miic8eg007@istruzione.it miic8eg007@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO

VIAGGI D'ISTRUZIONE - VISITE GUIDATE USCITE DIDATTICHE



Approvato dal Collegio Docenti del 26/06/2025

con delibera n° 40

Approvato dal Consiglio d'Istituto del 02/07/2025

con delibera n° 32

Indice

I. PREMESSA 2

ART. 1 – Finalità 2

ART. 2 – Tipologie e programmazione delle uscite 3

ART. 3 – Destinatari 4

ART. 4 – Aspetti economici e organizzativi 4

ART. 5 – Note pratiche e organizzative 5

ART. 6 – Tempistiche organizzative 5

ART. 7 – Compiti del docente referente 5

ART. 8 – Modulistica (scaricabile dal sito dell'Istituto) 6

ART. 9 – Disposizioni finali 7

I. PREMESSA

La Circolare Ministeriale n. 623 del 2 ottobre 1996 stabilisce che la gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, sia in Italia sia all'estero, rientra pienamente nell'autonomia decisionale e nella diretta responsabilità degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche.

Con l'entrata in vigore del D.P.R. n. 275/1999 – *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche* – a partire dal 1° settembre 2000, si è ulteriormente rafforzata l'autonomia organizzativa delle scuole, includendo anche la piena responsabilità nella progettazione e realizzazione delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione.

Tali attività, in quanto parte integrante della funzione educativa della scuola, sono proposte dai Consigli di Classe, di Interclasse o di Intersezione e deliberate dal Collegio Docenti per quanto riguarda la coerenza didattica. La delibera finale spetta al Consiglio d'Istituto, che ne approva la realizzazione in base agli orientamenti generali e agli obiettivi educativi dell'Istituto.

Il presente regolamento, approvato dal Collegio docenti e dal Consiglio d'Istituto dell'Istituto Comprensivo "Rita Levi-Montalcini" di Buccinasco, definisce i criteri generali, le modalità organizzative, le responsabilità, gli obblighi e i diritti legati alla programmazione e alla partecipazione ad uscite e viaggi scolastici.

ART. 1 – FINALITÀ

a) I viaggi d'istruzione e le visite guidate sono parte integrante e qualificante dell'Offerta Formativa dell'Istituto. Rappresentano occasioni privilegiate di conoscenza, comunicazione e socializzazione tra gli alunni, nonché esperienze di arricchimento culturale.
b) Devono essere programmati all'inizio dell'anno scolastico in coerenza con gli obiettivi didattico-formativi e costituiscono un ponte tra esperienza scolastica ed extrascolastica.
c) Gli alunni devono essere adeguatamente preparati attraverso materiali didattici che:
    - preparino al viaggio o alla visita;
    - offrano strumenti di comprensione durante l'esperienza;
    - stimolino la rielaborazione critica dell'esperienza;
    - permettano una valutazione interdisciplinare.
d) Il regolamento è parte del PTOF dell'Istituto, condividendo e attuando i suoi principi educativi.

ART. 2 – TIPOLOGIE E PROGRAMMAZIONE DELLE USCITE

A – Uscite in orario scolastico

a) Principalmente localizzate sul territorio, comprendono visite a mostre, spettacoli, musei, fabbriche, aziende, monumenti, strutture pubbliche, parchi, riserve naturali, attività sportive etc.

b) Vanno programmate entro settembre nei Consigli di classe/Interclasse/Intersezione e deliberate dagli Organi Collegiali entro ottobre, salvo casi eccezionali.

c) Per ogni uscita didattica è necessario individuare 2 docenti sostituti disponibili ad intervenire in caso di necessità (es. malattia, impedimento improvviso del docente accompagnatore)

d) In caso di presenza di un alunno con disabilità è obbligatoria la presenza del suo insegnante di sostegno o di altro docente disponibile; in caso di assenza sarà possibile prevedere anche la partecipazione di personale non docente.

e) Va richiesta autorizzazione scritta ai genitori di volta in volta sugli appositi moduli almeno 7 giorni prima. È necessario la presenza di un docente ogni 15 alunni per la scuola primaria e la scuola secondaria; un docente ogni 10 alunni per la scuola dell'infanzia.

f) Per le uscite all'interno dei territori di Assago, Corsico, Buccinasco, si richiederà un'autorizzazione cumulativa valida per tutto l'anno scolastico. Successivamente i docenti, in prossimità delle uscite didattiche, forniranno alle famiglie informazioni dettagliate in merito allo svolgimento e all'organizzazione delle stesse.

B – Uscite di intera giornata

a) Principalmente localizzate sul territorio, comprendono visite a mostre, spettacoli, musei, fabbriche, aziende, monumenti, strutture pubbliche, parchi, riserve naturali, viaggi connessi ad attività sportive, manifestazioni sportive scolastiche etc.

b) Vanno programmate nei Consigli di classe/Interclasse/Intersezione entro il mese di settembre e deliberate dagli OO.CC. interni entro il mese di ottobre ed eccezionalmente quando si presentano occasioni particolari.

c) **Ogni classe deve essere accompagnata da non più di due insegnanti e comunque sempre rispettando il rapporto 1 a 15** per la scuola primaria e la scuola secondaria; un docente ogni 10 alunni per la scuola dell'infanzia.
d) **Il numero degli accompagnatori può essere aumentato se le esigenze del servizio a scuola lo consentono oppure se le esigenze particolari delle classi lo richiedono, anche con personale non docente.**
e) **In caso di presenza di un alunno con disabilità è obbligatoria la presenza del suo insegnante di sostegno o di altro docente disponibile; in caso di assenza sarà possibile prevedere anche la partecipazione di personale non docente.**
f) **Il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione deve prevedere 2 insegnanti accompagnatori di riserva, che possano coprire l'eventuale defezione dell'ultima ora di un accompagnatore.**
g) **La richiesta d'uscita va compilata sull'apposito modello e presentata almeno 30 giorni prima dell'effettuazione del viaggio per espletare le procedure necessarie.**
h) **Va richiesta apposita autorizzazione scritta ai genitori prima della prenotazione.**
i) **I moduli di autorizzazione firmati dai genitori vanno depositati in Segreteria prima dell'uscita, anche quelli recanti la dicitura "non autorizzo".**
j) **Gli allievi che per qualsiasi motivo non partecipino all'uscita della propria classe sono tenuti a frequentare la scuola, oppure a giustificare come prescritto normalmente l'eventuale assenza.**

C – Uscite di più giorni con pernottamenti

a) Localizzate sul territorio nazionale, comprendono viaggi e visite d'integrazione culturale, finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del Paese, la partecipazione a manifestazioni culturali, la visita presso complessi aziendali, mostre, località di interesse storico- artistico, viaggi connessi ad attività sportive, manifestazioni sportive scolastiche nazionali, parchi e riserve naturali

b) Sono consentite solo agli alunni a partire dalla classe 4^ della scuola primaria.
c) Per la Scuola Secondaria è consentito un numero massimo di 6 uscite sul territorio + 1 viaggio d'istruzione di più giorni con la seguente durata:

a. Classi 1°: massimo 2 giorni (viaggio di istruzione prevalentemente di tipo ambientalistico)
b. Classi 2°: massimo 3 giorni (viaggio prevalentemente in città d'arte italiane)
c. Classi 3°: massimo 4 giorni (viaggio di istruzione in città d'arte italiana o europea)

d) Valgono le istruzioni del punto II.B
e) I viaggi d'istruzione che prevedono la permanenza di più giorni devono obbligatoriamente essere organizzati dalle apposite agenzie di viaggio.
f) La prenotazione della data stabilita dei pullman non può essere modificata.

D- uscite di più giorni con pernottamenti all'estero

a) Localizzate sul territorio internazionale, comprendono viaggi e visite d'integrazione culturale, finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza dei Paesi esteri, la partecipazione a manifestazioni culturali, la visita presso mostre, località di interesse storico-artistico, viaggi connessi ad attività sportive, manifestazioni sportive scolastiche nazionali e internazionali, parchi e riserve naturali
b) Sono consentite solo agli alunni della scuola secondaria dalla classe 3^ o dalle classi 1^ e 2^ per Progetto Erasmus o simili
c) In caso di presenza di un alunno con disabilità è obbligatoria la presenza del suo insegnante di sostegno o di altro docente disponibile; in caso di assenza sarà possibile prevedere anche la partecipazione di personale non docente
d) Per ogni uscita didattica è necessario individuare 2 docenti sostituti disponibili ad intervenire in caso di necessità (es. malattia, impedimento improvviso del docente accompagnatore)
e) Gli allievi che per motivi particolari non partecipino all'uscita della propria classe sono tenuti a frequentare la scuola, oppure a giustificare l'eventuale assenza come prescritto normalmente
f) Valgono le istruzioni del punto II.B
g) I viaggi d'istruzione che prevedono la permanenza di più giorni devono obbligatoriamente essere organizzati dalle apposite agenzie di viaggio.
h) La prenotazione della data stabilita dei mezzi di trasporto non può essere modificata.

ART. 3 – DESTINATARI

Sono destinatari tutti gli alunni dell'Istituto Comprensivo "Rita Levi-Montalcini" di Buccinasco, appartenenti ai tre ordini di scuola: infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

ART. 4 – ASPETTI ECONOMICI E ORGANIZZATIVI

a) La Giunta Esecutiva esamina e valuta i preventivi pervenuti per le uscite di più giorni, formulando un parere tecnico-economico da sottoporre al Consiglio d'Istituto.
b) Il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione ha il compito di informare i rappresentanti dei genitori in merito a ogni iniziativa programmata.
a) Il Consiglio promotore dell'uscita è responsabile della gestione educativa e didattica (progettazione, organizzazione, richiesta autorizzazioni, gestione dei tempi) nonché della parte economica (determinazione delle quote, eventuali agevolazioni, gestione delle spese in collaborazione con la Segreteria).
b) Deve essere promosso, dove possibile, l'uso consapevole dei mezzi pubblici.
c) Il Consiglio d'Istituto ha fissato i seguenti tetti massimi di spesa:
    - € 60,00 per uscite di un solo giorno;
    - € 350,00 come spesa totale massima annua per ciascun alunno;

    È ammessa una deroga massima del 20% rispetto a tali limiti.
d) Le uscite saranno autorizzate solo se approvate da almeno i 4/5 degli alunni della classe o gruppo coinvolto.
e) Le quote degli insegnanti accompagnatori devono essere ripartite in modo proporzionale tra tutti gli alunni partecipanti.
f) Le spese per la realizzazione delle uscite sono a carico dei partecipanti e saranno gestite mediante versamento tramite PagoPA, attivato dalla scuola. Le famiglie devono effettuare il pagamento entro la data indicata e prima della realizzazione dell'uscita.
g) Al momento dell'adesione a qualsiasi tipologia di uscita, potrà essere richiesta una caparra a copertura dei costi fissi, non rimborsabile in caso di recesso.
h) In caso di rinuncia volontaria da parte di un alunno, la quota già versata non sarà rimborsata, salvo casi documentati di forza maggiore.
i) I pagamenti per i viaggi saranno effettuati esclusivamente dalla Segreteria, su presentazione di fattura elettronica da parte dei fornitori.

j) Per evitare l'esclusione di alunni per motivi economici, il Dirigente Scolastico può autorizzare contributi sulla base dei seguenti criteri:
   - Non sono previsti contributi per uscite con costo inferiore a € 20,00, salvo situazioni eccezionali valutate con il Dirigente.
   - Per uscite superiori a € 20,00, l'Istituto può contribuire fino a un massimo del 50% del costo complessivo.
   - La richiesta di contributo deve essere presentata in forma riservata, allegando modulo ISEE (pari o inferiore a € 6.000) e, se necessario, ulteriore documentazione sulle condizioni contingenti.

   A tale scopo, l'Istituto potrà costituire un fondo di solidarietà, utilizzando risorse residue degli anni precedenti, una quota del contributo volontario o fondi del funzionamento didattico, e, in caso di necessità, richiedendo il supporto all'associazione genitori (Assogeni).
k) All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti, seri e documentati motivi, verrà rimborsata la quota-parte relativa ai pagamenti diretti quali biglietti di ingresso, pasti … non saranno invece rimborsati tutti i costi (pullman, guide...) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti.
l) In caso di malattia il giorno della partenza i genitori devono avvertire immediatamente la scuola e presentare certificazione medica, in modo da poter richiedere il rimborso all'agenzia di assicurazione.
m) È auspicabile la costituzione di un archivio/repertorio interno di mete, itinerari, strutture ricettive e attività già sperimentate e segnalate, disponibile per tutti i docenti dell'Istituto.
n) I Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione devono stabilire obiettivi chiari e verificabili per ogni uscita. Il docente referente compilerà e consegnerà in segreteria l'apposito modulo di verifica dell'attività.
o) I docenti accompagnatori sono tenuti a comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico eventuali inconvenienti verificatisi durante il viaggio per l'attivazione di eventuali misure.
p) Per le uscite giornaliere, è opportuno prevedere – compatibilmente con il servizio mensa – la fornitura della colazione al sacco per alunni e accompagnatori.

ART. 5 – NOTE PRATICHE E ORGANIZZATIVE

a) I Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione possono prevedere fino a un massimo di 6 giornate annue per le attività di tipo II.A, II.B, II.C

b) Obiettivo prioritario è la partecipazione dell'intera classe o gruppo, purché sia rispettato il requisito minimo dei 4/5 di adesioni affinché l'uscita 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 e analogo mezzo di trasporto sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative.
c) Si auspica una certa omogeneità tra le classi (Primaria e Secondaria) e tra le sezioni (Infanzia) nel numero di uscite previste durante l'anno.
d) Tutti i partecipanti devono essere in possesso di documento di riconoscimento valido, e, per i viaggi all'estero, di documento per l'espatrio conforme alla normativa vigente.
e) Tutte le attività devono svolgersi entro il 30 maggio; per la scuola secondaria di primo grado, il termine è anticipato al 15 maggio.
f) Devono essere individuati almeno 2 docenti sostituti in caso di impedimento degli accompagnatori previsti.
g) Il docente referente deve avere con sé l'elenco completo degli alunni partecipanti, con relativi contatti di emergenza.
h) Il referente deve inoltre portare con sé una cassetta di primo soccorso, predisposta dall'Istituto.
i) Tutta la documentazione relativa all'uscita (autorizzazioni, prenotazioni, moduli) deve essere raccolta in un unico plico e consegnata in segreteria in tempo utile.
j) Tutti i partecipanti devono essere coperti da assicurazione infortuni scolastica.
k) L'uscita/viaggio è a tutti gli effetti un'attività scolastica: valgono le norme del Regolamento d'Istituto. Il Consiglio di Classe può escludere studenti per motivi disciplinari gravi o reiterati.
l) I docenti accompagnatori assumono piena responsabilità di vigilanza durante tutta la durata dell'attività, ai sensi dell'art. 2047 del Codice Civile e dell'art. 61 della L. 11/07/1980, n. 312.
m) Non è consentito svolgere uscite o viaggi durante i periodi di scrutinio o le giornate delle Prove INVALSI.
n) Raccolte le disponibilità, la Dirigente scolastica provvederà alla distribuzione degli accompagnatori, tenendo conto dell'equilibrio tra classi, cicli e carichi già sostenuti.
o) Devono essere utilizzati i modelli predisposti e tutti gli allegati richiesti devono essere consegnati nei tempi indicati. Per ogni dubbio è possibile rivolgersi alla Segreteria.

ART. 6 – TEMPISTICHE ORGANIZZATIVE

- **Settembre**: programmazione nei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione.
- **Entro ottobre**: delibera del Collegio Docenti, approvazione del Consiglio d'Istituto e inserimento nel PTOF.
- **Uscite da effettuare nei mesi di settembre/ottobre dell'a.s. successivo** dovranno essere deliberate nel primo consiglio di classe di settembre e deliberato nel successivo collegio.

ART. 7 – COMPITI DEL DOCENTE REFERENTE

Il docente referente di ogni singola uscita/viaggio:

- Elabora il proprio programma della visita guidata e viaggio d'istruzione da sottoporre all'approvazione del Collegio docenti e del Consiglio di istituto, prima di essere inserito nel PTOF;
- compila la richiesta del viaggio/uscita;
- distribuisce e raccoglie la modulistica;
- invia alla segreteria la documentazione (richiesta del viaggio/uscita e modulistica) per attivare la procedura per la realizzazione dell'uscita.
- elabora e presenta al Dirigente una breve relazione conclusiva, in cui si evidenzino: validità culturale dell'iniziativa, comportamento degli allievi, eventuali difficoltà logistiche, giudizio sui servizi resi dall'agenzia di viaggi e/o dalla ditta di trasporto;
- gestire i contatti con agenzie, autisti, guide;
- si assicura che la modulistica utilizzata è quella ufficiale autorizzata dall'Istituto.

ART. 8 – MODULISTICA (scaricabile dal sito dell'Istituto)

Da fornire ai genitori:

- Modello A: Autorizzazione uscite sul territorio per intero anno scolastico
- Modello B: Autorizzazione uscite didattiche
- Modello B: Autorizzazione viaggi di più giorni
- Modello C: Segnalazione allergie/diete/farmaci

Di competenza dei docenti (da consegnare 20 giorni prima):

- Modello 1: Piano annuale delle uscite/viaggi istruzione
- Modello 2: Richiesta uscita/viaggio al Dirigente scolastico
- Modello 3: Elenco alunni partecipanti/non partecipanti
- Modello 4: Richiesta educatore comunale
- Modello 5: Richiesta modifica servizio mensa
- Modello 6: Relazione finale dell'uscita/viaggio istruzione

ART. 9 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento è soggetto a revisione periodica e aggiornamento da parte degli Organi Collegiali competenti, secondo necessità.