



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ASOLO

(scuola infanzia-primaria-secondaria di 1° grado per i comuni di ASOLO – CASTELCUCCO – MONFUMO)  
Via Forestuzzo, 65 - 31011 ASOLO (Treviso) Cod. Fiscale 83005890260 -- Codice Meccanografico TVIC83000G  
☎ n. 0423/952700 📠 n. 0423/952102 E-mail: [tvic83000q@istruzione.it](mailto:tvic83000q@istruzione.it) -- Sito Web: [www.icasolo.edu.it](http://www.icasolo.edu.it)

### Regolamento Viaggi di istruzione dell'IC di Asolo

(Approvato dal Consiglio di Istituto il 25 maggio 2021)

Per viaggio di istruzione si intende la visita, in Italia o all'estero, da parte di una classe (della Scuola Secondaria di Primo Grado, della Scuola Primaria e della Scuola dell'Infanzia) o di una parte di essa, di una o più strutture e/o siti naturali e/o luoghi pubblici legati ad ambiti culturali di interesse (umanistico, artistico, produttivo, sociale, scientifico, sportivo) effettuabili a piedi o mediante l'uso di mezzi di trasporto pubblico o privato (tale scelta viene effettuata in base alle indicazioni generali del Consiglio di Istituto).

Le uscite comprendono sia viaggi programmati all'interno dell'anno scolastico, sia viaggi programmati nel periodo estivo (ad esempio soggiorni linguistici all'estero). Dato che il tempo dedicato al viaggio è a tutti gli effetti tempo scuola, per tutta la sua durata fa fede il regolamento disciplinare d'Istituto (ad titolo d'esempio non è consentito l'utilizzo del telefono cellulare).

I viaggi si suddividono, in base alla durata, in:

- uscite entro l'orario scolastico;
- uscite di una giornata;
- uscite di più giornate.

#### Iter da seguire per proporre un viaggio di istruzione

Tutti i viaggi devono essere presentati alla segreteria scolastica, da uno o più docenti in qualità di organizzatori, attraverso l'apposito modulo predisposto dall'Istituto (Allegato 1):

- entro il 20 giugno del precedente anno scolastico se previste nei mesi di settembre-ottobre-novembre-dicembre e gennaio;
- entro il 20 novembre dell'anno scolastico in corso se previste nei mesi di febbraio-marzo-aprile-maggio-giugno;
- eventuali soggiorni linguistici all'estero seguiranno tempistiche ad hoc;
- tali scadenze non sono considerate nel caso di visite a mostre o a esposizioni che non fossero già previste entro i termini di presentazione. In tal caso la domanda è presentata in segreteria almeno 20 giorni prima della data di svolgimento prevista; nel caso in cui, per mancanza di tempo, non fosse possibile portare l'iniziativa ad una formale riunione del Consiglio di Classe, il Dirigente Scolastico, in considerazione del particolare valore didattico/educativo, può autorizzarne lo svolgimento.

Ogni viaggio deve quindi essere approvato e verbalizzato, nell'ordine, da:

- Consiglio di Classe destinataria del viaggio (prima della consegna dell'Allegato 1);
- Collegio dei Docenti (l'Allegato 1 va consegnato in segreteria secondo le scadenze sopra riportate);
- Consiglio di Istituto.

Eventuali variazioni rispetto a quanto presentato nell'Allegato 1 devono essere approvate dal Dirigente Scolastico.

### **Azioni da attuare in seguito all'approvazione del viaggio**

Deve essere presente l'autorizzazione, attraverso firma del talloncino presente sull'apposita circolare predisposta dall'Istituto Scolastico, di chi esercita la patria potestà (la firma dei quali deve essere la stessa presente nell'agenda del relativo studente).

Eventuali modifiche a quanto già dichiarato ad inizio anno scolastico circa l'utilizzo di farmaci (continuativi o meno), allergie (certificate) e patologie, devono essere comunicate da chi esercita la patria potestà dello studente tramite il talloncino di cui sopra.

I docenti che sottoscrivono l'Allegato 1 e che quindi si impegnano a partecipare al viaggio devono essere, a livello numerico:

- 1 ogni 15 allievi partecipanti per la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria;
- 1 ogni 18 allievi partecipanti per la Scuola Secondaria di Primo Grado;
- 1 per ogni caso H od ogni due casi H, a seconda della gravità del singolo (tale numero deve essere concordato con il Dirigente Scolastico)

Tale numero può essere elevato (su indicazione del Consiglio di Classe e su approvazione successiva del Dirigente Scolastico) sulla base della situazione generale della classe e delle esigenze organizzative legate alla tipologia di viaggio; inoltre dev'essere rivisto una volta raccolte le effettive autorizzazioni dei familiari e stabilito il numero effettivo di partecipanti.

Può partecipare al viaggio un adulto che esercita la patria potestà dell'allievo, nel caso di specifiche necessità rilevate dal Consiglio di Classe.

Affinché il viaggio venga effettuato devono partecipare almeno i 2/3 degli allievi frequentanti la classe destinataria del viaggio. Da tale conteggio vanno esclusi eventuali alunni che non frequentano la scuola in quanto inseriti in percorsi di educazione parentale o domiciliare.

Il singolo Consiglio di Classe può decidere, in qualsiasi momento, di non far partecipare al viaggio uno o più allievi per motivi disciplinari. Gli alunni esclusi non concorrono alla formazione della quota minima sopra riportata. Nel caso in cui l'esclusione avvenisse dopo l'adesione al viaggio, è previsto il totale rimborso delle spese già eventualmente sostenute, fatta salva una eventuale quota necessaria a compensare l'aumento dei costi a carico degli altri partecipanti.

### **Durata del viaggio**

I viaggi non devono eccedere la durata di 1 giornata per la Scuola dell'Infanzia, di 3 giornate per la Scuola Primaria e di 4 giornate per la Scuola Secondaria di Primo Grado. Per casi particolari, l'eventuale innalzamento di tali limiti dovrà essere approvato dal Consiglio di Istituto.

### **Assicurazione**

I docenti e il personale scolastico che partecipano ai viaggi devono essere assicurati contro gli infortuni, con polizza propria o con l'assicurazione a carico del fondo di funzionamento della scuola, poiché la prestazione degli accompagnatori è da considerarsi servizio a tutti gli effetti. Gli allievi sono regolarmente assicurati dall'Istituto.