



I.C. "MANZONI" AD ORDINAMENTO MUSICALE

<https://icmanzoni.edu.it>

---

## **REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO MANZONI DI COLOGNO MONZESE**

Delibera del Consiglio d'Istituto n°109 del 20 ottobre 2021

### **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

**C.M. 28 dicembre 1995 N. 380**, che regola le gite scolastiche e stabilisce la possibilità per gli studenti che legalmente risiedono in uno stato membro dell'Unione Europea di entrare in un altro stato membro senza necessità di visto d'entrata;

**D.L. 17 marzo 1995 N.111**, che riguarda l'attuazione della direttiva 90/314/CEE concernente i viaggi, le vacanze e i circuiti "tutto compreso";

**C.M. 2 ottobre 1996 N. 623**, che riguarda i viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive, Viaggi di istruzione all'estero. Informazioni sulla sicurezza dei Paesi destinatari;

**Nota Min. N. 1665 del 19/5/2003** sulle cause civili per il risarcimento dei danni derivanti da infortuni ad alunni: legittimazione processuale;

**Nota Min. N. 1385 del 13/2/2009** sulla programmazione dei viaggi di istruzione;

**Nota Min. 3630 del 11/5/2010** sui viaggi di istruzione all'estero;

**Nota MIUR prot. n. 2209** del 11/4/2012;

**Piano scuola 2021**, nella parte che riguarda i viaggi d'istruzione e le gite scolastiche, nel rispetto della normativa alla prevenzione del Covid 19

### **INTRODUZIONE**

Le disposizioni contenute nella Nota MIUR prot. n. 2209 del 11/4/2012 stabiliscono che "a decorrere dal 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. L'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve quindi tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (art. 7, D.lgs. 97/1994), e dal Consiglio di istituto nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (art. 10, c. 3, lettera "e" D.lgs. 297/1994). Pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. 291/1992; D.lgs 111/1995; C.M. 623/1996; C.M. 181/1997; D.P.C.M. 349/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo".

In virtù di queste disposizioni, si evince che viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere strettamente correlate con la programmazione didattica e educativa e con gli orientamenti del PTOF. Pertanto gli organi collegiali interessati sono diversi:

- il Collegio docenti, con l'approvazione del PTOF, determina gli orientamenti di programmazione educativa e didattica cui i consigli si atterrano nelle proposte di viaggi e i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici e alla scelta delle classi e delle mete; il piano delle visite sarà oggetto di apposita delibera o eventuale ratifica nelle sedute successive a quelle delle proposte dei Consigli;
- i consigli di intersezione, interclasse e di classe, con apposite delibere, formulano le proposte di viaggi compilando eventualmente l'apposita modulistica;
- il Consiglio di istituto valuta le proposte in relazione all'organizzazione dei viaggi e alle disponibilità finanziarie di bilancio e ne delibera la realizzazione.

Alla luce della situazione attuale, il Piano scuola 2021 introduce le nuove regole per i viaggi d'istruzione e le uscite didattiche, oltre a dare suggerimenti sul rientro a scuola. Le gite sono legate alle nuove norme sul Green Pass (certificato verde Covid) fino a nuove indicazioni.

In particolare il Piano scuola riporta quanto segue: *“Nei territori in zona bianca sarà possibile effettuare uscite didattiche e viaggi di istruzione, purché si permanga in aree del medesimo colore bianco.”* Il Piano prosegue specificando che *“lo svolgimento di dette attività sarà effettuato curando lo scrupoloso rispetto delle norme e dei protocolli che disciplinano gli specifici settori (es. visite ai musei, ingresso al cinema e ai teatri, uso dei mezzi di trasporto...) nonché di quelle sanitarie usuali.”*

Per poter andare in gita scolastica occorrerà che tutti, compresi gli studenti, debbano:

- Indossare la mascherina;
- Mantenere il distanziamento sociale;
- Esibire il green pass per l'accesso ai musei, al cinema e ai teatri.

Anche gli studenti dovranno esibire il green pass. Sono esonerati dal certificato verde:

- i minori di 12 anni;
- coloro che per motivi di salute non possono vaccinarsi.

Si ricorda che le visite guidate e i viaggi d'istruzione hanno una valenza didattico-educativa, coerenti con il PTOF e strettamente correlati alla programmazione annuale dei docenti proponenti, del Consiglio di classe o interclasse o di intersezione.

Il seguente Regolamento integra le disposizioni generali e stabilisce una serie di norme a cui i partecipanti devono attenersi, oltre a recepire e integrare le regole e i principi di rispetto delle cose e delle persone, nonché l'autodisciplina individuale e collettiva, che sono alla base di tutto il processo formativo fuori e dentro la scuola.

Il Consiglio d'Istituto stabilisce che queste iniziative devono adeguarsi alle seguenti norme:

## 1, TIPOLOGIA DI USCITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

1. Approfondimento culturale: finalizzate ad una migliore conoscenza dei territori e della cultura del nostro Paese;
2. Ampliamento e completamento della preparazione: finalizzate all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche, artistiche, sportive e altro;
3. Visite guidate: nell'arco di una sola giornata;
4. Viaggi connessi all'attività sportiva.

## 2. INFORMAZIONI ORGANIZZATIVE

1. Le proposte, che devono rispondere a criteri di uniformità, vengono elaborate dal Consiglio di classe, intersezione e sezione **entro e non oltre il 30 novembre** di ciascun anno;
2. È fatto obbligo di compilare l'apposito modulo Google da parte del Coordinatore o referente (scuola dell'infanzia) immediatamente dopo la decisione presa e non oltre i due giorni successivi;
3. I viaggi d'istruzione e le uscite didattiche che prevedono spese per ingressi ai musei, ai cinema, ai teatri ecc...devono essere approvati dal Consiglio d'Istituto, correlati dei dettagli organizzativi e delle spese e comunque in tempo utile per espletare tutte le procedure (**almeno due mesi prima dalla data della gita**);
4. Le uscite didattiche entro il termine delle lezioni sono deliberate dal Consiglio di classe, sezione e interclasse: non necessitano di autorizzazione del Consiglio d'Istituto solo se sono senza oneri per le famiglie;
5. Per le classi quinte della scuola primaria e per tutte le classi della scuola secondaria di I grado il viaggio d'istruzione può durare più di una giornata, ma non più di 3 giorni;
6. Per poter effettuare il viaggio d'Istruzione è necessaria la partecipazione di **almeno il 75% degli alunni di ciascuna delle classi partecipanti**. Gli alunni che per varie ragioni non parteciperanno all'uscita, hanno diritto alla frequenza scolastica, pertanto seguiranno le lezioni in un'altra classe o faranno lezione con i docenti che non hanno dato la loro adesione ad accompagnare le classi nell'uscita. L'eventuale assenza dello studente nel giorno dell'uscita deve essere giustificata dal genitore;
7. Il genitore dovrà firmare l'autorizzazione alla partecipazione del figlio/a al viaggio d'istruzione. Il consenso scritto del genitore esercente la patria potestà costituisce presupposto per la partecipazione al viaggio.
8. Per le uscite sul territorio, all'interno del Comune, l'autorizzazione rilasciata ad inizio anno ha validità per tutto l'anno scolastico;
9. Il numero dei docenti accompagnatori è 1 ogni 15 alunni; se vi sono presenti alunni disabili deve essere presente 1 docente in più, che può seguire fino a 2 alunni disabili. Il rapporto docenti accompagnatori/numero alunni può comunque variare in considerazione delle particolari esigenze del gruppo classe;
10. Per motivi di sicurezza, gli alunni della scuola dell'infanzia e delle prime due classi della scuola primaria non possono effettuare uscite che prevedano l'uso della metropolitana;

11. Le classi terze della scuola primaria possono utilizzare la metropolitana ma il rapporto docenti/alunni deve essere 1 ogni 8 alunni;
12. Gli alunni e i docenti sono assicurati contro eventuali infortuni;
13. Agli alunni si chiede un comportamento adeguato e la disponibilità a seguire le indicazioni dei docenti. L'uso degli strumenti elettronici, quali telefono cellulare, mp3/4, tablet ecc...è di norma vietato o se previsto e consentito viene regolato dai docenti presenti;
14. L'alunno non può allontanarsi per nessun motivo senza l'autorizzazione del docente.

### 3. PERIODI DI EFFETTUAZIONE E MODALITA'

1. Viaggi e visite potranno essere programmati e svolti durante l'intero arco dell'anno scolastico, **ma entro e non oltre il 30 aprile**, evitando periodi d'intenso traffico stradale, nei giorni prefestivi e di attività collegiali già programmate (collegi docenti, consigli di classe, dipartimenti ecc...), privilegiando ove possibile il trasporto pubblico.
2. In caso di condizioni meteorologiche particolarmente rischiose o gravi situazioni per la sicurezza di alunni e personale, il Dirigente Scolastico, sentito il Presidente del Consiglio, può disporre la sospensione del viaggio.
3. Per le visite didattiche si raccomanda una attenta valutazione al fine di bilanciare il tempo di percorrenza e il tempo dedicato alla visita vera e propria.
4. È consigliabile che il percorso massimo per i viaggi d'istruzione della durata di un giorno non superi i 400 Km (A/R) In via generale è fatto divieto di intraprendere qualsiasi viaggio nelle ore notturne (C.M.253/91), ciò per evitare disguidi alla partenza o all'arrivo, e per far sì che l'itinerario, da percorrere prima di arrivare a destinazione, possa inserirsi nel contesto delle finalità educative dell'iniziativa.

### 4. REGOLE DI COMPORTAMENTO

1. Responsabilità della Famiglia
  - a. La famiglia è obbligata a informare i docenti accompagnatori in caso di allergie/asma/intolleranze o problemi di salute importanti e a controllare che il/la figlio/a porti con sé i farmaci appositi;
  - b. La famiglia è responsabile di eventuali aggravamenti di salute, crisi, ricoveri ecc., in caso non abbia informato i docenti su problemi di salute prima della partenza oppure non abbia messo nella valigia del figlio i farmaci appositi.
2. Compiti dei Docenti Accompagnatori
  - a. Per prevenire episodi vandalici, all'inizio e alla fine del viaggio controllare, insieme al conducente, le condizioni del mezzo: se si saranno verificati danni o sottrazioni di componenti d'arredo del pullman, quali tende, sedili, braccioli, cuffie poggiatesta, luci di cortesia, plafoniere ecc., il danno economico sarà addebitato all'intero gruppo se non sarà individuato il responsabile.
  - b. Controllare che gli studenti tengano un comportamento corretto durante il viaggio.
  - c. Controllare che gli studenti non tengano i seguenti comportamenti vietati: consumare cibi e bevande, disturbare conducente e passeggeri.
  - d. Nel caso di pernottamento in una struttura alberghiera, i docenti hanno il compito di controllare gli studenti e di spiegare quali siano i comportamenti da tenere, in particolare ricordare il fatto che le ore notturne sono dedicate al

riposo, per questo motivo la sera, gli studenti non possono uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti per il riposo notturno; in qualsiasi momento i docenti potranno fare un controllo delle camere e gli studenti sono tenuti ad aprire la porta immediatamente dopo che essi avranno bussato. Nel caso fosse richiesto l'intervento dei docenti dal portiere di notte o da altri ospiti dell'hotel a causa di comportamenti rumorosi o irrispettosi, il fatto costituirà, per gli studenti, un aggravante nel momento della sanzione disciplinare che sarà data dal Consiglio di Classe al ritorno dal viaggio.

## **5. VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE DELLE AGENZIE DI VIAGGIO**

La segreteria, in accordo con il docente organizzatore del viaggio, curerà la realizzazione del viaggio definendo il costo complessivo dello stesso:

1. acquisirà i preventivi dalle ditte di trasporto o agenzie di viaggio "pacchetto tutto compreso"; ove questo non fosse possibile e conveniente costruirà il "pacchetto", acquisendo i preventivi da agenzie di trasporto. I docenti contatteranno i luoghi delle visite per definirne il costo e le modalità di pagamento;
2. comparerà i preventivi acquisiti assegnando la fornitura;
3. i docenti cureranno le comunicazioni alle famiglie specificando il costo pro-capite e il programma dettagliato del viaggio. Ai sensi della C.M. 291/92. "...è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi idonei per documentarsi ed orientarsi sul contenuto dei viaggi al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento ...".

## **6. VERSAMENTO DELLA CAPARRA**

Nel caso di visite che richiedano un impegno economico consistente, da parte della scuola, entro 15 giorni dalla data in cui il Consiglio di Classe, interclasse o intersezione ha deliberato lo svolgimento della visita, gli aderenti versano una caparra, nella misura almeno del 50% del costo gita, secondo le modalità che verranno fornite dall'amministrazione. Il resto del costo dovrà essere versato, con le stesse modalità, almeno 30 giorni prima della data fissata per la partenza.

## **7. RINUNCE E RIMBORSI**

La quota gita rimborsabile agli studenti che, per gravi ragioni documentate, non possono parteciparvi, sarà definita sulla base della possibilità della scuola di ottenere il rimborso o il mancato versamento da parte dell'agenzia o degli enti organizzatori delle attività.

## **8. RELAZIONE FINALE DEL DOCENTE ACCOMPAGNATORE REFERENTE**

I docenti accompagnatori, entro una settimana dalla conclusione del viaggio, sono tenuti ad informare con relazione scritta gli organi collegiali e il/la Dirigente scolastico, per gli interventi del caso, rispetto agli elementi di criticità verificatisi nel corso del viaggio con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto. Inoltre il docente accompagnatore capo-gita è tenuto a presentare al Consiglio nella prima convocazione utile, per conoscenza, al Dirigente Scolastico, una relazione sull'andamento della stessa. Le informazioni cui sopra sono condizioni necessarie per il saldo della fattura alla ditta appaltatrice.

## 9. SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ASSENTE

Alle gite partecipano solo i docenti accompagnatori e gli studenti delle classi interessate. Solo in casi eccezionali, su autorizzazione del Dirigente, possono partecipare come docenti accompagnatori docenti di altre classi, purché dello stesso ordine di scuola. In casi di assenza dell'ultimo minuto di uno dei docenti accompagnatori, e contemporanea impossibilità documentata dei supplenti accompagnatori, questi può essere sostituito, con compiti di vigilanza, da docenti appartenenti ad altra classe.

## 10. SCELTA DEL MEZZO DI TRASPORTO

In tutti i casi in cui risulti conveniente, anche dal punto di vista economico, è preferibile l'utilizzo del treno per i minori rischi che esso comporta. **Tale mezzo consente l'effettuazione di viaggi a lunga percorrenza anche nelle ore notturne, in deroga a quanto precedentemente stabilito.** In caso di presenza di allievi diversamente abili, il mezzo scelto deve essere tale da rendere agevole anche il loro trasporto. Per la scuola dell'infanzia e primaria è obbligatorio l'utilizzo di autobus con posti a sedere in numero sufficiente per tutti i partecipanti.

## 11. SCELTA DELL'AGENZIA

Nella scelta della ditta cui affidare il viaggio di istruzione dovrà essere seguita la procedura prevista dal D.l. 129/18 o dalle norme successive: pertanto, la delibera del Consiglio di Istituto dovrà essere adottata sulla base di un **piano comparativo di almeno tre offerte.**

## 12. ADEMPIMENTI DELL'AGENZIA

La richiesta di preventivi alle agenzie di viaggio, alle società di trasporti, ad enti organizzativi ecc. dovranno essere formulate secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Per tutti i viaggi, a prescindere dalle modalità di organizzazione (in proprio o tramite agenzia), l'agenzia di viaggio o la ditta di autotrasporto devono garantire per iscritto il rispetto di tutte le condizioni imposte dalla normativa vigente; inoltre dovrà essere garantito che la sistemazione alberghiera (alloggio e vitto) risponda ai necessari requisiti di igiene e di benessere per i partecipanti.

## 13. ASSICURAZIONE

Tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite di istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e responsabilità civile verso terzi. Pertanto, la quota di partecipazione alla visita di istruzione versata dagli stessi deve essere comprensiva anche degli oneri dovuti per spese di assicurazione. Gli insegnanti che partecipano alle visite di istruzione previste dal PTOF sono automaticamente coperti da assicurazione.