REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI VILLAPUTZU-MURAVERA
VIA NAZIONALE - 09040 VILLAPUTZU (CA)
Con sede aggregata di San Vito
Tel. 070/0990019 - 996102 - Codice Fiscale: 92105890922
Codice Meccanografico: CAIC83500G--- e-mail: caic83500g@istruzione.it – caic83500g@pec.istruzione.it
Sito web icvillaputzusanvito.edu.it – Codice Univoco Ufficio UF159E

UNIONE EUROPEA

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

(C.M. 291 del 1992
D.P.R. 275/1999)

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI VILLAPUTZU-MURAVERA
VIA NAZIONALE - 09040 VILLAPUTZU (CA)
Con sede aggregata di San Vito
Tel. 070/0990019 - 996102 - Codice Fiscale: 92105890922
Codice Meccanografico: CAIC83500G--- e-mail: caic83500g@istruzione.it – caic83500g@pec.istruzione.it
Sito web icvillaputzusanvito.edu.it – Codice Univoco Ufficio UF159E

UNIONE EUROPEA

Art. 1

Criteri generali

1. Le visite guidate, i viaggi di istruzione, le uscite didattiche e le attività didattiche in luoghi non convenzionali, d'ora in avanti denominati genericamente "viaggi", costituiscono iniziative complementari alle attività istituzionali della scuola. Vengono effettuate per esigenze didattiche connesse ai programmi di insegnamento, alla programmazione didattica e alla realizzazione del P.T.O.F dell'Istituto (art. 1 Circolare 291 del 1992)

2. In considerazione delle motivazioni culturali e didattiche che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, i viaggi presuppongono una precisa e adeguata pianificazione predisposta dall'Istituzione scolastica fin dall'inizio dell'anno scolastico. Pertanto, al pari di qualsiasi altro progetto, la realizzazione di queste attività deve prevedere le fasi di programmazione, monitoraggio e valutazione (art. 1 Circolare 291 del 1992)

3. La proposta del viaggio viene avanzata da un docente, il quale ricoprirà l'incarico di referente del viaggio stesso.

4. I viaggi sono regolati negli aspetti generali dalla normativa vigente e negli aspetti particolari dal presente regolamento.

5. L'Istituzione scolastica si impegna a favorire viaggi tra classi parallele.

6. Per qualunque tipologia di viaggio è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

7. Nessun viaggio può essere effettuato senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico

8. Come da D.Lgs 36 del 2023 e Nota MIM prot. 1806 del 2026, al fine di garantire la massima sicurezza degli alunni, l'Istituto si impegna a:
    - Privilegiare il rapporto qualità-prezzo nella scelta dei mezzi e delle strutture ricettive, adottando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa con una ponderazione che attribuisca il 70% del punteggio alla componente qualitativa/tecnica e il 30% alla componente economica.
    - Privilegiare i mezzi di trasporto dotati di sistemi di sicurezza avanzati (dispositivi tecnologici ADAS di assistenza alla guida, sistemi di frenata d'emergenza, controllo della corsia e manutenzione certificata).
    - Selezionare fornitori che garantiscano autisti con comprovata esperienza, in possesso di tutte le abilitazioni professionali necessarie (CQC) e nel pieno rispetto dei turni di riposo previsti dalla legge per garantire la massima lucidità durante la guida.

Art. 2

Tipologie di attività e durata

1. Per "viaggi" si intendono tutte le attività didattiche svolte dagli alunni al di fuori dalla sede scolastica di appartenenza.
2. I viaggi possono essere classificati in diverse tipologie in base alla durata:

   - **attività didattiche in luoghi non convenzionali e uscite didattiche**: hanno una durata non superiore al normale orario scolastico;
   - **visite guidate**: hanno la durata di un giorno;
   - **viaggi d'istruzione:** hanno la durata di più giorni. La durata massima per singolo viaggio di istruzione è di 5 giorni.

3. i viaggi possono prevedere le seguenti attività:
   - visite presso località di interesse storico-artistico-ambientale;
   - visite guidate a mostre, musei, gallerie, fiere;
   - partecipazione a rappresentazioni teatrali e/o proiezioni cinematografiche;
   - partecipazione ad attività concorsuali e/o competitive in genere (musicali, artistiche, sportive);
   - scambi culturali.
4. Solo per le attività didattiche in luoghi non convenzionali, ovvero le uscite sul territorio che si effettuano nell'arco della giornata per una durata, di norma, non superiore all'orario scolastico giornaliero, è predisposta un'unica autorizzazione annuale da far firmare ai genitori degli alunni ad inizio anno scolastico. Sarà cura del docente promotore dell'attività darne comunque comunicazione di volta in volta alle famiglie tramite compilazione del registro elettronico negli appositi spazi.

Art. 3

Periodi di effettuazione dei viaggi

1. È opportuno che la realizzazione dei viaggi non sia calendarizzata in coincidenza con altre particolari attività istituzionali della scuola (operazioni collegiali, prove INVALSI, attività concorsuali (musicali, sportive, ecc.). (C.M. 291 del 1992 art. 7 comma 7.4)

2. I viaggi di più giorni in località italiane extraregionali o all'estero sono destinati in via prioritaria alle classi terminali della scuola Primaria e Secondaria di primo grado.

3. Al fine di non sottrarre tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in 10 giorni, per ciascuna classe, il periodo massimo utilizzabile per i viaggi, salvo casi eccezionali da approvare.

5. È fatto divieto di effettuare viaggi oltre il 10 maggio, salvo deroghe eccezionali, per evitare un sovraccarico delle attività a fine anno scolastico. (C.M. 291 del 1992 art 7 comma 7.3)

Art. 4

Partecipanti

1. Destinatari dei viaggi sono tutti gli allievi dell'Istituzione scolastica.

2. Per qualunque tipologia di viaggio è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

3. Gli studenti che non prendono parte al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica; per loro la scuola effettua attività didattiche alternative considerato che i docenti che non partecipano al viaggio svolgono regolare orario di servizio.

4. Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi. Al divieto fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti, appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali…

5. Il viaggio rappresenta un'attività didattica per la quale sono propedeutiche una serie di competenze, prime tra tutte il saper stare in gruppo e osservare le normali regole di convivenza. Per gli alunni che non possiedono tali competenze, il Consiglio di Classe si riserva la possibilità di esclusione dalla partecipazione al viaggio rimodulando l'attività didattica.
Quest'ultima, coerente con le finalità del viaggio, verrà svolta in aula.
Anche al fine di assicurare l'incolumità dello stesso alunno e degli altri partecipanti, tale disposizione può essere deliberata sia a fini preventivi che sanzionatori.
L'esclusione dei suddetti alunni non rientra nel limite dei partecipanti di cui al comma 5.

Art. 5

Docente Referente e iter procedurale per i viaggi di istruzione

1. All'inizio dell'anno scolastico i Consigli di classe/interclasse/intersezione ipotizzano le proposte di viaggio.
2. Tali proposte verranno redatte su un modello (scheda viaggio), standard per tutto l'Istituto, E sottoposte al Collegio Docenti insieme a tutti gli altri progetti di Istituto. Tutto ciò contestualmente all'aggiornamento del PTOF

3. Il docente che redige e invia la scheda e si occupa di tutto ciò che concerne l'organizzazione del viaggio ne diventa il referente.

4. La proposta per effettuare un viaggio d'istruzione dovrà contenere le seguenti indicazioni:

▪ nominativo del docente referente nonché di un suo sostituto (per imprevedibile assenza);
▪ nominativi dei docenti accompagnatori disponibili, in riferimento dell'art.7 del presente regolamento, e degli eventuali sostituti (uno per ogni docente accompagnatore e, comunque, almeno uno per ogni classe partecipante);
▪ numero degli alunni partecipanti;
▪ destinazione generica, data presunta e durata del viaggio;
▪ mezzo/i di trasporto prescelto/i.

5. Nel periodo successivo all'approvazione, i docenti responsabili delle varie proposte hanno il compito di:

- far pervenire alla Segreteria la richiesta di preventivo e aggiornare la scheda viaggio con le varie informazioni, a quel punto definitive (accompagnatori, date…) per la predisposizione del "Bando di gara" per le agenzie di viaggio o altri operatori;
- Predisporre e consegnare agli alunni i moduli per l'autorizzazione al viaggio e dopo averne controllato la corretta compilazione, consegnarli in segreteria.
- provvedere a consegnare il programma di viaggio definitivo a ciascun alunno, che dovrà farlo firmare per accettazione ai genitori. Nel programma di viaggio definitivo sarà specificato l'importo dovuto a carico della famiglia dell'alunno.
- provvedere ad acquisire dalla famiglia indicazioni utili (numeri di telefono, eventuali problemi di salute o farmaci di cui l'alunno fa uso, intolleranze alimentari, ecc.);
- Predisporre e inviare in segreteria, tramite e-mail, l'elenco degli alunni che partecipano al viaggio utilizzando il modello standard dell'Istituto
- Predisporre e inviare in segreteria, tramite e-mail, l'elenco dei partecipanti al viaggio (alunni e docenti-accompagnatori) completo di dati anagrafici e numeri di telefono dei genitori e dei docenti accompagnatori, utilizzando il modello standard dell'Istituto)
- assicurarsi che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio;
- ricevere in consegna i documenti relativi al viaggio;
- durante lo svolgimento del viaggio, impartire le opportune direttive per assicurare, in ogni momento e situazione, un'efficace organizzazione e una puntuale vigilanza sugli alunni;
- presentare al Dirigente Scolastico, entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio, una relazione consuntiva sullo svolgimento dello stesso, controfirmata da tutti i docenti accompagnatori, con riferimento sia agli aspetti didattici, sia ai risultati conseguiti, sia alla qualità dei servizi. In particolare, deve informare anche su eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio.

Art. 7
Accompagnatori

1. La funzione di accompagnatore è svolta, per la particolarità dell'incarico, dal personale docente.

2. Considerata la valenza didattica e educativa dei viaggi vanno utilizzati i docenti proponenti o appartenenti alle classi partecipanti al viaggio e delle materie attinenti alle finalità del viaggio stesso.

3. Nel caso in cui i docenti proponenti o di classe non si rendessero disponibili, gli alunni potranno essere accompagnati da altri insegnanti dell'Istituto.

4. Il Dirigente Scolastico, se ne ravvede la necessità, può prevedere la partecipazione di personale A.T.A. in qualità di supporto.

5. In presenza di un alunno con disabilità o che necessita di particolari attenzioni, si prevede la presenza di un docente in più, non necessariamente di sostegno. Può essere inoltre prevista la partecipazione di un assistente, di un educatore, di un collaboratore scolastico o di un familiare nel caso in cui ne sussistano le condizioni e ciò venga ritenuto opportuno.

6. La partecipazione dei genitori di alunni BES, o con particolari patologie non deve comportare oneri a carico della scuola e deve prevedere la stipula, a loro carico, di apposito contratto di assicurazione contro gli infortuni.

7. La disponibilità a svolgere la funzione di accompagnatore, data all'atto della proposta di viaggio, è vincolante e la rinuncia può avvenire solo per valide motivazioni; a tale proposito è previsto nella proposta di viaggio almeno un docente di riserva (uno per ogni docente accompagnatore e, comunque, almeno uno per ogni classe partecipante);

8. Il rapporto numerico minimo tra docenti-accompagnatori e alunni è fissato nei seguenti termini:
   - 1:10 per ogni classe dell'infanzia e per ogni I e II classe della primaria che partecipa al viaggio.
   - 1:15 Per ogni classe della secondaria e per ogni III, IV e V classe della primaria che partecipa al viaggio.

9. In caso di viaggio con una sola classe, gli accompagnatori dovranno essere almeno due.

10. Gli accompagnatori designati hanno l'obbligo di osservare scrupolosamente il programma previsto per l'iniziativa, che non è consentito in alcun modo modificare, e di mettere in atto un'attenta e assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047 e 2048 del Codice civile, per tutta la durata della stessa.

11. I docenti accompagnatori devono essere muniti di incarico scritto del Dirigente

12. Dev'essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da evitare che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nel medesimo

anno. scolastico.
Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pure essendo comunque sempre auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante (art. 8 C.M. 291 del 1992).

Art. 8

Regole di comportamento

1. Gli studenti partecipanti si impegnano a:
   - essere puntuali alla partenza e a tutti gli appuntamenti collettivi.
   - custodire attentamente i propri oggetti personali e i documenti e rispettare quelli altrui;
   - vigilare sullo stato delle camere d'albergo, segnalando guasti o problemi riscontrati all'arrivo;
   - ascoltare e seguire le indicazioni dei docenti;
   - tenere un comportamento consono in tutte le situazioni.
   - Utilizzare il telefono cellulare solo quando e se permesso dai docenti accompagnatori.

2. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà a carico delle loro famiglie.

3. Durante lo svolgimento del viaggio si applica il medesimo regolamento disciplinare applicato tra le mura della scuola.

Art. 9 Aspetti finanziari

1. La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio di Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dai genitori; non sono ammesse gestioni fuori bilancio (D. Lgs 36 del 2023 e nota MIM 1806 del 2026)
2. I limiti economici del bilancio impongono che i viaggi siano prevalentemente a carico degli alunni partecipanti; un contributo (in via prioritaria alle classi terminali della scuola Primaria e Secondaria di primo grado) potrà essere assegnato attraverso l'utilizzo dei fondi della Legge Regionale 25 giugno 1984, n. 31 e altri finanziamenti esterni.
3. Ai docenti accompagnatori spetta un compenso così come previsto nella contrattazione integrativa d'istituto.
4. Non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di partecipazione, totale o parziale, di rilevante entità, o comunque, di entità tale da determinare situazioni discriminatorie che renderebbero vane, oltre tutto, la natura stessa e finalità dei viaggi di istruzione.
5. La quota massima del versamento richiesto alle famiglie non deve superare l'importo di € 550,00

Art. 10

Versamento delle quote

1. Acquisite le prime informazioni sul viaggio (programma, preventivo, acconto, termini di pagamento, ecc.), i genitori comunicano l'adesione sottoscrivendo l'impegno a partecipare e versando la quota di acconto prevista.

2. Il versamento avverrà mediante la funzione pagoPA; la segreteria imposterà l'evento che le famiglie troveranno sul portale. Oltre al nome dell'alunno/a, occorre indicare la classe, il giorno/i del viaggio e la destinazione. Per i viaggi di 1 giorno è previsto il versamento in un'unica soluzione. Per i viaggi di più giorni è stabilito un acconto pari al 30% dell'importo complessivo ipotizzato; i termini del versamento dell'acconto e del saldo verranno indicati dalla scuola.

3. Qualora uno o più genitori non confermassero la loro adesione dopo il versamento del primo acconto, lo stesso non verrà restituito, ma verrà utilizzato per mantenere inalterata la quota a carico dei singoli alunni.

4. Ogni rinuncia deve essere comunicata per iscritto con lettera firmata dai genitori e indirizzata al Dirigente Scolastico.

5. La quota versata per i viaggi di un giorno, per la parte ormai impegnata dalla scuola, non verrà restituita in caso di mancata partecipazione.

Art. 11

Richiesta dei preventivi e comparazione delle offerte

1. Al fine di razionalizzare le operazioni organizzative e la spesa, viene proposto alle Agenzie di viaggio il Piano completo dei viaggi.

2. Il Dirigente Scolastico provvede a stilare un Bando di gara secondo normativa.

Art.12

Polizza assicurativa

1. Il Direttore D.S.G.A., al momento della stipula della polizza assicurativa per gli infortuni e responsabilità civile, verifica che sia stata prevista anche la copertura integrativa per i viaggi di istruzione.