



ISTITUTO COMPRENSIVO DI FAGAGNA
SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIA DI 1° GRADO
DEI COMUNI DI FAGAGNA E SAN VITO DI FAGAGNA

Via del Castello 1 – 33034 Fagagna (UD) – Tel 0432/800258 – www.icfagagna.edu.it
E-mail: UDIC818009@istruzione.it – Pec: UDIC818009@pec.istruzione.it
Cod. Fisc. 94070960300 – Cod. Min. UDIC818009 – Cod. Univ. UF26R5



REGOLAMENTO VISITE GUIDATA E VIAGGI D'ISTRUZIONE

PREMESSA

Le visite ed i viaggi di istruzione si configurano come momento integrativo e complementare dell'attività educativo-didattica della scuola; sono finalizzati al conseguimento di obiettivi culturali, formativi ed educativi puntualmente definiti; vengono progettati nel contesto della programmazione degli Organi Collegiali.

La fase della programmazione prevede adeguati momenti di informazione, di stimolo e di riflessione anche attraverso la diffusione di materiale atto a suscitare interessi per un continui arricchimento delle conoscenze degli allievi.

Art. 1

Tipologia delle attività

Le iniziative sono così classificate:

1. **VISITE GUIDATA:** sono quelle attività che hanno la durata massima di una giornata e che sono strettamente legate alle attività didattiche svolte in aula (es. visite a musei, stabilimenti, aziende, mostre, spettacoli, commemorazioni, collaborazione fra Istituti e Reti);
2. **VISITE (O VIAGGI) DI ISTRUZIONE:** Sono tutte quelle uscite che hanno una durata di uno o più giorni e che hanno finalità non solo culturali e di approfondimento delle attività didattiche (es. settimane bianche, verdi, azzurre, visite naturalistiche, gemellaggi, soggiorni linguistici, attività sportive scolastiche)

Art.2

Limiti di realizzazione

1. Sono di norma esclusi i viaggi di istruzione per le classi terminali, soggette a prove di esame, nell'ultimo mese di scuola.
2. La partecipazione di genitori e/ o di altri accompagnatori esterni alla scuola, se ciò

non comporta oneri aggiuntivi a carico del bilancio della scuola, e previa documentazione di essere in possesso delle coperture assicurative di cui al successivo art.4, è consentita per accompagnare alunni disabili o per affiancare i docenti, solo quando gli stessi lo richiedano in relazione alle necessità didattiche – organizzative. E' preferibile non intraprendere i viaggi ed effettuare rientri tra le ore 22.00 e le ore 6.00.

3. La durata dei viaggi di istruzione (comprese le settimane bianche, verdi) non può superare i sei giorni continuativi per anno scolastico.
4. Le visite ed i viaggi di istruzione non possono essere effettuati ove non sia assicurata l'adesione di almeno i 2/3 degli alunni delle singole classi coinvolte con una deroga del 60% per le classi con alunni certificati B.E.S..
5. Gli alunni che non partecipano al viaggio di istruzione, nella stessa data o per lo stesso periodo, frequenteranno regolarmente le lezioni secondo l'organizzazione prevista dalla scuola.

Art. 3
Accompagnat
ori

1. Per garantire adeguata sorveglianza, i docenti accompagnatori intesi quali docenti della classe sono in numero di almeno 1 ogni 15 allievi per classe ed 1 fino ad un massimo di 2 alunni disabili. Risulta possibile derogare dal suddetto rapporto numerico in situazioni in cui la sorveglianza si intenda limitata al solo trasferimento o comunque ad iniziative che prevedano la partecipazione ad eventi (manifestazioni, spettacoli, mostre...) già totalmente programmati e guidati.
2. La partecipazione di genitori e/o di altri accompagnatori esterni alla scuola è ammessa nei limiti indicati al precedente art.2, c.2.
3. Ogni comitiva in viaggio ha un capogruppo nominato dal Dirigente scolastico.
4. Il Dirigente Scolastico individua un insegnante responsabile ogni 15 alunni e predispone un incarico scritto e controfirmato.
5. Al termine della visita o del viaggio di istruzione, in caso di inconvenienti, gli accompagnatori incaricati predispongono una breve relazione scritta al riguardo.

Art. 4
Aspetti disciplinari

Per quanto concerne gli aspetti disciplinari, poichè le visite guidate e i viaggi d'istruzione si configurano come tempo scuola e sono quindi da considerarsi a pieno titolo attività didattiche, vige a tutti gli effetti il regolamento scolastico di disciplina.

Art. 5

Assicurazioni e documenti

1. Tutti i partecipanti a visite o viaggi d' istruzione debbono essere in possesso di un documento di identificazione personale. Per eventuali viaggi al di fuori dei confini nazionali si rimanda alle procedure previste dalla normativa vigente.
2. Tutti i componenti della comitiva in visita o in viaggio debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile.
3. E' obbligatorio acquisire per gli alunni il consenso scritto del responsabile del minore.

Art. 6

Aspetti finanziari

1. Finanziamenti per le visite ed i viaggi di istruzioni sono costituiti:
 - dalle quote versate dalle famiglie;
 - da contributi di Enti vari e/o privati finalizzati
 - dai fondi del bilancio di Istituto
2. Con le modalità previste dal successivo art. 9, all' atto della consegna dell'autorizzazione di chi esercita la potestà, le famiglie degli alunni dovranno versare l'eventuale quota di partecipazione (caparra) sul conto corrente bancario dell'Istituto. Tale caparra verrà restituita alle condizioni descritte al punto 3, in caso di rinuncia al Viaggio d'Istruzione. Il saldo andrà versato entro 5 giorni lavorativi dalla data di partenza.
3. In caso di mancata partecipazione, eccetto gravi e comprovati motivi di salute o di famiglia, una volta data l'adesione scritta, si prevede il rimborso degli importi versati dalle famiglie degli alunni, limitatamente alle quote recuperabili dalla scuola per i servizi non goduti dagli alunni non partecipanti considerando la specificità del viaggio/visita di istruzione.
4. Per il contenimento dei costi, i viaggi di istruzione verranno organizzati con il coinvolgimento di più classi anche di scuole diverse.
5. I costi delle visite e dei viaggi promossi in rappresentanza dell'Istituto saranno a carico del bilancio dello stesso.
6. Nel costo delle visite e dei viaggi di istruzione deve essere compresa la partecipazione gratuita degli accompagnatori necessari. L' organizzazione delle visite è programmata in modo da evitare per ciascun anno scolastico di richiedere alle famiglie degli alunni una quota di entità tale da determinare situazioni discriminatorie da valutare nelle sedi collegiali opportune.
7. Tutte le situazioni di necessità che possano comportare discriminazioni nella partecipazione degli alunni andranno opportunamente segnalate al Dirigente Scolastico.

Art. 7

Compiti dei Consigli di Classe interclasse ed intersezione

1. I Consigli di Classe, di Interclasse e Intersezione propongono le visite guidate ed i viaggi di istruzione con l'indicazione delle motivazioni didattiche, degli insegnanti

organizzatori, degli accompagnatori e dei docenti di riserva.

2. Nella proposta va indicato il periodo delle visite e dei viaggi di istruzione, l'itinerario, a destinazione, l'orario di partenza e quello previsto per il ritorno, il punto di raccolta degli alunni alla partenza e al rientro.
3. Contestualmente alla richiesta del consenso scritto, previsto al terzo comma dell'art. 4, alle famiglie sarà comunicato quanto previsto ai commi 1 e 2 del presente articolo e l'importa presumibile di spesa a carico di ciascun alunno.

Art. 8

Compiti del Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei Docenti, esaminate le proposte dei consigli di Classe, interclasse, e intersezione, sulla base di quanto previsto all' art. precedente delibera sulla validità educativa e didattica delle iniziative attraverso una votazione palese.
2. Le iniziative da effettuarsi entro il mese di settembre dell'anno scolastico successivo devono essere deliberate entro il 30 giugno.

Art. 9

Compiti del Consiglio d' Istituto

1. Il Consiglio d' Istituto, esaminate le proposte degli OO.CC. competenti, approva il piano annuale delle visite e dei viaggi di istruzione. Le procedure per la scelta delle Ditte o Agenzie di Viaggio vengono svolte dal Dirigente Scolastico nei limiti del D.I. numero 44/01. L' utilizzo dello scuolabus comunale viene considerato per le uscite svolte in mattinata, come previsto dal vigente Regolamento Comunale. Il Consiglio d' Istituto può delegare il Dirigente scolastico a rilasciare le autorizzazioni per quelle visite guidate che, pur non previste in sede di approvazione del piano annuale, vengono proposte eccezionalmente dalle scuole in corso d' anno.
2. Le autorizzazioni del Dirigente Scolastico sono portate comunque a ratifica nella prima seduta utile del Consiglio.

Art. 10

Compiti dei docenti organizzatori

1. Nel rispetto dei tempi previsti per l' organizzazione, i docenti provvedono a:
 - compilare la scheda descrittiva delle visite e dei viaggi di istruzione;
 - acquisire in forma di autocertificazione le dichiarazioni di consenso delle famiglie con allegata la ricevuta di versamento della quota di partecipazione (caparra), con congruo anticipo rispetto alla data prevista per il viaggio o la visita;
 - verificare che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti di riconoscimento previsti;
 - raccogliere le ricevute del versamento in c/c bancario e consegnarle in segreteria unitamente all'elenco, debitamente sottoscritto, da cui evincere i singoli importi; il tutto va svolto prima del termine previsto per la partenza;

- ritirare in segreteria gli elenchi firmati dal Dirigente Scolastico degli alunni distinti per classe e su cui devono essere indicati i rispettivi accompagnatori, nonché ritirare ogni altra documentazione necessaria;
- annotare, al rientro sulla scheda della visita didattica, gli eventuali inconvenienti verificatisi.

Art. 11

Compiti dell'Ufficio di Segreteria e del Dirigente Scolastico

1. L' ufficio di segreteria provvede:

- a raccogliere tutti gli atti;
- a predisporre gli elenchi degli alunni;
- ad esaminare preliminarmente la documentazione;
- a gestire la contabilità separata di ogni visita o viaggio

2. Il Dirigente Scolastico verifica:

- l' acquisizione agli atti della documentazione delle Ditte o Agenzie di Viaggio;
- la copertura assicurativa di tutti i partecipanti (alunni ed accompagnatori);
- le dichiarazioni di assenso dei genitori;
- le dichiarazioni sottoscritte dai docenti accompagnatori.

3. Il Dirigente Scolastico inoltre:

- nomina il capogruppo e gli insegnanti referenti per ogni singolo sottogruppo;
- valuta i preventivi delle Ditte e assegna gli incarichi per il trasporto e per l'effettuazione dei viaggi.

Art. 12

Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento al DPR 31/05/1974 num. 416, al DL 293/94 ed alle CCMM num. 291 del 14/10/1992 e num. 36 del 27/01/1995 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni.

Art. 13

Modifiche al regolamento

Per qualunque modifica o integrazione da apportare al presente regolamento è indispensabile una specifica deliberazione del Consiglio d' Istituto.

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta dell'11 dicembre 2025