



# Regolamento Visite Guidate e Viaggi di Istruzione

**Triennio 2016-2019**



Via Convento n. 156 – 70020 Cassano delle Murge (Bari) C.F. 91108220723 C.M. BAIC825004  
Dirigente Scolastico Tel. 080/3211729 - DSGA Tel. 080/3211728 - Centralino Tel.080/763298 Tel/Fax 080/3211730  
E-Mail: [baic825004@istruzione.it](mailto:baic825004@istruzione.it) - PEC: [baic825004@pec.istruzione.it](mailto:baic825004@pec.istruzione.it)



## INDICE

2

<i>Descrizione</i>	<i>Pag.</i>
<b>ART. 1 – PRINCIPI GENERALI</b>	<b>3</b>
<b>ART. 2 – DEFINIZIONI</b>	<b>3</b>
<b>ART. 3 - CAMPO DI APPLICAZIONE/DESTINATARI</b>	<b>4</b>
<b>ART. 4 - ORGANI COMPETENTI</b>	<b>4</b>
<b>ART. 5 - PROGRAMMAZIONE DEL PIANO DELLE USCITE E DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE</b>	<b>5</b>
<b>ART. 6 – STRUTTURA DEL PROGETTO</b>	<b>6</b>
<b>ART. 7 - PRESENTAZIONE DEI PROGETTI</b>	<b>6</b>
<b>ART. 8 - DOCENTI ACCOMPAGNATORI</b>	<b>7</b>
<b>ART. 9 - COPERTURA ASSICURATIVA E LIMITI ALLA PARTECIPAZIONE</b>	<b>8</b>
<b>ART. 10 - LA PARTECIPAZIONE DEI GENITORI QUALI ACCOMPAGNATORI</b>	<b>8</b>
<b>ART. 11 – COMPORTAMENTO ALUNNI</b>	<b>8</b>
<b>ART. 12 - PROCEDURA E MODULISTICA</b>	<b>8</b>
<b>ART. 13 - MEZZI DI TRASPORTO</b>	<b>9</b>
<b>ART. 14 - PARTECIPAZIONE DEGLI ALUNNI DISABILI</b>	<b>10</b>
<b>ART. 15 - MONITORAGGIO E MISURAZIONE DEL SERVIZIO</b>	<b>10</b>
<b>ART. 16 - MONITORAGGIO E MISURAZIONE DEL SERVIZIO</b>	<b>10</b>
<b>ART. 17 – DISPOSIZIONI FINALI</b>	<b>10</b>
<b>ART. 18 - VALIDITA' DEL PRESENTE DOCUMENTO</b>	<b>10</b>
<b>ART. 19 – MODULISTICA</b>	<b>11</b>
<b>APPENDICE</b>	<b>12</b>



## ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

In coerenza con la Circolare Ministeriale 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 e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

- lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico- artistico;
- partecipazione ad attività teatrali;
- partecipazione ad attività o gare sportive;
- partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale;
- partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;
- partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche;
- gemellaggi con scuole italiane ed estere.

## ART. 2 – DEFINIZIONI

Tutte le iniziative svolte al di fuori del contesto scolastico, con fini sempre educativo ,didattici, si definiscono “**uscite didattiche**”.

Le uscite didattiche si distinguono in Visite Guidate e Gite Scolastiche (o viaggi di istruzione)

### A - Visite guidate

Si definiscono **visite guidate** quelle uscite che non comportano una durata superiore a quella del normale orario scolastico previsto per quel giorno, per le classi interessate/coinvolve. Si effettuano presso vicine aziende, località di interesse storico e artistico, musei, parchi naturali, mostre; comprendono la partecipazione ad attività fuori sede (spettacoli cine-teatrali, manifestazioni sportive, conferenze ecc.).

a. 1 - senza l'utilizzo del mezzo di trasporto:

- da effettuarsi con un percorso adeguato all'età degli alunni e se il clima lo permette. Si distinguono in

a. 1.1: uscite a piedi nell'ambito del Comune, finalizzate all'osservazione e conoscenza dell'ambiente circostante (es. uscite sulle mura, in un parco o piazza in città)

a.1.2: uscite a piedi, nell'ambito del Comune, per visita a mostre, musei, spettacoli, partecipazione a gare sportive, ecc.

a. 2 - con l'uso del mezzo di trasporto

- valutando attentamente i costi a carico delle famiglie per l'uso del mezzo.



## **B. Gite scolastiche (o viaggi di istruzione)**

Si definiscono gite scolastiche o viaggi d'istruzione quelle iniziative che comportano una durata superiore a quella del normale orario scolastico previsto per quel giorno, per le classi interessate/coinvolte. Le mete ed i percorsi devono essere adeguati all'età degli alunni, ponendo particolare attenzione agli orari di partenza e di ritorno in sede, evitando il viaggio nelle ore notturne.

4

### **ART. 3 - CAMPO DI APPLICAZIONE / DESTINATARI**

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni della scuola secondaria di primo grado e dovrà essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente.

### **ART. 4 - ORGANI COMPETENTI**

#### **a) CONSIGLIO DI CLASSE**

Elabora annualmente le proposte di “visite guidate” e di “viaggi di istruzione” e, periodicamente, le proposte di “uscite didattiche sul territorio” sulla base delle specifiche esigenze didattiche e educative della classe/interclasse e di un'adeguata e puntuale programmazione predispone il modulo di cui all'allegato ... seguendo le modalità previste al paragrafo 6.

#### **b) COLLEGIO DEI DOCENTI:**

Elabora ed esamina annualmente il “Piano delle Uscite”, che raccoglie le proposte di “visite guidate” e di “viaggi di istruzione” presentati dai Consigli di Classe approva il “Piano delle Uscite” dopo averne verificata la coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa (POF)

#### **c) FAMIGLIE**

Vengono informate tempestivamente, esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio (specifica per ogni “Visita guidata” e di “Viaggio di istruzione”; annuale cumulativa per l'insieme delle “Uscite didattiche sul territorio”), sostengono economicamente il costo delle “uscite”.

#### **d) CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Verifica l'applicabilità e l'efficacia del presente regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte; propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento; delibera annualmente il “Piano delle Uscite”, presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento.



#### e) DIRIGENTE SCOLASTICO

Controlla le condizioni di effettuazione delle singole “uscite” (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziari) nonché la coerenza con il presente Regolamento.

Dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite contenute nel “Piano delle uscite” in particolare l’inoltro dei preventivi va effettuato solo dopo formale richiesta della visita o del viaggio da parte dei Consigli di Classe attraverso il modello predisposto.

Autorizza autonomamente le singole “Uscite didattiche sul territorio”.

5

### **Art. 5 – PROGRAMMAZIONE DEL PIANO DELLE USCITE E DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE**

A - Le visite ed i viaggi devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi.

Per il conseguimento degli obiettivi, è necessaria da parte dei docenti sia una preventiva e adeguata programmazione didattica e culturale fin dall’inizio dell’anno scolastico, sia 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.

B - Definizione delle competenze - Per quanto riguarda l’iter progettuale dell’Uscita, intesa come attività formativa, devono intendersi di competenza dei docenti di classe, del personale di segreteria, del collegio docente, le attività di: progettazione, organizzazione, esecuzione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione.

C – Le uscite a piedi sul territorio legate ad eventi e circostanze, non programmabili ad inizio d’anno, vanno comunque inserite nel Piano quali possibili opportunità educative didattiche a cui poter accedere,

D – Le uscite didattiche delle classi della scuola primaria si svolgeranno secondo le seguenti modalità:

- le uscite didattiche delle classi prime – seconde – terze – quarte della scuola primaria dovranno svolgersi entro le ore 17,00 nel raggio di 50 km e nella regione ad eccezione della città di Matera;
- le uscite didattiche delle classi quinte della scuola primaria e 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> della SSPG dovranno svolgersi entro i 100 Km e in una giornata.



### **Art. 6 - STRUTTURA DEL PROGETTO**

Ogni Uscita didattica è indicata e presentata come Progetto ed inserito nel Piano di Offerta Formativa. Per ogni Progetto sarà individuato il “docente responsabile”, il quale dovrà curare la fase di ricerca ed elaborazione finale del Progetto rilevando quindi:

- a) destinatari (classi interessate al progetto e numero partecipanti);
- b) meta e/o mete del progetto;
- c) mezzi e strumenti necessari per lo svolgimento del progetto;
- d) data ed orari;
- e) impegno economico (eventualmente indicativo se il trasporto viene effettuato da privati);
- f) accompagnatori necessari per il progetto.

6

### **Art. 7 - PRESENTAZIONE DEI PROGETTI**

A - Il Progetto così come elaborato all’art. 6 dovrà essere presentato al Dirigente Scolastico per la sua valutazione.

Il Dirigente Scolastico prima di esprimere il parere sui relativi Progetti li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l’effettiva possibilità di svolgimento. Nel caso di valutazione positiva, conferma gli accompagnatori indicati nel Progetto presentato, compreso l’accompagnatore referente e dà esecuzione alle procedure organizzative.

Per le **Uscite didattiche sul territorio** si devono rispettare le seguenti condizioni:

- è necessario, come detto, che gli insegnanti acquisiscano il consenso scritto delle famiglie, unico per tutte le uscite che si prevede di effettuare nell'anno scolastico; l'autorizzazione va consegnata in Segreteria (All. A).
- l'uscita viene decisa dagli insegnanti di classe e può essere effettuata nell’arco di una sola giornata, per una durata non superiore all’orario scolastico giornaliero, nell’ambito del territorio del comune di Cassano delle Murge e dei comuni territorialmente contigui;
- gli insegnanti devono compilare l’apposito modulo (All. D) e consegnarlo almeno 5 giorni prima dello svolgimento dell’uscita per la necessaria autorizzazione;
- nel modulo vanno specificati meta, orario e programma;
- gli insegnanti adotteranno tutte le misure di sicurezza e vigilanza.

Per le proposte di “uscita”, presentate con l’apposito modulo (All. D) si devono rispettare le seguenti condizioni:

1. elenco nominativo degli alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza (All. B);
2. elenco nominativo degli alunni eventualmente non partecipanti, con giustificazione dell'assenza (All. B1);
3. dichiarazione di consenso delle famiglie (All. A);



4. tutta la documentazione prodotta deve essere sottoscritta dai docenti organizzatori e/o accompagnatori.

#### ART. 8 - DOCENTI ACCOMPAGNATORI

**A** - Nella programmazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione è prevista la presenza di un docente accompagnatore ogni 15 alunni.

**B** - In alcune situazioni particolari i Consigli di Classe, possono decidere che la funzione di accompagnatore possa essere svolta anche da collaboratori scolastici o da genitori delegati con opportuna copertura assicurativa. Tuttavia è chiaro che tali figure (collaboratori scolastici e genitori) non possono essere calcolati nel rapporto numerico insegnanti/alunni (1/15).

Il Dirigente Scolastico, in caso di uscite a piedi sul territorio, può derogare al rapporto 1/15, valutando le singole situazioni, sempre che ad uscire siano due o più docenti oppure più classi e quindi più insegnanti presenti, oppure altri accompagnatori (collaboratori scolastici o genitori).

In caso di uscite con mezzi di trasporto, il Dirigente Scolastico può derogare, eccezionalmente, di due/tre unità allo stesso rapporto 1/15, per situazioni che saranno strettamente valutate dallo stesso DS (più docenti presenti, altri accompagnatori, itinerario "semplice", tempi ridotti..., ecc.)

**C** - In caso di imprevisto se manca il docente accompagnatore e non può essere sostituito da altro docente, e quindi non è rispettato il rapporto accompagnatori / numero alunni, non sarà possibile effettuare la gita;

**D** - E' auspicabile che i docenti accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri plessi è tenuto a concordare con la Direzione gli eventuali impegni;

**E** - Il docente dovrà portare con sé:

- l'elenco nominativo degli alunni, comprensivo di numero telefonico;
- il numero telefonico della scuola, della segreteria, della direzione;
- il numero di fax della scuola,
- la valigetta del pronto soccorso (solo nelle gite scolastiche).

Al termine della visita, i docenti segnalano al Dirigente Scolastico, per iscritto, inconvenienti riscontrati e suggeriscono eventuali correttivi per l'organizzazione futura.

Queste segnalazioni, rese anche utilizzando il **Mod. F**, costituiscono una verifica sul viaggio sia sotto l'aspetto organizzativo che didattico.

**F** - L'incarico di docente accompagnatore comporta l'obbligo di vigilanza sugli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2048 c. 2 e 3 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 della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave (1).



### **Art. 9 – COPERTURA ASSICURATIVA E LIMITI ALLA PARTECIPAZIONE**

A - Tutti gli alunni ed i docenti accompagnatori usufruiscono della copertura assicurativa, in quanto l'attività è inserita nel POF. Altro personale accompagnatore deve risultare coperto dalla stessa assicurazione che copre gli alunni

B - Non si ammette la partecipazione all'Uscita di:

- 1) minori non frequentanti le classi interessate al viaggio d'istruzione;
- 2) maggiorenni non esercenti la potestà genitoriale salvo quelli indicati come accompagnatori;

### **Art. 10 - LA PARTECIPAZIONE DEI GENITORI QUALI ACCOMPAGNATORI**

In linea generale, si esclude la partecipazione dei genitori, salvo casi particolari, che verranno valutati specificatamente (per assistenza ad alunni portatori di handicap o alunni particolarmente problematici, per necessità di aumentare il numero degli accompagnatori ai fini della sorveglianza, per riduzione significativa del costo pro capite del mezzo di trasporto ...). L'accompagnatore ha il compito di collaborare scrupolosamente con il docente nel vigilare su tutti gli alunni della classe.

Hanno la precedenza, rispetto agli altri, i rappresentanti di classe. In tal caso, i genitori parteciperanno in qualità di accompagnatori. Ogni genitore partecipante dovrà essere coperto da polizza assicurativa individuale contratta con la stessa Compagnia degli alunni.

### **Art. 11 COMPORTAMENTO ALUNNI**

Gli alunni devono mantenere durante le uscite didattiche un comportamento educato e rispettoso, evitando in qualunque momento giochi violenti, pericolosi e irrispettosi verso sé e verso gli altri.

Essi dovranno mantenere un rapporto corretto ed educato nei riguardi del personale docente, dei propri compagni, delle guide turistiche.

Qualora si verificassero dei danni materiali nel pullman o in altre strutture visitate dovranno essere risarciti dai responsabili. Qualora il responsabile non sia individuato pagherà il danno la classe o le classi che hanno partecipato all'uscita didattica.

Per qualunque necessità genitori ed alunni potranno fare riferimento alla segreteria scolastica, o al cellulare dell'insegnante accompagnatore.

### **Art. 12 - PROCEDURA E MODULISTICA**

A – Per le uscite a piedi nell'ambito del Comune, finalizzate all'osservazione e conoscenza dell'ambiente circostante, di cui all'Art. 2 Punto A – a.1.1( es. uscite sulle mura, in un parco o piazza in città, ecc) i genitori sono invitati a sottoscrivere una sola autorizzazione, valida per l'intero anno scolastico, che sarà conservata dalle insegnanti (**Mod. A**).

Per tale uscita i docenti non dovranno chiedere autorizzazione al Dirigente scolastico.



Per le uscite a piedi, nell'ambito del Comune, di cui all'Art. 2 punto A – a.1.2 (es.: visita a mostre, musei, spettacoli, spettacoli, partecipazione a gare sportive, ecc.), vale l'autorizzazione rilasciata (Mod. A) ma le famiglie saranno comunque avvisate di tale uscita mediante comunicazione scritta, sul quaderno – diario, di cui verrà accertato il riscontro. Tale distinzione è dovuta al fatto che le prime uscite possono essere legate a condizioni, anche ambientali, determinabili al momento, mentre le seconde sono programmabili. Comunque, per tali uscite il docente responsabile, anche nella stessa mattinata, farà pervenire al DS, l'elenco degli alunni partecipanti (**Mod. B**).

In considerazione di tale organizzazione, eventuali problemi (di salute o altro) che sconsigliano l'uscita degli alunni vanno sempre fatti presenti ai docenti, preventivamente, da parte dei genitori.

B – Per le visite guidate e le gite, svolte con mezzo di trasporto, i docenti dovranno preventivamente informare i genitori o di chi esercita la patria potestà ed acquisire, **di volta in volta**, l'autorizzazione degli stessi per iscritto.

Per tali uscite la modulistica richiesta deve essere presentata in segreteria almeno 15 giorni prima dell'effettuazione ed è prevista la seguente procedura:

1. Il docente responsabile dell'uscita acquisisce le autorizzazioni dai genitori (**Mod. C**) (in assenza di tale autorizzazione l'alunno/a non esce da scuola) .
2. Lo stesso docente invia al DS, tramite il referente, almeno dieci giorni prima, la richiesta di autorizzazione per l'uscita (**Modello D**) (indicante programma, organizzazione e dichiarazioni varie), unitamente all'elenco degli alunni partecipanti e accompagnatori (**Allegato al Mod. D**).
3. Il docente referente, con il referente dell'Ufficio segreteria, curerà l'istruttoria che si concluderà con la valutazione e l'autorizzazione del DS (**Mod. E e Allegato Mod. D** vistato) da inviarsi al Responsabile dell'uscita.
4. Ultimata l'uscita il docente responsabile farà pervenire all'Ufficio di Direzione, tramite il docente Referente di Circolo la relazione finale (**Mod. F**)

Per le gite dell'intera giornata, se non inserite nel Piano approvato con il POF, dovrà essere presentata richiesta con almeno due mesi di anticipo, al fine di consentire al Consiglio di Istituto di deliberare il viaggio.

### Art. 13 – MEZZI DI TRASPORTO

Le visite guidate e le gite saranno affidate alla ditta di trasporto che, per ciascun anno scolastico, vincerà la gara d'appalto, secondo le procedure previste dalla legge (2).

Eccezioni sono accettate solo con richiesta scritta alla Segreteria e allegando la procedura d'affidamento dell'appalto. Tali eccezioni devono essere in ogni caso autorizzate.



#### **Art. 14 - PARTECIPAZIONE DEGLI ALUNNI DISABILI.**

A - La Nota n. 645 dell'11/04/2002 pone una particolare attenzione al diritto degli alunni disabili a partecipare alle gite, richiamando le CC.MM. n. 291/92 e n. 623/96 che affidano alla comunità scolastica la scelta delle modalità più idonee per garantire tale diritto.

Nella Nota si legge che le gite "...rappresentano un'opportunità fondamentale per la promozione dello sviluppo relazionale e formativo di ciascun alunno e per l'attuazione del processo di integrazione scolastica dello studente diversamente abile, nel pieno esercizio del diritto allo studio".

B - In considerazione di quanto riportato sopra, nelle classi/sezioni nelle quali sono inseriti alunni con disabilità, è necessaria la presenza di un ulteriore docente, preferibilmente di sostegno, che si occupi dell'alunno. I docenti delle classi/sezioni esamineranno ogni singola situazione e valuteranno la capacità di autonomia personale e sociale di tali alunni, di concerto con la famiglia. La partecipazione all'uscita scolastica degli alunni portatori di handicap richiede in particolare la preventiva valutazione da parte dei docenti sulla fruibilità dell'itinerario per le condizioni riguardanti:

-le barriere architettoniche

- le norme di sicurezza del mezzo di trasporto

- le condizioni personali di salute dell'alunno rispetto ai tempi ed alla lontananza dalla famiglia.

E' quindi prioritario il contatto con la famiglia. I docenti decideranno dunque se la situazione è tale da richiedere la partecipazione, oltre al docente di sostegno, di un genitore accompagnatore che si faccia carico in particolare degli eventuali problemi relativi all'assistenza di tale alunno.

#### **Art. 15 - MONITORAGGIO E MISURAZIONE DEL SERVIZIO.**

Le uscite didattiche vengono monitorate con frequenza annuale, attraverso i seguenti indicatori:

- Soddisfazione alunni. Documento di riferimento: questionario di gradimento dei partecipanti.
- Soddisfazione dei docenti coinvolti. Documento di riferimento: relazione finale del docente.

Le verifiche delle valutazioni vanno fatte negli OO.CC.

#### **Art. 16 - ARCHIVIAZIONE.**

Il materiale utilizzato e la relazione finale vengono archiviati a cura del referente e dell'Ufficio di segreteria.

#### **Art. 17 - DISPOSIZIONI FINALI**

A - L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola: quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

#### **ART.18 - VALIDITA' DEL PRESENTE DOCUMENTO**

Il presente Regolamento entra in vigore il, giorno della sua approvazione da parte del Consiglio di Istituto ed ha validità fino all'approvazione di un nuovo regolamento.



### Art.19 - MODULISTICA

1. [Autorizzazione annuale per le uscite didattiche sul territorio \(Mod.A\).](#)
2. [Elenco nominativo alunni partecipanti \(Mod.B\).](#)
3. [Elenco nominativo alunni non partecipanti Mod.B1\).](#)
4. [Autorizzazione visita guidata \(Mod.C\).](#)
5. [Richiesta visita guidata \(Mod.D\).](#)
6. [Autorizzazione del Dirigente \(Mod.E\).](#)
7. [Relazione finale \(Mod.F\).](#)
8. [Autorizzazione per foto formato cartaceo ed elettronico \(Mod G\).](#)
9. [Dichiarazione genitori \(Mod.H\)](#)



<<<<<>>>>>>>>

## APPENDICE

LA POSSIBILITÀ DI EFFETTUARE VIAGGI E/O VISITE È REGOLATA DA NORMATIVA DEL:

12

C. M. n. 291 del 1992 C. M. n. 380 del 1995 D.L.vo n.111 del 1995 C. M. 623 del 1996 Legge n. 59 del 1997

<<<<>>>>>>>

(1).Art. 2048 c.2 e 3 del Codice civile:

“ I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un’arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. Le persone indicate sono libere dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto”.

<<<<>>>>>>>

(2)

Alla ditta prescelta dovrà essere richiesta la documentazione prevista dal punto 9.8 della C.M. n. 291 del 14/10/92, che verrà depositata agli atti dell’ufficio dell’istituto :

a) C.M. n.291 del 14/10/92, punto 9.7

b) “All’agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione da acquisire agli atti della scuola da allegare alla delibera del Consiglio di Istituto (da inviare all’Ufficio scolastico provinciale, nei casi previsti) con la quale l’agenzia stessa garantisce:

- di essere in possesso dell’autorizzazione regionale all’esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti(secondo le varie leggi regionali) in ordine all’iscrizione, nell’apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;
- di rendersi responsabile in toto dell’osservanza delle norme di legge nell’organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
- di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.

A questo riguardo si fa rinvio alle garanzie segnatamente indicate al successivo punto 9.8.

a) C.M. n.291 del 14/10/92, punto 9.8

b) “Qualora la scuola organizzi in proprio il viaggio, devono essere acquisiti agli atti della stessa e



allegati alla deliberazione del Consiglio d'Istituto (da inviare, nei casi previsti, all'ufficio scolastico provinciale) i seguenti atti, in luogo della dichiarazione di cui alla lettera c) del precedente punto 9.7:

- c) fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente oppure di linea);
- d) fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio;
- d) fotocopia dell'autorizzazione da esibire all'accompagnatore responsabile del viaggio, rilasciata dall'ufficio provinciale della motorizzazione civile (mod. m.c. 904) per gli autobus in servizio di linea;
- e) fotocopia della patente "d" e del certificato di abilitazione professionale "kd" del o dei conducenti.
- f) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata dal proprietario dei veicoli, attestante che il personale impiegato è dipendente della ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;
- g) attestazione o fotocopie dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno cinque miliardi!!! di lire per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;
- h) dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo, che è lo strumento previsto dalla legislazione vigente, atto a controllare se il personale addetto abbia osservato le norme in materia di orario di guida;
- i) fotocopia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;
- j) attestazione dell'impegno di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);
- k) dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico. L'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli uffici m.c.t.c..



**MOD.A**

Al Dirigente Scolastico

SSS "V. Ruffo"

Cassano delle Murge (BA)

14

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE USCITE DIDATTICHE ANNO SCOLASTICO 2011 /2012

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

genitore dell'alunn\_\_\_\_\_

frequentante la classe/sezione \_\_\_\_\_ di questa Istituzione Scolastica

**AUTORIZZA**

Il/la propri \_\_\_ figli \_\_\_ ad uscire nell'ambito del territorio del Comune e paesi limitrofi, raggiungibili con i pulmini del comune, per visite guidate attinenti l'attività didattica.

Cassano, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_



**MOD.B**

**ELENCO NOMINATIVO ALUNNI PARTECIPANTI**

\_\_\_\_\_ classe/sezione \_\_\_\_\_

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

Cassano, \_\_\_\_\_

I docenti accompagnatori

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**MOD.B/1**

**ELENCO NOMINATIVO ALUNNI NON PARTECIPANTI**

\_\_\_\_\_ classe/sezione \_\_\_\_\_

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	

10

Cassano, \_\_\_\_\_

**I DOCENTI**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**MOD.C**

**Ai Signori Genitori dell'alunno**

17

\_\_\_\_\_

classe/sezione \_\_\_\_\_

Si comunica che è stata organizzata dalla nostra Istituzione Scolastica la visita guidata prevista per il giorno \_\_\_\_\_, destinazione \_\_\_\_\_, partenza dalla scuola alle ore \_\_\_\_\_, ritorno alle ore \_\_\_\_\_.

Cassano, \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico

-----

**AUTORIZZAZIONE**

**\_I\_ sottoscritt\_ \_\_\_\_\_ genitore  
dell'alunno/a \_\_\_\_\_**

**frequentante la classe/sezione \_\_\_\_\_, della SSS "V.Ruffo",**

autorizza

**il proprio figlio a partecipare alla visita guidata programmata, prevista per il giorno**

\_\_\_\_\_.

Si sollevano i Docenti accompagnatori da qualsiasi responsabilità, eccezion fatta per quella derivante dagli obblighi di vigilanza sui minori.

Cassano, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma del genitore o di chi esercita la potestà familiare)



**MOD.D**

Al Dirigente Scolastico

SSS “V.Ruffo”

Cassano delle Murge (BA)

**RICHIESTA di uscita didattica e/o visita guidata**

I sottoscritti docenti della/e classe/i \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_ chiedono l'autorizzazione ad effettuare l'uscita didattica/la visita guidata approvata dal C.d.C. di seguito

descritta:

- in orario scolastico (teatro, musei, visite ai \_\_\_\_\_  nell'arco di una giornata

luoghi)

**con destinazione** \_\_\_\_\_ **data** \_\_\_\_\_

**mezzo di trasporto** \_\_\_\_\_ **partenza alle ore** \_\_\_\_\_ **rientro alle ore**

\_\_\_\_\_

**alunni partecipanti n.** \_\_\_\_\_ **diversamente abili n.** \_\_\_\_\_ **non partecipanti n.** \_\_\_\_\_

docenti accompagnatori n. \_\_\_\_\_ prevedibile spesa a carico \_\_\_\_\_ delle famiglie degli alunni di €

\_\_\_\_\_

o

<b>c l a s s e</b>	<b>n o a l.</b>	<b>Docenti accompagnatori</b>	
		1)	2)

		3)	4)
--	--	----	----

c l a s s e	n o a l.	<b>Docenti accompagnatori</b>	
		1)	2)

		3)	4)
--	--	----	----

c l a s s e	n o a l.	<b>Docenti accompagnatori</b>	
		1)	2)
		3)	4)

**Motivazione educativo-didattica previste dalla programmazione (finalità e obiettivi formativi)**

---



---



---



---



Programma analitico (**destinazione, orari, percorsi, visita ai luoghi, musei...**)

---

---

---

---

I sottoscritti dichiarano di aver preso visione del Regolamento di Istituto e ne garantiscono l'applicazione.

Cassano , \_\_\_\_\_

I DOCENTI

_____	_____
_____	_____
_____	_____



**Mod.E**

Al Dirigente Scolastico

SSS “ V. Ruffo”

Cassano dell Murge

E p.c. Al referente.....

Oggetto: Trasmissione documentazione uscite e/o visite guidate \_\_\_\_\_

Presa visione della correttezza della documentazione, relativa all'uscita e/o visita guidata della classe/sezione/i \_\_\_\_\_ prevista per il giorno \_\_\_\_\_

destinazione \_\_\_\_\_

si richiede

nulla-osta ad effettuare la suindicata visita guidata, programmata ad integrazione delle attività didattiche curricolari, da realizzarsi nei tempi e secondo le modalità indicate nella modulistica interna della scuola.

Cassano, \_\_\_\_\_

**Il Docente**

\_\_\_\_\_

**Il Dirigente Scolastico**

Vista la documentazione presentata

AUTORIZZA / NON AUTORIZZA

la visita guidata promossa e organizzata dai docenti delle classi succitate.

**Il Dirigente Scolastico**



**MOD.F**

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**SSS "V. RUFFO"**

**CASSANO DELLE MURGE**

**Oggetto: Relazione Finale uscita didattica**

Gita effettuata dalla classe ..... a  
.....

il giorno ..... dalle ore ..... alle ore .....

Mezzo di trasporto: ..... nome della ditta autotrasportatrice:  
.....

...

Puntualità sì no

Capienza adeguata sì no

Mezzo adeguato sì no

Disponibilità autista buona sufficiente insufficiente

Eventuali annotazioni: .....  
.....

La gita è stata organizzata  
da: .....

Solo insegnanti Insegnanti e guide

Insegnanti ed enti, associazioni, cooperative Altro: .....

Le guide sono state:

competenti sì no

Adeguate Agli alunni sì no

In numero proporzionato sì no

Interventi delle guide:



Prima del viaggio            sì            no  
Dopo il viaggio            sì            no  
Gli interventi sono stati   buoni    sufficienti    insufficienti  
Avevano materiale proprio   sì            no

Eventuali annotazioni: .....

Destinazione prescelta (museo, castello, fattoria, ecc..) .....

Aspetti positivi (interesse culturale, validità educativa, ecc.) .....

Aspetti negativi (organizzazione carente, eventuali pericoli, eventuali altri inconvenienti, difficoltà a raggiungere la meta, ecc.) .....

Durata della visita: Adeguata   sì   no

Annotazioni: .....

Merenda/pranzo:

menù adeguato            sì            no  
spazi adeguati            sì            no

Annotazioni: .....

Altre informazioni utili: .....

Firma dei docenti



**MOD.G**

Al Dirigente Scolastico

SSS "V. Ruffo"

Cassano delle Murge

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_

genitore dell'alunn \_\_\_\_\_

frequentante la classe/sezione \_\_\_\_\_

**AUTORIZZA**

codesta Istituzione scolastica ad utilizzare foto del\_\_ propri \_\_ figli\_\_ per la documentazione delle attività didattiche, realizzata sia su formato cartaceo sia su formato elettronico.

(Legge 31.12.1996, n. 675 "Tutela della privacy" – art. 27)

Cassano, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_



**Mod H**

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO**

OGGETTO: Uscita didattica – dichiarazione dei genitori partecipanti

25

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

genitore dello/a alunno/a \_\_\_\_\_

frequentante la classe \_\_\_\_\_ sez \_\_\_\_\_

documento di identificazione \_\_\_\_\_ n°

\_\_\_\_\_

**si impegna**

a partecipare senza oneri per l'amministrazione scolastica, all'uscita didattica a

•

\_\_\_\_\_

programmata il/i giorno/i \_\_\_\_\_ per la/e classe/i \_\_\_\_\_ sezz \_\_\_\_\_

**si assume**

compiti di vigilanza degli alunni durante tutte le fasi dell'iniziativa, seguendo le direttive impartite dai docenti.

**solleva**

l'amministrazione da ogni responsabilità derivante da personale uso improprio di mezzi, automezzi, apparecchiature, veicoli.

Cassano, \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_



Prot. n°

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Viste le dichiarazioni di cui sopra e la relativa documentazione;

26

Vista la normativa vigente in materia di visite guidate e viaggi d'istruzione (C.M. n° 291 del 14/10/1992);

Visto il regolamento di Istituto circa le gite ed uscite didattiche:

AUTORIZZA

Il/la signor/a \_\_\_\_\_ a partecipare all'uscita didattica sopra descritta.

Cassano, li \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico