



IV Istituto Comprensivo Statale  
Via E. Siciliano, 43 – 84014 Nocera Inferiore (SA)  
e-mail:saic8bv00q@istruzione.it – [saic8bv00q@pec.istruzione.it](mailto:saic8bv00q@pec.istruzione.it)  
Sito Web: [www.quartoicnocerainferiore.edu.it](http://www.quartoicnocerainferiore.edu.it)  
Codice Ministeriale SAIC8BV00Q- cod. fisc. 94076730657  
Tel. n. 081-925196



## **REGOLAMENTO**

### **USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

(Approvato dal Collegio dei Docenti in data 6/12/2017 – delibera n. 42)  
(Approvato dal Consiglio di Istituto in data 6/12/2017 – delibera n. 25)

*Le visite guidate e i viaggi di istruzione presuppongono una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità  
(C.M.253/91)*

- ART. 1 – PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI**
- ART. 2 – FINALITA'**
- ART. 3 - TIPOLOGIA**
- ART. 4 - DEFINIZIONE**
- ART. 5 - DESTINATARI**
- ART. 6 - ORGANI COMPETENTI E PROGRAMMAZIONE**
- ART. 7 – DURATA DELLE VISITE E DEI VIAGGI**
- ART. 8 – QUOTE DI PARTECIPAZIONE**
- ART. 9 – ACCOMPAGNATORI**
- ART. 10 – COMUNICAZIONI DURANTE I VIAGGI DI ISTRUZIONE**
- ART. 11 – MODALITA' OPERATIVE E TEMPI DI ATTUAZIONE**
- ART. 12 – COPERTURA ASSICURATIVA**
- ART. 13 – MEZZI DI TRASPORTO**
- ART. 14 – RESPONSABILE DEL VIAGGIO**
- ART. 15 – CRITERI PER LA COMPARAZIONE DELLE OFFERTE**
- ART. 16 – MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**
- ART. 17 – CENNI RIEPILOGATIVI SULLA DOCUMENTAZIONE**
- ART. 18 – VALIDITA' DEL PRESENTE DOCUMENTO**

#### **ART. 1**

##### **PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI**

- Circolare Ministeriale 14 agosto 1991, n. 253
- Nota ministeriale n. 674 del 3 febbraio 2016

Gli adempimenti previsti dal presente Regolamento hanno carattere prescrittivo: nel caso di documentazione incompleta o mancato rispetto di norme o scadenze, le proposte di uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione non saranno approvate dagli organi competenti.

Sono previsti tre tipi di uscite: l'uscita didattica (in orario scolastico), la visita guidata (di durata giornaliera), il viaggio di istruzione (di più giorni).

## **ART. 2**

### **FINALITA'**

Le visite guidate, i viaggi di istruzione, compresi quelli connessi ad attività sportive, e le uscite didattiche si configurano come esperienze d'apprendimento, di socializzazione e opportunità di arricchimento culturale e formativo; devono essere congruenti con il PTOF e rientrare nell'ambito della programmazione didattica della classe e quindi organizzate per classi parallele.

Uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione devono essere accuratamente progettati e correlati alla progettazione educativa e didattica attraverso un approccio interdisciplinare e progettate come "compiti autentici" che prevedono il coinvolgimento degli alunni, l'assegnazione di attività mirate come ad esempio:

- localizzazione geografica della meta, percorso da effettuare, eventuali soste, luoghi di interesse e loro descrizione;
- raccolta della documentazione durante l'uscita (fotografie, appunti...);
- relazione documentata a conclusione dell'uscita;
- valutazione delle competenze dimostrate dagli alunni

## **ART. 3**

### **TIPOLOGIA**

Sulla base delle finalità stabilite in premessa, si possono proporre le seguenti tipologie di visite guidate e viaggi:

- a) di tipo culturale, che hanno come meta località di interesse storico e artistico, le visite a mostre e a musei, la visione di spettacoli teatrali e musicali, che offrano occasione di approfondimento degli argomenti trattati;
- b) di tipo ambientale – naturalistico: visite a parchi, riserve e oasi naturalistiche, nonché l'adesione ad iniziative di tipo ambientale presenti sul territorio;
- c) connesse ad attività sportive: rientrano in questo settore le iniziative legate alla partecipazione ad attività e manifestazioni sportive.

Tali iniziative, oltre che costituire preziosi momenti di aggregazione e socializzazione, sono di rilevante importanza anche sotto il profilo dell'educazione alla salute.

## **ART. 4**

### **DEFINIZIONI**

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.
2. VISITE GUIDATE: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del Comune con uso di mezzi pubblici e/o privati.
3. VIAGGI DI ISTRUZIONE: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, fino ad un massimo di 4 giorni (3 notti) tranne particolari casi eccezionali (scambi con l'estero, ecc.)

Di seguito vengono chiamate genericamente "Uscite" se non specificatamente indicato il termine.

## **ART. 5**

### **DESTINATARI**

- a) Le visite di istruzione e le uscite didattiche rientrano nelle attività didattiche curricolari e devono coinvolgere tutti gli alunni della classe. Devono partecipare tutti gli alunni e comunque almeno i 2/3 della classe.

- b) Gli alunni diversamente abili partecipano alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione accompagnati dal docente di sostegno e/o da altro docente di classe e nei casi in cui il Consiglio d'Istituto lo ritenga necessario viene richiesta la presenza di un genitore.
- c) Possono essere esclusi dalla partecipazione alunni il cui comportamento sia considerato pericoloso per sé e per gli altri, previa motivata delibera del Consiglio di classe.
- d) Nessun alunno può essere escluso per motivi economici.
- e) Gli alunni che non aderiscono all'iniziativa sono tenuti ugualmente alla frequenza delle lezioni e saranno distribuiti in altre classi o, per la scuola Secondaria, svolgeranno insieme le lezioni in un'aula con un orario appositamente predisposto.
- f) Tutti i partecipanti alle uscite didattiche e ai viaggi d'istruzione devono essere dotati di documento di riconoscimento.
- g) Scuola Secondaria: non si possono organizzare visite guidate o viaggi d'istruzione con più di quattro classi contemporaneamente; si possono effettuare due/tre turni in giorni diversi.

## **ART. 6**

### **ORGANI COMPETENTI E PROGRAMMAZIONE**

#### **Iter procedurale**

- a) All'inizio dell'anno scolastico i Consigli di Classe/interclasse/intersezione devono provvedere:
  - all'individuazione degli itinerari e del programma di viaggio compatibili con il percorso formativo
  - all'individuazione dei docenti accompagnatori disponibili
  - alla scelta del periodo di effettuazione del viaggio di istruzione.
- b) approvazione del Piano Annuale delle visite guidate, viaggi di istruzione e uscite didattiche (che fanno parte integrante del PTOF) da parte del Collegio dei docenti;
- c) approvazione del Piano Annuale delle visite guidate, viaggi di istruzione e uscite didattiche da parte del Consiglio di Istituto che ne verifica costi e modalità di attuazione.
- d) Il Dirigente Scolastico controlla le condizioni di effettuazione del piano annuale particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie nonché la coerenza con il presente Regolamento, dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite contenute nel "*Piano delle uscite*" e consente l'effettuazione delle "*Uscite didattiche sul territorio*" se autorizzate dalle famiglie.
- e) attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi di istruzione.

## **ART. 7**

### **DURATA DELLE VISITE E DEI VIAGGI**

Nella scuola dell'infanzia: si sconsigliano viaggi che comportino una trasferta superiore alle 8 h.

I viaggi di istruzione e le visite guidate per la scuola dell'infanzia debbono avvenire nell'ambito della regione Campania e di quelle confinanti.

Nella scuola primaria:

- classi prime e seconde possono effettuare in un anno 1 uscita di massimo 1 giornata (viaggio di istruzione) e possono organizzare fino a 3 visite guidate per anno scolastico
- classi terze possono effettuare fino a 2 uscite di una giornata (viaggio istruzione) e fino a 3 visite guidate di mezza giornata
- classi quarte e quinte possono effettuare fino a 2 uscite di una giornata e fino a 3 visite guidate di mezza giornata o un viaggio di massimo 5 giornate nel biennio e fino a 3 visite guidate di mezza giornata.

I viaggi di istruzione per la scuola primaria possono avvenire su tutto il territorio nazionale a partire dalla classe quarta.

Nella scuola secondaria di primo grado: è auspicabile che sia organizzato almeno un viaggio:

- in una città d'arte - collegato ad esperienze naturalistiche - di più giorni, anche all'estero.

I consigli di classe e di interclasse devono tenere presente che il viaggio di più giorni comporta un alto carico di responsabilità per gli accompagnatori ed una spesa per la famiglia.

I docenti sono tenuti a valutare attentamente oltre alla progettazione educativo-didattica delle uscite didattiche, anche il rischio per l'incolumità degli alunni, ovvero la capacità/abilità tecniche degli stessi, vale a dire che essi siano in possesso della necessaria competenza tecnica sia in relazione all'attività da svolgere sia in relazione all'età.

I docenti devono tener conto, al momento della programmazione, dell'eventuale presenza di alunni appartenenti a famiglie con riconosciute difficoltà economiche e/o alunni disabili.

I docenti devono, in tutti i casi, tener conto dei tetti di spesa previsti dal presente Regolamento che sono parte integrante dello stesso.

## **ART.8**

### **QUOTE DI PARTECIPAZIONE**

I costi delle visite guidate e dei viaggi di istruzione sono a totale carico degli studenti.

Per tutte le tipologie di uscite, si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie.

La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio di Istituto, nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni; non è consentita gestione extra bilancio. Le ricevute di tutti i partecipanti dovranno essere consegnate in Segreteria, a cura del referente del viaggio, previa raccolta dei coordinatori di classe.

Per le visite guidate della durata di un giorno, sarà possibile effettuare un versamento cumulativo per tutti i partecipanti da parte di un rappresentante di classe le cui ricevute dovranno essere consegnate ai coordinatori di classe e dagli stessi in Segreteria.

Nel caso di mancata partecipazione dell'alunno all'uscita o alla visita, per motivi addebitabili ai singoli o per assenze ingiustificate, nessuna forma di rimborso sarà prevista.

Le eventuali rinunce al viaggio d'istruzione devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Sarà rimborsato parte della somma versata compatibilmente con le indicazioni dell'agenzia di viaggi che offre il servizio; i genitori dovranno essere adeguatamente preavvisati al momento della distribuzione dei moduli di adesione.

L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi, a cui chiedere i preventivi di spesa, compete al Dirigente scolastico e alla commissione amministrativo-contabile, in cui componente di diritto, è il DSGA. La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza trascurare, tuttavia, la buona qualità dei servizi stessi.

Si suggeriscono i seguenti limiti di spesa:

- 15,00 euro per le uscite di mezza giornata escluso trasporto
- 35,00 euro per le uscite di un giorno escluso trasporto
- 350,00 euro per le uscite di 4 gg. (tolleranza 10%)

Si tenga presente che i viaggi di 2 o 3 gg dovranno essere contenuti entro cifre proporzionate alla durata, in base ai tetti di spesa:

- 3 giorni €. 300.00
- 2 giorni €. 250.00

## **ART. 9**

### **ACCOMPAGNATORI**

#### **A) Disponibilità dei docenti**

L'incarico di accompagnatore costituisce un obbligo di servizio che comporta anche l'onere di vigilanza (ai sensi dell'articolo 2047 del Codice Civile). La vigilanza è intesa in riferimento a tutti gli alunni partecipanti e non solo quelli della propria classe.

Per ogni classe partecipante deve essere assicurata la presenza di almeno un docente di classe. I docenti saranno di norma in numero di 1 ogni 15 allievi. Qualora partecipi al viaggio un alunno disabile, il numero dei docenti deve essere integrato da un ulteriore accompagnatore.

#### **B) Sostituzioni**

Il docente referente dell'uscita/viaggio d'istruzione deve precisare sul modulo di progettazione dell'uscita i dati completi (classi, orario di partenza e arrivo, meta, accompagnatori, supplente) in modo che sia possibile effettuare eventuali sostituzioni dei docenti accompagnatori. Dieci giorni prima dell'uscita il referente deve dare conferma degli accompagnatori o comunicare i nomi dei sostituti in segreteria e al coordinatore di plesso.

C) È indispensabile che i docenti non accompagnatori si rendano disponibili a sostituire i colleghi impegnati nell'uscita, variando se necessario la scansione del proprio orario.

#### **D) Relazione finale**

Per le gite di più giorni i docenti referenti dovranno presentare agli organi collegiali e al Dirigente Scolastico una relazione sullo svolgimento del viaggio segnalando, in particolare, gli inconvenienti verificatisi e le eventuali anomalie o inosservanze in relazione agli obblighi contrattuali dell'agenzia di viaggio.

## **ART 10**

### **COMUNICAZIONI DURANTE I VIAGGI DI ISTRUZIONE**

In occasione di ciascun viaggio di istruzione dovrà essere organizzato un sistema di contatto con la scuola e con i genitori. Possono fare da "punto di contatto" i genitori rappresentanti, la segreteria, il Dirigente e i collaboratori. Al "punto di contatto" dovranno essere consegnati prima della partenza gli elenchi dei partecipanti al viaggio con rispettivo indirizzo e numero telefonico ed il programma dettagliato del viaggio stesso con indirizzi e numeri telefonici ove sarà possibile rintracciare gli escursionisti. Il "punto di contatto" si impegna a fare da ponte, negli orari in cui la segreteria scolastica non è operante, per qualsiasi comunicazione urgente tra docenti e le famiglie. Ai docenti accompagnatori saranno consegnati i nominativi, ed i numeri telefonici del "punto di contatto".

Per le necessità del singolo alunno, i docenti prenderanno contatti direttamente con la famiglia dello stesso.

Durante le uscite ai ragazzi delle scuole secondarie potrebbe essere consentito di portare il cellulare, salvo diversa decisione del consiglio di classe, ma in ogni caso saranno ritirati prima di andare a dormire. Per i viaggi di più giorni su richiesta del docente viene consegnato un cellulare con una Sim acquistata dalla scuola.

## **ART 11**

### **MODALITA' OPERATIVE E TEMPI DI ATTUAZIONE**

- a) Per ogni singola uscita didattica, visita guidata o viaggio di istruzione è necessario individuare un docente referente che terrà i contatti con la segreteria rispettando le scadenze e le istruzioni di compilazione della relativa modulistica pubblicata sul sito della scuola.
- b) Le uscite didattiche in mete turistiche molto affollate non devono essere svolte nei periodi vicini alle festività.
- c) Le uscite didattiche devono terminare un mese prima della fine della scuola (entro 8 maggio scuola primaria e secondaria; entro il 30 maggio scuola infanzia).
- d) Tutte le uscite devono essere presentate e approvate entro il mese di novembre, devono essere pianificate in maniera precisa specificando i nomi degli accompagnatori. Per ogni classe partecipante deve essere assicurata la presenza di almeno un docente di classe.
- e) Il Consiglio di Istituto vaglierà le proposte di uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione. Progetti generici e/o incompleti non potranno essere approvati. Il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto concedono eventuali deroghe solo in casi eccezionali e sostenuti da particolari e valide motivazioni.
- f) Per partecipare alle uscite è obbligatorio acquisire il consenso scritto dei genitori (o di chi esercita la patria potestà familiare), utilizzando il modello fornito dalla scuola.
- g) Nessuna autorizzazione verbale consente all'alunno la partecipazione ad iniziative fuori dalla scuola.
- h) Per le sole "Uscite didattiche sul territorio" di Nocera Inferiore verrà richiesto alle famiglie un unico consenso cumulativo, all'atto dell'iscrizione, valido per il periodo di frequenza nel grado di scuola al quale l'alunno risulta iscritto. Sarà tuttavia cura dei docenti informare preventivamente le famiglie, oltre che sul piano complessivo delle uscite programmate annualmente, sullo svolgimento di ciascuna "uscita didattica sul territorio" attraverso comunicazione scritta sul diario.
- i) Gli insegnanti responsabili dell'uscita sono tenuti alla raccolta e alla verifica delle autorizzazioni per le uscite fuori dal Comune e alla verifica delle autorizzazioni per le uscite nel comune depositate in segreteria.

## **ART 12**

### **COPERTURA ASSICURATIVA**

Il personale dirigente, docente, non docente, ausiliario e gli alunni sono coperti da assicurazione, con polizza deliberata annualmente dal CDI, per qualsiasi infortunio possano subire in occasione di uscite scolastiche dovutamente approvate.

Tutti i partecipanti, inoltre, usufruiscono, durante il trasporto, delle coperture imposte per legge ai mezzi pubblici o di noleggio di rimessa.

Il D.S.G.A verifica che all' inizio dell' anno scolastico, al momento della stipula della polizza assicurativa per gli infortuni e responsabilità civile, sia stata prevista anche la copertura integrativa per i viaggi di istruzione.

## **ART 13**

### **MEZZI DI TRASPORTO**

Per il trasporto degli alunni si utilizzano mezzi pubblici o abilitati al servizio pubblico quali autocorriere di noleggio di rimessa.

All'inizio di ogni anno scolastico la Direzione provvede a fare un bando pubblicato sul sito, il CDI delibera, in base alle offerte pervenute e valutate dalla Giunta, l'agenzia di trasporto alla quale saranno affidati tutti i viaggi programmati per l'annoscolastico.

Alla Agenzia prescelta dovrà essere richiesta la seguente documentazione:

- fotocopia carta circolazione automezzo
- fotocopia patente D e del certificato di abilitazione KD del conducente
- dichiarazione 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 diriposo
- attestazione o fotocopia dei certificati di assicurazione
- dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo e di avvenuto controllo dello strumento
- fotocopia dei dischi del cronotachigrafo
- dichiarazione circa la perfetta efficienza del mezzo di trasporto con presenza delle cinture di sicurezza

Si richiama l'attenzione sull'esistenza di precise norme riguardanti il numero massimo di passeggeri per ciascun mezzo.

In caso di viaggi d'istruzione di più giorni organizzati con mezzi di trasporto differenti rispetto a quelli dell'agenzia deliberata dal CDI (pacchetti viaggio complessivi) deve risultare una dichiarazione di conformità dei mezzi utilizzati come per l'agenzia prescelta (vedi sopra).

Sarà richiesto all'Agenzia una riduzione della quota qualora si verificino disservizi.

## **ART. 14**

### **RESPONSABILE DEL VIAGGIO**

Il Responsabile del singolo viaggio di istruzione :

- È il capofila degli accompagnatori
- È la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la Segreteria
- Riceve in consegna i documenti relativi al viaggio
- E' tenuto a redigere la relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori
- E' dotato di una certa somma per sopperire ad eventuali imprevisti

La relazione consuntiva dovrà indicare:

- Il numero dei partecipanti ed eventuali assenti
- I docenti accompagnatori
- Un giudizio globale sui servizi forniti dalla ditta
- Le finalità didattiche raggiunte
- Eventuali pendenze aperte ( economiche, disciplinari, rimostranze)

## **ART. 15**

### **CRITERI PER LA COMPARAZIONE DELLE OFFERTE**

Il Decreto 44/2001 attribuisce al Dirigente Scolastico la scelta del contraente che dovrà avvenire attraverso la comparazione di almeno tre ditte interpellate. La Commissione formata dal D.S., dal DSGA e dalle Funzioni Strumentali dell'area avrà il compito di:

- Indicare in base a quali elementi dovrà essere fatta la comparazione
- Compilare la lista delle agenzie da invitare alla gara da sottoporre al D.S. per l'approvazione
- Aprire le offerte
- Esaminare la documentazione
- Valutare i servizi offerti
- Individuare la ditta aggiudicataria

L'istruttoria sarà sottoposta alla approvazione del Consiglio di Istituto per la relativa delibera.

## **ART. 16**

### **MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**

Nella scuola dell'autonomia diventa utile monitorare tutte le attività del P.O.F. al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare per i viaggi di istruzione sarà opportuno verificare:

- I servizi offerti dall'agenzia
- Il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità e ai servizi ottenuti
- La valutazione degli accompagnatori
- La comparazione tra costo e beneficio.

## **ART. 17**

### **CENNI RIEPILOGATIVI SULLA DOCUMENTAZIONE**

La documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente:

- Elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza
- Dichiarazione di consenso delle famiglie
- Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'obbligo di vigilanza
- La relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa
- Il programma analitico del viaggio
- Il prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate
- Relazione consuntiva

Per qualsiasi altra norma non contemplata nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa ministeriale vigente.

## **ART. 18**

### **VALIDITA' DEL PRESENTE DOCUMENTO**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto ed è prorogato tacitamente fino all'approvazione di un nuovo Regolamento.

Il presente Regolamento, approvato in via definitiva dal C.d.I. nella seduta del 6/12/2017 è affidato al Dirigente Scolastico perché vigili sulla sua applicazione.

Per tutto ciò che non risulta nel presente Regolamento si fa riferimento alla vigente normativa e alle circolari interne.