



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SPERONE-PERTINI"

Via Nicolò Giannotta n. 4 - 90121 - PALERMO

Ambito 17- Cod. Mecc. PAIC8AT00X

## REGOLAMENTO DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE E DELLE VISITE GUIDATE

### PREMESSA

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, ma 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. Tali iniziative devono essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi del **Piano Triennale dell'Offerta Formativa**.

I viaggi di istruzione e le uscite didattiche organizzate dalla scuola sono attività didattiche a tutti gli effetti ed è quindi importante, in ogni momento del viaggio, una partecipazione attenta, consapevole e responsabile degli alunni.

Per gli alunni si tratta di un'importante opportunità legata agli approfondimenti culturali, didattici e sociali del viaggio e un'occasione per relazionarsi in modo diverso con i propri compagni e con i docenti.

Un comportamento corretto, rispettoso di sé stessi, degli altri, delle cose e dei luoghi fa parte dell'*essere scuola* ed è condizione assolutamente imprescindibile per l'intera durata del viaggio.

Fuori dalle mura scolastiche, inoltre, i singoli alunni rappresentano non più solo sé stessi ma la scuola a cui appartengono e la propria città; nei confronti degli altri e delle strutture che li ospitano (alberghi, ristoranti, locali pubblici in genere, mezzi di trasporto, ecc.) hanno quindi l'onore, ma anche la responsabilità, di lasciare un'immagine positiva di sé in quanto cittadini consapevoli.

### ➤ TIPOLOGIA

Codice fiscale 80048990826 - Tel. ☎ 091.478848 Fax ☎ 091.472011

E-mail [paic8AT00X@istruzione.it](mailto:paic8AT00X@istruzione.it) [www.icssperonepertini.it](http://www.icssperonepertini.it)

E-mail certificata [paic8AT00X@pec.istruzione.it](mailto:paic8AT00X@pec.istruzione.it)

All'inizio dell'anno scolastico per tutti gli ordini di scuola, viene predisposta un'autorizzazione alla partecipazione a tutte le attività didattiche, previste nel PTOF che saranno realizzate all'esterno della struttura scolastica e all'interno del territorio cittadino, per il corrente anno.

Nello specifico si delineano le tipologie di uscite:

- **Visite brevi** - effettuate a piedi o con mezzi pubblici nel quartiere durante l'orario scolastico, saranno sempre comunicate alle famiglie utilizzando il diario degli alunni o prestampati predisposti all'occorrenza.
- **Visite guidate** - si effettuano in orario scolastico o al massimo nell'arco di una giornata presso aziende, mostre, musei, località di interesse storico e artistico, parchi naturali. Comprendono, altresì, la partecipazione ad attività fuori sede (spettacoli cine-teatrali, manifestazioni sportive, conferenze ecc.).
- **Viaggio di istruzione** -ha come scopo la conoscenza di territori e di paesi nei vari aspetti paesaggistici, monumentali, culturali o folcloristici. Di norma ha la durata di uno o più giorni e in quest'ultimo caso prevede uno o più pernottamenti.

#### ➤ **PRINCIPI GENERALI**

La gestione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione rientra nell'autonomia gestionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno dell'Istituto:

- a) Il **Consiglio di Istituto** approva il Regolamento generale;
- b) Il **Collegio Docenti**, nel rispetto del Regolamento, definisce gli orientamenti per la programmazione annuale;
- c) il **Consiglio di Classe, Interclasse o di Intersezione** propone viaggi e visite guidate, elabora i progetti, designa l'eventuale docente responsabile del procedimento, propone i docenti accompagnatori;
- d) il **Collegio dei Docenti** approva in via definitiva i progetti elaborati dai Consigli di Classe, Interclasse/Intersezione;
- e) il **Dirigente Scolastico** designa i docenti accompagnatori, dà esecuzione alle procedure organizzative supportato dalla Referente per le attività extrascolastiche.

#### ➤ **PERIODI DI EFFETTUAZIONE**

Le visite guidate e i viaggi di istruzione, che dovranno essere programmati dando la precedenza ai luoghi culturali e professionali del territorio, possono essere effettuati in qualsiasi periodo dell'anno scolastico, escluso l'ultimo mese di lezioni (C.M. 291/1992), fatta eccezione per i viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali e internazionali, e comunque non in coincidenza con attività collegiali programmate nel Calendario delle attività, o per necessità organizzative, programmate e concordate dalla stessa autonomia scolastica.

#### ➤ **PROGETTAZIONE DELLE VISITE/VIAGGI**

**I Consigli di Classe, Interclasse o di Intersezione** propongono fin dall'inizio dell'anno scolastico (entro il 30 di ottobre) la programmazione didattica delle visite guidate e dei viaggi di istruzione che si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità e pertanto inserite nella programmazione di classe. Il piano conterrà le finalità e le opportunità formative che la visita offre, l'indicazione approssimativa delle date di effettuazione, le modalità logistiche e le eventuali peculiarità organizzative necessarie.

Le proposte iniziali ed orientative potranno essere integrate entro Novembre, con la possibilità di ampliare, per ulteriori occasioni culturali non programmabili ad inizio anno, le offerte delle uscite didattiche.

Le suddette visite vengono dunque esaminate ed approvate dal consiglio di classe e di istituto.

#### ➤ **ORGANIZZAZIONE**

Le visite vanno predisposte per l'intera classe. Possono essere predisposte delle uscite per gruppi di alunni appartenenti a più classi, poiché per indicazioni di alcuni progetti viene richiesto un numero relativamente ristretto di partecipanti (es. laboratori o concorsi).

#### ➤ **DESTINAZIONE**

Le visite guidate dovranno avvenire:

- nell'ambito del Comune o Comune confinante, per gli alunni della scuola dell'infanzia e del primo biennio della scuola primaria;
- nell'ambito territoriale dell'intera regione per gli alunni di 3°, 4° e 5° della scuola primaria;

- nell'ambito territoriale siciliano o anche fuori regione per gli alunni della scuola secondaria di primo grado.

Gli itinerari non dovranno risultare particolarmente faticosi per motivi logistici o di tempo, onde evitare una permanenza eccessivamente lunga degli alunni sui mezzi di trasporto.

#### ➤ **DESTINATARI**

Sono gli alunni della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado;

- È necessario assicurare la partecipazione di almeno un terzo degli alunni componenti le singole classi coinvolte, ma è preferibile che partecipi tutta la classe, salvo la possibilità di implementare il numero totale, estendendo la partecipazione degli alunni di altre classi.
- Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi o dalle visite per ragioni di carattere economico, per cui si cercherà di utilizzare e/o prevedere soluzioni alternative.
- Gli alunni che non partecipano all'uscita sono tenuti alla frequenza delle lezioni e saranno inseriti nelle altre classi; coloro che non si presenteranno a scuola dovranno giustificare l'assenza.

#### ➤ **DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

- Se la visita o il viaggio interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori;
- Se più classi, un accompagnatore ogni 15 alunni;
- Se nella classe vi è inserito un alunno diversamente abile, il docente di sostegno per ogni alunno in situazione di handicap grave e il docente di sostegno ogni 2 alunni in situazione di handicap medio.
- I docenti accompagnatori vengono individuati tra quelli della classe che effettua la visita o il viaggio o tra quelli di altre classi eventualmente disponibili, assicurando l'avvicendamento dei docenti; è comunque auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato;
- Nel designare gli accompagnatori i Consigli di Classe, Interclasse o di Intersezione provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore di

riserva per ogni classe, per subentro in caso di imprevisto;

- Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri plessi è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.
- L'incarico di accompagnatore costituisce modalità di prestazione di servizio, comporta l'obbligo di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'ART.2047 del codice civile integrato dalla norma di cui all'ART.61 della legge 11 luglio 1980, n.312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.
- Gli accompagnatori vigilano in ogni momento del viaggio di istruzione perché non si verificano eccessi di alcun genere e si adoperano per mettere in atto tutti gli accorgimenti volti alla prevenzione, senza rinunciare in nessun caso al proprio ruolo educativo.
- Il docente responsabile dell'uscita in pullman, designato dal Dirigente Scolastico, ha l'obbligo di controllare ed accertare le idonee condizioni del mezzo sia alla partenza che al rientro.
- Durante il viaggio in pullman i docenti accompagnatori sono tenuti alla sorveglianza del conducente (stato di salute, assunzione di bevande alcoliche e stupefacenti, uso del cellulare...) e che tutti i passeggeri rispettino le regole (allacciare le cinture, non alzarsi dal sedile, non ingerire cibi e bevande...).
- In caso di viaggi su mezzi differenti si fa riferimento alle regole di sicurezza specifiche.
- I docenti accompagnatori devono portare con sé:
  - ✓ l'elenco degli alunni partecipanti;
  - ✓ i numeri telefonici delle famiglie degli alunni,
  - ✓ i numeri di fax e telefono della scuola
  - ✓ modello per la denuncia di infortunio
  - ✓ eventuali segnalazioni di allergie, intolleranze o necessità specifiche al benessere dell'alunno così come comunicato dalla famiglia. In mancanza di opportune informazioni ufficiali il docente non è responsabile di ciò che non è stato dichiarato.

- ✓ cassetta del pronto soccorso
- ✓ tenere, eventualmente, aggiornata la Presidenza sull'andamento e lo svolgimento dell'uscita

➤ **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.

➤ **PARTECIPAZIONE GENITORI**

- La partecipazione dei genitori degli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado è consentita solo se vi è disponibilità di posti, e qualora i docenti lo ritengano necessario;
- La partecipazione dei genitori degli alunni è consentita per la sola Scuola dell'Infanzia, qualora i docenti lo ritengano necessario.
- Nel caso di viaggi che prevedano il pernottamento e in presenza di particolari necessità o problematiche di salute è prevista la partecipazione o supporto dei genitori;
- La scuola non può fornire farmaci agli alunni. Eventuali medicinali prescritti dal medico e forniti dai genitori possono essere assunti dall'alunno sotto la documentata responsabilità della famiglia.
- Per quanto attiene alla somministrazione di farmaci salvavita si fa preciso riferimento al protocollo di intesa, previsto nel nostro regolamento di istituto.
- La partecipazione dei genitori è consentita sempre con oneri finanziari a loro carico.

➤ **SCELTA AGENZIA DI VIAGGI E DITTA DI AUTOTRASPORTO**

- È 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.
- L'affidamento del servizio avverrà in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base al rapporto costo prestazioni secondo le modalità più sotto definite.

#### **Agenzia di viaggi:**

- Possesso di licenza di categoria A, A illimitata e B al fine di verificare la capacità di fornire un servizio completo: dal viaggio, comprensivo della sistemazione in albergo, all'assistenza nella visita della località prescelta.
- Polizza assicurativa contro gli infortuni per tutti i partecipanti

#### **Ditta Autotrasporto**

- documentazione attestante tutti i requisiti prescritti
- presenza doppio autista quando il mezzo è tenuto in movimento per un periodo superiore alle nove ore giornaliere
- obbligo di riposo non inferiore a 45 minuti ogni 4 ore e mezza di servizio in caso di autista unico

#### **➤ FAMIGLIA**

- Esprime il consenso in forma scritta alla partecipazione del figlio; consenso che può essere unico per tutte le visite a piedi nell'ambito del territorio comunale previste per l'anno scolastico in corso (vedi modello "*autorizzazione alla partecipazione a uscite didattiche, visite guidate in città*")
- Si impegna ad accompagnare e riprendere i propri figli con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati.
- Sostiene economicamente il costo della visita o del viaggio;
- Dovrà corrispondere la quota richiesta, anche se il figlio/a fosse impossibilitato/a all'ultimo momento a parteciparvi, in quanto essa concorre alla determinazione della spesa globale della classe;

- libera la Scuola, per quanto riguarda l'incolumità delle persone e delle cose ed il comportamento degli alunni, da ogni responsabilità eccedente l'obbligo di vigilanza degli alunni e gli obblighi derivanti alla scuola dalle norme vigenti ( in particolare art. 2047 del C.C. e art. 61 della legge n. 312/1980);
- si assume le responsabilità (art. 2048 del c.c.) derivanti da inosservanza da parte del proprio figlio delle disposizioni impartite dagli insegnanti medesimi o da cause indipendenti dall'organizzazione scolastica.
- solleva l'istituzione scolastica da ogni responsabilità per eventuali infortuni derivanti da cause non imputabili alla/agli insegnante/i per quanto attiene ai propri doveri di sorveglianza.

➤ **FORME DI CONTRIBUZIONE DA PARTE DEI PARTECIPANTI**

- La spesa per la partecipazione alle iniziative è a totale carico delle famiglie.
- La quota dovrà essere versata entro il 15° giorno antecedente la partenza e non potrà essere restituita in caso di mancata partecipazione per sopraggiunti motivi.
- Le quote di partecipazione dovranno essere versate, individualmente o collettivamente, a cura dei Rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Classe, Interclasse /Intersezione sul conto corrente intestato all'Istituto per il regolare successivo pagamento alla Ditta interessata.
- In casi eccezionali, e previa autorizzazione degli organi competenti, l'insegnante responsabile raccoglie tutte le ricevute (corrispondenti al numero dei partecipanti) con eventuale rilascio di ricevuta compilata dal docente stesso specie in caso di somme elevate. Terminata la raccolta delle quote, lo stesso consegnerà la busta all'ufficio di segreteria che provvederà al versamento sul c/c postale di transito della scuola, **almeno 20/30 gg. prima rispetto alla data di effettuazione del viaggio.** (non sono troppi 30 giorni, dato che ci portano i soldi sempre all'ultimo secondo?)

➤ **AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO**

- Al fine di promuovere una produttiva esperienza di apprendimento e di garantire una proficua e consapevole partecipazione da parte degli alunni alle suddette iniziative, agli alunni devono essere preventivamente forniti

tutti gli elementi conoscitivi e didattici, idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto dei viaggi e delle visite guidate.

- Nell'organizzazione e nell'effettuazione dei viaggi, particolare cura deve essere posta per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza degli alunni e, in generale, la buona riuscita dell'iniziativa.
- 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 (art.2047 del c.c. e dall'art.61 lg.312/80) 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 consiglio di classe, in ogni caso, si riserva a seguito di osservazioni e valutazioni sul comportamento e le prestazioni, la facoltà di decidere la partecipazione o meno dell'alunno, secondo le indicazioni del presente regolamento (in caso di fatti gravi o situazioni spiacevoli che potrebbero pregiudicare o compromettere il sereno svolgimento dell'uscita (note, atti irresponsabili, mancata frequenza ...)).
  - A seguito di deliberazione del Consiglio di Classe, dalle visite guidate possono essere **esclusi** gli alunni che siano stati **soggetti a provvedimenti disciplinari e/o che abbiano reiterato comportamenti non corretti** secondo quanto indicato nel Regolamento d'Istituto.
- I comportamenti difforni dal presente regolamento, segnalati dai docenti accompagnatori, verranno severamente considerati al rientro dal viaggio.
- Trattandosi di attività didattica a tutti gli effetti, il comportamento tenuto dagli alunni ha una sicura incidenza sul voto di condotta e le mancanze disciplinari più gravi possono essere sanzionate con la sospensione dalle lezioni, pregiudicandone altresì lo svolgimento dei viaggi di istruzione nel successivo anno scolastico.

- Eventuali danni causati dagli alunni devono essere risarciti a titolo personale ma nel caso in cui i responsabili non possano essere individuati, i danni verranno risarciti dall'intero gruppo presente al momento dell'accaduto.

➤ **DURANTE LE USCITE È INDISPENSABILE:**

- non urlare o fare schiamazzi in nessuna occasione, in particolare nei luoghi pubblici; rispettare l'assegnazione delle camere; rispettare gli orari stabiliti dagli accompagnatori e di rimanere all'interno delle proprie camere durante il riposo.
- fare un uso opportuno del proprio telefono cellulare, così come regolamentato di volta in volta dai docenti accompagnatori;
- in caso di pernottamento, verrà chiesto al genitore in quanto proprietario del bene, di autorizzare gli insegnanti al ritiro cautelativo del cellulare durante la notte, per le seguenti motivazioni: evitare la divulgazione di foto e video inopportuni; evitare che gli alunni possano rimanere svegli per interagire tra di loro, perdendo ore di sonno.
- rispettare le regole e gli orari impartiti dagli hotel e dai programmi, secondo le indicazioni dei docenti;
- non danneggiare in alcun modo e rispettare gli arredi e strutture nei contesti in cui si effettuano le visite.
- Rispettare le regole di fruizione dei mezzi pubblici.
- Gli insegnanti si impegnano a tenere il proprio cellulare sempre attivo, al fine di consentire la reperibilità del proprio figlio ed eventuali comunicazioni di emergenza.

➤ **PROCEDURA**

**A) Il Consiglio di Classe, Interclasse o di Intersezione:**

- Individua al proprio interno un responsabile delle visite/viaggi
- Trasmette al Docente Referente della funzione strumentale le proposte per la definizione del piano annuale delle visite/viaggi

**B) Il Docente referente :**

- Raccoglie tutti gli elementi e le informazioni per la compilazione del modulo delle uscite

- Definisce puntualmente gli itinerari, raccoglie le informazioni e provvede ad effettuare le prenotazioni necessarie riguardanti le visite/viaggi.
- Verifica che l'uscita sia stata deliberata dal Consiglio di Istituto
- Inoltra richiesta scritta di prenotazione pullman (con congruo anticipo soprattutto per le uscite di maggio/giugno) indicando:
  - numero alunni
  - numero e nomi degli accompagnatori ed eventuali sostituti
  - orario di partenza
  - orario previsto di rientro
- Ritira le quote raccolte secondo le modalità precedentemente concordate (ricevute di bollettini o contanti) per il versamento sul c.c.p. o bancario della scuola, in particolar modo per le uscite/viaggio con pullman privati almeno due settimane prima della data prevista. Nel caso di utilizzo di mezzi A.M.A.T. per individuare costi e modalità di pagamento è necessario rivolgersi all'insegnante referente di Istituto .

**C) Gli insegnanti accompagnatori delle classi interessate alle visite/viaggi:**

- Raccogliono le autorizzazione scritte di chi esercita la potestà familiare su modulo predisposto che indica la meta e la data in cui si effettua la visita/viaggio;
- Sottoscrivono il modulo compilato dal docente referente per **l'autorizzazione (o assunzione di responsabilità)** del Dirigente Scolastico;
- Consegnano ai rappresentanti di classe i bollettini di c.c.p. o bancario ricevuti dal docente referente per il versamento della quota, o istruisce gli stessi sulla modalità di pagamento concordata.

**D) La segreteria :**

- Effettua la prenotazione dei pullman privati;
- predispone i bollettini di c.c.p. o bancario per effettuare il pagamento delle singole quote di partecipazione e riceve le ricevute a conferma dell'avvenuto pagamento;
- predispone l'elenco/appello, in duplice copia dei partecipanti delle

varie classi da far firmare ai docenti accompagnatori, una copia delle quali resta agli atti e l'altra ai docenti.

#### **E) Il giorno dell'uscita**

**Gli insegnanti accompagnatori delle classi interessate alle visite /Viaggi**

- Si assicurano che gli alunni abbiano l'autorizzazione all'uscita;
- predispongono un elenco degli alunni evidenziando gli assenti, da consegnare in Segreteria al momento della partenza.

#### **F) Durante le uscite/viaggi**

Ricordando che le guide non sostituiscono in alcun modo i Docenti, si specifica che gli insegnanti accompagnatori delle classi interessate alle visite/viaggi:

- vigilano gli alunni per tutto il periodo di svolgimento della uscita/viaggio;
- autorizzano, qualora fosse opportuno, eventuali momenti di autonomia durante le pause pranzo se prevista la mezza pensione.

#### **G) Attività al termine delle uscite/viaggi**

Gli insegnanti accompagnatori delle classi interessate alle visite/viaggi:

- Segnalano alla Direzione eventuali inconvenienti e disagi verificatisi mediante relazione scritta;
- informano il Referente sull'andamento ed i riscontri dell'uscita / viaggio;
- applicano eventuali sanzioni in caso di inosservanza al presente regolamento.

**Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio di Istituto.**

.