



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CARUGATE

Via San Francesco, 9 – 20061 CARUGATE (MI)

tel. 02.92151388

email: miic8bj003@istruzione.it – miic8bj003@pec.istruzione.it

sito: <https://www.comprensivocarugate.edu.it>

Codice IPA: istsc_miic8bj003 – Codice Univoco: UFI6UE – Codice Fiscale: 94030910155



REGOLAMENTO

USCITE DIDATTICHE/VISITE GUIDATE/VIAGGI DI ISTRUZIONE

Delibera Consiglio d'Istituto n. 61 del 21/12/2022

VISTA la Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291 avente per oggetto: Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive.

VISTA la Circolare Ministeriale 2 ottobre 1996, n. 623 avente per oggetto: Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive. Vista la Nota MIUR 2209 del 14 aprile 2012 avente per oggetto: viaggi d'istruzione e visite guidate.

VISTA la Circolare Ministeriale 28 dicembre 1995, n. 380 avente per oggetto: Trattamento da riservare agli studenti non residenti in uno stato membro che viaggiano per turismo scolastico all'interno dell'Unione Europea.

VISTO il Decreto Legislativo 17 marzo 1995, n.111 avente per oggetto: Attuazione della direttiva n. 90/314/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso".

VISTO il Decreto Legislativo n.129 del 28 agosto 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

VISTA la Nota 11 aprile 2002 Prot. n. 645 avente per oggetto: visite guidate e viaggi d'istruzione. Schema di capitolato d'onori tra istituzioni scolastiche ed agenzie di viaggi.

VISTA la Nota 19 maggio 2003 Prot.1665/2003 avente per oggetto: Cause civili per il risarcimento dei danni derivanti da infortuni ad alunni: legittimazione processuale.

VISTA la nota MIUR 2209 del 14 aprile 2012 che 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).

CONSIDERATO 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.

Alla luce di quanto sopra spetta, infatti, all'autonomia delle singole istituzioni scolastiche definire le regole per la progettazione, programmazione e modalità di svolgimento delle uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione e dei viaggi d'istruzione.

DEFINIZIONI

Si intendono per:

- a. **USCITE DIDATTICHE** le uscite di durata non superiore all'orario scolastico.
- b. **VISITE GUIDATE**: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata superiore all'orario scolastico giornaliero.
- c. **VIAGGI D'ISTRUZIONE**: tutti i viaggi che si svolgono per più di una giornata e che prevedono almeno un pernottamento fuori sede.

FINALITÀ

Le uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione, rientrano tra le attività didattiche di arricchimento dell'offerta formativa della scuola, in quanto strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi.

CRITERI GENERALI

1. L'opportunità di evitare (laddove è possibile) visite guidate e viaggi di istruzione nelle ultime due settimane di lezione
2. L'opportunità di evitare iniziative in coincidenza di attività istituzionali (scrutini, elezioni) o in periodi di alta stagione turistica o nei giorni prefestivi.
3. L'opportunità di prevedere la partecipazione di studenti compresi nella medesima fascia di età.
4. L'obbligo di acquisire il consenso scritto per gli studenti.
5. L'obbligo di assicurare la partecipazione di almeno il 75% degli studenti componenti le singole classi coinvolte, con verifica delle motivazioni degli studenti che non aderiscono (in caso di mancata adesione alle uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione, sono possibili le seguenti alternative: affidamento temporaneo del minore a docente di classe non partecipante all'uscita o affidamento temporaneo a classe parallela).
6. La necessità di prevedere un docente accompagnatore ogni quindici alunni (nonché di un docente di sostegno ogni alunno portatore di handicap grave), fermo restando che:
 - a) un unico gruppo non può effettuare spostamenti se non accompagnato da due adulti;
 - b) un genitore della classe (preferibilmente il rappresentante) può supportare il docente durante gli spostamenti sul territorio comunale;
7. L'opportuna individuazione degli accompagnatori tra i docenti appartenenti alle classi frequentate degli alunni partecipanti al viaggio e preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità. Nel caso di viaggi all'estero indispensabilità di possedere, da parte di almeno uno degli accompagnatori, un'ottima conoscenza della lingua del Paese da visitare.

CONDIZIONI DI SICUREZZA

8. Tutte le uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione hanno come sede di partenza e di arrivo, ai fini della durata, del servizio del personale e della polizza assicurativa, il punto di ritrovo stabilito dal docente organizzatore. Da tale punto ha inizio e fine l'uso del mezzo di trasporto stabilito ed è dallo stesso punto di ritrovo, all'ora stabilita per la partenza. Il Dirigente Scolastico può decidere di sospendere l'uscita didattica in caso di incertezze di qualsiasi natura.
9. La necessità di evitare spostamenti nelle ore notturne.

10. La particolare attenzione nella scelta dell'agenzia di viaggi (che deve essere in possesso di licenza di categoria A-B) o della ditta di autotrasporto (che deve disporre dell'apposita documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla legge) onde verificarne documentalmente l'affidabilità.
11. La necessità che tutti i partecipanti siano garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

ACCOMPAGNATORI

12. L'incarico di docente accompagnatore spetta istituzionalmente al solo personale insegnante, ma non è esclusa la partecipazione di figure istituzionali (Dirigente Scolastico, Vicario del Dirigente Scolastico, Referente di plesso ecc.), tenuto conto degli aspetti positivi che tali figure rappresentano per gli alunni e per eventuali contatti con Autorità locali o straniere.
13. Gli insegnanti chiamati ad accompagnare gli alunni durante un viaggio di istruzione usufruiscono della tutela assicurativa Inail a condizione che il viaggio rientri fra quelli programmati nel Piano Triennale di Offerta formativa (P.T.O.F.).
14. La partecipazione di altri soggetti (es. genitori, personale A.T.A. in possesso di copertura assicurativa integrativa dell'Istituto, debitamente informati su rischi e responsabilità) non è di tipo istituzionale e non vale ad assicurare lo svolgimento di quelle funzioni che spettano al docente nell'ambito del rapporto educativo-formativo con gli alunni in viaggio, ma è finalizzata al supporto materiale e organizzativo dei docenti. In particolare, nei casi in cui la presenza del genitore o personale ATA è necessaria (alunno con disabilità o affetto da particolari patologie), il docente non è esonerato da compiti di vigilanza. Ad ogni *modo*, nell'ottica di una tutela dell'incolumità dell'alunno, è preferibile che prima della partenza vengano definite eventuali criticità nella gestione della sorveglianza (attraverso un preventivo incontro tra docenti, Dirigente Scolastico, genitore e personale ATA). I genitori che partecipano devono documentare per scritto il possesso di una propria copertura assicurativa, qualora la scuola non sia in condizione di fornirla gratuitamente, 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.
15. Gli insegnanti che propongono uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione assumono l'incarico di organizzatori responsabili. Essi si fanno carico di prevenire o annullare ostacoli che possono arrecare pregiudizio alla riuscita dell'iniziativa ed alla sicurezza dei partecipanti; inoltre sono tenuti ad informare il D.S. degli eventuali inconvenienti verificatisi (eventuali disguidi o carenze nei servizi offerti dalle agenzie di trasporto o dagli enti promotori) attraverso una dettagliata relazione scritta.

ASPETTI PROCEDURALI

16. Il Consiglio di Istituto stabilisce i limiti di spesa per classe, relativamente a tutte le iniziative di arricchimento dell'offerta formativa a pagamento (comprese le uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione), utilizzando gli orientamenti programmatici dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione).
17. Il Collegio dei Docenti delibera le uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione all'interno del piano di ampliamento dell'offerta formativa legata al PTOF.

18. I Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione provvedono ad organizzare le uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione verificando che ciascun progetto:
 - a. sia completo nelle finalità e nella programmazione;
 - b. offra una sufficiente documentazione del dettaglio delle attività per cui è necessario un preventivo di spesa (mezzi di trasporto, ingressi a musei, luoghi d'arte, partecipazione ad attività didattiche in loco ecc...);
 - c. risponda al criterio di economicità e quindi non crei difficoltà alle famiglie;
 - d. sia stato deliberato dal Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione.
19. Il Dirigente Scolastico autorizza le uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione se corredate della seguente documentazione da acquisire agli atti:
 - a. Progetto di massima (mod. 1) indicante obiettivi di apprendimento, orari, mezzi di trasporto, n. alunni partecipanti, recapiti degli organizzatori e delle eventuali strutture ricettive;
 - b. elenco nominativo degli alunni partecipanti (mod. 2);
 - c. dichiarazione di assunzione di responsabilità degli accompagnatori e degli eventuali sostituti (un sostituto per classe) - tutti devono essere titolari di polizza assicurativa integrativa dell'I.C. (mod 3);
 - d. autorizzazioni sottoscritte dai genitori degli alunni per attività non sul territorio. Si precisa infatti che per le uscite sul territorio viene acquisita l' autorizzazione nella fase di raccolta dati ad inizio anno scolastico (mod. 4);
 - e. raccolta dati e delega al rientro per visite guidate/viaggi di istruzione (mod. 5)
 - f. "piano camere" indicante la sistemazione nelle stanze per i viaggi di istruzione con pernottamento (mod 6);
 - g. valutazione delle attività (mod. 7) da redigere al termine delle attività.
20. I documenti mod. 1, mod. 2, mod. 3, mod. 4 dovranno essere consegnati alla Segreteria Scolastica entro il giorno 15 Gennaio, da parte dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione o del Docente Referente, per l'autorizzazione da parte del D.S., al fine di consentire l'attivazione delle procedura.
21. Il mod. 6 dovrà essere consegnato da parte dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione o del Docente Referente alla Segreteria Scolastica entro 30 giorni dalla data prevista per l'attività.
22. Il mod. 7 dovrà essere consegnata da parte dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione o del Docente Referente alla Segreteria Scolastica entro 30 giorni successivi al termine delle attività;
23. Sulle base dei preventivi di spesa indicati dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione (ingressi a musei, luoghi d'arte, partecipazione ad attività didattiche in loco ecc...) e delle risultanze delle procedure di affidamento dei servizi di trasporto/alloggio da parte delle Segreteria Scolastica, saranno emessi avvisi di pagamento - corredate da apposite comunicazioni, indirizzate alle famiglie degli alunni interessati.

USCITA DIDATTICA SUL TERRITORIO/NON SUL TERRITORIO - VISITE GUIDATE (che NON necessitano di spostamento con mezzi di trasporto privati)

CHI	COSA	ENTRO
Consiglio di Classe/Interclasse /Intersezione	delibera l'attività	30 giorni dalla data prevista per l'attività
il Docente Referente per l'attività	<ul style="list-style-type: none"> - consegna alla Segreteria Scolastica il mod. 1-2-3 - consegna il mod. 4 (per le attività NON sul territorio) 	30 giorni dalla data prevista per l'attività
D.S.	autorizza l'attività	entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta
Un accompagnatore per classe	compila il mod. 7	entro 15 giorni successivi dalla data di effettuazione dell'attività

USCITE DIDATTICHE NON SUL TERRITORIO - VISITE GUIDATE (che necessitano di spostamento con mezzi di trasporto privati) - VIAGGI DI ISTRUZIONE

CHI	COSA	ENTRO
Il Docente Referente (di concerto con il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione)	progetta l'attività e la indica nell'apposito piano, da inserire nel PTOF dell'anno scolastico di riferimento	data prevista per il Collegio Docenti del mese di Novembre/Dicembre
Consiglio di classe/Interclasse/Intersezione	delibera l'attività	il mese di novembre
il Docente Referente per l'attività	consegna alla Segreteria Scolastica il mod. 1-2-3-4	il 30 dicembre
D.S.	autorizza l'attività	il 15 gennaio
Segreteria Scolastica	attiva la procedura per l'affidamento dei servizi (trasporto, alloggio...)	il 15 gennaio (dopo l'autorizzazione del D.S.)
Segreteria Scolastica	<ul style="list-style-type: none"> - termina la procedura di affidamento dei servizi - elabora il costo per alunno - attiva l'evento di pagamento su Pago In 	il 28 febbraio

	<p>Rete</p> <ul style="list-style-type: none"> - invia comunicazione alle famiglie indicando la data per il pagamento 	
Il Consiglio di Classe/Interclasse/intersezione	<ul style="list-style-type: none"> - ritira il mod. 5 - compila il mod. 6 (solo per viaggi di istruzione) 	entro 30 giorni dalla data prevista per l'attività
Un accompagnatore per classe	compila il mod. 7	entro 15 successivi alla data di effettuazione dell'attività

ASPETTI CONTABILI

24. I Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe osservano, tra i criteri per le loro scelte, anche quello della economicità dell'uscita didattica, per offrire a tutte le famiglie la possibilità di parteciparvi. La spesa, quindi, deve essere limitata in relazione alle disponibilità economiche delle famiglie degli studenti.
25. Nel caso in cui il mezzo di trasporto scelto sia il pullman, deve essere previsto l'abbinamento di più classi per ridurre al massimo i costi del trasporto stesso.
26. In caso di recesso dal viaggio (solo per malattia o infortunio documentati) vengono applicate le procedure di rimborso solo per le spese strettamente individuali (ad esempio i biglietti d'ingresso).

OBBLIGHI DEI PARTECIPANTI

27. Tutti i partecipanti devono attenersi all'osservanza delle regole di normale prudenza, correttezza e diligenza. Ugualmente i partecipanti devono mantenere un comportamento corretto e rispettoso verso persone, beni, strutture pubbliche e private con cui vengono in contatto durante il viaggio e sono tenuti a risarcire eventuali danni da loro arrecati a strutture alberghiere, locali pubblici, mezzi di trasporto,
28. In caso di soggiorno presso strutture alberghiere, all'atto dell'arrivo viene trattenuta una cauzione di € 20,00 per alunno, per eventuali danni materiali.
29. Per le uscite di più giorni, i partecipanti devono essere muniti di documento d'identità in originale e di tessera sanitaria in fotocopia (da consegnare nei giorni precedenti alla partenza).

DISPOSIZIONI DISCIPLINARI

30. Nello svolgimento delle uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione, a tutti gli effetti assimilate alla normale attività didattica, valgono, soprattutto per quanto riguarda la disciplina degli alunni, le norme dei regolamenti in vigore. Eventuali infrazioni disciplinari avvenute durante le uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione devono essere comunicate alla Dirigenza.
31. In particolare:
- a. è vietato portare beni di un certa entità;

- b. l'uso del cellulare per gli alunni è consentito solo durante i viaggi d'istruzione di più giorni (per un uso limitato alle ore serali stabilite dai docenti durante la fase di progettazione dei viaggi stessi e comunicate alle famiglie);
- c. la sistemazione nelle stanze è predisposta dagli insegnanti;
- d. occorre rispettare rigorosamente gli orari;
- e. bisogna servirsi sempre dei cestini per gettare i rifiuti (in loro mancanza, conservarli nel proprio zainetto);
- f. è necessario procedere in fila o in gruppo senza attardarsi e senza superare l'insegnante che guida il gruppo, non allontanandosi mai senza prima aver informato gli adulti ed aver ottenuto risposta di autorizzazione chiara e diretta;
- g. è vietato schiamazzare per strada, nei luoghi visitati, in albergo, durante i pasti;
- h. è vietato sporcare/danneggiare oggetti, materiali, strutture;
- i. è consentito l'uso di giochi da tavolo e carte da gioco durante il viaggio;
- j. ognuno è direttamente responsabile dei propri oggetti (bagaglio, macchine fotografiche, videocamere, tablet, denaro, ...) perché la scuola non ne risponde;
- k. si raccomanda ai genitori di essere presenti al rientro per avere un immediato resoconto da parte dei docenti responsabili dei vari gruppi, in particolare per valorizzare i comportamenti particolarmente positivi in funzione della collaborazione dimostrata.

VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto. Dopo tale data è prorogato tacitamente fino all'approvazione di un nuovo Regolamento.