



**ISTITUTO COMPRENSIVO "G. Ungaretti"**  
**SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO**

---

**36070 Molino di Altissimo VI**

**REGOLAMENTO**  
**PER L'EFFETTUAZIONE DI PASSEGGATE, ESCURSIONI, VISITE GUIDATE E**  
**VIAGGI D'ISTRUZIONE, CON O SENZA L'USO DI MEZZI DI TRASPORTO**

**DISPOSIZIONI LEGISLATIVE**

La C.M. n. 623 del 2/10/96, in materia di visite e di viaggi d'istruzione non prescrive più regole e procedure vincolanti di derivazione ministeriale, secondo la normativa vigente viene demandata all'autonomia delle singole Istituzioni scolastiche (D.P.R. n. 275 del 1999) la definizione delle regole di progettazione, programmazione e le modalità di svolgimento di visite e viaggi, nell'ambito di uno specifico Regolamento, deliberato

- dal Collegio dei Docenti per quanto concerne le indicazioni sugli aspetti didattici e formativi, e adottato
- dal Consiglio di Istituto per gli aspetti logistico-organizzativi.

**Art. 1 - Finalità**

I viaggi d'istruzione, le visite guidate, i viaggi connessi allo svolgimento di attività sportive, le escursioni varie sono iniziative di integrazione della normale attività della scuola pertanto devono essere considerati parte integrante dell'attività didattica; devono essere programmati ed inseriti nella programmazione didattica annuale e vanno progettati come esperienze di apprendimento che realizzano un arricchimento personale degli alunni attraverso il contatto con l'ambiente nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi. Per conseguire tali obiettivi è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto dei viaggi. Si tratta di attività educativa e didattica a tutti gli effetti, anche se vissuta in contesto ambientale diverso da quello consueto dell'istituzione scolastica, hanno finalità di crescita personale mediante l'esperienza dell'organizzazione, vissuta e partecipata, e di attività di comune interesse nel campo culturale, sociale, sportivo e ricreativo. Valgono pertanto gli stessi principi di rispetto delle cose e delle persone, di autodisciplina individuale e collettiva, di osservanza delle regole che sono alla base anche degli altri momenti del processo formativo. Gli insegnanti provvederanno alla progettazione di gite e viaggi in comune a più classi per contenere ulteriormente la spesa.

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. PASSEGGIATE E USCITE A PIEDI**

Le passeggiate e le uscite a piedi nell'ambito locale entro l'orario scolastico, senza l'uso di mezzi di trasporto, devono essere preventivamente comunicate al dirigente scolastico o suo delegato, cui spetta di autorizzarle o meno.

La sorveglianza spetta ad un insegnante ogni 15 alunni circa; nei casi di alunni con disabilità certificata dovrà essere assicurata la presenza dell'insegnante assegnato per il sostegno.

L'uscita verrà registrata nell'agenda di modulo o nel registro di classe e si avrà cura di segnalare ai colleghi presenti il luogo oggetto di meta nonché la durata dell'uscita.

Per tali uscite deve essere acquisito, all'inizio dell'anno scolastico, un consenso di massima firmato dai genitori, i quali, a cura dei docenti, saranno di volta in volta informati sulle iniziative programmate secondo le modalità ritenute più opportune.

#### **b. VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Per viaggi di istruzione si intendono le uscite dalla scuola che hanno durata superiore al normale orario scolastico e che comportano di norma l'uso di mezzi di trasporto.

#### **c. VISITE GUIDATE**

Per visite guidate si intendono le uscite dalla scuola la cui durata rientra nel normale orario scolastico e che di norma comportano l'uso di mezzi di trasporto entro limiti territoriali contenuti.

#### **d. VISITE OCCASIONALI**

Si considerano visite occasionali le uscite dalla scuola che:

- non comportano una preventiva programmazione in quanto motivate da occasioni e circostanze limitate nel tempo e non prevedibili con largo anticipo
- non superano l'orario antimeridiano delle attività didattiche
- utilizzano pullman di linea e mezzi di trasporto messi a disposizione dai Comuni o altri.

I docenti responsabili documenteranno gli scopi didattici dell'iniziativa avendo cura di acquisire il consenso dei genitori.

### **Art. 2 – Organi competenti**

**Le mete dei viaggi di istruzione e delle visite guidate devono essere correlate alla programmazione didattico 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:**

La proposta di visite guidate e viaggi di istruzione è rimessa all'autonomia decisionale degli organi collegiali della scuola:

- il Consiglio di classe, interclasse, intersezione propone le visite e i viaggi;
- il Collegio dei Docenti delibera il piano annuale nell'ambito del P.O.F.;

**I consigli di classe, interclasse e intersezione 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 (allegato), che dovrà essere consegnata in segreteria a cura del docente referente.

*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.

- a. *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 o su quello della scuola. In ogni caso il costo dei viaggi di istruzione, per la scuola secondaria, non potrà superare l'importo di:

Per le terze (max 3 giorni) € 150,00

Per le seconde (max 2 giorni) € 100,00

Per le prime (max 1 giorno) € 50,00

La spesa indicata deve contenere un pacchetto minimo di servizi quali viaggio e sistemazione in albergo

2. Le famiglie devono essere informate prima dell'adesione del costo massimo del viaggio di istruzione.
3. **La scuola si impegna a sostenere l'intera spesa per il viaggio, il soggiorno dei docenti accompagnatori utilizzando anche eventuali gratuità.**
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 dall'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. 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 contrattualmente già definiti. Il saldo sarà versato dagli studenti entro il termine perentorio di trenta giorni prima della data prevista per la partenza nel caso di viaggi di istruzione e dodici giorni prima della visita guidata.
6. L'Istituto per l'organizzazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione si avvarrà di agenzie di viaggio secondo la normativa vigente.

#### *b- Partecipanti*

1. Ferma restando l'autonomia decisionale degli organi collegiali della scuola, salvo deroga espressa dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto, i viaggi verranno

- effettuati per classi intere, allo scopo di contenere la discontinuità nella erogazione delle lezioni.
2. Il limite minimo di partecipazione di ogni classe è stabilito e di almeno l'80% degli alunni frequentanti. Deroghe per gravi e/o documentati motivi ai succitati criteri sono assunte dal Dirigente Scolastico.
  3. L'eventuale assenza dello studente nel giorno della visita guidata deve essere giustificata. Gli studenti che per gravi e comprovati motivi non partecipano al viaggio d'istruzione hanno l'obbligo di frequentare regolarmente le attività appositamente programmate dalla scuola e svolgeranno le attività didattiche come gruppo autonomo ovvero saranno inseriti in altre classi, sulla base del numero di docenti in servizio nella scuola nei giorni e negli orari coincidenti con il viaggio.
  4. 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.
  5. 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.
  6. 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, purché 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. **Passeggiate e uscite a piedi.** Le passeggiate e le uscite a piedi nell'ambito locale entro l'orario scolastico, senza l'uso di mezzi di trasporto, devono essere preventivamente comunicate al dirigente scolastico o suo delegato, cui spetta di autorizzarle o meno.

La sorveglianza spetta ad un insegnante ogni 15 alunni circa; nei casi di alunni con disabilità certificata dovrà essere assicurata la presenza dell'insegnante assegnato per il sostegno.

L'uscita verrà registrata nell'agenda di modulo o nel registro di classe e si avrà cura di segnalare ai colleghi presenti il luogo oggetto di meta nonché la durata dell'uscita.

Per tali uscite deve essere acquisito, all'inizio dell'anno scolastico, un consenso di massima firmato dai genitori, i quali, a cura dei docenti, saranno di volta in volta informati sulle iniziative programmate secondo le modalità ritenute più opportune.

2. **Viaggi di istruzione** .Possono essere organizzati viaggi di istruzione per un ammontare massimo complessivo di sei giornate in un anno scolastico. La durata massima di un singolo viaggio è di dodici ore per la scuola primaria e di tre giorni di calendario per la scuola secondaria, aumentabili fino a sei – in Italia o all'estero - nel caso di gemellaggi o rapporti istituzionali. Non sono ammessi viaggi notturni.

Non sono ammessi viaggi di istruzione negli ultimi trenta giorni precedenti la data di fine delle lezioni. Sono sconsigliati i viaggi in alta stagione e nei giorni festivi e prefestivi. Con riferimento alla meta dei viaggi, sono consigliati i seguenti limiti territoriali: per le classi prime, seconde e terze della scuola primaria, viaggi entro la provincia o le province contermini; per le classi quarte e quinte della scuola primaria, viaggi entro la regione o le regioni contermini.

Per la scuola secondaria, viaggio di un giorno per le classi prime entro la regione, viaggio di due giorni per le classi seconde entro il territorio nazionale, viaggio di tre giorni per le classi terze entro il territorio nazionale ed europeo.

Per i plessi periferici della scuola primaria si possono accorpate tutte le classi.

3. **Visite guidate** .Le visite guidate possono essere effettuate senza limiti prefissati di numero e di calendario, purché regolarmente programmate dagli organi competenti sulla base del Piano dell'Offerta Formativa e in accordo con i genitori degli alunni, in modo tale da assicurare la partecipazione della totalità della classe.

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

1. Gli accompagnatori sono individuati dal Dirigente 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. Almeno un docente accompagnatore deve possedere competenza disciplinare relativa agli obiettivi della visita e (per i viaggi all'estero) competenza linguistica. Il Dirigente può aggregare ai docenti accompagnatori altro insegnante, anche di classi diverse da quelle interessate al viaggio d'istruzione, possibilmente con accertate competenze specifiche.
3. Tenuto conto che per i docenti l'incarico in argomento costituisce modalità particolare di prestazione 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 studenti, con un minimo di due docenti per gruppo in caso di uscite fuori dal territorio comunale o comunque nel caso in cui ci sia la possibilità che il docente non sia supportato da altri soggetti esterni sul luogo di destinazione ;
5. tra i docenti accompagnatori dovrà esserci almeno un docente per ciascun genere se l'uscita si effettua in più di una giornata;
6. 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.

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

Sarà cura del docente organizzatore far pervenire alla Segreteria entro il 30 novembre la scheda di proposta del viaggio adeguatamente compilata in tutti i suoi campi.

Gli accompagnatori sono in ogni caso soggetti all'obbligo della vigilanza degli studenti (ed alle responsabilità di cui all'art.2048 C.C. integrato dall'art.61 Legge 11.07.1980 n.312) anche, ove se ne presenti la necessità, nei riguardi degli studenti non esplicitamente affidati a loro ma partecipanti allo stesso viaggio.

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 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 - documentazione**

Per ogni viaggio o visita guidata deve essere acquisita agli atti della scuola la seguente documentazione:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza e completo delle dichiarazioni scritte di consenso delle famiglie (a cura degli insegnanti);
- documenti di identificazione personale di ogni alunno, rilasciati dall'ufficio di presidenza;
- preventivo di spesa con l'indicazione del costo totale a carico degli alunni (a cura della segreteria);
- relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa con elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo di vigilanza (a cura degli insegnanti); allegato n°
- Per conseguire tali obiettivi agli alunni saranno preventivamente forniti tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a coinvolgerli sul contenuto delle iniziative stesse. Si suggerisce la predisposizione di materiale didattico articolato che consenta un'adeguata preparazione preliminare del viaggio nelle classi interessate, fornisca le appropriate informazioni durante la visita e stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute;
- sintetica relazione finale scritta, a viaggio concluso, da parte dei docenti responsabili sull'andamento generale del viaggio o della visita (moduli in segreteria).

#### **Art. 7 doveri degli alunni durante il viaggio**

In occasione di viaggi e visite, gli studenti devono essere consapevoli che non vengono meno, anzi si rafforzano, i normali doveri scolastici; ciò significa che gli alunni dovranno partecipare attivamente a tutte le attività culturali proposte. Durante le ore notturne dovranno essere rispettate le normali esigenze di riposo di tutti. Gli studenti essendo affidati alla responsabilità dei docenti accompagnatori, dovranno attenersi scrupolosamente alle loro direttive. In particolare dovranno essere puntuali, corretti nei rapporti reciproci, in quelli con i docenti e soprattutto i quelli con gli ospiti.

Il mancato rispetto di tali elementari regole di comportamento e convivenza potrà comportare l'assunzione di provvedimenti disciplinari. Eventuali danni prodotti dallo studente vanno risarciti dalla rispettiva famiglia.

#### **Art. 8 Assicurazione**

Tutti i partecipanti: alunni, docenti e accompagnatori devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile terzi (c.m. 253/91). Connesso con lo svolgimento delle visite o viaggi, è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta "culpa in vigilando" art. n. 2048 del Codice Civile. Il docente accompagnatore deve tener conto che gravano su di lui le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. Perciò gli insegnanti adotteranno tutte le misure di sicurezza e vigilanza necessarie. La polizza assicurativa, stipulata all'inizio dell'anno scolastico, provvede a coprire gli eventuali infortuni che dovessero occorrere agli alunni o ai docenti accompagnatori

#### **Art. 9 mezzi di trasporto e loro sicurezza**

E' compito del Consiglio di Istituto scegliere la ditta di autotrasporti a cui affidare il servizio per tutte le uscite che prevedono l'uso di pullman, mediante il confronto di almeno tre preventivi.

Nel caso di viaggi d'istruzione con pernottamento il Consiglio d'Istituto si affida ad un'agenzia di viaggi, scelta mediante la comparazione di almeno tre preventivi.

La ditta di autotrasporto assegnataria dell'incarico deve presentare dichiarazione ai sensi della c.m.291 del 24/10/92

Si rinvia all'art. 9 della C.M. n. 292/92 ed in particolare, per la scelta della ditta che cura i trasporti, si dispone l'affidamento dell'incarico alle agenzie autorizzate secondo la normativa vigente, assumendo agli atti l'autocertificazione del possesso dei requisiti richiesti dalla normativa stessa.

#### **Art.10 Pagamento quote e modalità adesione degli alunni**

L'Ufficio di Segreteria, dopo la delibera del Consiglio di Istituto, prenderà accordi finanziari con l'agenzia di viaggio o altro ente turistico, i quali assicurino non soltanto i prezzi migliori, ma anche le più sicure garanzie riguardanti il viaggio e il soggiorno dei ragazzi. Successivamente contatterà il responsabile dei singoli viaggi, al quale verrà affidata da quel momento l'organizzazione del viaggio stesso. I genitori dovranno versare, tramite versamento sul conto corrente bancario intitolato all'Istituzione Scolastica, le quote richieste nei termini stabiliti pena la non partecipazione al viaggio, nessuna variazione di nomi e/o numero di partecipanti sarà permessa nei quindici giorni precedenti la data di partenza.

#### **Art.11 Impegno agenzia**

L'agenzia dovrà fornire, con almeno 10 giorni di anticipo,(inserire in convenzione) il programma definitivo contenente itinerario dettagliato, hotels, numeri delle stanze, orari mezzi , ecc., pena l'esclusione da ogni ulteriore collaborazione con l' Istituto

#### **Art. 12 Scuola dell'infanzia (\*)**

Sono esclusi dalle presenti iniziative i bambini della scuola dell'infanzia.

Per loro, peraltro, sulla base delle proposte avanzate dal Collegio dei Docenti e dai Consigli di Intersezione nell'ambito della programmazione educativa-didattica, potranno essere organizzate, brevi uscite e visite secondo modalità e criteri adeguati all'età dei bambini, entro il territorio comunale o dei comuni vicini e comunque in località che non superino la distanza di 30 Km. dal Comune in cui ha sede la scuola.

**Testo approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 12/11 del 06 luglio 2011**

## **Scansione temporale degli adempimenti**

### **SETTEMBRE - OTTOBRE**

- I Consigli di Classe, interclasse e intersezione individuano l'itinerario, il percorso didattico, il periodo scelto per l'effettuazione della visita e la durata. Individuano, inoltre, i docenti accompagnatori.
- Il Collegio dei docenti recepisce le richieste dei vari Consigli di Classe e delibera il piano delle visite d'istruzione sotto il profilo didattico, garantendone la completa integrazione nell'ambito delle direttive del P.O.F.

### **NOVEMBRE**

- Il Dirigente, avvalendosi dell'attività istruttoria dell'assistente amministrativo referente per l'organizzazione delle visite e dei viaggi d'istruzione effettua la ricerca di mercato e presenta i preventivi al Consiglio d'Istituto.
- Il Consiglio d'Istituto sceglie la ditta di autotrasporto comparando i preventivi e scegliendo la ditta che offre il prezzo migliore a parità di condizioni
- Il Consiglio di Istituto delibera il piano annuale delle visite guidate e dei viaggi di istruzione

### **DICEMBRE**

- Il docente referente presenta la richiesta di effettuazione secondo le procedure.
- Il Dirigente emana le autorizzazioni prima dell'effettuazione del viaggio.
- Il D.S.G.A. salda le agenzie al ricevimento delle fatture e riceve i resoconti delle visite dai docenti accompagnatori.

## **ALLEGATI**

---

### **Testo approvato dal Consiglio di Istituto con deliberazione del**

(\*) - Richiesta presentata dalle insegnanti della scuola dell'infanzia di poter partecipare ad uno spettacolo teatrale a Chiampo.