



**Istituto Comprensivo Statale**  
**Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria I Grado**

Via Botticelli - tel. e fax 0963- 361014  
89842 SAN CALOGERO (VV)

E-MAIL: vvm02100p@istruzione.it  
www.icsancalogero.com

Cod. Mecc. VVIC 810007

Cod. Fisc. 96012540793



## **REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE**

### **Art. 1 – Finalità e obiettivi**

Le visite guidate, i viaggi di istruzione e gli scambi culturali costituiscono iniziative complementari delle attività istituzionali di istruzione e formazione della scuola, devono essere coerenti con gli obiettivi educativi e didattici del corso di studi e devono essere capaci, per spirito e modalità organizzative, di suscitare l'interesse degli allievi in relazione anche alla fascia di età, alle provenienze e al tipo di scuola frequentato, non hanno, quindi, finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici.

La loro caratteristica comune è quella di integrare la normale attività della scuola con la formazione generale della personalità degli alunni o con il completamento delle preparazioni specifiche. Sono dunque riconosciuti come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti.

Il presente regolamento trova applicazione in tutte le iniziative deliberate dagli organi competenti, che prevedono spostamenti organizzati delle scolaresche.

Le iniziative vengono ricondotte esclusivamente alle seguenti categorie:

- a) visite guidate e uscite connesse alla partecipazione a manifestazioni culturali quali mostre, rappresentazioni teatrali, sportive, premiazioni di concorsi organizzati da terzi, che si effettuano nell'arco di una giornata o parte di essa e non comportano alcun pernottamento fuori sede,
- b) viaggi d'istruzione che comportano uno o più pernottamenti fuori sede e si possono distinguere in:
  - viaggi diretti ad accrescere il bagaglio culturale degli allievi attraverso visite a luoghi di interesse artistico, storico, scientifico, ecc.,
  - viaggi di carattere sportivo-naturalistico capaci di accrescere lo spirito associativo degli allievi, di allargare l'ambito della loro conoscenza e sensibilità ambientale o finalizzati alla conoscenza di particolari specialità sportive, alla partecipazione a manifestazioni sportive scolastiche nazionali, allo svolgimento di attività in ambiente naturale, quali le escursioni o ad altre rispondenti a significative esigenze di carattere sociale.

Alle uscite nell'ambito del territorio comunale (per le quali è normalmente sufficiente l'annotazione sul registro di classe) si applica lo stesso regolamento qualora comportino il coinvolgimento di più docenti o la modifica dell'orario delle lezioni.

### **Art. 2 – Organi competenti**

Le mete dei viaggi di istruzione e delle visite guidate devono essere correlate alla programmazione didattica educativa e quindi esigono una preventiva programmazione condivisa, coerente con specifiche esigenze di natura didattica e in armonia con le linee indicate dal POF. I diversi organi della scuola sono quindi a vario titolo coinvolti:

- a) Collegio dei Docenti: sentiti i Dipartimenti disciplinari, individua i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici, alla scelta delle destinazioni, alle classi a cui indirizzare le proposte e quindi esamina la programmazione delle iniziative (aspetti culturali, metodologici, didattici...) presentate dai Consigli di Classe, e le integra col Piano Annuale delle Attività didattiche da presentare al Consiglio di Istituto per l'approvazione.
- b) Consiglio di Classe: sulla base dei criteri generali elaborati dal Collegio dei docenti, esamina le proposte di viaggi di istruzione e di visite guidate formulate dalle diverse sue componenti durante l'incontro dedicato alla programmazione annuale (entro ottobre-novembre). Per le visite guidate di un giorno, i docenti che, per motivi

indipendenti dalla loro volontà, non sono in grado di prevederne né i luoghi né i tempi, dovranno comunque indicare quante visite di un giorno si prevedono e quali ne siano le finalità generali.

I consigli di classe, nel programmare viaggi e visite, valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi.

Dal verbale della riunione dovranno risultare con precisione:

- gli obiettivi culturali e didattici che si intendono perseguire,
- l'itinerario e le mete,
- le date previste per l'effettuazione,
- il numero degli allievi,
- il mezzo di trasporto richiesto,
- i docenti accompagnatori, fra i quali dovrà essere individuato il docente organizzatore e l'eventuale sostituto in caso di assenza del titolare,
- il nominativo di n. 1 docente supplente

I dati dovranno essere riassunti in un'apposita scheda, predisposta dall'ufficio, che dovrà essere consegnata in segreteria a cura del docente referente.

- c) Consiglio di Istituto: nell'ambito delle sue competenze in merito all'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola e nei limiti delle disponibilità di bilancio, approva il Piano Annuale delle attività extrascolastiche, quindi anche di viaggi e visite, verificando la congruità con i criteri organizzativi stabiliti dal presente regolamento.
- d) Dirigente Scolastico: Predisporre il procedimento amministrativo per attuare la delibera del Consiglio. Realizza il programma licenziato dagli Organi Collegiali nell'esercizio dei compiti e delle responsabilità di organizzazione e gestione che gli competono, in particolare svolge la necessaria attività negoziale avvalendosi della collaborazione del Direttore SGA.

La programmazione delle iniziative deve concludersi di norma entro il 30 novembre dell'anno scolastico in corso in modo da consentire il regolare espletamento del procedimento amministrativo di cui la delibera del Consiglio di Istituto costituisce l'atto finale.

### **Art. 3 – Organizzazione e realizzazione delle iniziative**

Il Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti per ciò che concerne la programmazione didattica ed educativa, adotta i seguenti criteri generali ed organizzativi per la programmazione e attuazione delle iniziative in argomento:

#### **a) Costi ed oneri**

1. Dal momento che visite e viaggi d'istruzione fanno parte della programmazione educativa e didattica, sarà cura della scuola proporre iniziative alle quali, sia per motivi economici che per altri motivi, possano effettivamente partecipare tutti gli alunni della classe, contenendo in particolare le spese entro limiti ragionevoli ed evitando che le quote di contribuzione degli alunni creino situazioni discriminatorie o gravino con spese onerose sul bilancio delle famiglie degli studenti.
2. Le famiglie devono essere informate prima dell'adesione del costo massimo del viaggio di istruzione.
3. L'onere dei viaggi e visite di istruzione è posto a totale carico delle famiglie degli alunni.
4. Al fine di evitare situazioni discriminatorie, parteciperanno alle visite guidate e ai viaggi di istruzione tutti gli allievi che lo desiderano, salvo motivato parere contrario del consiglio di classe come di seguito stabilito. Ove siano certificate particolari situazioni economiche, gli allievi potranno prendervi parte dietro versamento di una quota ridotta, grazie all'utilizzo di eventuali gratuità messe a disposizione dell'agenzia organizzatrice o ad un contributo a carico dell'Istituto secondo criteri di accesso stabiliti annualmente dal Consiglio d'Istituto. La richiesta di quota ridotta sarà trattata con procedura riservata.
5. Il Bilancio dell'istituzione scolastica può disporre di un fondo di solidarietà costituito, per ogni plesso, da economie derivanti dalla gestione economica dei programmi delle visite didattiche e viaggi di istruzione eventualmente realizzati negli anni precedenti e da contributi delle famiglie.
6. Contestualmente all'atto della adesione al viaggio di istruzione è richiesto il versamento di una somma fino al 50% della quota di partecipazione. In caso di successiva documentata rinuncia al viaggio, dietro richiesta da parte della famiglia, potrà essere predisposto rimborso dell'importo

versato, fatta eccezione per i costi sostenuti e le eventuali penalità attribuite dalla agenzia organizzatrice.

7. L'Ufficio di Segreteria cura il coordinamento organizzativo in collaborazione con la Funzione Strumentale, la commissione viaggi istruzione e i docenti di classe responsabili.
8. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi stabilisce, in accordo con il docente responsabile del viaggio, entità e tempi di versamento delle quote, sia anticipate che a saldo (otto-dieci giorni prima del viaggio). Per tutte le uscite è fatto obbligo informare le famiglie sui termini esatti e sul costo di ogni viaggio o visita e di acquisire, da parte del docente responsabile, la presa di visione scritta della famiglia utilizzando l'apposito modulo informativo. I genitori rappresentanti di classe, o loro delegati, possono coordinare le operazioni di versamento.
9. Il docente responsabile raccoglie le attestazioni dei versamenti, singoli o cumulativi, e il modulo per presa visione e li consegna all'Ufficio di Segreteria quando avrà raccolto la totalità dei partecipanti.
10. L'Istituto per l'organizzazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione si avvarrà di agenzie di viaggio secondo la normativa vigente.
11. L'Ufficio di segreteria predisponde il prospetto comparativo di tutti i preventivi dei viaggi e visite previste affinché l'organo competente lo valuti.
12. Assegnato il servizio dei viaggi e visite di istruzione alla Ditta vincitrice dell'appalto, il programma non può essere variato o modificato se non in accordo con la stessa ditta e comunque senza oneri per l'Amministrazione scolastica. Eventuali penali non dipendenti da cause di forza maggiore saranno poste a carico delle famiglie degli alunni.

#### **b) Partecipanti**

1. Il limite minimo di partecipazione di ogni classe è stabilito nel 75% degli studenti frequentanti.
2. Alle visite guidate è obbligatoria la partecipazione dell'intera classe. L'eventuale assenza dello studente nel giorno della visita guidata deve essere giustificata. Gli studenti che per gravi e comprovati motivi non parteciperanno al viaggio di istruzione hanno l'obbligo di frequentare regolarmente le attività appositamente programmate dalla scuola. L'assenza non autorizzata sarà considerata infrazione disciplinare.
3. Gli studenti che hanno aderito all'iniziativa e versato il relativo contributo non potranno dichiarare la propria successiva indisponibilità se non in caso di gravi e comprovati motivi.
4. Va acquisita la dichiarazione da parte della famiglia di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente. Per gli alunni con handicap grave sarà verificata la necessità di particolare sistemazione alberghiera e trasporto.
5. Ai viaggi di istruzione e alle visite guidate è rigorosamente vietata la partecipazione di persone estranee. Previa delibera del Consiglio d'Istituto, per particolari motivazioni può essere consentita la partecipazione di genitori degli allievi o di un loro delegato, purchè la loro presenza sia necessaria ai fini dell'attuazione del viaggio, non vi siano oneri per la scuola e non vengano loro affidati compiti di vigilanza generale degli allievi. Essi sono tenuti a partecipare alle attività previste dal programma.

#### **c) Periodo e tempi di effettuazione**

1. Viaggi e visite possono svolgersi durante tutto l'anno scolastico ad eccezione dei trenta giorni che precedono la fine delle lezioni per le classi terminali della Scuola Secondaria.
2. I viaggi finalizzati allo svolgimento di attività didattiche, linguistiche, sportive, ecc. potranno essere realizzati anche durante i periodi di sospensione delle lezioni.
3. La Scuola dell'Infanzia e le classi prime, seconde e terze della Scuola Primaria, effettuano, di norma, visite guidate di un solo giorno, senza pernottamento, in numero non superiore a UNO nel corso dell'anno scolastico. Dal computo sono escluse le uscite nel comune durante l'orario di lezione per la partecipazione a mostre, rappresentazioni teatrali o per visita a luoghi di interesse storico, naturalistico, artistico, ecc.
4. Le classi quarte e quinte della Scuola Primaria ,effettuano viaggi della durata massima di cinque giorni, con quattro pernottamenti.
5. Per le visite di un giorno per la Scuola dell'Infanzia la distanza è contenuta, di norma, entro i km 70 e per le classi prime, seconde e terze della primaria la distanza massima è di km 300.
6. Per La Scuola Secondaria di Primo grado sono previste visite di un giorno per le classi prime con una distanza massima di km 300. Per le classi seconde visita di uno o due giorni. Le classi terze effettuano viaggi della durata massima di cinque giorni, con quattro pernottamenti.
7. Nel corso dell'anno scolastico si può organizzare al massimo UNA visita guidata di un giorno per la Scuola Secondaria di Primo Grado.

8. E' da evitare l'effettuazione di viaggi e visite di istruzione a ridosso di festività o altri periodi di alta stagione che presuppongono intensificazione del traffico veicolare e turistico.
9. Eventuali deroghe per l'attuazione di viaggi funzionali a particolari progetti potranno essere autorizzati dal Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio Docenti.

#### **Art. 4 – Designazione dei docenti accompagnatori e di altri partecipanti**

1. Gli accompagnatori sono individuati dal Dirigente Scolastico fra i docenti disponibili appartenenti alla classe che effettua il viaggio o, comunque, fra i docenti che hanno diretta conoscenza della classe stessa, e delle materie attinenti o affini con le finalità del viaggio. I docenti accompagnatori non potranno dichiarare la propria successiva indisponibilità, se non in caso di gravi e comprovati motivi.
2. Deve essere favorito un avvicendamento dei docenti accompagnatori, e ogni docente può partecipare di norma ad un solo viaggio di istruzione nel corso dell'anno scolastico.
3. Tenuto conto che per i docenti l'incarico in argomento costituisce modalità particolare di presentazione di servizio, il Dirigente Scolastico, accertata anzitutto la volontaria disponibilità di un sufficiente numero di docenti, procederà alle designazioni secondo le seguenti modalità:
4. N. 1 docente accompagnatore ogni 15 alunni, che dovrebbe scendere a 10 per particolari esigenze attualmente non prevedibili.
5. I docenti di sostegno accompagneranno gli studenti su decisione del competente Consiglio di Classe. Per i docenti di sostegno il rapporto max è di n. 1 docente ogni n. 2 studenti; nel caso in cui il docente di sostegno non sia disponibile, affinché il viaggio sia autorizzato, esso dovrà essere sostituito dal Consiglio di Classe con un altro docente della classe o, in alternativa, dal genitore dell'allievo, che si renda disponibile.
6. Tra i docenti accompagnatori il Dirigente Scolastico nomina il docente organizzatore, che sentiti gli altri accompagnatori, durante il viaggio assume le decisioni ritenute più consone per la migliore riuscita.
7. I Docenti accompagnatori sono tenuti a portare il tesserino identificativo rilasciato dall'Ufficio di Segreteria.
8. Alle iniziative di cui all'art. 1 non saranno ammessi estranei alle classi interessate, anche se facenti parte dell'organismo dell'Istituto, se non per esplicita e motivata autorizzazione del Dirigente Scolastico. Per particolari motivazioni può essere consentita la partecipazione ai viaggi d'istruzione e visite guidate del personale ATA, purchè non vengano affidati a detto personale compiti di vigilanza sugli allievi. La presenza del personale ATA è prevista solo dove si ritiene necessaria per il trasporto di strumenti, ecc., per partecipazione a concorsi.

#### **Art. 5 – Competenze dei docenti**

Sarà cura del docente organizzatore far pervenire alla Segreteria, in un'unica soluzione, l'autorizzazione/adesione e coordinare il versamento del relativo acconto da parte degli studenti. Per le visite guidate e i viaggi di istruzione, tutta la documentazione deve essere prodotta al Dirigente almeno 10 giorni prima della partenza. Non verrà dato seguito alle richieste di autorizzazione pervenute oltre tale limite e/o non conformi a quanto indicato nei punti precedenti.

Spetta altresì ai docenti accompagnatori l'onere della raccolta delle eventuali informative a carattere sanitario dei partecipanti al viaggio di Istruzione, la lettura delle stesse e il riserbo sui contenuti come previsto dalle norme sulla privacy.

Al rientro in sede i docenti accompagnatori dovranno far pervenire entro i 5 giorni una relazione scritta sull'andamento dell'iniziativa in cui sia evidenziato:

- verifica degli obiettivi programmati,
- interesse e comportamento degli studenti,
- eventuali disagi ed inconvenienti occorsi,
- dettagliata descrizione di eventuali incidenti,
- proposte migliorative.

Dovranno inoltre essere segnalate tempestivamente le inadempienze imputabili alle ditte di trasporto o alle agenzie al fine di consentire all'Ufficio l'immediata contestazione. La scuola potrà così tutelarsi legalmente e per il futuro escludere tali ditte dall'elenco dei fornitori.

## **Art. 6 – Norme generali per la partecipazione degli studenti**

1. All'atto dell'adesione, con il modulo di consenso e autorizzazione, i genitori degli alunni sottoscrivono una dichiarazione con la quale accettano gli impegni connessi.  
Gli alunni sono tenuti a portare il tesserino identificativo rilasciato dall'Ufficio di segreteria e rispondono del suo corretto uso.
2. Il consenso scritto previsto costituisce il presupposto per la partecipazione dell'alunno al viaggio, ma non esonera, com'è ovvio, gli organizzatori e gli accompagnatori dalle responsabilità di ogni ordine previste dal sistema legislativo dell'Istituto: i docenti dovranno assicurare la costante e assidua vigilanza degli alunni.
3. Tutti gli alunni dovranno inoltre essere muniti di un documento di identificazione e dovranno essere inseriti nell'elenco della classe di appartenenza convalidato dal Dirigente Scolastico.
4. Nei viaggi all'estero i partecipanti dovranno essere provvisti di documento valido per l'espatrio e del documento valido per l'assistenza sanitaria all'estero.
5. Tutti i partecipanti dovranno essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Il Consiglio di classe e i genitori valuteranno la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli alunni che hanno avuto provvedimenti disciplinari.

## **Art. 7 – Norme di comportamento degli studenti**

1. L'alunno partecipante all'iniziativa dovrà
  - a. mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate, un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose e coerente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica, evitando in particolare comportamenti chiassosi od esibizionistici;
  - b. osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto;
  - c. evitare, sui mezzi di trasporto, spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
  - d. muoversi in albergo in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti e qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno nella struttura ospitante;
  - e. mantenersi unito al gruppo durante la visita, attenersi alle indicazioni degli accompagnatori, e non allontanarsi senza esplicita autorizzazione, essere puntuale agli appuntamenti di inizio giornata ed a quelli eventuali nel corso della giornata;
  - f. non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;
  - g. rispettare la decisione dell'insegnante accompagnatore di fare rientrare, all'ora stabilita, gli alunni nelle proprie rispettive camere;
  - h. rispettare gli orari del proprio e dell'altrui riposo, per evitare stanchezza il giorno dopo e quindi perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità culturali ed umane offerte dal viaggio.
2. Eventuali comportamenti scorretti tenuti dallo studente durante l'iniziativa verranno successivamente riportati in sede di Consiglio di Classe per essere esaminati. Lo stesso Consiglio di Classe potrà stabilire sanzioni disciplinari e/o valutare l'opportunità di non consentire la partecipazione dell'alunno a successive e/o ulteriori uscite didattiche e viaggi di istruzione.
3. Eventuali danni materiali procurati durante il viaggio saranno addebitati al responsabile se individuato o all'intero gruppo coinvolto.
4. Gli insegnanti accompagnatori, in caso di inosservanza del presente regolamento da parte dei singoli studenti, possono contattare i genitori o l'esercente la patria potestà, per richiedere un intervento diretto sullo studente.
5. In caso di gravi inosservanze delle regole gli accompagnatori valuteranno il diritto dell'allievo alla prosecuzione del viaggio di istruzione e, dopo tempestiva comunicazione alla famiglia, ne verrà immediatamente predisposto il rientro a carico dell'allievo responsabile.

## **Art. 8 – Competenze dei genitori**

I genitori:

1. si impegnano a sostenere le spese di partecipazione poste a loro carico e si impegnano a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio. Nel caso di mancata partecipazione al viaggio o alla visita, l'eventuale rimborso delle quote versate verrà effettuato previa deduzione delle spese già sostenute e/o impegnate dall'Istituto e/o delle penalità disposte dalle agenzie di viaggio;
2. sono tenuti a sottoscrivere eventuali forme di copertura assicurativa aggiuntiva, ritenute necessarie dalla Scuola;
3. sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico o al Coordinatore del Consiglio di Classe, al momento della richiesta di partecipazione, situazioni di salute (ad esempio diabete, allergie, assunzione di farmaci, ecc...) che prevedano particolari premure o accorgimenti da parte dei docenti accompagnatori;
4. devono intervenire in caso di richiesta degli insegnanti accompagnatori anche per far rientrare a casa lo studente, se allontanato per motivi disciplinari o per motivi di salute.

#### **Art. 9 – Indennità di missione**

1. In base alla normativa vigente L.266 29/12/2005 Art.1 comma 213/214 e successivamente Finanziaria 2006, ai docenti accompagnatori non va riconosciuta l'indennità di missione. Solo eventuali spese per pasti debitamente documentati da fatture o ricevute complete delle generalità del dipendente. Non sono riconosciuti validi ai fini del rimborso scontrini fiscali o ricevute diverse da quelle menzionate.

#### **Art.10 – Disposizioni generali**

Per quanto non espressamente sopra richiamato, valgono le disposizioni ministeriali e di legge.

**Eventuali modifiche al presente regolamento potranno essere apportate dal Consiglio d'Istituto a maggioranza identificata in 2/3, sentito il parere, oltre che del Dirigente Scolastico, degli altri Organi Collegiali.**

**Il presente regolamento, approvato in via definitiva dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 30/11/2009 (delibera n. 6 integrata contestualmente adozione POF) all'Unanimità è affidato al Dirigente Scolastico perché vigili sulla sua applicazione.**

**IL PRESIDENTE DEL C.D.I.  
Dott.ssa Fortunata Staropoli**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Alida Nella Punturiero**