



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
“LEONARDO MURIALDO”**

71121-FOGGIA-Via Ortona Lavello-Telefono Pres./Segret. 0881/684656 FAX 0881/339651
e-mail:fgmm00700x@istruzione.it

C.F.80002860718

C.M.FGMM00700X

REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE





**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
“LEONARDO MURIALDO”**

71121-FOGGIA-Via Ortona Lavello-Telefono Pres./Segret. 0881/684656 FAX 0881/339651
e-mail:fgmm00700x@istruzione.it

C.F.80002860718

C.M.FGMM00700X

<i>Indice</i>	2
Art. 1 – Regolamento uscite brevi, visite guidate e viaggi di istruzione.....	3
Art. 2 - Destinatari.....	4
Art. 3 – Destinazione – Durata – Periodo di effettuazione.....	4
Art. 4 - Accompagnatori.....	5
Art. 5 – Documentazione da presentare alla dirigenza scolastica.....	5
Art. 6 – Rinunce.	6
Art. 7 – Alunni che non partecipano.....	6
Art. 8 - Procedure amministrative	7
Art. 9 – Viaggi in treno.	7



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121-FOGGIA-Via Ortona Lavello-Telefono Pres./Segret. 0881/684656 FAX 0881/339651
e-mail:fgmm00700x@istruzione.it

C.F.80002860718

C.M.FGMM00700X

Art. 1 - Regolamentazione uscite brevi, visite guidate e viaggi di istruzione

La presente materia è disciplinata dalla C.M. n. 291/92, dalla C.M. n. 623 del 2/10/1996; pertanto ad esse si rimanda per quanto regolato nel presente articolo.

La procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione delle visite guidate o dei viaggi di istruzione costituisce per la complessità delle fasi e delle competenze, un vero e proprio procedimento amministrativo.

Competenze del Consiglio di Classe: prende atto delle proposte dei docenti ed esprime il proprio parere.

Competenze del Collegio dei docenti: promuove lo svolgimento delle visite o dei viaggi ed esprime il parere sui progetti preparati dai team, acquisito il parere del Consigli di cui al punto precedente; al momento della effettuazione, i docenti di classe vi partecipano quali accompagnatori.

Competenze delle famiglie degli alunni: vengono informate, esprimono il consenso in forma scritta alla partecipazione del figlio, partecipano agli oneri economici che la visita o il viaggio comportano.

Competenze del Consiglio d'Istituto: determina i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative; controlla le condizioni di effettuazione delle singole visite o viaggi (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) e ne delibera l'approvazione.

Si intendono per "**uscite didattiche**" le attività didattiche compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico ma direttamente nel territorio circostante (per interviste, visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali, ecc...), purché le uscite si svolgano con una durata che non superi l'orario scolastico giornaliero.

L'uscita didattica non necessita di alcuna autorizzazione da parte del Consiglio perché costituisce una naturale condizione di lavoro della scolaresca: è sufficiente compilare l'apposito modulo con richiesta di autorizzazione al D.S.. Resta salva la richiesta di autorizzazione per quelle uscite didattiche che comportano spese o per le quali occorre la prenotazione del mezzo di trasporto. Successivamente gli insegnanti daranno comunicazione scritta alle famiglie almeno cinque giorni prima dell'effettuazione della visita guidata. La comunicazione deve contenere la data della visita, l'orario di partenza e del presumibile rientro, i mezzi di trasporto usati, il costo complessivo della visita.

Solo per le uscite a piedi la famiglia potrà firmare un'autorizzazione valida per l'intero anno Scolastico.

Si intendono per "**visite guidate**" le visite che le scolaresche effettuano in Comuni diversi dal proprio, ovvero nel proprio comune, ma per una durata superiore all'orario scolastico giornaliero.

"**I viaggi di istruzione**", così genericamente denominati, comprendono una vasta gamma d'iniziative, che si possono sintetizzare nel modo seguente:

A) Viaggi di integrazione culturale generale e conoscenza delle problematiche ambientali

Hanno lo scopo di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del Paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folkloristici. La scelta dei luoghi da visitare non deve escludere i centri minori che offrono particolare interesse storico - artistico o possibilità di conoscenze tecniche.

B) Viaggi connessi ad attività sportive o musicali

Rientra in tale categoria di iniziative la partecipazione a manifestazioni sportive, concorsi



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**

71121-FOGGIA-Via Ortona Lavello-Telefono Pres./Segret. 0881/684656 FAX 0881/339651
e-mail:fgmm00700x@istruzione.it

C.F.80002860718

C.M.FGMM00700X

musicali, per le quali devono essere considerate le precipue finalità educative.

Gli insegnanti programmano tutte le uscite nell'ambito dei progetti e del piano annuale di lavoro nelle classi, presentano la proposta per il parere del Consiglio di Classe e del Collegio Docenti. Il piano delle uscite sarà poi presentato e deliberato dal Consiglio di Istituto entro il mese di novembre.

Le visite guidate vanno programmate ed inserite nella programmazione di team e del Consiglio di Classe.

Si ricorda di apporre sulla programmazione la formula cautelativa: "gli insegnanti si riservano di aderire ad iniziative culturali, sociali e sportive che si collegano alla propria programmazione nel corso dell'anno scolastico che comportino uscite e visite guidate". Si ricorda che la programmazione di uscite e visite guidate, anche successive al piano annuale, vanno indicate nella programmazione redatta sull'agenda didattica e sui registri degli insegnanti. Le programmazioni rappresentano un punto di riferimento per le Assicurazioni nei casi di incidente e/o infortunio, pertanto vanno sempre effettuate per iscritto.

Gli elementi fondanti delle visite guidate e dei viaggi di istruzione si innestano nella "progettazione didattica e culturale" predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico e "si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità". In tal caso si richiama un preciso impegno programmatico da parte dei docenti e degli organi collegiali della scuola allo scopo di qualificare "dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione".

Art. 2 - Destinatari

Tutti gli alunni dell'istituto, salvo parere contrario del Consiglio di Classe per motivi disciplinari (vedi sanzioni).

In nessun caso, ad eccezione dei viaggi connessi ad attività sportive agonistiche e/o concorsi musicali, può essere effettuato un viaggio al quale non sia assicurata la partecipazione di almeno 2/3 degli studenti componenti le classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi interessate. È tassativamente obbligatorio, per gli alunni minorenni, acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Tutti i partecipanti al viaggio, alunni e docenti, devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

Chi non ha versato la quota assicurativa non potrà partecipare all'uscita didattica o al viaggio di istruzione.

Art. 3 - Destinazione – Durata - Periodo di effettuazione

Possono essere programmati viaggi su tutto il territorio nazionale; le classi seconde e terze possono effettuare viaggi d'istruzione collegati a iniziative culturali di rilievo.

I viaggi devono essere organizzati di norma nell'arco di una sola giornata. È possibile prevedere, per le sole classi terze, un viaggio di istruzione della durata di 2/3 giorni. Le proposte di uscite che contemplano una maggiore durata saranno esaminate, caso per caso, dal Consiglio di Istituto che le valuterà con particolare attenzione in merito alla sicurezza ed opportunità (economica e di partecipazione).

Si possono svolgere entro il 20 maggio, evitando però i periodi di alta stagione. Di norma non si possono programmare viaggi in ore notturne.



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
“LEONARDO MURIALDO”**

71121-FOGGIA-Via Ortona Lavello-Telefono Pres./Segret. 0881/684656 FAX 0881/339651
e-mail:fgmm00700x@istruzione.it

C.F.80002860718

C.M.FGMM00700X

**Art. 4 - Accompagnatori
Docenti**

I docenti sono tenuti ad organizzare con scrupolo le visite guidate e i viaggi d'istruzione e devono dichiarare la propria disponibilità ad accompagnare le classi interessate. Durante le uscite va prestata una attenta e continua vigilanza, evitando le situazioni che possano risultare pericolose per gli alunni.

Deve essere sempre rispettato il rapporto di un accompagnatore ogni quindici alunni. Nel caso di partecipazione di alunni in situazione di handicap, si deve prevedere la presenza del docente di sostegno o l'aggiunta di un ulteriore docente accompagnatore in assenza dell'insegnante di sostegno.

In casi di particolare gravità dell'handicap si demanda ai Consigli delle classi coinvolte di assumere in merito decisioni diverse al fine di assicurare un'ottimale sorveglianza (possibilità di accompagnare da parte di uno dei genitori, dietro versamento della quota di partecipazione).

Sembra superfluo rammentare che l'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui all'articolo 2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della Legge 11/7/80 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale scolastico ai soli casi di dolo o colpa grave. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di Classe provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per il subentro in caso di imprevisto. Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente.

I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di Infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero del fax.

Personale non docente

Per quanto concerne i Collaboratori Scolastici, gli insegnanti organizzatori delle gite/uscite possono, in caso eccezionale di assenza dell'accompagnatore o mancanza del numero legale, chiedere la presenza ai collaboratori scolastici i quali, previo loro assenso e autorizzazione da parte del D.S.G.A. e D.S., possono essere inseriti nell'elenco degli accompagnatori (in questo caso i collaboratori firmeranno il foglio di massima sorveglianza).

In caso di partecipazione di alunni diversamente abili, con particolari bisogni di assistenza, è possibile chiedere, su segnalazione da parte del docente di sostegno, la presenza di un collaboratore scolastico. La presenza del collaboratore scolastico deve essere indicata nella lista degli accompagnatori, già al momento della programmazione del viaggio di istruzione.

Art. 5 - Documentazione da presentare alla dirigenza scolastica

Per tutte le uscite a piedi e con mezzo pubblico deve pervenire, almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dell'uscita salvo impedimenti organizzativi e logistici, comunicazione in segreteria con appositi stampati indicanti: classe coinvolta, n. degli alunni, luogo da visitare, mezzo, docenti accompagnatori, assunzione di responsabilità per la tutela assicurativa.

È necessario acquisire agli atti della scuola l'assenso scritto del genitore o di colui che ne esercita la patria potestà; in caso di mancato assenso l'alunno sarà ospitato in un'altra classe.

A norma di Legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c/c postale della scuola dal docente responsabile della gita in un'unica soluzione.

Per chiarezza si ricorda che per uscite didattiche si intendono anche quelle effettuate per spettacoli teatrali e cinematografici, per visite a mostre e musei o comunque connesse ad attività di ricerca o progetti sul territorio effettuate a piedi o con mezzo pubblico. Rimane confermato che



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
“LEONARDO MURIALDO”**

71121-FOGGIA-Via Ortona Lavello-Telefono Pres./Segret. 0881/684656 FAX 0881/339651
e-mail:fgmm00700x@istruzione.it

C.F.80002860718

C.M.FGMM00700X

tutte devono essere inserite nella programmazione curricolare.

Elenco documenti da acquisire per ogni uscita con mezzo di trasporto non pubblico e da conservare in Segreteria, agli atti:

- Richiesta autorizzazione degli insegnanti interessati (da vistare dal Dirigente scolastico).
- Assunzione responsabilità in vigilando degli insegnanti.
- Elenco degli alunni partecipanti.
- Autorizzazioni scritte genitori.

Per le uscite a piedi sul territorio che non prevedono mezzo di trasporto si ricorda:

- Richiesta autorizzazione al Dirigente Scolastico per uscita a piedi.
- Autorizzazione cumulativa dei genitori di inizio anno scolastico da conservare nell'agenda della programmazione.
- Autorizzazione scritta o comunicazione preventiva sul quaderno e relativa presa visione del genitore in occasione di ogni uscita.
- Modulo relazione finale da consegnare al rientro dell'uscita

Art. 6 – Adesione e Rinuncia

I docenti coordinatori dovranno acquisire la disponibilità, da parte delle famiglie, ad aderire all'uscita didattica o al viaggio di istruzione, tramite modulo predisposto, su cui saranno indicati i dati relativi alla meta, alla durata, al costo.

Le famiglie, al fine di formalizzare l'impegno preso, provvederanno a versare un acconto sul conto corrente della scuola, tramite pagamento di bollettino postale o bonifico bancario, entro i tempi stabiliti dall'istituzione scolastica.

Una volta aderita all'iniziativa e versato l'acconto non sarà possibile rinunciare all'uscita o al viaggio e, quindi, chiedere il rimborso di quanto versato, poiché andrebbe ad incidere negativamente sugli altri partecipanti in relazione al costo preventivato.

In caso di assenza nel giorno dell'uscita didattica o del viaggio di istruzione si potrà richiedere il rimborso esclusivamente dei costi relativi al pranzo e all'ingresso ai luoghi da visitare (musei, teatri, ...).

Assolutamente non potranno aderire e, quindi, partecipare gli alunni che non hanno effettuato il versamento relativo all'assicurazione, così come già indicato ai commi 3 e 4 del precedente art. 2

Art. 7 - Alunni che non partecipano

La C.M. n. 291/92 stabilisce che è possibile organizzare una visita guidata o una gita esclusivamente se partecipano almeno i 2/3 della classe.

Gli alunni che non sono inseriti nell'uscita hanno diritto alla scolarità, pertanto gli insegnanti debbono trovare una classe che possa accoglierli, garantendo il loro normale orario di permanenza nella scuola.

I genitori degli alunni che non partecipano alle uscite debbono essere informati, tramite diario, di quale classe accoglierà i figli non partecipanti; l'eventuale scelta di non portarli a scuola è di esclusiva pertinenza della famiglia.

Come indicato nel Regolamento di Disciplina, è possibile che alcuni alunni non partecipino all'uscita didattica o al viaggio d'istruzione a seguito di sanzione disciplinare. A questi alunni sarà garantito l'orario di permanenza a scuola con l'inserimento in un'altra classe.



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
“LEONARDO MURIALDO”**

71121-FOGGIA-Via Ortona Lavello-Telefono Pres./Segret. 0881/684656 FAX 0881/339651
e-mail:fgmm00700x@istruzione.it

C.F.80002860718

C.M.FGMM00700X

Art. 8 - Procedure amministrative

Data la complessa procedura per l'attuazione dei viaggi di istruzione, risulta necessario effettuare la scelta degli itinerari e delle attività didattiche connesse al viaggio di uno o più giorni entro il Collegio del mese di novembre, indicando con precisione la data di effettuazione della gita.

La procedura richiede proposta e parere del Consiglio di classe (novembre), delibera del Collegio, delibera del Consiglio di Istituto.

Le richieste dei preventivi alle ditte per la fornitura del servizio di trasporto, vitto e alloggio, ove previsto, verrà effettuata dall'Ufficio di Segreteria come da modalità previste dalla legge, attraverso bando.

Art. 9 - Viaggi in treno

Anche i viaggi in treno, pur non comportando l'acquisizione di preventivi, devono essere deliberati, oltre che dal Consiglio di Classe, dal Consiglio di Istituto, la cui delibera è indispensabile per gli aspetti assicurativi.

L'insegnante responsabile organizzativo provvederà alla prenotazione dei posti e al pagamento del biglietto di viaggio. Gli insegnanti consegneranno in Segreteria il proprio biglietto individuale, unitamente alla richiesta di rimborso.