



**Scuola Secondaria di 1° Grado  
“G. Carducci”**

**Via San Francesco d’Assisi, 63 - 70122 Bari**

Telefono: 0805213163 - Fax: 0805248635

E - mail istituzionale: [bamm003008@istruzione.it](mailto:bamm003008@istruzione.it)

E - mail certificata: [bamm003008@pec.istruzione.it](mailto:bamm003008@pec.istruzione.it)

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

## **REGOLAMENTO D’ISTITUTO PER USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D’ISTRUZIONE**

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d’istruzione si prefigurano come arricchimento dell’offerta formativa sia sul piano culturale che sul piano umano e sociale. Devono essere considerati momento metodologico alternativo alle tradizionali attività didattiche, con attività che possono essere parte integrante delle discipline curriculari. Per la loro realizzazione, al pari di qualsiasi progetto, si prevedono le tre fasi: programmazione, monitoraggio e valutazione che coinvolgono sia l’elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo contabile.

Principali riferimenti normativi:

- Circolare Ministeriale n. 291/1992
- Decreto Legislativo n. 111 del 17/03/95
- Circolare n. 36/1995
- Circolare ministeriale interna n. 3 del 1995
- Circolare Ministeriale n. 623/96
- D.P.R. n. 275/1999
- Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto “*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*”
- Nota ministeriale prot. 645/2002
- Circolare ministeriale 380/1995
- Nota MIUR n. 2209 dell’11 aprile 2012
- Nota MIUR prot. n. 674 del 03.02.2016,
- Articoli 1321-1326-1328-Codice Civile

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”.

Considerata la valenza didattica dei viaggi di istruzione, in nessun caso deve essere consentito agli studenti che partecipano al viaggio di essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività ed iniziative programmate, a meno di non vederne vanificati gli scopi didattici cognitivo-culturali e relazionali.

### **Art. 1 - TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ**

I viaggi di istruzione e le uscite didattiche consistono in itinerari didattici storico-archeologici, artistico – musicali, itinerari didattico-ambientali e uscite o viaggi connessi ad attività sportive.

La vasta gamma di iniziative si possono così riassumere:

- **Viaggi di istruzione** per promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese negli

aspetti paesaggistici, monumentali, culturali. Detti viaggi possono prefiggersi anche la partecipazione a concorsi in sede diversa da quella in cui è ubicata la scuola.

- **Visite guidate** – si effettuano, nell’arco di una sola giornata. Le visite guidate possono essere effettuate anche in comune diverso da quello dove ha sede l’istituzione scolastica, fermo restando il rientro nella stessa giornata e il divieto di viaggiare in orario notturno.
- **Viaggi connessi ad attività sportive** – in tale categoria rientra la partecipazione a manifestazioni sportive.
- **Uscite didattiche** sul territorio che non presuppongono l’utilizzo di un mezzo di trasporto.

## **Art. 2 - FINALITA’ E LIMITE DI APPLICAZIONE PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO**

La finalità delle uscite è l’integrazione della normale attività della scuola sul piano della formazione generale della personalità degli alunni o sul piano del complemento delle preparazioni specifiche.

Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi che i viaggi devono prefiggersi -obiettivi consistenti, per l’appunto, nell’arricchimento culturale degli studenti che vi partecipano - è necessario che gli alunni medesimi siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse. Si precisa che sia le visite guidate che i viaggi di istruzione sono consentiti per espressa prescrizione ministeriale agli alunni della scuola secondaria di primo grado su proposta dei Consigli di classe, ratificata dal Collegio Docenti e approvata dal Consiglio di istituto. Tenuto conto dell’indicazione della C.M. 14.10.1992, n. 291 si indicano i limiti di seguito stabiliti per gli spostamenti degli alunni:

- **Scuola Secondaria di I grado:** territorio regionale, nazionale

**Scambi culturali**

- Trattasi di viaggi previsti da programmi comunitari e progetti.

## **Art. 3 - PROPONENTI PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO**

Le proposte, per tutte le tipologie previste escluso le uscite didattiche, devono provenire dai Consigli di Classe, entro il mese di Novembre. Ogni Consiglio di Classe provvede alla stesura della proposta del progetto, con l’individuazione dei docenti accompagnatori e del docente referente, seguendo l’iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

## **Art. 4 - ITER PROCEDURALE PER L’ORGANIZZAZIONE - VIAGGI D’ISTRUZIONE**

**Entro 30 ottobre** programmazione viaggi di istruzione

**Entro il 30 Novembre** i Consigli di classe individuano le azioni compatibili con il proprio percorso didattico, nonché il periodo prescelto per effettuare la visita; individuano, inoltre, gli accompagnatori. La programmazione del viaggio deve avvenire con l’impegno del docente accompagnatore, in collaborazione con il Consiglio di classe, ad organizzare il viaggio di istruzione con gli alunni.

Il Collegio dei docenti e il Consiglio di Istituto recepiscono le richieste dei vari Consigli di classe e deliberano il piano delle visite sotto il profilo didattico, garantendone la completa interazione con i contenuti P.T.O.F.

**Entro il termine delle attività didattiche**

Il Dirigente scolastico riceve i verbali e le relazioni delle singole visite da parte degli accompagnatori.

## **Art. 5 - ELABORAZIONE DEL PROGETTO:**

L’attività “viaggi di istruzione” deve integrarsi con la programmazione definita nel PTOF. Per garantire l’efficacia educativa bisogna non solo chiarire gli obiettivi generali e specifici, ma occorre anche verificare se il processo in atto porta a raggiungere tali obiettivi. È pertanto necessario che nel

progetto siano esplicitati:

- Le finalità e gli obiettivi del P.T.O.F.
- I destinatari
- Le attività svolte
- Il monitoraggio finale
- Il Referente

#### Il Referente:

Si occupa dell'ampliamento dell'offerta formativa e dell'organizzazione viaggi e visite d'istruzione d'Istituto secondo le finalità e gli obiettivi del P.T.O.F.

#### Il Referente delle uscite:

Per ogni progetto deve essere individuata la persona cui fare riferimento per ogni esigenza; tale persona può assumere autonomamente le decisioni operative durante l'uscita didattica o il viaggio di istruzione. È preferibile un singolo referente per progetto ed è opportuno evidenziare che il medesimo:

- è l'accompagnatore o nel caso di più gruppi il capo degli accompagnatori
- è tenuto a fare la relazione finale (che sarà allegata alla rendicontazione)
- riceve in consegna tutti i documenti collettivi di viaggio e soggiorno
- è la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti, la segreteria nelle fasi che precedono l'attuazione.
- è la persona che viene informata e documentata sulla progettazione e fasi di attuazione.

#### **Art. 6 - DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE**

È fatto divieto di effettuare viaggi in date in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (prove Invalsi, operazione degli scrutini, elezioni scolastiche, ecc.). Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche.

#### **Art. 7 - DESTINATARI**

Tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

I partecipanti devono essere di norma almeno il 75% della classe. Durante l'anno i docenti provvederanno a organizzare delle iniziative didattiche, eventualmente anche in collaborazione con i genitori. La partecipazione dei genitori degli alunni con disabilità potrà essere consentita sulla base di quanto stabilito nel PEI, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni.

In caso di esigenze particolari, formalmente segnalate, si individueranno le opportune soluzioni in collaborazione con la famiglia.

#### **Art. 8 - COSTI VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Secondo quanto previsto dalla C.M. – n. 291/92 non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di rilevante entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità dei viaggi di istruzione.

#### **Art. 9 - AUTORIZZAZIONI RICHIESTE**

Al fine di rendere la procedura più semplice dal punto di vista burocratico e organizzativo, si ritiene necessario richiedere ai genitori, nei primi giorni di scuola, attraverso uno stampato, l'autorizzazione

globale per tutte le uscite didattiche a piedi e/o con l'autobus, che gli insegnanti riterranno opportuno effettuare nel corso dell'anno. Il suddetto modulo dovrà essere debitamente firmato dai genitori e consegnato in segreteria.

Per ogni viaggio di istruzione è obbligatorio acquisire il consenso scritto di tutti i genitori e di chi esercita la responsabilità genitoriale sui minori; a tal fine si invierà ai genitori degli alunni uno stampato da cui risulti: data, itinerario, programma, quota di partecipazione, eventuale quota acconto da versare, orario di partenza e rientro, autorizzazione a partecipare, eventuali condizioni di rimborso previste dal contratto con l'operatore economico, norme di comportamento ed eventuali sanzioni.

#### **Art. 10 - COMPITI DEL CONSIGLIO DI CLASSE E DEL DOCENTE REFERENTE ACCOMPAGNATORE DEL VIAGGIO DI ISTRUZIONE**

Il Referente:

- verifica che le proposte dei viaggi indicate dai Consigli di classe nel mese di ottobre siano conformi alla normativa e corredate della documentazione prescritta; ha il compito di istruire le proposte dei viaggi e seguire l'iter nelle sue diverse fasi;
- collabora con i Docenti Referenti di classe per la distribuzione e la raccolta della modulistica inerente al viaggio.
- compila il modulo per la proposta del viaggio.
- è tenuto alla distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente il viaggio;

Il Docente Referente di classe:

- collabora con il docente Referente;
- si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione;
- è la persona cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria;
- riceve in consegna i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo dei partecipanti, distinti per classe, con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi all'hotel, ai ristoranti e alle visite prenotate);
- è tenuto a redigere la Relazione Consuntiva alla fine del viaggio controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

#### **Art. 11- VERSAMENTO DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE**

Il versamento della quota di partecipazione deve avvenire entro i termini comunicati dalla scuola.

#### **Art. 12 - ACCOMPAGNATORI**

Il numero degli accompagnatori è stabilito in un docente ogni quindici alunni per le visite di istruzione e le uscite didattiche. Quando è una sola classe ad effettuare l'uscita, gli accompagnatori saranno necessariamente due. Per i viaggi di istruzione sono previsti due accompagnatori per classe.

In presenza di alunno certificato dovrà essere assicurato un rapporto 1/1 (con la presenza dell'insegnante di sostegno) e la presenza dell'assistente, se necessario. I docenti accompagnatori e il referente dovranno avere copia dell'elenco dei partecipanti con i numeri telefonici degli alunni, della scuola, del Dirigente Scolastico, dell'agenzia di viaggio e del servizio assistenza dell'assicurazione.

Sarà dovere del Dirigente Scolastico controllare il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e le persone a cui è affidato tale incarico.

Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

#### **Art. 13 - AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO**

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti, 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.

Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate che mettano a rischio la propria e l'altrui incolumità o che comportino danni alle strutture e all'ambiente e che risultino lesive, da parte di uno o più alunni, il Dirigente scolastico o suo delegato, previa formale segnalazione del docente referente del viaggio e degli altri docenti accompagnatori, disporrà il rientro anticipato in sede degli interessati, tramite comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori potranno comportare l'avvio del procedimento disciplinare.

Il Consiglio di classe potrà altresì deliberare l'esclusione dalla partecipazione alla visita di istruzione/uscita didattica degli alunni incorsi in sanzioni e/o provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico.

## **Art. 14 - SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

### **ART. 14.1 - AUTOSOMMINISTRAZIONE FARMACI**

In caso di alunno che debba assumere farmaci, per i quali sia stato adottato il protocollo di auto-somministrazione dei farmaci, si provvederà ad applicare le misure previste.

### **ART. 14.2 - SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

In caso di alunno che debba assumere farmaci, per i quali sia stato adottato il protocollo di somministrazione dei farmaci da parte di personale scolastico, si provvederà ad applicare le misure previste.

Nel caso in cui il docente somministratore incaricato non sia fra i docenti accompagnatori, la famiglia è tenuta a prendere contatti con la scuola per individuare eventuali soluzioni.

## **Art. 15 - ALUNNI CON INTOLLERANZE O ALLERGIE**

Le famiglie sono tenute a comunicare eventuali intolleranze o forme allergiche e a trasmettere la documentazione necessaria.

## **Art. 16 - NUMERI DI TELEFONO DA CONTATTARE IN CASI DI EMERGENZA**

Tutti i genitori sono tenuti a fornire ai docenti accompagnatori i numeri telefonici da contattare in caso di emergenza.

## **Art. 17 - USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI**

Gli alunni potranno portare il cellulare, ma il suo uso è vietato durante l'attività didattica (come da indicazioni ministeriali) e durante il viaggio, salvo diverse indicazioni dei docenti accompagnatori.

Il cellulare sarà tenuto spento e gli alunni potranno contattare telefonicamente le famiglie durante la pausa pranzo, prima del rientro – per confermare la puntualità del programma o comunicare eventuali ritardi – e/o in caso di effettivo bisogno, previa autorizzazione dei docenti.

Nei viaggi di istruzione di più giorni, l'uso del cellulare per contattare le famiglie è consentito anche al mattino, prima dell'inizio dell'attività didattica, e nel periodo serale, prima/dopo cena.

I genitori sono invitati ad evitare telefonate che possano interrompere l'attività didattica.

La scuola comunque non risponde per eventuali danni o smarrimenti.

È invece vietato portare videogiochi ed altri dispositivi elettronici.

### **Art. 18 - UTILIZZO DI FOTO E MATERIALE FOTOGRAFICO**

Fotografie e filmati realizzati dagli alunni o dagli stessi docenti non possono essere divulgati nel rispetto della normativa sulla privacy.

Immagini e video effettuati in visite guidate/viaggio di istruzione potranno essere utilizzati e pubblicati solo per finalità istituzionali.

### **Art. 19 - GESTIONE AMMINISTRATIVA**

Per ogni iniziativa di viaggio è prescritta l'acquisizione agli atti di:

- a) elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe;
- b) dichiarazione di consenso delle famiglie;
- c) elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- d) la polizza assicurativa obbligatoria ed eventualmente quella volontaria integrativa, comprensiva di R.C. per danni a terzi;
- e) preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni;
- f) programma analitico del viaggio;
- g) relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio;
- h) ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato;

### **Art. 20 - MONITORAGGIO**

Nella scuola dell'autonomia diventa determinante monitorare tutte le attività del piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare per i viaggi d'istruzione sarà opportuno verificare:

- i servizi offerti dall'agenzia
- la valutazione degli accompagnatori
- la comparazione tra costo e beneficio

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive del Responsabile del viaggio.