



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GALILEO GALILEI"

Vico Carducci,9-74123 TARANTO - Tel.0994000852 - Fax 09999870580

Codice Fiscale 80010490730 - Codice meccanografico Taic802004

email: Taic802004@istruzione.it - Pec:Taic802004@pec.istruzione.it



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

Il seguente regolamento, approvato e adottato nella seduta del Consiglio di Istituto  
del 19/07/2024 con delibera n. 103

### Sommario

PREMESSA .....	2
FINALITÀ .....	2
ORGANI COMPETENTI ALLA PROCEDURA VIAGGI .....	3
ITER PROCEDURALE .....	3
DESTINATARI .....	4
ACCOMPAGNATORI .....	5
DURATA DEI VIAGGI .....	5
RESPONSABILITA' DEI DOCENTI, DEGLI ALUNNI, DELLE FAMIGLIE .....	6
ASPETTI FINANZIARI .....	8

## **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 del gruppo classe 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 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 o di Circolo 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 e i limiti di spesa per le famiglie di ogni ordine di scuola. 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 POF.**

## 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 diversamente abili. E' comunque auspicabile che tra gli accompagnatori sia presente il docente promotore del viaggio. Programmano, sentito anche il parere dei rappresentanti dei genitori, i periodi di attuazione delle visite e dei viaggi, non successivamente alla seconda metà di maggio, fatte salve quelle la cui data è fissata in modo inderogabile da enti esterni. Propongono, sentito il parere dei rappresentanti dei genitori, il tetto massimo di spesa di ogni singola uscita.

### **La commissione "visite e viaggi"**

E' composta da uno o più docenti referenti per i diversi ordini di scuola, individuati dal Collegio dei docenti;

- Accoglie ed esamina le proposte di itinerari di visite e viaggi dai Consigli di Classe;
- Raccoglie inoltre, e organizza 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 POF;
- Fornisce ai docenti tutte le informazioni relative all'uscita da effettuare; si occupa dei contatti preliminari con gli enti e le associazioni per permettere alla segreteria di effettuare prenotazioni a mostre, spettacoli, ecc.; raccoglie e consegna in Segreteria i moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni; si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio; riceve in consegna i documenti relativi all'uscita; raccoglie le relazioni finali dei docenti-referenti; provvede al monitoraggio della qualità dei servizi proposti presso i docenti.
- Predisponde, entro e non oltre 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 organizzatore**

Verifica che almeno i 2/3 della classe partecipino alla visita o al viaggio proposto.

### **Deroga deliberata dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 08/09/2023 con delibera n.64:**

Fatta eccezione per le classi quinte della scuola primaria e per le classi terze della scuola secondaria di primo grado dove la partecipazione è stabilita al 50% della classe"

Verifica 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 di sezione e classe, scelti 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. In ogni caso, di norma, ciascuna classe deve avere un proprio insegnante come accompagnatore o un docente di classi parallele per la scuola primaria.

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 ai membri della Commissione 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) e il Regolamento d'Istituto che disciplinano 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.

Il Consiglio di Istituto determina la spesa massima che viene richiesta ad ogni alunno per la partecipazione alle visite e viaggi, e che tiene conto di quanto emerge nei consigli di classe,

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 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 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.

Non è prevista la partecipazione dei genitori, salvo casi eccezionali e autorizzati dal Dirigente Scolastico.

### **Deroga deliberata dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 08/09/2023 con delibera n.64**

"Per quanto riguarda la scuola dell'infanzia è autorizzata la partecipazione di un genitore ogni 10 alunni con precedenza al rappresentante di classe".

## 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;

### **Deroga deliberata dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 19/07/2024 con delibera n.103:**

“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 che, su richiesta, potrà autorizzare anche un viaggio di istruzione con pernotto”.

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;
- n°1 viaggio d'istruzione della durata di 1/2 notti;

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

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

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

Per il conseguimento degli obiettivi, è necessaria da parte dei docenti 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 alla Referente dei viaggi, il modulo relativo ai dati delle visite guidate e del viaggio d'istruzione da effettuare e il modulo relativo alla Dichiarazione d'impegno;

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, compilare e consegnare alla Referente viaggi una breve relazione riguardante gli 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 la Referente dei viaggi 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; relazione illustrativa degli obiettivi culturali didattici dell'iniziativa.

### **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 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, la classe 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 e i limiti di spesa per le famiglie di ogni ordine di scuola.

**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.**