



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
“AGRIGENTO CENTRO”  
Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°grado**

Viale della Vittoria n. 5 - 92100 Agrigento Tel. 0922/20786 Fax 0922/404875

Cod. Fiscale: 93062650846 - Cod. Meccanografico: AGIC821001

PEO: agic821001@istruzione.it PEC: agic821001@pec.istruzione.it

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

## **Regolamento viaggi di istruzione e visite guidate**



## **Premessa**

Le visite guidate, le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione non hanno finalità ricreative, ma costituiscono iniziative complementari delle attività della scuola al fine della formazione generale; pertanto i partecipanti sono tenuti ad osservare le norme di comportamento per la salvaguardia della propria e altrui sicurezza.

## **Tipologia e finalità dei viaggi - Organizzazione**

Visite guidate della durata di un giorno e viaggi di approfondimento culturale della durata superiore ad un giorno costituiscono integrazione della normale attività della scuola, sia sul piano della formazione generale della personalità, sia sul piano del completamento della preparazione specifica. Tali attività pertanto devono essere oggetto di idonea programmazione, inserite nel progetto didattico-educativo della classe e quindi sottratte ad ogni iniziativa estemporanea.

Alle classi vengono proposti viaggi, uscite didattiche e visite guidate che si configurano come:

- esperienze coerenti con obiettivi didattici e formativi;
- occasioni di approfondimento di determinati aspetti delle discipline;
- azioni volte alla promozione personale e culturale degli allievi e alla loro piena integrazione scolastica e sociale.

Sia i viaggi di istruzione che le visite guidate devono essere organizzati predisponendo materiale didattico funzionale agli obiettivi che si intendono perseguire, così da consentire adeguata preparazione preliminare in classe, fornire appropriate informazioni durante la visita, stimolare la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute.

L'organizzazione del viaggio o della visita è affidata all'Istituto che provvederà a stipulare contratti con le agenzie di viaggio individuate dal Dirigente Scolastico. Nella individuazione delle stesse, si terrà conto non esclusivamente di fattori economici, ma della qualità dell'offerta e della validità didattica.

Si prenderanno anche in considerazione i giudizi ed i suggerimenti forniti dalle relazioni presentate dai docenti accompagnatori al termine di ogni viaggio.

Il referente per l'organizzazione dei viaggi è l'insegnante con incarico di Funzione Strumentale i cui compiti sono:

- raccogliere e visionare la documentazione pubblicitaria che giunge in Istituto;
- verificare la corretta compilazione delle autorizzazioni dei genitori e gli avvenuti pagamenti delle quote dovute dagli studenti;
- indicare alla Dirigenza i moduli di consenso non conformi, numero di alunni insufficiente, anomalie nel versamento delle quote, rispetto delle scadenze, insufficiente numero di docenti accompagnatori.

Il referente si avvarrà della collaborazione del personale di segreteria, relativamente alle procedure di ordine amministrativo-contabile.

La Segreteria provvederà alla organizzazione sotto il profilo amministrativo, gestendo i rapporti con le agenzie di viaggio e/o con le ditte di autotrasporti, anche per la raccolta dei preventivi da presentare al Consiglio d'Istituto.

Si ritiene utile evidenziare che la progettazione degli spostamenti di più giorni, deve essere preceduta da un'attenta valutazione dei costi, non potendo questa Scuola assegnare alcun contributo.

Non saranno consentiti viaggi o visite guidate con un numero di partecipanti inferiore al 50% +1 degli alunni della classe. Fanno eccezione le sezioni della scuola dell'infanzia che, essendo eterogenee per età dei bambini, non sono vincolate a un numero minimo di partecipanti.

Gli studenti che non partecipano hanno l'obbligo della frequenza alle lezioni.

## **Tempi di effettuazione**

Le visite e i viaggi d'istruzione dovranno concludersi entro e non oltre il 10 maggio.

Il divieto di effettuare viaggi nell'ultimo mese si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive o di attività collegate con l'educazione ambientale, considerato che tali attività all'aperto non possono, nella maggior parte dei casi, essere svolte prima della tarda primavera.

## **Modalità e tempi di presentazione delle domande**

Trattandosi di minori, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto dei genitori o di chi esercita la patria potestà; tale consenso deve essere raccolto dal docente coordinatore e consegnato alla figura responsabile.

L'iter da seguire per la presentazione delle domande è il seguente: dopo l'approvazione del Consiglio di classe del progetto didattico connesso al viaggio, che avverrà contestualmente alla designazione degli insegnanti accompagnatori (uno ogni 15 alunni e selezionati preferibilmente in modo che ogni classe abbia per lo meno un proprio docente come accompagnatore, con l'individuazione di un docente supplente), è necessario raccogliere il preventivo consenso dei genitori allo svolgimento dell'iniziativa. Nel consenso i genitori sono tenuti a dichiarare eventuali allergie o intolleranze sofferte dagli alunni.

L'adesione al viaggio e il consenso di cui sopra saranno accompagnati anche da un anticipo sul costo complessivo.

La raccolta delle dichiarazioni di assenso di cui sopra sarà effettuata dal docente coordinatore e consegnate alla Funzione Strumentale e le medesime verranno successivamente presentate direttamente agli Uffici di Segreteria, dopo opportuno controllo, unitamente a copia del materiale didattico predisposto e programma dettagliato del viaggio.

## **Docenti accompagnatori**

Nella programmazione dei viaggi deve essere fissata la presenza di almeno un accompagnatore ogni 15 studenti. Nel caso in cui non sia garantita la partecipazione di un numero sufficiente di accompagnatori, l'iniziativa non viene autorizzata o, se già autorizzata, può essere sospesa con provvedimento motivato dal Dirigente Scolastico.

La designazione dei docenti accompagnatori spetta al Dirigente Scolastico.

I docenti accompagnatori devono appartenere alla classe in viaggio; nel caso vi fossero più classi coinvolte, ciascuna dovrà avere almeno un proprio docente in qualità di accompagnatore.

Nel caso si verifichi la necessità di sostituire urgentemente un docente accompagnatore, che per validi motivi ritiri la propria disponibilità ad accompagnare la classe e non sia possibile annullare il viaggio senza spese (more, penali, ecc.), il Dirigente Scolastico potrà incaricare, quale accompagnatore, anche un docente esterno al Consiglio di classe.

Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente responsabile, il quale al termine del viaggio presenterà al Dirigente scolastico, una sintetica relazione sul viaggio stesso.

In casi particolari di presenza di portatori di handicap, la quantità e tipologia degli accompagnatori necessari sarà valutata nel rispetto della legislazione in vigore.

Gli insegnanti accompagnatori devono viaggiare con gli studenti e pernottare nello stesso albergo. Essi hanno l'obbligo della vigilanza con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del codice civile, integrato dalle Leggi e Norme in vigore al momento della realizzazione del viaggio.

I viaggi per cui è previsto almeno un pernottamento dovranno includere la sistemazione in mezza pensione o pensione completa.

Nel rispetto delle esigenze economiche che l'Istituto ha concordato con l'agenzia viaggi organizzatrice, gli studenti dovranno effettuare i versamenti delle quote in acconto o a saldo, per le somme richieste e nei tempi che verranno comunicati tramite avvisi alle classi e ai coordinatori di classe.

La Dirigenza avrà cura di comunicare i costi effettivi di viaggio risultanti in virtù delle effettive composizioni dei gruppi classe, destinazioni e tipologie di visite in base alle domande presentate.

Se per causa di forza maggiore il viaggio non potesse aver luogo verrà restituita la cifra versata ad ogni avente diritto. Nessuna forma di rimborso sarà prevista fino alla concorrenza di quanto dovuto alle agenzie, agli alberghi e alle ditte di autotrasporto per le penali in caso di sospensione del viaggio per assenze, comunicate oltre il 30° giorno antecedente la data di partenza del viaggio stesso.

Nel caso, invece, che il viaggio non dovesse aver luogo per defezione di uno o più studenti, per la quantificazione dell'eventuale rimborso, varranno le condizioni stipulate tra l'Istituto e l'agenzia di viaggio.

Lo studente che per un qualsiasi motivo non possa prendere parte al viaggio deve tempestivamente, e prima del ritrovo fissato per la partenza, dare comunicazione all'Istituto e al docente accompagnatore, facendo pervenire, alla segreteria didattica con pari sollecitudine, ogni eventuale documento ritenuto necessario alla giustificazione dell'assenza e al disbrigo di pratiche di rimborso quando e se dovute.

Al termine del viaggio, sarà cura dei docenti accompagnatori la presentazione alla Dirigenza scolastica di una relazione sul viaggio stesso.

## **Comportamento e Vigilanza**

Il comportamento degli alunni, in qualunque momento del viaggio, dovrà essere sempre corretto e controllato, onde evitare difficoltà e disagio per gli accompagnatori ed a garantire la completa riuscita del programma. Particolare attenzione dovrà essere fatta alla puntualità.

Il docente accompagnatore, a sua volta, assicurerà la scrupolosa vigilanza indistintamente di tutti gli alunni partecipanti durante la durata dell'intero viaggio.

## **Personale estraneo**

Non si ritiene opportuna a nessun titolo la partecipazione ai viaggi o alle visite guidate di personale estraneo alla scuola. Solo per la scuola dell'infanzia, se richiesto dai docenti e dal Consiglio di intersezione, potranno partecipare i genitori degli alunni.

## **Sicurezza**

All'importante e indeclinabile necessità di garantire la massima sicurezza, a tutela dell'incolumità dei partecipanti, attengono le seguenti regole:

- la necessità di evitare spostamenti nelle ore notturne; non è escluso però che ci possano essere delle eccezioni, motivate in ragione della prevista durata complessiva dello spostamento. Pertanto nel caso di viaggi a lunga percorrenza con utilizzo di treno, aereo o nave può risultare più conveniente applicare il principio esattamente inverso, cioè effettuare il viaggio appunto nelle ore notturne;
- la particolare attenzione nella scelta della agenzia viaggi (che deve essere in possesso di licenza di categoria A - B) e/o della ditta di autotrasporto (che deve produrre un'analitica e nutrita documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla legge in relazione all'automezzo usato) onde verificarne documentalmente l'affidabilità (specificatamente le agenzie di viaggio sono tenute a indicare le ditte che si occupano del trasporto dei partecipanti per e dall'aeroporto nonché la ditta che si occupa dei trasferimenti in loco);
- la presenza del doppio autista quando l'automezzo sia tenuto in movimento per un periodo superiore alle 9 ore giornaliere.

È necessario accertarsi di avere il nome e il numero di telefono di un referente sempre raggiungibile in agenzia e in loco.

Il docente responsabile del viaggio e gli insegnanti accompagnatori devono preoccuparsi di:

- controllare che il pullman sia confortevole e non presenti problemi evidenti (finestrini rotti, impianto di riscaldamento non funzionante, ecc.);
- controllare che l'autista non superi i limiti di velocità;
- Richiedere almeno una sosta ogni tre ore di viaggio;
- controllare le camere all'arrivo in albergo, che siano funzionanti e che non ci sia nulla di rotto o mancante;
- prendere visione del piano di evacuazione e delle vie di fuga, della pulizia negli ambienti, della dislocazione delle camere degli alunni;
- prendere accordi sugli orari delle prime colazioni, sveglie, pranzi e cene degli alunni, con il personale dell'hotel.

**Indicazioni per gli studenti:**

- preparare un bagaglio comodo ed adeguato alla stagione, alle situazioni climatiche e ai mezzi di trasporto utilizzati;
- indicare eventuali allergie a farmaci e o particolari problemi sanitari;
- avere sempre con sé il numero di telefono dell'hotel, o dei docenti accompagnatori, oltre che conoscere il programma del viaggio e avere pianta della città che si visita;
- essere provvisti del documento d'identità valido e della tessera sanitaria.

**Indicazioni per i docenti:**

È compito dei docenti organizzatori fornire agli alunni:

- istruzioni, accordi chiari e precisi sul programma di viaggio;
- il materiale necessario per non perdersi (telefono, piantine, luoghi di ritrovo);
- informazioni sull'abbigliamento e il materiale da portare.

È compito dei docenti accompagnatori controllare:

- che la salita e la discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato;
- che gli alunni non si allontanino mai dal gruppo da soli;
- che il gruppo, durante gli attraversamenti stradali, rispetti la segnaletica specifica.

Al rientro dal viaggio, il docente responsabile dovrà presentare al Dirigente una relazione scritta sullo svolgimento del viaggio d'istruzione, al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza.

Saranno valutati:

- gli obiettivi raggiunti;
- il comportamento degli alunni;
- eventuali inconvenienti verificatisi;
- i servizi offerti dall'agenzia;
- il gradimento dei partecipanti;
- la valutazione degli accompagnatori tramite monitoraggio.