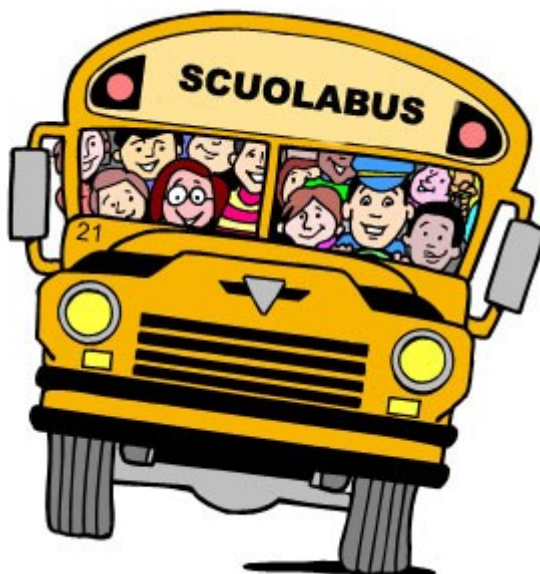




Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca  
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)  
Via Unità d'Italia 9 - 23851 Galbiate (LC)  
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137  
E-mail: [lcic82000e@istruzione.it](mailto:lcic82000e@istruzione.it) - [lcic82000e@pec.istruzione.it](mailto:lcic82000e@pec.istruzione.it)  
Sito istituzionale: [www.icsgalbiate.edu.it](http://www.icsgalbiate.edu.it)

## **REGOLAMENTO**

### **USCITE DIDATTICHE,** **VISITE GUIDATE,** **VIAGGI D'ISTRUZIONE**



## PREMESSA

Le visite guidate, i viaggi di istruzione e le uscite didattiche rivestono un ruolo importante nella formazione degli alunni e costituiscono *un valido strumento nell'azione educativo-didattica*.

Da ciò la necessità che siano effettuate per particolari esigenze didattiche connesse con la programmazione e rispondenti al Piano dell'Offerta Formativa della scuola. Il loro scopo è principalmente cognitivo-culturale, ma contemporaneamente anche relazionale e pertanto non vanno trascurati nella realizzazione gli aspetti promozionali dei processi di socializzazione del gruppo. E' necessario altresì che gli alunni siano forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli e ad orientarli sul contenuto dei viaggi al fine di promuovere una vera e propria esperienza di approfondimento. E' richiesta quindi la predisposizione di materiale didattico articolato che consenta un'adeguata preparazione preliminare del viaggio, che fornisca le appropriate informazioni durante la visita, che stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute.

Per visite occasionali di un solo giorno ad aziende, musei, unità produttive..., comunque integrative del curriculum scolastico, non sarà necessariamente prevista una specifica programmazione fin dall'inizio dell'anno scolastico.

Il presente Regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola.

### ART. 1

#### Tipologie di attività

Si intendono per:

- 1. USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del Comune e/o dei Comuni immediatamente vicini;
- 2. 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 e/o dei comuni territorialmente contigui;
- 3. VIAGGI D'ISTRUZIONE:** le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.

### ART. 2

#### Organizzazione

1. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della Scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi.
2. Ogni uscita va programmata e successivamente dettagliata con apposito Progetto Didattico nel quale vanno specificati: gli obiettivi didattico-educativi, gli accompagnatori (docenti ed eventuale personale Ata), il docente-referente, la classe interessata, gli alunni ed eventuali, i tempi e i luoghi della visita, le attività da svolgere (visite a musei, monumenti, attività didattiche etc. etc.).
3. Essendo gli alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà genitoriale.
4. Per le uscite didattiche sul territorio si acquisirà il consenso delle famiglie all'inizio di ogni anno scolastico e lo stesso sarà valido per tutte le uscite programmate. Sarà cura della scuola comunicare alle famiglie ogni uscita con congruo anticipo.

### ART. 3

#### Destinatari

1. Destinatari delle uscite/viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile e, comunque, non inferiore al 90% dei frequentanti perché il viaggio conservi la sua valenza formativa.
2. Per il computo del numero minimo si dovrà sottrarre anche il numero degli studenti che il Consiglio di classe, per deliberati motivi e nel rispetto del Regolamento di Istituto, avrà ritenuto opportuno non ammettere all'iniziativa.

#### **ART. 4**

##### **Docenti accompagnatori e altri partecipanti**

1. Per ogni uscita, visita guidata e viaggio d'istruzione deve essere garantita apposita vigilanza con la presenza almeno di un docente accompagnatore per ogni gruppo di 10/12 alunni per la scuola dell'infanzia e primaria, 12/15 per la scuola secondaria di I grado.
2. In relazione agli accompagnatori, i docenti che daranno la loro disponibilità dovranno appartenere alla classe e possibilmente avere affinità con l'ambito disciplinare attinente al viaggio; ove non vi sia disponibilità, è prevista la partecipazione di altro docente del Consiglio di sezione/interclasse/classe. In ogni caso, di norma, ciascuna classe deve avere un proprio insegnante come accompagnatore.
3. Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà alla sua sostituzione con altro insegnante di riserva.
4. E' opportuno che ogni alunno con certificazione ex Lege n. 104/92, art. 3 comma 3, sia accompagnato dall'insegnante di sostegno; Per gli alunni con certificazione art. 3 comma 1 è possibile prevedere il rapporto di 2 (alunni) a 1 (docente). Nel caso in cui il docente di sostegno non sia disponibile l'alunno sarà affidato ad un altro insegnante della classe o, in subordine, dell'Istituto (con o senza titolo).
5. Per la scuola primaria e dell'infanzia può essere prevista la presenza di genitori o altro personale qualificato in veste di accompagnatori solo per motivi assolutamente eccezionali e dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico. Tale partecipazione non dovrà comportare oneri a carico del bilancio della scuola.
6. Possono inoltre partecipare il Dirigente Scolastico, il DSGA e il personale Ata. La partecipazione del personale ATA è consentita a condizione che sia compatibilmente con il funzionamento degli uffici e dei plessi.
7. Tutti i partecipanti devono essere coperti da assicurazione individuale o cumulativa contro infortuni e responsabilità civile.
8. E' tassativamente esclusa la partecipazione di altre persone.

#### **ART. 5**

##### **Compiti dei docenti proponenti e degli accompagnatori**

I docenti sono tenuti:

1. all'elaborazione del progetto nel quale l'uscita è prevista e a produrre apposita richiesta secondo la modulistica predisposta a livello di istituto;
2. alla consegna in segreteria, almeno una settimana prima della partenza, della dichiarazione di disponibilità ad accompagnare gli alunni e di assunzione dell'obbligo di vigilanza;
3. a raccogliere e conservare l'autorizzazione dei genitori per ciascuna visita;
4. a determinare le quote di partecipazione di ciascun alunno partecipante;
5. ad adempiere scrupolosamente ai compiti di vigilanza sugli alunni nel corso delle uscite;
6. a raccogliere le eventuali informative a carattere sanitario dei partecipanti alla visita, fermo restando il riserbo come previsto dalle norme sulla privacy.

#### **ART. 6**

##### **Docente referente**

1. Un docente assume il ruolo di docente referente dell'uscita, garantisce il rispetto del programma e prende le necessarie decisioni in caso di necessità, con il coinvolgimento degli altri docenti accompagnatori. Consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico qualora se ne ravvisi l'urgenza.
2. Il docente referente porta con sé copia degli elenchi nominativi degli alunni partecipanti ed effettua periodicamente l'appello, in particolare all'inizio e alla fine dell'uscita e dopo ogni sosta.
3. Al termine dell'uscita, il docente compilerà opportuna relazione qualora dovessero verificarsi inadempimenti imputabili alla ditta di trasporto o all'agenzia incaricata di programmare il viaggio, al fine di permettere l'immediata contestazione dei fatti da parte della dirigenza.

## **ART. 7**

### **Periodo di svolgimento delle attività**

1. Tutte le iniziative potranno avere luogo dall'approvazione del piano delle uscite da parte degli organi collegiali competenti: Collegio dei docenti e Consiglio d'Istituto, ognuno per propria competenza. Il piano delle uscite sarà presentato alle famiglie alla prima assemblea utile e ai rappresentanti dei genitori nei consigli di sezione/interclasse/classe a tal proposito predisposti.
2. Il periodo di svolgimento non potrà superare, di regola, la prima settimana del mese di maggio di ogni anno scolastico. La scuola dell'infanzia pianificherà le sue uscite entro la seconda settimana del mese di giugno. Solo in casi eccezionali si potranno prevedere delle deroghe ai periodi sopra indicati.
3. Si dovrà evitare l'organizzazione dei viaggi in periodi di alta stagione, nei giorni prefestivi o in coincidenza con ponti o week-end lunghi o con attività istituzionali della scuola, come gli scrutini e le elezioni scolastiche.

## **ART. 8**

### **Destinazione**

1. Per i bambini frequentanti la scuola dell'infanzia sono consentite solo brevi escursioni o uscite brevi nei limiti territoriali del comune dove ha sede la scuola e dei comuni limitrofi alla Provincia di Lecco secondo le modalità organizzative previste dal presente regolamento. In ogni caso si dovrà prevedere la partecipazione di tutti i docenti titolari della sezione.
2. Per gli alunni delle classi della scuola primaria e secondaria di I grado è possibile effettuare tutte le tipologie dei viaggi nel territorio regionale. Si consiglia, per gli alunni delle classi prime e seconde della scuola primaria, che gli spostamenti avvengano prioritariamente all'interno del territorio provinciale.
3. Per gli alunni delle classi terza, quarta e quinta della scuola primaria il Consiglio di Istituto potrà autorizzare, previa valutazione di merito, visite e viaggi di istruzione al di fuori del territorio regionale.
4. Per gli alunni della scuola secondaria di I grado sono consentiti anche viaggi nell'ambito del territorio nazionale e, per particolari finalità di scambio interculturale, all'estero, per un massimo di 5 giorni.

## **ART. 9**

### **Compiti dell'ufficio di segreteria**

È compito dell'ufficio di segreteria:

- 1) raccogliere i progetti di visita guidata;
- 2) avviare l'iter normativamente previsto per il reperimento dei trasporti, per l'individuazione delle agenzie organizzatrici, per le prenotazioni;
- 3) predisporre l'atto di nomina degli accompagnatori;
- 4) predisporre gli elenchi delle classi partecipanti da consegnare ai docenti accompagnatori.

## **ART. 10**

### **Regole di comportamento durante il viaggio**

1. Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti visitati e dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione. Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste nel Regolamento d'Istituto. Quindi, eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.
2. 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.
3. Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina saranno segnalati ed avranno conseguenze disciplinari. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione di alunni e/o delle classi a successivi viaggi d'istruzione.

## **ART. 11**

### **Aspetti finanziari**

- 1.** I costi delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione saranno a carico delle famiglie degli studenti, se non presenti specifici finanziamenti provenienti da Enti e/o privati. Nell'organizzazione si terrà doverosamente in conto di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. Per i viaggi di istruzione di più giorni si pone il tetto massimo di spesa di € 250,00 ad alunno.
- 2.** La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo la normativa vigente e attraverso il bilancio d'Istituto, nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni. Le quote di partecipazione dovranno essere versate dalle famiglie sul conto dell'I.C. e fotocopia della ricevuta deve essere consegnata in segreteria.
- 3.** Per le uscite che prevedono l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici, un genitore responsabile procederà alla raccolta delle cifre e all'acquisto dei biglietti.
- 4.** In particolari casi di necessità, l'Istituzione scolastica dispone di un fondo di solidarietà a garanzia delle pari opportunità di accesso a tutti gli studenti all'offerta formativa.