



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di GERMIGNAGA

*Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado*

Via F. Filzi, 21 - 21010 GERMIGNAGA (VA)

Tel. 0332-532743 fax 0332-501512 mail [vaic82000e@istruzione.it](mailto:vaic82000e@istruzione.it)

Cod. fiscale 84002570129 posta certificata [vaic82000e@pec.istruzione.it](mailto:vaic82000e@pec.istruzione.it)

Sito scuola: [www.icsgermignaga.gov.it](http://www.icsgermignaga.gov.it)

Prot. n. 4393 A19/A37

Germignaga, 26 ottobre 2016

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO visite guidate, viaggi d'istruzione e scambi culturali

## Art. 1 - Finalità

1. Le visite guidate e i viaggi di istruzione che concorrono alla formazione generale e culturale, devono essere mezzo di arricchimento dell'azione didattica ed educativa e, pertanto, devono essere effettuati nel rispetto delle normative ministeriali vigenti e inseriti nella programmazione entro il secondo mese dell'anno scolastico nel rispetto delle delibere degli Organi collegiali competenti.
2. I viaggi e le visite d'istruzione, compresi quelli connessi ad attività sportive e di integrazione culturale devono essere coerenti e funzionali agli obiettivi cognitivi e didattici stabiliti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa e dalla programmazione dei singoli Consigli di Classe, in riferimento anche alle priorità e ai traguardi presentati nel Rapporto di Autovalutazione.
3. Gli obiettivi formativi connessi alle uscite, alle visite e ai viaggi d'istruzione, così come agli scambi culturali e linguistici devono essere presentati agli alunni e alle loro famiglie dai docenti, che ne forniscono opportuni elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul loro contenuto al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

## Art. 2 - tipologie di viaggi e visite

1. In linea di massima le tipologie di viaggi, uscite e visite saranno le seguenti:
  - viaggi e visite finalizzati a promuovere negli alunni una migliore conoscenza del territorio in cui vivono e del loro Paese;
  - partecipazione a manifestazioni culturali, spettacoli teatrali, concerti o a concorsi;
  - visita a industrie, mostre, fiere, località di interesse storico-artistico, sempre in coerenza con obiettivi didattici e formativi;
  - viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali al fine di sensibilizzare gli alunni alle problematiche relative alla conoscenza e alla conservazione dell'ambiente naturale;
  - viaggi connessi ad attività sportive che devono avere anch'essi una valenza formativa.
  - Scambi culturali con l'estero;

## Art. 3 - Modalità operative

1. I viaggi d'istruzione e le visite guidate devono essere previsti nell'ambito della programmazione didattica di classe e devono essere sottoposti all'approvazione del Consiglio di Classe o di Intersezione e Interclasse con programmazione annuale.
2. Il Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, entro il 31 dicembre di ogni anno per il periodo gennaio-giugno successivo ed entro il 30 giugno per il periodo settembre-novembre delibera il piano delle visite guidate, viaggi d'istruzione e scambi culturali oltre alle diverse uscite e visite didattico-culturali, programmate dai Consigli di classe,

Intersezione e Interclasse nel rispetto della normativa vigente. Lo stesso valuterà i singoli viaggi secondo i parametri sopra espressi, riservandosi di motivare adeguatamente la eventuale non approvazione. Il Consiglio d'Istituto può concedere eventuali deroghe relative al termine di consegna del piano periodico dei viaggi, soggiorni, scambi ed ai criteri di organizzazione dei viaggi a maggioranza.

3. I partecipanti ai viaggi dovranno essere **almeno i 3/4 della classe**, per fare in modo che il viaggio sia realmente un viaggio di istruzione e sia gestibile sia dal punto di vista didattico che da quello disciplinare-organizzativo. A maggiore tutela dell'incolumità dei partecipanti si invitano i docenti ad usare di preferenza i mezzi di linea e in particolare il treno, specie per le lunghe percorrenze.
4. I partecipanti agli scambi dovranno essere **almeno pari al 50%** degli alunni del gruppo delle classi III coinvolte della Scuola secondaria.
5. Per gli alunni che non partecipano al viaggio culturale è garantita la frequenza scolastica e s'ipotizza, da parte del Consiglio di classe e dei team docenti un programma didattico che può includere attività di recupero, partecipazione ad attività in classi parallele.
6. I periodi d'attuazione delle visite e dei viaggi non potranno cadere in stagione turistica, immediatamente precedenti le festività natalizie e pasquali, nei giorni prefestivi e in quelli impegnati in Consigli di Classe, Collegi, progetti culturali già definiti.
7. Le uscite non potranno di norma effettuarsi oltre il 10 maggio (sono concesse deroghe per uscite in località soggette a condizioni climatiche ed ambientali particolari, per mostre e iniziative culturali con calendarizzazione specifica, scambi, partecipazioni a gare e giochi sportivi).
8. Per gli alunni della Scuola dell'infanzia è opportuno che gli spostamenti avvengano nell'ambito della provincia.
9. Per gli alunni della scuola primaria, si consiglia che le uscite siano limitate ad una sola giornata, compreso il confinante territorio svizzero, valutando che le ore trascorse in viaggio siano proporzionate all'effettiva permanenza nel luogo prescelto. Sarebbe auspicabile graduare i percorsi e i tempi di uscita in relazione all'età degli alunni.
10. I viaggi d'istruzione di più giorni nei Paesi aderenti alla UE saranno consentiti soltanto agli studenti che frequentano la scuola secondaria di primo grado. Anche per gli studenti della scuola secondaria è auspicabile valutare il rapporto ore viaggio/permanenza.
11. Se durante le visite guidate o nei viaggi d'istruzione i docenti prevedessero di accompagnare le scolaresche presso luoghi di culto, devono illustrare le motivazioni della visita alle famiglie al fine di acquisirne l'assenso.
12. Di norma la durata dello scambio in periodo di attività didattica va da un minimo di 5 a un massimo di 7 giorni.
13. I viaggi di più giorni devono essere organizzati, di massima, con trattamento di mezza pensione (pernottamento, prima colazione e cena in albergo).
14. Per tutte le sezioni/classi dell'Istituto Comprensivo sono previste visite guidate di mezza/una giornata senza pernottamento.
15. Per le sole classi terze della secondaria possono essere previsti viaggi in Italia o paesi esteri per al massimo 3 giorni/2 notti e possono essere previsti scambi in sostituzione della visita di più giorni.
16. Il D.S deve individuare gli accompagnatori tra i docenti delle classi-sezione che si sono resi disponibili.
17. La scelta dell'agenzia organizzatrice sarà effettuata da apposita Commissione tecnica, presieduta dal D.S. o da persona delegata e formata dal D.S.G.A., dal docente responsabile di sede e da un assistente amministrativo, nell'ambito di quelle inserite nell'Albo delle agenzie accreditate che rispettino tutte le norme di legge, che siano state preventivamente selezionate dal Consiglio di Istituto e alle quali la Segreteria chiederà il preventivo di spesa.
18. Per la scelta delle agenzie di viaggio sono richiesti almeno cinque preventivi tra i quali la Commissione succitata individuerà quello economicamente più vantaggioso a parità di prestazioni. Alle agenzie sarà richiesta documentazione da acquisire agli atti e da allegare all'atto di aggiudicazione dell'appalto in merito alle garanzie di sicurezza, alla regolarità contributiva (DURC) e alla responsabilità.
19. Il docente responsabile di sede/delle gite deve provvedere a consegnare all'ufficio di segreteria l'Elenco definitivo visite guidate e visite di istruzione (mod. U11)

20. Il docente organizzatore e referente delle visite guidate, dei viaggi di istruzione e degli scambi deve attenersi alla seguente **procedura** per pianificare in modo corretto qualsiasi uscita scolastica, per definirne la modulistica da compilare, le verifiche e i controlli da effettuare per l'organizzazione e durante la visita o il viaggio:

- Il Consiglio dell'Istituto Comprensivo di Germignaga definiti i requisiti generali per l'approvazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, verifica la conformità della procedura seguita. Il Dirigente scolastico contatta le ditte di autotrasporti e le agenzie di viaggio per la richiesta dei preventivi. Il Dirigente procede all'assegnazione dei servizi di trasporto e all'incarico alle agenzie tenendo conto della migliore offerta desunta dall'esame comparativo, delle garanzie di sicurezza e organizzazione.
- È responsabilità dei singoli Consigli di classe/interclasse predisporre il calendario per le uscite definendo il Piano delle uscite scolastiche dell'anno.
- Gli insegnanti proponenti/referenti dell'uscita hanno la responsabilità di:
  - progettare l'attività a giugno per il periodo settembre/novembre, entro dicembre per il periodo gennaio/maggio
  - dare comunicazione dell'evento alle famiglie al fine di ottenere il consenso sull'iniziativa previa presentazione del Programma alle famiglie attraverso una comunicazione scritta, specificando le finalità culturali, le informazioni logistiche
  - attivare la richiesta di informazioni e l'organizzazione prendendo se necessario contatti con eventuali fornitori per specifiche iniziative legate a particolari laboratori,...
  - richiedere autorizzazione al Dirigente
  - verificare che l'eventuale quota di partecipazione sia stata versata;
  - presentare in Segreteria per il tramite del docente referente di sede la seguente documentazione **almeno 15 giorni prima della partenza**:
    - ✓ le dichiarazioni di consenso delle famiglie (U1);
    - ✓ le ricevute dell'avvenuto versamento sul c/c della scuola delle quote di acconto e saldo;
    - ✓ l'elenco nominativo degli alunni con relativi accompagnatori;
    - ✓ il programma analitico di viaggio o di visita di istruzione (mod. U2) che riporta la descrizione dettagliata, le informazioni sui mezzi di trasporto, gli orari e indicazioni sul costo complessivo

Gli insegnanti proponenti/referenti dell'uscita devono provvedere a stilare la relazione finale su modulo valutazione consuntivo uscite appositamente predisposto (mod. U5).

21. Il costo delle uscite sarà a carico delle famiglie degli alunni partecipanti.

22. I docenti della classe e i Consigli di classe si riservano di escludere dalla partecipazione al viaggio/alla visita quegli alunni che per il loro comportamento irrequieto, scorretto ed irrispettoso di norme e regole fanno ragionevolmente temere che possano costituire un rischio per l'incolumità dei loro compagni e comunque per il proficuo svolgimento dell'attività programmata. Di ciò dovrà essere data comunicazione preventiva alla famiglia degli alunni interessati.

23. I genitori/tutori per le visite e i viaggi d'istruzione sono avvisati mediante comunicazione in cui compaia: meta, programma di massima, orario di partenza e quello probabile di arrivo, costo dell'iniziativa, mezzo di trasporto utilizzato.

24. Per gli alunni i genitori/tutori autorizzeranno la partecipazione dell'alunno alla visita con una dichiarazione preventiva (mod. U1), e l'impegno a rispettare la disciplina del gruppo e le decisioni dei docenti accompagnatori.

25. I viaggi d'istruzione, così come gli scambi, avendo esclusivamente finalità didattiche ed educative legate al percorso formativo e alla programmazione non consentono di norma la presenza di persone estranee alla scuola (salvo particolari autorizzazioni: es. accompagnatore medico, esperto disciplinare, educatore).

26. La presenza di genitori/tutori degli alunni o di esterni maggiorenni all'Istituto, con propria copertura assicurativa, è consentita esclusivamente per iniziative e uscite di un solo giorno quali mostre, concerti e spettacoli teatrali inclusi nel piano annuale deliberato dal Consiglio d'Istituto e per uscite di più giorni limitatamente a un genitore di alunno disabile.

27. Gli organizzatori delle visite guidate e uscite d'istruzione, supportati dal Coordinatore di Classe, devono provvedere affinché nessun alunno venga escluso per ragioni economiche.
28. Chiunque partecipa a visite, viaggi d'istruzione e scambi deve essere sotto copertura assicurativa.
29. Chi aderisce a viaggi e visite d'istruzione dovrà partire dal punto di ritrovo indicato e farvi ritorno (non sono autorizzate fermate intermedie diverse da quelle programmate).
30. Il Dirigente scolastico rilascerà formale nulla osta per l'effettuazione dei viaggi d'istruzione, se nella domanda presentata dagli interessati sono rispettati i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto e se ha acquisito agli atti della segreteria la documentazione prevista.
31. Le visite fatte nell'ambito dei Comuni sedi dei plessi e confinanti vengono organizzate, dai docenti interessati che richiederanno l'autorizzazione al Dirigente Scolastico preventivamente indicando: data relativa all'uscita, durata della medesima e orario, itinerario, motivazione didattico-educativa. I genitori/ tutori degli alunni minori autorizzano la partecipazione alle suddette iniziative con una dichiarazione al momento dell'iscrizione alla scuola che ha validità per tutto il tempo di permanenza dell'alunno nell'istituto, salvo revoca da parte della famiglia (mod.U3).

#### **Art. 4 – Docenti**

1. I docenti possono partecipare fino ad un massimo di sette giorni; in caso di necessità, eventuali deroghe sono concesse per i docenti coinvolti in scambi linguistici all'estero.
2. I docenti accompagnatori devono essere uno ogni 15 alunni per i viaggi/scambi di più giorni (ma sempre almeno 2 in totale) ed 1 ogni 18 per quelli in Italia (ma sempre almeno 2 per le visite con pernottamento); a questi va aggiunto un altro insegnante in presenza di alunni disabili. E' da prevedere il nominativo di almeno un insegnante accompagnatore di riserva, per ogni visita o viaggio, che possa subentrare in caso di necessità.
3. Per i viaggi all'estero almeno uno dei docenti accompagnatori deve possedere una discreta conoscenza della lingua del paese da visitare o, in alternativa, della lingua inglese.
4. Nelle visite d'istruzione di più giorni e per i viaggi/scambi all'estero devono essere di norma presenti accompagnatori di entrambi i sessi.
5. I docenti accompagnatori sono responsabili degli alunni loro affidati con lettera di incarico. L'autorizzazione ad accompagnare le scolaresche è conferita dal Dirigente Scolastico sulla base delle disponibilità dei docenti e delle competenze in relazione alla natura dell'iniziativa
6. E' auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.
7. I docenti accompagnatori si faranno carico durante l'intera durata del viaggio, oltre che della responsabilità culturale e didattica, anche di quella gestionale-organizzativa, mantenendosi in contatto con la Scuola e la Dirigenza, anche al fine di poter intervenire tempestivamente per eventuali inconvenienti e disagi.
8. Ai docenti accompagnatori competono gli obblighi di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione della responsabilità di cui all'art. 2048 del Codice Civile e successive integrazioni normative.
9. Tale vigilanza deve essere esercitata non solo a tutela dell'incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico. Essa è riferita inoltre non solo agli alunni della classe assegnata al singolo docente, ma globalmente a tutti i partecipanti al viaggio.

#### **Art. 5 – Scambi culturali con l'estero**

1. Il docente referente:
  - individua il partner straniero per lo scambio di classe
  - concorda in via preliminare con il partner straniero l'area tematica e il programma da trattare nei lavori progettuali
  - verifica nella classe di riferimento le adesioni, compresa la disponibilità allo

- scambio di ospitalità
  - propone l'idea progetto al Consiglio di Classe e stende il progetto rispondente a finalità e obiettivi cognitivi e formativi fissati per la classe individuando tematiche interdisciplinari che sarà oggetto del prodotto finale – componente essenziale del progetto di scambio.
  - compila una proposta progettuale, per l'inoltro al collegio dei docenti e al Consiglio di Istituto per la deliberazione
  - segnala formalmente al D.S. eventuali altri accompagnatori
2. Dopo l'approvazione del progetto da parte del Consiglio di Istituto, il docente referente indice una riunione con i genitori per illustrare le modalità del progetto, durante la quale:
    - presenta le spese che saranno a carico delle famiglie (viaggio in aereo/treno/autobus assicurazione, trasporto locale alla ricezione, soggiorno ospite straniero). Eventuali altre spese proposte a carico delle famiglie vanno approvate dal Consiglio di Istituto
    - illustra le modalità di pagamento
    - riferisce in merito all'assicurazione durante il soggiorno all'estero
    - invita i genitori a firmare l'autorizzazione allo scambio, qualora non fosse già avvenuto
    - raccomanda ai genitori l'esigenza di essere in possesso di tessera sanitaria per l'assistenza all'estero e documento d'identità valido per l'espatrio per tutta la durata del soggiorno/scambio
  3. Al termine del viaggio avrà cura di stilare la relazione finale e/o la scheda di valutazione
  4. Programma le attività da svolgere in sede e sul territorio nazionale durante il soggiorno dei partner e organizza la frequenza scolastica dei membri della classe che non partecipano allo scambio.
  5. Per il soggiorno dei docenti partecipanti allo scambio può essere prevista l'ospitalità reciproca o il soggiorno in struttura alberghiera.
  6. Gli scambi dovranno essere effettuati nel periodo da settembre a maggio e sempre nell'arco dello stesso anno scolastico.

#### **Art. 6 –VISITE E VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVE**

1. Questa istituzione scolastica si impegna a favorire le attività extrascolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione sociale e civile a livello sportivo, consentendo e garantendo, data l'intercambiabilità e l'imprevedibilità delle iniziative, la massima semplificazione delle procedure, nel rispetto della normativa vigente.
2. A tal fine, le attività legate ai Giochi Sportivi Studenteschi e le iniziative correlate autorizzate dal Ministero o da Enti territoriali, deliberate dal Consiglio di Classe, saranno gestite dai docenti di educazione fisica in collaborazione con il responsabile di sede, previa autorizzazione da parte del Collegio Docenti ad inizio d'anno. Ogni uscita è comunque soggetta all'autorizzazione del Dirigente Scolastico.
3. All'inizio dell'anno scolastico verranno inserite e definite nel P.T.O.F. le attività e iniziative a carattere sportivo a cui si intende partecipare. Per i viaggi connessi ad attività sportive da effettuarsi in ambito territoriale riferito al proprio comune o a quelli limitrofi, si fa riferimento alla procedura che regola le visite occasionali sul territorio.
4. Per i viaggi connessi ad attività sportive da effettuarsi in ambito provinciale, regionale e nazionale, l'organizzazione dipende dalla sinergia con l'USR o l'Ambito di appartenenza e con il C.O.N.I. provinciale e regionale.

#### **Art. 7 – Versamenti e quote di partecipazione**

1. Per motivi organizzativi e di regolarità contabile gli alunni dovranno provvedere individualmente al pagamento di quote, acconti e saldi mediante versamento sul c/c della scuola e consegnare in segreteria la ricevuta, tramite i docenti proponenti e i referenti di sede.

2. Qualora un genitore si rendesse disponibile alla raccolta di tutte o parte delle quote della propria classe, si potrà effettuare anche un versamento cumulativo indicando n. quote, classe e plesso e consegnando la ricevuta e l'elenco dei nominativi degli interessati al docente di classe referente.
3. I mancati versamenti nei tempi stabiliti potranno determinare l'annullamento del viaggio e/o l'applicazione di penali.
4. La quota di partecipazione deve poter coprire anche i costi di vitto, alloggio, viaggio dei docenti accompagnatori come deliberato dal Consiglio di Istituto.

Per quanto non previsto dai presenti criteri valgono le norme stabilite dalle leggi dello Stato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Amedea BRIGNOLI*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi art.3 c.2 D.Lgs.39/93

Regolamento approvato con delibera n. 52 dal Consiglio d'Istituto in data 26 ottobre 2016