



CIRCOLO DIDATTICO STATALE  
"ANTONIO ROSMINI"  
Corso Italia 7  
76123 Andria (BT)  
Codice Fiscale: 90000300724  
Codice Univoco Ufficio: UF9K98

Telefono: +39 0883 246450  
Sito web:  
<https://www.rosmini.edu.it>  
e-mail: [BAEE05600T@istruzione.it](mailto:BAEE05600T@istruzione.it)  
P.E.C.:  
[BAEE05600T@pec.istruzione.it](mailto:BAEE05600T@pec.istruzione.it)  
Codice Mecc.: BAEE05600T

8° CIRCOLO DIDATTICO "A. ROSMINI" - ANDRIA  
Prot. 0000212 del 15/01/2024  
IV-6 (Entrata)

## Regolamento d'Istituto sulle uscite didattiche, sulle visite guidate, e sui viaggi di istruzione

(approvato dal Collegio dei Docenti con delibera n. 4/7 del 12/01/2024 e dal Consiglio di Istituto con delibera 7/2024 del 12/01/2024)

### Sommario

Art. 1 – FINALITA'.....	2
Art. 2 - TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ.....	2
Art. 3 - ITER PROCEDURALE.....	2
Art. 4 - FUNZIONI E COMPITI DEL REFERENTE.....	3
Art. 5 - AUTORIZZAZIONE DEL DS.....	4
Art. 6 - PERIODI DI EFFETTUAZIONE.....	5
Art. 7 - DESTINATARI.....	5
Art. 8 - COSTI VIAGGI DI ISTRUZIONE.....	5
Art. 9 - CONTRIBUTI DEGLI ALUNNI.....	5
ART. 10 – DOCENTI ACCOMPAGNATORI.....	6
Art. 11 - AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO.....	7
Art. 12 - SOMMINISTRAZIONE FARMACI.....	7
Art. 13 - NUMERI DI TELEFONO DA CONTATTARE IN CASI DI EMERGENZA.....	7
Art. 14 - USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI.....	7
Art. 15 - DISPOSIZIONI FINALI.....	8



CIRCOLO DIDATTICO STATALE  
"ANTONIO ROSMINI"  
Corso Italia 7  
76123 Andria (BT)  
Codice Fiscale: 90000300724  
Codice Univoco Ufficio: UF9K98

Telefono: +39 0883 246450  
Sito web:  
<https://www.rosmini.edu.it>  
e-mail: [BAEE05600T@istruzione.it](mailto:BAEE05600T@istruzione.it)  
P.E.C.:  
[BAEE05600T@pec.istruzione.it](mailto:BAEE05600T@pec.istruzione.it)  
Codice Mecc.: BAEE05600T

## Art. 1 – FINALITA'

1. 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 o parte aggiuntiva delle stesse o del curricolo.
2. 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.

## Art. 2 - TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ

1. Le attività consistono in itinerari didattici storico-archeologici, culturali, folkloristici, artistico – musicali, didattico-ambientali, naturalistici e tecnico-scientifici e uscite/viaggi anche connessi ad attività sportive o partecipazione a concorsi ed eventi.
2. La vasta gamma di iniziative si può così riassumere:
  - a) USCITE DIDATTICHE: attività di integrazione culturale che si svolgono all'interno della città di Andria, nell'ambito dell'orario scolastico quotidiano e prevedono il rientro entro l'orario di termine delle lezioni. Non è consentito mezzo di trasporto a meno che non si tratti di mezzo gratuito messo a disposizione dal comune appositamente per la Scuola.
  - b) VISITE GUIDATE: uscite effettuate all'interno o al di fuori del territorio comunale che possono prevedere il rientro anche oltre l'orario di termine delle lezioni, purché nell'arco della giornata. Prevedono mezzo di trasporto con costo a carico delle famiglie o della Scuola.
  - c) VIAGGI D'ISTRUZIONE: uscite che si effettuano in più giorni, aventi come meta località di rilevante interesse culturale, artistico, archeologico, sportivo in Italia o all'estero. Prevedono mezzo di trasporto con costo a carico delle famiglie o della Scuola.

## Art. 3 - ITER PROCEDURALE

1. I termini temporali per l'organizzazione delle attività di cui all'art. 2 c. 2 sono i seguenti e non rivestono carattere di perentorietà:
  - a) **Entro ottobre** Il team di classe/interclasse/sezione/intersezione elabora la proposta di attività di cui all'art. 2 c. 2 inserendola a verbale.



CIRCOLO DIDATTICO STATALE  
"ANTONIO ROSMINI"  
Corso Italia 7  
76123 Andria (BT)  
Codice Fiscale: 90000300724  
Codice Univoco Ufficio: UF9K98

Telefono: +39 0883 246450  
Sito web:  
<https://www.rosmini.edu.it>  
e-mail: BAEE05600T@istruzione.it  
P.E.C.:  
BAEE05600T@pec.istruzione.it  
Codice Mecc.: BAEE05600T

- b) **Entro novembre** i team individuano le azioni compatibili con il proprio percorso didattico, nonché il periodo prescelto per effettuare la visita; individuano, inoltre, il referente e gli accompagnatori.
- c) **Entro dicembre** il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Circolo recepiscono le richieste dei vari consigli di interclasse e intersezione e deliberano il Piano delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione sotto il profilo didattico, garantendone la completa interazione con il P.T.O.F.
- d) **Entro Gennaio –Febbraio** vengono effettuate la ricerca di mercato, la gara d'appalto e la sottoscrizione dei contratti con le agenzie.
- e) Prima della partenza il referente del progetto espleta gli adempimenti di sua competenza previsti dall'art. successivo.
- f) I consigli di intersezione e di interclasse riferiscono dell'andamento delle uscite/visite/viaggi durante l'ultima seduta e la docente funzione strumentale ne riporta gli esiti al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Circolo.

## Art. 4 - FUNZIONI E COMPITI DEL REFERENTE

1. Il referente del progetto è la persona designata dal team cui fare riferimento per ogni esigenza e ha l'obbligo di verificare, prima dell'uscita, che tutti i passaggi siano stati compiuti secondo quanto disposto dal presente Regolamento, curando la completezza della relativa documentazione.
2. Il referente di progetto:
  - a) E' l'accompagnatore o nel caso di più gruppi il capo degli accompagnatori.
  - b) Comunica alla Funzione Strumentale, per gli adempimenti di competenza, la presenza degli alunni con disabilità, ai quali devono essere assicurati e forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente in materia. Per gli allievi non deambulanti è necessario che il mezzo di trasporto sia fornito di dispositivo sollevatore.
  - c) Redige unitamente agli altri accompagnatori richiesta di autorizzazione al ds;



CIRCOLO DIDATTICO STATALE  
"ANTONIO ROSMINI"  
Corso Italia 7  
76123 Andria (BT)  
Codice Fiscale: 90000300724  
Codice Univoco Ufficio: UF9K98

Telefono: +39 0883 246450  
Sito web:  
<https://www.rosmini.edu.it>  
e-mail: [BAEE05600T@istruzione.it](mailto:BAEE05600T@istruzione.it)  
P.E.C.:  
[BAEE05600T@pec.istruzione.it](mailto:BAEE05600T@pec.istruzione.it)  
Codice Mecc.: BAEE05600T

- d) Redige col team l'elenco degli alunni non partecipanti con la motivazione della mancata partecipazione;
- e) Verifica la completezza delle autorizzazioni dei genitori, scrupolosamente raccolte dai colleghi delle classi partecipanti.
- f) Redige col team il modulo inerente la motivazione didattico-pedagogica dei docenti;
- g) Redige col team la progettazione, cura le fasi di attuazione e il raccordo con l'eventuale struttura ospitante ed è responsabile dell'organizzazione.
- h) Verifica che i colleghi accompagnatori provvedano ad informare dettagliatamente sul programma dell'uscita/visita/viaggio le famiglie;
- i) Riceve in consegna tutti i documenti collettivi di viaggio e soggiorno;
- j) Acquisisce esigenze delle classi, richieste dei docenti;
- k) Ha contatti con Funzione Strumentale e segreteria;
- l) Supporta tutti i soggetti prima, durante e dopo insieme agli accompagnatori;
- m) Raccoglie la documentazione completa e la trasferisce alla Segreteria che la inoltra al DS;
- n) E' la persona cui fanno riferimento i docenti e la segreteria nelle fasi che precedono l'attuazione;
- o) Può assumere autonomamente le decisioni operative durante l'uscita/visita/viaggio.

## Art. 5 - AUTORIZZAZIONE DEL DS

1. Il dirigente scolastico autorizza le attività di cui all'art. 2 c. 2, qualora le stesse siano in coerenza con il presente Regolamento e assunta dal referente la dichiarazione che tutti i passaggi procedurali siano stati espletati in maniera corretta e siano stati debitamente documentati.
2. Per validi e documentati motivi, in qualità di responsabile della sicurezza di alunni e personale, il dirigente scolastico ha facoltà di negare, informandone le famiglie e gli O.O.C.C., autorizzazione ai progetti di cui all'art. 2 c. 2 anche qualora gli stessi siano conformi al presente Regolamento.
3. Solo relativamente alle uscite didattiche sul territorio di cui all'art. 2 c. 2 lettera a), il dirigente scolastico ha facoltà di concedere autorizzazione, anche qualora le stesse non siano state sottoposte a delibera degli organi collegiali, perché subentrate precedentemente o successivamente all'approvazione del Piano delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione.  
Restano invariati ed obbligatori tutti gli altri adempimenti connessi all'uscita a cura del personale preposto.



CIRCOLO DIDATTICO STATALE  
"ANTONIO ROSMINI"  
Corso Italia 7  
76123 Andria (BT)  
Codice Fiscale: 90000300724  
Codice Univoco Ufficio: UF9K98

Telefono: +39 0883 246450  
Sito web:  
<https://www.rosmini.edu.it>  
e-mail: [BAEE05600T@istruzione.it](mailto:BAEE05600T@istruzione.it)  
P.E.C.:  
[BAEE05600T@pec.istruzione.it](mailto:BAEE05600T@pec.istruzione.it)  
Codice Mecc.: BAEE05600T

## Art. 6 - PERIODI DI EFFETTUAZIONE

1. Al fine di non ostacolare il regolare svolgimento dell'attività didattica, salvo motivata deroga del dirigente scolastico, è fatto divieto di effettuare viaggi oltre il termine del 10 maggio per la Scuola Primaria e del 31 maggio per la Scuola dell'Infanzia.
2. È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche, ecc.).

## Art. 7 - DESTINATARI

1. Tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.
2. I partecipanti devono essere almeno il 90% della classe.
3. Il D.S. può concedere eventuali deroghe se ne ravvisa la necessità.
4. Gli alunni che non partecipano alle uscite sono tenuti a frequentare le attività didattiche in Istituto, eventualmente con inserimento in un altro gruppo classe.
5. La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita, 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.

## Art. 8 - COSTI VIAGGI DI ISTRUZIONE

1. Non è consentito richiedere alle famiglie degli alunni quote di entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità delle uscite/visite/viaggi.

## Art. 9 - CONTRIBUTI DEGLI ALUNNI

1. Ciascun genitore si impegnerà, in accordo con il docente referente, a raccogliere le somme e versarle nel conto corrente della scuola, anche mediante i genitori rappresentanti.
2. In caso di mancata partecipazione per qualsivoglia ragione, la somma versata per il mezzo di trasporto non verrà rimborsata. Verrà rimborsata eventualmente la cifra corrisposta alla struttura ospitante compatibilmente con le condizioni della stessa.



CIRCOLO DIDATTICO STATALE  
"ANTONIO ROSMINI"  
Corso Italia 7  
76123 Andria (BT)  
Codice Fiscale: 90000300724  
Codice Univoco Ufficio: UF9K98

Telefono: +39 0883 246450  
Sito web:  
<https://www.rosmini.edu.it>  
e-mail: [BAEE05600T@istruzione.it](mailto:BAEE05600T@istruzione.it)  
P.E.C.:  
[BAEE05600T@pec.istruzione.it](mailto:BAEE05600T@pec.istruzione.it)  
Codice Mecc.: BAEE05600T

## ART. 10 – DOCENTI ACCOMPAGNATORI

1. I docenti accompagnatori sono individuati prioritariamente all'interno del consiglio di classe/sezione o team classe/sezione interessato.
2. Se l'iniziativa interessa un'unica classe/sezione sono comunque necessari due accompagnatori, se più classi un accompagnatore ogni 15 alunni.
3. Nel caso siano presenti alunni con disabilità, è necessaria la partecipazione dell'insegnante di Sostegno seguendo il rapporto già stabilito durante l'attività didattica o, in subordine, il genitore/tutore, personale educativo se debitamente autorizzato dalla cooperativa da cui dipende, docente curricolare, personale ATA.
4. La funzione di accompagnatore di norma viene svolta dal personale docente. In subordine è possibile che la funzione di accompagnatore sia svolta anche dal personale ATA, tra cui anche dai collaboratori scolastici, purché sia in ogni caso garantito il servizio regolare all'interno della scuola e non vi siano oneri di alcun genere per la scuola.
5. Il personale educativo può svolgere la funzione di accompagnatore solo se ricorrano le effettive esigenze, a seguito di specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico e se previsto dalla cooperativa da cui lo stesso personale dipende.
6. In linea generale non è prevista la presenza dei genitori/esercanti responsabilità genitoriale, se non in caso di somministrazione di farmaci e in casi particolari che verranno valutati dai singoli Consigli di interclasse e intersezione. L'eventuale partecipazione dei genitori dovrà essere senza oneri a carico della scuola.
7. Sul personale accompagnatore grava sempre l'obbligo della vigilanza sugli alunni ai sensi dell'art. 2047 del Codice Civile.
8. I genitori/tutori, qualora presenti in qualità di accompagnatori, hanno obbligo di vigilanza solo relativamente agli alunni di cui hanno responsabilità genitoriale.
9. I docenti accompagnatori devono portare in uscita didattica, visita guidata e viaggio d'istruzione l'elenco degli alunni presenti, l'elenco dei numeri di telefono della scuola, dei rappresentanti dei genitori degli alunni, dell'agenzia di viaggio, del servizio assistenza dell'assicurazione, dei farmaci salvavita se opportunamente richiesto dalla famiglia come da protocollo d'Istituto.
10. Il referente avrà l'obbligo controllare se il numero degli accompagnatori sia conforme a quanto disciplinato dal presente articolo.



CIRCOLO DIDATTICO STATALE  
"ANTONIO ROSMINI"  
Corso Italia 7  
76123 Andria (BT)  
Codice Fiscale: 90000300724  
Codice Univoco Ufficio: UF9K98

Telefono: +39 0883 246450  
Sito web:  
<https://www.rosmini.edu.it>  
e-mail: [BAEE05600T@istruzione.it](mailto:BAEE05600T@istruzione.it)  
P.E.C.:  
[BAEE05600T@pec.istruzione.it](mailto:BAEE05600T@pec.istruzione.it)  
Codice Mecc.: BAEE05600T

## Art. 11 - AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO

1. 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.
2. Gli alunni 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.
3. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.
4. Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente referente 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.

## Art. 12 - SOMMINISTRAZIONE FARMACI

1. Il docente referente avrà cura di controllare che i farmaci per cui è richiesta la somministrazione in orario scolastico siano sempre presenti durante le attività di cui all'art. 2 c. 2
2. La somministrazione di farmaci, prevista dai protocolli specifici, potrà essere effettuata dal docente/personale abitualmente incaricato o, in assenza dello stesso, da parte del genitore/tutore accompagnatore.

## Art. 13 - NUMERI DI TELEFONO DA CONTATTARE IN CASI DI EMERGENZA

1. Tutti i genitori sono pregati di fornire ai docenti un elenco di numeri telefonici da contattare in caso di emergenza, previa liberatoria.

## Art. 14 - USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI

1. 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.



CIRCOLO DIDATTICO STATALE  
"ANTONIO ROSMINI"  
Corso Italia 7  
76123 Andria (BT)  
Codice Fiscale: 90000300724  
Codice Univoco Ufficio: UF9K98

Telefono: +39 0883 246450  
Sito web:  
<https://www.rosmini.edu.it>  
e-mail: [BAEE05600T@istruzione.it](mailto:BAEE05600T@istruzione.it)  
P.E.C.:  
[BAEE05600T@pec.istruzione.it](mailto:BAEE05600T@pec.istruzione.it)  
Codice Mecc.: BAEE05600T

2. 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.
3. 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.
4. I genitori avranno cura di evitare telefonate che possano interrompere l'attività didattica.
5. Durante i viaggi d'istruzione agli alunni è consentito portare con sé I -Pod o Mp3, che potranno usare in pullman e/o durante le pause, previo consenso dei docenti accompagnatori, ma non nei momenti di attività didattica.
6. La scuola comunque non risponde per eventuali danni o smarrimenti.
7. È vietato portare videogiochi ed altri dispositivi elettronici.

## Art. 15 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo all'affissione all'Albo dell'istituzione scolastica e resta in vigore sino ad eventuale modifica o abrogazione.
2. Per valide e documentate motivazioni, il ds ha facoltà di autorizzare attività, anche se non conformi al presente Regolamento, previa informativa al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Circolo, i quali avranno 5 giorni per manifestare eventuali rimostranze e chiedere una seduta straordinaria per la discussione del de quo. Decorsi i 5 giorni, la volontà degli O.O.C.C. sarà interpretata quale silenzio-assenso.