



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
LORIA e CASTELLO di GODEGO
SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
31037 LORIA - TREVISO

Via Roma, 30 - tel. 0423-485353/755542 - fax 0423-759558 – <http://www.icloria.edu.it>
PEC: tvic824008@pec.istruzione.it - tvic824008@istruzione.it - cod. fisc.
81002790269

REGOLAMENTO

USCITE SUL TERRITORIO

VISITE GUIDATE

E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Approvato con delibera del Consiglio d'Istituto in data 26.09.2019
Delibera n. 69

Art. 1 INDICAZIONI GENERALI

1. Le uscite sul territorio, le visite guidate e i viaggi d'istruzione costituiscono iniziative integrative delle attività istituzionali della Scuola. Sono perciò effettuati per esigenze didattiche, connesse con i programmi d'insegnamento esclusivamente per il conseguimento di obiettivi cognitivi, culturali, nonché relazionali. Sono momenti altamente formativi realizzati fuori dalle aule scolastiche.
2. La scuola ha facoltà di organizzare in proprio uscite, visite e viaggi secondo la normativa vigente. Al riguardo la Circolare Ministeriale n.623 del 2/10/1996 dispone che "L'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia e all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche".

Art. 2 DEFINIZIONI

1. Sono da considerarsi **uscite sul territorio** le iniziative che comportano spostamenti organizzati delle scolaresche nelle immediate vicinanze del plesso scolastico.
2. Sono da considerarsi **visite guidate** le iniziative che comportano spostamenti organizzati delle scolaresche che si esauriscono nell'ambito dell'orario curricolare delle lezioni o nell'ambito di un solo giorno, per i quali non è richiesto pernottamento fuori sede.
3. Sono da considerarsi **viaggi d'istruzione** le iniziative che comportano il pernottamento degli alunni fuori sede e pertanto una maggiore complessità organizzativa.

Art. 3 TEMPISTICA DELLA PROGRAMMAZIONE

Le uscite sul territorio, le visite guidate e i viaggi d'istruzione dovranno essere oggetto di programmazione da parte del Consiglio di Classe/Interclasse ed inseriti, con l'indicazione delle località prescelte, nel Piano Annuale di Classe dei singoli Consigli di Classe/Interclasse con la seguente tempistica:

- a. **Entro maggio dell'anno scolastico precedente o settembre dell'anno di riferimento** per le uscite/viste/viaggi che si svolgeranno nel primo quadrimestre.
- b. **Entro la prima decade di novembre di ogni anno scolastico** per le uscite/viste/viaggi che si svolgeranno nel secondo quadrimestre.

Si dà comunque la possibilità, per le uscite sul territorio e visite guidate, di aderire a particolari iniziative culturali e formative che si presentino nel corso dell'anno scolastico anche se non preventivate in sede di programmazione. Le stesse dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico su delega del Consiglio d'Istituto.

Art. 4 MODALITÀ PRESENTAZIONE DOMANDA

Ogni uscita, visita o viaggio, avrà un referente individuato nel gruppo dei docenti accompagnatori, il quale manterrà i contatti con la segreteria compilando la modulistica necessaria.

La domanda per effettuare un'uscita, visita o viaggio dovrà essere presentata al Dirigente Scolastico dal docente referente (ovvero l'insegnante organizzatore), previo accordo del Consiglio di Classe/Team/Interclasse, in base ai criteri fissati dal Collegio dei Docenti. La domanda sarà inserita in un calendario e sottoposta al Consiglio d'Istituto (per visite e viaggi)

per l'obbligatoria delibera.

Successivamente, i docenti referenti presenteranno in unica soluzione in segreteria le autorizzazioni definitive dei genitori quando saranno state raccolte per intero e comunicheranno eventuali discordanze sul numero alunni rispetto alla richiesta. Ciò anche al fine di ottemperare all'obbligo di comunicazione per la sospensione dell'eventuale servizio mensa e/o eventuale erogazione del pranzo a sacco/cestino e per provvedere alla sorveglianza degli alunni non partecipanti all'uscita, visita o viaggio in quanto in nessun caso si può sottrarre agli alunni il diritto alla frequenza scolastica.

Per le uscite in deroga alla tempistica prescritta (art.3) è necessario che le stesse siano comunque definite e organizzate, con congruo anticipo rispetto all'effettuazione (almeno 20 gg prima), al fine di consentire alla Segreteria di espletare le relative pratiche

La domanda dell'uscita, visita o viaggio presentata dal docente referente dovrà contenere le seguenti informazioni:

- a. Nominativo del docente referente e di un suo sostituto (per imprevedibile assenza);
- b. Nominativi dei docenti accompagnatori (vedasi art. 7) e dei sostituti (almeno uno per ogni uscita sul territorio e visita guidata e almeno 2 per i viaggi d'istruzione.);
- c. Numero di eventuali alunni con disabilità motorie e non motorie;
- d. Elenco nominativo degli alunni partecipanti (vedasi art. 8);
- e. Autorizzazioni dei genitori anche se negative;
- f. Eventuale versamento quote a carico delle famiglie;
- g. Eventuale richiesta ingresso (*musei, azienda...*)

Alla domanda dovrà essere inoltre allegato:

- In caso di visita guidata o viaggio d'istruzione: Programma analitico per concordare con la ditta di trasporti gli eventuali spostamenti in pullman.

Art. 5 RESPONSABILITA' DEI DOCENTI REFERENTI

Eventuali disdette e/o modifiche alle date già comunicate nel modulo di richiesta dovranno essere tempestivamente comunicate per iscritto alla Segreteria che avrà cura di contattare immediatamente:

- la Ditta di trasporto per sospendere l'erogazione del servizio di trasporto;
- la Ditta del servizio mensa;
- l'albergo/agenzia di viaggio per eventuali pernottamenti.

Resta a carico del docente l'obbligo di dare disdette ai siti – musei – laboratori – ecc...

E' necessario accertarsi sempre se la possibilità di variare la data può comportare eventuali penali da pagare a carico delle famiglie.

Nel caso in cui la comunicazione della disdetta non pervenisse in tempo utile, non potranno essere rimborsate le quote già versate dagli alunni.

Art. 6 TEMPI E DURATA MASSIMA DI VIAGGI D'ISTRUZIONE E NUMERO MASSIMO DI VISITE GUIDATE

1. È fissato a 3 giorni (2 notti) il periodo massimo utilizzabile per i viaggi d'istruzione per l'intero Istituto Comprensivo.
2. Per l'intero I.C. le uscite annue per visite guidate (cinema, teatro, musei, ecc) sono al massimo 5 per classe differenziate per ambito disciplinare e/o collegate a progetti. Eventuali deroghe al limite fissato dovranno essere autorizzate dal DS a seguito di documentata richiesta del Consiglio di Classe/Interclasse che ne sottolinei la necessità e la

congruenza col percorso didattico della classe. È il caso di eventi non previsti, organizzati da enti o associazioni accreditate presso EE.LL. o MIUR.

3. È preferibile non svolgere viaggi o visite negli ultimi 30 giorni di scuola (sabato e domenica inclusi); tale disposizione non riguarda l'effettuazione di viaggi connessi con attività sportive scolastiche nazionali e internazionali, iniziative di educazione ambientale ed iniziative calendarizzate all'atto della richiesta.

Art. 7 ACCOMPAGNATORI

1. Gli accompagnatori per viaggi devono essere individuati esclusivamente tra i docenti, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio, espletata in modo particolare e in tempi eccezionalmente dilatati. Tale incarico potrà essere affidato solo dietro volontario assenso.
2. E' auspicabile che i docenti accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio/team interessato. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri plessi è tenuto a concordare con la Direzione gli eventuali impegni, ovvero se trattasi di Istituti diversi sarà necessario procedere alla preventiva acquisizione dell'autorizzazione da parte del rispettivo Dirigente (modalità da evitare fatti salvi casi eccezionali).
3. Saranno autorizzati di norma un docente accompagnatore ogni 15 alunni o frazione, facendo riferimento al numero complessivo di alunni partecipanti a uscite, visite o viaggi d'istruzione e non alla singola classe e comunque gli accompagnatori non dovranno mai essere in numero inferiore a due.

Sono da considerare i seguenti casi particolari:

- a) In alcune situazioni particolari, eccezionalmente, i Consigli di Classe/Interclasse possono decidere che la funzione di accompagnatore possa essere svolta anche da collaboratori scolastici o da genitori delegati con opportuna copertura assicurativa. Tuttavia i genitori non possono essere calcolati nel rapporto numerico insegnanti/alunni (1/15) e non hanno le responsabilità connesse alla vigilanza; parteciperanno a proprie spese e solleveranno la scuola da ogni responsabilità.
 - b) Il Dirigente Scolastico, in caso di uscite a piedi sul territorio, può derogare al rapporto 1/15, valutando le singole situazioni, sempre che ad uscire siano due o più docenti oppure più classi e quindi più insegnanti presenti, oppure altri accompagnatori (collaboratori scolastici o genitori).
 - c) In caso di uscite con mezzi di trasporto, il Dirigente Scolastico può derogare, eccezionalmente, allo stesso rapporto 1/15, per situazioni che saranno strettamente valutate dallo stesso DS (più docenti presenti, altri accompagnatori, itinerario breve, tempi ridotti ecc.).
4. In caso di imprevisto, qualora manchi il docente accompagnatore e lo stesso non possa essere sostituito da altro docente e/o da personale dell'Istituto, così che non venga rispettato il rapporto accompagnatori/alunni, non sarà possibile effettuare la gita.
 5. E' opportuno l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da evitare che un docente partecipi di norma a più di un viaggio d'istruzione nel medesimo anno scolastico.
 6. Il docente referente avrà cura di informare tempestivamente la segreteria di assenze per avviare eventuali pratiche connesse all'uscita.
 7. 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.

8. Gli accompagnatori devono accertarsi che gli alunni abbiano le cinture di sicurezza allacciate durante il tragitto e che stiano seduti quando il mezzo è in movimento.
9. In caso di infortunio occorso durante le uscite didattiche ed i viaggi di istruzione, i Docenti avranno cura di presentare al più presto la relativa denuncia.
10. Al rientro di ogni visita guidata o viaggio d'istruzione il docente referente presenterà una relazione sull'attività svolta solo in caso di eventuali inconvenienti accorsi durante il viaggio in rapporto al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporto.
11. Gli insegnanti che non partecipano alle uscite rimangono a disposizione della scuola durante il loro orario di servizio per coprire eventuali supplenze, ovvero potrà essere concordato con il DS un loro diverso utilizzo.

Alunni con disabilità

In fase di programmazione dell'uscita/visita bisognerà tener conto della presenza di alunni con disabilità per quanto concerne trasporto, meta, attività, accompagnatori.

Per quest'ultimo aspetto, nel caso di partecipazione di uno o più alunni disabili, il Dirigente Scolastico valuterà l'opportunità di designare, in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti, uno o più accompagnatori ulteriori.

Art. 8 PARTECIPANTI

1. Ogni classe interessata alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione dovrà partecipare preferibilmente al completo. Fanno eccezione le uscite per attività sportive, teatrali, spettacoli, conferenze, premiazioni che coinvolgono solo alcuni alunni.
 - a. Tutti gli alunni coinvolti devono essere forniti di **cartellino identificativo**.
 - b. Il Dirigente Scolastico, su proposta dei Consigli di Classe/Interclasse, con congrua motivazione può disporre l'esclusione (da tutti i viaggi o soltanto da quelli di una determinata tipologia), di determinati alunni (es. alunni che, per i loro comportamenti pregressi e le sanzioni disciplinari subite non diano ragionevolmente garanzia di comportamento non pericoloso per sé e per gli altri; alunni per i quali le famiglie non abbiano voluto sottoscrivere il patto di corresponsabilità, ecc).
2. Non possono partecipare, né associarsi a viaggi d'istruzione approvati dall'Istituzione scolastica parenti o conoscenti di alunni, ad esclusione di quanto previsto nell'Art. 7-3 comma a), a meno che le condizioni particolari di qualche alunno non richiedano la presenza di un familiare o di altra persona all'uopo designata in accordo con il DS; in tal caso questi parteciperà a proprie spese e solleverà la scuola da ogni responsabilità, garantendo di essere coperto dalla necessaria assicurazione contro gli infortuni.
3. Tutti gli alunni partecipanti devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

Art. 9 PAGAMENTI

- I. Il docente referente (o altro docente autorizzato) delle uscite, visite guidate e viaggi d'istruzione, comunicherà ai genitori le modalità di versamento delle quote per la partecipazione alle stesse.

- II. Per i viaggi d'istruzione, il docente referente acquisirà una preventiva adesione (modulo n.2), successivamente ai genitori degli alunni aderenti sarà richiesta una quota, a titolo di caparra, pari al 30% del costo presunto del solo viaggio d'istruzione. La quota versata sul c/c dell'Istituto a titolo di caparra non verrà restituita, ma verrà utilizzata per mantenere inalterata la quota a carico dei singoli alunni, fatti salvi i casi di annullamento dell'attività o casi dovuti a cause di forza maggiore, comprovati e/o certificati, purché comunicati non oltre 48 ore prima della partenza.

Art. 10 MEZZI DI TRASPORTO

Annualmente, entro il 31 dicembre, si avviano le procedure previste dal Regolamento sulle attività negoziali, con la pubblicazione della determina a contrarre del Dirigente Scolastico.

Nella determina a contrarre verrà stabilita la modalità di aggiudicazione del servizio di trasporto.

Prima di ogni viaggio devono essere acquisiti agli atti documenti attestanti la sicurezza del veicolo e l'idoneità dell'autista, prodotti dagli Enti preposti nonché tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente.

Per gli spostamenti in treno, si provvederà all'acquisto del biglietto cumulativo.

Art. 11 RIASSUMENDO

I **momenti operativi** per effettuare un **viaggio d'istruzione** sono dunque i seguenti:

- a. Delibera del Consiglio di Classe/Team/Interclasse;
- b. Delibera del Consiglio d'Istituto ed autorizzazione in deroga da parte del DS;
- c. Autorizzazioni definitive dei genitori e pagamento del saldo nei modi e nei tempi dettati dal regolamento;
- d. Consegna da parte della Segreteria degli elenchi alunni, accompagnatori e cartellini identificativi;
- e. Eventuale relazione finale del docente referente della uscita/visita/viaggio.

Art. 12

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.

Art. 13

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito web dell'istituto, perché chiunque ne possa prendere visione o estrarre copia.

Art.14

Il presente regolamento entra in vigore per l'anno scolastico in corso, secondo i termini e le modalità di approvazione del Consiglio d'Istituto (Delibera n. 69 del 26.09.2019)

Sono parte integrante del presente regolamento i seguenti modelli allegati:

- 1. Richiesta al DS di uscita/visita/viaggio – MODULO n.1**
- 2. Modulo di indagine e di preadesione – MODULO n.2**
- 3. Modulo di adesione - MODULO n.3**
- 4. Relazione finale visita/viaggio d'istruzione - MODULO n.4**
- 5. Vademecum**

MOD n. 1 - MODULO di RICHIESTA USCITA/VISITA/VIAGGIO D'ISTRUZIONE

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI LORIA
E CASTELLO DI GODEGO**

Il/I Consiglio/i di classe/interclasse (indicare classi e sezioni) _____ della Scuola Secondaria di Primo Grado/Primaria del plesso di _____ propone:

L'uscita sul territorio **La visita guidata** **Il viaggio d'istruzione**
a _____ nell'ambito della programmazione scolastica.

1. Meta, programma e percorso dettagliato della visita guidata

2. Obiettivi didattici

3. Giorno _____ dalle ore _____ (partenza dalla scuola) alle ore _____ (arrivo a scuola)

4. Mezzo di trasporto _____

5. Numero presunto degli alunni partecipanti _____ e non partecipanti _____

Nomi degli alunni disabili _____

6. Totale insegnanti partecipanti _____ docente referente _____

7. **Costi previsti:** trasporto € _____ (se non si conosce lasciare in bianco)

ATTIVITA' Es. laboratori-entrate-guide	COSTO in € Specificare se per alunno o totale	Alunni disabili Indicare se gratuiti	MODALITA' DI PAGAMENTO: Es. contanti-anticipato-dopo la visita- fattura elettronica

8. numeri **delle strutture** da contattare _____

I DOCENTI ACCOMPAGNATORI DICHIARANO

- ❖ di assumersi l'obbligo di vigilanza degli alunni come previsto dalla normativa vigente.
- ❖ di aver richiesto il preventivo assenso dei genitori.
- ❖ che tutti i partecipanti sono in possesso dei documenti di identificazione.
- ❖ per eventuali escursioni in località marine la comitiva si avvarrà soltanto di mezzi consentiti alla navigazione.
- ❖ che tutti gli alunni partecipanti sono assicurati contro gli infortuni.

Firma dei docenti accompagnatori

Cognome nome in stampatello	Firma	Cognome nome in stampatello	Firma
		SOSTITUTI IN CASO DI ASSENZA - OBBLIGATORIO (1 per uscite nel territorio e visite guidate 2 per viaggi d'istruzione)	

Eventuali altri accompagnatori (a norma di regolamento d'Istituto)

Assistente polivalente _____

Data _____

Riservato alla segreteria: _____

VISTO, si autorizza.
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Michela Bolzon

Fare la richiesta di visita/viaggio usando solo questo MODULO

MOD n. 2 - MODULO di INDAGINE e PRE ADESIONE (SOLO VIAGGI ISTRUZIONE) .

(da distribuire agli alunni e ritirare da parte del Docente Referente)

Ai Sigg. genitori dell'alunno

della classe Plesso

Oggetto: viaggio d'istruzione a.s. Località.....

Durata del viaggio: giorni

Periodo:

Docenti accompagnatori

Quota indicativa di partecipazione Euro

Io sottoscritto....., genitore dell'alunno.....della classe.....

Sono favorevole **e mi impegno a versare la caparra che mi verrà richiesta**

Non sono favorevole

alla partecipazione di mio/a figlio/a al sopraindicato Viaggio d'Istruzione.

Da restituire entro il Firma del genitore

MOD n. 3 - MODULO di ADESIONE FAC SIMILE (personalizzato per ogni uscita)

AI GENITORI DEGLI ALUNNI

CLASSE ____

PLESSO _____

OGGETTO: **Visita didattica** **LUOGO** _____ **DATA** _____
Indicazione luoghi da visitare

Si comunica che verrà effettuata la visita didattica in oggetto. La partenza sarà alle ore _____, con autobus, dal piazzale della scuola con rientro alle ore _____

Il costo delle uscite è di: € _____

1. *Direttamente allo sportello dell'Intesa Sanpaolo (codice ente 90130) (filiali di Castello di Godego – Loria – Rossano Veneto-Riese Pio X) **SENZA SPESE***
2. *Tramite bonifico bancario (beneficiario l'I.C. medesimo) con le seguenti coordinate: **INTESA SANPAOLO – IBAN IT 32 N 03069 61759 100000046001 – con spese bancarie personali.***

Copia della ricevuta di versamento (l'originale dovrà essere trattenuto in quanto eventualmente detraibile in sede di dichiarazione dei redditi.) dovrà essere consegnata all'insegnante di classe tassativamente entro il _____.

Distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Michela Bolzon

✂-----
(Da restituire in classe entro il _____)

Il sottoscritto, genitore dell'alunno/a frequentante la classe ____ sez. ____ della Scuola

*Primaria/Secondaria di _____ **ACCONSENTE** che l propri figli_ partecipi alla visita didattica per il giorno*

_____ con meta _____.

Data _____

firma _____

MOD. N. 4 - RELAZIONE CONSUNTIVA

PLESSO _____

(Da compilare a cura del Responsabile del viaggio solo per eventuali segnalazioni)

Visita/Viaggio d'istruzione a

Periodo Durata giorni.....

Studenti effettivamente partecipanti:

Classe n. su Classe n. su

Classe n. su Classe n. su

Classe n. su Classe n. su

Studenti assenti su iscritti al viaggio

Nomi degli assenti

Accompagnatori :

.....

MOTIVO DELLA SEGNALAZIONE _____

Data,..... Firma del Responsabile del viaggio

Visto dal DS
Michela BOLZON

VADEMECUM

ISTRUZIONI E RESPONSABILITA'

PER LA PREPARAZIONE DEL VIAGGIO D'ISTRUZIONE

Le visite e i viaggi d'istruzione **approvati** dal Consiglio d'Istituto

NON POSSONO ESSERE VARIATI

perché comportano delle responsabilità pecuniarie sia per:

- **PASTI MENSA**
 - **PRENOTAZIONE MEZZO DI TRASPORTO**
 - **Eventuali PERNOTTAMENTI IN ALBERGO**
1. **Per tutte le uscite**: Il Docente referente fa richiesta dell'uscita/visita/viaggio tramite **MODULO 1**.
 2. **Solo viaggi d'istruzione**: Il Docente referente consegna alle famiglie degli alunni il **MODULO 2** per l'indagine conoscitiva/preadesione e per l'impegno al versamento della caparra. L'alunno dovrà riconsegnare al docente referente tale modulo.
 3. **Solo viaggi d'istruzione**: il Docente referente consegna agli alunni il modulo di adesione-autorizzazione **MODULO 3** che dovrà essere restituito, entro la scadenza prevista unitamente alla ricevuta del saldo.
 4. **Per tutte le uscite** Il docente Referente della visita/viaggio, ritirati i moduli, verifica il numero dei partecipanti della classe e comunica in segreteria tutte le informazioni inerenti.
 5. Prima della partenza il **Referente deve** ritirare in segreteria tutta la documentazione inerente il viaggio compresi gli elenchi degli alunni partecipanti timbrati dalla scuola e i cartellini identificativi.