



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
Istituto Comprensivo Statale Matilde di Canossa "Terre matildiche mantovane"  
Via E.Dugoni, 26 – 46027 San Benedetto Po (MN)  
Tel: 0376 615146 Fax: 0376 615280  
email: [mnlic834003@istruzione.it](mailto:mnlic834003@istruzione.it)  
email: [direzionesanbpo@libero.it](mailto:direzionesanbpo@libero.it)  
email certificata: [mnlic834003@pec.istruzione.it](mailto:mnlic834003@pec.istruzione.it)  
sito istituzionale: <http://www.icsanbenedettopo.edu.it>



# REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

**Collegio Docenti Unitario delibera n. del 21/11/2019**

**Consiglio di Istituto delibera n. del 21/11/2019**



## **Art. 1 – Finalità**

1. L'arricchimento dell'offerta formativa, prodotto specifico dell'autonomia scolastica, si realizza attraverso iniziative integrative promosse dalla scuola a completamento dell'ordinaria attività curricolare. Rientrano tra queste iniziative i viaggi di istruzione, che per la loro importanza nel quadro generale della formazione degli allievi, devono trovare spazio nella progettazione e realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
2. Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi specifici è necessario per ogni viaggio predisporre materiale didattico articolato, che consenta agli allievi una adeguata preparazione preliminare appropriate informazioni durante la visita, con conseguente ricaduta didattica.
3. In considerazione delle motivazioni culturali, didattiche ed educative che ne costituiscono il fondamento e o scopo preminente, i viaggi di istruzione presuppongono una precisa pianificazione all'inizio di ogni anno scolastico, determinante non solo per l'attento esame degli elementi didattici delle iniziative, ma anche per quelli organizzativi e gestionali. A tali fini il presente Regolamento definisce in modo coordinato compiti e funzione degli organi scolastici, collegiali e monocratici, a vario titolo coinvolti.
4. Le visite di istruzione, in quanto processo e offerta culturale e formativa, dovranno essere approvate dagli Organi collegiali. Il piano complessivo delle visite e dei viaggi, approvati in prima istanza dai Consigli di Classe, interclasse, sezione, intersezione, è deliberato dal Collegio Docenti per quanto riguarda gli aspetti culturali e formativi e dal Consiglio di Istituto in via definitiva per quanto riguarda gli aspetti organizzativi, economici e gestionali.
5. I viaggi di istruzione e le uscite didattiche sono attività educativo didattiche normate da C.M. n. 291/1992, DPR n. 275/99, Nota MIUR 16/04/2016.

## **Art. 2 – Tipologia dei viaggi**

1. Tipologia dei Viaggi e delle Visite di istruzione
  - a) Sono denominati "**Viaggi in orario di lezione**" quelli che si svolgono in orario del mattino oppure del pomeriggio;
  - b) Sono denominati "**Viaggi in giornata**" quelli che si svolgono con durata minima di sei ore e che si realizzano, appunto, nell'arco di 12 ore;
  - c) Sono denominati "**Viaggi lunghi**" quelli che si svolgono con durata minima di due giorni e almeno un pernottamento.
2. Nella definizione "viaggi di istruzione", quindi, si ricomprendono le seguenti tipologie:
  - a. Viaggi di istruzione propriamente detti ovvero viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero con periodi di soggiorno superiori ad un giorno;
  - b. Visite guidate, ovvero viaggi presso località di interesse storico-artistico-ambientale con lezioni in campo presso musei, gallerie, fiere, parchi con rientro in sede nello stesso giorno.

3. Le uscite didattiche sul territorio, sono approvate del Consiglio di Classe/interclasse e necessitano dell'acquisizione del consenso delle famiglie.

### **Art.3 – Pianificazione delle attività**

1. I viaggi di istruzione, di cui alle lettere a) e b) art. 2, comma 1, sono programmati nel rispetto delle procedure indicate nel seguente articolo.
2. Le proposte, deliberate dal competente consiglio di classe sono presentate dal Consiglio di classe all'ufficio di dirigenza entro il 15 novembre , con l'esatta indicazione dei seguenti elementi:
  - a) Itinerario, durata e programma di viaggio coerente con il percorso formativo;
  - b) Nominativo docente referente, accompagnatori effettivi e supplente;
  - c) Numero presunto di allievi partecipanti;
  - d) Partecipazione di allievi diversamente abili;
  - e) Spesa-unitaria massima orientativa.

Il Consiglio di classe e il team docente avrà cura di valutare con attenzione il percorso, le attività da effettuare e valutarne le condizioni di sicurezza.

3. Le proposte sono presentate al Collegio dei Docenti, il quale, previa valutazione degli aspetti didattici ed educativi, delibera in merito. Al Consiglio di Istituto spetta la delibera e l'adozione del **PIANO ANNUALE VISITE DI ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE** con avvio di ogni attività gestionale e negoziale connessa alla piena realizzazione.
4. Considerata l'opportunità di non sottrarre tempi eccessivi, alle attività curricolari, si fissa in 4 giorni il periodo massimo utilizzabile, fruibile in unica o più soluzioni; al fine del computo del periodo massimo utilizzabile sono calcolati solo i giorni impiegati in alternativa alle lezioni in aula e non i festivi eventualmente ricompresi.
5. Non possono essere organizzati viaggi d'istruzione nel mese di giugno, salvo in casi eccezionali ove eventi straordinari ricadano in detto mese, e in concomitanza di vacanze e ponti; è fatto divieto di intraprendere qualsiasi tipo di viaggio nelle ore notturne sia per ragioni di sicurezza sia perché l'itinerario fino a destinazione può inserirsi a pieno titolo nel contesto delle finalità formative dell'iniziativa.

### **Art. 4 – Destinatari**

1. Destinatari dei viaggi, di cui alla lett. c) art. 2 comma c, sono gli allievi frequentanti il terzo anno della scuola secondaria; destinatari dei viaggi, di cui alle lett. a) - b) art. 2, comma 1, sono tutti gli allievi dell'Istituto.
2. Al duplice scopo di contenere le spese di viaggio e assicurare la maggiore efficienza ed efficacia dell'iniziativa sarà favorito il raggruppamento di massimo due classi dello stesso anno di corso o, in alternativa, di un numero di allievi partecipanti

che consenta di utilizzare un unico mezzo di trasporto dell'intero gruppo allievi-docenti.

3. Considerata la valenza didattica dei viaggi di istruzione relativamente ai fini didattici, culturali e relazionali, nessun viaggio potrà essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione del 80% degli allievi componenti la classe interessata.
4. Per gli allievi non partecipanti rimane l'obbligo di frequenza delle lezioni e per essi potranno essere adeguatamente programmate attività di recupero e consolidamento.
5. Gli allievi potranno partecipare alle iniziative previa acquisizione obbligatoria del consenso scritto di chi esercita la potestà e del pagamento della copertura assicurativa previsto dall' I.S.
6. Gli allievi partecipanti devono essere in possesso di idoneo documento di identificazione personale e per i viaggi all'estero di documento valido per l'espatrio, ove previsto, oltre a libretto-tesserino sanitario rilasciato dall'ASL di competenza.
7. Prima della partenza i genitori degli allievi partecipanti segnalano particolari situazioni di ordine medico-sanitario concernenti allergie alimentari o di altro tipo o terapia in atto e autorizzano i docenti accompagnatori a svolgere ogni pertinente azione in favore degli allievi interessati.
8. Durante i viaggi di istruzione gli allievi hanno l'obbligo di osservare il Regolamento di istituto ed eventuali violazioni sono contestate in loco e sanzionata al rientro in sede (art. 9)

#### **Art. 5 – Docente referente e accompagnatori**

1. Il Consiglio di classe individua nella proposta di viaggio il docente referente e i docenti accompagnatori.
2. Il docente referente cura ogni adempimento organizzativo; sue specifiche attribuzioni sono:
  - a) redige la proposta elaborata dal Consiglio di classe;
  - b) raccoglie i consensi delle famiglie;
  - c) predispone l'elenco nominativo dei partecipanti;
  - d) avrà cura di informare il/i rappresentante/i di classe/sezione sulle modalità di pagamento delle quote;
  - e) si assicura che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti di cui all'art. 4 sesto comma;
  - f) riceve dal direttore dei servizi generali e amministrativi i documenti di viaggio, ovvero voucher ed elenchi nominativi partecipanti;
  - g) redige relazione consuntiva entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio, da consegnare al Consiglio di classe e al Dirigente Scolastico.
3. La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico è svolta dal personale docente, di norma individuato all'interno del consiglio di classe, della classe partecipante o di docenti del plesso.

4. Occorre nominare gli insegnanti accompagnatori e supplenti nella misura di un docente ogni 15 alunni. La presenza dell'insegnante di sostegno è obbligatoria, in aggiunta, laddove l'alunno necessiti di un rapporto 1:1 o nella classe siano presenti più alunni con disabilità. L'assistente ad personam può partecipare volontariamente e può sostituire il docente di sostegno.
5. Nella proposta sono indicati in nominativi dei docenti accompagnatori effettivi, computati in base al disposto del precedente comma 2 lettera c), più un accompagnatore supplente. Verificata la disponibilità, il dirigente scolastico conferisce formale incarico.
6. Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di due viaggi nello stesso anno scolastico.
7. Rientra nel potere discrezionale del dirigente scolastico conferire incarico di accompagnatore ad unità di personale ata, profilo collaboratore scolastico, in casi di assoluta eccezionalità o in casi di supporto logistico-organizzativo.
8. Ai sensi dell'art. 2047 c.c. e art. 61 della Legge n. 312/80, gli accompagnatori assumono la responsabilità della vigilanza per gli allievi ad essi assegnati.
9. Eventuali uscite serali durante i soggiorni sono effettuate sotto la discrezionalità e responsabilità del docente accompagnatore.

#### **Art. 6 – Allievi diversamente abili**

1. Onde assicurare il diritto degli allievi con disabilità di partecipare ai viaggi di istruzione, la scuola comunica all'Agenzia di viaggio o direttamente alle strutture riceventi, la presenza di allievi ai quali devono essere assicurati e forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente in materia. Per gli allievi non deambulanti il mezzo di trasporto deve essere fornito di dispositivo sollevatore.
2. In considerazione del tipo di disabilità può essere prevista in aggiunta al numero di accompagnatori stabilito in base all'art. 5, secondo comma, lettera c), una unità aggiuntiva dedicata.

#### **Art. 7 – Organizzazione e gestione.**

##### TEMPISTICA DI PRESENTAZIONE

1. entro il mese di giugno per le visite che si svolgeranno nel mese di settembre del successivo anno scolastico;
  - 2 . entro il mese di settembre per le visite che si svolgeranno nel periodo ottobre – dicembre dell'anno scolastico in corso;
  - 3 . entro la metà del mese di novembre per le visite che si svolgeranno nel periodo gennaio – maggio dell'anno scolastico in corso;
1. L'intera organizzazione e gestione dei viaggi di istruzione rientra nella completa autonomia decisionale e nelle responsabilità degli organi di autogoverno della scuola.
  2. La copertura finanziaria dei viaggi di istruzione è a completo carico degli allievi partecipanti che versano un contributo per coprire l'intera spesa. Pertanto nella

proposta di viaggio deve tenersi conto che non possono essere richieste alle famiglie quote di partecipazione di rilevante entità o tali, comunque da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero natura e finalità del viaggio di istruzione. A tal fine la proposta del consiglio di classe deve prevedere un tetto massimo orientativo di costo-unitario presunto.

3. Fermo restando la possibilità di organizzare i viaggi di istruzione in proprio, è preferibile avvalersi di Agenzie di viaggio, da selezionare nelle relative categorie merceologiche pubbliche e/o negli elenchi fornitori della scuola secondo le procedure di legge.
4. Il dirigente scolastico, dopo l'adozione del "Piano Annuale dei viaggi di istruzione" invita almeno cinque ditte a presentare offerte di preventivi e nomina una commissione ad hoc per la valutazione delle offerte secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
5. Individuata l'Agenzia di viaggio aggiudicataria e il costo-unitario presunto, il coordinatore si impegna a controllare l'avvenuto versamento ai fini assicurativi rivolgendosi al DSGA. Al momento della consegna dell'autorizzazione, gli studenti devono versare un acconto 10 euro per i viaggi di un giorno e 80 euro per i viaggi di più giorni (non restituibili) a titolo di caparra.
6. Per gli allievi in disagiate condizioni economiche, il dirigente scolastico in rapporto alla documentazione prodotta o ad altri elementi di sua conoscenza, sulla base delle disponibilità finanziarie, può disporre esoneri parziali o totali della quota a saldo.

#### **Art. 8 - Polizza assicurativa**

1. Il Direttore dei Servizi generali amministrativi avrà cura di verificare se all'interno del contratto di polizza assicurativa stipulato all'inizio delle lezioni, ci siano le coperture per infortuni durante i viaggi di istruzione relativamente ad allievi e accompagnatori. In mancanza, prima di ogni viaggio dovrà essere prevista la sottoscrizione di un contratto dedicato.

#### **Art. 9 - Regole di comportamento**

I viaggi e le visite di istruzione costituiscono a tutti gli effetti orario di lezione ed attività scolastiche svolte in sedi esterne. Durante il loro svolgimento, pertanto, è richiesto il pieno rispetto delle stesse regole di comportamento che sono in vigore a scuola.

In particolare si richiamano le seguenti norme:

- gli studenti devono comportarsi correttamente e rispettare le persone, le strutture e i materiali;
- gli studenti sono tenuti a portare tutto il materiale necessario allo svolgimento delle attività didattiche previste dal viaggio;

- durante la visita di istruzione, non possono essere usati telefoni cellulari, lettori di cd o files musicali (i-pod) e videogiochi di qualsiasi tipo; ( Regolamento utilizzo nuove tecnologie)

- la comunicazione durante il viaggio con la scuola e con le famiglie sarà garantita, curata e gestita dai docenti;

I docenti accompagnatori debbono vigilare con cura i ragazzi, ascoltare e fornire risposte alle domande e richieste di studenti e famiglie.

- la mancata partecipazione di un alunno/a al viaggio di istruzione può essere determinata anche da uno scarso rendimento scolastico, da frequenti e reiterati comportamenti non corretti ( mancato rispetto del regolamento) , da dimenticanze nel portare a scuola il materiale necessario più volte segnalato alla famiglia.

#### **Art. 10 – Norme finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa di disciplina della materia in vigore.