

## REGOLAMENTO PER I VIAGGI D'ISTRUZIONE – VISITE GUIDATE – USCITE DIDATTICHE E DEFINIZIONE DELLE INIZIATIVE

I **viaggi d'istruzione** costituiscono iniziative complementari alle attività istituzionali della scuola, non hanno finalità ricreative e si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistici, storici, artistici, culturali ed economici; per i viaggi all'estero è obiettivo anche la conoscenza e/o l'approfondimento della realtà linguistica del paese.

Sono compresi sia i viaggi per la partecipazione a concorsi finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-professionali e al consolidamento dei rapporti tra scuola e mondo del lavoro, sia gli scambi culturali all'estero e gli stage linguistici all'estero, sia viaggi connessi con l'attività sportiva.

Le **visite guidate** si effettuano nell'arco di una giornata o frazioni di essa anche oltre l'orario di lezione e hanno finalità d'integrazione culturale e/o di preparazione d'indirizzo.

Le **uscite didattiche**: vengono così definite le visite guidate che implicano la partecipazione a manifestazioni diverse (conferenze, spettacoli teatrali, mostre, gare sportive...), oppure visite ad aziende – laboratori – scuole - edifici e strutture pubbliche - ubicati o che si svolgano nel territorio dell'Istituto nelle ore di lezione.

### Principali riferimenti normativi:

- Circolare n. 291/1992
- Decreto Legislativo n. 111 del 17/03/95
- D.l. n.44/2001
- Nota ministeriale prot. 645/2002
- Circolare n. 36/1995
- Circolare ministeriale interna n. 3 del 1995
- Circolare ministeriale 380/1995
- Articoli 1321-1326-1328-Codice Civile
- Nota 11/04/12 n. 2209
- I DPR dell'8/03/1999 n. 275 e del 6/11/2000 n. 347 hanno dato **completa autonomia alle istituzioni scolastiche anche in materia di uscite/visite guidate e viaggi di istruzione**, in Italia e all'estero.
- In particolare, a decorrere dal 1° settembre 2000, il *"Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche"*, emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 – 14/10/1992; D.lgs n. 111 – 17/03/1995; C.M. n. 623 – 02/10/1996; C.M. n. 181 – 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 – 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, **ma non riveste più carattere prescrittivo**.

Per gli aspetti didattici e organizzativi della materia in questione, la C.M. n. 623 del 2/10/96 del MIUR riporta che "l'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia e all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche".

### Art. 1. TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ

I viaggi di istruzione e le uscite didattiche consistono in itinerari didattici storico-archeologici, artistico – musicali, itinerari didattico-ambientali e uscite o viaggi connessi ad attività sportive. La vasta gamma di iniziative si può così riassumere:

- a) **Viaggi di istruzione** per promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro Paese negli aspetti paesaggistici, monumentali, culturali. Detti viaggi possono prefiggersi anche la partecipazione a concorsi in sede diversa da quella in cui è ubicata la scuola.
- b) **Visite guidate** si effettuano, nell'arco di una sola giornata. Le visite guidate possono essere effettuate anche in Comune diverso da quello dove ha sede l'istituzione scolastica, fermo restando il rientro nella stessa giornata e il divieto di viaggiare in orario notturno.
- c) **Viaggi connessi ad attività sportive:** in tale categoria rientra la partecipazione a manifestazioni sportive tradizionali.
- d) **Uscite didattiche sul territorio:** che non presuppongono l'utilizzo di un mezzo di trasporto.
- e) **Scambi culturali:** trattasi di viaggi previsti da programmi comunitari e progetti.

## **Art. 2. FINALITÀ E LIMITE DI APPLICAZIONE PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO**

Si precisa che sia le visite guidate che i viaggi di istruzione sono consentiti per espressa prescrizione ministeriale agli alunni di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado su proposta dei Consigli di classe, Interclasse o Intersezione, ratificata dal Collegio Docenti e approvata dal Consiglio di Istituto. Tenuto conto dell'indicazione della C.M. 14.10.1992, n. 291 si indicano i limiti di seguito stabiliti per gli spostamenti degli alunni:

- a) **Infanzia:** territorio comunale, provinciale e in province confinanti per iniziative didatticamente qualificanti.
- b) **Primaria:**
  - classi prime: territorio provinciale e province confinanti;
  - primo e secondo biennio: territorio regionale o di regioni limitrofe o prossime. Sono possibili deroghe all'intero territorio nazionale in presenza di iniziative particolarmente qualificanti da motivarsi in sede di programmazione.
- c) **Secondaria di I grado:** territorio regionale, nazionale.

## **Art. 3. PROPONENTI PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO**

Le proposte, per tutte le tipologie previste escluso le uscite didattiche, devono provenire dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione entro il mese di Novembre. Ogni Consiglio di Classe, Team di classe o Intersezione provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione dei docenti accompagnatori, del docente referente, del docente sostituto, del docente di sostegno o dell'assistente seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

## **Art. 4. ITER PROCEDURALE PER L'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE**

**Programmazione** del viaggio di istruzione

**Entro Novembre:** I consigli di classe, interclasse e intersezione individuano le azioni compatibili con il proprio percorso didattico, nonché il periodo prescelto per effettuare la visita; individuano, inoltre, gli accompagnatori, effettivi e supplenti. La programmazione del viaggio deve avvenire con l'impegno del docente accompagnatore, in collaborazione con il Consiglio di classe.

Il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Istituto recepiscono le richieste dei vari consigli di classe, interclasse e intersezione e deliberano il piano delle visite, garantendone la completa interazione con il P.O.F.T sotto il profilo didattico.

Il Dirigente Scolastico, avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore Amministrativo, effettua la ricerca di mercato e la gara d'appalto, sottoscrive i contratti con le agenzie e nomina gli accompagnatori.

**Entro Giugno:** il Dirigente Scolastico relazionerà al Consiglio d'Istituto per una complessiva valutazione finale, che potrà essere accolta in sede di assestamento al programma annuale e inserita nel conto consuntivo di quell'anno.

## **Art. 5. ELABORAZIONE DEL PROGETTO:**

L'attività "viaggi di istruzione" deve seguire le regole della programmazione e della valutazione; sono perciò chiamati in causa tanto l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile. Per garantire l'efficacia educativa bisogna non solo chiarire gli obiettivi generali e specifici, ma occorre anche verificare se il processo in atto porta a raggiungere tali obiettivi. È pertanto necessario che nel progetto siano esplicitati, come da modulistica inserita nel sito della scuola:

- a) Le finalità e gli obiettivi.
- b) I destinatari.
- c) Le attività svolte.
- d) La valutazione finale.
- e) Il referente del progetto, gli insegnanti accompagnatori, il docente sostituto, il docente di sostegno e/o l'assistente.

## **Il Referente del progetto (uscita/viaggio):**

Per ogni progetto deve essere individuata la persona cui fare riferimento per ogni esigenza; tale persona può assumere autonomamente le decisioni operative durante l'uscita didattica o il viaggio di istruzione. È *preferibile* un singolo referente per progetto ed è opportuno evidenziare che il medesimo:

È l'accompagnatore o nel caso di più gruppi il capo degli accompagnatori

Riceve in consegna tutti i documenti collettivi di viaggio e soggiorno

È la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti, la segreteria nelle fasi che precedono l'attuazione.

È la persona che viene informata e documentata sulla progettazione e fasi di attuazione.

## **Art. 6. DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE**

È fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione. È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche). Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche o di attività collegate con l'educazione ambientale.

## **Art. 7. DESTINATARI**

Tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

I partecipanti devono essere di norma almeno l'80% della classe. Se non si raggiungerà la soglia suddetta tra coloro che hanno aderito all'impegno preventivo di partecipazione della visita/uscita didattica, il Dirigente Scolastico potrà annullare l'evento programmato.

La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita, qualora valutata e solamente nel caso venga richiesta dai docenti di classe, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni.

#### **Art. 8. COSTI VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Secondo quanto previsto dalla C.M-291/92, non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di rilevante entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità dei viaggi di istruzione.

I costi del viaggio di istruzione, si intendono il più possibile contenuti e commisurati alle esigenze didattiche per consentire di conciliare gli inderogabili obiettivi formativi del viaggio con le esigenze di contenimento della spesa.

#### **Art. 9. AUTORIZZAZIONI RICHIESTE**

Al fine di rendere la procedura più semplice dal punto di vista burocratico e organizzativo, si ritiene necessario richiedere ai genitori un impegno preventivo di partecipazione alle uscite che gli insegnanti riterranno opportuno effettuare nel corso dell'anno. Il suddetto modulo dovrà essere debitamente firmato dai genitori e consegnato all'insegnante coordinatore di classe. Il modulo impegnerà i genitori nella partecipazione del proprio figlio/a anche dal punto di vista economico, ciò per aiutare e velocizzare le pratiche burocratiche a monte dell'organizzazione per la visita didattica. L'impegno preventivo delle famiglie garantirà una maggiore equità di distribuzione degli oneri economici a carico delle stesse, determinando per tempo l'azienda affidataria dei trasporti e/o visita guidata, biglietti di ingresso ed altri oneri previsti.

Successivamente per ogni viaggio di istruzione è obbligatorio acquisire l'autorizzazione scritta dei genitori o di chi esercita la potestà familiare sui minori.

#### **Art. 10. COMPITI DEL DOCENTE REFERENTE DEL VIAGGIO DI ISTRUZIONE**

Il Docente Referente del viaggio/uscita:

- a) Verifica che la proposta di viaggio sia conforme alla normativa e corredata della documentazione prescritta.
- b) Compila il modulo per la proposta del viaggio.
- c) È tenuto alla distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente il viaggio.
- d) Si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione.
- e) È il capofila eletto fra i docenti accompagnatori.
- f) È la persona cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria.
- g) Riceve in consegna i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo dei partecipanti, distinti per classe, con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi all'hotel, ai ristoranti e alle visite prenotate).
- h) È l'unico docente incaricato di tenere i contatti con la segreteria per l'organizzazione del trasporto.

#### **Art. 11. CONTRIBUTI DELLE FAMIGLIE**

*In base al suddetto art.9 del presente Regolamento, previa autorizzazione preventiva richiesta per la partecipazione all'uscita didattica e previo impegno di partecipazione fattiva economica:*

- Caso A. Ciascun genitore si impegnerà, in accordo con il referente genitore di classe, a raccogliere le somme e versarle nel conto corrente della scuola attraverso PAGOPA attraverso un unico evento per classe predisposto dalla segreteria scolastica.
- Solo in caso di mancata partecipazione per serie emergenze debitamente documentate, verrà rimborsata parte della somma versata compatibilmente con le indicazioni dell'agenzia di viaggi che offre il servizio;
- Caso B. Ogni genitore verserà tramite PAGOPA autonomamente la sua quota per l'evento organizzato per tempo, sulla base dell'impegno preventivo di partecipazione ad esso, la cui cifra sarà suddivisa equamente tra i partecipanti della classe.

## **Art. 12. ACCOMPAGNATORI**

Il numero degli accompagnatori è stabilito in un docente ogni quindici alunni. Quando è una sola classe ad effettuare il viaggio, gli accompagnatori saranno necessariamente due. In presenza di più alunni disabili il rapporto insegnanti – alunni sarà uno ogni dieci o dovrà essere presente l'insegnante di sostegno o l'operatore sanitario.

Qualora un alunno certificato presenti problemi di deambulazione, di autonomia personale o di comportamento difficilmente controllabile, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1 (con la presenza dell'insegnante di sostegno) e/o la presenza dell'assistente, se necessario. I docenti accompagnatori ed il referente del viaggio dovranno avere copia dell'elenco dei partecipanti con i numeri telefonici degli alunni, della scuola, dell'agenzia di viaggio e del servizio assistenza dell'assicurazione.

Sarà dovere del Dirigente Scolastico controllare il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e le persone a cui è affidato tale incarico.

In linea generale non è prevista la presenza dei genitori, se non in caso di somministrazione farmaci e in casi particolari che verranno valutati dai singoli Consigli di classe e interclasse. L'eventuale partecipazione dei genitori dovrà essere senza oneri a carico della scuola.

## **Art. 13. AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO**

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome.

Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico – artistico.

Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà a loro carico.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente referente del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente Scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

Il Consiglio di Classe potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni per i quali la scuola ha preso particolari provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico in base al Regolamento d'Istituto (almeno n. 3 note disciplinari o 1 sospensione).

## **Art. 14. SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

Le famiglie dovranno consegnare ai docenti accompagnatori l'autorizzazione scritta nel caso si preveda che gli alunni debbano assumere farmaci, con indicazione della posologia e dei tempi di somministrazione firmata da entrambi i genitori o chi esercita la potestà genitoriale.

I farmaci per cui è richiesta la somministrazione in orario scolastico dovranno essere sempre presenti durante le uscite sul territorio, le visite guidate, i viaggi d'istruzione, la partecipazione a spettacoli teatrali, ecc.

#### **Art. 15. NUMERI DI TELEFONO DA CONTATTARE IN CASI DI EMERGENZA.**

Tutti i genitori sono pregati di fornire ai docenti un elenco di numeri telefonici da contattare in caso di emergenza.

#### **Art. 16. USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI**

Gli alunni potranno portare il cellulare, ma ne è vietato l'uso durante l'attività didattica (come da indicazioni ministeriali) e durante il viaggio, salvo diverse indicazioni dei docenti accompagnatori. Il cellulare sarà tenuto spento e gli alunni potranno contattare telefonicamente le famiglie durante la pausa pranzo, prima del rientro – per confermare la puntualità del programma o comunicare eventuali ritardi – e/o in caso di effettivo bisogno, previa autorizzazione dei docenti.

Nei viaggi di istruzione di più giorni, l'uso del cellulare per contattare le famiglie è consentito anche al mattino, prima dell'inizio dell'attività didattica, e nel periodo serale, prima/dopo cena.

I genitori sono invitati, cortesemente, ad evitare telefonate che possano interrompere l'attività didattica.

Durante i viaggi d'istruzione agli alunni è consentito portare con sé l-iPod o Mp3, che potranno usare in pullman e/o durante le pause, previo consenso dei docenti accompagnatori, ma non nei momenti di attività didattica.

La scuola comunque non risponde per eventuali danni o smarrimenti di oggetti personali.

È invece vietato portare videogiochi ed altri dispositivi elettronici.

#### **Art. 17. UTILIZZO DI FOTO E MATERIALE FOTOGRAFICO.**

Fotografie e filmati possono essere realizzati dagli alunni o dagli stessi docenti (secondo le disposizioni fornite dal responsabile privacy dell'Istituto) con macchine fotografiche/smartphone, raccolti anche su CD/DVD al termine del viaggio e divulgati esclusivamente in ambito scolastico o familiare.

Né immagini, né video effettuati in visite guidate/viaggi di istruzione potranno essere pubblicati sui social network se non previa liberatoria richiesta alle famiglie.

La pubblicazione di foto e video personali e non autorizzate dalla scuola ricade sotto la propria responsabilità.

#### **Art. 18. GESTIONE AMMINISTRATIVA**

Per ogni iniziativa di viaggio è prescritta l'acquisizione agli atti di:

- a) Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe.
- b) Dichiarazione di consenso delle famiglie, da conservarsi a cura del Referente del viaggio.
- c) Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza.
- d) La polizza assicurativa obbligatoria ed eventualmente quella volontaria integrativa, comprensiva di R.C. per danni a terzi.

- e) Preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni.
- f) Programma analitico del viaggio.
- g) Relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio.
- h) Ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato.

#### **Art. 19. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**

Nella scuola dell'autonomia diventa determinante monitorare tutte le attività del piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare per i viaggi d'istruzione sarà opportuno verificare:

- i servizi offerti dall'agenzia/operatore interpellato
- la valutazione degli accompagnatori
- la comparazione tra costo e beneficio

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive del Responsabile del viaggio.

*IL PRESENTE REGOLAMENTO È STATO LETTO CON PARERE FAVOREVOLE DEL COLLEGIO DOCENTI ed È STATO APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELLA RIUNIONE DEL 28 giugno 2022, esso va a integrare il REGOLAMENTO DI ISTITUTO.*