



Ministero dell'Istruzione



**DE AMICIS | MANZONI**  
**PRIMO ISTITUTO COMPRENSIVO "DE AMICIS - MANZONI"**  
74016 MASSAFRA (TA) – Piazza Corsica, 1 - ☎ tel/fax. 099/8801184- 099/8804488  
C.F. 90214550734 – Codice Meccanografico TAIC849009



Massafra (TA), data e protocollo in signature

## REGOLAMENTO DELLE USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

**Delibera n. 6.1.2022 del Collegio dei docenti del 05.09.2022**  
**Delibera n. 8.1.2022 del Consiglio di Istituto del 15.09.2022**

### Sommario

PREMESSA	2
FINALITÀ	3
ORGANI COMPETENTI ALLA PROCEDURA VIAGGI	3
ITER PROCEDURALE	4
DESTINATARI	6
ACCOMPAGNATORI	6
DURATA DEI VIAGGI	7
RESPONSABILITÀ DEI DOCENTI, DEGLI ALUNNI, DELLE FAMIGLIE	8
ASPETTI FINANZIARI	12

## PREMESSA

Le uscite didattiche (le visite guidate, i viaggi di istruzione), rivestono un ruolo importante nella formazione dei ragazzi e costituiscono un valido strumento nell'azione didattico-educativa. Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio affettive degli studenti e sollecitano la curiosità di conoscere. Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e la conoscenza dell'ambiente. Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa, devono essere considerate un momento integrante della normale attività scolastica. Richiedono pertanto, un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Il presente Regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto Comprensivo nell'ambito dell'autonomia della scuola.

La nota del MIUR N. 2209 11/4/2012 riporta che "l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di Istituto nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994).

Per gli aspetti didattici e organizzativi della materia in questione, la C.M. n. 623 del 2/10/96 del MIUR riporta che "l'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia e all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche". In coerenza con la C.M. n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, la scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa, in coerenza con gli obiettivi formativi e didattici del PTOF dell'Istituto. Tali iniziative hanno valenza didattica e integrano la normale attività scolastica contribuendo alla formazione dei discenti. Sono un momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione per gli alunni e collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi.

## TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ

Per **visite guidate** si intendono quelle attività didattiche compiute dalle classi/sezioni al di fuori dell'ambiente scolastico, ma direttamente sul territorio circostante, comunale o limitrofo, di durata non superiore all'orario scolastico. Le uscite didattiche si effettuano a piedi o con lo Scuolabus. Possono essere effettuate dalle sezioni/classi dei tre ordini di scuola.

**Viaggi d'istruzione:** sono le uscite didattiche che si effettuano in comuni diversi dal proprio o nel proprio che comportino una durata superiore all'orario scolastico giornaliero (giornata intera o più giornate). Prevedono l'uso dello Scuolabus o di altro mezzo di trasporto.

## FINALITÀ

Le uscite didattiche devono contribuire a:

- Migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- Migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- Sviluppare il senso di responsabilità e autonomia;
- Sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- Favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale, promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse;
- Sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio;
- Rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento.

## ORGANI COMPETENTI ALLA PROCEDURA VIAGGI

Il Consiglio di istituto delibera i criteri generali per la programmazione delle uscite espressi in questo regolamento.

Il Collegio dei Docenti individua le finalità generali da seguire nella programmazione dei viaggi di istruzione e delle uscite formative. Il Consiglio di Classe/Interclasse/Sezione, d'intesa con il Dirigente Scolastico, **programma le attività e gli obiettivi didattici, propone le mete, definisce il periodo e la durata, esamina gli aspetti organizzativi ed economici delle iniziative.** **Il piano delle uscite deve essere approvato in Collegio docenti e inserito nel PTOF.**

## ITER PROCEDURALE

### I consigli di classe/sezione

Acquisiscono entro il mese di ottobre il quadro organizzativo delle uscite che ogni classe/interclasse/intersezione vuole effettuare.

Entro il mese di novembre programmano, sulla base delle finalità individuate dal Collegio dei Docenti e degli obiettivi cognitivi fissati per ciascuna classe, gli itinerari delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione che intendono effettuare. Per raggiungere gli obiettivi didattici ed educativi prefissati ed approvati è necessario che agli alunni siano preventivamente forniti tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

L'indispensabile "preparazione preliminare" finalizzata a trasmettere le necessarie informazioni può richiedere la predisposizione di materiale didattico adeguato e va integrata con la opportuna programmazione di momenti di rielaborazione e verifica delle esperienze vissute.

Propongono, anche sulla base di una adeguata distribuzione del carico di lavoro, i docenti accompagnatori e i loro sostituti in caso di impedimento degli accompagnatori; gli accompagnatori devono essere uno ogni quindici alunni e a questi va aggiunto un altro docente in presenza di alunni diversabili.

Programmano, sentito anche il parere dei rappresentanti dei genitori, i periodi di attuazione delle visite e dei viaggi.

Propongono, sentito il parere dei rappresentanti dei genitori, il tetto massimo di spesa di ogni singola uscita.

### Docenti coordinatori/ sezione/interclasse/classe /Docenti Funzione Strumentale Area 2

I Docenti coordinatori accolgono ed esaminano le proposte di itinerari di visite e viaggi dai Consigli di Classe;

I docenti Funzione Strumentale organizzano le proposte dei Consigli di Interclasse/intersezione ed elabora il Piano Annuale delle visite guidate e viaggi d'istruzione da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti prima di essere inserito nel PTOF;

I docenti Funzione Strumentale forniscono ai docenti tutte le informazioni relative all'uscita da effettuare; si occupano dei contatti preliminari con gli enti e le associazioni per permettere alla segreteria di effettuare prenotazioni a mostre, spettacoli, ecc.; raccolgono e consegnano in Segreteria i moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni; si assicurano che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio; ricevono in consegna i documenti relativi all'uscita. Provvedono al monitoraggio della qualità dei servizi proposti.

Predispongono, entro la prima decade di dicembre, un prospetto riepilogativo per classi e sezioni, messo a conoscenza dei docenti, sulla base del quale saranno effettuati gli abbinamenti e la scelta finale delle date, in modo che il numero di classi in uscita sia compatibile con l'organizzazione scolastica.

**Il docente coordinatore** verifica che almeno i 2/3 della classe partecipino alla visita o al viaggio proposto e che il versamento da parte dei partecipanti sia stato effettuato con adeguato anticipo

### I docenti accompagnatori

Ricevono apposita nomina dal Dirigente Scolastico prima dell'uscita.

Sono docenti preferibilmente di materie attinenti alle finalità dell'uscita, devono essere almeno uno ogni 15 alunni e mai meno di due, ed impegnarsi per iscritto a partecipare al viaggio, assumendosi l'obbligo della vigilanza. Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà con Ordine di Servizio alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio e precedentemente indicato dal c.d.c..

Vigilano non solo a tutela della incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico, degli arredi del mezzo di trasporto e di quanto altro gli alunni utilizzino.

Relazionano, a viaggio concluso, al Dirigente Scolastico e alle Funzioni strumentali Area 2 di eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita, con riferimento anche al servizio fornito dalle

Ditte di trasporto e dalle Agenzie di viaggio.

### **Dirigente scolastico e Direzione amministrativa**

Il Dirigente Scolastico e la Direzione amm.va avviano l'attività negoziale secondo la normativa vigente.(D.Lgs 50/2016 e ssmmii) che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto .

## **DESTINATARI**

Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile e, comunque, non inferiore ai 2/3 perché il viaggio conservi la sua valenza formativa. A tal fine e, in ottemperanza delle norme ministeriali, si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie. Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che agli alunni siano preventivamente forniti tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a informarli ed orientarli sul contenuto del viaggio, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento. Essendo gli alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica.

## **ACCOMPAGNATORI**

**La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente e, nel caso si renda necessario, con l'ausilio dei collaboratori scolastici.**

Considerata la valenza didattica ed educativa delle uscite didattiche, i docenti accompagnatori che hanno dato la disponibilità, devono preferibilmente appartenere alla classe. Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di un docente ogni 15 alunni. Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap si rende necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno.

Qualora l'insegnante dell'allievo portatore di handicap non si rendesse disponibile, all'alunno non sarà preclusa la possibilità di partecipazione, affidando la sorveglianza a un insegnante della classe o, in subordine dell'Istituto, con o senza titolo.

Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina. Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà, per quanto possibile, alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio. In ogni caso, di norma, ciascuna classe deve avere preferibilmente un proprio insegnante come accompagnatore. Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ( "culpa in vigilando") del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

**Gli unici accompagnatori previsti sono, come per le attività didattiche ordinarie, gli insegnanti e, ove necessario, un collaboratore scolastico che affianchi i docenti.**

**Per tutti i motivi fin qui esposti non è prevista la possibilità di accompagnamento da parte dei genitori o dei rappresentanti dei genitori.**

## **DURATA DEI VIAGGI**

Considerata la necessità di garantire il completo svolgimento dei programmi di insegnamento, si ravvisa l'opportunità di contenere i viaggi entro i seguenti limiti:

**Le sezioni dell'Infanzia potranno effettuare sul territorio in orario scolastico:**

n° 2 visita didattica per quanto riguarda la fascia dei quattrenni,

n° 3 visite didattiche per i cinquenni

**Le classi della Primaria potranno effettuare**

n°2 visite didattiche della durata di mezza giornata in orario scolastico;

n°1 viaggio d'istruzione della durata di un giorno.

Non sono vincolate dai sopraindicati termini le classi quinte che potranno effettuare più uscite sul territorio per rappresentare la scuola (con il comune, enti, associazioni) purché concordate con i colleghi e autorizzate dal Dirigente scolastico.

### **Le classi della Secondaria potranno effettuare**

n° 2 uscite didattiche della durata di mezza giornata in orario scolastico;

n°1 viaggio d'istruzione della durata di un giorno.

Non sono vincolate dai sopraindicati termini le classi terze che potranno effettuare più uscite sul territorio per rappresentare la scuola (con il comune, enti, associazioni) purché concordate con i colleghi e autorizzate dal Dirigente scolastico e un viaggio d'istruzione con pernottamenti.

**E' opportuno, per motivi organizzativi, che le classi parallele scelgano le stesse mete.**

## **RESPONSABILITA' DEI DOCENTI, DEGLI ALUNNI, DELLE FAMIGLIE**

### **Responsabilità e compiti dei docenti**

Per il conseguimento degli obiettivi, è necessaria da parte dei docenti di classe la predisposizione di materiale didattico:

- per l'adeguata preparazione preliminare della visita;
- per fornire appropriate informazioni durante la visita;
- per prevedere modalità attive di fruizione;
- per stimolare la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e/o suggerire iniziative di approfondimento delle esperienze stesse.

Al fine di realizzare le visite guidate e i viaggi d'istruzione programmati, i docenti coordinatori dovranno:

- compilare e consegnare alle Funzioni Strumentali Area 2 il modulo relativo ai dati delle visite guidate e del viaggio d'istruzione da effettuare;
- dieci giorni prima della partenza compilare l'elenco relativo ai nominativi degli alunni partecipanti, distribuire agli alunni le autorizzazioni da far firmare ai genitori e, successivamente, raccogliere le stesse;
- al rientro del viaggio, relazionare alle Funzioni Strumentali Area 2 sugli aspetti didattico-organizzativi, la qualità del servizio ed eventuali inconvenienti e/o disservizi registrati durante l'effettuazione dell'uscita.

### **Responsabile del Viaggio**

Per ogni viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori funge da responsabile del viaggio. Il capocomitiva garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità, consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico o le Funzioni Strumentali Area 2 ogni volta si renda opportuno o necessario.

Il responsabile del viaggio dovrà curare con il supporto della segreteria, la raccolta della seguente documentazione

Da portare in viaggio:

- elenco nominativo degli allievi/e partecipanti;
- programma del viaggio;
- elenco nominativi degli accompagnatori e dei sostituti

Da tenere agli atti:

- dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;

### **Responsabilità degli allievi durante i viaggi**

Agli allievi è fatto obbligo di:

- partecipare all'uscita a cui hanno dato adesione formale con anticipo, salvo motivazioni documentabili e/o autocertificazione da parte delle famiglie;
- rispettare la puntualità;

- rispettare le regole indicate dai docenti, anche se non sono docenti della classe, e in particolare a: rispettare l'ambiente, inteso sia come paesaggio naturale che come strutture
- (alberghi, pullman, musei);
- rispettare le esigenze altrui (il riposo e la tranquillità degli altri utenti del Servizio);
- non allontanarsi dalle strutture alberghiere e dai luoghi visitati.

### **Responsabilità delle famiglie**

I genitori sono tenuti a:

- comunicare ai docenti accompagnatori le eventuali intolleranze alimentari, le eventuali patologie e le terapie che si rendono necessarie, secondo il protocollo della somministrazione farmaci;
- comunicare tempestivamente variazioni sulla partecipazione, fermo restando che non sarà restituito l'acconto, ma, eventualmente, la quota relativa a costi non ancora sostenuti dalla Scuola;
- accompagnare e riprendere gli allievi con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati, in quanto i docenti sono responsabili della vigilanza degli alunni solo nei tempi programmati.

### **Azione educativa e regole di comportamento**

Nell'organizzazione e nell'effettuazione dei viaggi, particolare cura deve essere posta per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza degli alunni e, in generale, la buona riuscita dell'iniziativa.

Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto.

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome. Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal patto di corresponsabilità compresi nel regolamento d'Istituto. Quindi, eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie

Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare anche preventivamente il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante viaggi d'istruzione precedenti; qualora questo non risultasse adeguatamente corretto, gli alunni responsabili o la classe al completo non potrà partecipare a viaggi d'istruzione.

### **Regolamento di viaggio a bordo**

Agli alunni si chiede il rispetto delle seguenti regole:

- È vietato rimanere in piedi nel mezzo di trasporto durante il viaggio
- È vietato consumare pasti e/o cibi sul pullman
- Ogni qualvolta il pullman effettuerà una sosta, si dovrà rimanere seduti fino all'arrestarsi del mezzo stesso
- Durante la marcia è vietato sostare in prossimità delle porte d'uscita
- Il bagagliaio del pullman dovrà essere aperto e chiuso dall'autista
- Durante la marcia l'alunno è tenuto ad assumere una posizione corretta e tale da non pregiudicare la sicurezza altrui
- È ammesso sul pullman solo il bagaglio a mano.
- Durante il viaggio di istruzione è consigliabile che almeno uno degli accompagnatori sia seduto nelle ultime file onde poter controllare gli alunni.
- I docenti devono, prima di ogni viaggio d'istruzione, necessariamente leggere il Regolamento di viaggio a bordo e sorvegliare che quanto indicato nel Regolamento venga scrupolosamente eseguito.

## ASPETTI FINANZIARI

I costi del viaggio d'istruzione saranno a totale carico degli studenti. Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. E' compito del Consiglio di istituto deliberare i criteri generali per la programmazione delle uscite contenuti nel presente regolamento.

**Le rinunce che intervengano dopo la suddivisione delle quote tra i partecipanti e il relativo versamento, non possono esigere rimborso.**

**L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa compete al Dirigente Scolastico e alla Direzione Amministrativa. La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata nel rispetto della vigente normativa per l'affidamento del servizio di trasporto da parte delle pubbliche amministrazioni.**