



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"POLITEAMA"**

*Scuola dell'infanzia - primaria - secondaria di I grado*  
**Centro Territoriale Permanente**  
*(Istruzione in età adulta)*  
\*\*\*\*\*



**REGOLAMENTO VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 30.10.2013

Le uscite didattiche, Viaggi d'istruzione, Attività didattiche svolte sul territorio, Iniziative Sportive, Iniziative culturali, costituiscono parte integrante dell'attività didattico-educativa; per questo devono entrare nella programmazione annuale elaborata dal Consiglio di Classe.

Per **uscite didattiche** si intendono quelle iniziative (visite a musei, mostre, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, gare sportive ecc..) che si realizzano nell'orario scolastico o comunque entro la giornata, con uso di mezzi di trasporto; per **viaggi d'istruzione** si intendono le iniziative la cui durata vada oltre la giornata.

*"Tale fase programmatoria rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali a essa preposti e si basa su progetti articolati e coerenti che consentono, per ciò stesso, di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione".(Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291).*

*"Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi che i viaggi devono prefiggersi - obiettivi consistenti, per l'appunto, nell'arricchimento culturale e professionale degli studenti che vi partecipano - è necessario che gli alunni medesimi siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse". (Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291).*

*"Si suggerisce, quindi, la predisposizione di materiale didattico articolato che consente un'adeguata preparazione preliminare del viaggio nelle classi interessate, fornisca le appropriate informazioni durante la visita, stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e suggerisca iniziative di sostegno e di estensione".(Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291).*

Le delibere dei Consigli di circolo e d'istituto vanno inviate agli uffici scolastici provinciali per necessaria informazione e ai fini dell'esercizio del potere di vigilanza.

**La scuola determina, pertanto, autonomamente il periodo più opportuno di realizzazione dell'iniziativa in modo che sia compatibile con l'attività didattica, nonché il numero di allievi partecipanti, le destinazioni e la durata.**

Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascun settore scolastico, nella puntuale attuazione delle finalità istituzionali, volte alla promozione personale e culturale degli allievi e alla loro piena integrazione scolastica e sociale.

## Viaggi e visite d'istruzione

La visita d'istruzione dovrà essere intesa come attività didattica e come momento di socializzazione; avrà un evidente contenuto culturale in rapporto anche con l'attività didattica prevista dal programma annuale della classe; dovrà coinvolgere, possibilmente, tutta la classe. Per questo motivo, le mete previste saranno decise dai Consigli di classe entro e non oltre il primo consiglio di classe di ogni anno scolastico. Nelle scelte delle mete Il Consiglio di classe valuta le proposte avanzate dalla commissione gite e può indicare altre mete motivando ampiamente le scelte.

E' previsto l'abbinamento di più classi. Alla visita d'istruzione dovranno partecipare, di norma, tutti gli alunni, che abbiano mostrato un comportamento corretto durante le attività scolastiche; in deroga **il numero percentuale dei partecipanti non dovrà essere inferiore al 50% del totale degli studenti di ogni classe.**

Gli alunni che non partecipano all'uscita e/o viaggio d'istruzione **sono tenuti alla frequenza delle lezioni**; in caso contrario **dovranno giustificare l'assenza.**

Il tetto di spesa sarà determinato annualmente dal Consiglio di Istituto.

*"Considerata la valenza didattica dei viaggi d'istruzione, in nessun caso deve essere consentito agli studenti che partecipano al viaggio di essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività e iniziative programmate, a meno di non vederne vanificati gli scopi didattici cognitivo-culturali e relazionali". (Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291).*

## Docenti accompagnatori

Spetta al Dirigente Scolastico la nomina degli accompagnatori scelti sulla base della loro disponibilità ad aderire al progetto didattico della scuola e della capacità professionale dimostrata di gestire situazioni problematiche relative alla dimensione del viaggio soprattutto se prevede il pernottamento che potranno essere individuati in base alle adesioni tramite apposita circolare. E' opportuno che siano individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti al viaggio, *rammentando che detto incarico comporta l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità* di cui all'**art. 2047c.c integrato dall'art.61 Legge 11 luglio 1980 n°312.**

I docenti accompagnatori dovranno vigilare affinché durante il viaggio non abbiano a verificarsi comportamenti dannosi di alcun genere e mettere in atto tutti gli accorgimenti per attuare ogni forma di prevenzione senza rinunciare in nessun caso al proprio ruolo educativo.

**Quanto al numero di accompagnatori dovrà essere non meno di 1 per ogni 15 alunni, saranno indicati dal Dirigente Scolastico che avrà facoltà di valutazione in rapporto alle esigenze didattiche e disciplinari.**

Se alla visita d'istruzione partecipano alunni portatori di handicap dovrà essere presente il docente di sostegno e/o un loro genitore in aggiunta agli accompagnatori previsti.

Nel caso di partecipazione alle gite scolastiche di uno o più alunni in situazioni di handicap "si

*demanda alla ponderata valutazione dei competenti organi collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno" C.M. 291/92 art.8 c.2. Ciò significa che l'accompagnatore non deve essere necessariamente l'insegnante dell'attività di sostegno, ma può essere un qualunque membro della comunità scolastica (docenti, personale ausiliario, \*\*\*familiari\*\*\*), al fine di evitare una discriminazione espressamente vietata dalla L.104/92 e dalla C.M. 291/92.*

**Quanto sopra si attuerà qualora l'organizzazione risulti prevedibile e fattibile secondo obiettivi di efficienza ed efficacia, dopo delibera del Consiglio d'Istituto. Qualora l'Istituto nonostante dimostri l'impegno per ottenere il mezzo di trasporto, domanda, ogni volta qualora si presenti l'occasione, al Consiglio d'Istituto, le eventuali opzioni che l'alunno possa partecipare alla gita o al Viaggio d'Istruzione.**

Per ciascun viaggio d'istruzione che preveda la presenza di più accompagnatori, il Dirigente Scolastico nominerà un Docente responsabile del coordinamento che, a conclusione della visita d'istruzione, presenterà idonea relazione al Dirigente Scolastico sull'andamento del viaggio, sull'idoneità dei mezzi di trasporto e sul comportamento degli alunni.

Successivamente, ciascun accompagnatore relazionerà al Collegio Docenti sull'efficacia dell'iniziativa in relazione al raggiungimento degli obiettivi previsti.

Agli accompagnatori sarà corrisposto quanto previsto dalla normativa in materia di trasferte per servizio. In ogni caso, le spese di trasporto e dell'eventuale pernottamento non saranno a loro carico. Nella stesura dei preventivi, sarà considerato un numero della gratuità corrispondente al numero degli accompagnatori.

#### **Partecipazione personale ATA e genitori:**

E' ammessa la partecipazione dei genitori degli alunni (in particolare è consigliata la partecipazione di genitori o familiari maggiorenni degli alunni portatori di handicap, come menzionato in precedenza).

*La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita, 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.. (Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291).*

Personale ATA: senza oneri per la scuola e comunque solo nei casi in cui le esigenze di servizio lo consentano.

**Nel caso di partecipazione di persone non appartenenti alle componenti scolastiche dell'Istituto occorre che le stesse vengano, di volta in volta, autorizzate dalla Dirigenza scolastica, nei limiti della disponibilità dei posti e a totale loro onere, regolato direttamente con l'Agenzia o con l'Ente appaltato, nonché a sottoscrivere un'idonea assicurazione.**

***Tutti i partecipanti devono essere in possesso di un valido documento di riconoscimento e devono essere coperti da assicurazione.***

**Si ricorda che per i viaggi all'estero è necessario munirsi della documentazione richiesta dalla "Normativa gite scolastiche in Unione Europea":**

- **Cittadini italiani sotto i 15 anni di età:** oltre che con l'eventuale passaporto individuale, possono espatriare con il certificato d'identità per minori di 15 anni rilasciato dal Comune di residenza e convalidato per l'espatrio dall'ufficio di Polizia competente.

- **Cittadini italiani minori di 14 anni** deve essere richiesta l'apposita dichiarazione di accompagnamento, alla domanda presentata in Questura dall'insegnante accompagnatore deve essere allegato:
  - L'elenco degli alunni di 14 anni partecipanti
  - Una richiesta in carta semplice del dirigente scolastico dell'istituto che lo autorizza ad operare a nome della scuola
  - L'assenso di entrambi i genitori
  - Il certificato di nascita o l'estratto del certificato di nascita del minore con le generalità dei genitori
  - Copie dei documenti di identità dei genitori riportante ben visibile foto e firma
- **Cittadini di altri paesi comunitari** : possono viaggiare con documento individuale valido per l'espatrio rilasciato dalle autorità del proprio paese
- **Cittadini stranieri (non comunitari) regolarmente soggiornanti:**  
 l'insegnante accompagnatore dovrà compilare un modulo vidimato dalla Dirigente indicando l'elenco dei cittadini stranieri partecipanti al viaggio, al modulo devono essere allegati i seguenti documenti:
  1. Due foto tessera recenti per ogni alunno straniero indicato nell'elenco;
  2. Due copie del permesso di soggiorno di ciascun minore o del permesso di soggiorno del genitore sul quale è inserito ed eventuale ricevuta postale attestante la richiesta di rinnovo se questo fosse scaduto
  3. Due copie del passaporto del minore

**Tutto l'incartamento dovrà essere presentato all'ufficio immigrazione, l'autorizzazione verrà rilasciata il giorno stesso.**

***Si ricorda che gli insegnanti sono responsabili della verifica di tutta la documentazione.***

#### **Modalità organizzative:**

Il Docente referente Commissione viaggi predisporrà, per il Consiglio di Classe, la seguente documentazione:

- a) progetto del viaggio, completo delle motivazioni didattiche della visita o del viaggio (con l'indicazione dei docenti che cureranno la preparazione didattica e culturale, parte integrante della propria programmazione disciplinare),
- b) elenco degli alunni che aderiscono all'iniziativa,
- c) dichiarazioni di consenso delle famiglie,
- d) nominativi dei Docenti disponibili ad accompagnare gli alunni, con l'apposita dichiarazione di disponibilità e di assunzione di responsabilità firmata da ciascun docente accompagnatore.  
 Di norma ciascun docente non potrà partecipare con l'incarico di accompagnatore a viaggi di istruzione per un numero di giorni complessivi superiore a sei ( 5 pernottamenti).
- e) I Consigli di Classe procederanno all'esame della proposta impegnandosi su un piano pluridisciplinare a preparare gli alunni al viaggio.

Una volta acquisita l'approvazione del Consiglio di Classe, il Docente coordinatore presenterà alla Funzione Strumentale e al DS:

- richiesta di partecipazione alla visita d'istruzione indirizzata al Consiglio d'Istituto,
- copia del verbale del consiglio di Classe che ha approvato la visita d'istruzione (il verbale deve precisare la meta, la durata, il numero dei partecipanti, e le motivazioni didattiche ed educative con l'indicazione degli interventi curati dai docenti, per gli adeguati apporti pluridisciplinari);
- elenco alunni partecipanti (per le visite all'estero estremi del documento di identità valido per l'espatrio)
- permessi dei genitori;

- elenco accompagnatori con firma di accettazione della responsabilità;
- copia del materiale predisposto da distribuire agli alunni prima del viaggio e copia del programma da far conoscere ai genitori, si consiglia di coinvolgere gli alunni nella predisposizione del materiale illustrativo.

### **La Funzione Strumentale / Docente Responsabile viaggio:**

- la Funzione Strumentale ha il compito di svolgere accordi preparatori e informativi per agevolare il compito del Dirigente scolastico,
- propone ai Consigli di classe le mete scelte insieme al D.S., in base a motivazioni culturali e didattiche,
- in accordo con il Dirigente Scolastico, determinerà l'ammontare dell'acconto per la partecipazione al viaggio che gli alunni sono tenuti a versare entro il 15 dicembre su bollettino di Conto Corrente Postale dell'Istituto,
- provvederà alla stesura del prospetto comparativo dei preventivi, dopo aver chiesto i preventivi di spesa per ogni viaggio ad almeno tre Agenzie viaggi,
- all'Agenzia prescelta dovrà essere richiesta la seguente documentazione:
  - a) fotocopia carta circolazione dell'automezzo;
  - b) fotocopia patente "D" e del certificato di abilitazione "KD" del conducente;
  - c) dichiarazione attestante che il personale impiegato è dipendente della Ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e di riposo;
  - d) attestazione o fotocopia dei certificati di assicurazione;
  - e) dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo e di avvenuto controllo dell'efficienza dello strumento;
  - f) fotocopia dei dischi cronotachigrafo;
  - g) dichiarazione circa la perfetta efficienza del mezzo di trasporto.
- indicando una prima indicazione sulla scelta dell'Agenzia cui affidare l'incarico della realizzazione dell'iniziativa sulla base dell'offerta migliore sotto l'aspetto economico, organizzativo e assicurativo,
- predisporrà il fascicolo completo relativo a ciascun viaggio contenente la documentazione raccolta e l'elenco degli alunni che hanno versato l'acconto.
- Acquisita l'approvazione definitiva da parte del Consiglio d'Istituto, i dettagli del programma di viaggio saranno tempestivamente trasmessi agli studenti e, per loro tramite, ai genitori con l'invito a effettuare il versamento del saldo della quota personale di partecipazione sul C.C. postale intestato all'Istituto – Servizio Cassa, segnalando quale causale di versamento la meta del viaggio, il periodo di effettuazione, il proprio cognome e nome e la classe di appartenenza.

### **Gli alunni partecipanti**

Effettueranno sollecitamente (entro la metà di dicembre), su bollettino di Conto Corrente Postale intestato all'Istituto, il versamento dell'intera somma per le visite d'istruzione di un solo giorno o la quota comunicata dalla Commissione viaggi (pari al 60% circa della spesa totale prevista) per le visite d'istruzione di più giorni; il saldo dovrà essere corrisposto a secondo delle necessità anche due mesi prima della visita d'istruzione.

Prima di ciascun viaggio i genitori dovranno segnalare situazioni particolari di ordine medico sanitario concernenti allergie dietetiche e autorizzare i Docenti accompagnatori a svolgere le azioni

in favore della salute psico-fisica degli studenti.

I Coordinatori di classe provvederanno poi a raccogliere tutte le ricevute e le autorizzazioni dei Genitori e a consegnarle alla Funzione strumentale o responsabile del viaggio, che si occuperà di far pervenire il tutto alla segreteria.

Si ricorda, inoltre, che:

1. E' vietato il viaggio nelle ore notturne qualora si utilizzi l'autobus. Non vi sono controindicazioni all'uso dell'aereo;
2. Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno 40 alunni per pullman per le visite d'istruzione avente durata di un giorno e di almeno 40 alunni dell'istituto per quelle aventi durata superiore, anche se è auspicabile la presenza di almeno 50 alunni delle classi terze per non gravare sulla spesa individuale del viaggio. Le eccezioni devono essere ricondotte a gravi motivi, non riconducibili a difficoltà finanziarie da parte della famiglia (in casi eccezionali, debitamente documentati, l'Istituto se possibile potrà intervenire finanziariamente);
3. Gli alunni partecipanti sono coperti da assicurazione stipulata dall'Istituto;
4. Le visite d'istruzione dovranno essere effettuate nel periodo compreso tra l'inizio dell'anno scolastico e il 15 maggio;
5. I danni che eventualmente venissero arrecati ai mezzi di trasporto o alle attrezzature dei luoghi di sosta o di pernottamento per comportamento scorretto degli alunni dovranno essere risarciti dai responsabili, se individuati. Viceversa i danni saranno risarciti da tutti i partecipanti alla visita d'istruzione;
6. Comportamenti non corretti da parte dei singoli o di tutta una classe saranno sanzionati in loco. Al rientro in sede, per tali comportamenti saranno presi gli opportuni provvedimenti previsti dal Regolamento d'istituto.
7. Chi partecipa ai viaggi dovrà dimostrarsi informato delle presenti norme e a queste dovrà attenersi.

### **Richieste di rimborso**

Nel caso in cui l'alunno, il cui genitore ha dato l'assenso al viaggio e pagato l'anticipo, non potesse più parteciparvi per seri e comprovati motivi, potrà chiederne il rimborso detratta una somma a copertura delle spese fisse comunque sostenute per l'organizzazione dell'attività.

**Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa del M.I.U.R. che regola i viaggi d'istruzione - CM 291/92 , CM 358/96 , CM 623/96 , D.Lgs. 111/95 - che fanno parte integrante del presente regolamento.**

**N.B.: La C.M. del n° 623 e del 2.10.96 e la C.M. 291 del 14/10/92 non prescrivono più regole e procedure vincolanti.** Esse forniscono indicazioni circa gli obiettivi e le finalità da perseguire

attraverso procedure che ciascuna scuola è chiamata a definire e attuare in assenza dei vincoli e delle rigide prescrizioni entro cui bisognava muoversi in precedenza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Dott.ssa Virginia Filippone*