



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 1°**

Via A. Volta, 3 - 31033 Castelfranco Veneto (TV)  
Cod. Miur TVIC81500D Cod. Fisc. 81002050268

tvic81500d@istruzione.it tvic81500d@pec.istruzione.it  
Tel 0423 493595 Fax 0423 493957 www.iccastelfranco1.gov.it



TEST CENTER  
ECDL  
European Computer  
Driving Licence



"IDENTITA' PLURIME"  
Rete per l'integrazione degli alunni stranieri  
Castelfranco Veneto

# **REGOLAMENTO DELLE USCITE SUL TERRITORIO VISITEGUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

## Art. 1 INDICAZIONI GENERALI

- I. Le uscite sul territorio, le visite guidate e i viaggi d'istruzione costituiscono attività integrative delle attività istituzionali della Scuola. Sono perciò effettuati per esigenze didattiche, connesse con i programmi d'insegnamento esclusivamente per il conseguimento di obiettivi cognitivi, culturali, nonché relazionali. Sono momenti altamente formativi realizzati fuori dalle aule scolastiche.
- II. La scuola ha facoltà di organizzare in proprio uscite, visite e viaggi secondo la normativa vigente. Al riguardo la Circolare Ministeriale n.623 del 2/10/1996 dispone che *“L'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia e all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche”*.

## Art. 2 DEFINIZIONI

- I. Sono da considerarsi **uscite sul territorio** le iniziative che comportano spostamenti organizzati delle scolaresche nelle immediate vicinanze del plesso scolastico.
- II. Sono da considerarsi **visite guidate** le iniziative che comportano spostamenti organizzati delle scolaresche che si esauriscono nell'ambito dell'orario curricolare delle lezioni o nell'ambito di un solo giorno, per i quali non è richiesto pernottamento fuori sede.
- III. Sono da considerarsi **viaggi d'istruzione** le iniziative che comportano il pernottamento degli alunni fuori sede e pertanto una maggiore complessità organizzativa.

## Art. 3 TEMPISTICA DELLA PROGRAMMAZIONE E PRIORITÀ

Le uscite sul territorio, le visite guidate e i viaggi d'istruzione dovranno essere programmati all'inizio dell'anno scolastico dal Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione ed inseriti, con l'indicazione delle località prescelte, nel Piano Annuale di Classe dei singoli Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione entro il 31 ottobre di ogni anno scolastico.

Si dà comunque la possibilità, per le uscite sul territorio e visite guidate, di aderire a particolari iniziative culturali e formative che si presentino nel corso dell'anno scolastico anche se non preventivate in sede di programmazione, dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico su delega del Consiglio d'Istituto come da delibera n. 187 del 15/07/2016.

## Art. 4 MODALITÀ PRESENTAZIONE DOMANDA

Ogni uscita, visita o viaggio, avrà un referente individuato nel gruppo dei docenti accompagnatori, il quale manterrà i contatti con la segreteria compilando la modulistica necessaria.

La domanda per effettuare un'uscita, visita o viaggio dovrà essere presentata al Dirigente Scolastico dal docente referente (ovvero l'insegnante organizzatore), previo accordo del Consiglio di Classe/Team/Interclasse. La domanda sarà inserita in un calendario e sottoposto al Consiglio d'Istituto (per visite e viaggi) per l'obbligatoria delibera.

Dopo aver debitamente compilato e consegnato il modulo di richiesta, si raccomanda ai docenti di raccogliere in tempi utili le autorizzazioni dei genitori e di comunicare tempestivamente al personale di segreteria il numero definitivo degli alunni partecipanti.

Ciò anche al fine di ottemperare all'obbligo di comunicazione per la sospensione dell'eventuale servizio mensa e/o eventuale erogazione del pranzo e per provvedere alla sorveglianza degli alunni non partecipanti all'uscita, visita o viaggio in quanto in nessun caso si può sottrarre agli alunni il diritto alla frequenza scolastica.

Per l'aspetto relativo alla mensa, in particolare, il docente referente comunicherà all'Assistente Amministrativo preposto (sig. Lo Sardo Vincenzo) la DISDETTA MENSA.

È necessario che l'uscita, la visita e il viaggio d'istruzione siano definite e organizzate, in linea di principio:

- uscita sul territorio **ALMENO 3 GIORNI PRIMA** della sua effettuazione
- visita guidata **ALMENO 20 GIORNI PRIMA** della sua effettuazione
- viaggio di istruzione **ALMENO 60 GIORNI PRIMA** della partenza.

La domanda presentata dal docente referente dell'uscita, visita o viaggio dovrà quindi aver presentato e/o acquisito, entro i tempi sopracitati, i seguenti dati:

1. Nominativo del docente referente e di un suo sostituto (per imprevedibile assenza);
2. Nominativi dei docenti accompagnatori (vedasi art. 7) e dei sostituti (uno per ogni docente accompagnatore e comunque almeno uno per ogni classe partecipante) ;
3. Nominativi di eventuali alunni con disabilità motorie e non motorie;
4. Numero degli alunni partecipanti;
5. Autorizzazioni dei genitori anche se negative;
6. Ricevute di versamento delle quote a carico delle famiglie;
7. Eventuale richiesta ingresso (*musei, azienda, ecc...*)

Dovrà inoltre essere allegato:

Il programma analitico in caso di viaggio d'istruzione per concordare con la ditta di trasporti gli eventuali spostamenti in pullman.

#### **Art. 5 RESPONSABILITA' DEI DOCENTI REFERENTI**

Eventuali disdette e/o modifiche alle date già comunicate nel modulo di richiesta dovranno essere tempestivamente comunicate alla Segreteria che avrà cura di contattare immediatamente:

- la Ditta di trasporto per sospendere l'erogazione del servizio di trasporto,
- la Ditta del servizio mensa;
- l'albergo per eventuali pernottamenti.

**E' necessario accertarsi sempre se la possibilità di variare la data può comportare eventuali penali da pagare a carico delle famiglie.**

Nel caso in cui la comunicazione della disdetta non pervenisse in tempo utile, non potranno essere rimborsate le quote già versate dagli alunni.

#### **Art. 6 TEMPI E DURATA MASSIMA DI VIAGGI D'ISTRUZIONE E NUMERO MASSIMO DI VISITE GUIDATE**

- I. È fissato a 2 giorni il periodo massimo utilizzabile per i viaggi d'istruzione per l'intero Istituto Comprensivo.
- II. Per l'intero I.C. le uscite annue per visite guidate (cinema, teatro, musei, ecc) sono al

massimo 5 per classe differenziate per ambito disciplinare e/o collegate a progetti. Eventuali deroghe al limite fissato dovranno essere autorizzate dal DS a seguito di documentata richiesta del Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione che ne sottolinei la necessità e la congruenza col percorso didattico della classe. È il caso di eventi non previsti, organizzati da enti o associazioni accreditate presso EE.LL. o MIUR.

- III. È preferibile non svolgere viaggi o visite negli ultimi 30 giorni di scuola (sabato e domenica inclusi); tale disposizione non riguarda l'effettuazione di viaggi connessi con attività sportive scolastiche nazionali e internazionali, iniziative di educazione ambientale ed iniziative calendarizzate all'atto della richiesta.

#### **Art. 7 ACCOMPAGNATORI**

- I. Gli accompagnatori per viaggi devono essere individuati esclusivamente tra i docenti, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio, espletata in modo particolare e in tempi eccezionalmente dilatati. Tale incarico potrà essere affidato solo dietro volontario assenso.
- II. E' auspicabile che i docenti accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio/team interessato. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri plessi è tenuto a concordare con la Direzione gli eventuali impegni, ovvero se trattasi di Istituti diversi sarà necessario procedere all'acquisizione formale da parte del rispettivo Dirigente.
- III. Saranno autorizzati di norma un docente accompagnatore ogni 15 alunni o frazione, facendo riferimento al numero complessivo di alunni partecipanti a uscite, visite o viaggi d'istruzione e non alla singola classe e comunque gli accompagnatori non dovranno mai essere in numero inferiore a due.  
Sono da considerare i seguenti casi particolari:
- a) In alcune situazioni particolari, eccezionalmente, i Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione possono decidere che la funzione di accompagnatore possa essere svolta anche da collaboratori scolastici o da genitori delegati con opportuna copertura assicurativa. Tuttavia i genitori non possono essere calcolati nel rapporto numerico insegnanti/alunni (1/15) e non hanno le responsabilità connesse alla vigilanza; parteciperanno a proprie spese e solleveranno la scuola da ogni responsabilità.
  - b) Il Dirigente Scolastico, in caso di uscite a piedi sul territorio, può derogare al rapporto 1/15, valutando le singole situazioni, sempre che ad uscire siano due o più docenti oppure più classi e quindi più insegnanti presenti, oppure altri accompagnatori (collaboratori scolastici o genitori ed eventuale personale autorizzato).
  - c) In caso di uscite con mezzi di trasporto, il Dirigente Scolastico può derogare, eccezionalmente, allo stesso rapporto 1/15, per situazioni che saranno strettamente valutate dallo stesso DS (più docenti presenti, altri accompagnatori, itinerario breve, tempi ridotti ecc.).
- IV. In caso di imprevisto, qualora manchi il docente accompagnatore e lo stesso non possa essere sostituito da altro docente, così che non venga rispettato il rapporto accompagnatori/alunni, non sarà possibile effettuare la gita.
- V. E' opportuno l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da evitare che un docente partecipi di norma a più di un viaggio d'istruzione nel medesimo anno scolastico.

- VI. La sorveglianza degli accompagnatori deve essere senza soluzione di continuità. L'incarico di accompagnatore conferito agli insegnanti comporta l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile, integrato dalla norma di cui all'art. 61 della L. 312/80 che limita la responsabilità patrimoniale ai soli casi di dolo e colpa grave. La vigilanza qualificata deve essere a tutela dell'incolumità degli alunni, del patrimonio culturale e della proprietà altrui.
- VII. In caso di infortunio occorso durante le uscite didattiche ed i viaggi di istruzione, i Docenti avranno cura di presentare al più presto la relativa denuncia.
- VIII. Gli insegnanti che non partecipano alle uscite rimangono a disposizione della scuola durante il loro orario di servizio per coprire eventuali supplenze, ovvero potrà essere concordato con il DS un loro diverso utilizzo.
- IX. Gli accompagnatori devono accertarsi che gli alunni abbiano le cinture di sicurezza allacciate durante il tragitto e che stiano seduti quando il mezzo è in movimento.
- X. Al rientro di ogni visita guidata o viaggio d'istruzione il docente referente presenterà una relazione sull'attività svolta, mettendo in luce eventuali inconvenienti accorsi durante il viaggio in rapporto al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporto.

### **Alunni con disabilità**

In fase di programmazione dell'uscita/visita bisognerà tener conto della presenza di alunni con disabilità per quanto concerne trasporto, meta, attività, accompagnatori.

Per quest'ultimo aspetto:

- A. Per la Scuola Primaria, nel caso di partecipazione di uno o più alunni disabili, si potrà designare – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un accompagnatore in più. Se necessario, può essere richiesta la presenza degli Addetti all'Assistenza.
- B. Per la Scuola Secondaria di I grado, nel caso di partecipazione di un alunno o più alunni disabili ma autonomi che non necessitino di un controllo continuo e individualizzato, il secondo accompagnatore potrà essere preferibilmente il docente di sostegno dietro volontario assenso. Se necessario, può essere richiesta la presenza degli Addetti all'Assistenza.

### **Art. 8 PARTECIPANTI**

- I. Ogni classe interessata alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione dovrà partecipare preferibilmente al completo. Fanno eccezione le uscite per attività sportive, teatrali, spettacoli, conferenze, premiazioni che coinvolgano solo alcuni alunni.

Tutti gli alunni coinvolti devono essere forniti di **cartellino identificativo aggiornato**.

Il Dirigente Scolastico, su proposta dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, con congrua motivazione può disporre l'esclusione (da tutti i viaggi o soltanto da quelli di una determinata tipologia), di determinati alunni (es. alunni che, per i loro comportamenti pregressi e le sanzioni disciplinari subite non diano ragionevolmente

garanzia di comportamento non pericoloso per sé e per gli altri; alunni per i quali le famiglie non abbiano voluto sottoscrivere il patto di corresponsabilità, ecc).

- II. Non possono partecipare, né associarsi a viaggi d'istruzione approvati dall'Istituzione scolastica, né parenti, né conoscenti sia di alunni, sia di docenti accompagnatori, ad esclusione di quanto previsto nel punto III, comma a del precedente articolo e a meno che le condizioni particolari di qualche alunno non richiedano la presenza di un familiare o di altra persona all'uopo designata in accordo con il DS; in tal caso questi parteciperà a proprie spese e solleverà la scuola da ogni responsabilità, garantendo di essere coperto dalla necessaria assicurazione contro gli infortuni.
- III. I limiti economici di bilancio impongono che tutte le iniziative in questione siano a carico delle famiglie degli alunni partecipanti.
- IV. Tutti i partecipanti devono essere garantiti dalla polizza assicurativa dell'Istituto.

### **Art. 9 PAGAMENTI**

- I. Il docente referente (o altro docente autorizzato) della visita guidata o del viaggio d'istruzione s'incaricherà di raccogliere le quote degli alunni e di versarle sul c/c bancario della scuola oppure secondo le modalità di pagamento accordate preventivamente attraverso la compilazione del modulo 3 (Modalità di pagamento viaggi di istruzione).
- II. Con largo anticipo, i genitori degli alunni partecipanti dovranno versare una quota, a titolo di caparra, pari al 70% del costo presunto del solo viaggio d'istruzione. La normativa dice che le quote per le uscite devono essere versate anticipatamente e interamente a bilancio. La quota versata sul c/c bancario dell'Istituto a titolo di caparra non verrà restituita in nessun caso, ma verrà utilizzata per mantenere inalterata la quota a carico dei singoli alunni, fatti salvi i casi di annullamento dell'attività.

### **Art. 10 MEZZI DI TRASPORTO**

Annualmente, entro il 31 dicembre, su delibera del Consiglio d'Istituto si avvia la procedura, con la pubblicazione della determina a contrarre del Dirigente Scolastico per l'aggiudicazione della ditta di trasporto che presenterà il miglior prezzo di mercato per le uscite di un solo giorno su un capitolato rigido già disegnato in ottemperanza alle note del MIUR 2209/2012 e 674/2016.

Per i viaggi d'istruzione di più giorni sarà valutata l'offerta economicamente più vantaggiosa da parte della commissione.

Prima di ogni viaggio devono essere acquisiti dalla Amministrazione tutti i documenti attestanti la sicurezza del veicolo e l'idoneità dell'autista, prodotti dagli Enti preposti nonché tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente. (DVR, AEP, iscrizione REN, patenti di guida D, CQC e mezzi idonei. Vademecum della Polizia Stradale.

Per gli spostamenti in treno, in caso di viaggio organizzato dall'Istituto, il docente referente provvederà all'acquisto del biglietto cumulativo.

### **Art. 11 RIASSUMENDO**

**I momenti operativi** per effettuare un **viaggio d'istruzione** sono dunque i seguenti:

- a. Delibera del Consiglio di Classe/Team/Interclasse;
- b. Delibera del Consiglio d'Istituto ed autorizzazione in deroga da parte del DS;
- c. Modulo d'indagine per viaggi d'istruzione;
- d. Autorizzazioni definitive dei genitori e pagamento del saldo nei modi e nei tempi indicati al precedente art. 4 ;
- e. Consegna da parte della Segreteria degli elenchi alunni, accompagnatori e cartellini identificativi;
- f. Relazione finale del docente referente della visita/viaggio.

#### **Art. 12**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.

#### **Art. 13**

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito web dell'istituto, perché chiunque ne possa prendere visione o estrarre copia.

#### **Art.14**

Il presente regolamento entra in vigore per l'anno scolastico in corso, secondo i termini e le modalità di approvazione del Consiglio d'Istituto.

Delibera n. 213 del 12/12/2016

**Sono parte integrante del presente regolamento i seguenti modelli allegati:**

- 1. Richiesta al DS di uscita/visita/viaggio**
- 2. Modulo di autorizzazione viaggio d'istruzione**
- 3. Modulo di pagamento viaggio d'istruzione**
- 4. Autorizzazione con mezzo proprio**
- 5. Relazione finale visita/viaggio d'istruzione**
- 6. Vademecum**

