



**Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale LOMBARDIA**

**ISTITUTO COMPRENSIVO EST 1 – BRESCIA**

**Via A. del Verrocchio, 328 – 25124 Brescia**

Cod. Min. BSIC878006 - Cod. fisc. 98093050171

Tel. 030/2306867 – Fax 030/2306462

e-mail uffici: [BSIC878006@istruzione.it](mailto:BSIC878006@istruzione.it)

Sito [www.istitutocomprensivoest1.gov.it](http://www.istitutocomprensivoest1.gov.it)

**Circolare n. 76**

**Brescia, 14.12.2015**

- AI DOCENTI
- AL PERSONALE ATA
- ATTI
- SITO

**OGGETTO: USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI  
ISTRUZIONE**

In attesa di procedere alla elaborazione e alla delibera del Regolamento di Istituto di questa Istituzione Scolastica, risultata dall'accorpamento di due diversi Istituti Comprensivi, si forniscono le seguenti disposizioni per la organizzazione e la realizzazione di uscite, visite e viaggi di istruzione.

<b>A.</b>	<b>NATURA E CARATTERISTICHE</b>
-----------	---------------------------------

**1. Uscite Didattiche:** attività compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico, direttamente sul territorio circostante nel proprio quartiere o nella propria città (per interviste, attività sportive, visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali , lezioni all'aperto, incontro con altre scolaresche, visite a biblioteche, monumenti, musei, gallerie, edifici pubblici, partecipazione a manifestazioni educative promosse dall'Ente Locale o da altre agenzie educative che condividono con la scuola le stesse finalità istituzionali, partecipazione a convegni (presentazione del materiale prodotto dagli alunni), spettacoli.

**2. Visite guidate:** visite compiute dalle classi in comuni diversi dal proprio e per una durata superiore all'orario scolastico giornaliero. Si effettuano presso parchi naturali, località di interesse storico-artistico, complessi aziendali, monumenti, mostre, gallerie, Città d'Arte, e per le altre motivazioni previste per le uscite didattiche.

**3. Viaggi d' Istruzione:** tutti i viaggi che si svolgono per più di una giornata, in Italia e all'estero:

- di integrazione culturale (gemellaggi fra le scuole o fra città, scambi interscolastici...);
- finalizzati all'approfondimento delle conoscenze disciplinari ed interdisciplinari;
- connessi ad attività sportive, campeggi, campi scuola, settimane bianche, settimane verdi.....

**4.** Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della classe, verbalizzate e devono essere coerenti con gli obiettivi didattico-formativi propri dell'Istituto. Visite Guidate -Viaggi di Istruzione sono inquadrare in apposito piano annuale.



**Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Ufficio Scolastico Regionale LOMBARDIA**

**ISTITUTO COMPRENSIVO EST 1 – BRESCIA**

**Via A. del Verrocchio, 328 – 25124 Brescia**  
Cod. Min. BSIC878006 - Cod. fisc. 98093050171  
Tel. 030/2306867 – Fax 030/2306462  
e-mail uffici: [BSIC878006@istruzione.it](mailto:BSIC878006@istruzione.it)  
Sito [www.istitutocomprensivoest1.gov.it](http://www.istitutocomprensivoest1.gov.it)

<b>B.</b>	<b>SOGGETTI COINVOLTI E RELATIVE COMPETENZE</b>
-----------	---

- 1. Docenti** (singoli o gruppi): elaborano e formulano le proposte motivate al Consiglio di classe.
- 2. Consiglio di Classe** (con la componente genitori): esprime il proprio orientamento e dà il parere sulle proposte specifiche. Individua il referente di ciascun viaggio - uscita - visita e i relativi accompagnatori (compreso un supplente).
- 3. Referente di classe:** elabora il programma dettagliato; raccoglie le adesioni da parte delle famiglie; raccoglie le autorizzazioni delle famiglie e le attestazioni di versamento della quota di partecipazione; collabora con l'assistente di segreteria per la parte organizzativa; presenta la proposta al dirigente scolastico per l'elaborazione del piano annuale delle visite guidate e dei viaggi di istruzione.
- 4. Responsabile:** è il referente unico nei casi di uscite - visite - viaggi che coinvolgono più classi. Coordina lo svolgimento delle attività previste per i referenti e formula un'unica proposta al dirigente scolastico per l'elaborazione del piano annuale delle visite guidate e dei viaggi di istruzione.
- 5. Assistente amministrativo designato:** predispone la proposta di piano annuale delle visite e dei viaggi da presentare al Consiglio di Istituto. Dopo la delibera del Consiglio di Istituto, richiede i preventivi di spesa da presentare alla Giunta esecutiva per l'aggiudicazione degli appalti e collabora con i singoli responsabili per la parte organizzativa.
- 6. Consiglio di Istituto:** determina i criteri per la programmazione e l'attuazione delle iniziative; controlla le condizioni di effettuazione delle Visite e dei Viaggi (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie); ne delibera l'effettuazione.
- 7. Dirigente Scolastico:** riassume tutte le responsabilità amministrative sostanziali; il suo decreto costituisce l'atto finale del procedimento amministrativo. Raccoglie eventuali rilievi circa l'andamento delle Visite o dei Viaggi: le osservazioni, le rimostranze o i suggerimenti saranno tenuti in considerazione nella organizzazione di successive analoghe iniziative.
- 8. Genitori:** ricevuta adeguata informazione, esprimono il consenso in forma scritta alla partecipazione del/la figlio/a, non revocabile se non per cause di forza maggiore, sostengono economicamente il costo della Visita o del Viaggio di Istruzione, rimborsabile solo per la parte indicata nel programma.

<b>C.</b>	<b>PROCEDURE</b>
-----------	------------------

1. La procedura relativa alla progettazione, programmazione ed attuazione delle Uscite didattiche, delle Visite guidate o dei Viaggi d' Istruzione, per la complessità delle fasi e delle competenze, costituisce un vero e proprio procedimento amministrativo.
2. I docenti, nell'ambito della propria programmazione disciplinare e/o del consiglio di classe ed in coerenza con essa, formulano motivata proposta al consiglio di classe, che delibera secondo le proprie prerogative.
3. Il referente di classe raccoglie le adesioni da parte delle famiglie, previa presentazione di un programma dettagliato. In caso di visita o viaggio che coinvolge più classi i referenti di classe individuano tra di essi un responsabile.



**Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Ufficio Scolastico Regionale LOMBARDIA**

**ISTITUTO COMPRENSIVO EST 1 – BRESCIA**

**Via A. del Verrocchio, 328 – 25124 Brescia**  
Cod. Min. BSIC878006 - Cod. fisc. 98093050171  
Tel. 030/2306867 – Fax 030/2306462  
e-mail uffici: [BSIC878006@istruzione.it](mailto:BSIC878006@istruzione.it)  
Sito [www.istitutocomprensivoest1.gov.it](http://www.istitutocomprensivoest1.gov.it)

4. L'assistente amministrativo designato, raccolti tutti i programmi con le relative adesioni, elabora il piano da presentare al consiglio di istituto; dopo la delibera richiede i necessari preventivi da presentare alla giunta per l'individuazione delle ditte aggiudicatrici degli appalti.
5. Il referente di classe (o il responsabile) procede alla distribuzione del programma definitivo, e alla distribuzione dei bollettini per i versamenti.
6. Egli (o, in caso di iniziative che coinvolgono più classi, il responsabile) cura tutte le fasi attuative fino a visita/viaggio avvenuto, sugli esiti della/del quale redige sintetica relazione da presentare al dirigente scolastico.
7. Al piano delle visite e dei viaggi, che è da intendersi vincolante, potranno essere apportate delle modifiche in casi motivati ed eccezionali.

<b>D.</b>	<b>REGOLE GENERALI</b>
-----------	------------------------

1. Tutti gli alunni partecipanti alle Uscite didattiche, alle Visite guidate e ai viaggi dovranno essere muniti di un cartellino di riconoscimento. In caso di Viaggio d'Istruzione occorre portare con sé il tesserino sanitario e, per viaggi all'estero, ogni alunno dovrà possedere un documento d'Identità valido per l'espatrio.
2. Il consiglio di istituto può deliberare il tempo massimo utilizzabile in un anno scolastico per le Uscite didattiche, le Visite guidate e i Viaggi di istruzione.
3. La realizzazione delle Visite guidate e dei Viaggi di istruzione non deve cadere in coincidenza con altre particolari attività istituzionali della scuola che coinvolgono gli accompagnatori (elezioni scolastiche, scrutini...), previste dal piano annuale delle attività.
4. Non è possibile compiere Visite o Viaggi di istruzione negli ultimi **30 giorni** di scuola salvo che per attività sportive o per quelle collegate con l'educazione ambientale.
5. E' vietata qualsiasi gestione fuori bilancio, perciò nessun docente può raccogliere ed utilizzare direttamente somme in contanti per l'organizzazione di Uscite, Visite guidate, Viaggi di istruzione, attività culturali, sportive e ricreative.
6. Uscite, Visite e Viaggi di Istruzione devono essere progettati, di norma, per le classi intere e possono essere effettuate/i con almeno i 2/3 degli alunni della classe interessata (Partecipanti : La CM 291/92 afferma che il viaggio di istruzione presuppone una "*precisa, adeguata programmazione didattica e culturale*" e rientra "*tra le attività integrative della scuola*". Il consiglio di istituto è chiamato non solo a selezionare le offerte ma anche, e prima ancora, a stabilire "*i criteri generali per la programmazione dell'attuazione*" del viaggio tenendo conto delle "*disponibilità finanziarie*" dell'istituto. Infatti l'art. 5 della citata circolare subordina la realizzazione dell'iniziativa alla circostanza che "*l'istituzione scolastica sia fornita di fondi sufficienti, tenuto conto che non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di compartecipazione di rilevante entità, o comunque, di entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero, oltre tutto, la stessa natura e finalità dei viaggi d'istruzione*". Per questo la scelta deve essere ispirata a criteri di "convenienza" che però assicurano certi standard qualitativi e di sicurezza. Tanto la norma cerca di venire incontro alle esigenze economiche delle famiglie che l'art. 9 precisa che "*qualsiasi condizione di favore disposta dalle agenzie di viaggio e contenuta nel contratto (ad es. posto gratuito) deve essere destinata agli alunni (riduzioni della relativa quota*



**Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Ufficio Scolastico Regionale LOMBARDIA**

**ISTITUTO COMPRENSIVO EST 1 – BRESCIA**

**Via A. del Verrocchio, 328 – 25124 Brescia**  
Cod. Min. BSIC878006 - Cod. fisc. 98093050171  
Tel. 030/2306867 – Fax 030/2306462  
e-mail uffici: [BSIC878006@istruzione.it](mailto:BSIC878006@istruzione.it)  
Sito [www.istitutocomprensivoest1.gov.it](http://www.istitutocomprensivoest1.gov.it)

*di partecipazione o, meglio, messa a disposizione del posto a favore dei più bisognosi) ovvero deve comportare una economia nel bilancio dell'istituto, attraverso un risparmio nella liquidazione del trattamento di missione e l'esclusione di un nuovo incarico di accompagnatore, in aggiunta a quelli già conferiti in sede di programmazione". Inoltre è la stessa circolare che richiede tassativamente la partecipazione di almeno i 2/3 della classe per poter effettuare l'iniziativa. Magari sarebbe preferibile optare per mete più vicine e quindi economicamente più accessibili e prevedere, ad esempio, di destinare, o meglio vincolare, una parte del "contributo volontario" alla costituzione di un "fondo di solidarietà" per le famiglie bisognose cui attingere in circostanze come queste secondo i criteri indicati in consiglio.)*

7. La partecipazione degli alunni alle Visite o ai Viaggi di istruzione non deve gravare le famiglie di spese troppo onerose e comunque il costo non può costituire fattore discriminante.

8. Il Consiglio di Istituto può deliberare limiti di spesa.

9. In caso di adesione alle Visite e ai Viaggi di istruzione, l'alunno che successivamente risulti impossibilitato a parteciparvi, anche per giustificato motivo, dovrà comunque corrispondere la quota riferita al mezzo di trasporto, in quanto essa concorre alla determinazione della spesa globale della classe.

10. Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) a Visite o Viaggi d'istruzione devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

11. Connesso con lo svolgimento di Uscite-Visite-Viaggi di Istruzione è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta "culpa in vigilando". Il docente che accompagna gli alunni nel corso di tali iniziative, deve tener conto che continuano a gravare su di lui, 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 e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto: l'alunno di minore età, giuridicamente incapace, tenuto conto dell'età, della consapevolezza e del senso di responsabilità sviluppato e generalmente dimostrato dallo stesso.

12. Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e rispettoso degli altri e delle cose altrui, a seguire le indicazioni di comportamento dei docenti accompagnatori e a non sfuggire alla loro vigilanza. In questo senso le famiglie hanno un ruolo fondamentale nel contribuire a responsabilizzare i propri figli. Eventuali infrazioni sono sanzionate secondo quanto previsto dal Regolamento di disciplina degli alunni, per fatti accaduti durante il tempo scuola.

13. Gli accompagnatori degli alunni sono individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano al viaggio.

Gli accompagnatori dovranno essere non meno di uno ogni 15 alunni. In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe).

14. La partecipazione alle Visite o Viaggi d' Istruzione rimane limitata agli alunni e al personale accompagnatore.

15. Nel caso di partecipazione degli alunni con disabilità, è compito dei Consigli di Classe decidere la necessità e provvedere alla designazione di un qualificato accompagnatore, nonché predisporre ogni



**Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Ufficio Scolastico Regionale LOMBARDIA**

**ISTITUTO COMPRENSIVO EST 1 – BRESCIA**

**Via A. del Verrocchio, 328 – 25124 Brescia**  
Cod. Min. BSIC878006 - Cod. fisc. 98093050171  
Tel. 030/2306867 – Fax 030/2306462  
e-mail uffici: [BSIC878006@istruzione.it](mailto:BSIC878006@istruzione.it)  
Sito [www.istitutocomprensivoest1.gov.it](http://www.istitutocomprensivoest1.gov.it)

altra misura di sostegno commisurata alla gravità del disagio. Le condizioni di svolgimento del viaggio non possono essere discriminanti riguardo alla partecipazione di alunni con disabilità.

16. A qualunque Viaggio o Visita di istruzione non dovrà mai mancare l'occorrenza per il pronto soccorso.

17. Il numero dei partecipanti alla visita o al viaggio (alunni e accompagnatori) nel caso si effettui a mezzo pullman, deve rigorosamente corrispondere al numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo.

18. Circa le Uscite nel territorio si devono rispettare le seguenti condizioni:

- acquisizione del consenso scritto delle famiglie, l'autorizzazione va consegnata in Segreteria;
- delibera del Consiglio di classe, qualora l'uscita coinvolga a qualunque titolo più docenti e/o discipline;
- gli insegnanti devono informare, per iscritto il Dirigente Scolastico, almeno un giorno prima dell'uscita nel territorio;
- nella comunicazione vanno specificati mezzo di trasporto, meta e orario previsti, motivazioni educativo-didattiche, eventuali sostituzioni e scambi di orario tra docenti;
- gli insegnanti adotteranno tutte le misure di sicurezza e vigilanza.

19. Circa le Visite guidate e i Viaggi di istruzione deve essere predisposta la seguente documentazione:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza;
- elenco nominativo degli alunni non partecipanti, con motivazione della mancata partecipazione;
- dichiarazione di consenso delle famiglie;
- elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazione sottoscritta dagli stessi circa l'impegno a partecipare al "viaggio" con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- analitico programma del viaggio e preventivo di spesa;
- richiesta di preventivo ad almeno cinque agenzie;
- relazione concernente gli obiettivi culturali didattici posti a fondamento del "progetto di Viaggio";
- "vademecum" delle raccomandazioni per alunni e genitori
- Relazione finale a conclusione del "viaggio".

Tutta la documentazione prodotta deve essere sottoscritta dai docenti referenti.



Il Dirigente Scolastico

Prof.  Padino Porciello