Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO MONTECCHIO

Via XXV Aprile, 14 - 42027 Montecchio Emilia (RE) – Tel. 0522-864201 – Fax 0522-861321
Cod. Mecc. REIC835001 - C. F. 91094350351- CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFQLFO - CODICE IPA: ISTSC_REIC835001
Email: reic835001@istruzione.it **P.E.C.**: reic835001@pec.istruzione.it **Sito web**: www.icmontecchio.edu.it

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n 20 del 10/02/2025

PREMESSA

L'Istituto Comprensivo I.C Montecchio Emilia con sede in Montecchio Emilia (RE)
Via XXV Aprile n. 14, promuove i viaggi d'istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche come momenti formativi di crescita culturale, di maturazione civica, come esperienza di apprendimento e di crescita della personalità. Sul piano didattico favoriscono l'attività di ricerca e consapevolezza dell'ambiente, mentre sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe e sollecitano curiosità e creatività. Tali attività fanno parte integrante della programmazione didattica di ciascuna classe, sono inserite a pieno titolo nel P.T.O.F. e sono da considerarsi come vere e proprie attività complementari della scuola.
Per la loro realizzazione, al pari di qualsiasi progetto, si prevedono le tre fasi: programmazione, monitoraggio e valutazione che coinvolgono sia l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo contabile.

Principali riferimenti normativi:

Articoli 1321-1326-1328-Codice Civile
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
DI. n.129/2018

Si evidenzia che, 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".

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO MONTECCHIO

Via XXV Aprile, 14 - 42027 Montecchio Emilia (RE) – Tel. 0522-864201 – Fax 0522-861321
Cod. Mecc. REIC835001 - C. F. 91094350351- CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFQLFO - CODICE IPA: ISTSC_REIC835001
Email: reic835001@istruzione.it **P.E.C.**: reic835001@pec.istruzione.it **Sito web**: www.icmontecchio.edu.it

FINALITÀ

Considerata la valenza didattica dei viaggi di istruzione, in nessun caso deve essere consentito agli studenti che partecipano al viaggio di essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività ed iniziative programmate, a meno di non vederne vanificati gli scopi didattici cognitivo-culturali e relazionali.
Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione devono contribuire a:

- migliorare il livello di socializzazione tra alunni/e e tra alunni/e e docenti;
- migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- sviluppare il senso di responsabilità e l'autonomia;
- sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse.

Art. 1 TIPOLOGIE DI ATTIVITA'

- **Uscite didattiche a piedi sul territorio** *in orario scolastico che non presuppongono l'utilizzo di un mezzo di trasporto.*

- **Uscite didattiche con scuolabus** *sul territorio, in orario scolastico, con utilizzo degli scuolabus, nei limiti del chilometraggio e secondo le condizioni previste dai Comuni;*

- **Visite guidate** *si effettuano, nell'arco di una sola giornata,* per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, presso località di interesse storico-artistico, mostre, monumenti, musei, gallerie, parchi naturalistici

- **Viaggi di istruzione** - Si effettuano in più di una giornata, comprensive di almeno un pernottamento in Italia o all'estero.

Art. 2 DESTINATARI

Destinatari delle visite guidate e dei viaggi sono tutti gli/le alunni/e regolarmente iscritti presso questa Istituzione Scolastica.
La partecipazione degli/delle alunni/e dovrà essere la più ampia possibile e, comunque, non inferiore ai 2/3 perché l'attività conservi la sua valenza formativa. A tal fine e in ottemperanza delle norme ministeriali si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie. Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpare le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative. Gli/le alunni/e non autorizzati/e dalle famiglie a partecipare all'uscita scolastica per validi motivi o non ammessi dal consiglio di classe per motivi disciplinari, sono accolti a scuola per la regolare frequenza delle lezioni ed assegnati al gruppo classe/sezione possibilmente dello stesso ciclo, nella scuola primaria, e ad una classe parallela nella scuola secondaria di primo grado.

ISTITUTO COMPRENSIVO MONTECCHIO
Via XXV Aprile, 14 - 42027 Montecchio Emilia (RE) – Tel. 0522-864201 – Fax 0522-861321
Cod. Mecc. REIC835001 - C. F. 91094350351- CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFQLFO - CODICE IPA: ISTSC_REIC835001
Email: reic835001@istruzione.it **P.E.C.**: reic835001@pec.istruzione.it **Sito web**: www.icmontecchio.edu.it

La non ammissione di un/a alunno/a a uscite didattiche, visite guidate o viaggi d'istruzione rappresenta un provvedimento eccezionale, reso necessario da gravi e comprovati comportamenti che possano ledere l'incolumità dell'alunno/a stesso/a o di altri partecipanti ed è normata dal Regolamento di Istituto.

Art. 3 PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Si ravvisa l'opportunità di contenere i viaggi entro i seguenti limiti:

- le classi dell'Infanzia potranno effettuare uscite didattiche sul territorio in orario scolastico;
- le classi della Primaria potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno;
- le classi I, II e III della Secondaria di primo grado potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno;
- le classi II e III della Secondaria di primo grado potranno effettuare un viaggio di istruzione di 2 o più giorni.

Preferibilmente non saranno effettuati viaggi in coincidenza della fine dei quadrimestri, nei giorni individuati per le riunioni collegiali, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (scambi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali). Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo le uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici ecc.) purché concordati nell'ambito dell'équipe pedagogica e autorizzati dal Dirigente.

Art. 4 COMPETENZE DEL COORDINATORE DI CLASSE/SEZIONE (PRIMARIA/INFANZIA)

- Raccoglie ed organizza le proposte dei Consigli di Interclasse/Intersezione.
- Rende noto il Regolamento e il calendario delle Uscite didattiche/Visite Guidate ai rappresentanti dei genitori.
- Invia ai rappresentanti dei genitori la comunicazione con le informazioni relative all'uscita/visita guidata (data, orari, mezzo utilizzato).

Art. 5 COMPETENZE DEL DOCENTE COORDINATORE DI CLASSE (SECONDARIA)

- Rende noto il Regolamento e il calendario delle Uscite didattiche/Visite Guidate/ Viaggi d'istruzione ai rappresentanti dei genitori.
- Invia ai rappresentanti dei genitori la comunicazione con le informazioni relative ad essi (data, orari, mezzo utilizzato).

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO MONTECCHIO

Via XXV Aprile, 14 - 42027 Montecchio Emilia (RE) – Tel. 0522-864201 – Fax 0522-861321
Cod. Mecc. REIC835001 - C. F. 91094350351- CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFQLFO - CODICE IPA: ISTSC_REIC835001
Email: reic835001@istruzione.it **P.E.C.**: reic835001@pec.istruzione.it **Sito web**: www.icmontecchio.edu.it

Il docente referente dell'uscita didattica, della visita guidata o del viaggio d'istruzione (o altro docente individuato all'interno del consiglio di classe) avrà il compito di raccogliere le adesioni degli alunni.

Art. 6 COMPETENZE DEL DOCENTE RESPONSABILE DI SEDE O DELEGATO (INFANZIA E PRIMARIA)

Raccoglie ed organizza le proposte dei Consigli di Intersezione e Interclasse, rendendole consultabili a tutto il corpo docente, ad esempio attraverso un documento drive condiviso.

Art. 7 COMPETENZE DEL DOCENTE RESPONSABILE DI SEDE O DELEGATO (SECONDARIA)

Raccoglie ed organizza le proposte dei Consigli di Intersezione e Interclasse, rendendole consultabili a tutto il corpo docente, ad esempio attraverso un documento drive condiviso.

Art- 8 ACCOMPAGNATORI

La funzione di accompagnatore è svolta dal personale docente che ha dato la disponibilità.
Il Coordinatore, nel primo Consiglio di classe, individuerà i docenti disponibili ad accompagnare gli alunni. Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di un docente ogni 15 alunni per l'Italia e un docente ogni dieci alunni per l'estero.
Per le uscite in cui sia presente un alunno disabile è opportuna la presenza dell'insegnante di sostegno.
Qualora l'insegnante dell'alunno disabile non dia la sua disponibilità, all'alunno non sarà mai preclusa la possibilità di partecipazione, affidando la sorveglianza ad un docente del Consiglio di classe o di altra classe. Laddove necessario può essere presa in considerazione la partecipazione di un familiare. Gli alunni con disabilità grave saranno assistiti da un singolo docente, con rapporto uno a uno, mentre gli alunni con disabilità lieve e senza compromissione delle autonomie di base, rientreranno nel conteggio del gruppo classe.
Sarà, ad ogni modo, compito del consiglio di classe valutare le esigenze dei singoli casi.
Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, verrà sostituito da uno dei due docenti di riserva, previsti obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio, per ciascuna classe.
L'organizzatore dell'uscita dovrà segnalare, nei casi di alunni con gravi disabilità motorie le quali prevedano l'utilizzo di carrozzine, la richiesta tempestiva, attraverso la segreteria, di un mezzo di trasporto con pedana per disabili.
Per ogni uscita uno dei docenti accompagnatori funge da Referente responsabile del viaggio.
Al rientro del viaggio, nel luogo concordato, gli alunni devono essere consegnati dai docenti ai genitori o a persona conosciuta (su esplicita delega scritta della famiglia). Per nessuna ragione è possibile lasciare alunni incustoditi. I ragazzi non potranno ritornare a casa in modo autonomo anche se con autorizzazione scritta, firmata da chi ne eserciti la patria potestà.

Art. 9 REGOLE DI COMPORTAMENTO

Gli/le alunni/e durante lo svolgimento delle uscite didattiche/visite guidate/viaggi d'istruzione sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Sono tenuti, inoltre, ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.

Art. 10 ITER PROCEDURALE

Nei mesi di settembre/ottobre verranno pianificati gli itinerari delle uscite didattiche/visite guidate/viaggi d'istruzione all'interno dei consigli di classe/interclasse/intersezione.
La data di scadenza, entro e non oltre la quale dovrà essere presentata la documentazione per l'approvazione delle uscite didattiche/visite guidate/viaggi d'istruzione, **sarà il 15 novembre.**
L'organizzatore provvederà a consegnare in segreteria –Ufficio Alunni il MODELLO A, compilato accuratamente in ogni sua parte e riportante le firme dei docenti accompagnatori ed eventuali sostituti

Art. 11 ORGANI COMPETENTI ALLA PROCEDURA VIAGGI

- **Il Collegio Docenti** individua, mediante il presente Regolamento, i criteri e le finalità generali da seguire nella programmazione dei viaggi di istruzione e delle uscite formative.

- **I Consigli di Classe, di interclasse e di intersezione**, d'intesa con il Dirigente Scolastico, programmano le attività e gli obiettivi didattici, propongono le mete, definiscono il periodo e la durata, esaminano gli aspetti organizzativi ed economici delle iniziative in accordo con il personale di segreteria.

- **Il Consiglio d'Istituto** viene informato dei costi delle iniziative programmate.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO MONTECCHIO

Via XXV Aprile, 14 - 42027 Montecchio Emilia (RE) – Tel. 0522-864201 – Fax 0522-861321
Cod. Mecc. REIC835001 - C. F. 91094350351- CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFQLFO - CODICE IPA: ISTSC_REIC835001
Email: reic835001@istruzione.it **P.E.C.**: reic835001@pec.istruzione.it **Sito web**: www.icmontecchio.edu.it

Art. 12 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.

a) Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. Si deve tener conto, altresì, della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da Amministrazioni o Enti statali, locali e privati. Per i pagamenti di trasporti pubblici, entrate ai musei, parchi ecc. ove le cifre siano esigue e non possibili i pagamenti telematici, le quote potranno, in via eccezionale, essere raccolte da un docente o un genitore appositamente incaricato.

b) La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, privilegiando la buona qualità dei Servizi stessi.

c) Per i viaggi d'istruzione di più giorni la cui quota di partecipazione superi i **100 euro**, verrà richiesto all'atto dell'adesione il versamento di una caparra pari al 40% del costo totale del viaggio a garanzia dell'effettiva partecipazione. Il saldo di tale quota sarà, invece, versato entro i 15 giorni precedenti alla partenza.

d) In caso di viaggi di più giorni, nel costo del viaggio, da ripartire tra i partecipanti, dovrà essere compresa almeno una quota di partecipazione per far fronte ad eventuali ritiri dell'ultima ora. Comunque le quote relative ad ogni viaggio andranno destinate alla scheda bilancio relativa al Plesso interessato.
Quindi eventuali economie finali resteranno sempre a beneficio del plesso, così come eventuali maggiori costi saranno a carico dello stesso.

e) Le quote di partecipazione devono essere versate esclusivamente attraverso la procedura prevista dal servizio centralizzato per pagamenti telematici del MIM, raggiungibile tramite registro elettronico nella sezione PAGAMENTI, attraverso la modalità PAGOPA, accedendo mediante identificazione tramite SPID.

f) Il mancato versamento della caparra comporterà l'impossibilità di prenotare il posto per l'alunno/a. Altresì, l'alunno/a che abbia versato la quota di caparra e decida di non voler più partecipare al viaggio d'istruzione senza gravi e comprovati motivi, non verrà rimborsato.

g) Le quote versate potranno essere rimborsate esclusivamente in caso di mancata partecipazione per gravi e documentati motivi di salute.
Di tale circostanza i genitori dovranno essere adeguatamente preavvisati al momento della distribuzione dei moduli di adesione.

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO MONTECCHIO

Via XXV Aprile, 14 - 42027 Montecchio Emilia (RE) – Tel. 0522-864201 – Fax 0522-861321
Cod. Mecc. REIC835001 - C. F. 91094350351- CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFQLFO - CODICE IPA: ISTSC_REIC835001
Email: reic835001@istruzione.it **P.E.C.**: reic835001@pec.istruzione.it **Sito web**: www.icmontecchio.edu.it

Art. 13 ASPETTI PROCEDURALI - ORGANIZZATIVI

Si riassumo i principali aspetti organizzativi, meglio specificati nei vari capoversi successivi:

a) Per ogni viaggio va possibilmente individuato un docente Referente. In sua assenza, per gli aspetti organizzativi, si dovrà far riferimento al coordinatore del Consiglio di classe.

b) Al fine di contenere i costi e per la complessità dell'organizzazione delle uscite didattiche di più giorni è opportuno e consigliato concordare, ove possibile, tra consigli di classe/sezione paralleli mete comuni, mantenendo la coerenza con la programmazione didattica ed educativa.

c) La classe può partecipare ai viaggi di istruzione/visite d'istruzione solo se aderiscono almeno i 75% degli studenti delle classi coinvolte.

d) È obbligatorio informare le famiglie degli alunni ed acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

e) Il numero degli accompagnatori per ogni viaggio è determinato nella misura di un docente ogni 15 alunni in Italia e di un docente ogni 10 alunni all'estero (con almeno un supplente per viaggio), fermo restando che per ogni uscita didattica è necessaria la presenza di almeno due docenti. È altresì necessario prevedere la presenza del docente di sostegno (o sua alternativa) per gli studenti disabili.

f) Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua straniera.

g) Non è consentita la partecipazione di terze persone oltre agli accompagnatori, quali genitori, figli, parenti, fatte salve particolarissime situazioni da valutare a cura dell'Istituto.

Solo se necessario e opportuno, e mai in sostituzione dei docenti previsti nei precedenti capoversi, si può prevedere la partecipazione di personale A.T.A. in qualità di supporto.

Art. 14 FASI – COMPITI

➢ **IL COORDINATORE DI CLASSE (o il DCENTE REFERENTE DEL VIAGGIO):**

- Preso atto di quanto deliberato dal rispettivo Consiglio di Classe, compila e consegna in segreteria **l'Allegato 1** – **Modello A** – proposta per viaggio /uscita didattica indicando il programma analitico del viaggio, soprattutto indicando se è necessaria la presenza di una guida in loco e quali luoghi si intende visitare (per permettere sia le necessarie prenotazioni, che la corretta e completa valutazione dei costi).

Si evidenzia che la corretta e completa comunicazione di tutte le parti degli Allegati è *conditio sine qua non* per poter procedere, da parte della Segreteria, alla successiva comunicazione alle famiglie.

- Ritira e verifica le autorizzazione/presa visione delle famiglie **(Allegati interessati).**

- Ha l'onere della raccolta delle eventuali informative a carattere sanitario dei partecipanti all'uscita didattica (e dell'eventuale relativo farmaco), la lettura delle stesse e il riserbo sui contenuti come previsto dalle norme sulla privacy.

- Ricorda (e verifica) l'obbligo di essere in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio. Di regola, per qualsiasi viaggio sia nazionale che all'esterno, è sufficiente la carta di identità in corso di validità e tessera sanitaria.

- Al termine del viaggio verifica la compilazione e consegna in segreteria, della relazione finale da parte di tutti i docenti accompagnatori.

Relativamente **al versamento delle quote di partecipazione**, il docente in collaborazione con la segreteria –Ufficio alunni provvederà a monitorare lo stato di versamento delle quote viaggio degli alunni al fine del raggiungimento della spesa complessiva da sostenere prima della partenza.

➢ **LA SEGRETERIA**

- Avvia le procedure di informazione alle famiglie con apposite circolari, effettuando al più presto (**solo per i viaggi di più giorni**) un'indagine preventiva circa l'effettiva partecipazione degli studenti e ritirando le relative autorizzazioni.

- Verificata la presenza del numero adeguato di partecipanti, avvia le procedure di gara per l'effettuazione del/i viaggio/i, al termine delle quali comunica alle famiglie l'importo definitivo della quota di partecipazione;

- Predispone, su carta intestata, gli elenchi nominativi dei partecipanti per gli ingressi, firmati dal Dirigente;

- Predispone gli elenchi nominativi dei partecipanti con i dati anagrafici e i numeri di Emergenza.

ISTITUTO COMPRENSIVO MONTECCHIO
Via XXV Aprile, 14 - 42027 Montecchio Emilia (RE) – Tel. 0522-864201 – Fax 0522-861321
Cod. Mecc. REIC835001 - C. F. 91094350351- CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFQLFO - CODICE IPA: ISTSC_REIC835001
Email: reic835001@istruzione.it **P.E.C.**: reic835001@pec.istruzione.it **Sito web**: www.icmontecchio.edu.it

La segreteria, oltre a gestire tutte le procedure di gara, ha il compito di comunicare alla Polizia Stradale, almeno una settima prima, l'effettuazione dei viaggi con pullman per permettere eventuali controlli prima della partenza.

Prima della partenza il referente-coordinatore di classe/docente referente deve aver ritirato in Segreteria gli elenchi degli alunni partecipanti timbrati dalla scuola, nonché gli elenchi con i recapiti telefonici.

Art. 14 CLAUSOLA RISOLUTIVA

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

ALLEGATI:

I modelli allegati sono disponibili all'interno del registro elettronico, nella sezione MODULISTICA e sono qui di seguito elencati:

- **ALLEGATO 1: MODELLO A – MODULO USCITE DIDATTICHE – VISTE GUIDATE – VIAGGI DINISTRUZIONE** (entro 15 novembre);

- **ALLEGATO 2: MODELLO B - PRE-ADESIONE USCITA DIDATTICA** a cura del docente organizzatore *(non appena saranno disponibili i preventivi di spesa).*

- **ALLEGATO 2: MODELLO B - PRE-ADESIONE VIAGGIO DI ISTRUZIONE** a cura del docente organizzatore *(non appena saranno disponibili i preventivi di spesa).*

- **ALLEGATO 3: MODELLO C – AUTORIZZAZIONE USCITA DIDATTICA** a cura del Docente organizzatore *(da consegnare 2/3 settimane prima della data prevista)*

- **ALLEGATO 4: MODELLO D - AUTODICHIARAZIONE FAMILIARE ACCOMPAGNATORE** a cura del docente organizzatore.

- **ALLEGATO 5: MODELLO E - MODELLO DI DELEGA DI RITIRO AL TERMINE DELL'USCITA** *(a cura del docente organizzatore\insegnanti accompagnatori e da compilarsi solo nel caso in cui non venga fisicamente il genitore incaricato a ritirare il proprio figlio)*

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Elena Viale