Regolamento visite guidate e viaggi di istruzione

1. FINALITÀ

I viaggi di istruzione e le visite guidate sono programmate all'interno delle attività didattiche previste dal Collegio dei Docenti e dai Consigli di Classe ed Interclasse, nel rispetto di quanto disposto dal T.U. D.L. n. 297 del 16.04.1994 e dalle disposizioni ministeriali vigenti in materia.



2. TIPOLOGIA

Ai fini di un'univoca interpretazione, si individuano le seguenti tipologie:

1. Visite ad aziende e musei ecc. Si effettuano nell'ambito dell'orario di lezione.
2. Viaggi di istruzione. Si effettuano nell'arco di uno o più giorni in località italiane o straniere, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico e artistico, paesaggistico.
3. Viaggi connessi ad attività sportive.

3. DESTINAZIONE

I viaggi di istruzione dovranno avvenire nell'ambito della provincia o provincia confinante per gli alunni della Scuola dell'infanzia e del primo ciclo della Scuola primaria. Per il secondo ciclo della scuola primaria nell'ambito della regione o regione confinante e per la scuola secondaria di primo grado sarà possibile scegliere l'ambito territoriale nazionale. Per gli alunni dell'ultimo anno della scuola secondaria di primo grado sono consentiti anche viaggi all'estero. Gli itinerari non dovranno risultare particolarmente faticosi riguardo al chilometraggio totale, onde evitare una permanenza eccessivamente lunga degli alunni nei mezzi di trasporto.

4. DURATA E PERIODO DI SVOLGIMENTO

I viaggi di istruzione non dovranno superare, di norma, la durata di un giorno per gli alunni della scuola materna e della scuola primaria. Tale limite è elevato a due giorni e una notte per gli alunni delle classi quarte e quinte della scuola primaria e per le prime e seconde della scuola secondaria di primo grado ed è elevato a tre giorni e due notti per i viaggi in Italia degli alunni dell'ultimo anno della scuola secondaria di primo grado. Nella scuola secondaria di primo grado sono consentiti viaggi fino ad un massimo di cinque giorni solo per le classi terze nell'ambito del progetto della settimana linguistica all'estero.

I viaggi di istruzione sono vietati dopo il 20 maggio (ad eccezione di quelli collegati all'educazione ambientale o ad attività sportive), nelle ore notturne e nei giorni di scrutini e delle elezioni scolastiche e nelle date delle prove INVALSI.

4 BIS. LIMITI ECONOMICI DA RISPETTARE

Il costo complessivo individuale per alunno della visita o del viaggio di istruzione non può superare i seguenti importi:

- scuola infanzia € 40
- scuola primaria € 80
- scuola secondaria di primo grado classe prima € 150
- scuola secondaria di primo grado classe seconda € 200
- scuola secondaria di primo grado classe terza € 300

5. ACCOMPAGNATORI

Gli accompagnatori degli alunni sono principalmente i docenti di classe o di modulo o di sezione, ma anche il personale A.T.A. può svolgere funzioni di accompagnatore. Il numero di accompagnatori dovrà essere di uno ogni 15 alunni, fermo restando - per la scuola primaria - che l'eventuale elevazione di un'unità, e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe, può essere deliberata, sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli studenti e il bilancio dell'istituzione scolastica lo consenta; per gli alunni portatori di handicap dovrà esserci uno specifico docente accompagnatore per ogni alunno, e assistente ad personam in casi particolari.
Limitatamente ai viaggi di istruzione l'incarico di accompagnatore costituisce prestazione di servizio.

6. PROCEDURA E DOCUMENTAZIONE PER VISITE GUIDATE

Le visite a piedi nell'ambito del territorio comunale non abbisognano di alcuna autorizzazione da parte dei genitori, in quanto gli stessi hanno firmato un'autorizzazione permanente valevole per l'intero anno scolastico. Deve essere data, comunque, comunicazione, orale o scritta, al dirigente scolastico. Anche nelle visite a piedi è necessario un accompagnatore ogni 15 alunni.
Per le visite con l'utilizzo dello scuolabus, che non richiedono alcun onere accessorio, si utilizza la seguente procedura:

1. Il Consiglio di Classe, di Interclasse o di Intersezione approva la visita stabilendo il giorno, la meta, il mezzo di trasporto e i docenti coinvolti;
2. Il docente organizzatore ne fa richiesta scritta al Dirigente Scolastico facendo esplicito riferimento alla delibera; questi chiederà la disponibilità del mezzo in Municipio e ne informerà il docente;
3. Il docente, informato che lo scuolabus non è impegnato da altri, acquisisce l'autorizzazione scritta dei genitori e organizza gli ultimi dettagli. La responsabilità di controllare che ci siano tutte le autorizzazioni è del docente organizzatore della visita. Per visite che comportano oneri per i genitori (noleggio dell'autobus, biglietti di ingresso ecc.) si utilizza la seguente procedura:

1. Il Consiglio di Classe, di Interclasse o di Intersezione approva la visita stabilendo il giorno, la meta, i costi a carico delle famiglie, il mezzo di trasporto e i docenti coinvolti;
2. Il docente responsabile formula un sondaggio scritto presso i genitori, specificando i costi.

3. Il docente responsabile chiede per iscritto al dirigente di organizzare la visita prenotando il mezzo di trasporto. Gli importi per i mezzi di trasporto saranno versati sul conto corrente postale. I biglietti di ingresso a musei ecc. saranno pagati direttamente dagli alunni.
   Le visite sono autorizzate dal Dirigente Scolastico.
   E' necessaria la partecipazione di almeno l'85% degli alunni iscritti alle singole classi.

7.PROCEDURA E DOCUMENTAZIONE PER I VIAGGI DI ISTRUZIONE

A. All'inizio dell'anno scolastico il Consiglio di Istituto delibera i criteri per i viaggi d'istruzione, che sono comunicati dal Dirigente Scolastico a tutti i coordinatori di classe.
B. I Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione deliberano i viaggi di istruzione indicando l'itinerario con i luoghi che si vogliono far visitare, la durata in giorni, gli accompagnatori, il nome di un docente supplente, gli abbinamenti tra le classi, il Docente responsabile dell'organizzazione (deve essere un docente che parteciperà al viaggio) e il mese di effettuazione. Questi elementi devono risultare chiaramente dal verbale della seduta. Al viaggio di istruzione deve partecipare almeno il 75% degli alunni.
C. Il Docente Responsabile effettua un sondaggio scritto presso i genitori, limitatamente ai viaggi di almeno tre giorni (su volantino che deve essere ritirato e conservato); il sondaggio deve contenere l'indicazione del costo approssimativo. Il Docente responsabile è autorizzato ad eseguire telefonate con le quali acquisire informazioni preliminari sui prezzi.
D. L'Ufficio di Segreteria provvede alla prenotazione del mezzo di trasporto. In caso di utilizzo di Agenzie di Viaggi i preventivi sono comprensivi degli oneri accessori (guide turistiche, ingressi ai musei ecc.). Il Docente responsabile pagherà direttamente in contanti per modiche cifre (previa autorizzazione del dirigente scolastico) gli ingressi ai musei e le eventuali guide, raccogliendo dal rappresentante dei genitori le somme necessarie.
E. Il Consiglio d'Istituto, in caso di prenotazione effettuata da parte di Agenzia, esamina il prospetto comparativo dei prezzi, predisposto dall'Ufficio di Segreteria, e delibera il viaggio in via definitiva. La delibera del Consiglio costituisce autorizzazione definitiva e l'Ufficio di Segreteria prenota il viaggio.
F. Il Docente responsabile, in collaborazione con un Assistente Amministrativo, provvede a compilare e a distribuire i volantini definitivi di autorizzazione che conterranno la descrizione dell'itinerario, l'ora di partenza e di arrivo, il nome degli insegnanti accompagnatori e la somma totale richiesta alle famiglie.
G. L'Ufficio di Segreteria comunica al docente responsabile, per le classi interessate, l'importo pro-capite che verrà versato direttamente in posta dai genitori.
H. Il docente responsabile ritira le ricevute del versamento e le autorizzazioni che vengono consegnate al DSGA.
I. Gli alunni sprovvisti di cartellino di riconoscimento consegnano al Docente responsabile la fotografia in modo da permettere alla scuola di preparare il documento.
J. L'Amministrativo incaricato prepara gli elenchi nominativi degli alunni partecipanti con i nomi degli accompagnatori, la data e la meta che consegnerà al Docente responsabile il giorno prima della partenza, unitamente ai cartellini di riconoscimento.
K. Al ritorno dal viaggio il Docente responsabile consegna in segreteria i cartellini di riconoscimento.

8.RESPONSABILITÀ

Attività	Dirigente	Consiglio di classe	Docente responsabile dei viaggi	Segreteria didattica	Consiglio di istituto
Fissare i criteri per le visite e i viaggi					R
Comunicare tali criteri ai coordinatori di classe	R				
Programmare le visite e i viaggi		R			
Provvedere all'organizzazione delle visite e dei viaggi				R	
Autorizzare le visite	R				
Deliberare i viaggi d'istruzione					R
Nominare un responsabile del viaggio	R				
Redigere una relazione sul viaggio			R		

Legenda: R = Responsabile

9.ALUNNI IN PARTICOLARI SITUAZIONI

Limitatamente ai viaggi di istruzione la Giunta vaglierà le domande di contributo avanzate dai genitori degli alunni in condizioni di disagio economico. In ogni caso la suddetta richiesta non dovrà superare il 50% del costo del viaggio.

10. DISPOSIZIONI FINALI

a) Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione (accompagnatori, alunni, personale A.T.A.) dovranno essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni.
b) Tutti i partecipanti dovranno essere muniti di documenti di riconoscimento.
c) I contributi dei genitori dovranno essere introitati nel bilancio dell'Istituto Comprensivo.
d) Tutti i viaggi di istruzione e le visite avranno come sede di partenza e di arrivo, ai fini della durata del servizio del personale e della polizza assicurativa, il plesso scolastico di appartenenza. Da tale punto avrà quindi inizio l'uso del mezzo di trasporto stabilito.
e) Per quanto non contemplato in questo regolamento, si rinvia alla C.M. n. 291 del 14.10.1992.

Il presente regolamento, che annulla e sostituisce le precedenti disposizioni, viene approvato dal Consiglio di Istituto il 28/06/2024.