



**ISTITUTO COMPRENSIVO "G.  
CARDUCCI"**

Viale N. Betelli, 17 – 24044 Dalmine (Bg) - ☎ 035 562193

Sito Internet: [www.iccarducci.edu.it](http://www.iccarducci.edu.it)

C.F. 95206680167 – Codice univoco: **UF051V**

e-mail: [bgic8ac00v@istruzione.it](mailto:bgic8ac00v@istruzione.it) - PEC: [bgic8ac00v@pec.istruzione.it](mailto:bgic8ac00v@pec.istruzione.it)



## **ALLEGATO N° 10**

**USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO,**

**VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

**MODULISTICA**

**Approvato con delibera n. 115 della seduta del Consiglio di Istituto del 16 dicembre 2024**

## FINALITÀ

Visite, viaggi di istruzione, uscite sul territorio costituiscono iniziative complementari delle attività istituzionali della scuola.

Nella fase di scelta delle visite e dei viaggi possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di compartecipazione, ma non di entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero, oltre tutto, la stessa natura e finalità dei viaggi d'istruzione.

Non è necessariamente prevista una specifica, preliminare programmazione per visite occasionali di un solo giorno a musei, aziende, fattorie, unità produttive. In tal caso si delega al Dirigente Scolastico l'approvazione sulla base delle proposte presentate dai docenti e sulla coerenza di tale visita con il percorso formativo.

## TIPOLOGIE DELLE USCITE

Al fine di un'univoca interpretazione si individuano le seguenti tipologie di uscite:

- a) uscite didattiche sul territorio;
- b) visite d'istruzione;
- c) viaggi d'istruzione;
- d) mobilità per progetti formativi (Erasmus+, viaggi del ricordo, ecc.)
- e) uscite connesse ad attività sportive o culturali.

Le uscite relative ai punti b – c – d vanno autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

Non sono soggette alla presente regolamentazione: proiezioni cinematografiche, teatrali, conferenze ed attività consimili svolte all'interno dell'Istituto, purché senza oneri per il bilancio della scuola.

### **a) Uscite didattiche sul territorio**

Si effettuano soltanto entro i confini del territorio comunale; si prevede eventualmente l'utilizzazione dei mezzi per spostarsi all'interno della città di Dalmine. Per tale attività è sufficiente l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, previa comunicazione da far pervenire in segreteria preferibilmente tre giorni prima dell'effettuazione dell'uscita. Eventuali variazioni alla richiesta possono essere comunicate anche telefonicamente.

I genitori all'inizio dell'anno scolastico autorizzeranno le uscite sul territorio, ma verranno comunque informati tramite comunicazione sul diario/libretto scolastico o sul registro elettronico ogni volta che è in programma un'uscita.

Per le uscite sul territorio, è sufficiente un insegnante accompagnatore per classe, a condizione che questo insegnante non sia solo ma sia affiancato da un altro adulto (insegnante che accompagna un'altra classe, genitore, collaboratore scolastico, esperto esterno, educatore). **La responsabilità della classe rimane in capo all'insegnante.**

### **b) Visite d'istruzione**

Sono quelle che si compiono nell'arco di una sola giornata e possono riguardare visite ad aziende, mostre, spettacoli, monumenti, musei, gallerie, parchi naturali, località di interesse storico-artistico, naturalistico, ecc.

Vi partecipano almeno il 75% degli alunni, con possibilità di deroghe autorizzate dal Dirigente Scolastico; gli insegnanti acquisiscono le autorizzazioni dei genitori che poi vengono conservate fino al termine dell'anno scolastico.

La durata può estendersi anche all'intera giornata; in nessun caso si prevedono pernottamenti. Dette iniziative entrano nella programmazione del consiglio di classe o dell'Equipe

È necessaria la presenza di almeno un insegnante ogni 15 alunni; nel caso di una visita a cui partecipa una sola classe sono previsti due insegnanti; se partecipano più alunni in situazione di

disabilità, si richiede l'ulteriore presenza di un insegnante e/o di un assistente educatore (in quest'ultimo caso previo consenso scritto della Cooperativa di riferimento).

In caso di alunno che abbia necessità di assistenza nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, potrà essere prevista la partecipazione di un collaboratore scolastico.

Nella programmazione della visita si potrà tener conto, in casi eccezionali, anche della presenza di un familiare dell'alunno con disabilità grave.

### **c) Viaggi di istruzione**

Sono quelli che interessano più di una giornata (fino a un massimo di 3 e due pernottamenti) e hanno lo scopo di favorire una migliore conoscenza delle Regioni italiane nei loro aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e storici.

Va però analizzata la spesa richiesta in ottica pluriennale, per cui si indica come preferenziale prevedere il pernottamento eventualmente per le classi terminali.

Per assolvere alle finalità culturali ed educative del viaggio è necessario che sia garantita la massima partecipazione degli alunni: è quindi indispensabile l'adesione di almeno il 75% degli stessi, con possibilità di deroghe autorizzate dal Dirigente Scolastico. Nel calcolo di tale percentuale sono esclusi gli alunni le cui famiglie adducono motivi culturali alla loro non adesione.

È necessaria la presenza di due insegnanti per classe; se partecipano alunni in situazione di particolare disabilità si richiede l'ulteriore presenza di un insegnante o di un assistente educatore (in quest'ultimo caso previo consenso scritto della Cooperativa di riferimento).

In caso di alunno che abbia necessità di assistenza nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, potrà essere prevista la partecipazione di un collaboratore scolastico.

Nella programmazione del viaggio si potrà tener conto, in casi eccezionali, anche della presenza di un familiare dell'alunno con disabilità grave.

Per i viaggi a lunga percorrenza va valutata l'opzione preferenziale di viaggio in treno.

Si raccomanda inoltre di evitare la programmazione di viaggi in concomitanza di periodi durante i quali vi sia un eccessivo carico di traffico sulle strade.

### **d) Mobilità per progetti formativi (Erasmus+, viaggi del ricordo, ecc.)**

Sono quelli che interessano periodi più lunghi per progetti formativi previsti da progetti ministeriali, regionali, europei, ecc. Interessano gruppi di alunni, anche di classi diverse.

Si seguiranno le norme e le indicazioni previste dal progetto, anche per la selezione dei partecipanti e per il numero di essi.

È necessaria la presenza di almeno due insegnanti e/o personale scolastico; se partecipano alunni in situazione di particolare disabilità potrebbe essere richiesta l'ulteriore presenza di un insegnante o di un assistente educatore (in quest'ultimo caso previo consenso scritto della Cooperativa di riferimento).

Nel caso sia necessario, gli accompagnatori dovranno possedere la competenza linguistica adeguata.

In caso di alunno che abbia necessità di assistenza nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, potrà essere prevista la partecipazione di un collaboratore scolastico.

### **e) Uscite connesse ad attività sportive o culturali.**

Si riferiscono ai viaggi legati alla partecipazione ad attività sportive, quali partecipazioni a tornei o a manifestazioni culturali o concorsi anche extra provinciali

Nel caso di partecipazioni a viaggi legati alla partecipazione ad attività sportive, quali partecipazioni a tornei o a manifestazioni culturali o concorsi anche extra provinciali, si potrà raggiungere il numero massimo di 18 alunni con un solo accompagnatore.

## **NORME COMUNI**

Tutti gli alunni partecipanti alle visite o ai viaggi devono possedere un documento di identificazione fornito dalla scuola e la loro partecipazione deve essere autorizzata da entrambi i genitori.

Se l'alunno non dovesse partecipare è tenuto alla frequenza scolastica; in caso di non frequenza si deve annotare l'assenza sul registro e la stessa andrà giustificata.

Non è consentita la partecipazione dei genitori o di altri familiari, se non per situazioni particolari che necessitano dell'autorizzazione del Dirigente Scolastico. Durante la visita/viaggio d'istruzione i genitori osserveranno le disposizioni impartite dall'insegnante, cui fa capo ogni responsabilità. Tutti i partecipanti devono inoltre essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

Le visite, i viaggi d'istruzione, le uscite sportive vanno effettuati, di norma, entro il 20 maggio. Il Dirigente Scolastico può derogare per ragioni di eccezionalità organizzativa ed imprevisti.

Le quote di spesa a carico delle famiglie devono essere di non rilevante entità, in modo da non determinare situazioni discriminatorie.

I pagamenti all'Istituzione scolastica sono da effettuare tramite paga PA.

In caso di mancato pagamento della quota, gli alunni non potranno partecipare alla visita, in caso di mancato pagamento ad impegni precedenti da parte della famiglia, gli alunni non saranno ammessi alle successive visite.

Eventuali deroghe potranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, sulla base di motivazioni eccezionali.

Gli insegnanti accompagnatori danno la loro adesione al momento della proposta e non possono ritirarla, se non per impedimenti motivati e significativi. Il CdC o l'Equipe individua, accanto ai docenti accompagnatori, un docente di riserva in caso di necessità che ha gli stessi obblighi di partecipazione.

Tra i docenti accompagnatori va individuato un docente responsabile, che avrà anche il compito di collaborare con la segreteria per il versamento delle quote

## **COMPITI DEL DOCENTE REFERENTE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE USCITE**

Il docente referente (uno per ogni ordine di scuola indicato dal Collegio Docenti) avrà il compito di tenere i rapporti con la segreteria e con gli altri docenti delle classi interessate all'uscita.

Il docente referente avrà inoltre il compito di verificare che i docenti responsabili di ogni visita siano in contatto con la segreteria scolastica per tutte le procedure riguardanti i servizi che presuppongono prenotazioni e/o costi ulteriori per le famiglie (es. prenotazione di musei, guide, ecc.).

Il docente referente, dopo aver sentito i docenti accompagnatori, al termine dell'uscita è tenuto ad informare il dirigente scolastico, tramite un questionario di gradimento, rispetto all'iniziativa proposta, con riferimento anche ai servizi prestati dall'agenzia o dalla ditta di trasporto.

## **PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI A VISITA/VIAGGIO D'ISTRUZIONE/MOBILITÀ PER PROGETTI FORMATIVI/USCITA SPORTIVA O CULTURALE:**

### **a) Norme di comportamento**

Le visite, i viaggi d'istruzione, le uscite sportive organizzate dalla scuola sono attività didattiche a tutti gli effetti ed è quindi importante, in ogni momento del viaggio, una partecipazione attenta, consapevole e responsabile degli alunni.

Nel caso di alunni che hanno messo in atto dei comportamenti non responsabili e per i quali, pur avendo avuto richiami in tal senso (dei quali le famiglie sono state informate) e non avendo manifestato significativi segni di cambiamento, il Consiglio di Classe può deliberare a maggioranza la non partecipazione a tali iniziative. Di questo le famiglie interessate devono essere tempestivamente informate dal coordinatore a nome del CdC.

Durante ogni momento dell'uscita gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto. I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di vigilanza e le responsabilità previste dall'art. 2047 del c.c. e dall'art. 61 della legge 312/1980.

Comportamenti non corretti da parte dei singoli alunni vengono sanzionati a norma del regolamento d'Istituto; comportamenti non corretti da parte di tutta la classe pregiudicano lo svolgimento di viaggi di istruzione nel successivo anno scolastico.

Comportamenti idonei:

- ❑ rispettare tutte le indicazioni fornite dai docenti accompagnatori, con particolare riguardo alle decisioni assunte dal docente responsabile;
- ❑ curare il proprio aspetto e l'abbigliamento;
- ❑ non urlare in nessuna occasione, in particolare nei locali pubblici;
- ❑ fare un uso discreto del proprio telefono cellulare (sulla base delle indicazioni fornite dal CdC);
- ❑ non allontanarsi senza autorizzazione dal gruppo classe.

Inoltre per i viaggi d'istruzione occorre:

- ❑ non disturbare con schiamazzi, risate sguaiate, corse, giochi, ecc., gli altri ospiti di alberghi e ristoranti;
- ❑ rispettare gli orari per il silenzio negli alberghi;
- ❑ essere puntuali alla sveglia e agli altri appuntamenti programmati, secondo le indicazioni dei docenti;
- ❑ non danneggiare in alcun modo arredi e strutture degli alberghi e dei ristoranti ospitanti;
- ❑ alla partenza lasciare le camere in ordine e pulite.

I comportamenti difformi segnalati dai docenti accompagnatori verranno severamente considerati al rientro dal viaggio: trattandosi di attività didattica a tutti gli effetti, il comportamento tenuto dagli alunni ha una sicura incidenza sul giudizio del comportamento e le mancanze disciplinari più gravi potranno essere sanzionate con la sospensione dalle lezioni.

## **b) Pagamento della quota**

Di norma entro il 31 ottobre ogni Équipe o ogni CdC deve essere in possesso delle autorizzazioni dei genitori, con eventuale acconto della quota preventivata. In mancanza di questo acconto, laddove richiesto, lo studente non viene inserito tra i partecipanti alla visita o al viaggio d'istruzione.

In caso di ripensamento e di annullamento dell'autorizzazione, l'acconto NON può restituito. In base alle indicazioni dei docenti lo studente salda la quota.

Anche gli alunni DVA versano l'acconto e sono tenuti al pagamento stabilito per la classe, ad eccezione del costo dei servizi per i quali sono dispensati.

## **c) Eventuali rimborsi**

Lo studente che al momento dell'uscita non può partecipare per sopraggiunti validi motivi ha diritto ad avere SOLO il rimborso della quota parte di cui si prevede il pagamento diretto da parte degli studenti (biglietti ingresso, pasti ...). Tutti i costi quantificati in modo forfettario pro-capite non saranno rimborsati (pullman, guide), in quanto il costo di questi servizi viene ripartito tra tutti gli alunni che hanno aderito all'iniziativa. Per quanto riguarda i viaggi d'istruzione il rimborso avverrà in base a quanto stabilito nel contratto stipulato dalla Scuola con l'agenzia di viaggi.

## **d) Comunicazione di eventuali patologie e/o necessità di assumere farmaci**

Al fine di predisporre tutte le misure cautelative della salute dei partecipanti, è richiesto alle famiglie di comunicare alla scuola, al momento dell'adesione all'attività fuori sede, eventuali patologie, allergie o intolleranze da cui gli alunni sono affetti, e l'eventuale necessità di assunzione di farmaci. La famiglia deve sottoscrivere il protocollo in uso, controfirmato dai docenti accompagnatori per la somministrazione di farmaci.

## ASPETTI ORGANIZZATIVI

Le visite d'istruzione, i viaggi d'istruzione devono essere:

- approvati dal Consiglio di classe o dall'Équipe;
- approvati dall'assemblea di classe con i genitori;
- deliberati dal collegio dei docenti per gli aspetti didattico-educativi;
- autorizzati con delibera del consiglio di istituto per gli aspetti di conformità alle disposizioni vigenti e al presente regolamento.

Le mobilità per progetti formativi devono essere:

- deliberati dal collegio dei docenti per gli aspetti didattico-educativi;
- autorizzati con delibera del consiglio di istituto per gli aspetti di conformità alle disposizioni vigenti e al presente regolamento.

Al termine di questo iter, il dirigente scolastico rilascia formale autorizzazione all'effettuazione delle uscite.

In casi di urgenza od impossibilità a convocare gli organi collegiali prima della visita, il Dirigente Scolastico, sentiti informalmente i rappresentanti dei genitori potrà autorizzare l'uscita, che andrà ratificata successivamente.

## PROCEDURE ORGANIZZATIVE

I contatti con le agenzie di viaggio (per la prenotazione di alberghi, ecc.) e le ditte di trasporto sono di competenza della segreteria della scuola. I docenti referenti curano gli aspetti didattici e i contatti operativi ed organizzativi con eventuali servizi che prevedano un pagamento pro capite da parte degli studenti (es. ingresso ai musei, ecc.).

## SCADENZE

### Visite didattiche sul territorio

- a) l'équipe o il coordinatore del CdC deve consegnare alle famiglie l'autorizzazione con valenza annuale, che deve essere restituita con le firme di entrambi i genitori (tranne i casi segnalati dove è possibile un'unica firma)
- b) ogni uscita didattica sul territorio va sempre comunicata al Dirigente scolastico e/o alla segreteria scolastica preventivamente.

### Visite, viaggi d'istruzione, uscite sportive

a) di norma entro il 31 ottobre ogni Équipe o ogni CdC deve essere in possesso delle autorizzazioni dei genitori; tutta la documentazione va conservata dall'équipe o dal coordinatore di classe

b) di norma entro il 31 ottobre ogni Equipe o ogni CdC compila la documentazione richiesta in tutte le sue parti e la consegna al docente referente gite, che successivamente la porterà in segreteria.

### Dopo tale data gli organi collegiali deliberano nella prima seduta utile.

È comunque possibile integrare successivamente il prospetto, su motivazione approvata dal Dirigente Scolastico.

Il versamento delle quote poste a carico delle famiglie deve essere effettuato attraverso avviso di pagamento Pago in Rete, che sarà disponibile su registro elettronico.

La segreteria provvede a compilare e a consegnare al docente responsabile tutta la modulistica necessaria (compreso il **questionario di gradimento**)

## CRITERI PER LA SCELTA DEI FORNITORI DI SERVIZI

La scelta dei fornitori dei servizi avverrà secondo le normative vigenti in termini di appalti.

Gli operatori turistici e le ditte di trasporto devono offrire garanzie di serietà nel rispetto delle clausole contrattuali.

Quando è previsto l'utilizzo di un pullman, la segreteria dovrà acquisire le seguenti dichiarazioni, rilasciate dalla ditta appaltatrice del servizio, dove si attesti che:

- i mezzi sono regolarmente coperti da polizza assicurativa per danni alle persone trasportate;
- il parco macchine è costituito da mezzi regolarmente revisionati;
- gli autisti sono effettivi dipendenti della ditta e fruiscono dei periodi di riposo previsti contrattualmente.

In allegato la modulistica

Allegati:

- MODELLO A: Richiesta autorizzazione al dirigente scolastico
- MODELLO B: Dati sulla visita
- MODELLO C: Autorizzazioni genitori
- MODELLO D: Presa visione genitori e rientro