



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

## ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. e Fax 0121/909970

e-mail: [toic843009@istruzione.it](mailto:toic843009@istruzione.it)  
Sito web: [www.icdeamicis-luserna.it](http://www.icdeamicis-luserna.it)



[toic843009@pec.istruzione.it](mailto:toic843009@pec.istruzione.it)  
codice fiscale: 94544270013

## REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE, USCITE DIDATTICHE E ATTIVITÀ SPORTIVE

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 23 del 27 settembre 2019

### Premessa

L'Istituto Comprensivo di Luserna San Giovanni promuove i viaggi d'istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche come momenti educativi di crescita culturale, di maturazione civica del giovane, come esperienza di apprendimento e di crescita della personalità; tali attività fanno parte integrante della programmazione didattica di ciascuna classe, sono inserite a pieno titolo nel P.T.O.F. e sono da considerarsi come vere e proprie attività integranti il curriculum di Istituto.

### 1. TIPOLOGIA DEI VIAGGI

- a) *“Gemellaggio con la Francia”*: il viaggio prevede che studenti delle classi seconda e terza della Scuola secondaria di I grado partecipino ad una serie di attività di corrispondenza con coetanei francesi; una prima fase di accoglienza degli studenti presso le nostre famiglie e nella nostra scuola con attività dedicate e visite guidate; una seconda fase di viaggio in Francia dei nostri studenti con gli insegnanti accompagnatori, ospitati dalle famiglie francesi.
- b) Viaggi d'istruzione: volti a promuovere negli alunni una conoscenza concreta degli aspetti culturali, artistici, paesaggistici, storici, monumentali e folkloristici del Paese; hanno come scopo la socializzazione, l'acquisizione di strumenti ed esperienze fisico-sportive o culturali ed artistiche, ulteriori ed integrative rispetto a quelle normalmente acquisite in classe; sono rilevanti sotto il profilo dell'educazione alla salute e significative per far evolvere le conoscenze in competenze.
- c) Visite guidate e/o uscite didattiche: si effettuano nell'arco di una sola giornata presso aziende, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, etc.

Si sottolinea che:

- viaggi d'istruzione e scambio culturale: possono prevedere anche pernottamenti fuori sede;

- visite guidate: hanno la durata di un'intera giornata;
- uscite didattiche sul territorio: uscite all'interno dei Comuni di Luserna San Giovanni e comuni limitrofi, previste dal P.T.O.F., a piedi, con mezzi pubblici o mezzi di trasporto comunali gratuiti. Solitamente si conclude entro l'orario di lezione.
- Uscite brevi dei bambini e bambine della scuola dell'infanzia e degli alunni diversamente abili, nei pressi del plesso di appartenenza, con gli/le insegnanti, durante il corso di tutto l'anno scolastico.

## **2. DESTINATARI**

Sono identificabili con tutti gli alunni della scuola.

Tutti i partecipanti alle iniziative devono essere in possesso di un documento di identificazione. Tenuto conto delle finalità educativo – formative connaturate all'iniziativa, si definisce il numero minimo di adesioni degli alunni utile a consentire la corretta realizzazione dell'iniziativa:

- scuola secondaria di primo grado: almeno l'80% degli alunni iscritti ad ogni classe coinvolta, ovvero ai gruppi di soggetti destinatari dell'iniziativa.
- scuola primaria: almeno l'80% degli alunni iscritti ad ogni classe coinvolta ovvero ai gruppi di soggetti destinatari dell'iniziativa.
- scuola dell'infanzia: almeno l'80% dei soggetti destinatari dell'iniziativa.

La partecipazione alle iniziative di persone che non facciano parte del personale docente/educativo e ATA della scuola non è di norma consentita fatta eccezione, nel caso di alunni diversamente abili o con particolari condizioni di salute, per i quali può essere programmato eventualmente l'accompagnamento anche di un genitore o dell'assistente fisico, in accordo con la Cooperativa, a seconda anche dell'età e delle esigenze dell'alunno/a diversamente abile.

Qualora gli alunni non partecipino alle visite guidate o al viaggio d'istruzione verranno predisposti, nel periodo interessato all'attività, impegni didattici alternativi con inserimento in altre classi. In caso di assenza, l'alunno è tenuto a presentare la giustificazione scritta (nella scuola primaria e secondaria).

## **3. DESTINAZIONE, DURATA E PERIODI DI EFFETTUAZIONE**

Le destinazioni verranno decise di anno in anno dai Consigli di Classe, sentita la componente genitori di rappresentanza e tenuto conto dei bisogni di tutti gli alunni. Per gli alunni diversamente abili, è opportuno, in fase di programmazione, il coinvolgimento delle Funzioni strumentali per l'inclusione. Le destinazioni saranno altresì coerenti con la programmazione della classe; potranno essere organizzate uscite di classe, uscite per classi parallele oppure uscite di plesso.

Le uscite sul territorio (uscite all'interno dei Comuni di Luserna San Giovanni e/o limitrofi, previste dal P.T.O.F., a piedi, con mezzi pubblici o mezzi di trasporto comunali gratuiti) sono programmate ogni quadrimestre e comunicate alle famiglie in sede assembleare (Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione, assemblee di classe/sezione). Per ogni uscita di questa tipologia, gli insegnanti comunicano al Dirigente, tramite relativa modulistica, i dettagli dell'uscita entro le 48 ore precedenti l'uscita stessa. Le famiglie autorizzano le uscite di cui sopra attraverso relativo modulo che ha

validità per l'anno scolastico di riferimento (per la scuola primaria e la scuola secondaria inserito nel diario).

Uscite sul territorio per i bambini e le bambine della scuola dell'infanzia: i docenti valuteranno l'opportunità di effettuare brevi uscite nelle vicinanze del plesso, a fronte di una richiesta al dirigente scolastico, valida per tutto l'anno da parte delle docenti, sempre rispettando il rapporto di vigilanza 1 insegnante ogni 15 alunni, prestando attenzione alle condizioni meteorologiche e alla costante sicurezza degli alunni e delle alunne.

Per coloro che hanno una certificazione ai sensi della Legge 104/1992 per i quali è opportuno prevedere più uscite nelle vicinanze del plesso durante l'orario scolastico, è necessaria una richiesta, sempre valida per tutto l'anno, al Dirigente Scolastico da parte dei docenti di classe e di sostegno.

In linea di massima è vietato effettuare viaggi/uscite oltre il 15 giugno per la scuola dell'Infanzia, il 30 maggio per la scuola Primaria e il 15 maggio per la Scuola Secondaria, salvo per viaggi connessi ad attività sportive, ambientali, naturalistiche e manifestazioni di particolare rilevanza culturale e formativa.

È fatto divieto inoltre di programmare viaggi nei periodi di specificata attività collegiale quali Consigli di Classe/Interclasse, Scrutini, Collegi o in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (elezioni scolastiche, prove Invalsi, etc.).

#### **4. ORGANI COMPETENTI, PROCEDURE, ORGANIZZAZIONE**

I viaggi sono rimessi all'autonomia decisionale e dispositiva degli organi di autogoverno della scuola: in particolare spetta al Consiglio d'Istituto determinare i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative, utilizzando gli orientamenti programmatici dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione/Sezione, dei quali si rende promotore il Collegio dei Docenti.

Non sarà possibile organizzare nessuna uscita o viaggio se prioritariamente non saranno stati individuati accompagnatori e riserve.

Il Dirigente Scolastico, quale titolare dell'attività negoziale, provvede a tutte le procedure finalizzate all'attuazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate.

Per ogni viaggio d'istruzione, visita guidata, uscita didattica, l'organizzazione pratica è curata dal relativo docente referente, individuato nei rispettivi Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione/Sezione o a livello di team di Scuola Primaria.

## PROCEDURA

- a) Il docente referente o un componente della Commissione viaggi e uscite propone e comunica all'Ufficio di segreteria (entro il 23 Dicembre alle ore 12,00) il piano delle uscite, visite guidate, viaggi di istruzione e uscite nel territorio che, configurandosi come esperienze di apprendimento, vanno inserite nella programmazione di classe e presentate nei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione/Sezione e durante le assemblee di classe dei mesi di ottobre e novembre.
- b) Il piano da compilarsi per ogni plesso conterrà:
  - le classi coinvolte e il relativo numero di alunni
  - la meta e la data di effettuazione (con l'indicazione di un'eventuale meta/data alternativa in caso di uscita ambientale che non possa essere realizzata per avverse condizioni meteorologiche)
  - il nominativo del docente referente o membro della Commissione che si è occupato dello specifico viaggio
  - i nominativi degli insegnanti accompagnatori, prevedendo anche gli insegnanti di sostegno per gli alunni con deficit motori o disabilità grave, e almeno un docente curricolare e un docente di sostegno come riserva.

Per le uscite che comportano oneri da effettuarsi nel periodo ottobre – dicembre, il piano dovrà essere presentato, di norma, entro il 30 Settembre dell'anno scolastico di riferimento e presentato nei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione/Sezione e durante le assemblee di sezione/classe dei mesi di ottobre e novembre, fatto salvo eventuali integrazioni in caso di proposte non preventivabili ma considerate importanti per la programmazione didattica-educativa.

- c) Il docente referente o membro Commissione viaggi e uscite raccoglie tutte le informazioni e formalizza il piano delle uscite e dei viaggi completo delle informazioni necessarie all'ufficio per i successivi adempimenti. Entro il 23 Dicembre il docente referente compila il modulo gite per l'autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico, firmato da tutti i docenti accompagnatori.
- d) Dopo la delibera di approvazione degli organi collegiali, l'Ufficio predispone i preventivi e comunica i costi ad ogni referente.
- e) Gli insegnanti accompagnatori delle classi interessate raccolgono le autorizzazioni scritte di chi esercita la responsabilità genitoriale sul modulo predisposto che indica la meta e la data in cui si effettua la visita/viaggio e le consegnano in segreteria.
- f) I docenti dovranno comunicare al responsabile di plesso e agli uffici di segreteria i nomi degli alunni non partecipanti, al fine di organizzarne l'inserimento in altre classi.
- g) Gli insegnanti accompagnatori comunicheranno ai genitori delle classi interessate l'importo da versare alla scuola, da effettuarsi entro e non oltre la settimana antecedente l'effettuazione dell'uscita/viaggio/visita. La causale del versamento deve essere "viaggio a... plesso... classe ... sezione... alunno...". Per agevolare le famiglie, i rappresentanti di classe potranno adottare modalità proprie per la raccolta delle quote e provvedere con un unico versamento cumulativo sul ccb della scuola. In questo caso la causale del versamento deve essere: "viaggio a... plesso... classe/i...".
- h) La copia dell'attestato di versamento e l'elenco degli alunni paganti dovranno essere tempestivamente consegnati in segreteria. In caso di necessità, su richiesta dell'Istituto, potrà essere richiesto un acconto per la corresponsione dello stesso alla ditta fornitrice dei servizi.

Relativamente ai viaggi d'istruzione e visite guidate:

- L'accompagnatore comunica per iscritto alle famiglie degli alunni
  - a) la meta e la data del viaggio
  - b) che la quota potrebbe subire variazioni sulla base del numero definitivo dei partecipanti;
  - c) che all'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti importanti motivi non potranno essere rimborsati completamente i costi;
  - d) che per quanto riguarda il soggiorno potrà essere rimborsata solo la quota eventualmente non fatturata dalla ditta fornitrice del servizio.
- Il responsabile di plesso predispone la sostituzione degli insegnanti accompagnatori impegnati nel viaggio, per i giorni in cui saranno assenti nelle classi non interessate al viaggio.
- L'ufficio consegna al referente gli elenchi degli alunni, voucher, i recapiti dell'agenzia viaggi degli hotel e dei vettori.
- Sarà possibile, secondo ciò che è meglio specificato nel Regolamento d'istituto e fondi permettendo, contribuire a singole difficoltà economiche delle famiglie, al fine di agevolare la partecipazione di tutti i membri della classe. A tal fine il consiglio di istituto valuterà le domande e assegnerà in percentuale un contributo economico all'importo necessario per effettuare l'uscita didattica o viaggio di istruzione, in base all'ISEE presentato dalla famiglia stessa con la domanda di sovvenzione.

## **5. DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

I docenti accompagnatori devono essere individuati prioritariamente tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti al viaggio, secondariamente fra i docenti dello stesso plesso.

L'incarico di accompagnatore costituisce una prestazione di servizio particolarmente impegnativa.

In particolare i docenti devono:

- a) fare l'appello alla partenza, comunicare tempestivamente alla agenzia viaggi organizzatrice ed alla scuola i nominativi degli eventuali assenti, sottoscrivere i relativi documenti di viaggio (voucher, titoli di trasporto ...)
- b) vigilare sugli studenti affinché:
  - siano puntuali al momento della partenza ed a tutti gli appuntamenti collettivi previsti
  - tengano costantemente comportamenti corretti ed adeguati in tutte le situazioni;
  - non procurino danni allo stato delle camere d'albergo, segnalando i guasti o problemi riscontrati prima dell'ingresso nelle stesse o nelle abitazioni delle famiglie ospitanti nel caso del gemellaggio.
  - sappiano che tutto ciò che viene consumato nelle camere d'albergo (bibite dal frigo, telefonate dalle camere) o che sia danneggiato, sarà addebitato agli occupanti all'atto della partenza;
  - non assumano iniziative diverse dalle indicazioni dei docenti, soprattutto in ordine a spostamenti autonomi e uscite serali;
  - osservino le disposizioni previste dal Regolamento di Istituto che rimane in vigore per l'intero periodo di svolgimento dell'iniziativa didattica anche fuori sede;
- c) attenersi scrupolosamente al programma dell'attività, che potrà essere modificato per cause di forza maggiore soltanto dal responsabile di viaggio delegato dal Dirigente Scolastico;

- d) informare tempestivamente il Dirigente Scolastico dell'andamento del viaggio, degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto attraverso una relazione scritta.

La C.M. del 14/02/1992 n. 291 prevede che nella programmazione dei viaggi sia prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni 15 alunni, fermo restando l'elevazione di tre unità per gruppo uscente nel caso di uscite – visite – viaggi – uscite nel territorio con classi abbinate, esclusivamente per la scuola primaria e la scuola secondaria). Per gli alunni certificati si prevede il rapporto di due alunni/un docente e si valuterà con largo anticipo la presenza di accompagnatori aggiuntivi (OSS, educatore...) in un rapporto numerico che tenga conto della gravità della disabilità e dell'attività didattica proposta.

Nel caso di viaggi con classi abbinate deve essere garantita la presenza di almeno un accompagnatore titolare delle classi coinvolte; per docente titolare si intende anche il docente supplente annuale e fino al termine delle attività didattiche. Per la sola Scuola Primaria tra i titolari si includono anche gli insegnanti di Potenziamento, Insegnamento della Religione cattolica/alternativa.

Nel caso i docenti accompagnatori titolari e i relativi sostituti siano assenti la mattina della partenza, si valuterà al momento come sostituirli. Senza il necessario minimo rapporto di *1 adulto : 15 studenti* non sarà possibile partire e l'uscita verrà annullata.

Iniziativa non rientranti nei criteri precedentemente indicati dovranno essere motivate da specifico e articolato progetto educativo-didattico. In ogni caso, tali proposte saranno vagliate dal Consiglio di Istituto.

## 6. ATTIVITÀ SPORTIVE

Le classi della Scuola Secondaria si recano alla palestra comunale e ritornano a scuola a piedi. Nel tragitto dalla scuola al palazzetto sportivo o piscina, il docente di educazione fisica sarà affiancato da:

- a) Insegnante di sostegno laddove l'alunno lo necessiti e l'orario lo preveda
- b) Assistente all'integrazione che avrà la responsabilità sull'alunno diversamente abile, riducendo così il rapporto *insegnante : studenti* di una unità; se tale riduzione porta il numero totale degli studenti a 15, non sarà necessario ulteriore personale ad accompagnare.
- c) Collaboratore scolastico che chiuderà la fila di studenti nel tragitto ad andare. Lo stesso farà rientro in sede e un altro (o lo stesso) collaboratore si recherà presso le strutture sportive per il tragitto di ritorno.

Per i campionati studenteschi il trasporto andata e ritorno è a cura delle famiglie, salvo organizzazioni collettive che gestirà e comunicherà l'insegnante di educazione fisica.

Per i corsi di nuoto si procede come segue:

- Scuola Primaria di capoluogo: le classi si recano in piscina e ritornano a scuola a piedi accompagnate da 2 insegnanti di classe;
- Scuola Primaria di S. Giovanni: tutte le classi usufruiscono del servizio di scuolabus comunale gratuito; il pulmino preleva i bambini a scuola e li trasporta presso la piscina accompagnati da un

docente sul pulmino, il secondo docente si reca in piscina con il proprio mezzo di trasporto. Al termine il pulmino preleva i bambini in piscina e li riaccompagna a scuola e il secondo docente rientra con il proprio mezzo a scuola.

- Scuola Primaria "P. Guglielmo": le classi 1° e 2° usufruiscono del servizio di scuolabus comunale gratuito; il pulmino preleva i bambini a scuola e li trasporta presso la piscina accompagnati da un docente, il secondo docente si reca in piscina con il proprio mezzo di trasporto. Al termine il pulmino preleva i bambini in piscina e li riaccompagna a scuola e il secondo docente rientra con il proprio mezzo a scuola. Le classi 3°, 4° e 5° si recano in piscina e ritornano a scuola a piedi accompagnate da due insegnanti di classe.

- Nel caso dovesse essere attivato il corso di nuoto anche per i bambini e le bambine della scuola dell'infanzia, le sezioni usufruiranno del servizio di scuolabus il cui costo è determinato dal Comune di Luserna San Giovanni. Il pulmino preleva i bambini a scuola e li trasporta presso la piscina accompagnati da un docente sul pulmino, il secondo docente si reca in piscina con il proprio mezzo di trasporto. Al termine il pulmino preleva i bambini in piscina e li riaccompagna a scuola e il secondo docente rientra con il proprio mezzo a scuola.

Per le scuole primarie e infanzia, se sono presenti alunni certificati ai sensi della Legge 104/1992, il Comune si fa carico del trasporto anche dei docenti di sostegno.

Eventuali deroghe al trasporto di un solo adulto sul pulmino comunale possono essere applicate in caso di classi poco numerose.

Per quanto non specificatamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

Il presente Regolamento integra il Regolamento d'istituto e conserva la sua validità sino a quando non saranno formalmente apportate modifiche o integrazioni deliberate dal Consiglio di Istituto.

L'utenza e tutto il personale scolastico sono tenuti a conoscerlo e rispettarlo.

Il presente Regolamento è consultabile in formato digitale sul sito dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof.ssa DANIELA CORBI)