



Ministero dell'istruzione e del merito  
**Istituto Comprensivo Statale "Margherita Hack"**

Via Libertà 1 – 24020 GORLE (BG) – Tel: 035/662548

Cod. Fiscale: 95118650167 - Cod. mecc.: BGIC85000T - Cod. univoco: UFTC7E  
e-mail: [bgic85000t@istruzione.it](mailto:bgic85000t@istruzione.it) pec: [bgic85000t@pec.istruzione.it](mailto:bgic85000t@pec.istruzione.it) sito: [www.icgorle.it](http://www.icgorle.it)

# Regolamento per uscite didattiche, viaggi di istruzione

## VIAGGI DI ISTRUZIONE - VISITE GUIDATE – USCITE DIDATTICHE

### Art. 1 - TIPOLOGIA

1. La scuola considera le uscite didattiche, i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, didattiche o professionali, lezioni con esperti e visite ad enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, nonché a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, i gemellaggi con scuole, etc. come parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

L'uscita, la visita o il viaggio costituiscono vera e propria attività didattica: valgono quindi le stesse norme per cui, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere coerenti con le finalità, gli obiettivi e i contenuti elaborati nelle programmazioni di classe nonché coerenti con le finalità espresse nel PTOF.

2. Si considerano le iniziative distinte nelle diverse tipologie:

- a) *Viaggio d'istruzione*: prevede almeno un pernottamento fuori sede;
- b) *Visita guidata*: ha la durata di un'intera giornata;
- c) *Uscita didattica*: si conclude entro l'orario di lezione.

### Art. 2 - DESTINAZIONE, DURATA E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

- le sezioni della Scuola dell'Infanzia potranno effettuare uscite didattiche sul territorio comunale, salvo casi particolari di particolare importanza;
- le classi della Scuola Primaria potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno; per le classi quinte, in casi del tutto particolari, sulla base di specifiche finalità progettuali educative, è possibile un viaggio di istruzione di due giorni con pernottamento.
- le classi della Scuola Secondaria di primo grado potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno. Potranno inoltre effettuare un viaggio d'istruzione di uno o più giorni.

Non è consentito programmare viaggi nei periodi di specificata attività collegiale, quali Consigli di Classe/Interclasse, Scrutini, Collegi o in coincidenza di altre attività istituzionali della scuola (elezioni scolastiche, prove Invalsi, ecc.)

Al fine di favorire la più ampia partecipazione e limitare gli oneri economici delle famiglie, è prevista la realizzazione di non più di due viaggi d'istruzione per classe, oppure un solo viaggio di più giorni per la scuola secondaria.

### **Art.3 - ORGANI COMPETENTI, PROCEDURE, ORGANIZZAZIONE**

I viaggi sono rimessi all'autonomia decisionale degli organi collegiali della scuola.

In particolare spetta al Consiglio di Istituto determinare i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative, utilizzando gli orientamenti programmatici dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione dei quali si rende promotore il Collegio dei docenti, sempre in armonica realizzazione degli obiettivi del Ptof.

Per ogni viaggio, visita guidata, uscita didattica, scambio culturale, l'organizzazione pratica è curata dal relativo docente referente, individuato nei rispettivi consigli di Classe/Interclasse/Intersezione.

Il docente richiedente deve:

- compilare e consegnare in Segreteria (Ufficio Amministrazione) il modulo relativo alle uscite didattiche, o il modulo per visite guidate/viaggi di istruzione.
- Per le visite fuori Comune o visita guidata o viaggio di istruzione, distribuire agli alunni le auto-rizzazioni da far firmare ai genitori.
- effettuare le prenotazioni a mostre, spettacoli,....;

#### **– Iter procedurale**

1. I singoli Consigli di Classe, Intersezione, di Interclasse individuano le mete dei viaggi di istruzione, delle visite guidate e delle uscite didattiche, avendo cura di verificarne la coerenza con le finalità, gli obiettivi e i contenuti elaborati nelle programmazioni di classe.
2. Tutte le uscite, riportate in un piano generale annuale, vengono poi sottoposte all'approvazione del Collegio dei Docenti.
3. Sono consentite uscite didattiche al di fuori del piano approvato solo per motivate esigenze sopravvenute. A titolo eccezionale le uscite, se giudicate rispondenti ai criteri fissati dal presente regolamento e coerenti con il PTOF nonché con gli obiettivi ed i contenuti delle programmazioni di classe, vengono approvate nella prima seduta utile del Collegio dei Docenti, e successivamente ratificata dal Consiglio d'Istituto.
4. Il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA verificano la fattibilità del piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico ed avviano l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico e le aziende di trasporto. Verranno privilegiati viaggi a costo contenuto per consentire una maggiore partecipazione degli studenti. Si terrà conto per l'aggiudicazione, in fase di esame delle offerte pervenute dalle Agenzie oltre che dei costi, anche della qualità del servizio e di altre agevolazioni.
5. I viaggi e le visite di istruzione devono essere approvati singolarmente dagli organi collegiali competenti ed infine dal Consiglio d'istituto entro giugno per i viaggi/visite da effettuare in autunno e entro dicembre per i viaggi da realizzare in primavera.
6. Per ogni viaggio di istruzione, uscita e visita didattica va stilato il relativo programma. Il programma deve contenere, oltre alle motivazioni didattico educative di cui sopra, le seguenti

notizie:

- insegnante/i e classe/i proponenti nonché i relativi plessi;
- elenco degli alunni partecipanti, distinti per classi;
- la destinazione, l'itinerario ed il programma delle attività;
- la data, l'ora di partenza, e quella prevista per il rientro;
- spesa stimata pro capite;
- il numero degli alunni partecipanti per classe;
- i docenti accompagnatori con dichiarazione di disponibilità, ovvero indicazione espressa nel verbale del Consiglio di Classe/interclasse;
- eventuali prenotazioni effettuate presso musei, mostre, strutture varie, ecc.;
- autorizzazioni da parte di chi esercita la patria potestà.

Per l'esplorazione del territorio prevista dalla programmazione, si richiederà alle famiglie una sola autorizzazione valevole per l'intero anno scolastico. Andrà sempre rinnovata la comunicazione, in forma scritta e firmata per conoscenza, salvo le uscite che avvengono a piedi nelle immediate vicinanze della scuola.

7. Non è consentito organizzare viaggi o visite nell'ultimo mese di lezione, salvo casi del tutto eccezionali, con deroga del CdI; costituiscono eccezione che non necessita di deroga le attività sportive e quelle collegate con l'educazione ambientale.
8. Per i viaggi d'istruzione si auspica la totale partecipazione della classe, comunque non meno del 80% degli alunni. In nessun modo l'alunno dovrà essere escluso per ragioni di carattere economico.

#### 9. **Docenti accompagnatori**

Di norma è previsto 1 accompagnatore ogni 15 alunni.

Per gli alunni con disabilità, il numero dei docenti accompagnatori viene stabilito sulla base della gravità della disabilità di ciascun alunno partecipante.

Il docente accompagnatore deve essere prioritariamente l'insegnante di sostegno; nel caso in cui non sia possibile la partecipazione dell'insegnante di sostegno, l'accompagnatore dell'alunno d'va può essere un altro insegnante della classe.

Nel designare gli accompagnatori, i Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe provvederanno ad indicare sempre uno o due accompagnatori di riserva per ogni classe/sezione per subentro in caso di imprevisto.

In casi particolari, su richiesta del Coordinatore, da inoltrare al Dirigente Scolastico, possono partecipare i genitori degli alunni diversamente abili.

I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di attenta ed assidua vigilanza esercitata a tutela dell'incolumità degli alunni e del patrimonio artistico ambientale del luogo visitato.

#### **Art. 4 - ASPETTI ECONOMICI**

1. Gli alunni devono versare l'intera quota prevista entro e non oltre 15 giorni prima della partenza.
2. A norma di legge non è consentita la gestione extra bilancio, pertanto le quote di partecipazione vanno versate tramite PagoInRete
3. In caso di adesione alle uscite, alle visite e ai viaggi di istruzione, l'alunno che, pur avendo aderito, è impossibilitato a parteciparvi per giustificati motivi, potrà essere rimborsato

dell'intera quota precedentemente versata, previa presentazione della certificazione medica con data antecedente o contemporanea alla data programmata di partenza, purché la scuola non abbia dovuto versare acconti e/o ingressi non rimborsabili.

#### **Art. 5 - ALUNNI: norme di comportamento**

1. Gli alunni che partecipano ad un'uscita, a una visita guidata o a un viaggio di istruzione sono tenuti a:
  - a) Rispettare gli orari stabiliti;
  - b) Portare con sé solo il materiale e gli accessori necessari, evitando oggetti di valore e somme di denaro sproporzionate rispetto ai bisogni prevedibili;
  - c) Assumere comportamenti e atteggiamenti responsabili e rispettare sempre le indicazioni date dagli insegnanti;
  - d) Non allontanarsi nemmeno momentaneamente senza permesso dei docenti;
  - e) Muoversi all'interno di musei ristoranti, alberghi, ed in genere nei luoghi visitati, in modo educato e rispettoso degli altri;
  - f) Rispettare gli ambienti, gli arredi e gli oggetti circostanti.
  
2. In caso di comportamenti palesemente non coerenti con i punti indicati, verranno presi adeguati provvedimenti al rientro, nei confronti dei responsabili, incluso eventuale risarcimento di danni provocati.

#### **Art. 6 - DOCENTI: norme di comportamento**

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) Procedere tempestivamente all'individuazione di eventuali responsabilità nel caso in cui si verificano episodi spiacevoli, da valutare al rientro.
  - f) Il docente referente redige sintetica relazione, al rientro.