



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO

MONTALTO UFFUGO TAVERNA - SCALO



Montalto Uffugo (CS), via Paolo Borsellino, snc – tel.09841525053

<http://www.icmontaltotaverna.edu.it/ic2/> - e-mail: csic88800n@istruzione.it – pec: csic88800n@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 80005710787 - Codice Istituto: CSIC88800N – Codice Univoco Ufficio: UF8SHY - Indice IPA: istsc_csic88800n

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

APPENDICE C: USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE

Approvato dal Consiglio di Istituto
con delibera n 4 del 13 Febbraio 2025– Verbale n 3

Articolo 1: RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente documento è emanato ai sensi della normativa vigente e in particolare:

- ✓ il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- ✓ il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
- ✓ l'art. 25 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- ✓ la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- ✓ il C.C.N.L. vigente;
- ✓ O.M. 132/1990, Circolare Ministeriale n. 291 /1992, Circolare Ministeriale n. 623/1996.

Articolo 2: FINALITÀ

1. Le visite guidate e i viaggi di integrazione culturale rappresentano un'attività di tipo didattico e culturale molto importante nella programmazione educativa di istituto. Le attività effettuate nell'ambito delle visite e dei viaggi sono, infatti, coerenti con le finalità, gli obiettivi di tipo cognitivo e socio-affettivo –relazionale e i contenuti elaborati nei piani didattici dei singoli Consigli di Classe.
2. Visite, uscite e viaggi di istruzione costituiscono iniziative complementari alle attività istituzionali della scuola, pertanto agli alunni è necessario fornire preventivamente tutti gli elementi conoscitivi idonei, affinché possano fruire al massimo delle opportunità di apprendimento offerte dall'uscita.

Articolo 3: USCITE DIDATTICHE

1. Le uscite didattiche si effettuano soltanto entro i confini del territorio comunale o nei comuni limitrofi; può essere previsto l'utilizzo di mezzi messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale. Per tale attività è sufficiente l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta da far pervenire in segreteria prima dell'effettuazione dell'uscita. I genitori autorizzeranno tutte le uscite una sola volta,



all'inizio dell'anno scolastico; essi dovranno comunque essere informati prima dell'effettuazione di ogni escursione.

Articolo 4: VISITE GUIDATE

1. Le visite guidate sono quelle che si compiono nell'arco di una sola giornata e possono riguardare visite ad aziende, mostre, monumenti, musei, teatri, gallerie, parchi naturali, località di interesse storico-artistico o naturalistico. I docenti acquisiscono le autorizzazioni dai genitori e le assenze vengono regolarmente annotate sul registro di classe. La durata può estendersi anche all'intera giornata; in nessun caso si prevedono pernottamenti. Dette iniziative possono essere plurime nell'arco dell'anno scolastico, a seconda della programmazione del Consiglio di classe, Interclasse, Intersezione.

Articolo 5: VIAGGI DI ISTRUZIONE

1. I viaggi di istruzione sono quelli che possono interessare più di una giornata e hanno lo scopo di favorire una migliore conoscenza del nostro Paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, storici e folcloristici. Per assolvere le finalità culturali ed educative del viaggio è necessario che sia garantita la massima partecipazione degli alunni.

Articolo 6: PIANO VIAGGI E VISITE

1. Il piano Viaggi e Visite dell'Istituto Comprensivo prevede:
 - Scuola Infanzia** - Uscite didattiche nel territorio; visite guidate (musei, teatri, visite a fattorie didattiche con effettuazione di eventuali laboratori).
 - Scuola Primaria** - Uscite didattiche nel territorio; visite guidate (musei, teatri, luoghi di interesse storico e artistico, parchi naturali o tematici) da effettuare in una sola giornata.
 - Scuola Secondaria Di Primo Grado** - Uscite didattiche nel territorio per tutte le classi. Ogni Consiglio di classe, si orienta sui seguenti criteri:
 - Classi Prime:** uscita giornaliera o max 2 giorni in località italiane;
 - Classi Seconde e Terze:** uscita culturale o con finalità sportive fino ad un massimo di 4 giorni in una località italiana o capitale europea.
2. Sono escluse dal numero sopra indicato le uscite programmate dalla scuola per l'orientamento scolastico, le attività sportive, i concorsi e le manifestazioni e le altre iniziative ritenute importanti ai fini del raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
3. Nell'ambito della programmazione educativa annuale il Collegio Docenti all'inizio di ogni anno scolastico predisporre le finalità e i criteri generali di organizzazione delle visite e dei viaggi. Il piano viaggi viene presentato per approvazione entro la fine del primo quadrimestre. In considerazione di particolari esigenze o iniziative di carattere culturale, il Dirigente Scolastico può autorizzare le uscite impreviste e/o imprevedibili e darne comunicazione successiva agli OO.CC.

Articolo 7: NORME COMUNI

1. Tutti gli alunni partecipanti alle uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione devono possedere un documento di identificazione e la loro partecipazione deve essere autorizzata dai genitori. Gli alunni che non prendono parte all'uscita frequentano regolarmente la scuola, in classi parallele o



prossime di grado. Su specifica richiesta dei docenti, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, è consentita la partecipazione di collaboratori scolastici o altre figure a vario titolo. Tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

2. I docenti sono tenuti ad informare per iscritto il Dirigente Scolastico circa eventuali inconvenienti verificatisi durante le visite o i viaggi, con riferimento anche ai servizi prestati dall'agenzia o dalla ditta di trasporto.

Articolo 8: QUOTE DI SPESA

1. Le quote di spesa a carico delle famiglie devono essere di non rilevante entità, tali cioè da non determinare situazioni discriminatorie. Gli alunni che hanno versato la quota di iscrizione, in caso di sopravvenuta impossibilità a partecipare a uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, hanno diritto alla restituzione di parte della quota versata nei limiti esclusivi della somma relativa al costo di eventuali biglietti di ingresso ai siti visitati.
2. Non può essere restituita la quota relativa al costo del trasporto. Per gli alunni in condizione di marcato disagio economico è possibile prevedere la copertura parziale/totale della quota di partecipazione mediante fondi appositi stanziati annualmente dal Consiglio di Istituto; contestualmente alla predisposizione del piano viaggi, le insegnanti segnalano il numero di alunni per i quali si richiede l'integrazione, che sarà pertanto pari allo stanziamento deliberato suddiviso fra tutti gli alunni segnalati; nella richiesta, predisposta dalle insegnanti, non devono comparire le generalità dell'alunno.

Articolo 9: ASPETTI ORGANIZZATIVI

1. Le visite guidate e i viaggi di istruzione sono proposte dal Consiglio di Classe o dal team dei docenti. All'inizio di ogni anno scolastico le visite guidate e i viaggi di istruzione devono essere proposti nei singoli consigli di classe e/o interclasse e/o intersezione. Le decisioni assunte devono essere poi trasmesse all'apposita commissione viaggi che provvederà a stilare il piano completo e a sottoporlo all'approvazione del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto.
2. Il Dirigente Scolastico ha la delega ad autorizzare visite guidate, non prevedibili ad inizio anno, oltre i termini stabiliti.

Articolo 10: PROCEDURE E SCADENZE

1. Entro la fine del primo trimestre Lo staff del Dirigente coadiuvato dalla commissione viaggi, se nominata, predisponde il piano uscite per l'anno in corso da sottoporre agli organi collegiali che deliberano nella prima seduta utile. È comunque possibile, in casi eccezionali, integrare successivamente il prospetto. In tal caso, devono però essere nuovamente acquisite le approvazioni e le delibere degli organi collegiali competenti.
2. Le insegnanti faranno pervenire in segreteria la modulistica prevista e le autorizzazioni dei genitori di ciascun alunno prima dell'effettuazione della visita o del viaggio. Eventuali deroghe possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico sentiti gli OO.CC.

Articolo 11: CRITERI

1. In considerazione della valenza educativa e didattica delle visite e dei viaggi, l'approvazione di ciascuna visita, da parte del Consiglio di Istituto, è subordinata alla condizione che gli alunni partecipanti, siano



almeno il 70% dei componenti della stessa classe. Eventuali deroghe non prevedibili prima dell'adesione al piano viaggi, non riconducibili esclusivamente a motivazione di ordine economico, vanno richieste al Dirigente Scolastico dal coordinatore di ogni classe interessata.

2. La partecipazione alle uscite didattiche e ai viaggi è vincolata al rispetto dei Regolamenti della Scuola e alle eventuali decisioni disciplinari del Dirigente Scolastico e del Consiglio di classe.

Articolo 12: VISITE DI ISTRUZIONE PER GRUPPI DI ALUNNI DI CLASSI DIVERSE

1. Il piano viaggi di istruzione può prevedere visite di istruzione per gruppi di alunni di classi diverse, nell'ambito delle attività programmate dai team docenti e dai Consigli di classe e tenuto conto della capienza di un pullman.
2. Sono autorizzate visite a strutture che richiedono prenotazioni nominali degli alunni e pagamento anticipato del biglietto d'ingresso, chiarendo con le famiglie che non è previsto il rimborso in caso di non partecipazione.

Articolo 13: PARTECIPAZIONE DEI GENITORI

1. La partecipazione dei genitori è ammessa solo in casi particolari, documentati (esigenze di assistenza, somministrazione farmaci, vigilanza notturna, dieta speciale) e nei casi di iniziative che richiedano competenze (in riferimento a testimonianze dirette o competenze professionali specifiche) e collaborazioni indispensabili e irrinunciabili (in riferimento a ruoli specifici e coerenti nell'ambito degli obiettivi perseguiti) alla realizzazione delle iniziative.
2. Il tipo di collaborazione richiesta ai genitori deve essere debitamente motivata e documentata nella richiesta dei Consigli di Classe. La presenza dei genitori non deve interferire con le attività didattiche; in ogni caso il tipo di collaborazione richiesta ai genitori va definita e concordata anticipatamente.

Articolo 14: DOCENTI ACCOMPAGNATORI E CAPOGRUPPO

1. I docenti accompagnatori sono preferibilmente componenti del Consiglio di Classe. E' necessaria, di norma, la presenza di almeno un docente ogni 15 alunni e due docenti nel caso di visita cui partecipa una sola classe; se partecipano alunni in situazione di handicap, si richiede l'ulteriore presenza di un insegnante di sostegno o di un assistente. E' consigliabile assicurare un opportuno avvicendamento degli accompagnatori per salvaguardare le esigenze didattiche degli studenti.
2. Per ogni uscita prevista nel Piano dell'Offerta Formativa deve essere formalizzata la disponibilità di un docente supplente (nominativi degli accompagnatori, anche supplenti, inseriti nella proposta del consiglio di classe). Gli accompagnatori, una volta individuati, non possono successivamente rifiutare se non per gravi e motivati impedimenti. Può essere utilizzato il personale ATA a supporto dei docenti accompagnatori, qualora il Dirigente lo ritenga utile per particolari motivi organizzativi, facendo comunque la rotazione del suddetto personale.
3. Il docente accompagnatore non deve mai perdere di vista il gruppo ad egli affidato; deve fornire agli alunni indicazioni in maniera chiara e fare in modo che tutti possano comprendere e seguire le stesse; deve impartire disposizioni affinché gli alunni rispettino cose e persone in ogni loro spostamento e devono vigilare affinché le loro indicazioni vengano rispettate.



4. L'incarico prevede l'esercizio delle funzioni per la durata del Viaggio di Istruzione e l'esercizio professionale – responsabilmente ed autonomamente discrezionale – nel rispetto delle direttive di massima impartite e degli obiettivi di massima fissati dal Dirigente scolastico e dal Collegio dei Docenti.
5. Sono COMPITI del docente CAPOGRUPPO i seguenti:
 - assicurarsi che ogni docente accompagnatore non perda di vista il gruppo ad egli affidato;
 - fornire agli alunni indicazioni in maniera chiara e fare in modo che tutti possano comprendere e seguire le stesse;
 - impartire disposizioni affinché gli alunni rispettino cose e persone in ogni loro spostamento;
 - vigilare affinché le indicazioni impartite dai docenti vengano rispettate.
6. Nelle strutture ospitanti i docenti tutti devono vigilare che non si arrechino danni informando gli alunni che, in tal caso, i danni recati dovranno essere pagati; accertarsi che gli alunni abbiano compreso le regole della struttura ospitante e che le rispettino.
7. E' compito del docente CAPOGRUPPO custodire la documentazione di viaggio che deve comprendere:
 - elenchi nominativo degli alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza;
 - autorizzazione di consenso delle famiglie;
 - eventuale documentazione per diete speciali o farmaci salvavita.
8. Il docente CAPOGRUPPO, al momento dell'arrivo presso le strutture avrà cura di verificare la rispondenza dei servizi a quanto previsto e contenuto nel pacchetto offerto. Eventuali difformità e criticità riscontrate dovranno essere relazionate e immediatamente contestate dal capogruppo per successive azioni che potranno essere attivate dal Dirigente Scolastico. Nel caso vengano riscontrati danni imputabili all'Istituto, al fine di attivare le previste procedure assicurative, il capogruppo e l'Agenzia risconteranno immediatamente ed in contraddittorio i danni stessi e produrranno apposito verbale. Al termine del servizio, il docente capogruppo, dovrà verificare che non sia stato lasciato nulla sul pullman; in assenza di tale verifica, la Ditta non potrà infatti essere ritenuta responsabile per eventuali oggetti smarriti.
9. Allo svolgimento dei viaggi di istruzione è connesso il regime della responsabilità soprattutto riferita alla cosiddetta "culpa in vigilando".
10. Il docente che accompagna gli alunni nel corso delle uscite didattiche, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, ha le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni: l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza, i danni eventuali provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirare alla cautela e alla buona educazione, legate alla tutela di un soggetto minorenne.
11. L'incarico di docente accompagnatore e di docente capogruppo comporta l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047 – 2048 del C.C., integrati 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.
12. Il docente capogruppo relazionerà, per iscritto, sugli aspetti organizzativi e sul comportamento degli alunni al Dirigente Scolastico entro una settimana dal ritorno in sede.
13. Allo svolgimento delle uscite scolastiche è connesso il regime della responsabilità soprattutto riferita alla cosiddetta "culpa in vigilando".
14. Con la nota prot. n. 674 del 3 febbraio 2016, il MIUR ha trasmesso alle Scuole il Vademecum realizzato dalla Polizia Stradale, la quale ribadisce le responsabilità in capo al conducente che deve mantenere, per



tutta la durata del viaggio, un comportamento che non esponga a rischi le persone trasportate. Fermo restando che la responsabilità della condotta è solo del conducente medesimo e la verifica dell'idoneità alla guida dello stesso ricade sulla società dei trasporti per la quale presta servizi, i docenti sono tenuti a segnalare alla Polizia eventuali comportamenti considerati a rischio dei quali dovesse avere testimonianza diretta (come ad esempio parlare al cellulare, ascoltare musica con auricolari, bere alcolici o mangiare alla guida, ecc.). Si può e si deve richiedere la collaborazione e l'intervento degli Uffici della Polizia Stradale territorialmente competenti ogni qualvolta i docenti accompagnatori lo ritengono opportuno; in particolare prima di intraprendere il viaggio e durante lo stesso se la condotta del conducente o l'idoneità del veicolo non dovessero rispondere ai requisiti di legge.

Articolo 15: DOCENTI ORGANIZZATORI

1. Il docente organizzatore è tenuto a curare la pianificazione del viaggio, in sinergia con la segreteria e la commissione Viaggi, controllando che i colleghi aderenti siano tutti regolarmente assicurati, che ci siano gli accompagnatori previsti dal regolamento, eventuali supplenti (classe per classe), necessità di pullman con pedana per presenza di alunni in carrozzina, borsa frigo per trasporto farmaci salvavita, elenchi di classe firmati dal Dirigente Scolastico, effettuazione prenotazione pullman ed eventuale albergo, prenotazione visite guidate, elenchi, tesserini personali, numeri di telefono delle famiglie.

Articolo 16: COMMISSIONE DI LAVORO

1. Il collegio dei docenti individua annualmente i docenti che si occupano di svolgere i compiti connessi: informare i Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione e i docenti accompagnatori sulle norme e le procedure da seguire nella progettazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione e per l'individuazione delle mete possibili; coordinare le procedure per l'effettuazione dei viaggi e delle visite d'istruzione, raccordandosi con i docenti coordinatori della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado; formulare al Collegio docenti la proposta delle indicazioni generali per l'organizzazione dei Viaggi di istruzione (per quest'ultimo raccogliere le proposte ed elaborare il relativo piano nell'ambito della programmazione didattica annuale); supervisionare il programma di effettuazione dei viaggi redatto dai docenti accompagnatori sulla base della programmazione didattica delle classi interessate, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico; collaborare con il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori per la definizione degli incarichi di accompagnatore e di capogruppo; effettuare lavoro di consulenza e supporto per la richiesta dei preventivi alle Agenzie di viaggio, per la redazione dei prospetti comparativi delle offerte ricevute e per la conseguente scelta dell'offerta più vantaggiosa; curare le fasi di implementazione del Piano ed elaborare i dati per la valutazione finale che dovrà avvenire sulla base di apposita relazione redatta a cura dei docenti capogruppo.

Articolo 17: PERIODO DI EFFETTUAZIONE DEI VIAGGI E DELLE VISITE D'ISTRUZIONE

1. I viaggi e le visite d'istruzione possono essere effettuate entro il mese di maggio.

Articolo 18: QUOTE DI PARTECIPAZIONE

1. I contributi delle famiglie, quale quota di partecipazione ai viaggi e alle visite complessiva di trasporti alle eventuali entrate a musei, mostre sono versati tramite sistema pagoPA, piattaforma digitale che permette di



effettuare pagamenti verso la Pubblica Amministrazione. Qualora l'alunno che aderisce al viaggio fosse poi impossibilitato a parteciparvi per motivi particolarmente gravi, documentati, avrà la restituzione della quota individuale prevista per il soggiorno o entrate non effettuate, salvo eventuali penali, non per le spese cumulative, es. trasporto. Gli alunni che non partecipano alle iniziative dei viaggi d'istruzione sono tenuti alla frequenza scolastica e pertanto verrà indicato loro dall'insegnante organizzatore dei suddetti viaggi in quale classe saranno accolti.

Articolo 19: DOCUMENTAZIONE DI VIAGGIO

1. La documentazione di viaggio, a cura del docente accompagnatore, deve comprendere:
 - elenco nominativo degli alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza;
 - elenco nominativo degli alunni non partecipanti, con giustificazioni dell'assenza;
 - autorizzazione di consenso delle famiglie;
 - modulo visite guidate/viaggi, da consegnare in segreteria;
 - relazione finale
 - tesserini alunni o documento di identità
 - eventuale documentazione per diete speciali o farmaci salvavita.

Articolo 20: RESPONSABILITÀ

1. Allo svolgimento delle uscite scolastiche è connesso il regime della responsabilità soprattutto riferita alla cosiddetta "colpa in vigilando". Il docente che accompagna gli alunni nel corso delle uscite didattiche, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, ha le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni: l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza, i danni eventuali provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirare alla cautela e alla buona educazione, legate alla tutela di un soggetto minorenne.

Articolo 21: CRITERI DI SELEZIONE OPERATORI ECONOMICI

1. Gli operatori turistici e le ditte di trasporto, da individuare mediante le procedure previste dalla normativa vigente, devono offrire garanzie di serietà.
2. Per viaggi imprevisi e imprevedibili, quali la partecipazione a manifestazioni o concorsi, l'operatore economico cui affidare i servizi può essere individuato per affidamento diretto.
3. Quando è previsto l'utilizzo di un pullman, la Segreteria dovrà acquisire la documentazione prevista dalla normativa vigente e dichiarazione, rilasciata dalla ditta appaltatrice del servizio, nella quale si attesti che i mezzi sono regolarmente coperti da polizza assicurativa per danni alle persone trasportate, che il parco macchine è costituito da mezzi regolarmente revisionati e che gli autisti sono effettivi dipendenti della ditta e fruiscono dei periodi di riposo previsti.

Articolo 22: DISPOSIZIONI FINALI

1. I coordinatori di sezione e di classe devono garantire il rispetto del Regolamento, controllando il numero delle uscite e il contributo complessivo richiesto.