



## ALLEGATO REGOLAMENTO D'ISTITUTO

### VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

#### ICS "ALDO MORO" CANEGRATE MI

#### Premessa

Ogni consiglio di intersezione/classe/interclasse promuoverà all'inizio dell'anno scolastico il programma delle visite guidate e/o dei viaggi di istruzione di uno o più giorni (per la Scuola Secondaria I grado), verificando le possibilità di attuare le suddette iniziative, a beneficio di tutti gli alunni frequentanti le scuole di pertinenza, formulando le proposte da comunicare ai Referenti di Plesso o ai Collaboratori del DS per elaborare il Piano di Visite e Viaggi dell'Istituto e da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto entro il mese di ottobre. Potranno essere realizzate solo le visite e i viaggi d'istruzione inseriti nella Progettazione di Classe. Solo in casi eccezionali, a discrezione del Ds, potranno essere accettate deroghe debitamente motivate.

Le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione devono essere coerenti con gli obiettivi educativi e didattici enunciati nel PTOF e si possono distinguere in:

- a) USCITE DIDATTICHE: visite guidate della durata di mezza giornata scolastica (mattina o pomeriggio); si conclude entro l'orario di lezione;
- b) VISITE GUIDATE: della durata di una giornata;
- c) VIAGGI D'ISTRUZIONE: uscite di due o più giorni con pernottamento;
- d) VIAGGI CONNESSI ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE: viaggi finalizzati a esperienze e attività sportive.

Le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e le visite guidate potranno essere effettuate solo se la partecipazione è di almeno i 2/3 degli alunni della classe.

Agli alunni è necessario fornire preventivamente gli elementi conoscitivi per una adeguata documentazione sul contenuto delle iniziative stesse.

È opportuno scegliere località significative sotto l'aspetto culturale, artistico, ambientale, privilegiando quelle più vicine, anche per evitare di sottoporre le famiglie ad impegni economici elevati.

Il numero massimo di giorni per viaggi di istruzione per la scuola secondaria di primo grado viene fissato, di norma, a 3 gg per le sole classi terze, estendibili a 4 gg nel caso di viaggi all'estero, con possibilità di deroga.

Per stage linguistici la durata potrà essere superiore anche ai 5 gg. Gli alunni che non partecipano ai viaggi saranno inseriti in altre classi o in corsi di recupero e potenziamento, se in corso di svolgimento.

## FINALITA'

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione fanno parte integrante della programmazione educativa e didattica in quanto iniziative integrative del percorso formativo, funzionali agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel PTOF. Poiché anche essi sono "progetti", la cui realizzazione è frutto della sinergia dell'elemento progettuale didattico e di quello organizzativo e amministrativo-contabile, anche per essi sono necessari una programmazione responsabile e attenta, un loro monitoraggio e una valutazione a consuntivo.

Essi devono contribuire a:

- migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- sviluppare il senso di responsabilità e autonomia;
- sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse;
- sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del territorio;

## COMPETENZE

- a) Il Consiglio di Intersezione/Classe/Interclasse individua gli itinerari e il programma di viaggio sulla base delle specifiche esigenze didattiche ed educative; individua i docenti accompagnatori ed eventuali docenti supplenti disponibili; sceglie il periodo di effettuazione del viaggio di istruzione. Le Proposte di ogni Intersezione/Classe/Interclasse confluiranno nel **Piano annuale delle Uscite, Visite e Viaggi d'Istruzione** (entro la fine di ottobre).
- b) Il Collegio dei Docenti e il DS esaminano annualmente il Piano delle Uscite e lo approvano dopo averne verificata la coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (entro la prima decade di novembre).
- c) Il Consiglio d'Istituto delibera annualmente il Piano delle Uscite, presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento.
- d) Il Dirigente Scolastico controlla la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico; il piano annuale delle visite guidate/viaggi d'istruzione viene inviato dalla segreteria, unitamente alla richiesta di preventivo, alle agenzie di viaggio/aziende di autotrasporti per la formulazione della gara d'appalto.
- e) Le famiglie esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio (specifica per ogni visita guidata e di viaggio di istruzione; annuale per l'insieme delle uscite didattiche sul territorio); sostengono economicamente il costo delle uscite.

## MODALITA' ORGANIZZATIVE

Per ogni uscita, visita didattica o viaggio d'istruzione viene individuato un docente organizzatore e referente per tutte le classi coinvolte. Tale docente si occupa, per ogni uscita, visita didattica o viaggio d'istruzione di cui si fa carico, di tutti gli aspetti organizzativi e didattici. Nello specifico:

- a) controlla che le visite, le uscite didattiche e i viaggi proposti, siano coerenti con le finalità, gli obiettivi e i contenuti elaborati nelle programmazioni di classe, e siano proposti ai consigli di intersezione, interclasse e di classe che ne indicano gli accompagnatori (almeno un insegnante ogni 15 studenti e, in caso di presenza di alunni con sostegno elevato o molto elevato, uno o più docenti

- di sostegno, in relazione alle necessità di sostegno intensivo, elevato o molto elevato); controlla che siano stati identificati anche un referente per classe e i docenti supplenti.
- b) Sentiti gli altri docenti coinvolti, elabora il piano dell'uscita o della visita e identifica le ipotesi di costi entro il mese di ottobre per inserirlo nel Piano d'Istituto. Dopo l'approvazione del Piano, ogni referente viaggio e visita d'istruzione con la collaborazione della Segreteria della scuola, definirà i costi effettivi e la quota ad alunno almeno un mese prima della data fissata per la partenza. Per i viaggi di istruzione di più giorni, consegna alla segreteria un piano dettagliato (meta, periodo, durata, spostamenti e attività da svolgere) per la predisposizione dell'apposito bando presso Agenzie di viaggio.
  - c) Predisporre e presenta la richiesta di autorizzazione all'effettuazione dell'uscita, visita o viaggio, per tutte le classi (o gruppi di classi, se in giornate diverse) con l'indicazione di: meta, obiettivi, periodo di effettuazione, mezzi e servizi previsti, con relativi costi, docenti accompagnatori, docenti sostituiti ed eventuali altri accompagnatori (con garanzia di personale copertura assicurativa). In fase di definizione degli elenchi dei partecipanti controlla che sia stata operata una suddivisione del gruppo classe in gruppi di alunni di circa 15 unità (unità valutabili in base alle esigenze riscontrate) affidati ad ogni docente accompagnatore, fermo restando la responsabilità degli accompagnatori verso tutti gli alunni. Controlla che tale suddivisione sia stata riportata sul modulo degli alunni partecipanti, unitamente al nominativo del docente referente dell'intero gruppo.
  - d) Consegnare al Direttore SGA o a suo delegato il materiale necessario (richiesta di autorizzazione, elenchi partecipanti e non partecipanti) entro i termini previsti e comunicati dalla Presidenza con apposita circolare
  - e) In tutte le fasi di avanzamento controlla il prosieguo dell'organizzazione e dei relativi costi.
  - f) Con il supporto di un docente del Consiglio di Classe, raccoglie e conserva le autorizzazioni dei genitori che consegna in segreteria almeno 15 giorni prima dell'effettuazione dell'uscita/viaggio, per l'espletamento delle pratiche connesse.
  - g) Consapevole del fatto che possono essere attivati solo i viaggi e le visite che vedono la più ampia partecipazione degli alunni (circa i 2/3 degli alunni della classe), dà avviso di eventuali uscite che non abbiano raggiunto la soglia minima di partecipanti per l'effettuazione.
  - h) Dà indicazione agli studenti partecipanti e alle rispettive famiglie di: un itinerario, dettagliato giorno per giorno in caso di viaggi di istruzione; ora di partenza e punto di ritrovo; ora prevista per il rientro; ubicazione e il numero di telefono dell'albergo (in caso di pernottamento); regole di comportamento che gli studenti devono seguire. Ricorda agli studenti che non partecipano al viaggio che devono essere presenti a scuola secondo il normale orario delle lezioni e che, in caso di assenza, devono presentare la richiesta di giustificazione.
  - i) Tiene i contatti con la segreteria che provvede alla richiesta dei preventivi alle ditte o alle agenzie comprese nell'albo fornitori della scuola.
  - j) A quota definita, attende le fasi in cui la Segreteria apre una richiesta di pagamento elettronico tramite il sistema PagoPA che viene inoltrata ai genitori e ne controlla la corretta esecuzione.
  - k) Controlla in segreteria che tutte le quote siano versate sul sistema di pagamento elettronico PagoPA e informa i colleghi di eventuali inadempienze da sanare prima dello svolgimento dell'uscita.
  - l) Nei giorni successivi al rientro redige una relazione contenente anche osservazioni utili per l'organizzazione di viaggi futuri.

Il Consiglio d'Istituto delibera il piano delle uscite, delle visite e dei viaggi entro il mese di novembre.

Il Piano dovrà rientrare nel Programma Annuale dell'esercizio finanziario in corso soprattutto per la copertura delle spese di trasporto.

Al fine di evitare complicazioni burocratiche gli adempimenti delle richieste devono essere espletati unicamente dalla segreteria.

## **PARTECIPAZIONE**

Le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e le visite guidate potranno essere effettuate solo se la partecipazione è di almeno i  $\frac{2}{3}$  (circa 70%) degli alunni della classe.

Tutti i partecipanti (docenti ed alunni) devono essere in possesso di un documento d'identificazione valido nel Paese in cui ci si trova, anche a transitare.

Alle uscite didattiche, ai viaggi d'istruzione e alle visite guidate è rigorosamente vietata la partecipazione di tutte le altre persone estranee alla scuola, salvo motivate esigenze concordate e autorizzate dal DS.

Possono eventualmente partecipare alle uscite didattiche, ai viaggi d'istruzione e alle visite guidate anche i genitori e/o gli assistenti all'autonomia di alunni con sostegno molto elevato, in base a quanto previsto dal Piano Educativo Individuale, previa copertura assicurativa e previa liberatoria di esonero dalla responsabilità per l'istituzione scolastica. I genitori/tutori di alunni con disabilità partecipano sempre su base volontaria, con assunzione dei relativi costi e copertura assicurativa. In nessun caso, la loro indisponibilità potrà essere. In caso di studenti con comportamenti reiterati e lesivi della propria e altrui sicurezza che possano compromettere il mantenimento o il rispetto delle regole di convivenza civile, spetta al Consiglio di Classe/Interclasse la definizione di una proposta, da sottoporre al DS per la relativa approvazione, circa le più confacenti modalità organizzative finalizzate a garantire una serena partecipazione alle uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione.

Al fine di assicurare un opportuno avvicendamento degli accompagnatori e al fine di salvaguardare le esigenze didattiche degli alunni, è consigliabile che i docenti non partecipino a più di due viaggi e/o visite guidate nell'anno scolastico.

Si precisa infine che, in caso di mancata partecipazione ai viaggi di istruzione, le quote già versate tramite PagoPA potranno essere restituite solo in presenza di specifica copertura assicurativa che copra tali rischi. Per le uscite didattiche e le visite guidate la quota pullman/treno non potrà essere risarcita.

## **DOCENTI ACCOMPAGNATORI E VIGILANZA**

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente su disponibilità. Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione, i docenti accompagnatori che hanno dato la disponibilità, devono di norma appartenere alla classe.

La disponibilità dei docenti a fungere da accompagnatori deve essere segnalata su apposito modulo.

Ad ogni accompagnatore non possono essere assegnati più di 15 alunni per viaggio di più giorni.

In presenza nella classe di alunni con sostegno molto elevato si prevede di norma la partecipazione di un docente dedicato in rapporto 1:1 o altro rapporto in relazione alla necessità di sostegno evidenziata nel Piano Educativo Individualizzato.

Nel programmare l'uscita didattica il Consiglio di Intersezione/Classe/Interclasse deve individuare, all'atto della richiesta, gli accompagnatori del viaggio/visita; e un accompagnatore di riserva.

I docenti accompagnatori assumono la responsabilità di cui all'articolo 2048 I Codice Civile ("Culpa in vigilando"), integrato dall'art.61 Legge 312/1980, Tale dovere di vigilanza si estende anche alle ore notturne e durante le ore di viaggio. In tali casi, per favorire la sorveglianza, si consiglia di effettuare turni di vigilanza notturni tra i docenti accompagnatori.

I doveri di vigilanza continua e costante attribuiti al ruolo del docente sono ancor più richiamati dalla normativa a garantire la sicurezza del gruppo-classe e di ogni singolo alunno nel corso delle uscite didattiche e delle visite/viaggi d'istruzione, ovvero in contesti sconosciuti e diversi dalla quotidiana realtà scolastica.

Durante il viaggio i docenti, inoltre, sono tenuti a sorvegliare il comportamento dell'autista, la stabilità e le caratteristiche del mezzo di trasporto utilizzato, o le caratteristiche degli alloggi assegnati agli alunni. In

caso di negligenze dell'autista, anomalie gravi del mezzo o degli alloggi, è necessario segnalarle tempestivamente al Ds o alla Segreteria mediante relazione scritta inoltrata all'indirizzo istituzionale della scuola MIIC844005@istruzione.it.

Nel caso di viaggi d'istruzione di più giorni il docente referente del viaggio, prima della partenza, avrà cura che sia predisposta dal CdC di riferimento la costituzione delle camere degli alunni.

Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare. Il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina scritta.

## **REGOLE DI COMPORTAMENTO**

Gli alunni durante lo svolgimento delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto; sono, altresì, tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e devono essere rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal patto di corresponsabilità compresi nel regolamento d'Istituto; eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome. Eventuali episodi di violazione del regolamento di istituto segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe/interclasse valutare il voto di comportamento degli alunni, tenuto conto anche di quello mantenuto durante i viaggi d'istruzione.

### **Uso di fotocamere, smartphone ed altri dispositivi digitali durante il viaggio**

Configurandosi le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione come attività didattiche a tutti gli effetti, per l'uso di smartphone, tablet o altri device connessi, vigono le medesime regole previste per l'uso negli ambienti scolastici. È derogato l'uso di fotocamere, smartphone ed altri dispositivi digitali da parte degli alunni purché finalizzato alla documentazione didattica di momenti salienti delle visite d'istruzione (all'interno di musei, mostre, pinacoteche o altri luoghi chiusi si osserveranno le regole disposte da tali siti) e solo su esplicita autorizzazione richiesta al momento al docente accompagnatore. Né la scuola, né gli insegnanti accompagnatori potranno essere ritenuti responsabili dell'oggetto (ovvero del/dei dispositivo/i digitale/i) qualora venisse smarrito o danneggiato nel corso della visita d'istruzione. Non è consentita la riproduzione o la divulgazione dell'immagine degli insegnanti o dei compagni di classe qualora i docenti o le famiglie dei minori non abbiano dato consenso scritto in fase di organizzazione della visita d'istruzione.

Qualsiasi uso improprio del/dei dispositivo/i ed in contrasto con le norme stabilite dalla scuola, sarà sanzionato secondo il Regolamento di disciplina.

## **SICUREZZA**

- Ove possibile, si dovranno privilegiare gli spostamenti in treno, specialmente per lunghe percorrenze;
- si eviteranno gli spostamenti nelle ore notturne, se il mezzo di locomozione scelto è il pullman;
- le agenzie di viaggio interpellate devono essere in possesso di licenza di categoria;
- le ditte di autotrasporto devono produrre i documenti e le certificazioni che ne attestino l'affidabilità e il possesso di tutti i requisiti a norma delle leggi vigenti;
- nel caso di spostamenti in pullman superiori a 9 ore giornaliere continuative il mezzo deve avere doppio autista;
- durante il tragitto con i mezzi di trasporto, i docenti accompagnatori avranno cura di garantire che gli alunni rimangano al loro posto, evitando che si creino situazioni pregiudizievoli per l'incolumità degli

stessi, degli autisti e degli stessi accompagnatori. Inoltre, gli accompagnatori vigileranno che gli autisti rispettino le soste obbligate nei tempi stabiliti.

### **QUOTE DI PARTECIPAZIONE**

La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: non è consentita gestione extra bilancio. La quota deve essere versata dalle famiglie almeno 15 giorni prima tramite applicazione PagoPa mediante avviso di pagamento visualizzabile all'interno del registro elettronico in "Area tutore". Una volta versata la quota, in caso di mancata partecipazione, non potrà più essere restituita. Il personale di segreteria si prenderà carico di acquisire la scheda progettuale, interpellare ditte trasporti e/o agenzie di viaggi, controllare che tutte le procedure siano state attuate e che la documentazione sia completa.

Procederà inoltre a calcolare la quota di adesione in base al numero dei partecipanti, a predisporre le nomine da far firmare al Dirigente per i docenti accompagnatori e a predisporre l'elenco degli alunni definitivo.

In relazione alle modalità e ai criteri per il versamento delle quote da parte delle famiglie per l'effettuazione delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione, allo scopo di evitare che la scuola debba pagare la prestazione richiesta all'operatore economico senza avere la completa copertura finanziaria delle famiglie, a causa di sopravvenute motivazioni che impediscono la partecipazione al viaggio anche soltanto di uno studente, ciascun alunno dovrà versare la propria quota per il trasporto maggiorata almeno di 1,00 euro; qualora tutti gli alunni procedano al regolare pagamento e, di conseguenza, risultassero delle economie, queste verranno destinate ad acquisti di materiale didattico della classe da rendicontare nella relazione viaggio o visita d'istruzione.

- Gli alunni con sostegno elevato o molto elevato, potendo beneficiare della gratuità di ingresso ai musei dove previsto, pagheranno il solo costo del trasporto.
- In presenza di famiglie di alunni con difficoltà economiche, il docente di classe o il Consiglio di Classe relazionerà la situazione al Dirigente, che avrà la facoltà di decidere se erogare o meno un contributo da parte della Scuola o distribuire la quota tra gli alunni o ricorrere a donazioni ;

Per i viaggi di istruzione superiori ad un giorno, in presenza di alunni con disabilità con necessità di sostegno elevato o molto elevato, per i quali da PEI sia prevista la presenza di un genitore, o di un suo delegato, per tutto ciò che concerne la sfera dell'autonomia, il GLO ha facoltà di derogare al divieto di partecipazione di persone esterne alla scuola. Il familiare accompagnatore o suo delegato, parteciperà su base volontaria, dovrà avere la copertura assicurativa e dovrà, in ogni caso, versare la quota di partecipazione prevista.

### **Restituzione quote individuali in caso di mancata partecipazione**

In caso di mancata partecipazione per qualunque motivo, la quota relativa a versamenti già effettuati sul conto corrente della scuola non può essere restituito.

### **REVISIONI**

Il presente regolamento è soggetto a revisioni periodiche, secondo necessità, mediante delibera del CDU e del CDI.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione (accompagnatori, alunni) dovranno essere coperti da polizza assicurativa. Tutti i viaggi di istruzione e le visite guidate avranno, di norma, come sede di partenza e di arrivo, il plesso scolastico di appartenenza o la piazza più vicina al plesso medesimo. Da tale punto avrà quindi inizio l'uso

del mezzo di trasporto stabilito.

*Il presente regolamento sarà inserito come allegato al Regolamento d'Istituto a.s. 2025-28 ed è reperibile online sul sito dell'Istituzione Scolastica*