



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Rivanazzano Terme
Via XX Settembre n. 45 - 27055 - Rivanazzano Terme – (PV) Tel 0383 - 92381
www.istitutocomprensivorivanazzano.edu.it
Email pvic81100g@istruzione.it - pvic81100g@pec.istruzione.it
Codice fiscale 86002240181 Codice univoco UF34RG



REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE DIDATTICHE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE

Delibera n° 03 del Collegio dei docenti del 19/09/2024

Delibera n° 02 del Consiglio d'Istituto del 19/09/2024

Lo scopo delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione è quello di favorire una più approfondita ed articolata conoscenza della realtà che ci circonda, deve essere, quindi, raccordata alle attività didattiche e a particolari argomenti di studio. È, perciò, necessario predisporre materiale didattico articolato che consenta un'adeguata preparazione preliminare del viaggio, fornire informazioni durante la visita e stimolare successivamente la rielaborazione delle esperienze vissute.

Il contatto con l'ambiente, infatti, consente di acquisire una più ampia maturità, un'educazione civile che stimola ad una considerazione più profonda dei valori della vita nei suoi aspetti culturali, naturali e storici. Nella realizzazione di tali viaggi va considerato, infatti, ciò che il territorio offre per:

- lo sviluppo delle capacità di analisi e di rielaborazione critica degli studenti;
- l'organizzazione dei contenuti di apprendimento e approfondimento dei contenuti disciplinari;
- la risposta al crescente bisogno di integrazione tra esperienza interna ed esperienza esterna alla scuola.

TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ

La Scuola organizza visite guidate, uscite di integrazione culturale e viaggi d'istruzione, che hanno un rapporto di continuità con la didattica, come di seguito definite:

Uscite didattiche sul territorio

- le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui dove si trovano le scuole dell'IC Rivanazzano Terme per ricognizione dell'ambiente naturale circostante;
- lezioni all'aperto;
- incontro con altre scolaresche;
- visite a biblioteche, monumenti, musei, gallerie, edifici pubblici, parchi naturali;
- partecipazione a manifestazioni educative promosse dall'Ente Locale o da altre agenzie educative che condividono con la Scuola le stesse finalità istituzionali (feste, proiezione di film; spettacoli teatrali, musicali);
- ricorrenze locali legate a tradizioni del territorio;
- partecipazione a convegni.

Le uscite organizzate durante l'orario delle lezioni, prevedono il rientro a scuola per la fine delle stesse.

Queste uscite possono essere organizzate utilizzando lo scuolabus e/o a piedi nell'ambito della mattinata, mentre quelle effettuate per l'intera giornata possono eventualmente prevedere l'utilizzo di automezzi

privati (ditte o agenzie) o pullman di linea.

Gli spostamenti che si effettuano a piedi nei dintorni della Scuola possono essere gestiti dai docenti nell'ambito della personale programmazione didattica previa comunicazione preventiva alle famiglie.

Tutte le uscite devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Visite guidate

Le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune. Queste uscite, sono effettuate con scuolabus, automezzi privati (ditte o agenzie), pullman di linea o treno e devono essere contemplate tra le attività previste dal PTOF.

Viaggi di istruzione

Le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento devono essere contemplate tra le attività previste dal PTOF.

DESTINATARI

Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile perché il viaggio conservi la sua valenza formativa.

A tal fine e in ottemperanza delle norme ministeriali si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli e a orientarli sul contenuto del viaggio al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

Essendo gli alunni minorenni, è obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà genitoriale.

Gli alunni che non partecipano al viaggio sono tenuti alla frequenza scolastica. A norma del Regolamento di disciplina si può negare la partecipazione ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari (sospensione dalle lezioni) o che abbiano fatto registrare comportamenti scorretti reiterati, con apposita delibera del Consiglio di classe.

Alle attività in oggetto partecipano solo gli alunni ed il personale docente.

Per gli alunni con disabilità certificata o con particolari problematiche sanitarie, qualora necessario, è possibile permettere anche la partecipazione di un familiare come supporto.

Ai docenti accompagnatori, tra i quali il Dirigente Scolastico individuerà un coordinatore di viaggio, competono in ogni caso gli obblighi di un'attenta e assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle

responsabilità di cui all'art. 2057 del C.C., integrato dalla norma di cui all'art. 61 della L. 11.7.1980 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

Tale vigilanza deve essere esercitata non solo a tutela dell'incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico. Essa è riferita inoltre non solo agli alunni della classe assegnata al singolo docente, ma globalmente a tutti i partecipanti al viaggio.

Sono elementi vincolanti per visite e viaggi d'istruzione:

- a. disponibilità dei docenti a partecipare
- b. partecipazione dei 2/3 dei componenti della classe presso la Scuola Secondaria di I grado.
- c. partecipazione dei 3/4 della classe nella Scuola Primaria e nella Scuola dell'Infanzia
- d. n°1 docente accompagnatore ogni 15 alunni
- e. n°1 docente di sostegno ogni 2 alunni con disabilità lieve certificata, tenendo conto anche della gravità della disabilità. Qualora la disabilità fosse certificata come media, grave o gravissima il rapporto deve essere 1 docente – 1 alunno.

Nel caso in cui i docenti di sostegno fossero impossibilitati, un altro docente sarà incaricato formalmente di provvedere alla cura e alla vigilanza dei suddetti alunni, secondo lo stesso rapporto numerico.

La partecipazione dei genitori degli alunni può essere consentita (nel caso di disabilità certificata o di particolari problematiche sanitarie) a condizione che non comporti oneri a carico del Bilancio dell'Istituto e che sollevi la Pubblica Amministrazione da qualsiasi responsabilità penale e civile, nell'eventualità di danni riportati a carico della propria persona o provocati a terzi in seguito a incidenti.

I genitori si impegnano a collaborare alle attività programmate non assumendo in alcun modo funzione di accompagnatori, ruolo di esclusiva competenza dei docenti.

I collaboratori scolastici possono partecipare alle uscite didattiche con mera funzione di supporto, ad esempio a fronte di casi di grave disabilità ed eventualmente per la scuola dell'infanzia.

Tutti i partecipanti devono avere copertura assicurativa garantita da polizza riferita a tutti i viaggi e alle uscite didattiche effettuate nell'anno scolastico.

Non potranno essere autorizzati a partecipare a qualunque uscita/attività esterna all'Istituto gli alunni che non risultano regolari con il pagamento della quota assicurativa annuale.

PIANIFICAZIONE, DURATA E PERIODI DI EFFETTUAZIONE DEI VIAGGI

Visite guidate, uscite di integrazione culturale, viaggi d'istruzione vanno inseriti nel P.T.O.F in modo preciso e adeguato fin dall'inizio dell'anno scolastico escluse le evenienze occasionali (possono essere occasionali solo le uscite nel Comune in orario scolastico). **Le pianificazioni vanno inoltrate entro e non oltre la metà del mese di novembre**, su apposito modulo firmato dal referente di ogni uscita; si deroga da tale data per iniziative estemporanee organizzate nel corso dell'anno. Il progetto con obiettivi, contenuti e verifiche va comunque anche

in questo caso inoltrato **almeno un mese prima** per gli adempimenti organizzativi e amministrativi previsti dalle disposizioni ministeriali (approvazione in sede di Consiglio d'Istituto e di Collegio Docenti, P.T.O.F).

Si dovrà discutere di tali viaggi programmati, nei singoli Consigli di intersezione, classe, interclasse.

Qualora non esistesse apposito punto all'Ordine del giorno predisposto, sarà cura del Presidente inserirlo nella discussione con una voce aggiuntiva.

Gli ambiti territoriali di riferimento sono così individuati:

a) Scuola dell'Infanzia: spostamenti di norma all'interno del territorio provinciale e province limitrofe

b) Scuola Primaria: spostamenti di norma nella regione Lombardia o in regioni facilmente raggiungibili

c) Scuola Secondaria: spostamenti di norma nel territorio italiano.

Per le Scuole dell'Infanzia e della Primaria le uscite devono essere contenute nell'arco di un solo giorno; per le classi quinte è possibile organizzare in aggiunta non più di un viaggio d'istruzione.

Per le Scuole Secondarie sarà preferibile organizzare uscite di un solo giorno per tutte le classi e comunque non oltre i 3 giorni.

Per le distanze brevi la partenza è prevista non prima delle ore 8.00 e il rientro entro le ore 18.00/18.30. Per le distanze medio/lunghe la partenza non deve avvenire prima delle ore 6.00 e il rientro entro e non oltre le ore 22.30/23.00.

Per la Scuola Secondaria di I grado verranno organizzati viaggi di istruzione secondo i seguenti criteri:

- classi prime: un viaggio di 1 giorno salvo che per soggiorni educativi che possono avere la durata anche di tre giorni
- classi seconde: due viaggi di 1 giorno ciascuno o un viaggio di massimo 3 giorni.
- classi terze: un viaggio di 3 giorni oppure tre viaggi di 1 giorno oppure un viaggio di 2 giorni e uno di 1 giorno.

TETTI DI SPESA E QUOTE DI PARTECIPAZIONE

Al fine di armonizzare l'esigenza della più ampia partecipazione degli alunni si fissano come di seguito i tetti di spesa massimi complessivi a carico delle famiglie per ogni alunno:

CLASSI/SEZIONI	1 GIORNO	2 O PIÙ GIORNI
Sezioni Infanzia	Max 50 euro	
Classi scuola Primaria 1°, 2° anno	Max 70 euro	

Classi scuola Primaria 3°, 4°, 5° anno	Max 70 euro Max 100 euro per due uscite (in totale)	Max 150 euro per un'uscita didattica
Classi scuola secondaria di I grado	Max 70 euro	Max 350 euro

Per tutti gli importi si prevede una tolleranza del 10% in ragione dell'andamento del carovita. Le quote calcolate per ciascuna visita guidata, uscita, viaggio di istruzione dovranno essere corrisposte nei termini indicati per ognuna e versate dalle famiglie degli alunni partecipanti attraverso la piattaforma PagoPA.

MODALITÀ ORGANIZZATIVE E SCELTA DEL MEZZO DI TRASPORTO, DELL'AGENZIA DELLA DITTA DI TRASPORTI

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione vanno proposti dai Consigli di Classe che nel programmare valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi. I dati dovranno essere riassunti in un apposito form che dovrà indicare:

- il periodo
- la meta / l'itinerario
- i docenti accompagnatori
- gli obiettivi didattico-educativi

1. L'iter da seguire per la presentazione delle domande è il seguente:

dopo l'approvazione del Collegio Docenti e Consiglio d'Istituto del progetto didattico connesso al viaggio, che avverrà contestualmente alla designazione degli insegnanti accompagnatori (uno ogni 15 alunni e selezionati in modo che ogni classe abbia per lo meno un proprio docente come accompagnatore), è necessario raccogliere il preventivo consenso dei genitori allo svolgimento dell'iniziativa. Per quanto concerne i viaggi di istruzione, una volta presentata la proposta, verrà fornito alle famiglie il dettaglio di spesa per l'attività entro il 31 gennaio, al netto di rincari e aumenti del carovita non preventivabili dall'istituzione scolastica.

2. La Segreteria curerà la pratica dell'organizzazione delle visite guidate. Tempi e modalità di svolgimento dei viaggi sono demandati alle decisioni dei singoli Consigli di Classe. Le visite guidate di un giorno, ad eccezione di quelle relative alle UDC e alle UDI, concorrono al raggiungimento del numero massimo disponibile di giorni a disposizione per questa attività; possono quindi sommarsi ai viaggi d'istruzione, a patto che nel complesso **non si superino i 5 giorni.**

3. Il Dirigente Scolastico nominerà i docenti accompagnatori; nel caso si verifichi la necessità di sostituire urgentemente un docente accompagnatore, che per motivi validi ritiri la propria disponibilità ad accompagnare la classe e non sia possibile annullare il viaggio senza spese (more, penali, ecc.), il Dirigente Scolastico potrà incaricare quale accompagnatore anche un docente esterno al Consiglio di Classe.

4. In casi particolari di presenza di alunni con disabilità, la quantità e tipologia degli accompagnatori necessari sarà valutata nel rispetto della legislazione in vigore secondo il profilo di funzionamento dell'alunno e sempre nel rispetto della massima inclusione possibile.

5. Gli insegnanti accompagnatori devono viaggiare con gli studenti e pernottare nello stesso albergo e, di norma, devono essere della stessa classe. Essi **hanno l'obbligo della vigilanza con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del codice civile**, integrato dalle Leggi e Norme in vigore al momento di realizzazione del viaggio.
6. I viaggi per cui è previsto almeno un pernottamento è prevista la sistemazione in mezza pensione o pensione completa.
7. La Dirigenza avrà cura di comunicare i costi effettivi di viaggio risultanti in virtù delle effettive composizioni dei gruppi classe, destinazioni e tipologie di visite in base alle domande presentate.
8. In caso di mancata partecipazione dell'alunno al viaggio di istruzione, a quota già versata, non sarà possibile il rimborso totale; una volta liquidati tutti gli impegni di spesa con i fornitori dei servizi relativi, si potrà determinare la quota di rimborso che su richiesta della famiglia potrà essere riconosciuta.
9. La famiglia dello studente che per un qualsiasi motivo non possa prendere parte al viaggio deve tempestivamente, e prima del ritrovo fissato per la partenza, dare comunicazione all'Istituto e al docente accompagnatore, facendo pervenire, alla segreteria didattica con pari sollecitudine, ogni eventuale documento ritenuto necessario alla giustificazione dell'assenza e al disbrigo di pratiche di rimborso quando e se dovute.
10. Ogni eventuale rimborso sarà effettuato entro il 31 agosto dell'anno scolastico corrente.
11. Al termine del viaggio, sarà cura dei docenti accompagnatori presentare alla dirigenza scolastica una relazione sul viaggio stesso.

Nella scelta della Agenzia di viaggio o della Ditta si prevede l'acquisizione agli Atti del prospetto comparativo di almeno 3 ditte interpellate.

All'agenzia o ditta prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione da acquisire agli Atti della scuola che garantisca le condizioni espresse nella C.M.n.291 del 14.10.92 e nella CM 0674.03-02- 2016.

Si rammenta che la documentazione da acquisire agli atti della scuola, per essere esibita prontamente ad ogni richiesta dell'organo superiore, è la seguente:

- a) l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza;
- b) le dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- c) l'elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- d) il preventivo di spesa e delle disponibilità finanziarie a copertura, con l'indicazione delle eventuali quote poste a carico degli alunni;
- e) il programma analitico del viaggio;
- f) la dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa;
- g) ogni certificazione, attestazione o dichiarazione utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato;
- h) specifiche polizze di assicurazione contro gli infortuni ;
- l) la precisazione che è stato sentito il parere del consiglio di classe e del collegio dei docenti.

REGOLE PER LA SICUREZZA

1. All'importante e indeclinabile necessità di garantire la massima sicurezza, a tutela dell'incolumità dei partecipanti, attengono le seguenti regole:
 - la necessità di evitare spostamenti nelle ore notturne; non è escluso però che ci possano essere delle eccezioni, motivate in ragione della prevista durata complessiva dello spostamento. Pertanto, nel caso di viaggi a lunga percorrenza con utilizzo del treno può risultare più conveniente applicare il principio esattamente inverso, cioè effettuare il viaggio appunto nelle ore notturne;
 - la presenza del doppio autista quando l'automezzo sia tenuto in movimento per un periodo superiore alle 9 ore giornaliere; l'obbligo, nel caso di autista unico, di riposi non inferiori a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;
 - la necessità che tutti i partecipanti siano garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni;
 - è necessario accertarsi di avere il nome e il numero di telefono di un referente sempre raggiungibile in agenzia e in loco.

- Gli insegnanti accompagnatori **durante il viaggio**, si preoccuperanno di:
 - controllare che il pullman sia confortevole e non presenti problemi evidenti (finestrini rotti, impianto di riscaldamento non funzionante ecc.);
 - assicurarsi delle sempre buone condizioni psico-fisiche dell'autista e controllare che non superi i limiti di velocità;
 - richiedere almeno una sosta ogni tre ore di viaggio.

in albergo:

- controllare le camere all'arrivo in albergo, che siano funzionanti e che non ci sia nulla rotto o mancante;
- verificare le vie di fuga e i percorsi di esodo, il piano di evacuazione, i sistemi antincendio, la pulizia negli ambienti, la mappa della dislocazione delle camere degli alunni;
- prendere accordi sugli orari delle prime colazioni, sveglie, cene, e uscite notturne degli alunni, con il personale dell'hotel.

INDICAZIONI PER STUDENTI E ACCOMPAGNATORI

Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e 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. **Quindi, 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. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante le regolari attività didattiche. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non partecipazione degli alunni alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione in caso di condotta scorretta reiterata e di provvedimenti disciplinari.

Gli studenti devono avere sempre con sé il numero di telefono dell'hotel, o dei professori, conoscere il programma del viaggio e avere pianta della città che si visita.

L'uso di natanti, di qualunque genere, come pure seggiovie e funivie, deve essere esplicitamente indicata nel progetto della visita e autorizzato l'utilizzo da parte degli esercenti la potestà genitoriale. In caso di due pullman, sarà predisposto il cartello con il numero e sotto l'indicazione del responsabile del mezzo.

È compito dei docenti accompagnatori controllare:

- che la salita e la discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato;
- che gli alunni non si allontanino mai dal gruppo da soli;
- che il gruppo, durante gli attraversamenti stradali, rispetti la segnaletica specifica;
- che gli studenti non arrechino danni a cose e/o persone.

I docenti dovranno conservare ogni documentazione fiscale inerente le spese sostenute (es. ricevuta fiscale, ingresso musei, biglietti viaggio, pagamento guide turistiche ecc...).

SEGNALAZIONI INCONVENIENTI

Gli inconvenienti saranno comunicati alla Presidenza entro 24 ore per consentire eventuali reclami all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice Civile, sempre in forma scritta; gli inconvenienti di tipo didattico saranno esaminati dalla commissione viaggi, quelli di tipo organizzativo dal Direttore Amministrativo per l'eventuale provvedimento di esclusione dalle gare di appalto delle agenzie rilevatesi insufficienti o inadempienti, che sarà disposto dal Dirigente scolastico.

ASPETTI CONTABILI E AMMINISTRATIVI

È affidato in via esclusiva al D.S.G.A il compito di gestire l'iter per la selezione della Azienda di autotrasporti o dell'Agenzia di viaggi più adatta con i relativi contatti.

Sarà cura del D.S.G.A anche acquisire gli atti e le dichiarazioni di cui alla C.M. n°291 del 14.10.92.

NORMA FINALE

Per ogni altro aspetto non normato dalle presenti disposizioni si fa riferimento al Regolamento di Istituto ed alla legislazione vigente in materia.

Rivanazzano Terme, 19/09/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria Margherita PANZA
(Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)