che hanno in appalto il trasporto scolastico comunale e condotti da autisti dipendenti, nessuna dichiarazione o documentazione dovrà essere richiesta all'ente locale circa il possesso dei requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.
9. All'agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione da acquisire agli atti della scuola con la quale l'agenzia stessa garantisca:
 - a) di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti (secondo le varie leggi regionali) in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;
 - b) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
 - c) di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.
10. Tutti i partecipanti alle attività in oggetto devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.
11. Nell'organizzazione dei viaggi di istruzione si raccomanda di seguire il criterio della maggior vicinanza della mèta prescelta, in modo da contemperare gli inderogabili obiettivi formativi del viaggio con le esigenze non trascurabili, di contenimento della spesa.
12. L'adesione preventiva all'uscita impegna la famiglia a corrispondere comunque le quote di partecipazione per le spese non rimborsabili (pullman, guide, ecc.).



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

13. I vari consigli di classe, interclasse, intersezione terranno in dovuta considerazione la necessità di utilizzare le doti di sensibilità e delicatezza delle quali gli insegnanti hanno sempre dato prova, al fine di:

- ✓ individuare se i genitori sono restii a concedere l'autorizzazione a compiere un'uscita, una gita, un viaggio di istruzione o un soggiorno per ragioni economiche, senza che essi debbano essere costretti a dichiararlo apertamente;
- ✓ individuare i comportamenti più opportuni per intervenire e verso la famiglia e verso la comunità dei partecipanti affinché l'opportuna cooperazione e il giusto mutuo sostegno si realizzino in forme e modi lontani dall'assumere il sapore di un intervento assistenziale.

14. Per esigenze di semplificazione amministrativa ed organizzativa, i biglietti per l'utilizzo dei mezzi pubblici o per gli ingressi nei luoghi a pagamento, sia singoli che cumulativi, verranno acquistati direttamente dalla scuola.

ART. 6 - NUMERO DEI PARTECIPANTI

Per effettuare i viaggi d'istruzione dovrà essere assicurata la partecipazione dei due terzi degli alunni di ogni classe, tranne per i progetti che prevedono Uscite/Visite nelle stesse giornate per le stesse classi.

Eccezionali deroghe saranno applicate su valutazione da parte del Dirigente Scolastico.

ART. 7 - COMMISSIONE VIAGGI/VISITE GUIDATE

Il Collegio dei docenti individua un'apposita commissione Visite didattiche e viaggi d'Istruzione, costituita da un rappresentante per ogni ordine di scuola.

La commissione coordinerà la preparazione del piano uscite, visite guidate e viaggi di istruzione collaborando con i docenti coordinatori di classe per ciò che riguarda l'aspetto didattico e con la Segreteria Didattica per la parte gestionale amministrativa.

La Commissione, in sinergia con i docenti coordinatori, la segreteria, e la Funzione Strumentale PTOF, predisporrà i programmi, la modulistica, l'informativa ai genitori, le regole di comportamento che gli alunni dovranno osservare.

ART.8 - PERIODO DI EFFETTUAZIONE DELLE USCITE/VISITE E VIAGGI

La realizzazione dei Viaggi d'istruzione non deve cadere in coincidenza con le altre particolari attività istituzionali della scuola che coinvolgono gli accompagnatori (elezioni scolastiche, scrutini) e negli ultimi 20 giorni di scuola salvo che per le attività sportive o per altre attività scaturenti da progetti didattici, concorsi, anche a livello provinciale, regionale o nazionale.



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

ART.9 - QUOTE DI PARTECIPAZIONE

È vietata qualsiasi gestione fuori bilancio, perciò tanto i docenti quanto i genitori non possono utilizzare direttamente le somme raccolte per l'organizzazione di Uscite, Visite Guidate, Viaggi d'istruzione, attività culturali, sportive e ricreative. La quota complessiva dovrà essere versata nella contabilità della scuola mediante versamento su PagoPa

ART. 10 - DOVERI DEI DOCENTI E DEGLI STUDENTI

All'arrivo in albergo (o altra struttura ricettiva) i Docenti verificano lo stato dei locali, delle camere e degli oggetti contenuti. Valutano eventuali rischi che possano compromettere l'incolumità dei ragazzi e comunicano eventuali irregolarità al personale della struttura. Vigilano sul rispetto delle regole e sul buon andamento dell'iniziativa.

Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e rispettoso degli altri e delle cose altrui, a seguire le indicazioni di comportamento dei docenti accompagnatori e a non sfuggire alla loro vigilanza.

In questo senso le famiglie hanno un ruolo fondamentale nel contribuire a responsabilizzare i propri figli. Eventuali infrazioni saranno sanzionate.

ART. 11 - CONSENSO DEI GENITORI

Per ogni viaggio d'istruzione è comunque obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare sui minori, a tal fine si invierà ai genitori degli alunni uno stampato da cui risulti: data, itinerario, programma, quota di partecipazione, orario di partenza e rientro, autorizzazione a partecipare. I genitori riconsegneranno lo stampato agli insegnanti, sottoscritto da entrambi i genitori o di chi ne esercita la potestà genitoriale.

ART.12- ELABORAZIONE SCHEDA PROGETTUALE

L'attività "viaggi d'istruzione" deve seguire le regole della programmazione e della valutazione, sono perciò chiamati in causa tanto l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile. Per garantire l'efficacia educativa (formativa) bisogna non solo chiarire gli obiettivi (generali e specifici), ma occorre anche verificare se il processo in atto porta a raggiungere tali obiettivi. E' pertanto necessario che nel progetto siano esplicitati:

- a. Le finalità e gli obiettivi
- b. I destinatari
- c. Le attività svolte
- d. La valutazione finale



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

ART. 13 - MODULISTICA NECESSARIA

- a) Autorizzazioni
- b) Modello programma del viaggio
- c) Modello richiesta autorizzazione uscita didattica, visita guidata, viaggio di istruzione.
- d) Modello relazione attività

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Carmela FOTI

Firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse