

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
Distretto Scolastico N° 21  
**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**  
**Istituto Professionale di Stato Servizi per l'Enogastronomia**  
**e Ospitalità Alberghiera**  
**Liceo Classico "Aldo Moro"**  
Sede legale: VIA CORRADO ALVARO, 4 - 87028 PRAIA A MARE - (CS)  
CODICE MECCANOGRAFICO CSIS03400D  
Presidenza - SEGR. / FAX (0985) 777836  
C.F. 92004180789 e-mail: [csis03400d@istruzione.it](mailto:csis03400d@istruzione.it) sito web: [www.iispraia.gov.it](http://www.iispraia.gov.it)



# REGOLAMENTO

*uscite didattiche, visite guidate  
e viaggi d'istruzione*



**Approvato dal Collegio dei Docenti del 20/11/2013**

**Approvato dal Consiglio d'Istituto del 22/11/2013**

## Premessa



Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, rivestono un ruolo importante nella formazione dei giovani e costituiscono un **valido strumento nell'azione didattico-educativa**.

Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe e educano alla convivenza civile. Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle competenze, l'attività di ricerca e conoscenza del mondo che ci circonda.

Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa devono essere considerate come 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.**

## Art. 1 Tipologie di attività

Si intendono per:

1. **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui;
2. **VISITE GUIDATE:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui;
3. **VIAGGI D'ISTRUZIONE:** le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.

## Art. 2 Finalità

**Le uscite, le visite e i viaggi d'istruzione 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 sia nazionale che estera promuovendo l'incontro e l'integrazione tra realtà e culture diverse;
- Rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento;
- Potenziare l'apprendimento di una lingua straniera (nel caso di stage linguistici all'estero);
- Facilitare l'acquisizione di esperienze tecnico-pratiche e la conoscenza di realtà produttive attinenti agli indirizzi di studio.

### **Art. 3** *Proponenti e iter procedurale*

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della Scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi.

Essi vanno progettati dal Consiglio di Classe ad inizio anno scolastico, su appositi moduli (**allegato A e B**) in cui saranno chiaramente indicati: il docente-coordinatore, gli eventuali docenti accompagnatori, la classe interessata, il periodo di svolgimento, la meta e il programma, gli obiettivi didattico - educativi di massima.

### **Art. 4** *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 alla metà più uno degli alunni perché il viaggio conservi la sua valenza formativa. **I Consigli di classe, previa autorizzazione del DS, possono, per programmi di particolare rilevanza pedagogica e formativa, decidere di far partecipare alle uscite un numero inferiore di alunni.**

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 siano accomunati dalle stesse esigenze formative.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di 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.

Per gli alunni minorenni, **è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto** di chi esercita la potestà familiare. L'autorizzazione non è richiesta nel caso di alunni maggiorenni, ma le famiglie dovranno comunque essere avvertite a mezzo di comunicazione scritta. **Tutti i partecipanti dovranno essere muniti di documenti di riconoscimento.**

**Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica.** Nello stesso periodo la scuola effettuerà didattica alternativa per coloro che non partecipano al viaggio con particolare riguardo alle attività di recupero e di approfondimento.

**Il Consiglio di classe valuta la partecipazione o meno alle visite guidate e ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari.**

### **Art. 5** *Durata dei viaggi e periodi di effettuazione*

Le iniziative didattiche-educative proposte devono essere effettuate con le seguenti modalità:

- **Le classi del primo biennio** potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno, in ambito regionale e/o nelle regioni limitrofe;
- **Le classi del secondo biennio e del V anno** potranno effettuare sia uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno, che viaggi di istruzione di più giorni.

Non possono essere effettuati viaggi negli ultimi trenta giorni di scuola ed in coincidenza della fine del trimestre/quadrimestre, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (partecipazione a concorsi o fiere, scambi, stage, manifestazioni, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali) autorizzati dal Dirigente Scolastico.

## **Art. 6** **Compiti del Coordinatore e dei docenti**

E' compito del Coordinatore di classe tenere i contatti con la Funzione Strumentale responsabile dei viaggi.

Per il conseguimento degli obiettivi, è necessaria da parte dei docenti del Consiglio 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 uscite didattiche e le visite guidate programmate, il Coordinatore dovrà:

- **entro 15 giorni** dall'attività programmata, **compilare e consegnare** alla Funzione Strumentale, il modulo relativo ai dati del viaggio da effettuare (**allegato C**) e l'elenco relativo ai nominativi degli alunni partecipanti (**allegato D**) e, nel contempo, distribuire agli alunni le autorizzazioni (**allegato E o F o G**) da far firmare ai genitori;
- **entro una settimana** dalla partenza, **consegnare** alla FS le autorizzazioni firmate e le somme dovute dagli alunni per i costi da sostenere;
- **al rientro del viaggio, compilare** una breve relazione (**allegato H**) riguardante gli aspetti didattico-organizzativi, la qualità del servizio ed eventuali inconvenienti e/o disservizi registrati durante l'effettuazione dell'uscita.

## **Art. 7** **Accompagnatori**

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente. **Non è esclusa la partecipazione del Capo d'istituto** tenuto conto degli aspetti positivi che la sua persona rappresenta per gli alunni e per eventuali contatti con autorità.

Considerata la valenza didattica ed educativa delle uscite e/o visite, i docenti accompagnatori devono aver dato la disponibilità, appartenere alla classe e possibilmente avere affinità con l'ambito disciplinare attinente al viaggio.

Nel caso dei viaggi d'istruzione, la scelta sarà effettuata sia tenendo conto della congruità tra la meta del viaggio e la disciplina insegnata dei docenti che dei seguenti criteri, in linea con quanto disposto dalla normativa in materia: docenti che insegnano nelle medesime classi di effettuazione del viaggio, docenti di Lingua straniera (per i viaggi all'estero), turnazione in relazione ai precedenti anni scolastici.

È prevista la partecipazione a proprie spese di altri docenti, oltre agli accompagnatori, compatibilmente con le esigenze di servizio e purché i docenti interessati provvedano a reperire i sostituti senza oneri per la scuola. In aggiunta è prevista, altresì, la partecipazione di genitori degli alunni con particolari patologie, che ne facciano richiesta, purché rientrante nel limite massimo dei costi disponibili e a proprie spese.

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 quest'ultimo 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 il docente 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.

## **Art. 8** *Responsabile del viaggio*

Per ogni viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori funge da **referente-responsabile del viaggio**. Egli garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità. Consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico ogni volta si renda opportuno o necessario.

## **Art. 9** *Compiti della Funzione Strumentale responsabile delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione*

Il docente **Funzione Strumentale** per i viaggi di istruzione raccoglie e organizza le proposte dei Consigli di Classe ed elabora il **Piano Annuale delle visite guidate e viaggi d'istruzione** da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto prima di essere inserito nel POF.

La Funzione Strumentale fornisce ai docenti tutte le informazioni relative all'uscita da effettuare; si occupa delle 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 (**allegato H**); provvede alla valutazione della qualità dei servizi proposti presso docenti e studenti (**allegati I e F**).

Entro il mese di novembre il Dirigente Scolastico e la Funzione Strumentale per i viaggi di istruzione verificano la fattibilità del Piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico ed avviano l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico ai sensi dell'art. 32 del Decreto 1/2/2001 n. 44. Per ogni meta saranno richiesti almeno tre preventivi. **Verranno privilegiati viaggi a costo contenuto per consentire una maggiore partecipazione degli studenti.**

## **Art. 10** *Regole di comportamento durante il viaggio*

**Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto e sono soggetti alle sanzioni in esso previste.** Essi sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.

In caso di gravi inosservanze delle norme, gli accompagnatori valuteranno il diritto dello studente alla prosecuzione del viaggio/stage e, dopo tempestiva comunicazione alla famiglia, ne verrà immediatamente predisposto il rientro. Le spese di tale rientro saranno a totale carico degli studenti inosservanti e nel caso di alunno minorenne la famiglia si assumerà totalmente l'onere organizzativo del

rientro stesso. Si auspica pertanto che le esperienze siano improntate alla collaborazione, alla tolleranza e al rispetto reciproco.

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

Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione degli alunni ammoniti a successivi viaggi.

## **Art. 11** **Aspetti finanziari**

**I costi del viaggio d'istruzione saranno a totale carico degli studenti.** L'Istituto pagherà ai docenti una quota forfettaria giornaliera, come da contrattazione d'Istituto.

Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da Amministrazioni o Enti statali, locali e privati.

La gestione finanziaria dei viaggi d'istruzione deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto: **non è consentita gestione extra bilancio.** Pertanto i genitori degli alunni dovranno versare le quote di partecipazione sul conto corrente postale intestato alla Scuola e consegnare al docente Funzione Strumentale l'attestazione dell'avvenuto pagamento.

Solo per le visite guidate e uscite didattiche, in collaborazione con le famiglie, il docente FS avrà cura di raccogliere le quote dagli alunni, versare l'importo del budget da pagare (es. pullman) a cura della scuola, in unica soluzione sul c/c di tesoreria dell'Istituto e consegnare in Segreteria copia dell'elenco degli alunni paganti. Il docente FS provvederà, altresì, a trattenere le somme necessarie per pagamento di ingressi, musei, guide o quant'altro da versare in loco e riporterà uniti alla relazione finale tutte le ricevute delle spese sostenute e la rendicontazione dell'uscita effettuata.

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 tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare la buona qualità dei servizi stessi.

Per la scelta del mezzo di trasporto, è consigliato l'utilizzo di tutti i mezzi pubblici, ogni volta che i percorsi programmati lo consentano. Qualora venga scelto il pullman quale mezzo di trasporto, dovranno essere acquisiti agli atti tutti i documenti previsti dalla normativa.

## **Art. 12** **Organi competenti alla procedura viaggi**

Il **Collegio Docenti** individua - mediante il presente Regolamento – i criteri e le finalità generali da seguire nella programmazione dei viaggi di istruzione e delle uscite formative.

Il **Consiglio di Classe**, 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.

La **Figura Strumentale** monitora le diverse fasi della programmazione coordinando la realizzazione delle iniziative elaborate nei singoli Consigli di Classe .

Gli **Allievi** sono invitati a collaborare nella preparazione dei materiali, dei documenti e delle attività necessarie allo svolgimento del viaggio.

Il **Consiglio d'Istituto** viene informato delle iniziative programmate ed esprime un parere consultivo.

Il **Dirigente Scolastico** controlla le condizioni di effettuazione delle singole "uscite" nonché la coerenza con il presente Regolamento; dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite contenute nel "Piano Annuale" .

### **Art. 13** **Disposizioni finali**

Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione (accompagnatori, alunni, ecc.) dovranno essere coperti da polizza assicurativa personale o cumulativa contro gli infortuni.

### **Art. 14** **Normativa di riferimento**

Per gli aspetti generali e per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente le cui disposizioni in materia di viaggi di istruzione sono contenute in diversi orientamenti normativi, in particolare: nella Circolare Ministeriale n. 253 del 14.08.1991; nella Circolare Ministeriale n. 291 del 14.10.1992; nella Ordinanza Ministeriale n. 132 del 15.05.1990, nella Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996; nel Decreto legislativo n. 111 del 17.03.1995 che da attuazione alla Direttiva 314/90/CEE concernente i pacchetti turistici ed in ogni loro eventuale successiva modificazione ed integrazione.

### **Art. 15** **Aggiornamento e revisione**

Tutti gli utenti possono proporre, quando ritenuto necessario, integrazioni e/o modifiche al presente Regolamento.

### **Art. 16** **Avvertenze**

**Il presente Regolamento è parte integrante del Regolamento d'Istituto.**

## **ALLEGATI**

**Modulo A:** scheda programmazione uscite didattiche e visite guidate

**Modulo B:** scheda programmazione viaggi d'istruzione

**Modulo C:** programma di viaggio

**Modulo D:** elenco alunni partecipanti

**Modulo E:** autorizzazione genitori

**Modulo F:** autorizzazione genitori annuale

**Modulo G:** autorizzazione genitori viaggio d'istruzione

**Modulo H:** relazione finale

**Modulo I:** valutazione qualità dei servizi (docenti)

**Modulo L:** valutazione qualità dei servizi (alunni)

