



## ISTITUTO COMPRENSIVO N°3

*“Giovanni XXIII”*

**73043 COPERTINO** - Via Mogadiscio, 45 - Tel. 0832.947164 Fax 0832.934582

---

e-mail: leic865009@istruzione

[Allegato al Regolamento d'Istituto](#)

### **REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE**

#### **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, 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, la 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.

I viaggi di istruzione e le visite guidate dovranno inserirsi nello spirito e nelle attività programmate dal Collegio dei Docenti e dai Consigli di Classe e di Intersezione, nel rispetto di quanto disposto dal T.U. D.L. n. 297 del 16.04.1994

#### **Finalità dei viaggi di istruzione e delle visite guidate**

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione costituiscono iniziative complementari delle attività curriculari della scuola; pertanto non possono avere finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici, ma devono tendere a precisi scopi sul piano sia didattico culturale, sia su quello dell'educazione alla salute e allo sport. Le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono contribuire a migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti, in una dimensione di vita diversa dalla normale routine scolastica.

Vanno, pertanto, intese come strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani culturali e produttivi, rientrando quindi tra le attività didattiche ed integrative che **qualificano ed integrano il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.)** del nostro Istituto.

Le visite guidate e i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento, una precisa adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla Scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico.

E' dunque assolutamente necessario che il viaggio nasca dalla programmazione condivisa del Consiglio di Classe, coerentemente con specifiche esigenze didattiche in armonia con le linee indicate dal Collegio dei Docenti.

I docenti, pertanto, dovranno prevedere una specifica programmazione didattica preventiva riguardo ad ogni iniziativa.

Le finalità didattiche ed educative sono:

- Conoscere il proprio Paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folkloristici;
- Acquisire esperienze tecnico-scientifiche,
- Entrare in contatto con le realtà economico e produttive;
- Garantire esperienze differenziate di vita ed attività sportive;
- Favorire la socializzazione.

### **Tipologia di uscite**

Ai fini di un'univoca interpretazione, tali iniziative si distinguono come segue:

- **visite guidate,**
- **viaggi di istruzione.**

### **Visite guidate**

Sono visite brevi, in orario scolastico o nell'arco di una giornata per vedere mostre, accedere a musei, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale o lezioni con esperti, visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, gemellaggi con scuole estere, visitare località di interesse storico-artistico o parchi naturali.

### **Viaggi di istruzione**

Sono viaggi che hanno come scopo la conoscenza del nostro paese o di un paese europeo, del territorio nei vari aspetti culturali, storici e paesaggistici; prevedono la partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi, di norma hanno la durata di un giorno e possono essere organizzati per un periodo massimo di 3 giorni per la scuola primaria e di 5 giorni per la scuola secondaria.

## **IL CONSIGLIO D' ISTITUTO**

Visto la C.M. n. 380 del 1995,

Visto la C.M. n. 623 del 1996,

Visto la Legge n. 59 del 1997,

Visti gli Articoli: 1321 -1326 -1328 del Codice Civile,

e fatte salve le competenze dei Consigli di Classe o Intersezione e del

Collegio dei Docenti **EMANA** il seguente Regolamento, che va a costituire parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa.

## **METE**

Sono diversificate in funzione degli ordini di scuola:

### **Scuola dell'Infanzia:**

- solo visite guidate della durata di una giornata nell'ambito territoriale del comune di Copertino e della provincia di Lecce.

### **Scuola Primaria:**

- visite guidate e viaggi d'istruzione della durata di una giornata nell'ambito territoriale del comune, della provincia, della regione Puglia e delle regioni confinanti.
- E' consentita l'organizzazione di gite scolastiche della durata massima di 3 giorni sul territorio nazionale, su specifico progetto motivato.

### **Scuola Secondaria di primo grado:**

- visite guidate e viaggi d'istruzione, di norma, della durata da uno fino ad un massimo di cinque giorni nell'ambito di tutto il territorio nazionale e nei paesi europei.
- visite a parchi naturali.

E' opportuno che le visite o i viaggi non vengano effettuati in coincidenza di particolari attività costituzionali della scuola come operazioni di scrutinio, elezioni scolastiche, esami.

## **PROCEDURE**

### **Consiglio di classe o intersezione:**

- esamina le proposte di visite o viaggi,
- le programma,
- ne verifica la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale, dal P.O.F. e l'effettiva possibilità di svolgimento,
- le approva,
- propone il Piano annuale delle visite e/o dei viaggi d'istruzione al Collegio dei docenti, con il mod. debitamente compilato in ogni sua parte, soprattutto quando si deve noleggiare il mezzo privato.
- individua un docente referente per ogni visita o viaggio.

### **Collegio dei Docenti:**

- approva il Piano annuale delle visite e/o dei viaggi d'istruzione proposti dai Consigli;
- propone i criteri al Consiglio di Istituto;
- assegna annualmente ad una Funzione Strumentale o ad un'apposita commissione il compito di supportare il Consiglio d'Istituto e il Dirigente Scolastico per la stesura dei Bandi di gare, effettuare la valutazione delle offerte pervenute dalle Agenzie di viaggio, individuare e condividere con il DS, con proposta motivata, l'Agenzia cui affidare il viaggio.

Solo per le uscite d'istruzione di un solo giorno collegate ad eventi non già programmati al momento della stesura della Programmazione d'inizio anno, i relativi Programmi potranno essere valutati ed eventualmente approvati dal Consiglio di Classe in una seduta successiva o demandati alla valutazione del Dirigente Scolastico stesso.

### **Consiglio di Istituto:**

- approva i criteri generali in relazione al presente regolamento;
- approva il piano generale dei viaggi e delle uscite all'inizio dell'anno scolastico,
- demanda al Dirigente Scolastico l'autorizzazione dei singoli viaggi e l'organizzazione degli stessi.

**Dirigente Scolastico:**

- autorizza l'effettuazione della visita e/o del viaggio d'istruzione
- conferisce l'incarico di accompagnatore

**La Funzione Strumentale**

- compila la modulistica di richiesta.
- fa pervenire la modulistica richiesta alla segreteria dell'Istituto,;
- qualche giorno prima nel caso di **Visite nel territorio**
- almeno 15 giorni prima nel caso di **Visite guidate e Viaggi d'istruzione.**

Il modello richiede la compilazione delle seguenti voci:

- accompagnatori, classe, scuola, n. alunni, n. insegnanti, n. genitori;
- destinazione;
- data e durata della visita, orario di partenza e rientro

**Accompagnatori**

Gli accompagnatori degli alunni sono i docenti di classe o di modulo; il numero di accompagnatori dovrà essere:

- di uno ogni 15 alunni nel caso di visite/viaggi che coinvolgono più classi;
- di almeno due nel caso di visite/viaggi che una sola classe;
- di almeno un insegnante maschio e un a insegnante femmina nel caso di viaggi che prevedono il pernottamento;
- di uno ogni uno/due alunni diversamente abili.

Quanto all'incarico di docente accompagnatore, premesso che esso spetta istituzionalmente al solo personale insegnante, non è esclusa la partecipazione del capo di istituto, tenuto conto degli aspetti positivi che la sua persona rappresenta per gli alunni e per eventuali contatti con Autorità locali o straniere. La partecipazione di altri soggetti (es. personale ATA ) non è di tipo istituzionale, non gode di protezione assicurativa Inail e non vale ad assicurare lo svolgimento di quelle funzioni che spettano al docente nell'ambito del rapporto educativo-formativo con gli alunni in viaggio. I docenti accompagnatori sono tenuti, per l'intera durata del viaggio, a prendere sotto la propria sorveglianza gli alunni al fine di garantire la loro incolumità fisica e morale (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.

Al fine di garantire la continuità delle attività didattiche curricolari, i docenti accompagnatori non potranno essere impiegati per più di cinque giorni nell'arco dell'anno scolastico.

La partecipazione dei genitori (con oneri finanziari a loro esclusivo carico) può essere prevista solo in casi eccezionali che dovranno essere valutati caso per caso dalla dirigenza scolastica. Non è consentita la partecipazione alle gite e viaggi d'istruzione, di persone diverse dall'accompagnatore, salvo se autorizzati dal Consiglio d'Istituto o dalla Dirigenza. Potranno, invece, partecipare ai viaggi, gite, visite guidate – interamente a proprie spese – i genitori degli studenti portatori di handicap, qualora detta occasione sia di primaria necessità per lo studio e la formazione scolastica degli studenti stessi. Si segnala l'importanza di una tempestiva comunicazione, prima della partenza, su eventuali allievi che, per varie cause, non dovessero partecipare al viaggio.

Alla partenza del viaggio d'istruzione, i docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio, l'elenco dei numeri telefonici, di fax e di posta elettronica della scuola, il numero di cellulare del Dirigente Scolastico, il recapito telefonico della famiglia di ciascun alunno partecipante al viaggio stesso.

## DOVERI DEGLI ALUNNI DURANTE IL VIAGGIO

Stante la natura di iniziative complementari all'attività didattica dei viaggi d'istruzione, durante il loro svolgimento vigono, per quanto compatibili, le stesse norme che regolano le attività didattiche. Gli alunni dovranno tenere durante tutto il viaggio un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose. Gli studenti devono essere consapevoli che non vengono meno, anzi si rafforzano, i normali doveri scolastici; ciò significa che dovranno partecipare attivamente a tutte le attività culturali proposte. Gli studenti essendo affidati alle 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 in quelli con gli ospiti. Gli accompagnatori riprenderanno e, nel caso, proporranno sanzioni disciplinari, al ritorno dal viaggio, in presenza di comportamenti scorretti o irrispettosi delle persone e/o delle cose da parte degli studenti.

Nel caso di **gravi infrazioni** disciplinari è previsto l'immediato rientro dello studente responsabile, previa comunicazione alla famiglia. Le spese del rientro se effettuate con accompagnatore saranno a carico della famiglia. Eventuali danni prodotti dallo studente vanno risarciti; qualora questo non sarà stato individuato, il danno sarà rifuso dall'intero gruppo di alunni. I partecipanti al viaggio devono uniformarsi al presente regolamento e alle disposizioni impartite dagli organizzatori del viaggio. Le infrazioni disciplinari saranno punite ai sensi delle vigenti norme.

### Pianificazione

Il piano delle visite guidate e dei viaggi di istruzione deve essere elaborato entro il 30 ottobre di ogni anno scolastico al fine di permettere l'attivazione di tutte le procedure amministrative necessarie. Per la realizzazione del piano sono indispensabili i seguenti passaggi:

**1.** i docenti concordano le visite guidate e i viaggi di istruzione all'interno dei consigli di classe o intersezione individuando in modo specifico:

- le finalità didattiche/culturali
- i giorni in cui si realizzeranno le visite/il viaggio e le destinazioni
- le modalità di realizzazione (servizi richiesti – mezzi di trasporto – classi e alunni partecipanti)
- i docenti accompagnatori (per ogni visita/gita devono essere inoltre individuato un sostituto per far fronte ad eventuali assenze)

**2.** tra i docenti accompagnatori viene individuato un **capocomitiva** che terrà i necessari contatti con il dirigente scolastico e con la segreteria e sarà responsabile della predisposizione della documentazione prevista;

**3.** è auspicabile la partecipazione di tutti gli alunni della/e classe/i ad ogni visita guidata e viaggio di istruzione; il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non sarà comunque concessa l'autorizzazione è pari al 80% degli alunni frequentanti ciascuna classe;

**4.** è opportuno che alle visite guidate partecipino alunni della stessa fascia di età;

**5.** essendo di norma richiesto per la partecipazione alle visite guidate e ai viaggi di istruzione un contributo economico, nessun alunno dovrà rimanere escluso per motivi finanziari. In tal caso si dovrà rivedere la pianificazione per trovare alternative che non discriminino gli alunni.

**6.** Il piano delle visite guidate e dei viaggi di istruzione così stabilito verrà inoltrato al Dirigente scolastico per le necessarie deliberazioni degli OO.CC.

## DOCUMENTAZIONE E REALIZZAZIONE

### *Viaggi di istruzione*

La FS dovrà far pervenire all'Ufficio di segreteria almeno un mese prima dell'effettuazione e comunque entro il 31 gennaio di ciascun anno, quanto segue:

- programmazione educativo-didattica dei viaggi;
- giorno/i, destinazione, percorsi, orari di partenza e di arrivo;
- servizi richiesti (servizi alberghieri, di ristorazione, di guida turistica, ingressi a musei, ecc);
- mezzo di trasporto che si intende usare;
- numero dei partecipanti, compresi gli accompagnatori;
- disponibilità ed assunzione di responsabilità dei docenti accompagnatori (revocabile solo per gravi e documentati motivi di salute o personali);
- indicazione del/i nominativo/i del/i docente/i sostituto/i;
- autorizzazione scritta dei genitori degli alunni, indicante la disponibilità al pagamento del contributo economico richiesto;
- descrizione accurata e dettagliata del programma del viaggio da consegnare ai genitori degli alunni partecipanti.

**L'autorizzazione scritta dei genitori per le uscite sul territorio comunale viene richiesta in modo generale e cumulativa all'inizio dell'anno scolastico;** ad ogni uscita sarà sufficiente comunicare agli alunni, almeno 5 (cinque) giorni prima, la destinazione, la data, gli accompagnatori, il mezzo di trasporto e l'eventuale contributo economico richiesto. In questo caso la FS dovrà raccogliere e consegnare con congruo anticipo (comunicato dall'ufficio di segreteria) la ricevuta dell'avvenuto versamento del contributo sul conto corrente bancario intestato all'Istituto Comprensivo. Attività didattiche svolte nelle immediate vicinanze del plesso e raggiungibili a piedi possono essere effettuate senza altre preventive autorizzazioni e comunicazioni. Nel caso dell'utilizzo dello scuolabus, la FS, tramite l'Ufficio di segreteria, avrà cura di contattare l'Amministrazione comunale per eventuali modifiche alle date o agli itinerari delle visite concordate. Qualora il territorio proponesse eccezionali opportunità non programmate, che non comportino significative variazioni alla pianificazione già effettuata, si potranno effettuare visite guidate non programmate previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

### **Procedure**

L'ufficio di segreteria curerà la pratica di appalto alle agenzie di viaggio attraverso la comparazione delle offerte pervenute, secondo la normativa vigente (art. 34 del D.I. 44/01).

Le procedure per la gara sono assimilate a quelle in vigore per l'acquisto di beni e servizi da parte dell'Istituto. La richiesta di preventivi deve essere inviata ad almeno tre agenzie di viaggio presenti sul territorio ed individuate dalla Commissione o dalla Funzione Strumentale. La Commissione o Funzione Strumentale provvede, per ciascun viaggio d'istruzione, a:

- Stilare una tabella comparativa delle offerte pervenute (numero minimo tre);
- Stilare una relazione nella quale propone, motivando la scelta fatta, l'Agenzia di viaggio cui affidare il viaggio stesso.

Nella procedura della valutazione delle offerte il Dirigente Scolastico sarà coadiuvato dalla giunta esecutiva e/o dalla Funzione Strumentale.

Nessun contatto diretto sarà quindi possibile tra la Funzione Strumentale e le agenzie di viaggio.

Una volta espletata la procedura della gara di appalto ed individuato il fornitore, l'ufficio di

segreteria comunicherà alla FS l'importo del contributo che i genitori degli alunni dovranno versare sul conto corrente bancario intestato all'Istituto Comprensivo; la FS raccoglierà le relative ricevute per consegnarle all'ufficio per effettuare l'ordine.

Per viaggi particolarmente onerosi (viaggi all'estero, settimane bianche, ecc.), può essere richiesto il versamento di un acconto; a seguito di tale versamento sarà confermato l'ordine al fornitore. In caso di mancata partecipazione il rimborso sarà effettuato in base alle condizioni contrattuali e assicurative previste dal contratto di fornitura e l'eventuale penale sarà trattenuta sulla cifra versata in acconto.

Essendo vietate "gestioni" estranee al programma finanziario annuale (art. 2, comma 2, D.I. n.44/2001), gli eventuali "depositi" di quote stabilite a carico degli alunni vanno gestiti secondo la disposizione di cui all'art. 9, comma 3, del medesimo D.I. n. 44/2001. È utile anche rammentare che il personale (dirigente, docente o ATA) che dovesse maneggiare direttamente il denaro versato da alunni assume la qualifica di "contabile di fatto", con connesse responsabilità patrimoniali.

### Scansione temporale degli adempimenti

SETTEMBRE OTTOBRE	I Consigli di Classe 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	1) Il Dirigente, avvalendosi dell'attività istruttoria dell'assistente amministrativa referente per l'organizzazione delle visite e dei viaggi d'istruzione effettua la ricerca di mercato e presenta i preventivi al Consiglio d'Istituto 2) 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 3) il Consiglio di Istituto delibera il piano annuale delle visite guidate e dei viaggi di istruzione
NOVEMBRE MAGGIO	1) Il docente referente presenta la richiesta di effettuazione secondo le procedure. 2) Il Dirigente emana le autorizzazioni prima dell'effettuazione del viaggio. 3) Il D.S.G.A. salda le agenzie al ricevimento delle fatture e riceve i resoconti delle visite dai docenti accompagnatori.

### Monitoraggio

Le visite guidate e i viaggi di istruzione saranno oggetto di monitoraggio in itinere e al termine dell'anno scolastico.

Al rientro dei viaggi di istruzione effettuati il docente capocomitiva consegnerà una relazione finale sulle attività svolte e dalla quale si possa evincere il raggiungimento o meno degli obiettivi previsti e un giudizio sulla qualità dei servizi utilizzati.

Al termine dell'anno scolastico la FS presenterà al Dirigente scolastico una relazione di sintesi, da utilizzare nella valutazione finale del POF, sugli esiti delle attività effettuate. In tale relazione saranno evidenziate:

- numero e caratteristiche delle uscite effettuate
- classi coinvolte

- percentuale di partecipazione
- impegno finanziario
- eventuali difficoltà incontrate
- itinerari da escludere o riproporre nella successiva pianificazione

Il presente Regolamento è stato approvato all'unanimità nella seduta del Consiglio di

Istituto del 28/11/2012

Deliberato dal Collegio Docenti in data 28/11/2012