



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"GALILEO GALILEI"**

Via al Bacco, 54 - 23823 - Colico (Lc)  
Tel. 0341/940.198 - C.F. 83007780139

E-mail: [lcic806008@istruzione.it](mailto:lcic806008@istruzione.it) – Pec: [lcic806008@pec.istruzione.it](mailto:lcic806008@pec.istruzione.it)

Sito: [www.galileicolico.edu.it](http://www.galileicolico.edu.it)



## **REGOLAMENTO VISITTE/VIAGGI DI ISTRUZIONE**

**Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 100 del 19/10/2022**

### **Premessa**

1. La scuola riconosce alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione, compresi quelli connessi con attività sportive, una precisa valenza formativa, al pari di altre attività didattiche integrative. I viaggi di istruzione sono dunque riconosciuti come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti.
2. Tutte le attività sopraindicate richiedono una preventiva fase progettuale fin dall'inizio dell'anno scolastico; è dunque assolutamente necessario che la visita guidata o il viaggio nasca dalla programmazione condivisa del Consiglio di classe/team dei docenti, coerentemente con specifiche esigenze didattiche e in armonia con le linee indicate dal Collegio Docenti: la loro elaborazione si deve realizzare attraverso la partecipazione attiva dei docenti, con il coinvolgimento delle altre componenti in sede di proposta.

### **Definizione delle iniziative**

1. Viaggi di integrazione culturale e di preparazione di indirizzo: si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali. Sono compresi i viaggi per la partecipazione a manifestazioni culturali, concorsi o finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico- scientifiche e pratiche e al consolidamento dei rapporti tra scuola e mondo del lavoro nell'ottica dell'orientamento in uscita. Tali iniziative possono comportare uno o più pernottamenti fuori sede
2. Visite guidate: si effettuano nell'arco di una giornata o frazioni di essa e si prefiggono gli obiettivi di cui al comma 1. Non comportano alcun pernottamento fuorisede
3. Viaggi connessi con attività sportive: si tratta di iniziative finalizzate a garantire agli allievi esperienze diverse di vita ed attività sportive. Vi rientrano sia quelle finalizzate alla conoscenza di specialità sportive specialistiche sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, campi scuola. Possono comportare uno o più pernottamenti.

### **Commissione Viaggi e Visite di Istruzione**

1. La Commissione Visite e Viaggi è costituita dal referente di Istituto e da uno o due docenti referenti, ai quali è demandato il compito di coordinare le attività che si realizzano nel corso dell'anno, e dai Referenti dei singoli viaggi di istruzione, che ne sono responsabili, fin dalla fase di progettazione.
2. Il Dirigente Servizi Generali Amministrativi affianca necessariamente la Commissione con compiti di coordinamento e di verifica della gestione amministrativa, nelle varie fasi procedurali, nel rispetto della normativa vigente e di concerto con il Dirigente Scolastico, responsabile della gestione complessiva dell'Istituzione Scolastica.

### **Condizioni per lo svolgimento dei viaggi di istruzione e visite guidate**

1. I Viaggi di istruzione devono essere programmati ed inseriti nella programmazione di classe/sezione all'inizio dell'anno scolastico. La proposta si formalizza con il Consiglio di classe di novembre, alla presenza dei rappresentanti dei genitori.
2. Il referente di Istituto raccoglie tutte le proposte e predispone il Piano dei Viaggi e delle Visite dell'a.s., che dovrà essere sottoposto alla delibera del Consiglio di Istituto entro l'inizio del mese di dicembre. Le Visite e i Viaggi programmati in modo approssimativo, sia per carenza di informazioni sulle mete e sulle finalità formative dell'esperienza, sia per mancanza degli accompagnatori, non potranno essere ricompresi in detto Piano.
3. Nel corso dell'a.s., per specifiche iniziative o per situazioni che non era possibile oggettivamente prevedere, ma che costituiscono una indiscutibile opportunità per gli studenti o per l'Istituto, è possibile, previa autorizzazione di tutti i docenti del Consiglio di classe/team di interesse, organizzare l'uscita anche se non ricompresa nel Piano di cui al precedente punto 2.
4. Tutti i viaggi devono essere organizzati a livello di singola classe/sezioni, o più classi/sezioni autonomamente abbinati, e come tale realizzati. La proposta può venire da qualsiasi docente componente il consiglio di classe, deve essere approvata, e obbligatoriamente corredata dei nomi dei docenti accompagnatori ed eventuali docenti supplenti.
5. Gli alunni che non partecipano alle visite e ai viaggi svolgono attività didattica, anche tramite inserimento in altra classe: tale attività viene comunicata preventivamente alla/e famiglia/e.
6. Per ogni viaggio di istruzione dovrà essere predisposta, a cura del Referente di classe/sezione, la Formazione dei ragazzi sulla *Sicurezza nell'ambito dei viaggi di istruzione - Regole e comportamenti da seguire*-

### **Periodo di effettuazione**

1. Viaggi e Visite guidate si possono svolgere in ogni periodo dell'anno scolastico ad eccezione del periodo di chiusura dei due quadrimestri
2. Le visite guidate di un giorno senza pernottamento devono essere programmate nella programmazione iniziale di classe., come specificato nel precedente co. 1. Possono anche essere organizzate successivamente, ma tale situazione costituisce eccezione da autorizzare di volta in volta. Quando queste iniziative vengono programmate sono legate ad esigenze specifiche connesse con il programma di studio realizzato nella classe. Se la classe non partecipa con almeno la metà degli studenti, l'uscita non può essere autorizzata.

## ***Met***

1. Al fine di coordinare una attività, come quella dei Viaggi di istruzione, che diventa sempre più complessa, dal punto di vista amministrativo e gestionale, ed anche dal punto di vista della responsabilità sui minori, considerando che nell'Istituto si offrono allo studente tantissime altre opportunità di effettuare viaggi (gemellaggi, progetti Erasmus, partecipazione a eventi e manifestazioni, ecc.) è opportuno, anche per contenere i costi e non gravare eccessivamente sulle famiglie, stabilire un'articolazione programmata dei viaggi.
2. Tutte le classi eccetto le classi terze della scuola secondaria di primo grado possono effettuare non più di due Visite di Istruzione. Deve partecipare almeno la tre quarti della classe.
3. Le classi terze della scuola secondaria di primo possono effettuare un viaggio di istruzione di due giorni, con un solo pernottamento. Deve partecipare almeno tre quarti della classe. Inoltre può essere organizzata anche una Visita di istruzione.

## ***Referente del Viaggio di istruzione***

1. Il Referente del Viaggio di istruzione o visita guidata è colui organizza e predispone il programma del Viaggio.
2. Coordina e interagisce con gli accompagnatori del viaggio cui sovrintende
3. Ha funzioni di Responsabile del viaggio, a cui è affidata la verifica dell'attuazione del programma previsto, nonché l'adempimento degli obblighi derivanti dall'organizzazione e rendicontazione del viaggio.
4. Il Responsabile deve:
  - predisporre dettagliatamente il programma di viaggio, dopo aver verificato che ci siano le condizioni per organizzarlo secondo quanto scritto sopra.
  - deve predisporre elenco dei partecipanti e accompagnatori (prevedere sostituzioni di almeno un docente in caso di difficoltà sopraggiunte).
  - deve completare la modulistica e consegnarla agli uffici della didattica, entro il mese di dicembre. Nel caso di Visite Guidate non programmate la documentazione deve essere presentata il primo possibile, considerati i tempi necessari per l'avviso pubblico e il reperimento delle Ditte disponibili. Il Dirigente Scolastico può non autorizzare il Viaggio quando la modulistica sia consegnata in tempi non utili per le attività amministrative obbligatorie.
  - deve tenere i contatti con il/I Referenti per l'organizzazione delle Visite e dei Viaggi.
  - deve far parte della Commissione che aggiudica la gara e conferisce mandato alla Ditta o Agenzia di riorganizzare il Viaggio
  - deve predisporre, di concerto con il referente di classe, un'informativa ai genitori delle famiglie interessate, molto circostanziata, sia per quanto attiene al programma di viaggio, sia per quanto attiene alle informazioni logistiche (accompagnatori, partenza, luogo, ritrovo, ecc.). Il programma deve illustrare minuziosamente quello che si proporrà agli studenti, le condizioni di vigilanza, se si prevedono tempi liberi, ecc.. Più è accurata la descrizione più è informato il consenso.
  - deve verificare insieme al DSGA che siano state versate le quote di partecipazione nei modi e nei tempi dovuti.
  - deve mantenere i contatti con le famiglie fornendo tutte le informazioni

- necessarie
- deve rendicontare insieme al referente di classe (entro 8 gg dallo svolgimento del viaggio) circa l'esperienza effettuata al Dirigente Scolastico tramite compilazione di apposito modulo

### ***Docenti accompagnatori***

1. Gli accompagnatori, sono individuati dal Referente organizzatore del viaggio, fra i docenti disponibili ad accompagnare gli alunni che effettuano il viaggio ed assumono la responsabilità civile della vigilanza sui minori affidati. Per ogni gruppo di 15 studenti o frazione dovrà essere individuato un docente accompagnatore, tenendo presente che qualora il gruppo (anche inferiore ai 15 partecipanti) viaggi da solo, i docenti accompagnatori dovranno essere, di norma, almeno due. In presenza di alunni con disabilità, è necessario che la programmazione coinvolga, fin dagli inizi, il docente di sostegno o un docente di classe che li accompagnerà.
2. Il Referente organizzatore del viaggio è obbligato a comunicare il nome di un supplente accompagnatore.
3. I docenti accompagnatori vigilano sugli alunni, invitandoli al rispetto di quanto contenuto nella sezione "comportamento degli studenti", curano il regolare svolgimento delle iniziative e del relativo programma anche attuando le necessarie modifiche dello stesso e, ove necessario, tengono rapporti telefonici con la famiglia dello studente.
4. Non può essere consentita la partecipazione ai viaggi di istruzione o a visite guidate di persone non appartenenti alla componente scolastica dell'Istituto.
5. Ciascun docente può accompagnare alunni di qualunque classe e indirizzo dell'Istituto.

### ***Costi***

1. Il Referente del viaggio, nel programmare viaggi e visite, valuterà attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi a carico degli alunni e prediligendo, soprattutto nel caso di viaggi di due o più giorni in Italia, il trattamento di pensione completa in quanto determina in anticipo il costo complessivo del viaggio "quota di partecipazione pro-capite tutto compreso" senza lasciare spazio a costi aggiuntivi che potrebbero risultare gravosi sia per le famiglie, sia per l'Amministrazione che, in mancanza di trattamento di missione per l'Italia soppresso dal 01/01/2006, si troverebbe a rimborsare diversi pasti, non compresi nella quota di gratuità destinata ai docenti accompagnatori.
2. Le famiglie saranno informate prima dell'adesione del costo massimo del viaggio di istruzione.
3. Contestualmente all'atto dell'adesione al viaggio di istruzione, che consiste nella sottoscrizione da parte di un familiare della comunicazione organizzativa predisposta dalla scuola, è richiesto il versamento della somma prevista.
4. Si ricorda ai docenti che non possono essere raccolti soldi dagli alunni. Agli stessi (e/o ai rappresentanti dei genitori) si devono comunicare le modalità attraverso le quali effettuare il versamento
5. In caso di successiva rinuncia documentata al viaggio, dietro richiesta di rimborso da parte della famiglia, potrà essere predisposto rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi sostenuti e le eventuali penalità attribuite dall'agenzia organizzatrice.

6. Le gratuità, concesse dall'Agenzia per i viaggi d'Istruzione, saranno utilizzate per coprire, i costi derivanti dall'accompagnamento dei docenti.
7. Il costo del pullman, nelle visite guidate, è equamente ripartito fra gli alunni della/e classe/i partecipanti. Ai docenti accompagnatori nelle visite guidate compete il rimborso della spesa di un pasto debitamente documentata, solo quando il tempo di missione non è inferiore ad otto ore.

### ***Comportamenti dello studente***

1. Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità dell'istituzione scolastica.
2. Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto. È severamente vietato detenere bevande alcoliche o sostanze psicotiche e farne uso.
3. Ad insindacabile giudizio del Consiglio di Classe, visto e valutato il comportamento degli studenti, alcuni di essi possono essere, motivatamente, esclusi dall'iniziativa.
4. E' d'obbligo:
  - a. sui mezzi di trasporto, evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
  - b. in albergo muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera;
  - c. non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;
  - d. durante la visita il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;
5. La responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità dell'eventuale mancanza commessa;
6. Nei casi di gravi violazioni, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili, il cui rientro sarà gestito in prima persona dalle rispettive famiglie;
7. E' fatto obbligo alla famiglia di segnalare specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente