

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

Approvato dal COLLEGIO DOCENTI del  
Approvato dal CONSIGLIO D'ISTITUTO del

- **ART. 1 – PRINCIPI GENERALI**
- **ART. 2 – DEFINIZIONI**
- **ART. 3 – CAMPO DI APPLICAZIONE, DESTINATARI**
- **ART. 4 – ORGANI COMPETENTI**
- **ART. 5 – META, DURATA**
- **ART. 6 – SCAMBI CULTURALI E/O GEMELLAGGI**
- **ART. 7 – PARTECIPAZIONE ALUNNI E AUTORIZZAZIONI**
- **ART. 8 – DOCENTI ACCOMPAGNATORI**
- **ART. 9 – ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI**
- **ART. 10 – NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI**
- **ART. 11 – ASSEGNAZIONE BANDI**
- **ART. 12 – VERSAMENTO QUOTE DI PARTECIPAZIONE E MASSIMALE COSTI**
- **ART. 13 – CONCLUSIONI**
- **ART. 14 – MODULISTICA**

**RIFERIMENTI NORMATIVI**

C.M. n. 291/1992 –Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive  
C.M. n. 380/1995 –Trattamento da riservare agli studenti non residenti in uno stato membro che viaggiano per turismo scolastico all'interno dell'Unione Europea  
D.lgs n.111/1995 –Attuazione della direttiva n. 90/314/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso"  
C.M. n. 623/1996 –Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive  
Nota MIUR n. 645/2002 –Visite guidate e viaggi d'istruzione. Schema di capitolato d'onori tra istituzioni scolastiche ed agenzie di viaggi  
Nota MIUR n.1665/2003 –Cause civili per il risarcimento dei danni derivanti da infortuni ad alunni: legittimazione processuale  
Nota MIUR N.2209/2012 –Viaggi d'istruzione e visite guidate  
Nota MIUR n. 674/2016  
D.L. 129/2018 –Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107  
Art. 1321,1326,1328 CC

La **nota MIUR n. 2209 11/4/2012** precisa che "l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei **criteri definiti dal Collegio dei docenti** in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e **dal Consiglio di Istituto** o di Circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994).

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** e del **6/11/2000 n. 347**, ha configurato la completa **autonomia delle scuole** anche in tale settore; pertanto, la pre-vigente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 - 14/10/1992; D.lgs n. 111 - 17/03/1995; C.M. n. 623 - 02/10/1996; C.M. n. 181 - 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 -23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.

In tale complesso quadro normativo è intervenuta la **Nota MIUR 03.02.2016, prot. N. 674** con la finalità espressa di informare le scuole "dell'importanza della consulenza e del coinvolgimento del personale della Polizia stradale", nonché di consultare il "Vademecum per viaggiare in sicurezza", elaborato dalla Polizia stradale nell'ambito delle iniziative previste dal Protocollo d'intesa siglato il 5 gennaio 2015 con il Ministero dell'Interno.

### **Art. 1 -PRINCIPI GENERALI**

In coerenza con la C.M. n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, la scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa, in accordo con gli obiettivi formativi e didattici del PTOF dell'Istituto. Tali iniziative hanno valenza didattica e integrano la normale attività scolastica contribuendo alla formazione dei discenti. Sono un momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione per gli alunni e collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi.

### **Art. 2 –DEFINIZIONI**

Uscite didattiche sul territorio: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio; avvengono: a piedi o per mezzo di scuolabus-treno entro i Comuni vicini (Alba compresa).

Alcuni viaggi con scuolabus possono essere assegnati gratuitamente dai Comuni ai vari plessi.

I genitori autorizzano le uscite tramite apposito modulo sul Diario scolastico ad inizio a.s.

Visite Guidate: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, tramite specifici mezzi di trasporto (pullman o treno).

Viaggi d'istruzione: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.

### **Art. 3 -CAMPO DI APPLICAZIONE, DESTINATARI**

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni regolarmente iscritti all'Istituto Comprensivo e dovrà essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente.

### **Art. 4 -ORGANI COMPETENTI**

#### *Consiglio di Classe/Interclasse*

Elabora e approva annualmente, di norma entro la metà del mese di ottobre, le proposte di "visite guidate" e di "viaggi di istruzione" e di "uscite didattiche sul territorio" sulla base delle specifiche esigenze didattiche ed educative della classe/interclasse e di un'adeguata e puntuale programmazione. In occasione di eventi o di particolari motivate il consiglio di classe/interclasse può programmare max n. 1 visita guidata aggiuntiva (per classe) anche in corso d'anno, che verrà inserita nel PIANO USCITE. Il Consiglio di Istituto viene preventivamente informato.

#### *Collegio dei Docenti*

Esamina il Piano delle Uscite, che raccoglie, sulla base di specifici criteri didattico organizzativi, le proposte di visite guidate e di viaggi di istruzione presentate dai Consigli di Classe/Interclasse, ne valuta la congruità con il PTOF e lo approva in concomitanza con il Ptof.

#### *Famiglie*

Partecipano in sede di Consiglio di classe/interclasse alle proposte di uscite, tramite i loro rappresentanti regolarmente eletti. Sono informate tempestivamente anche durante le Assemblee di inizio anno. Esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione dei/le figli/e per ciascuna uscita didattica, visita guidata e viaggio d'istruzione; sostengono economicamente il costo delle "uscite", fatti salvi i casi in cui è prevista eventuale riduzione.

#### *Docenti REFERENTI*

Scuola infanzia: fiduciaria di plesso

Scuola primaria: coordinatrice del team - i contatti per ingressi musei ed enti vari previsti nell'uscita/visita e relative quote sono curati dal coordinatore che si interfaccia con la segreteria anche via mail.

Scuola secondaria: per le sole visite guidate e viaggi di istruzione viene definito 1 referente di plesso che coordina la visita/viaggio e la inserisce nel PIANO USCITE (compiti: verifica compilazione e raccolta modulistica obbligatoria; raccolta esigenze riduzioni; rapporti con la segreteria). Si specifica che i contatti per ingressi musei ed enti vari previsti nell'uscita/visita e relative quote sono curati da 1 coordinatore dell'uscita/visita delle classi partecipanti che si interfaccia con la segreteria anche via mail.

#### *Consiglio di Istituto*

Verifica l'applicabilità e l'efficacia del presente regolamento, che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte, proponendo e deliberando eventuali rettifiche

allo stesso. Delibera annualmente il “**PIANO DELLE USCITE**”, insieme al PTOF, verificandone la congruenza con il presente Regolamento. Il Piano indica in apposita tabella:

le mete delle Visite guidate/Viaggi di Istruzione per ciascuna classe-sezione previsti nell’a.s. di riferimento. Nel caso sia necessaria la delibera di una Visita guidata prima del mese di novembre, il Dirigente, previa verifica delle motivazioni, informa la Presidente del Consiglio che può procedere al fine di favorire la delibera della Visita da parte del Consiglio di Istituto.

#### *Dirigente Scolastico*

Il Consiglio di Istituto delega il Dirigente scolastico ad autorizzare le Uscite didattiche sul territorio (Comuni vicini, Alba) salvo rendicontazione nel primo Consiglio utile.

Firma gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite contenute nel “Piano delle uscite”.

#### *DSGA*

Sulla base del Regolamento delle Attività Negoziabili deliberato dal Consiglio di istituto n. 16 del 09.02.2023 e successive modifiche, predispone la documentazione per la gara d'appalto finalizzata all'individuazione della ditta alla quale affidare la fornitura del servizio di trasporto degli alunni e dell'eventuale relativo soggiorno (alle ditte sarà richiesta tutta la documentazione necessaria a comprovare l'omologazione dei mezzi, la competenza degli autisti e l'affidabilità delle strutture di soggiorno).

Controlla le condizioni di effettuazione delle singole uscite (in particolare per quanto riguarda le garanzie formali, la modulistica obbligatoria delle ditte trasporto, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) nonché la coerenza con il presente Regolamento.

### **Art. 5 – META, DURATA**

USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO: i team/CDC gestiscono autonomamente le uscite a piedi; per le uscite con scuolabus o treno (tratta Neive Alba) viene redatto specifico modulo richiesta di autorizzazione da parte del DS .

#### **VISITE GUIDATE**

Scuola infanzia – sono ammesse max 1 uscita lunga di un giorno; 2 uscite didattiche brevi (solo mattina)

Scuola primaria - classi prime seconde terze: max 1 visita guidata; classi quarte e quinte: max 2 visite guidate

Scuola secondaria: max 3 visite guidate per classe;

salvo deroga motivata da parte del DS.

#### **VIAGGI D’ISTRUZIONE.**

Scuola secondaria: una meta unica per a.s. per le classi seconde e terze con pernottamento di max 2 notti. Al fine di garantire la massima sicurezza sono da evitare i viaggi d’istruzione in coincidenza di attività istituzionali (elezioni) o in periodi di alta stagione turistica.

### Art. 6 - Modulistica e Autorizzazione all'uscita didattica

#### USCITE DIDATTICHE - scuolabus o treno (tratta Neive Alba):

compilazione apposito modulo **almeno 10 gg prima** - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE A DS

scuola infanzia e primaria: la Rappresentante di classe procede a un unico pagamento su PAGOPA

scuola secondaria: la referente di plesso/Rappresentante di classe procede a unico pagamento su PAGOPA

#### VISITE DIDATTICHE - VIAGGI DI ISTRUZIONE

**Modulo RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE del DS** (da compilarsi a cura del referente): deve essere presentata almeno **45 giorni** prima dell'uscita stessa per consentire la prenotazione del pullman, la notifica delle quote alle famiglie e il versamento dell'importo da parte delle famiglie stesse.

**Modulo di autorizzazione delle famiglie:** viene dato ai genitori almeno 30 giorni prima e reca la **fascia di costo indicativo** del trasporto ed eventuali spese aggiuntive (es. entrate musei). Va compilato dai genitori. **L'autorizzazione all'uscita/viaggio implica il pagamento obbligatorio della quota di trasporto, anche in caso di successivo ritiro. (nota: In alcuni casi non sarà possibile recuperare neanche la quota entrate musei, ove venga richiesto pagamento anticipato)**

Tutti i versamenti individuali devono essere effettuati esclusivamente su PagoPa.

### Art. 7 -SCAMBI CULTURALI e/o GEMELLAGGI

È possibile, sulla base di un progetto specifico, organizzare scambi culturali con scuole italiane o estere. Lo scambio si intende sostitutivo della visita/viaggio d'istruzione.

### Art. 8 -PARTECIPAZIONE ALUNNI e AUTORIZZAZIONI

Destinatari delle visite/viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. Considerata la valenza didattica è auspicabile la partecipazione di tutta la classe all'uscita. A tal fine, e in ottemperanza alle norme ministeriali, si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto delle visite/ viaggio, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento. Ogni visita guidata, viaggio di istruzione **sarà autorizzata di volta in volta dai genitori degli alunni/e interessati, compilando il relativo modulo fornito dall'istituto.**

Affinché il viaggio d'istruzione mantenga la sua valenza formativa, la partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile, **non inferiore al 75% degli alunni di una classe**; si può derogare a questo criterio, con autorizzazione del Dirigente Scolastico, solo in casi motivati. Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica, la scuola effettuerà attività didattiche

alternative con particolare riguardo alle attività di recupero e approfondimento. In caso di assenza dovranno presentare opportuna giustificazione.

#### **Art. 9 -DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione saranno effettuati solo in presenza di docenti accompagnatori disponibili. I docenti accompagnatori sono tenuti alla sorveglianza degli allievi durante lo svolgimento della visita/viaggio, secondo le norme vigenti. Devono, altresì, in caso di viaggi con permanenza in hotel, al momento dell'arrivo nella struttura individuata, verificarne la congruità delle strutture con quanto pattuito in sede di gara e il rispetto delle norme di sicurezza.

Gli accompagnatori degli alunni durante le "uscite" vanno prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano all'uscita. Nel caso non vi siano docenti di classe disponibili in numero sufficiente, altro accompagnatore può essere un docente di altra classe.

In ottemperanza alla C.M. n.291/92 gli accompagnatori devono essere non meno di 1 ogni 15 alunni effettivamente partecipanti, fermo restando che può essere autorizzata dal DS l'eventuale elevazione del numero di alunni affidati a ciascun accompagnatore o delle unità degli accompagnatori, fino ad un massimo di 3 unità complessivamente per classe, sempre che ricorrano effettive esigenze (es. alunni dva). Eventuali deroghe motivate devono essere autorizzate dal DS. In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe, due per i viaggi di istruzione).

Non è consentita la partecipazione di genitori degli allievi, salvo formale autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico per particolari motivazioni o certificazioni mediche specialistiche. L'eventuale presenza dei genitori non sostituisce la presenza obbligatoria degli insegnanti. I genitori che partecipano devono essere in possesso di una propria copertura assicurativa e rilasciare apposita dichiarazione di esonero dell'Istituto da ogni responsabilità per infortuni o incidenti di qualsiasi natura che si dovessero verificare nei loro confronti.

In presenza di alunni e alunne con disabilità certificata di livello GRAVE, il rapporto insegnante (o altra figura preposta) /alunno diventa 1/1.

Durante ogni uscita didattica il docente accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice Civile .

#### **Art. 10 -ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI**

Tutti i partecipanti alle "uscite" (alunni, docenti accompagnatori ed eventuali altre persone autorizzate dal D.S.), devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. 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 e responsabilità civile durante le visite e i viaggi d'istruzione relativamente ad allievi e accompagnatori. Inoltre per ogni Viaggio d'istruzione sarà richiesta apposita copertura assicurativa come da bando.

#### **Art. 11 -NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI**

Lo studente, per l'intera durata dell'uscita, è tenuto a mantenere un comportamento corretto, coerente

con le finalità del Progetto educativo della scuola in generale e con le finalità della visita/ viaggio in particolare. Nello specifico gli alunni dovranno: comportarsi in modo irreprensibile sia sui mezzi di trasporto sia nei luoghi oggetto delle visite; non allontanarsi dal gruppo senza il permesso del docente responsabile; osservare con la massima scrupolosità gli orari stabiliti dal docente responsabile; in caso di viaggio d’istruzione, tenere ovunque, specialmente negli alberghi, un contegno corretto, senza arrecare danni alle cose né disturbo alle persone. Eventuali danni materiali arrecati dagli alunni verranno risarciti dalle famiglie e, nel caso non sia possibile individuare i responsabili, sarà risarcito in solido da tutta la classe partecipante.

L’Istituzione si ritiene non responsabile dello smarrimento di oggetti personali.

Nell’ambito dei viaggi di istruzione di più giorni (scuola secondaria) il Consiglio di classe verificherà, ai sensi del Regolamento di disciplina, il comportamento assunto dagli/dalle alunni/e della classe nel periodo antecedente il viaggio. Reiterate e persistenti condotte contrarie alle regole e irrispettose verso compagni e insegnanti, ripetute anche dopo numerose segnalazioni e annotazioni disciplinari, potranno determinare la sanzione di non partecipazione al viaggio, a seguito di pronunciamento della maggioranza del Consiglio di classe (sanzione disciplinare).

#### **Art. 12 -VERSAMENTO QUOTE DI PARTECIPAZIONE E MASSIMALE COSTI**

La segreteria provvederà a creare “l’evento” della visita/viaggio e a notificarlo alle famiglie tramite PagoPa online. La famiglia è tenuta ad assolvere il pagamento della quota spettante rispettando i tempi di scadenza indicati nella notifica.

In ottemperanza alla C.M. n.291/92 si garantisce che non verranno chieste alle famiglie quote di rilevante entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità di uscite e viaggi di istruzione.

Eventuali richieste di supporto economico espresse dai genitori in difficoltà sono richiesto per scritto (modulo) e vagliate dal rispettivo team di classe/sezione (sc. infanzia e primaria) e dal coordinatore CDC (sc. sec.), sentiti i colleghi.

**Riduzioni possibili:** fino al 100% della sola quota trasporto.

Le eventuali necessità di riduzione quota vengono comunicate in tempo alla mail della DSGA (specificando nominativo alunno e classe). In ogni caso la procedura avviene nel rispetto della privacy.

#### **Art. 14 –CONCLUSIONI**

La revisione del presente Regolamento sarà sottoposta all’approvazione del Collegio dei Docenti per quanto riguarda gli aspetti pedagogico-didattici, e del Consiglio d’Istituto per quanto concerne gli aspetti organizzativi e amministrativi. Il presente Regolamento rimane in vigore a partire dall’anno 2023-2024 e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali che l’hanno approvato. Per gli aspetti generali e per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente. Il presente Regolamento verrà pubblicato all’albo online e sul sito della scuola.

#### **Art. 15 -MODULISTICA**

Documentazione da portare in viaggio: tesserina riconoscimento; elenco alunni; incarico sorveglianza.