



**ISTITUTO SALESIANO - «Beata Vergine di San Luca»  
Scuole secondarie di primo e di secondo grado - Paritarie**

Scuola secondaria di primo grado (D. USR n. 148 del 27-08-2001)

**Istituto Professionale** settore Industria e Artigianato (D. USR n. 169 del 01.10.2001)

Meccanica: *Manutenzione e Assistenza tecnica*

**Istituto Professionale** settore Servizi Commerciali (D. USR n. 170 del 01.10.2001)

Grafica: *Promozione commerciale e Pubblicitaria*

**Istituto Tecnico** settore Tecnologico (D. USR n. 91 del 24.06.2014)

Meccanica e Meccatronica ed Energia: *automazione e motoristica*

**Liceo Scientifico** (D. USR n. 215 del 25.11.2004) – Tradizionale

**Liceo Scientifico** (D. USR n. 111 del 29.06.2015) – Opzione “Scienze Applicate”

**Liceo delle Scienze Umane - Economico Sociale** (D. USR n. 221 del 27.06.2016) – Potenziamento “Comunicazione e New media”

**via Jacopo della Quercia, 1 - 40128 BOLOGNA**

tel. 051.41.51.711 - fax 051.41.51.781 - [www.salesianibologna.net](http://www.salesianibologna.net)

# **REGOLAMENTO PER I VIAGGI DI ISTRUZIONE E LE VISITE GUIDATE**

**Scuola Secondaria di 1° e 2° Grado**

# **REGOLAMENTO PER I VIAGGI DI ISTRUZIONE E LE VISITE GUIDATE**

*Scuola Secondaria di Primo e di Secondo Grado*

## **INDICE**

---

PREMESSA .....	2
ART. 1: IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO .....	2
ART. 2: OGGETTO, TIPOLOGIA E FINALITÀ.....	2
ART. 3: DESTINATARI.....	3
ART. 4: ORGANI COMPETENTI .....	3
ART. 5: DESTINAZIONE, PERIODO E DURATA.....	4
ART. 6: DOCENTI ACCOMPAGNATORI .....	5
ART. 7: PROFILI ORGANIZZATIVI ED ECONOMICI.....	5
ART. 8: PROCEDURA E DOCUMENTAZIONE DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE .....	6
ART. 9: PROCEDURA E DOCUMENTAZIONE DELLE VISITE GUIDATE.....	6

## Premessa

---

Già il titolo chiarisce il significato dei **viaggi di istruzione** e delle **visite guidate** effettuate nel periodo scolastico: esse non sono "gite-divertimento" o occasioni di pura evasione ma si configurano a pieno titolo come **iniziative integrative dell'attività didattica** (anche se i due aspetti possono intelligentemente coesistere).

I viaggi e le visite devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici peculiari di ciascun tipo di scuola o indirizzo di studio.

Quanto espresso nel presente Regolamento non si applica ai ritiri e alle iniziative di animazione spirituale, le cui modalità di attuazione sono stabilite dalla Presidenza, sentito il parere favorevole dei Consigli di Classe, in particolare del Coordinatore dell'Educazione alla Fede.

### Art. 1: Il quadro normativo di riferimento

---

Le disposizioni vigenti in materia sono contenute in diversi orientamenti normativi, in particolare 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 attuativo della Direttiva 314/90/CEE concernente i pacchetti turistici.

### Art. 2: Oggetto, tipologia e finalità

---

1. Per viaggi di istruzione si intendono i **viaggi organizzati** dalla scuola che presentano come caratteristica essenziale *"la finalità d'integrazione della normale attività della scuola o sul piano della formazione generale delle personalità degli alunni o sul piano del completamento delle preparazioni specifiche in vista del futuro ingresso nel mondo del lavoro"* (C.M. n. 291/1992).
2. I viaggi di istruzione di cui al presente Regolamento sono quelli riconducibili alle seguenti tipologie:
  - a) **viaggi di integrazione culturale**: in Italia o all'estero, finalizzati alla conoscenza degli aspetti paesaggistici, culturali, artistici, folcloristici dei paesi di essi oggetto;
  - b) **viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo**: visite in Italia o all'estero, in aziende, unità di produzione o mostre nonché la partecipazione a manifestazioni connesse con l'indirizzo di studio;
  - c) **visite guidate**: nell'arco di una sola giornata presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico/artistico. Questa tipologia di iniziative si configura come attività curricolare integrativa obbligatoria.
3. Le indicazioni ministeriali - proprio in relazione alle finalità educative - sottolineano la necessità che i viaggi di istruzione si inseriscano in maniera organica nella **programmazione di inizio anno scolastico**, in quanto essi costituiscono iniziativa complementare delle attività istituzionali della Scuola e *"momento formativo"* nel quale gli studenti vengono abituati a rapportarsi in modo coerente e corretto con gli altri e con l'ambiente circostante, gestendo in modo maturo il tempo di impegno culturale e quello libero.

Da ciò discendono i seguenti profili:

  - a) Detti viaggi non possono in nessun caso porsi come mera occasione di evasione dagli impegni scolastici. Gli allievi che per vari e provati motivi non potessero partecipare a

questo momento di "istruzione", di norma debbono recarsi regolarmente a scuola per attività didattiche alternative: le modalità di tale eventuale presenza scolastica verranno formalmente comunicate dalla scuola. In nessun caso debbono pensare, gli alunni o i genitori, che l'alternativa alla partecipazione ai viaggi di istruzione sia la vacanza scolastica.

- b) *"Al fine di non vanificare gli scopi didattici, cognitivo-culturali e relazionali del viaggio stesso, in nessun caso deve essere consentito agli studenti che partecipano al viaggio di istruzione di essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività e iniziative programmate"* (O.M. 132/90).
- c) Qualunque mancanza disciplinare durante questa attività è considerata commessa entro l'ambito della Scuola e perciò soggetta ai provvedimenti disciplinari previsti.
- d) Per motivi disciplinari ed educativi, il Consiglio di Classe ha facoltà escludere la partecipazione di un allievo a qualsiasi uscita didattica organizzata dalla scuola, sia durante l'anno scolastico che nel periodo estivo. Ciò non comporta alcun dovere da parte della scuola in merito a rimborsi delle spese anticipate;
- e) Di norma un voto in comportamento o in condotta minore o uguale a 7/10 implica l'esclusione dai viaggi di istruzione e dalle altre visite guidate, salvo deroghe del Consiglio di Classe, valutate caso per caso e comunicate formalmente alla famiglia. L'esclusione dal viaggio per motivi di comportamento, qualora deliberata dal Consiglio di Classe, comporta la perdita delle quote già versate, senza alcun dovere di rimborso da parte della Scuola.

---

### **Art. 3: Destinatari**

---

Sono gli alunni di una o più classi possibilmente compresi nella stessa fascia d'età, *"sussistendo tra coetanei esigenze per lo più comuni"* (C.M. 291/92).

Data la forte valenza formativa, culturale e didattica delle iniziative, non si effettuano viaggi di istruzione se non viene assicurata la partecipazione di almeno il **60%** (sessanta per cento) per cento degli allievi delle classi coinvolte, *"anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi"* (C.M. 291/92).

Tale requisito non si riferisce alle visite guidate di cui all'art. 2.2.c), per le quali è prevista la partecipazione almeno del **90 %** della classe.

Il Consiglio di classe potrà tuttavia decidere di non ammettere al viaggio di istruzione quegli studenti che hanno valutazioni negative nella condotta o nell'applicazione o che, comunque, non garantiscono affidabilità a livello disciplinare o della vita di gruppo.

In entrambi i casi (viaggi e visite), la percentuale di partecipazione viene calcolata in base agli allievi che, entro la scadenza specificata dalla Presidenza, hanno compiuto l'iscrizione formale all'iniziativa (modulo controfirmato e versamento della caparra). Non vengono computati nel conteggio gli allievi che sono stati esclusi dall'attività per delibera del Consiglio di Classe.

---

### **Art. 4: Organi competenti**

---

Il **Collegio Docenti** indica - mediante l'approvazione del presente Regolamento - i criteri e le finalità generali da seguire nella programmazione dei viaggi di istruzione e delle visite guidate. Viene puntualmente informato di ciascuna iniziativa. Stabilisce un calendario di massima per lo svolgimento delle uscite didattiche e i viaggi di istruzione.

Il **Consiglio di Classe**, d'intesa con il Coordinatore dell'attività educativa e didattica, programma le attività e gli obiettivi didattici, propone le mete, definisce il periodo e la durata, esamina gli aspetti organizzativi ed economici delle iniziative, valuta l'opportunità di escludere dalla partecipazione gli studenti che abbiano dimostrato scarsa affidabilità o scarso interesse didattico.

Gli **allievi** sono invitati a collaborare nella definizione delle mete o nelle modalità di svolgimento del viaggio nel quadro delle indicazioni emerse dal Consiglio di classe.

Il **Consiglio di Istituto** viene informato delle iniziative programmate ed esprime un parere.

Il Coordinatore delle attività didattiche ha facoltà di autorizzare la realizzazione delle iniziative già concordate in sede di Consiglio di Classe e di sottoscrivere il modulo di adesione all'uscita.

In particolare, per la Scuola Secondaria di Secondo Grado è prevista la costituzione della "**Commissione per i viaggi di istruzione e le visite guidate**". Tale commissione, nominata annualmente dal Coordinatore, raccoglie insegnanti provenienti dai vari settori della Scuola (IPIA, IPS, ITT, LSC-LSA), disponibili all'organizzazione dei viaggi di istruzione.

I principali compiti affidati alla "**Commissione**" sono qui riassunti:

- coordina il lavoro dei singoli Consigli di Classe nell'organizzazione dei Viaggi di Istruzione e delle Visite Guidate;
- definisce i tempi, la programmazione, le modalità, le mete, i costi, le finalità di gestione dei Viaggi di Istruzione e delle Visite Guidate; quindi le propone al Collegio Docenti, in vista della definitiva approvazione;
- seguire le procedure organizzative nel corso dell'anno, fino ad iniziativa avvenuta.

## **Art. 5: Destinazione, periodo e durata**

---

Nella scelta della destinazione, in ordine ai giorni di cui si dispone per l'effettuazione del viaggio, "*è consigliabile seguire il criterio della maggior vicinanza della meta prescelta*" (C.M. 291/92), curando, inoltre, "*di diversificare le mete, in modo tale che accanto alle più note città d'arte (...) siano tenute presenti anche località minori parimenti ricche di patrimonio storico, artistico e culturale e, quindi, altrettanto rispondenti agli obiettivi formativi dei viaggi di istruzione in argomento*" (C.M. 291/92).

"È fatto infine divieto di effettuare viaggi di istruzione nell'ultimo mese di scuola, durante il quale l'attività didattica in modo più accentuato si indirizza al completamento dei programmi di studio, in vista anche della continuità delle lezioni" (O.M. 132/90).

Così pure non saranno organizzati viaggi di istruzione nei giorni in cui si svolgono consultazioni elettorali oppure in coincidenza con scrutini delle classi interessate.

In base a queste disposizioni, e a quelle del calendario scolastico regionale, il Collegio Docenti fisserà in calendario i tempi di massima più opportuni per i viaggi e le visite guidate in modo da salvaguardare il regolare svolgimento dell'attività didattica e la sua opportuna continuità.

Per quanto riguarda la durata massima dei viaggi, si stabilisce quanto segue:

### **SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO**

- **Classi Prime e Classi Seconde**: una giornata scolastica non cumulabili con vacanze;
- **Classi Terze** : due giornate scolastiche non cumulabili con vacanze;

### **SCUOLA SECONDARIA DI 2° GRADO**

- **Biennio**: una giornata scolastica non cumulabile con vacanze;
- **Triennio**: fino a 5 giorni, compresi i festivi e utilizzando, possibilmente, anche giorni di vacanza.

## Art. 6: Docenti accompagnatori

---

Il Coordinatore dell'attività educativa e didattica individua i **docenti** a cui affidare l'incarico di accompagnatori tra quelli disponibili, di norma appartenenti alle classi che partecipano alla iniziativa, possibilmente titolari di materie attinenti al carattere e agli obiettivi del viaggio stesso. Tra essi designerà un docente incaricato dell'organizzazione del viaggio.

L'assunzione dell'incarico da parte di detti docenti comporta l'obbligo della sorveglianza assidua, attenta e responsabile degli alunni (art. 2047 Cod. Civ.).

Tale sorveglianza si deve intendere non solo a tutela dell'incolumità degli alunni, ma anche dell'ambiente e del patrimonio artistico.

Quanto al numero, come da normativa ministeriale, esso va fissato, di norma, in rapporto di almeno **"un accompagnatore ogni quindici alunni"**.

## Art. 7: Profili organizzativi ed economici

---

1. La scelta delle mete deve rispondere ad uno **specifico progetto didattico** coerente con il piano di lavoro annuale, per cui ciascuna iniziativa risulti qualificante sotto il profilo formativo e culturale.

Ogni viaggio dovrà quindi essere adeguatamente preparato mediante lezioni, materiale informativo, incontri a carattere organizzativo programmati e condotti dai docenti.

Nell'organizzazione si avrà riguardo al problema della sicurezza e delle gestione del gruppo; oltre a salvaguardare il giusto equilibrio nello svolgimento dell'attività didattica curricolare, tenendo conto di altre iniziative integrative programmate.

2. L'efficienza organizzativa deve pertanto garantire primariamente un profilo qualitativamente sicuro, in sintonia con gli obiettivi educativi della Scuola. In ordine a questo i Docenti accompagnatori sono tenuti ad informare il Coordinatore dell'attività educativa e didattica e la Direzione di eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio. Sulla base di tale relazione sarà facoltà degli Organi Collegiali prendere i provvedimenti del caso.
3. *"Si reputa opportuno rammentare che non possono essere chieste alle famiglie degli studenti quote di partecipazione di rilevante entità, tali da determinare situazioni discriminatorie"* (OM. 132/90).

Pertanto anche per l'Istituto Beata Vergine di San Luca **l'aspetto economico** deve costituire uno dei criteri determinanti per la scelta della meta, della durata del viaggio e della sistemazione logistica del soggiorno. La sobrietà estesa anche a questo settore può diventare una salutare testimonianza per i nostri giovani, già di per sé immersi nella cultura del *"consumo"* e dell'individualismo.

4. Per motivi di maggior sicurezza è consigliato l'uso del treno, ogni volta che i percorsi programmati e le valutazioni economiche lo consentono.

## Art. 8: Procedura e Documentazione dei viaggi di istruzione

---

La procedura per l'organizzazione e la gestione dei **viaggi di istruzione** è la seguente:

1. Il **Consiglio di Classe** (*Sec. di 2° Grado: in sinergia con la "Commissione per i viaggi di istruzione e le visite guidate"*) propone possibili mete, in relazione agli obiettivi formativi e didattici coerenti con il percorso annuale della classe.
2. Il **Coordinatore dell'attività educativa e didattica**, verificata la coerenza delle proposte con i profili del presente Regolamento, accoglie l'indicazione e procede alla individuazione dei docenti disponibili come accompagnatori e, tra di essi, il docente che si fa carico degli aspetti organizzativi del viaggio.
3. Successivamente, si avvia il **confronto con gli studenti e le famiglie** sulle mete proposte, sulla sistemazione logistica e soprattutto sul carico finanziario della iniziativa. Il confronto avviene mediante un sondaggio, a cura del Coordinatore dell'attività educativa e didattica, per verificare l'adesione alla iniziativa.
4. Il **Docente incaricato** degli aspetti organizzativi, in collegamento con il Coordinatore dell'attività educativa e didattica, procede a definire l'iniziativa nei dettagli e a informare il Consiglio di Classe. Comunica alle famiglie il modulo di adesione controfirmato dal Coordinatore delle attività didattiche.
5. Tutta la documentazione prevista a norma di legge viene archiviata dal **Coordinatore dell'attività educativa e didattica**, ed in particolare:
  - a) il consenso scritto da parte dei genitori degli alunni minorenni e assenso scritto per i genitori dei maggiorenni;
  - b) l'indicazione del nome dell'agenzia di viaggi o Ditta di trasporti responsabile dell'attuazione del viaggio di istruzione;
  - c) lettera di incarico del Coordinatore dell'attività educativa e didattica ai docenti accompagnatori da cui risulti la responsabilità dei docenti stessi nello svolgimento del compito;
  - d) elenco alunni partecipanti;
  - e) programma analitico del viaggio;
  - f) copia della dichiarazione dell'Agenzia e/o Ditta sull'assunzione degli impegni previsti dall'OMM. 132.
6. In **Amministrazione** sono conservati i documenti relativi alla gestione economica e delle polizze assicurative.

## Art. 9: Procedura e documentazione delle visite guidate

---

1. Il **Consiglio di Classe**, su proposta dei singoli docenti (*Sec. di 2° Grado: e in sinergia con la "Commissione per i viaggi di istruzione e le visite guidate"*) approva visite guidate in relazione agli obiettivi formativi, didattici e professionali coerenti con il percorso annuale della classe e delle singole discipline.
2. Il **Coordinatore dell'attività educativa e didattica**, verificata la coerenza delle proposte con i profili del presente Regolamento, accoglie l'indicazione e procede alla individuazione dei docenti disponibili come accompagnatori e, tra di essi, il docente che si fa carico degli aspetti organizzativi.
3. Il **Docente incaricato** degli aspetti organizzativi, in collegamento con il Coordinatore dell'attività educativa e didattica, procede a definire l'iniziativa nei dettagli e a informare il Consiglio di classe.

4. Dal **Coordinatore dell'attività educativa e didattica** viene archiviata la documentazione prevista a norma di legge, ed in particolare:
  - a) il consenso scritto da parte dei genitori degli alunni minorenni e assenso scritto per i genitori dei maggiorenni;
  - b) lettera di incarico del Coordinatore dell'attività educativa ai docenti accompagnatori;
  - c) elenco alunni partecipanti;
  - d) programma analitico dell'uscita.
5. In **Amministrazione** sono conservati eventuali documenti relativi alla gestione economica e alle polizze assicurative.

---

*Bologna, 12 Settembre 2018*

*Visto e adottato dal **Collegio Docenti** della Scuola Sec. di 1° in data: 12 Settembre 2018*

*Visto e adottato dal **Collegio Docenti** della Scuola Sec. di 2° in data: 12 Settembre 2018*

Il Delegato del Legale Rappresentante  
*Prof. Don Gianluca Marchesi*

---

*L'originale con firma autografa, depositato presso la Segreteria Scolastica, è disponibile per la consultazione.*