



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado  
Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)  
Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268  
www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



### Regolamento Uscite Didattiche, Visite Guidate e Viaggi di Istruzione

Il Consiglio di Istituto

- Visto** l'art. 10 del T.U. 16/4/94 n.297;  
**Visto** il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275;  
**Visto** Il D.I. 129/2018;  
**Visto** il Regolamento di Istituto;  
**Vista** la proposta del Collegio dei docenti adottata in data 28/09/2023

EMANA

il seguente Regolamento delle Uscite Didattiche, Visite Guidate e Viaggi di Istruzione, il quale costituisce parte integrante del Regolamento generale di Istituto.

#### ART.1 - PREMESSA

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione rappresentano un momento di formazione intellettuale e personale che integra la normale attività didattica, sia sul piano del completamento della preparazione specifica attinente alle diverse discipline di insegnamento, sia sul piano della formazione culturale generale e della personalità degli alunni. Considerata l'alta valenza educativa di tali attività, la socializzazione o l'inclusione può essere anche il fine unico dell'uscita stessa.

#### ART.2 – RIFERIMENTI NORMATIVI

Si riporta di seguito la Nota MIUR prot. n. 2209 dell'11/04/2012:

"..... l'effettuazione di viaggi d'istruzione e visite guidate deve tener conto dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D. Lgs. n. 297/1994) e dal CdI nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e del D. Lgs. n. 297/1994) a decorrere dall' 1 settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore.

#### ART.3 – DEFINIZIONI

1. USCITE DIDATTICHE: attività di integrazione culturale che si svolgono entro l'orario curricolare per la conoscenza del territorio e per la fruizione di spettacoli teatrali, cinematografici, musicali, folkloristici e per partecipare a concorsi, manifestazioni sportive, convegni, conferenze.
2. VISITE GUIDATE: uscite effettuate nel territorio comunale e/o al di fuori di esso che si possono svolgere entro l'orario curricolare o, quale limite massimo, nell'arco della giornata, per visitare mostre, musei e siti di interesse storico, scientifico, artistico,

naturalistico, tecnico, complessi produttivi o aziendali, o per partecipare ad attività ludico-sportive.

3. VIAGGI D'ISTRUZIONE: uscite che si effettuano in più giorni, aventi come meta località di rilevante interesse culturale, artistico, storico-archeologico, sportivo in Italia o all'estero. Tra i viaggi di istruzione si considerano anche scuola-natura o scuola in montagna.

#### ART.4 – ORGANI COMPETENTI

La responsabilità riguarda le seguenti figure:

- OO. CC.
- Genitori
- Accompagnatore
- Referente/Organizzatore
- Dirigente scolastico
- Segreteria

per le funzioni qui di seguito elencate:

Organi collegiali	Consiglio di intersezione/classe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• definisce i progetti didattici delle uscite in relazione al PTOF, individuando obiettivi educativi e didattici;</li> </ul>
	Collegio Docenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• adotta il Regolamento Uscite Didattiche, Visite Guidate e Viaggi di Istruzione</li> <li>• delibera il Piano annuale delle uscite;</li> </ul>
	Consiglio di Istituto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• delibera il Regolamento Viaggi d'Istruzione e Uscite didattiche.</li> <li>• adotta il Piano annuale delle uscite.</li> </ul>
Dirigente scolastico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorizza l'esperienza valutando coerenza con Regolamento uscite e criteri OO. CC;</li> <li>• Pone in essere l'attività negoziale necessaria;</li> <li>• Relaziona al Consiglio d'Istituto sulla negoziazione.</li> </ul>	
Referente Organizzatore	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisisce esigenze delle classi, richieste dei docenti;</li> <li>• Ha contatti con l'Ufficio alunni e Dirigente scolastico;</li> <li>• Supporta tutti i soggetti prima-durante-dopo insieme all'accompagnatore;</li> <li>• Raccoglie la documentazione, la trasferisce all'Ufficio alunni.</li> </ul>	
Accompagnatore (non necessariamente il coordinatore o il referente organizzatore)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informa i genitori con programma dettagliato;</li> <li>• Raccoglie e conserva le autorizzazioni;</li> <li>• Si affianca al referente e all'Ufficio alunni per qualunque esigenza;</li> <li>• Organizza l'esperienza prima, durante e dopo la visita;</li> <li>• Relaziona eventuali criticità.</li> </ul>	

Genitori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricevono informazioni dettagliate sul Regolamento delle uscite;</li> <li>• Ricevono informazioni generali sul Programma dell'uscita/viaggio entro il mese di ottobre (compatibilmente con la calendarizzazione dei CDC) corredato dai seguenti dati: meta, mezzo di trasporto, tempi, costo indicativo;</li> <li>• Ricevono informazioni dettagliate sul Programma dell'uscita/viaggio entro un tempo ragionevole;</li> <li>• Consegnano al docente responsabile l'autorizzazione;</li> <li>• Si assumono la responsabilità per i figli nel rispetto del Regolamento e delle disposizioni degli accompagnatori.</li> </ul>
Segreteria	<b>PRIMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• riceve la documentazione dal docente referente organizzatore;</li> <li>• provvede all'istruttoria per l'attività negoziale;</li> <li>• cura i rapporti con docente referente organizzatore;</li> <li>• informa su tempistiche e modalità di pagamento, il docente referente organizzatore.</li> </ul>
	<b>DURANTE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coadiuva i docenti accompagnatori ed i genitori nella risoluzione di eventuali problemi.</li> </ul>
	<b>DOPO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• conclude l'attività negoziale;</li> <li>• conserva gli atti.</li> </ul>

#### ART.5 – MODALITÀ ATTUATIVE

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione:

1. vengono individuati attraverso la programmazione condivisa nel team di sezione e intersezione, di classe e di interclasse e nel Consiglio di classe coerentemente con specifiche esigenze educative e didattiche, in armonia con le linee indicate dal Collegio Docenti;
2. sono deliberati dal Consiglio di intersezione, di interclasse e Consiglio di classe;
3. sono autorizzati dal Dirigente scolastico, previa verifica della rispondenza rispetto a quanto esplicitato nell'offerta formativa dell'IC di Zero Branco.

Tutta la documentazione inerente al piano uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione deve essere presentata all'Ufficio alunni e ai collaboratori del DS possibilmente entro il 30 ottobre corredata dalla seguente documentazione:

1. Elenco nominativo degli alunni distinto per classi di appartenenza;
2. Dichiarazione scritta di consenso vincolante da parte dei genitori;
3. Elenco nominativo degli accompagnatori e dei supplenti;
4. Programma analitico del viaggio con dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi didattici e culturali dell'iniziativa, costo indicativo pro-capite, gratuità richieste, data della delibera del Consiglio di classe/interclasse/intersezione.

Qualora si offrisse l'opportunità di una visita guidata o uscita didattica in occasione di mostre o eventi culturali con scadenza non prevista, è possibile presentare la documentazione entro 5 giorni lavorativi antecedenti alla visita, qualora non sia necessaria attività negoziale per l'individuazione del mezzo di trasporto e senza oneri di spesa per l'Amministrazione.

Per le uscite nell'ambito del Comune, viene richiesta a settembre un'autorizzazione ai genitori, valida per tutto l'anno scolastico; ogni singola uscita viene comunicata con avviso sul diario, che dovrà essere firmato dai genitori per presa visione. In caso di mancanza di firma, l'alunno non potrà partecipare all'uscita e rimarrà a scuola in un'altra classe per il normale orario scolastico.

#### ART.6 – ALUNNI PARTECIPANTI

Le uscite didattiche e i viaggi di istruzione sono autorizzati solo se è previsto un numero di alunni partecipanti non inferiore all'80% del gruppo classe totale.

Il Dirigente scolastico può concedere eventuali deroghe se ne ravvisa la necessità. Gli alunni che non partecipano alle uscite sono tenuti a frequentare le attività didattiche in Istituto, eventualmente con inserimento in un altro gruppo classe. In caso di uscita che coinvolga tutto il plesso scolastico, qualora non abbia provveduto alle firme dell'autorizzazione, l'alunno dovrà restare a casa (scuola dell'infanzia).

#### ART. 7 – DURATA DELLE "USCITE", DESTINAZIONE E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Alla Scuola dell'infanzia è possibile effettuare:

1. per i bambini grandi, medi e piccoli: uscite didattiche e visite guidate nel territorio regionale.

Alla Scuola primaria: è possibile effettuare:

1. Per le classi prime e seconde: uscite didattiche e visite guidate nel territorio regionale.
2. Per le classi terze, quarte e quinte: uscite didattiche e visite guidate nel territorio italiano e viaggi di istruzione in Italia per un massimo di 2 pernottamenti.

Alla Scuola secondaria di I grado è possibile effettuare:

1. uscite e viaggi di istruzione in territorio italiano o europeo, per un numero massimo di 5 pernottamenti.

Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.

Possibilmente per le classi terze della scuola secondaria di primo grado sarebbe opportuno non effettuare viaggi di istruzione nei mesi di aprile e maggio; per le altre classi dell'Istituto non possono essere effettuati viaggi di istruzione nel mese di giugno.

#### ART.8 - ASPETTI FINANZIARI

I costi annuali per la partecipazione alle uscite didattiche e alle visite guidate non possono superare l'importo di 100,00€ ad alunno.

I costi annuali per la partecipazione al **viaggio di istruzione** non possono superare l'importo di 400,00 € ad alunno. Allo scopo di contenere i costi, è consigliato accorpate più classi.

È opportuno che nessun alunno sia escluso dai viaggi di istruzione, dalle visite guidate e dalle uscite didattiche per motivi economici; è pertanto prevista la possibilità che il genitore possa accedere al Fondo di Solidarietà entro i termini stabiliti dal Regolamento.

A norma di legge non sono consentite gestioni fuori-bilancio, pertanto tutte le quote di partecipazione dovranno essere versate dai genitori attraverso la piattaforma Pago in Rete. I pagamenti devono tassativamente prevedere una scadenza con almeno sette giorni prima della

data prevista per l'uscita e/o viaggio, per dar modo alla verifica di copertura della spesa, pena annullamento dell'uscita.

In caso di rinuncia, motivata e con congruo anticipo, al viaggio, visita o uscita, i genitori possono richiedere il rimborso dell'importo versato, che sarà restituito per intero o parzialmente in base ai costi già sostenuti e/o le eventuali penalità attribuite dall'agenzia organizzatrice e/o dalla ditta trasportatrice.

#### ART. 9 – DOCENTI ACCOMPAGNATORI

I docenti accompagnatori sono individuati prioritariamente all'interno del consiglio di classe o team classe/sezione interessato. Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari due accompagnatori, se più classi un accompagnatore ogni 15 alunni. Nel caso siano presenti alunni con disabilità è consentita la partecipazione dell'insegnante di sostegno. L'elevazione fino ad un massimo di tre accompagnatori complessivi per classe può essere autorizzata a condizione che ricorrano effettive esigenze.

Ogni insegnante può partecipare ad un massimo di due viaggi di istruzione con classi diverse. Il Dirigente scolastico ha facoltà di discostarsi da questa indicazione, con motivata deliberazione.

Nel designare gli accompagnatori delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, i consigli di intersezione/interclasse/classe provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore supplente per ogni classe per subentro in caso di imprevisto. La funzione di accompagnatore di norma viene svolta dal personale docente, ma è possibile che sia svolta anche dal Dirigente scolastico o dal personale ATA; la funzione di accompagnatore può essere svolta dai collaboratori scolastici purché sia in ogni caso garantito il servizio regolare all'interno della scuola e non vi siano oneri di alcun genere per la scuola. Il personale addetto all'assistenza può partecipare solo se ricorrano le effettive esigenze e a seguito di specifica autorizzazione del Dirigente scolastico e richiesta alla Cooperativa. In caso di particolari e motivate esigenze può essere presente un genitore come accompagnatore del proprio figlio.

Sul personale accompagnatore grava l'obbligo della vigilanza sugli alunni ai sensi dell'art. 2047 del Codice Civile.

I docenti accompagnatori devono portare in uscita didattica, visita guidata e 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 dai genitori come da protocollo d'Istituto, il kit di primo soccorso. Per la scuola dell'infanzia e primaria ogni alunno dovrà avere e portare esposto il cartellino di riconoscimento rilasciato dal Dirigente scolastico.

#### Utilizzo cellulare

Si fa divieto dell'uso del cellulare nelle visite guidate ed uscite scolastiche (una giornata).

Solamente durante il viaggio di istruzione (più giorni) l'uso sarà regolamentato dai docenti accompagnatori in base alle esigenze del gruppo classe.

In caso di uso improprio si rimanda al Regolamento di Disciplina di Istituto.