



ISTITUTO COMPRENSIVO NICHELINO I

V. Moncenisio, 24 – 10042 Nichelino (TO) - tel. 0116819633

e – mail: TOIC8A5005@istruzione.it - pec: TOIC8A5005@pec.istruzione.it - C.F. 94073500012
www.icnichelinouno.edu.it



REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE



**Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 26/05/2023
DELIBERA N. 7**

Art.1 – Finalità

Le visite guidate e i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, rappresentano momenti didattici particolarmente importanti per l'arricchimento e l'integrazione dell'offerta formativa, presuppongono una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità e rientrano tra le attività integrative della scuola.

Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del Gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere.

Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e conoscenza dell'ambiente e devono contribuire a:

- Migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- Migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- Sviluppare il senso di responsabilità e 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;
- Sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio;
- Rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento.

Art. 2 – Tipologia di attività

1. **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata o parte della giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del Comune a cui appartengono le scuole e senza utilizzo di mezzi di trasporto;

2. **VISITE GUIDATE:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune;

3. **VIAGGI D'ISTRUZIONE:** le uscite che si effettuano in più di una giornata comprensive di almeno un pernottamento.

Art. 3 – Autonomia delle scuole nella programmazione

Le disposizioni contenute nella Nota MIUR prot. n. 2209 del 11/4/2012 stabiliscono che "a decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore.

L'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve quindi tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (art. 7, D.lgs. 97/1994), e dal Consiglio di istituto nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (art. 10, c. 3, lettera "e", D.lgs. 297/1994).

Pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. 291/1992; D.lgs 111/1995; C.M. 623/1996; C.M. 181/1997; D.P.C.M. 349/1999),

costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo”.

In virtù di queste disposizioni, si evince che viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere strettamente correlate con la programmazione didattica e educativa e con gli orientamenti del PTOF.

Pertanto gli organi collegiali interessati sono diversi:

- il collegio docenti, con l'approvazione del PTOF, determina gli orientamenti di programmazione educativa e didattica cui i consigli si atterranno nelle proposte di viaggi e i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici e alla scelta delle classi e delle mete;
- i consigli di intersezione, interclasse e di classe, formulano le proposte compilando l'apposita modulistica;
- il consiglio di istituto valuta le proposte in relazione all'organizzazione dei viaggi e alle disponibilità finanziarie di bilancio e ne delibera la realizzazione.

Art. 4 - Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Considerata sia la necessità di garantire il completo svolgimento dei programmi di insegnamento, sia la garanzia che le uscite proposte non comportino un onere eccessivo per le famiglie, secondo i criteri proposti dal Collegio dei Docenti, si ravvisa l'opportunità di contenere i viaggi entro i seguenti limiti:

- **Scuola dell'Infanzia:** una visita guidata di un giorno con scelta per ogni anno scolastico di unica destinazione per la scuola dell'infanzia Ada Negri e due destinazioni per la scuola dell'infanzia Jean Piaget; inoltre, uscite a piedi sul territorio;

- **Scuola Primaria:** una visita guidata di un giorno con scelta per ogni anno scolastico di unica destinazione per interclasse per le classi dalla prima alla quarta, un soggiorno con pernottamento di una notte e unica destinazione per l'interclasse di quinta; una visita guidata con bus di linea o a noleggio entro l'orario scolastico; uscite a piedi sul territorio;

- **Scuola Secondaria di I Grado:** per le classi prime un soggiorno di accoglienza (2 giorni) e due visite guidate in orario curricolare, oppure una visita guidata di 1 giorno e due visite guidate in orario curricolare; per le classi seconde una visita guidata di 1 giorno oppure un soggiorno (2 giorni) e due visite guidate in orario curricolare; per le classi terze: un soggiorno di 2 giorni, due visite guidate in orario curricolare oppure una visita guidata di 1 giorno e 2-3 visite guidate/uscite sul territorio in orario curricolare. Per tutte le visite guidate e i soggiorni si devono uniformare le destinazioni in modo da ridurre i costi dei mezzi di trasporto.

Non è consentito effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di scuola ed in coincidenza della fine del quadrimestre, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (scambi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali) o alle condizioni meteorologiche. 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 autorizzati dalla Dirigente Scolastica.

Art. 5 - Docenti accompagnatori

L'incarico di accompagnatore è assegnato al personale docente che ha dato la disponibilità.

Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un docente ogni 15 alunni e un docente supplente per le visite guidate, due docenti supplenti per i soggiorni.

Nel caso in cui non sia garantita la partecipazione di un numero sufficiente di accompagnatori, l'iniziativa non viene autorizzata o, se già autorizzata, può essere sospesa con provvedimento motivato dalla Dirigente Scolastica.

Per i viaggi in cui sia presente un allievo con disabilità grave si sottolinea l'importanza della presenza dell'insegnante di sostegno e/o dell'educatore: la valutazione sulla presenza e sul numero degli insegnanti di sostegno/educatori accompagnatori è prerogativa della Dirigente Scolastica, coadiuvato dalla Funzione Strumentale alunni con disabilità.

Nell'eventualità in cui si verifichi l'esigenza di sostituire urgentemente un docente accompagnatore che per validi motivi improvvisi non possa accompagnare la classe e non sia possibile annullare il viaggio senza spese (more, penali, ecc.), esauriti i docenti supplenti, la Dirigente Scolastica potrà incaricare, quale accompagnatore, anche un docente esterno al consiglio di classe.

Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli/delle alunni/e con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

Nei viaggi finalizzati alle attività sportive, la scelta degli accompagnatori andrà prioritariamente a favore dei docenti di Scienze Motorie.

Art. 6 – Docente proponente e referente

Il docente proponente funge da referente per il viaggio d'istruzione, con i seguenti compiti:

- valuta con il Consiglio di classe la congruità non solo con la programmazione didattica e educativa e con gli orientamenti del PTOF ma anche con il grado di disabilità di eventuali alunni/e presenti in classe;
- compila la modulistica prevista dal presente regolamento;
- consegna in segreteria la documentazione nei tempi stabiliti;
- raccoglie le manifestazioni di intenti e le autorizzazioni dei genitori;
- dopo l'approvazione del piano gite e prima della conferma definitiva a carico della Segreteria si occupa di gestire gli accordi preliminari relativi alla prenotazione con gli Enti, Musei, Agenzie...
- calcola e comunica alla segreteria le quote di partecipazione per la generazione dell'avviso di pagamento;
- verifica con la segreteria che le quote siano state versate dai genitori prima della data prevista per l'uscita didattica;
- garantisce che i genitori abbiano ricevuto le informazioni dettagliate sull'uscita e, se necessario, convoca un'assemblea di classe (es. per i soggiorni);
- garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità;
- consulta tempestivamente la Dirigente Scolastica ogni volta si renda opportuno o necessario;
- nell'organizzazione dei soggiorni concorda il piano camera con la struttura prescelta e stabilisce la turnazione degli accompagnatori per la vigilanza notturna degli studenti, avendo cura che vi sia almeno un accompagnatore in

- ogni piano in cui vengono alloggiati gli studenti;
- si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio;
- riceve in consegna i documenti relativi all'uscita;
- ritira prima del viaggio e restituisce alla segreteria dopo l'effettuazione dell'uscita la cassetta di pronto soccorso ed eventualmente il cellulare di servizio;
- provvede al monitoraggio della qualità dei servizi utilizzati.

Art. 7 – Alunni/e partecipanti

Perché un viaggio di istruzione possa essere approvato è necessaria l'adesione di almeno 2/3 degli alunni/e iscritti alla classe, mentre per le uscite didattiche e le visite guidate è auspicabile partecipazione dell'intero gruppo classe/sezione.

Nel caso un/a alunno/a abbia ricevuto gravi sanzioni disciplinari comportanti l'allontanamento dalla comunità scolastica, il consiglio di classe o la Dirigente Scolastica, con adeguata motivazione, potrà deliberare l'esclusione dell'alunno/a dalla visita. Di tale delibera motivata, verrà data comunicazione alla famiglia.

L'efficacia formativa delle visite didattiche è subordinata alla partecipazione della totalità o del maggior numero possibile di alunni/e e da questo discende l'esigenza del contenimento della spesa a carico delle famiglie, per favorire la massima inclusione.

Gli/Le allievi/e non partecipanti al viaggio di istruzione saranno inseriti/e in altre classi, previo accordi presi dal docente referente con i colleghi delle classi accoglienti. In caso di assenza da scuola tali allievi dovranno portare giustificazione.

Art. 8 – Regole di comportamento durante il viaggio

Il comportamento degli/delle alunni/e, in qualunque momento del viaggio, dovrà essere sempre corretto e controllato, onde evitare difficoltà e disagio per gli accompagnatori ed a garantire la completa riuscita del programma.

Particolare attenzione dovrà essere fatta alla puntualità. I docenti accompagnatori, a loro volta, assicureranno la scrupolosa vigilanza indistintamente di tutti gli/le alunni/e partecipanti durante la durata dell'intero viaggio.

Agli/Alle alunni/e non è consentito portare il cellulare a meno che il consiglio di classe lo ritenga necessario.

Durante i soggiorni i partecipanti sono tenuti ad osservare le seguenti norme di comportamento:

- alle 23,00 ci si ritira nelle proprie stanze per riposarsi: è essenziale dormire per un congruo numero di ore al fine di affrontare con attenzione e vigilanza la giornata seguente. La buona educazione nei rapporti con le persone non è materia di sicurezza, ma rende più piacevole la vita di tutti. Queste norme sono adottate nell'esclusivo interesse della tutela dell'integrità fisica degli allievi. Il proprio comportamento non deve disturbare gli altri studenti e gli insegnanti: tutti i ragazzi hanno diritto di beneficiare pienamente della visita d'istruzione. Qualora non vengano rispettate una o più norme, dopo un primo richiamo verbale, si procederà ad informare tempestivamente la famiglia e ad applicare le disposizioni del regolamento di disciplina;

- gli/Le alunni/e durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti

corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e degli altri ospiti presenti nella struttura, nonché essere rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie;

- gli/Le alunni/e sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome;
- eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare il comportamento globale degli/delle alunni/e, che tiene conto anche dei viaggi d'istruzione. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi o dei/delle singoli/e alunni/e a successivi viaggi d'istruzione;
- il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà a carico della famiglia;
- nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con la Dirigente scolastica, potrà anche disporre il rientro anticipato in sede.

Gli insegnanti accompagnatori, durante il viaggio, devono preoccuparsi di:

- controllare che il pullman sia confortevole e non siano presenti problemi evidenti (finestrini rotti, impianto di riscaldamento non funzionante, ecc.);
- assicurarsi che l'autista non superi i limiti di velocità;
- richiedere almeno una sosta ogni 3 ore di viaggio.

In albergo gli insegnanti accompagnatori sono tenuti a:

- controllare le camere all'arrivo in albergo, che siano funzionanti e che non ci sia nulla di rotto o mancante;
- rendere visione del piano di evacuazione e delle vie di fuga, della pulizia negli ambienti, della dislocazione delle camere degli/delle alunni/e;
- prendere accordi sugli orari delle prime colazioni, sveglie, cene ed uscite notturne degli/delle alunni/e, con il personale dell'hotel.

Gli/Le alunni/e e la famiglia devono aver cura di:

- preparare un bagaglio comodo ed adeguato alla stagione, alle situazioni climatiche e ai mezzi di trasporto utilizzati;
- comunicare tramite mail al docente referente eventuali allergie a farmaci o particolari problemi sanitari;
- avere sempre con sé il numero di telefono dell'hotel, o dei docenti accompagnatori, oltre che conoscere il programma;
- essere provvisti del documento d'identità valido e della tessera sanitaria.

È compito del docente referente fornire agli/alle alunni/e:

- istruzioni, accordi chiari e precisi sul programma di viaggio;
- il materiale necessario per non perdersi (telefono, piantine, luoghi di ritrovo);
- informazioni sull'abbigliamento e il materiale da portare.

È compito dei docenti accompagnatori controllare:

- che la salita e discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato;
- che gli/le alunni/e non si allontanino mai dal gruppo da soli;
- che il gruppo, durante gli attraversamenti stradali, rispetti la segnaletica stradale specifica.

Art. 9 – Aspetti finanziari

I costi del viaggio d'istruzione sono a carico delle famiglie, perché il bilancio della scuola non ha in entrata un finanziamento specifico.

Pertanto al momento della progettazione delle gite è indispensabile tenere conto di eventuali situazioni di disagio economico e calibrare le destinazioni e la durata delle uscite didattiche in modo che siano economicamente sostenibili dalle famiglie, senza creare disparità di trattamento tra gli/le alunni/e. Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da Amministrazioni o Enti statali, locali e private e acquisire informazioni in merito ad eventuali gratuità per gli/le alunni/e diversamente abili.

Tutte le quote di partecipazione devono essere versate tramite Pagonline.

La successiva rinuncia al viaggio non comporta la restituzione dell'anticipo già versato, a meno che la corrispondente quota non venga addebitata alla scuola da parte del fornitore.

La scadenza che verrà data per ogni viaggio è tassativa, pena l'esclusione.

La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni/e: non è consentita gestione extra bilancio.

L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa compete alla Segreteria.

La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi è effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare la qualità dei servizi stessi.

Art. 10 – Tempi di programmazione delle proposte

La sede naturale in cui qualunque attività integrativa deve trovare il suo momento propositivo è il Consiglio di Intersezione (scuola dell'infanzia), di Interclasse (scuola primaria) e di Classe (scuola secondaria).

Periodo di svolgimento gennaio-maggio:

- entro il 15 ottobre comunicazione da parte del docente proponente delle informazioni essenziali per le richieste di preventivi tramite form;
- entro il 15 novembre invio da parte del docente proponente della scheda di progetto ALLEGATO 1;
- entro il 30 novembre consegna in segreteria da parte del docente proponente in forma cartacea della dichiarazione di intenti della famiglia ALLEGATO 2 (in ordine alfabetico);
- pubblicazione da parte della Dirigenza del piano visite guidate e viaggi di istruzione, valevole come autorizzazione;
- entro il 31 dicembre invio in segreteria da parte del docente proponente della comunicazione di avviso di pagamento ALLEGATO 4;
- almeno 20 giorni prima della data prevista per l'effettuazione dell'uscita consegna in segreteria in forma cartacea delle autorizzazioni dei genitori ALLEGATO 3 (in ordine alfabetico), dell'elenco dei partecipanti ALLEGATO 5 (uno per ogni classe partecipante), verifica in collaborazione con la segreteria che tutte le quote siano state versate;
- Al termine della visita didattica invio da parte del docente referente della relazione ALLEGATO 6 (una per ogni uscita didattica).

Periodo di svolgimento settembre-ottobre:

- entro il 10 giugno comunicazione da parte del docente proponente delle informazioni essenziali per le richieste di preventivi tramite form;
- pubblicazione da parte della Dirigenza del piano visite guidate e viaggi di istruzione, valevole come autorizzazione;
- entro il 10 settembre invio da parte del docente proponente della scheda di progetto ALLEGATO 1;
- entro il 30 settembre consegna in segreteria da parte del docente proponente in forma cartacea della dichiarazione di intenti della famiglia ALLEGATO 2, invio in segreteria da parte del docente proponente della comunicazione di avviso di pagamento ALLEGATO 4;
- almeno 20 giorni prima della data prevista per l'effettuazione dell'uscita consegna in segreteria in forma cartacea delle autorizzazioni dei genitori ALLEGATO 3, dell'elenco dei partecipanti ALLEGATO 5, verifica in collaborazione con la segreteria che tutte le quote siano state versate (salvo visite programmate a ridosso dell'inizio dell'anno scolastico la cui fattibilità viene valutata singolarmente);
- al termine della visita didattica invio da parte del docente referente della relazione ALLEGATO 6.

Art. 11 – Compiti dell'Istituzione Scolastica

L'Amministrazione Scolastica ha il compito di:

- presentare al Consiglio d'Istituto il Piano annuale delle viste guidate e dei viaggi d'istruzione;
- chiedere la miglior offerta alle ditte di trasporto e/o alle Agenzie di viaggio;
- verificare la regolarità e la completezza della documentazione presentata dai docenti proponenti;
- generare gli avvisi di pagamento delle quote a carico delle famiglie tramite Pagonline.

Inoltre provvede:

- alla predisposizione delle singole autorizzazioni contenenti l'affidamento degli incarichi di vigilanza e di responsabilità dei docenti accompagnatori;
- alla predisposizione delle necessarie dichiarazioni della Scuola per eventuali ingressi a Musei, Aziende, o per l'utilizzo di altri mezzi di trasporto quali traghetti o altro;
- al rilascio di apposito cartellino identificativo;
- alla stipula dei contratti e al pagamento delle fatture.

Art. 12 – Validità

Il presente Regolamento è in vigore a tempo indeterminato e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali.

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento vale la normativa ministeriale vigente.