ISTITUTO COMPRENSIVO VIA LIBERTÀ
SAN DONATO MILANESE
Via Agadir, 7 – Tel. 02.5279159 – Tel. 02.5278790 - Fax 02.5279085
C.F. 97666820150 - C.M. MIIC8FA00V- e-mail: **miic8fa00v@istruzione.it**
pec: miic8fa00v@pec.istruzione.it
20097 SAN DONATO MILANESE (MI)

Regolamento VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE



Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 20-05-2025 Delibera n. 237

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 10 del T.U. 16/4/94 n.297;
VISTO il DPR 8 marzo 1999 n. 275;
VISTO il DM 129 del 28/08/2018;
VISTO il Regolamento di Istituto;

EMANA

Il seguente regolamento che va a costituire parte integrante **del regolamento generale di istituto**

Art.1 – Finalità

Le visite guidate e i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali didattiche professionali che costituiscano il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità rientranti tra le attività integrative della scuola.
Tale fase programmatoria rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali ad essa preposti e si basa su progetti articolati e coerenti che consentono, per ciò stesso, di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici momenti di evasione.
I viaggi d'istruzione, le visite guidate e le gite sono finalizzate ai seguenti obiettivi:

- socializzazione dei gruppi classe, in particolare per le classi iniziali dei corsi;
- conoscenza di realtà di particolare pregio ambientale e formazione al rispetto dell'ambiente;
- conoscenza del patrimonio artistico, ambientale ed economico di realtà urbane nazionali ed estere;
- conoscenza delle realtà produttive relative alle materie tecniche di studio;

Nella fase di scelta delle visite e dei viaggi possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di compartecipazione, ma non di entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero, oltre tutto, la stessa natura e finalità dei viaggi d'istruzione.

Art. 2 – 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 POFT.

Pertanto gli organi collegiali interessati sono diversi:

- i consigli di intersezione, interclasse e di classe, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verifica la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento e, nell'ipotesi di valutazione positiva formuleranno le proposte di viaggi compilando eventualmente l'apposita modulistica;
- il collegio docenti, con l'approvazione del POFT, 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; il piano delle visite sarà oggetto di apposita delibera o eventuale ratifica nelle sedute successive a quelle delle proposte dei Consigli;
- 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. 3 – Tempi di programmazione delle proposte

Le proposte, per tutte le tipologie previste devono provenire dai consigli di intersezione, interclasse e di classe **entro il mese di novembre**. Ogni consiglio di intersezione, di interclasse o di classe provvede alla proposta del progetto con l'individuazione del referente, degli obiettivi, del periodo e di ogni altro aspetto organizzativo utile.
I responsabili di plesso sono pregati di predisporre il piano annuale per plesso e di effettuare un primo controllo circa la regolarità della richiesta e la relativa documentazione.
La non presentazione della richiesta in segreteria entro i termini stabiliti determina la non effettuazione del viaggio, anche se previsto nella programmazione annuale.
Subito dopo la presentazione delle proposte, **e comunque entro il 30 novembre**, il Dirigente verifica la loro fattibilità sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico e dà inizio all'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi di istruzione, avvalendosi della collaborazione del DSGA.

In caso di visite d'istruzione di più giorni o di un solo giorno che dovessero essere richieste **per i primi mesi di scuola**, la proposta deve essere approvata dai Consigli entro **il mese di giugno dell'anno scolastico precedente.**

Art. 4 – Tipologia didattica delle visite e dei viaggi di istruzione

Visite didattiche sul territorio
Vengono così definite le visite al territorio circostante, nelle sue valenze culturali, ambientali, produttive o altro. Fanno riferimento all'approfondimento della conoscenza di musei, gallerie, monumenti, località di interesse storico ed artistico, partecipazione a spettacoli teatrali o a proiezioni, attività sportive, visite ad aziende o luoghi lavorativi particolari. Si effettuano nell'arco dell'orario di lezione giornaliero e, di norma, gli accompagnatori sono gli insegnanti in servizio orario.
Viaggi d'istruzione
Per viaggio d'istruzione si intende ogni uscita di carattere pluridisciplinare a valenza culturale che comporta almeno la durata di un'intera giornata (eventualmente con uno o più pernottamenti fuori sede).
E' possibile individuare le seguenti tipologie di viaggi:

- **Viaggi d'integrazione culturale**

Si effettuano in località italiane per tutti gli alunni, od anche europee ma solo per gli allievi delle classi terze secondaria, e sono finalizzati a una migliore conoscenza del territorio negli aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, folcloristici.

- **Viaggi di integrazione con le realtà territoriale e di orientamento**

Si riferiscono alle visite ad aziende, fattorie e unità di produzione e possono assumere carattere di esercitazioni didattiche o di laboratorio orientativo, anche in relazione alla partecipazione a mostre.

- **<u>Viaggi connessi a gare sportive o culturali</u>**

Si riferiscono ai viaggi legati alla partecipazione ad attività sportive, quali partecipazioni a tornei o a manifestazioni culturali o concorsi anche extra provinciali.

Non sono soggette alla presente regolamentazione: proiezioni cinematografiche, teatrali, conferenze ed attività consimili svolte all'interno dell'Istituto, purché senza oneri per il bilancio della scuola.

Art. 5 - Periodi di effettuazione e modalità

Il docente referente provvederà a completare il progetto consegnando al coordinatore il programma analitico del viaggio da cui si possa ricavare data, accompagnatori, luoghi e strutture da visitare.
Ogni classe non potrà effettuare uscite o visite didattiche per un monte complessivo superiore a 6 giornate scolastiche (non si computano le lezioni esterne nell'ambito del territorio comunale, che dovranno però limitarsi esclusivamente alle ore dei docenti accompagnatori).
Non possono essere effettuate visite di istruzione nell'ultimo mese di lezione (salvo per attività sportive).
Non possono essere svolte uscite e visite didattiche in coincidenza con attività istituzionali (scrutini, elezioni, prove Invalsi, ecc.)
Viaggi e visite potranno essere programmati evitando periodi d'intenso traffico stradale, nei giorni prefestivi, privilegiando ove possibile il trasporto pubblico.

Art. 6 - Procedure per l'attivazione, autorizzazione e attuazione dei viaggi

Il Dirigente Scolastico individua ogni anno scolastico un coordinatore del Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola.
Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente;
Il docente referente, non più di 20 giorni dopo l'approvazione del consiglio d'intersezione interclasse/classe, presenta al coordinatore gli appositi moduli correttamente compilati e sottoscritti;
Il docente referente/il coordinatore deve presentare gli appositi moduli relativi all'uscita/viaggio in segreteria. I moduli devono essere completi oltre che di meta, anche di programma dettagliato (in coerenza con gli obiettivi didattici) e dei nomi dei docenti accompagnatori e dei docenti supplenti che sono disponibili a sostituire i docenti accompagnatori in caso di necessità.
La documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente:

Mod. A: richiesta preventivo viaggio d'istruzione;
Mod. B: richiesta di autorizzazione per uscite didattiche e viaggi di istruzione;
Mod. C: autorizzazione alla partecipazione da parte del genitore;
Mod. D: autorizzazione del dirigente scolastico e dichiarazione di obbligo alla vigilanza;
Mod. E: richiesta presenza educatore/trice
Mod. F: richiesta pranzo a sacco
Mod. G: modulo ATM

In caso di visite d'istruzione di più giorni o di un solo giorno che dovessero essere richieste per i primi mesi di scuola, la proposta deve essere approvata dai Consigli entro il mese di giugno dell'anno scolastico precedente.

Art. 7 - Docenti accompagnatori

L'incarico di accompagnatore comporta al docente l'obbligo di una attenta e assidua vigilanza degli allievi/e, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art.2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art.61 della Legge 11/07/80 n° 312 che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.
I docenti accompagnatori devono essere individuati tra i docenti appartenenti alla/e classe/i, **in numero di almeno uno (1) accompagnatore ogni 15 alunni**.
Nel caso della partecipazione di uno o più alunni con disabilità, è prevista la **presenza aggiuntiva di un docente ogni due alunni disabili**, possibilmente scelto tra uno dei docenti di sostegno. Il Consiglio di classe, interclasse o intersezione potrà deliberare non necessaria la presenza aggiuntiva di tale docente, tenuto conto della disabilità, del grado di autosufficienza dell'alunno e del programma della visita, dandone adeguata motivazione.
Nel caso di alunno con certificazione di disabilità grave, si prevede la presenza di un docente di sostegno e/o assistente educatore dedicato.
E' obbligatorio, oltre agli accompagnatori, individuare uno o più docente/i sostituto/i (un sostituto fino a 4 accompagnatori).

Art. 8 Partecipazione degli alunni e percentuale partecipazione minima
Perché una visita o viaggio d'istruzione possa essere approvata e svolta è necessaria la adesione d i **almeno l'80% degli alunni iscritti alla classe/sezione.**
Nel caso un alunno abbia ricevuto gravi sanzioni disciplinari comportanti l'allontanamento dalla comunità scolastica, il consiglio di classe o il Dirigente Scolastico, con adeguata motivazione, potrà deliberare l'esclusione dell'alunno dalla visita. Di tale delibera motivata, verrà data comunicazione alla famiglia.
Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi d'istruzione e dalle visite guidate per ragioni di carattere economico.
Per gli alunni in particolare situazione di disagio economico è possibile inoltrare richiesta di contributo alla scuola, con allegato mod. dichiarazione ISEE della famiglia;
Gli alunni che non partecipano all'uscita didattica svolgono attività didattica, anche tramite inserimento in altra classe. Tale attività è comunicata preventivamente alla famiglia.

Art. 9 Adesione in forma scritta
Una volta data l'adesione, la famiglia si impegna al pagamento della quota completa, il cui ammontare esatto potrebbe subire variazioni rispetto a quanto comunicato inizialmente, in funzione del numero effettivo dei partecipanti. Nel momento in cui la famiglia aderisce all'uscita didattica, deve essere a conoscenza della cifra massima che dovrà versare.
Il costo del trasporto non è rimborsabile qualora l'uscita didattica venga annullata oltre i termini stabiliti dal contratto per un recupero parziale.
I costi dei servizi (ingressi ai musei, visite guidate, laboratori) verranno rimborsati solo se la struttura di riferimento lo prevede.

Art. 10 Valutazione delle proposte delle Agenzie di Viaggio
La segreteria, in accordo con il docente organizzatore del viaggio, curerà la realizzazione del viaggio definendo il costo complessivo dello stesso:

- acquisirà i preventivi dalle ditte di trasporto o agenzie di viaggio "pacchetto tutto compreso"; ove questo non fosse possibile e conveniente costruirà il "pacchetto", acquisendo i preventivi da agenzie di trasporto. I docenti contatteranno i luoghi delle visite per definirne il costo e le modalità di pagamento.
- comparerà i preventivi acquisiti assegnando la fornitura.
- i docenti cureranno le comunicazioni alle famiglie specificando il costo pro-capite e il programma dettagliato del viaggio. Ai sensi della C.M. 291/92. "...è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi idonei per documentarsi ed

orientarsi sul contenuto dei viaggi al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento ..."

Per le richieste preventivi (pullman o altro) si chiede l'invio del Mod. A.
Le richieste inoltrate e i preventivi pervenuti sono esaminati e confrontati dalla Commissione Viaggi/Uscite che propone l'attribuzione dei servizi (di cui presenta il verbale).

Art. 11 Versamento caparra

Le famiglie saranno informate, prima della adesione, del costo massimo del viaggio di istruzione.
Contestualmente all'atto della adesione al viaggio di istruzione, che consiste nella sottoscrizione da parte di un familiare della comunicazione organizzativa predisposta dalla scuola, è richiesto il versamento di una somma fino al 50% della quota di partecipazione.
I genitori dovranno versare la quota prevista entro e non oltre una settimana prima della partenza.
A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate individualmente dai genitori tramite il sistema di pagamento telematico **PagoPA predisposto da registro elettronico Nuvola e collegato al sistema Pago-in-Rete del MIM.**
Condizione necessaria per questo sistema di pagamento è che il fornitore del servizio relativo all'uscita didattica (agenzie viaggi, società di trasporti, visite a musei, mostre, visite a fattorie, ecc.) emetta regolare fattura elettronica con ampio anticipo rispetto alla data dell'uscita e con pagamento entro 30 giorni da parte della scuola come da normativa.
Forme di pagamento differenti come ad esempio la raccolta del denaro da parte dei rappresentanti di classe con il versamento diretto al fornitore del servizio, senza il coinvolgimento della scuola, sono contro la normativa vigente in fatto di tracciabilità dei flussi finanziari.
I docenti organizzatori in collaborazione con la segreteria dell'istituto effettuano anticipatamente una verifica sulla modalità di pagamento senza fattura elettronica quando questa modalità è l'unica percorribile.

Art. 12 Rinunce e rimborsi

La quota gita rimborsabile agli studenti che, per gravi ragioni documentate, non possono parteciparvi, sarà definita sulla base della possibilità della scuola di ottenere il rimborso o il mancato versamento da parte dell'agenzia o degli enti organizzatori delle attività.
Il bilancio della scuola deve esaminare la possibilità di esonerare o integrare eventuali allievi/e bisognosi dal contributo gita.

Art. 13 Comportamento durante la gita

Ogni alunno ed ogni docente dovrà avere e portare esposto il **CARTELLINO DI RICONOSCIMENTO** che riporti le generalità del soggetto, la foto dello stesso legata da timbro, rilasciato dal Dirigente Scolastico.
Le uscite e i viaggi di istruzione costituiscono vera e propria attività complementare della scuola, quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.
Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica.
Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome.
Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici e rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.

E' vietato allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;
Durante la visita il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;
La responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della eventuale mancanza

commessa.
Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

Art. 14 Relazione finale del "capo gita"

I docenti accompagnatori, a viaggio d'istruzione concluso, sono tenuti ad informare con relazione scritta gli organi collegiali e il Dirigente scolastico, per gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.
Inoltre il docente accompagnatore "capo gita" è tenuto a presentare al Consiglio nella prima convocazione utile e, per conoscenza al Dirigente Scolastico, una relazione sull'andamento della stessa.
Le informazioni cui sopra sono condizioni necessarie per il pagamento degli eventuali emolumenti ai docenti e per il saldo della fattura alla ditta appaltatrice.

Art. 15 Partecipazione in aggiunta o sostituzione di personale assente
Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari due accompagnatori, se più classi un accompagnatore ogni 15 alunni, un accompagnatore ogni due alunni con disabilità, secondo le occorrenze. L'elevazione fino ad un massimo di tre accompagnatori complessivi per classe può essere autorizzata a condizione che ricorrano effettive esigenze.
Nel designare gli accompagnatori i consigli di intersezione/interclasse/classe provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto. Gli accompagnatori saranno scelti prioritariamente all'interno del consiglio interessato.
La funzione di accompagnatore di norma viene svolta dal personale docente, ma non è esclusa la possibilità per il Dirigente e per il personale ATA, tra esso i collaboratori scolastici, se inseriti nel progetto, di poter partecipare al viaggio di istruzione.
La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici purché sia in ogni caso garantito il servizio regolare all'interno della scuola, non vi siano oneri di alcun genere per la scuola e non vengano affidati a detto personale compiti primari di vigilanza sugli allievi.
Di norma deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze degli stessi insegnanti.
Sui docenti accompagnatori grava l'obbligo della vigilanza sugli alunni ai sensi dell'art. 2047 del codice civile come integrato dall'art. 61 della legge n. 312/80.
In casi eccezionali (motivi di salute o comportamentali) è prevista la partecipazione del genitore in ogni ordine di grado, se autorizzato dal Dirigente Scolastico.
Durante la gita i genitori osserveranno le disposizioni dell'insegnante a cui fa capo ogni responsabilità, parteciperanno alle gite e collaboreranno alla vigilanza, che però resta in capo ai docenti.

Art. 16 - Scelta del mezzo di trasporto
In tutti i casi in cui risulti conveniente, anche dal punto di vista economico, è preferibile l'utilizzo del treno per i minori rischi che esso comporta. Tale uso consente l'effettuazione di viaggi a lunga percorrenza anche nelle ore notturne, in deroga a quanto precedentemente detto. In caso di presenza di allievi con disabilità, il mezzo scelto deve essere tale da rendere agevole anche il loro trasporto.
Per la scuola dell'infanzia e primaria è **obbligatorio l'utilizzo di autobus con posti a sedere** in numero sufficiente per tutti i partecipanti.

Art. 17- Scelta dell'agenzia
Nella scelta della ditta cui affidare il viaggio di istruzione dovrà essere seguita la procedura prevista dal D.M. 129 del 28/08/2018 o dalle norme successive: pertanto, la delibera del Consiglio di Istituto dovrà essere adottata sulla base di un piano comparativo di almeno tre offerte.

Art. 18 - Adempimenti dell'agenzia

La richiesta di preventivi alle agenzie di viaggio, alle società di trasporti, ad enti organizzativi ecc. dovranno essere formulate secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Per tutti i viaggi, a prescindere dalle modalità di organizzazione (in proprio o tramite agenzia), l'agenzia di viaggio o la ditta di autotrasporto devono garantire per iscritto il rispetto di tutte le condizioni imposte dalla normativa vigente; inoltre dovrà essere garantito che la sistemazione alberghiera (alloggio e vitto) risponderà ai necessari requisiti di igiene e di benessere per i partecipanti.

Art.19- Assicurazione

Tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite di istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e responsabilità civile verso terzi. Pertanto, la quota di partecipazione alla visita di istruzione versata dagli stessi deve essere comprensiva anche degli oneri dovuti per spese di assicurazione. Gli insegnanti che partecipano alle visite di istruzione previste dal PTOF sono automaticamente coperti da assicurazione.

I docenti dovranno portare con sé i modelli per la denuncia di infortunio, l'elenco degli alunni presenti, l'elenco dei numeri di telefono della scuola e, possibilmente, l'elenco dei numeri telefoni dei genitori degli alunni e il materiale di pronto soccorso.

I docenti accompagnatori al rientro notificano, tramite relazione scritta, al consiglio di intersezione /interclasse/classe il verificarsi di eventi non previsti che hanno interferito con lo svolgimento dell'uscita didattica.

Tutti i partecipanti alle uscite e visite didattiche devono essere garantiti obbligatoriamente da polizza assicurativa contro gli infortuni.

È obbligatorio da parte della famiglia la segnalazione di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente.