

# Regolamento delle visite guidate, dei viaggi d'istruzione e degli scambi culturali

**MODIFICA APPROVATA DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO  
NELLA SEDUTA DEL 30.10.2017 DELIBERA N. 142**

## **Principali riferimenti normativi in materia di viaggi d'istruzione**

- C.M. n. 291 del 1992 / D.L n. 111/17/3 del 1995;
- D.M. n. 44 del 2001 / Nota ministeriale prot. 645/2002;
- Circolare n. 36 del 1995 / Circolare ministeriale interna n. 3 del 1995;
- Circolare ministeriale n.380 del 1995;
- Art. n. 1321-1326-1328 Codice Civile;
- C.M. 645 del 11/04/02;
- C.M. 1139 del 15/07/02 e 1902 del 20/12/02;

In materia di viaggi d'istruzione con la C.M. n. 623 del 2/10/96 del MIUR viene demandata all'autonomia delle singole istituzioni scolastiche la definizione delle regole di progettazione, programmazione e modalità di svolgimento nell'ambito di uno specifico regolamento deliberato dal consiglio di istituto su proposta del collegio dei docenti.

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 Principi generali**

**1.1.** Il presente regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola.

**1.2.** I viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali di interesse didattico, le lezioni con esperti e visite ad enti istituzionali ed amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, quali strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e artistici, rientrano tra le attività didattiche ed integrative della scuola.

**1.3.** Gli obiettivi di carattere didattico vanno perseguiti tenendo conto :

- a. delle norme vigenti;
- b. del criterio di economicità;
- c. della sicurezza.

**1.4.** Tutte le attività esigono una preventiva, adeguata programmazione didattica e culturale, predisposta dai consigli di intersezione della scuola dell'infanzia, dai consigli di interclasse della scuola primaria e dai consigli di classe della scuola secondaria di I° grado all'inizio dell'anno scolastico, per favorire il perseguimento degli obiettivi formativi. La proposta didattica deve essere approvata dal consiglio di classe/interclasse/intersezione, tenendo conto dei criteri elaborati dal collegio dei docenti e deliberata – per i viaggi di istruzione e gli scambi culturali – dal consiglio di istituto.

**1.5.** Le tipologie di attività esperibili sono:

**uscite didattiche e visite guidate:** sono attività compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico (per interviste, spettacoli teatrali o musicali, per visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre, ad aziende, ecc.). Le uscite didattiche si svolgono all'interno dell'orario scolastico giornaliero mentre le visite guidate possono protrarsi oltre l'orario scolastico giornaliero.

**Viaggi di istruzione:** sono tutti i viaggi fuori dal territorio comunale che si svolgono per una o più giornate e hanno finalità essenzialmente cognitive di aspetti culturali o artistici, monumentali, paesaggistici e ambientali.

**Scambi culturali:** consistono nello scambio di ospitalità con studenti di altre scuole italiane o della Comunità Europea nell'ambito e sono finalizzati ad ampliare gli orizzonti formativi e a collegare l'esperienza scolastica con l'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, artistici, umani e produttivi.

1.6. Per viaggi di istruzione e scambi culturali all'estero, rivolti preferibilmente alle classi finali della secondaria di 1° grado e per quelli di più giorni, considerata la complessità organizzativa e la necessità di contenere i costi, si ritiene necessario che i dipartimenti di materia e i consigli di classe concordino mete comuni coerenti con la programmazione didattica ed educativa.

## **Art. 2 Principi generali di gestione**

2.1. L'intera gestione dei viaggi d'istruzione, delle visite guidate e degli scambi culturali, in Italia o all'estero, rientra nell'autonomia decisionale e nella diretta responsabilità degli organi delle istituzioni scolastiche.

2.2. Alla luce delle disposizioni introdotte dal D.M. 1.2.2001 n. 44 art. 7, dopo l'approvazione delle singole iniziative dei competenti consigli di classe per l'aspetto didattico, vista l'autorizzazione generale del consiglio di istituto, spetta al dirigente l'autorizzazione delle spese conseguenti.

2.3. Per quanto riguarda i rapporti contrattuali fra l'istituto e le agenzie di viaggi, si fanno proprie le indicazioni delle Circolari del MIUR Direzione Generale per l'organizzazione dei servizi nel territorio n. 645 dell'11.04.02, n. 1139 del 15.07.02 e n. 1902 del 20.12.02, per le quali l'attività negoziale è di competenza del dirigente scolastico.

2.4. I costi delle attività indicate all'articolo 1 comma 5 sono di norma integralmente a carico delle singole famiglie.

## **Art. 3 Criteri generali per lo svolgimento delle iniziative**

3.1. Costituiscono criteri generali da tenere presenti nell'organizzazione delle iniziative e sono fatti propri dal presente regolamento ogni volta che non sia esplicitato diversamente:

- a. l'opportunità che, per ogni classe, i viaggi di istruzione non superino i sei giorni in un anno scolastico, salvo progetti particolari;
- b. l'opportunità di evitare iniziative in coincidenza di attività istituzionali (consigli di classe, scrutini, elezioni) o in periodi di alta stagione turistica;
- c. l'opportunità di prevedere la partecipazione di studenti della medesima fascia d'età (esclusa la scuola dell'infanzia e i plessi piccoli della scuola primaria);
- d. l'obbligo di acquisire il consenso scritto dei genitori;
- f. la partecipazione dei genitori è richiesta dal Dirigente Scolastico, oltre alla presenza dell'operatrice socio-sanitaria dell'ULSS, per comprovati motivi (quali somministrazione di farmaci salvavita, gravi patologie dell'alunno, grave disabilità);**
- g. l'obbligo di copertura assicurativa per il personale accompagnatore degli alunni stipulata dall'istituto.

I viaggi per la partecipazione ad attività o manifestazioni sportive non rientrano nel conteggio dei giorni sopraindicato.

## **Art. 4 Destinatari delle iniziative**

4.1. I viaggi di istruzione, le visite guidate e gli scambi culturali devono fondarsi su progetti articolati e coerenti con le linee educative del P.O.F. e inseriti nella programmazione didattica, elaborata all'inizio dell'anno scolastico.

4.2. Essi riguardano solo ed esclusivamente gli studenti dell'istituto.

4.3. È obbligatorio assicurare che tutti gli alunni della classe partecipino all'iniziativa, salvo giustificati impedimenti. La percentuale dei partecipanti non dovrà essere inferiore al 80% del numero complessivo degli alunni. In questa percentuale non rientrano gli alunni sanzionati.

4.4. In nessun caso, salvo motivi eccezionali (salute o gravi motivi familiari) gli studenti potranno essere esonerati, neppure parzialmente, dalle attività programmate.

4.5. Gli studenti che non partecipano giustificatamente alle iniziative sono tenuti a frequentare la scuola dove effettueranno attività di studio e approfondimenti individuali, salvo eventuali autorizzazioni che possano disporre diversamente o i casi in cui l'intero plesso partecipa all'iniziativa. Eventuali assenze andranno giustificate.

#### **Art. 5 Contributi della scuola**

**5.1.** Le famiglie degli studenti che per oggettivi e documentati motivi economici non possono partecipare al viaggio, ma che vorrebbero parteciparvi, possono segnalarlo in maniera riservata al docente coordinatore o al dirigente scolastico.

#### **Art. 6 Modalità organizzative e docenti accompagnatori**

**6.1.** Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi e gli scambi culturali sono parte integrante dell'attività didattica e devono essere deliberate dal consiglio di classe/interclasse/intersezione aperto a tutte le componenti.

**6.2.** In ciascun anno scolastico ogni classe potrà effettuare un viaggio di istruzione e complessivamente due visite guidate fuori dal territorio del Comune, salvo eventuali deroghe autorizzate dal Dirigente Scolastico.

**6.3.** Una volta deliberate, tali iniziative devono coinvolgere didatticamente il consiglio di classe, interclasse, intersezione.

**6.4.** Il consiglio di classe/interclasse/intersezione dovrà individuare al suo interno il docente referente e i docenti disponibili ad accompagnare gli studenti. È obbligatorio nominare un docente supplente per una classe o due docenti per un gruppo di più classi.

**6.5.** Per le lezioni fuori sede nell'ambito del Comune, la classe è accompagnata dall'insegnante titolare dell'ora di lezione (di norma un insegnante per ogni classe).

**6.6.** Per i viaggi di istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche il numero degli accompagnatori è, di norma, di uno ogni 18 alunni. Eventuali variazioni, in più o in meno, sul rapporto alunni/accompagnatori saranno valutate dal dirigente scolastico caso per caso, in base alla complessità del viaggio e/o alla problematicità del gruppo o classe. L'insegnante di sostegno, essendo assegnato alla classe, rientra nel computo del numero degli accompagnatori. In caso di alunni affetti da grave disabilità, potrà essere accordato dal dirigente scolastico un numero maggiore di insegnanti.

**6.7.** I docenti fiduciari devono programmare la sostituzione dei docenti impegnati in qualità di accompagnatori senza l'utilizzo di ore eccedenti a pagamento.

**6.8.** I docenti che non partecipano alle uscite, visite o viaggi d'istruzione delle loro classi, sono tenuti ad essere in servizio rimanendo a disposizione per le sostituzioni anche con variazione di orario.

#### **Art. 7 Criteri di scelta degli accompagnatori**

**7.1.** Premesso che gli accompagnatori vengono proposti dal consiglio di classe/interclasse/intersezione, nel caso di eccedenza nel numero di docenti disponibili, per l'individuazione si seguiranno le seguenti priorità:

1. docente/i organizzatore/i dell'attività;
2. precedenza a docenti disponibili che non abbiano effettuato altre uscite o viaggi;
3. docente con minor numero di ore di lezione nel giorno interessato dal viaggio di istruzione, uscita didattica, visita guidata.

#### **Art. 8 Segnalazione di inconvenienti**

**8.1.** Gli inconvenienti di viaggio saranno comunicati in forma scritta alla dirigenza entro 48 ore per consentire eventuali reclami all'agenzia di viaggio o alla ditta di trasporto entro i termini previsti dal Codice Civile; gli inconvenienti di tipo didattico saranno esaminati dal dirigente scolastico, quelli di tipo organizzativo dal direttore amministrativo per l'eventuale provvedimento di esclusione dai preventivi delle agenzie o ditte rilevatesi insufficienti o inadempienti, che sarà disposto dal dirigente scolastico.

**8.2.** Resta fissata la piena trasparenza di tutti gli atti amministrativi relativi ai viaggi/uscite didattiche e il diritto degli studenti e delle famiglie a prenderne visione in ogni momento.

#### **Art. 9 Responsabilità dei docenti**

**9.1.** I docenti, o altro personale eventualmente designato ad accompagnare gli alunni, sono soggetti all'obbligo della vigilanza ed alle responsabilità di cui all'Art. 2047 del Codice Civile con l'integrazione di cui all'Art. 61 della legge

11.07.80, n. 312 che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale accompagnatore ai soli casi di dolo o colpa grave.

**9.2.** È compito dei docenti accompagnatori fornire agli alunni:

- a. istruzioni, accordi chiari e precisi sul programma di viaggio e dell'uscita didattica;
- b. il materiale necessario per non perdersi (numeri telefonici, piante, luoghi di ritrovo);
- c. informazioni sull'abbigliamento e il materiale da portare;
- d. il cartellino identificativo dell'alunno;
- e. indicazioni sulla sicurezza.

**9.3.** I docenti accompagnatori dovranno munirsi dell'elenco degli alunni e di un loro recapito telefonico.

**9.4.** I docenti accompagnatori devono essere reperibili in qualsiasi momento da parte dei loro allievi, delle famiglie e dell'istituto.

## **DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

### **Art. 10 Durata dei viaggi**

**10.1.** In via generale, salvo eccezioni deliberate dal consiglio di istituto, si stabilisce per i viaggi di studio una durata massima di un giorno per le classi prime della secondaria di 1° grado, per la scuola primaria e per l'infanzia; un pernottamento, in Italia, per le classi seconde della secondaria di 1° grado, tre pernottamenti per le terze in Italia o all'estero.

**10.2.** Il limite di tali giorni può essere superato in via eccezionale, con delibera del consiglio di istituto, in presenza di progetti organicamente inseriti nella programmazione didattica che intendono perseguire obiettivi di particolare importanza formativa e di rilevante interesse didattico.

### **Art. 11 Procedure per la sicurezza**

**11.1.** Prima di partire i docenti accompagnatori devono accertarsi di avere il nome e il numero di telefono di un referente sempre raggiungibile in agenzia e in loco sia in Italia, sia all'estero.

**11.2.** Gli insegnanti accompagnatori, durante il viaggio, si preoccupano di:

- a. controllare che il pullman sia confortevole e non presenti problemi evidenti (finestrini rotti, impianto di riscaldamento non funzionante, ecc.);
- c. controllare che vengano effettuate soste, almeno una ogni due ore di viaggio.

**11.3.** È compito dei docenti accompagnatori controllare:

- a. che la salita e la discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato;
- b. che gli alunni non si allontanino mai dal gruppo da soli;
- c. che il gruppo, durante gli attraversamenti stradali, rispetti la segnaletica specifica;
- d. segnalare immediatamente alla presidenza, anche telefonicamente, eventuali problemi e incidenti;
- e. accertarsi, al rientro, che tutti gli alunni siano consegnati a un genitore o a persona adulta delegata.

**11.4.** Gli insegnanti accompagnatori, in albergo, sono tenuti a:

- a. controllare, all'arrivo, che le camere siano in ordine, che gli impianti funzionino e che non ci sia nulla di rotto o mancante.
- b. verificare le uscite di sicurezza e i percorsi di esodo, il piano di evacuazione, i sistemi antincendio, la pulizia negli ambienti, la mappa della dislocazione delle camere degli alunni;
- c. prendere accordi con il personale dell'hotel sugli orari delle prime colazioni, sveglie e cene;
- d. pretendere dagli alunni un comportamento corretto e civile nel rispetto delle persone e delle cose;
- e. verificare, al momento del rilascio delle camere dell'albergo, che gli studenti lascino le stesche in modo dignitoso.

**11.5.** Le famiglie degli alunni si preoccupano di:

- a. preparare un bagaglio comodo ed adeguato alla stagione, alle situazioni climatiche e ai mezzi di trasporto che verranno utilizzati;
- b. dotare il proprio figlio del documento di identità necessario e della tessera sanitaria, con l'eventuale elenco di allergie a farmaci o con l'indicazione di particolari problemi sanitari;

c. controllare che il proprio figlio abbia con sé il numero di telefono della scuola e dei docenti che lo accompagnano.

#### **Art. 12 Procedure di autorizzazione per i viaggi**

**12.1.** All'inizio di ogni anno scolastico viene richiesta ai genitori o a chi esercita la patria potestà l'autorizzazione alle uscite nell'ambito comunale valida per tutto l'anno scolastico. Per i viaggi di istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche fuori del Comune è necessario richiedere l'autorizzazione ai genitori o a chi esercita la patria potestà per ogni singola iniziativa.

**12.2.** Nei tempi idonei per l'elaborazione del piano delle uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione (di regola entro il mese di ottobre) l'insegnante organizzatore dovrà far pervenire alla segreteria la documentazione richiesta. Le quote di partecipazione devono essere versate direttamente dai genitori sul c.c. bancario o sul c.c.p. dell'istituto indicando esattamente la causale (visita/viaggio d'istruzione a . . . della classe . . . del . . . ) entro i termini indicati dal docente referente. Nel caso si verificasse una diminuzione del numero dei partecipanti, la quota individuale verrà ricalcolata.

**12.3.** La segreteria ha il compito di gestire il piano dei viaggi e delle uscite didattiche sotto il profilo amministrativo; in particolare la segreteria :

- a. gestisce i rapporti con le ditte di trasporto e/o le agenzie di viaggio per la raccolta dei preventivi da presentare al dirigente scolastico;
- b. definisce il contratto con la ditta di trasporto o con le agenzie prescelte;
- c. consegna la modulistica prevista al docente referente;
- d. ritira dal docente referente i bollettini di versamento effettuati dai genitori o dal rappresentante di classe;
- e. prepara i mandati di acconto/saldo alle agenzie di viaggio;
- f. controlla che tutti i partecipanti abbiano la copertura assicurativa per gli infortuni;
- g. procede alla prenotazione o ad ogni altra forma di impegno da parte della scuola soltanto ad avvenuto versamento delle quote di partecipazione.

**12.4.** Il dirigente scolastico comunica la delibera alla ditta prescelta per il trasporto.

**12.5.** Il docente organizzatore ha l'obbligo di compilare, alla fine del viaggio, una relazione indicando eventuali inconvenienti o disagi riscontrati.

#### **Art. 13 Vincoli**

**13.1.** Gli studenti che, dopo aver aderito formalmente al viaggio ne danno la disdetta, sono tenuti a versare l'intera quota di partecipazione, esclusi i biglietti d'ingresso a mostre o musei, salvo che non vi siano prenotazioni senza rimborsi.

#### **Art. 14 Derghe**

**14.1.** Eventuali deroghe al presente regolamento saranno valutate di volta in volta dal dirigente scolastico in caso di urgenza e dal consiglio d'istituto qualora venissero a modificare sostanzialmente alcuni punti in esso trascritti.