Ministero dell'istruzione e del merito

MARGHERITA HACK
ISTITUTO COMPRENSIVO 1 - SUZZARA

TRINITY COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 69920

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PER L'ORGANIZZAZIONE DI

VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 28/10/2022 delibera n. 43
Aggiornato con delibera del Consiglio di Istituto n. 33 del 3/10/2024
Aggiornato con delibera del Consiglio di Istituto n.7 del 13/05/2025

PREMESSA

I viaggi di istruzione, le uscite sul territorio, le visite guidate a mostre, musei, località di interesse storico/artistico, la partecipazione ad attività teatrali e culturali, a concorsi, a gare sportive o ad altre manifestazioni, rientrano nell' attività didattica a tutti gli effetti in quanto complementari alla stessa e vengono inserite a pieno titolo nella programmazione annuale delle attività. L'I.C. 1 Margherita Hack considera tutte le iniziative volte a integrare la normale attività didattica parte qualificante dell'offerta formativa in quanto atte a migliorare la capacità di apprendere attraverso la socializzazione, lo studio al di fuori del contesto classe e il confronto.
La realizzazione dei viaggi, delle visite e delle uscite didattiche si articola in una serie di fasi che prevedono la programmazione delle uscite, la realizzazione pratica delle stesse e un'azione di monitoraggio e valutazione.
Il presente regolamento è coerente con i contenuti e con i principi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa di questa Istituzione scolastica, è conforme alla normativa vigente in materia di organizzazione di viaggi di istruzione, soggiorni scolastici e visite guidate, nel rispetto del D.P.R. n. 275/1999 (Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche)

Di seguito si riepilogano le principali fonti normative:

- Circolare n. 291/1992
- T.U. 16/4/94 n.297 art. 10
- Decreto Legislativo n. 111 del 17/03/95
- DPR 8 marzo 1999 n. 275
- Nota ministeriale prot. 645/2002
- Circolare n. 36/1995
- Circolare ministeriale interna n. 3 del 1995
- Circolare ministeriale 380/1995
- Nota MIUR 03.02.2016, prot. N. 674
- D I 129/2018
- Articoli 1321-1326-1328 del Codice civile

ART. 1 – TIPOLOGIE DI USCITE E DESTINATARI

a) TIPOLOGIE - Il presente regolamento prevede e regola le seguenti tipologie di uscite e viaggi:

- **Uscite didattiche** effettuate nell'ambito dell'orario scolastico (si tratta di attività di integrazione culturale che si svolgono nell'ambito dell'orario scolastico quotidiano per la fruizione di spettacoli teatrali, cinematografici, musicali, folkloristici e per partecipare a concorsi, manifestazioni, convegni, conferenze). **Per tali uscite è previsto un tetto massimo di spesa pari a euro 40,00**.
- **Viaggi di istruzione** effettuate nell'arco di una giornata (uscite effettuate nel territorio comunale e al di fuori di esso che si possono svolgere nell'ambito dell'orario delle lezioni della giornata o, quale limite massimo, nell'arco della giornata, per visitare mostre, musei di interesse storico, scientifico, artistico, naturalistico, tecnico, complessi aziendali). **Per tali uscite è previsto un tetto massimo di spesa pari a euro 70,00**.

Le uscite didattiche e i viaggi di istruzione devono essere coerenti con le finalità, gli obiettivi e i contenuti elaborati nelle programmazioni di classe nonché coerenti con le finalità espresse nel PTOF.

ART. 2 – ORGANI COMPETENTI

Il Piano delle uscite didattiche e viaggi di istruzione proposti, coerenti con le finalità, gli obiettivi e i contenuti didattici è definito dalla commissione viaggi entro il mese di ottobre, secondo itinerari e mete individuati e coerenti con le proposte degli organi collegiali.

Nello specifico:

Organo Competente	Cosa fa
Commissione viaggi	Commissione, composta da membri del Collegio Docenti, presieduta dal Dirigente Scolastico con il compito di svolgere accordi preparatori ed informativi per agevolare le funzioni proprie dei Consigli di Classe e del Consiglio di Istituto
Collegio Docenti	in sede di programmazione annuale, nell'ambito dell'approvazione del PTOF e del relativo aggiornamento annuale si occupa degli aspetti didattici ed educativi generali per l'attuazione dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche
Consiglio di classe / interclasse / intersezione	nel rispetto dei propri orientamenti didattici ed educativi, ed in osservanza ai criteri adottati dal Collegio Docenti, programma l'attività curricolare ed extracurricolare, in cui è compresa la programmazione dei viaggi e uscite didattiche
Docente referente	individuato in seno al Consiglio di Classe, predisporre la programmazione del viaggio di istruzione, coordinando tutte le fasi fino al completo svolgimento, previa raccolta di tutte le autorizzazioni e gli atti necessari.
Consiglio d'Istituto	autorizza, con propria delibera la realizzazione dei viaggi di istruzione in accordo con la progettazione e approvazione del PTOF

ART. 3 – TEMPISTICA E VINCOLI PER L'EFFETTUAZIONE DEI VIAGGI

La programmazione dei viaggi e delle uscite o visite guidate dovrà tener conto delle seguenti indicazioni:

USCITE DIDATTICHE

A. USCITE A PIEDI

Il docente referente avrà cura di individuare all'inizio dell'anno le uscite, tramite prospetto da consegnare in segreteria. Ogni attività dovrà essere regolarmente registrata sul registro di classe nella data di svolgimento della stessa.

B. USCITE SUL TERRITORIO COMUNALE E/O ZONE LIMITROFE (CON MEZZI DI TRASPORTO):

Il docente referente avrà cura di individuare all'inizio dell'anno le uscite, tramite prospetto da consegnare in segreteria. Per l'organizzazione delle attività dovrà essere effettuata una calendarizzazione mensile da inoltrare tramite modulistica Spaggiari entro il giorno **20 del mese precedente**.

VIAGGI DI ISTRUZIONE

Le richieste per viaggi di istruzione dovranno essere organizzate per classi omogenee (tutte le prime, tutte le seconde, etc…) e la modulistica dovrà essere inoltrata tramite Spaggiari, entro non oltre il **30 ottobre** al fine di consentire agli uffici preposti lo svolgimento delle procedure amm.ve. I docenti referenti avranno cura di trasmettere in segreteria, contemporaneamente al modulo di richiesta del viaggio, le autorizzazioni scannerizzate, firmate dai genitori.

Il termine ultimo per l'effettuazione dei viaggi di istruzione è **l'ultima settimana di maggio**. In deroga a quanto innanzi detto, sarà possibile la partecipazione degli alunni a iniziative, uscite e viaggi di particolare valenza didattica.
I viaggi di istruzione devono coinvolgere **almeno i due terzi** degli alunni della classe. Per gli studenti che non dovessero partecipare alle iniziative, verrà programmata – per quanto possibile – una regolare frequenza delle lezioni a scuola in classi parallele alla propria. I docenti delle classi interessate comunicheranno al referente di plesso o al collaboratore del DS, il numero degli alunni da collocare nelle classi.

ART. 4 –ACCOMPAGNATORI

Il viaggio di istruzione si intende autorizzato solo se sono preventivamente individuati i docenti accompagnatori.
E' prevista la presenza di un **docente accompagnatore** di norma ogni 15 studenti o frazione, e comunque un minimo di 2 docenti indipendentemente dal numero delle classi e degli alunni coinvolti nelle visite e nei viaggi d'istruzione, oltre ai docenti di sostegno, se presenti alunni in situazione di disabilità. Si specifica che per totalizzare il numero di docenti accompagnatori viene preso in considerazione il dato numerico totale e non le classi coinvolte. Il Dirigente valuterà le situazioni in cui è necessario derogare a tale limite. I docenti disponibili a svolgere il ruolo di accompagnatore sono formalmente autorizzati tramite lettera d'incarico.
Il suddetto incarico implica una prestazione di servizio a tutti gli effetti e l'obbligo di una attenta e assidua sorveglianza sugli alunni secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dal codice civile e dalle direttive sulla vigilanza.
Il docente accompagnatore prioritariamente sarà assegnato alla propria classe. In caso di improvviso impedimento, l'accompagnatore viene sostituito preferibilmente da un docente della stessa classe.
Gli insegnanti che non partecipano alle uscite rimangono a disposizione della scuola durante il loro orario di servizio per coprire eventuali supplenze.
Nel caso di alunno con certificazione di gravità, 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).
I docenti accompagnatori devono avere a disposizione durante l'uscita didattica o il viaggio d'istruzione l'elenco degli alunni presenti, l'elenco dei numeri di telefono della scuola, dei rappresentanti dei genitori degli alunni, farmaci salvavita se opportunamente richiesto dalla famiglia come da protocollo d'Istituto.
Al termine del viaggio- uscita didattica, il docente responsabile invierà al Dirigente Scolastico una sintetica relazione riguardante gli aspetti didattico organizzativi, la qualità del servizio ed eventuali inconvenienti e/o disservizi registrati durante l'effettuazione dell'attività.
La funzione di accompagnatore di norma viene svolta dal personale docente, ma a fronte di situazioni peculiari che lo richiedano, può essere sostenuta anche dal **personale ATA**, a garanzia di un adeguato numero di risorse e assistenza. Il **personale educativo** può, se necessario, partecipare alle uscite, viaggi e visite guidate, a seguito di specifica autorizzazione dell'ente/cooperativa di appartenenza e del Dirigente Scolastico. In caso di particolari e motivate esigenze riconducibili a situazioni documentate e al fine di

favorire la partecipazione dell'alunno ai viaggi e alle uscite didattiche può essere autorizzata, previa richiesta al Dirigente Scolastico, la presenza di un **genitore** in veste di accompagnatore.

COPERTURA ASSICURATIVA – Tutti i partecipanti devono essere garantiti da polizza assicurativa integrativa, ragion per cui le famiglie degli alunni che non avessero provveduto al versamento del contributo annuale destinato alla copertura assicurativa, dovranno farlo necessariamente prima di consegnare l'autorizzazione al viaggio, pena l'esclusione dalla partecipazione. Anche il personale scolastico partecipante è fortemente invitato alla regolarizzazione della polizza assicurativa (qualora non la sottoscrivesse è tutelato nei limiti della copertura assicurativa obbligatoria Inail).

ART. 5 – MODULISTICA – AUTORIZZAZIONI E VERSAMENTI

PROGRAMMA E AUTORIZZAZIONI - Il programma di ogni viaggio sarà consegnato dallo stesso referente alle famiglie, unitamente al modulo di autorizzazione alla partecipazione. Le uscite sul territorio prevedono apposito modulo autorizzativo consegnato ad inizio anno scolastico.
Al docente accompagnatore i genitori degli alunni dovranno espressamente segnalate le allergie ed ogni informazione utile ad evitare problemi di salute.
Il docente accompagnatore / referente dovrà segnalare all'atto della richiesta del viaggio eventuali esigenze legate al trasporto (es. pullman attrezzati per trasporto alunni diversamente abili).

VERSAMENTI –Per gli alunni della scuola secondaria di primo grado, con il versamento di un acconto comunicato dalla segreteria pari al 40% del costo stimato per il viaggio, l'autorizzazione si intende confermata **e non verrà rimborsato in nessun caso il contributo.** Si precisa che l'autorizzazione vincola la famiglia anche al versamento del saldo, indipendentemente dalla partecipazione effettiva.
Gli alunni, che durante l'anno siano incorsi in una sanzione disciplinare dell'esclusione da uscite didattiche o viaggi d'istruzione, anche nel caso in cui ciò si sia verificato dopo l'approvazione dell'iniziativa, non potranno partecipare alle uscite previste e le quote eventualmente già versate (acconto e/o saldo), non verranno rimborsate.
Per gli alunni della scuola primaria, le famiglie degli alunni partecipanti al viaggio di istruzione / visita guidata dovranno versare la quota di partecipazione, che verrà comunicata dal docente successivamente all'espletamento delle procedure amm.ve di reperimento degli operatori economici e comunque nei limiti del tetto massimo stabilito.
Le famiglie visualizzeranno nel portale PAGO IN RETE l'avviso di pagamento e procederanno al versamento entro e non oltre la data di scadenza dello stesso; il rispetto della tempistica di versamento è assolutamente fondamentale per formalizzare gli impegni contrattuali con gli operatori economici.

DOCUMENTI - In occasione dei viaggi d'istruzione gli alunni partecipanti dovranno essere in possesso dei seguenti documenti:

a. fotocopia del documento di riconoscimento rilasciato dal Comune (solo per i viaggi di più giorni);
b. fotocopia della tessera sanitaria.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI - Le famiglie dovranno consegnare ai docenti accompagnatori autorizzazione scritta nel caso si preveda che gli alunni debbano assumere farmaci, con indicazione della posologia e dei tempi di somministrazione. I farmaci per cui è richiesta la somministrazione in orario scolastico dovranno essere sempre presenti durante le uscite sul territorio, le visite guidate, i viaggi d'istruzione, la partecipazione a spettacoli teatrali, ecc...

COSTI e CONTRIBUTI A FAMIGLIE BISOGNOSE Il docente referente del viaggio, nel caso particolare di alunni che non possano partecipare per ragioni economiche a viaggi d'istruzione e/o uscite programmate dal consiglio di classe/interclasse/intersezione, segnalerà all'atto della richiesta del viaggio tali situazioni al Dirigente Scolastico.
L'ammontare del contributo verrà definito dal Consiglio d'Istituto all'atto della delibera di approvazione annuale delle visite e dei viaggi

ART. 6 – NORME DI COMPORTAMENTO – DOVERI E RESPONSABILITA'

DOCENTI: 1. I docenti accompagnatori sono tenuti a:

a. Rispettare gli orari stabiliti;
b. Procedere alla verifica della presenza di tutti gli alunni partecipanti, mediante l'apposito elenco rilasciato dal Dirigente Scolastico;
c. Portare sempre con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola, compreso il numero di fax, nonché i recapiti telefonici dei genitori;
d. Vigilare in ogni occasione sul comportamento, sulla sicurezza e sulla salute degli alunni;
e. Controllare che il pullman sia confortevole e non presenti problemi evidenti (impianto di riscaldamento/condizionamento non funzionanti, vetri rotti, etc.);

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.

ALUNNI - Il comportamento degli alunni durante il viaggio, dovrà essere sempre corretto e controllato, onde evitare difficoltà e disagio per gli accompagnatori e garantire la completa riuscita del programma.
Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, museali, etc., dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. 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 o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome.
La partecipazione dei singoli alunni ai viaggi di istruzione è subordinata al parere del Consiglio di Classe, il quale, in caso di esclusione per motivi disciplinari, dovrà informare l'alunno e la famiglia dell'alunno minore con dettagliata motivazione. In ogni caso la decisione dovrà essere assunta a maggioranza dal Consiglio di Classe e comunicata al Dirigente scolastico.
Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente referente 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.
Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione agli scrutini di I° e II° quadrimestre.

USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI

(solo per gli alunni della scuola secondaria)
Durante le visite di istruzione **NON** è consentito l'uso dei cellulari e **NON** possono essere effettuate foto/video riprese.

Gli alunni, i cui genitori abbiano chiesto l'autorizzazione formale, potranno portare il cellulare, ma il suo uso è vietato durante l'attività didattica (come da indicazioni ministeriali) e durante il viaggio, salvo diverse indicazioni dei docenti accompagnatori. Il cellulare sarà tenuto spento e gli alunni potranno contattare telefonicamente le famiglie solo in caso di necessità e di effettivo bisogno, previa autorizzazione dei docenti. I genitori sono invitati, cortesemente, ad evitare telefonate che possano interrompere l'attività didattica. Eventuali riproduzioni possono essere effettuate dai docenti accompagnatori con le dovute precauzioni per promuovere le attività della scuola. Esse possono essere pubblicate sul sito web dell'Istituto, sui social network, previa liberatoria richiesta alle famiglie, per documentare esperienze didattiche.