



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

### **Art. 1 – FINALITÀ**

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione rappresentano un importante momento di arricchimento culturale e di crescita civica degli studenti.

Sono iniziative di integrazione della normale attività della scuola sia sul piano della formazione generale della personalità degli allievi che sul piano del completamento della loro preparazione culturale; hanno finalità di crescita personale mediante l'esperienza dell'organizzazione, vissuta e partecipata, e di attività di comune interesse nel campo culturale, sociale, sportivo e ricreativo.

### **Art. 2 – DEFINIZIONI**

Si intendono per:

- a) *USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO*: attività compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune di Sarcedo e/o di Zugliano.
- b) *VISITE GUIDATE*: visite compiute dalle classi in comuni diversi dal proprio per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero.
- c) *VIAGGI D'ISTRUZIONE*: tutti i viaggi che si svolgono per più di una giornata:
  - di integrazione culturale (gemellaggi fra le scuole, scambi interscolastici...);
  - finalizzati all'approfondimento delle conoscenze disciplinari ed interdisciplinari;
  - connessi ad attività sportive, campi scuola, campeggi....
- d) *VISITE GUIDATE PROGRAMMATE NELL'AMBITO DI ATTIVITÀ PROGETTUALE COMPRESA L'ATTIVITÀ SPORTIVA*: visite ed uscite compiute dalle classi sia nel territorio dei Comuni dell'Istituto, sia in Comuni diversi in relazione ad attività programmate nel Piano dell'Offerta Formativa.

Tutte le iniziative sono parte integrante del piano annuale delle Uscite didattiche - Visite guidate - Viaggi d'istruzione, e trattandosi di attività didattica, devono essere coerenti con la programmazione annuale, costituendone un completamento, un arricchimento e un momento operativo.

### **Art. 3 – CAMPO DI APPLICAZIONE / DESTINATARI**

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni della scuola Primaria e Secondaria di primo grado appartenenti all'Istituto Comprensivo "T. Vecellio" e dovrà essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente.

#### **Art.4 - CRITERI DI EFFETTUAZIONE**

Nella progettazione e nell'organizzazione delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione ci si atterrà ai seguenti criteri:

- Partecipazione effettiva di un numero di allievi non inferiore all' 80% degli effettivi della classe, verificata sulla base delle adesioni di massima espresse dalle famiglie. A tale proposito, nella programmazione e nell'organizzazione dei viaggi, va tenuta presente l'esigenza di contenerne il prezzo per favorire la partecipazione di tutti. Un'uscita programmata potrà non essere autorizzata dal Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti è inferiore all'80% degli alunni della classe.
- Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione, essendo esperienze integranti la proposta formativa della scuola, hanno la stessa valenza delle altre attività scolastiche; la non partecipazione è un'eventualità eccezionale e obbliga gli alunni a frequentare regolarmente la scuola.
- Presenza di almeno un accompagnatore ogni 15 alunni (nel caso di partecipazione di uno o più alunni in situazione di handicap, presenza di un ulteriore accompagnatore).
- Presenza fino ad un massimo di due docenti per classe per i viaggi di più giorni.
- Non è consentita la partecipazione dei genitori, salvo casi particolari giustificabili ed autorizzati.
- Deve essere assicurato di norma l'avvicendamento dei docenti accompagnatori.
- Deve essere prevista l'individuazione di un docente accompagnatore di "riserva", disponibile a partecipare al viaggio in caso di improvvisa rinuncia di un collega.
- I Docenti ricercheranno un equilibrio tra le proposte rivolte alle classi, con l'auspicio che tutti possano partecipare almeno ad una visita guidata o a un viaggio di istruzione.
- È opportuno distribuire i viaggi e le visite nell'intero arco dell'anno scolastico, evitando l'addensamento in alcuni periodi, per non creare problemi alla normale attività didattica. A questo proposito la dirigenza si riserva di indicare date diverse.
- Non è opportuno organizzare viaggi nell'ultimo mese di lezione (salvo per le attività sportive, per quelle collegate con l'educazione ambientale o per mete legate ad appuntamenti e/o prenotazioni).
- È opportuno evitare viaggi in coincidenza con altre importanti attività di Istituto.

#### **Art. 5 - PIANO ANNUALE DELLE VISITE GUIDATE E DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Ogni anno il Collegio dei docenti, sentite le proposte dei Consigli di Classe o di singoli docenti, elabora il programma dei viaggi di istruzione e delle visite guidate da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Istituto. Nel periodo intercorrente tra l'inizio dell'anno scolastico e l'approvazione del piano gite da parte degli Organi Collegiali, sarà cura del Dirigente Scolastico autorizzarne l'attuazione.

Per una efficace organizzazione delle attività è necessaria la collaborazione tra i docenti, che cureranno gli aspetti educativo - didattici e il personale di segreteria per la parte amministrativa. Per tale motivo è opportuno che le proposte definitive siano presentate a cura dei docenti, con apposita modulistica, entro il 15 ottobre di ogni anno.

## **Art.6 - MODULISTICA**

Nel predisporre il piano annuale dei viaggi, gli insegnanti esplicheranno calendario, percorso, obiettivi, motivazioni in apposito modulo fornito dagli uffici di segreteria.

1. La proposta<sup>1</sup> di uscita didattica, visita guidata e viaggio di istruzione, dovrà essere completa di:
  - meta;
  - durata (dalle ore... alle ore...)
  - date previste (eventualmente due opzioni);
  - classi partecipanti;
  - numero alunni partecipanti con precisazione del numero di eventuali alunni disabili<sup>2</sup>;
  - insegnanti accompagnatori e supplenti, eventuali accompagnatori esterni, operatori ULSS per gli alunni certificati;
  - programma dettagliato;
  - relazione concernente gli obiettivi culturali didattici posti a fondamento del "Progetto di Viaggio";
  - mezzo di trasporto utilizzato;
  - costi previsti (per laboratori, ingressi, guide ...) e indicazione in merito alle prenotazioni (se già effettuate o a carico della segreteria);
  - riferimenti/recapiti telefonici o indirizzi e-mail degli enti (Musei - Strutture - Aziende - Associazioni - Guide).
2. Relazione finale<sup>3</sup> a conclusione del "viaggio" con indicazione degli obiettivi raggiunti, eventuali problemi riscontrati ed elenco degli alunni non partecipanti.
3. Dichiarazione relativa alle ore effettuate oltre l'orario di servizio<sup>4</sup>.

## **Art.7 – DOCUMENTAZIONE USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO**

Per le sole uscite didattiche sul territorio verrà richiesto alle famiglie, tramite registro elettronico, un unico consenso cumulativo ad inizio anno, valido per tutte le uscite effettuate nel corso dell'anno scolastico.

Sarà, tuttavia, cura dei docenti informare preventivamente le famiglie, oltre che sul piano complessivo delle uscite programmate annualmente, sullo svolgimento di ciascuna uscita didattica sul territorio.

Per le Uscite didattiche sul territorio i docenti presenteranno tutta la documentazione prevista al precedente articolo.

## **Art.8 – DOCUMENTAZIONE PREVISTA A CORREDO DELLE VISITE GUIDATE E I VIAGGI DI ISTRUZIONE E MISURE DI SICUREZZA**

Per l'effettuazione delle attività oggetto del presente Regolamento, i docenti accompagnatori, dovranno essere in possesso di:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza;
- dichiarazione del numero alunni disabili con diritto di esenzione/riduzione<sup>5</sup>;
- dichiarazione di consenso delle famiglie;
- nomina docente accompagnatore e dichiarazione sottoscritta dallo stesso circa l'impegno a partecipare al "viaggio" con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza<sup>6</sup>;

---

<sup>1</sup> Vedi Allegato 1

<sup>2</sup> Specificare se necessità utilizzo mezzo di trasporto idoneo in caso di particolare disabilità fisica.

<sup>3</sup> Vedi Allegato 2

<sup>4</sup> Vedi Allegato 3

<sup>5</sup> Vedi Allegato 5

<sup>6</sup> Vedi Allegato 6

- cartellini individuali di riconoscimento degli alunni partecipanti;

### **Art.9 – ITER AMMINISTRATIVO**

L'Ufficio Segreteria, in collaborazione con i docenti referenti, provvederà a:

- verificare che la proposta sia completa di tutti gli elementi necessari ad avviare l'iter per l'espletamento della visita guidata/viaggio d'istruzione;
- procedere all'acquisizione dei preventivi di spesa dalle Agenzie e dalle Ditte di Trasporto, secondo la procedura prevista al successivo art. 10;
- in caso di utilizzo di mezzi di trasporto quali treni, traghetti, navi, motonavi, ecc., sarà necessario verificare preventivamente la possibilità di accettazione dei gruppi scolastici nella fascia oraria prescelta ed effettuare la prenotazione;
- prendere, per tempo, contatti con gli enti interessati (Musei - Strutture - Aziende - Associazioni - Guide, ecc.) per le prenotazioni, i preventivi, l'acquisizione della documentazione amministrativo/contabile, l'accordo sulle modalità di pagamento;
- predisporre tutta la documentazione di cui all'art. 8.

### **Art.10 – PROCEDURE ACQUISIZIONE PREVENTIVI DI SPESA**

L'Ufficio Segreteria, nell'acquisizione dei preventivi di spesa, si atterrà alla normativa vigente, alle disposizioni previste dalla C.M. 291 prot. n. 1261 e alla procedura di cui dall'art. 3 del "Regolamento attività negoziale per la fornitura di beni e servizi"<sup>7</sup>, con i seguenti criteri:

1. *VIAGGI DI ISTRUZIONE/VISITE GUIDATE DI MEZZA O INTERA GIORNATA*: richiesta di offerta dell'intero pacchetto, per ogni viaggio programmato, a 3 (tre) Agenzie di Viaggio.
2. *VISITE GUIDATE PROGRAMMATE NELL'AMBITO DI UN SINGOLO PROGETTO, COMPRESA L'ATTIVITA' SPORTIVA*: affidamento diretto.

### **Art.11 – VERSAMENTO QUOTA DI PARTECIPAZIONE**

Le spese di realizzazione di visite didattiche e viaggi di istruzione sono a carico dei partecipanti.

Le quote saranno versate dai genitori tramite Pago In Rete, il servizio del portale del Ministero dell'Istruzione e del Ministero dell'Università e della Ricerca (Circolare visibile sul sito di Istituto).

### **Art.12 – RIMBORSI**

All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuta malattia, previa presentazione di certificazione medica e avvenuto pagamento tramite PA, verrà rimborsata la quota.

Nella specifica comunicazione alle famiglie verranno date tutte le indicazioni relative alla quota da versare e alla parte eventualmente rimborsabile in caso di sopraggiunti e documentati impedimenti alla partecipazione.

---

<sup>7</sup> Vedi nota 3.

### **Art.13 – ASSICURAZIONE CONTRO INFORTUNI**

Il docente, che accompagna gli alunni nel corso delle uscite didattiche, deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che ha nel normale svolgimento delle lezioni.

In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni.

In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto: l'alunno di minore età, giuridicamente incapace.

### **Art. 14 – VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto ed esplica la sua efficacia fino a nuovo regolamento.

Sarcedo, 24/10/2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa MARZIA RIZZATO