Istituto Comprensivo
Ennio Morricone
Corso Vercelli, 141/6 - 10155 Torino (TO) | Email toic8b700b@istruzione.it | Pec toic8b700b@pec.istruzione.it
Cod. Meccanografico TOIC8B700B | Cod. Fiscale 97845950019 | Cod. Univoco P2B499 | Tel. 011.01167540
https://www.icmorricone.edu.it

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE A.S.2025-26

PREMESSA

Il potenziamento dell'offerta formativa, risultato diretto dell'autonomia scolastica, si concretizza tramite azioni integrative lanciate dalla scuola per integrare l'attività curriculare ordinaria. Tra queste azioni rientrano i viaggi d'istruzione, che assumendo un'enorme rilevanza nel contesto formativo generale degli studenti sono da ritenere parte integrante nella pianificazione e attuazione del Piano dell'Offerta Formativa.

Per raggiungere obiettivi formativi specifici, è fondamentale preparare per ogni viaggio un materiale didattico ben strutturato, che permetta agli alunni di avere una preparazione adeguata e le informazioni necessarie durante la visita, con un impatto positivo sull'apprendimento.

Tenendo presente le motivazioni culturali, didattiche e educative che ne sono alla base e costituiscono il principale obiettivo, i viaggi d'istruzione richiedono una pianificazione accurata all'inizio dell'anno scolastico. Questo è cruciale non solo per un'analisi accurata degli aspetti didattici delle attività, ma anche per quelli organizzativi e gestionali. A tale scopo, il presente Regolamento, basato sulla normativa vigente, stabilisce in modo coordinato i compiti e le funzioni dei vari organi scolastici, sia collegiali che individuali, coinvolti.

I viaggi ricevono l'autorizzazione dal **Consiglio di Istituto** sulla base di un piano generale che deve essere approvato dal **Collegio dei Docenti**, dopo aver consultato i **Consigli di Classe**.

1. Tipologia di viaggi

Si fa riferimento a USCITE DIDATTICHE per indicare le visite effettuate durante l'orario di scuola. Si usa il termine VIAGGI D'ISTRUZIONE per descrivere le uscite che si protraggono per uno o più giorni.

Nella categoria “VIAGGI D’ISTRUZIONE” rientrano quindi queste tipologie:

a. Viaggi per la promozione culturale: si riferiscono a quelli compiuti in diverse località con l’obiettivo di favorire una conoscenza più approfondita della realtà sociale, economica, tecnologica e artistica dei luoghi visitati, includendo anche la partecipazione a eventi culturali e concorsi con soggiorni che superano un giorno;

b. Visite con guida: si svolgono nell'arco di una sola giornata in luoghi di interesse storico, artistico o ambientale, comprendendo lezioni pratiche in cornici aziendali, esposizioni, monumenti, musei, gallerie, fiere, parchi naturali, ecc. Queste attività possono avvenire anche in un Comune diverso da quello in cui è ubicata l'istituzione educativa, a patto che ci si rimetta nella stessa giornata.

c. Viaggi legati ad attività sportive e/o musicale: devono avere un valore educativo, anche riguardo all'educazione alla salute. Comprendono eventi sportivi scolastici (escursioni, campeggi, settimane di sport invernale e campi di studio) e partecipazioni a concorsi musicali sul territorio nazionale. Tali attività devono essere organizzate in modo da garantire adeguato spazio per l'aspetto didattico e culturale.

d. Uscite didattiche sul territorio in orario extrascolastico: partecipazione a manifestazioni culturali, sportive e di altro genere svolte nel quartiere o nel territorio cittadino.

Le uscite didattiche sul territorio, sono deliberate dal Consiglio di Classe, di interclasse e di intersezione, necessitano dell'acquisizione del consenso delle famiglie e dell'autorizzazione del Dirigente Scolastico

2.Pianificazione delle attività, durata e destinatari

Il Consiglio di Istituto approva il Piano annuale delle Uscite didattiche e dei Viaggi di istruzione durante la riunione che segue immediatamente l'approvazione della proposta da parte del Collegio dei Docenti.

Le proposte, approvate dal pertinente consiglio di classe, di interclasse o intersezione, devono essere presentate al Consiglio d'Istituto entro la prima decade di Dicembre dell'anno corrente (31 maggio per le visite previste all'inizio dell'anno scolastico successivo) e devono contenere le seguenti informazioni:

a. Percorso, durata e programma del viaggio che siano in linea con il piano formativo; b. Nome del docente referente, accompagnatori e supplenti previsti;

c. Numero stimato di studenti partecipanti;

d. Inclusione di studenti con disabilità.

Ciascun Consiglio di Classe, Interclasse o intersezione si occupa di redigere la proposta del progetto, individuando i docenti accompagnatori e il referente, seguendo le procedure stabilite da questo Regolamento.

Le eventuali richieste successive di visite guidate dovranno essere giustificate e inviate all'ufficio di segreteria, il quale si occuperà di ottenere i preventivi necessari con un adeguato preavviso (almeno 40 giorni prima della partenza).

Le proposte devono essere presentate al Collegio dei Docenti di ottobre e successivamente al Consiglio di Istituto per la deliberazione.

Tenendo conto della necessità di non compromettere eccessivamente le attività curricolari, il limite massimo di giorni utilizzabili è fissato in 3 (5 per le attività sportive e musicali), utilizzabili in un'unica soluzione o in più occasioni; per calcolare il periodo massimo utilizzabile vengono considerati solo i giorni in cui non si svolgono le lezioni e non includono eventuali festivi.

Non è consentito organizzare viaggi, ad eccezione delle uscite naturalistiche o di rari eventi straordinari, negli ultimi 30 giorni di lezione ed è fortemente sconsigliato intraprendere viaggi notturni per motivi di sicurezza e perché il percorso deve rientrare negli obiettivi formativi dell'iniziativa.

E' raccomandabile, inoltre, che i viaggi non si sovrappongano a eventi istituzionali importanti della scuola, come scrutini, elezioni scolastiche e prove Invalsi. Tuttavia, si può fare un'eccezione per viaggi legati a attività sportive scolastiche/musicali o iniziative naturalistiche in base a condizioni climatiche particolari.

Qualunque viaggio d'istruzione di più giorni deve comprendere un minimo di due classi e si richiede la partecipazione di almeno il 75% degli studenti delle classi interessate. Questa percentuale deve essere calcolata escludendo gli alunni che non possono partecipare per ragioni disciplinari.

Per gli studenti che non partecipano, è previsto l'obbligo di frequenza alle lezioni e possono essere organizzate attività di recupero e consolidamento. In caso di assenza, è necessario presentare una giustificazione.

La partecipazione alle attività è soggetta all'acquisizione del consenso scritto da parte di chi detiene la responsabilità genitoriale.

Gli alunni partecipanti devono avere un cartellino d'identità predisposto dalla scuola. Prima della partenza, i genitori devono segnalare eventuali situazioni mediche particolari, come allergie alimentari o terapie in corso, e autorizzare i docenti accompagnatori a prendere le necessarie decisioni per il benessere degli studenti coinvolti.

Durante i viaggi d'istruzione, gli studenti sono tenuti a rispettare il Regolamento di disciplina; eventuali infrazioni saranno affrontate immediatamente e sanzionate al ritorno.

Ogni Consiglio di Classe, Team e Consiglio di Intersezione si riserva la facoltà di decidere sulla partecipazione di quegli studenti che hanno ricevuto sanzioni disciplinari o che non rispettano il regolamento di disciplina dell'Istituto.

3. Insegnante designato e accompagnatori

Il Consiglio di classe seleziona l'insegnante referente e gli insegnanti accompagnatori nella proposta di viaggio.

L'insegnante referente si occupa di tutte le questioni organizzative; le sue mansioni specifiche comprendono:

a. scrivere la proposta preparata dal Consiglio di classe;

b. ottenere le autorizzazioni dalle famiglie;

c. preparare l'elenco con i nomi dei partecipanti;

d. verificare che tutti i partecipanti abbiano i documenti richiesti e. ricevere dal personale di segreteria i documenti di viaggio, come voucher e liste dei partecipanti;

f. riferire tramite mail istituzionale ai referenti gite sull'esito complessivo dell'organizzazione dell'uscita didattica per monitorare la qualità del servizio offerto dalle agenzie di viaggio.

Il ruolo di accompagnatore, a causa delle specifiche del compito, viene ricoperto dal personale docente, generalmente selezionato tra i membri del consiglio di classe della classe coinvolta.

È possibile anche che il Dirigente Scolastico partecipi come accompagnatore, se necessario a supporto dei docenti.

È necessario scegliere gli insegnanti accompagnatori e i supplenti, rispettando un rapporto di un docente ogni 15 alunni. Quando si tratta di una singola classe e i partecipanti sono meno di 15 (quindici), deve comunque essere presente un minimo di due accompagnatori. L'insegnante deve essere presente anche nel caso in cui un alunno abbia bisogno di assistenza 1:1 o ci siano più alunni con disabilità nella classe. L'assistente può partecipare volontariamente, ma non sostituisce l'insegnante di sostegno.

Nella proposta vengono indicati i nomi degli insegnanti accompagnatori effettivi, calcolati secondo quanto stabilito nel comma precedente, oltre a un accompagnatore di riserva. Dopo aver verificato

la disponibilità, il dirigente scolastico assegna ufficialmente il compito. L'insegnante accompagnatore è responsabile, ai sensi dell'art. 2048 del Codice Civile, integrato dall'art. 61 legge n. 312/1980, per tutti gli studenti che partecipano al viaggio, anche se non affidati a lui specificamente, quindi potrebbe essere ritenuto responsabile per negligenza.

4. Persone con disabilità

Onde assicurare il diritto degli allievi con disabilità di partecipare ai viaggi di istruzione, la scuola comunica all'Agenzia di viaggio o direttamente alle strutture riceventi, la presenza di allievi ai quali devono essere assicurati e forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente in materia. Per gli allievi non deambulanti il mezzo di trasporto deve essere fornito di dispositivo sollevatore. In considerazione del tipo di disabilità può essere prevista in aggiunta al numero di accompagnatori stabilito un'unità aggiuntiva dedicata (che può essere anche un membro familiare).

In presenza di alunno disabile è opportuna la presenza del docente di sostegno e del genitore dell'alunno disabile nell'ipotesi che se ne ravvisi la necessità. Su richiesta della famiglia, il Consiglio di Classe potrà autorizzare la partecipazione al viaggio di uno o entrambi i genitori, purché non vi siano oneri per la scuola e non vengano loro affidati compiti di vigilanza generale degli allievi. Gli stessi saranno tenuti a partecipare alle attività previste dal programma.

5. Organizzazione e gestione.

L'intera organizzazione e gestione dei viaggi di istruzione rientra nella completa autonomia decisionale e nelle responsabilità degli organi di autogoverno della scuola.
I viaggi, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (visite in ambienti naturalistici, enti istituzionali, centri di ricerca, Università, ecc…) si dovranno svolgere preferibilmente entro la prima metà di maggio, tenendo conto del calendario scolastico e dell'organizzazione delle attività didattiche e collegiali (consigli di classe, collegi docenti, ricevimenti generale delle famiglie, attività di recupero, etc.).
La copertura finanziaria dei viaggi di istruzione è a completo carico degli allievi partecipanti che versano un contributo per coprire l'intera spesa. Pertanto nella proposta di viaggio deve tenersi conto che non possono essere richieste alle famiglie quote di partecipazione di rilevante entità o tali, comunque da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbe natura e finalità del viaggio di istruzione.

In questo computo non rientrano le uscite di più giorni, eventuali soggiorni linguistici all'estero,

proposte ritenute altamente formative (approvate dal Collegio Docenti).

Il Dirigente Scolastico, dopo l'adozione del "Piano Annuale dei viaggi di istruzione" invita almeno tre ditte (Agenzie di viaggio e/o Agenzia di trasporto) a presentare offerte di preventivi e nomina una commissione ad hoc per la valutazione delle offerte.

La quota è calcolata secondo la formula "all inclusive", ovvero comprensiva del viaggio, servizi di ristorazione e alberghieri dove previsti, accessi a musei, altro.
L'iter procedurale da seguire per la realizzazione del viaggio d'istruzione o della visita guidata contempla le seguenti fasi:

- Il Consiglio di Classe del mese di ottobre delibera le mete del viaggio di istruzione e delle visite guidate.
- Programma sintetico e comprensivo di una serie di informazioni (meta, durata, numero partecipanti, costi ingressi musei e luoghi di interesse con i relativi nomi e dati per la fatturazione, gratuità per alunni ed accompagnatori, etc.):
  a. Si chiede di individuare compagnie di trasporti, fattorie didattiche, strutture accoglienti, che siano iscritte al MEPA e possano emettere la fattura elettronica.
  b. I costi del mezzo di trasporto, in particolare del Bus, devono essere indicativi, in quanto sarà cura della segreteria formalizzare le offerte e i relativi ordini;
  c. Si dovrà comunicare alla segreteria il costo complessivo dell'uscita per ogni alunno (calcolato sul 75% dei partecipanti) comprensivo del costo del noleggio bus e dell'attività da svolgere presso le strutture al fine di poter emettere i bollettini di pagamento;
  d. Individuazione di un docente referente;
  e. Individuazione degli accompagnatori e di almeno un docente di riserva per ogni classe (in caso di necessità è possibile incaricare anche docenti di altri Consigli);
  f. Indicazione del periodo di effettuazione del viaggio d'istruzione;
  g. Individuazione delle classi e numero degli alunni partecipanti;
  h. Il docente referente ha il compito di inviare la proposta del viaggio redatta dal Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione all'ufficio di segreteria per l'autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico e di distribuire e raccogliere le autorizzazioni dei genitori.
- Il coordinatore di classe, acquisirà le adesioni, con le autorizzazioni firmate dai genitori e con la dichiarazione dell'avvenuto pagamento della caparra con PAGO PA, non superiore al 50% della media del costo dei viaggi in Italia o all'estero del precedente anno scolastico, a riprova della reale volontà di partecipare all'iniziativa (saranno esclusi dal viaggio gli alunni che non avranno versato la caparra pur avendo presentato l'adesione al viaggio stesso). Considerato che l'ammontare della caparra, come detto, sarà calcolato sulla scorta

del prezzo medio dei viaggi di istruzione e/o visite guidate svoltesi negli anni precedenti, l'importo richiesto non potrà che essere indicativo.

- Ogni famiglia è responsabile della scelta di adesione alla gita o meno da parte dei propri figli. All'atto dell'adesione alla gita da parte dell'alunno alla famiglia verrà richiesto di pagare una caparra confirmatoria (tramite bollettino pago PA) dell'importo pari al 50% del costo totale. I genitori sono tenuti a rispettare l'adesione del proprio figlio all'uscita didattica; in caso di ripensamenti e/o impedimenti vari verrà trattenuta la caparra confirmatoria.

  Per gli alunni con disabilità è prevista la gratuità per l'ingresso a strutture quali musei e attività ricreative; trasporti e ulteriori servizi aggiuntivi saranno da considerare a pagamento qualora non vi siano ulteriori gratuità.

- L'importo della quota di partecipazione all'uscita didattica deve essere pagato con apposito modello pago Pa inviato via mail dalla segreteria didattica almeno 30 (trenta) giorni prima della data di partenza.

- In caso in cui uno o pù alunni risultassero assenti al momento della partenza, il docente responsabile è tenuto a darne comunicazione al personale incaricato della segreteria

6. Contributi degli alunni e rimborso della quota di partecipazione

In caso di mancata partecipazione per motivi di salute o emergenze debitamente documentate, potrà essere rimborsata la somma versata compatibilmente con le indicazioni dell'agenzia di viaggi che offre il servizio. Si ricorda che non verranno rimborsati i costi relativi al mezzo di trasporto (bus, treno e/o aereo salvo nel caso non ci siano assicurazione specifiche previste nel pacchetto gita scolastica).

7.Responsabilità delle famiglie

I genitori sono obbligati per legge a compensare eventuali danni provocati dal loro figlio durante un viaggio scolastico o una visita guidata.

In aggiunta, i genitori devono: informare l'insegnante responsabile di eventuali condizioni sanitarie che necessitano di particolare attenzione o cure, le terapie necessarie e il protocollo riguardante l'assunzione di farmaci; portare e riprendere i propri figli con puntualità nei luoghi e nei tempi stabiliti e comunicati. Nel modulo di iscrizione verrà comunque inclusa una dichiarazione in tal senso che dovrà essere firmata dal genitore.

8. Copertura Assicurativa

Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione e alle visite guidate sono coperti da assicurazione infortuni e responsabilità civile.

9.Norme finali

Il presente regolamento è in vigore nell'a.s. 2025/26 e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali che l'hanno approvato.
Il presente Regolamento sarà pubblicato online sul sito dell'Istituto.
I docenti coordinatori provvederanno ad illustrarlo agli studenti nella fase iniziale dell'anno scolastico.
Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa di disciplina della materia in vigore.

Istituto Comprensivo
Ennio Morricone
Corso Vercelli, 141/6 - 10155 Torino (TO) | Email toic8b700b@istruzione.it | Pec toic8b700b@pec.istruzione.it
Cod. Meccanografico TOIC8B700B | Cod. Fiscale 97845950019 | Cod. Univoco P2B499 | Tel. 011.01167540
https://www.icmorricone.edu.it

Appendice

Vademecum gite scolastiche

Il documento fornisce indicazioni operative per i coordinatori e gli accompagnatori:

Prima dell'uscita

- Coordinatori e accompagnatori dovranno fornire agli studenti indicazioni e informazioni dettagliate sul programma, ricordare le regole comportamentali e suggerire un abbigliamento adeguato alle attività che si svolgeranno.
- Pubblicare nella sezione calendario del registro elettronico l'attività prevista per la giornata, orario di partenza e rientro approssimativo.
- Le famiglie dovranno essere informate che gli studenti non potranno rientrare autonomamente, ma sarà necessaria la presenza di un genitore o di un delegato al rientro dall'uscita.
- Per le uscite con pernottamento è necessario predisporre un piano camere (documento fornito dal referente gite).
- Per le uscite con somministrazione alimenti il pediatra/medico curante dovrà certificare eventuali allergie/intolleranze in un apposito documento che verrà fornito dal referente gite.
- Almeno una settimana prima dell'uscita dovrà essere compilato il foglio uscita reperibile al tavolo dei collaboratori.
- Verificare l'effettiva corrispondenza degli studenti che hanno aderito alla gita con i partecipati inseriti in elenco (documento fornito dal referente gite).

Il giorno dell'uscita

- Gli accompagnatori dovranno portare **copia del foglio uscita**, **autorizzazioni firmate dalla famiglia**, **elenco dei partecipanti**, **voucher gita**, **tesserino di riconoscimento** (questi ultimi tre documenti verranno forniti dal referente gita).
- Il tesserino di riconoscimento dovrà essere indossato dagli studenti.
- I cellulari potranno essere portati dagli studenti, ma non potranno essere utilizzati se non in caso di emergenza o a seguito di autorizzazione da parte di un accompagnatore.
- Al rientro gli accompagnatori dovranno consegnare gli studenti ad un genitore o ad una persona delegata. Se non dovessero presentarsi i genitori al pullman i docenti affideranno gli

alunni al collaboratore scolastico appositamente delegato in servizio presso l'istituto comprensivo.

Dopo l'uscita

- La copia del foglio uscita, le autorizzazioni firmate dalla famiglia, l'elenco dei partecipanti e il tesserino di riconoscimento dovranno essere restituiti in segreteria.