



# XII Istituto Comprensivo Statale “ don Bosco “

via Bressanone, 23 - 35142 PADOVA - - TEL.0498827529 email:  
[pdic889001@istruzione.it](mailto:pdic889001@istruzione.it) - P.E.C. : [pdic889001@pec.istruzione.it](mailto:pdic889001@pec.istruzione.it)  
Cod.Fisc. 92200130281 Codice M.P.I. PDIC889001 -  
<http://www.ics12padova.edu.it>



## REGOLAMENTO SUI CRITERI PER LE USCITE, LE VISITE GUIDATE E I VIAGGI DI ISTRUZIONE

(approvato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto nelle sedute del 29 giugno 2023 )

### I RIFERIMENTI NORMATIVI

1. Per il Regolamento di Istituto riguardante le visite didattiche e i viaggi di istruzione si fa riferimento ai seguenti testi normativi:
  - C.M. N. 291 del 14.10.1992
  - D.L.vo n. 297 del 16.04.1994
  - C.M. n. 623 – prot. 9442/B/1/A del 2.10.1996
  - D.P.R. N. 347/2000
  - D.Leg.vi n. 358/92 e n. 157/95 ○ Legge n. 104/09/94 e successive modifiche
  - Nota MIUR 674 del 3.02.16

### FINALITA' GENERALI

1.1. I viaggi di istruzione e le uscite, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, le visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali, musicali, sportive e laboratoriali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali e didattiche, i gemellaggi fra scuole, i viaggi nell'ambito di progetti internazionali sono parte integrante del PTOF e della progettazione didattica in quanto sono finalizzati a promuovere il contatto diretto con i diversi aspetti della realtà culturale, sociale, ambientale, economica e storica del proprio o di altri territori, a livello nazionale o internazionale.

1.2. Le visite e i viaggi sono considerati esperienze di apprendimento e occasioni di crescita degli alunni; richiedono, pertanto, una progettazione articolata e coerente con l'attività didattica e formativa delle classi interessate e dell'Istituto.

1.3. Fondamento di queste iniziative devono essere quindi:

- le motivazioni culturali
- le motivazioni didattico-educative indicate dai docenti e coerenti con la programmazione annuale.

Tali motivazioni devono essere esplicitate in modo adeguato nella fase progettuale.

1.4. In considerazione di ciò, per quanto possibile deve essere favorita la partecipazione di tutti gli alunni alle iniziative programmate secondo i criteri stabiliti nel presente Regolamento.

1.5 E' necessario prevedere, nello spirito della progettazione propria di ogni esperienza formativa, un momento finale di verifica e valutazione, elaborato secondo diverse modalità: lavoro individuale o di gruppo, ricerca, scheda di monitoraggio.

1.6 E' necessario, nella proposta di mete e attività, tenere sempre conto delle caratteristiche e delle difficoltà di tutti i componenti delle classi, dedicando particolare attenzione agli alunni diversamente abili e con BES.

### TIPOLOGIA DELLE VISITE E DEI VIAGGI

1.7. Si individuano le seguenti tipologie di visite e viaggi:

- **Uscite didattiche, visite guidate**

Vengono così definite le visite e le uscite effettuate in orario scolastico o oltre l'orario scolastico (max 12 ore) per la conoscenza del territorio circostante, nelle sue valenze culturali, ambientali, produttive o altro, con spostamento a piedi o con l'utilizzo di mezzi di trasporto noleggiati, forniti gratuitamente dalle associazioni, autobus di linea;

- **Viaggi di istruzione**

Si effettuano, per la scuola secondaria di primo grado, in due giorni (una notte fuori) o in tre giorni (due notti fuori) in località italiane o all'estero e sono finalizzati a una migliore conoscenza del territorio negli aspetti paesaggistici, storico-monumentali, culturali, folcloristici. Possono riguardare la partecipazione a manifestazioni culturali (progetti, gemellaggi fra scuole o fra città, scambi interscolastici...), a mostre, concorsi, attività finalizzate alla preparazione specifica linguistica o tecnica, ad attività sportive (campeggi, campi scuola, settimane bianche). Prevedono l'utilizzo di mezzi di trasporto noleggiati o altri vettori.

### PERIODO DI REALIZZAZIONE

1.8. Viaggi, visite guidate e uscite devono essere programmati ad inizio d'anno, rispettando le scadenze indicate nelle circolari, e svolti durante l'anno scolastico non oltre il mese di maggio (salvo eccezioni dovute a spostamento date da parte delle ditte/associazioni, meteo avverso etc).

1.9. Per tutte le tipologie di iniziative si raccomanda una attenta valutazione al fine di bilanciare il tempo necessario per il viaggio e il tempo dedicato alla visita vera e propria.

2.0. La realizzazione delle visite e dei viaggi non deve coincidere con altre particolari attività istituzionali della scuola già programmate nel piano attività (elezioni scolastiche, riunione, scrutini, collegio, ecc.).

2.1. Il numero massimo di uscite e visite per ciascuna classe è di 4 corte (entro l'orario curricolare) e 1 lunga (oltre l'orario curricolare); 1 per la scuola secondaria di primo grado con eventuali notti fuori (viaggio di istruzione).

2.2. In caso di situazioni rischiose, legate a problematiche meteorologiche, epidemiologiche, ambientali, etc, acquisite tutte le informazioni dalle fonti ufficiali, sentito il parere del Presidente del Consiglio di Istituto, il Dirigente scolastico può disporre la sospensione del viaggio o dell'uscita.

## DESTINATARI

2.3. Alle uscite didattiche, alle visite guidate, ai viaggi di istruzione e agli scambi culturali potranno partecipare tutti gli alunni regolarmente iscritti all'Istituto previo consenso scritto di autorizzazione di entrambi i genitori o di chi esercita la potestà genitoriale.

2.4. Alle uscite didattiche, che sono parte integrante delle lezioni scolastiche, dovranno partecipare tutti gli alunni delle classi interessate. Coloro che presentano tre o più sanzioni disciplinari relative a scorretto comportamento non saranno ammessi alle uscite; il Consiglio di classe valuterà eventuali deroghe.

2.5. Alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione dovranno, di norma, partecipare tutti gli alunni delle classi interessate; in ogni caso l'adesione dovrà rientrare nelle percentuali qui di seguito indicate:

### INFANZIA – PRIMARIA

2.6 Percentuale minima per le uscite: 90% di adesioni dei bambini (calcolata togliendo i bambini disabili). La scelta degli orari e dei percorsi sarà effettuata di volta in volta sulla base delle valutazioni delle specifiche sezioni prese in considerazione, con riferimento agli obiettivi didattici fissati e alla possibilità di autonomia gestionale del gruppo sezione. Gli alunni della scuola primaria che non partecipano all'uscita sono tenuti alla frequenza delle lezioni; in caso contrario dovranno giustificare l'assenza.

### SECONDARIA

2.7 Percentuale minima per le uscite/visite/viaggio di istruzione: 80% di adesioni (calcolata togliendo i ragazzi disabili). Gli alunni che non partecipano all'uscita sono tenuti alla frequenza delle lezioni; in caso contrario dovranno giustificare l'assenza.

2.8 Solo nel caso di uscita di tutti i docenti curricolari di un plesso, chi non partecipa rimane a casa (con l'eccezione degli alunni disabili, che potranno restare con il docente di sostegno). Qualora alcune classi svolgano regolarmente l'attività didattica nel giorno dell'uscita, coloro che non partecipano verranno inseriti nelle classi suddette.

2.9. Generalmente non è consentita la partecipazione dei genitori alle uscite, alle visite e ai viaggi, trattandosi di attività scolastiche strettamente legate all'attività didattica o comunque integrative della stessa. Si potrà derogare in casi particolari, ad esempio nelle situazioni relative alla sicurezza e in specifiche condizioni di disagio degli alunni con BES e/o diversamente abili. Nel caso in cui partecipi all'uscita il genitore di un alunno (per i motivi di cui sopra), è bene invitare anche un altro genitore per mantenere un clima inclusivo.

Generalmente (salvo particolari situazioni di sicurezza o disagio) i genitori seguono l'uscita con mezzo proprio.

Eventuali costi aggiuntivi in merito alla partecipazione di genitori e/o altri accompagnatori, saranno suddivisi tra tutti gli alunni.

I genitori partecipanti saranno inseriti nella lista degli accompagnatori ai fini dell'autorizzazione.

3.0. Tutte le iniziative dovranno essere progettate in modo da rendere possibile la partecipazione degli alunni portatori di handicap. I docenti dovranno valutare in particolare la fruibilità dell'itinerario relativamente a:

- barriere architettoniche;
- mezzo di trasporto più adeguato per l'handicap;
- condizioni personali di salute del bambino.

Per la partecipazione è comunque sempre necessario il confronto con la famiglia dell'alunno diversamente abile.

## **COSTI**

3.1. L'intero onere finanziario relativo ai viaggi di istruzione, alle uscite e alle visite guidate, quando non siano possibili contributi dell'Amministrazione Comunale o quando la visita non sia offerta da Enti, associazioni o privati, è ripartito tra gli alunni che partecipano all'iniziativa. Gli alunni disabili pagano i trasporti ma non gli ingressi. Per gli alunni indigenti e/o seguiti dai servizi sociali, la scuola dispone di un fondo specifico in proporzione al numero degli alunni dei plessi. Gli importi verranno arrotondati al fine di garantire il pagamento degli importi previsti e quanto eventualmente in avanzo verrà destinato ai progetti dei vari ordini.

3.2. Prima di definire ufficialmente l'uscita sarà necessario accordarsi con le famiglie per il tramite del rappresentante di classe, in modo da rientrare nei parametri previsti dal presente Regolamento.

3.3. A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione, di qualsiasi importo, dovranno essere versate tramite il registro elettronico e la piattaforma PAGONLINE, sul conto corrente bancario dell'Istituto, da un genitore rappresentante di classe o dalle singole famiglie. I tempi di organizzazione, pertanto, dovranno tenere conto di tali incombenze pratiche: autorizzazione, apertura pagamento etc.

3.4. Se possibile, in relazione agli accordi con le agenzie di viaggio e/o con i gestori dei servizi, in caso di mancata partecipazione (per gravi motivi) di un alunno, si potrà prevedere una parziale restituzione delle quote versate.

3.5 In merito ai costi possibili, anche in ragione della difficile situazione economica attuale, si invita a riflettere con attenzione sulle cifre proposte alle famiglie, situandosi possibilmente entro tale range:

- per le uscite entro l'orario curricolare tra 10 e 25 euro;
- oltre l'orario curricolare tra i 25 e 50 euro;
- per i viaggi di istruzione con eventuali notti fuori tra gli 80 e 150 euro.

## **DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

3.6. I docenti accompagnatori di regola devono far parte del team della classe/i. In casi particolari potranno svolgere la funzione di accompagnatore anche i collaboratori scolastici e/o insegnanti delle altre classi.

3.7. Nelle uscite, nelle visite e nei viaggi è prevista la presenza di almeno 1 docente ogni 15 studenti (C.M. n. 291/92). Il calcolo avverrà sul numero totale degli alunni partecipanti all'uscita. Si ricorda a questo proposito che la responsabilità degli accompagnatori si estende pertanto a tutti i partecipanti. E' necessario, inoltre, porre particolare attenzione alle classi che rilevano al loro interno specifiche problematiche, prevedendo un congruo numero di figure aggiuntive, specialmente in presenza degli alunni diversamente abili.

3.8. La procedura di cui sopra deve essere garantita per tutte le uscite, anche quelle sul territorio circostante.

3.9. Non sono ammesse deroghe, al fine di garantire la massima sicurezza e tutela dei partecipanti.

4.0. I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di attenta, costante e assidua vigilanza esercitata, secondo le norme di legge, a tutela sia degli alunni che del patrimonio artistico e ambientale del luogo visitato.

4.1. In caso di assenza di un docente designato come accompagnatore, il Dirigente Scolastico provvederà alla sostituzione con altro personale docente in servizio che si renda disponibile.

4.2. I docenti accompagnatori, per quel che riguarda la sorveglianza, saranno in servizio "a tempo pieno" con "l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11 luglio 1980 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di "dolo e colpa grave" (C.M. 291/92 punto 8.1). In sostanza il personale docente che accompagna gli alunni nel corso delle "uscite" didattiche deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza. Nel momento in cui la richiesta di autorizzazione ad accompagnare gli alunni in uscita/viaggio viene autorizzata dal Dirigente scolastico, i docenti si assumono tutte le responsabilità di cui sopra.

4.3. In caso di malessere di un alunno il docente referente chiederà soccorso sanitario attraverso il 118 in territorio nazionale o il 112 per l'Europa e sarà autorizzato ad accompagnare l'alunno per fornirgli assistenza. Lo stesso provvederà a contattare tempestivamente i genitori dell'alunno e ad informare l'ufficio di Presidenza dell'Istituto. Gli altri docenti resteranno a vigilare sul restante gruppo.

4.4. Al termine della visita o del viaggio i docenti accompagnatori segnaleranno al Dirigente Scolastico gli eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporto.

4.5 Si ricorda che gli accompagnatori, secondo la specifica nota MIUR del 2016, sono tenuti ad osservare che tutto si svolga al meglio e in sicurezza, compresa la condotta degli autisti degli autobus e degli specialisti che a vario titolo entrano in contatto con gli alunni.

4.6 Si ricorda altresì che l'accompagnamento degli alunni in uscite non è dovuto da parte di nessun docente.

#### **MODALITA' ORGANIZZATIVE - PROCEDURE**

4.7. Tutte le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione devono essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri della Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria.

4.8 Si ricorda che l'uscita didattica inizia sempre da scuola: si possono raggiungere le destinazioni a piedi o con l'utilizzo di mezzi pubblici o privati. Il coinvolgimento dei genitori per eventuale accompagnamento degli alunni nei luoghi previsti dall'uscita, potrà essere messo in atto solo in caso di particolari situazioni valutate dai docenti.

4.9. Tutte le attività programmate sono parte integrante del PTOF, approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto, pertanto i docenti provvederanno, nei primi consigli di classe/interclasse/intersezione, entro e non oltre il 30 di novembre di ogni anno, ad individuare in modo tempestivo mete, date e accompagnatori (più sostituti), in modo da poter inserire tutte le informazioni nel Piano delle uscite facente parte del PTOF. Eventuali modifiche potranno essere realizzate anche in seguito.

5.0. Le visite guidate si svolgono solo se ci sono le effettive condizioni organizzative per realizzarle.

5.1. Le visite guidate, le uscite e i viaggi di istruzione sono strettamente legati ai programmi di un'attività didattica interdisciplinare, pertanto la proposta di visita guidata sarà avanzata da uno o più docenti all'interno dei Consigli di intersezione/interclasse/classe nell'ambito della programmazione scolastica.

5.2. Deve essere individuato un docente responsabile dell'iniziativa per ciascuna uscita, visita guidata e viaggio di istruzione. Tale docente curerà tutta la procedura organizzativa e supporterà la segreteria con le informazioni necessarie. L'insegnante responsabile dovrà raccordarsi con il rappresentante di classe, provvedere a comunicare gli elenchi degli alunni partecipanti e i numeri degli alunni paganti, acquisendo le autorizzazioni dei genitori e facendo da tramite tra le associazioni/enti relativi ai progetti.

5.3. Dopo l'approvazione dell'elenco delle uscite da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto, la scuola procederà alla realizzazione dei bandi necessari, alla richiesta dei preventivi e all'affidamento degli incarichi alle ditte che erogheranno i servizi.

5.4. Qualora, eccezionalmente, si offrisse l'opportunità non prevista di una uscita didattica o di una visita in occasione di mostre o altre manifestazioni culturali, comunque integrative del curriculum scolastico, sarà richiesta la documentazione da produrre almeno una settimana prima. Il D.S. valuterà la fattibilità della proposta dandone o meno approvazione. Le nuove opportunità saranno in seguito inserite in ogni caso nel PTOF.

5.5. Il comportamento, da parte degli alunni, dovrà essere sempre controllato in qualunque momento del viaggio, sia per evitare difficoltà e disagio per gli accompagnatori, sia per garantire la completa riuscita del programma; particolare attenzione dovrà essere fatta alla puntualità.

5.6 L'insegnante accompagnatore, in occasione delle uscite, dovrà portare sempre con sé l'elenco degli alunni partecipanti, il programma completo, la cassetta di emergenza.

5.7. Dovranno essere adottate, in via preventiva e nel rispetto di ruoli e competenze dei soggetti coinvolti, tutte le misure possibili relative all'utilizzo di strutture alberghiere, qualora si evidenzino (nel momento della fruizione) situazioni ritenute fonte di pericoli e rischi per l'incolumità degli allievi.

**Una volta che le uscite siano state proposte dai consigli di intersezione/interclasse/classe, il responsabile seguirà la seguente procedura:**

5.8 ITER ORGANIZZATIVO PER USCITE GRATUITE: confronto all'interno del team docente/Consiglio di classe, inserimento dell'uscita all'interno del Piano uscite (con tutte le informazioni necessarie),

richiesta alle famiglie dell'autorizzazione (tramite libretto), raccolta delle autorizzazioni, richiesta al Dirigente di autorizzazione ad accompagnare gli alunni (tramite apposito modulo).

5.9 ITER ORGANIZZATIVO PER USCITE A PAGAMENTO: confronto all'interno del team docente/Consiglio di classe, confronto preliminare con il rappresentante di classe, raccordo con le associazioni che organizzano le attività e verifica dei costi, inserimento dell'uscita all'interno del Piano uscite (con tutte le informazioni necessarie), richiesta alle famiglie dell'autorizzazione (tramite libretto), raccolta delle autorizzazioni, richiesta al Dirigente di autorizzazione ad accompagnare gli alunni (tramite apposito modulo).

6.0 COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE: Il Dirigente scolastico invierà comunicazione e autorizzazione alle famiglie per la Scuola dell'infanzia, che non si avvale dell'utilizzo del libretto. Per quanto riguarda gli altri ordini, la comunicazione con il programma e i dettagli dell'uscita potrà essere effettuata dal referente dell'uscita sul registro elettronico oppure dal Dirigente scolastico, secondo la complessità dell'uscita.

### **CONSENSO DELLE FAMIGLIE**

6.1. "Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare" (C.M. 291/92).

6.2. Le famiglie degli alunni partecipanti sono tenute alla compilazione delle autorizzazioni, che dovranno essere acquisite con congruo anticipo. La documentazione dovrà essere consegnata dai docenti all'insegnante referente possibilmente almeno 5 giorni prima dell'uscita e comunque secondo la scadenza indicata dal comunicato. La mancata osservanza dei suindicati termini comporterà l'annullamento dell'uscita della classe o dei singoli alunni ritardatari.

6.3 Il docente referente si occuperà di consegnare tutte le autorizzazioni, inserite in apposita busta con la dicitura della classe, dell'uscita, della data, del numero delle autorizzazioni, in segreteria, e riceverà la firma del modulo accompagnatori.

### **GARANZIE ASSICURATIVE**

7.1. "Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) alle uscite, alle visite e ai viaggi devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni"(C.M. 291/1992).