



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

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

Il presente Regolamento viene redatto in applicazione dell'art. 6, lettera D del D.P.R.416/74 e delle CC. MM. n. 623 del 02.10.96 e n. 291 del 14.10.92, con i quali vengono impartite direttive per l'organizzazione e la realizzazione di visite e viaggi di istruzione.

### **Premessa**

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

Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere.

Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e consapevolezza dell'ambiente. Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa devono essere considerate come momento integrante della normale attività scolastica. Richiedono, pertanto, un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla Scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico.

Il presente Regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della Scuola.

### **Art. 1 Finalità**

I viaggi d'istruzione devono contribuire a:

- migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- sviluppare il senso di responsabilità e l'autonomia;
- sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse.

### **Art. 2 Tipologie di attività**

- **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO** - Si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui.

La scuola può organizzare uscite didattiche per i seguenti motivi:

- a) ricognizione dell'ambiente naturale circostante;
- b) incontro con le altre scolaresche;
- c) partecipazione a manifestazioni educative promosse dagli enti locali o da altre agenzie educative

Le uscite didattiche si possono svolgere in qualsiasi periodo dell'anno in base alle esigenze didattiche degli insegnanti o in base alle proposte educative che arriveranno da altri Enti per la partecipazione a concorsi, rappresentazioni teatrali e musicali ed attività sportive. Le stesse sono autorizzate dal dirigente scolastico.

- **VISITE GUIDATE** - Si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, presso località di interesse storico-artistico, mostre, monumenti, musei, gallerie, parchi naturalistici all'interno dei confini della provincia o della regione senza pernottamento.
- **VIAGGI D'ISTRUZIONE** - Si effettuano in più di una giornata, comprensive di almeno un pernottamento.

### Art. 3 Destinatari

Destinatari delle visite guidate e delle uscite didattiche sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. I viaggi di istruzione invece possono essere destinati solo agli alunni delle classi II e III della secondaria di I grado. Sono esclusi gli alunni che evidenziano un reiterato comportamento scorretto con conseguente nota disciplinare.

La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile e, comunque, non inferiore ai 2/3 perché il viaggio conservi la sua valenza formativa. A tal fine e in ottemperanza delle norme ministeriali si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie. Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative. Gli alunni non autorizzati dalle famiglie a partecipare all'uscita scolastica per validi motivi sono accolti a scuola per la regolare frequenza delle lezioni ed assegnati al gruppo classe/sezione possibilmente dello stesso ciclo, nella scuola primaria, e ad una classe parallela nella scuola secondaria di primo grado.

### Art. 4 Destinazioni e Periodi di effettuazione



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

Per la scelta delle mete di destinazione, si ravvisa l'opportunità di contenere visite e viaggi entro i seguenti limiti differenziando per ordini di scuola:

- le classi dell'Infanzia potranno effettuare solo uscite didattiche sul territorio in orario scolastico;
- le classi della Primaria potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno. È consentita una sola visita per classe all'anno fatto salvo la partecipazione a premiazioni e/o gare;
- le classi I, II e III della Secondaria di primo grado potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno. È consentita una sola visita per classe all'anno fatto salvo la partecipazione a premiazioni e/o gare;
- le classi II e III della Secondaria di primo grado potranno effettuare un viaggio di istruzione di 2 o più giorni una sola volta l'anno fatto salvo i viaggi previsti per i progetti Erasmus.

Non possono essere effettuati viaggi d'istruzione negli ultimi trenta giorni di scuola ed in coincidenza della fine del quadrimestre, nei giorni individuati per le riunioni collegiali, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (scambi, visite in ambientaturalistici o presso enti istituzionali). Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo le visite guidate e le uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici ecc.) purché concordati nell'ambito dell'équipe pedagogica e autorizzati dal Dirigente.

#### **Art. 5 Procedure e Competenze**

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della Scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi. Essi vanno proposti dai dipartimenti disciplinari/Consigli di interclasse ed intersezione all'inizio dell'anno scolastico ed indicano i docenti accompagnatori, la classe interessata, il periodo di svolgimento, l'itinerario, gli obiettivi didattico- educativi. Non è consentito programmare visite, uscite e viaggi senza individuazione degli accompagnatori.

#### **Art. 6 Competenze dei coordinatori di interclasse (Infanzia/Primaria)**

- Riceve, raccoglie ed organizza le proposte dei Consigli di Interclasse/Intersezione e prepara il piano delle uscite, delle visite e dei viaggi con i relativi docenti accompagnatori.
- Verifica con il Dirigente Scolastico la fattibilità del Piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico.
- Avvia con il personale deputato degli uffici di segreteria l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico.
- Rende noto il calendario delle Uscite didattiche/Visite Guidate ai consigli di classe, per il tramite dei coordinatori di classe, che informano anche il responsabile di plesso.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

- Invia ai coordinatori di classe/sezione la comunicazione con le informazioni relative all'uscita/visita guidata (data, orari, mezzo utilizzato e costi).
- Coordina, almeno 15 giorni prima della partenza, con il personale di segreteria, gli eventi di pagamento in riferimento alle quote che le famiglie devono versare.

#### **Art. 7 Competenze del docente coordinatore di classe/ sezione**

- Consegna al coordinatore di interclasse e/o al responsabile di plesso la scheda debitamente compilata con il programma dettagliato di uscita/visita/viaggio.
- Contatta la struttura che si intende visitare concordando itinerario e costi. Trasmette tale richiesta al responsabile di plesso
- Rende noto il Regolamento e il calendario delle Uscite didattiche/Visite Guidate /Viaggi d'istruzione ai rappresentanti dei genitori.
- Invia ai rappresentanti dei genitori la comunicazione con le informazioni relative ad essi (data, orari, mezzo utilizzato e quote da versare).
- Consegna al coordinatore di interclasse e/o al responsabile di plesso l'elenco degli alunni e dei docenti accompagnatori che partecipano all'evento.

#### **Art. 8 Competenze della Funzione Strumentale (o figura preposta)**

- Coordina le attività previste per le uscite/visite/viaggi con i coordinatori di interclasse ed eventualmente con i responsabili di plesso e il personale di segreteria.
- Predisporre la modulistica necessaria

#### **Art. 9 Modulistica**

##### **Autorizzazione e itinerari**



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://ic2santagatadegoti.edu.it) - Codice univoco UF5Q0N**

#### **Art. 10 Competenze delle famiglie**

- Vengono informate durante le riunioni collegiali (assemblee, Consigli di classe interclasse/intersezione con la rappresentanza dei genitori) del Piano delle uscite didattiche/visite guidate/viaggi di Istruzione predisposto.
- Ricevono informazioni dettagliate sul Regolamento delle uscite/visite/viaggi e ne sostengono economicamente il costo.
- Si assumono la responsabilità per i figli nel rispetto del Regolamento e delle disposizioni degli accompagnatori.
- Istruiscono i loro figli sulle norme di comportamento da adottare.
- Il genitore rappresentante raccoglie le quote di partecipazione di tutti gli alunni della classe, versa l'intera somma alla scuola, tramite il sistema Pago Pa.

#### **Art. 11 Accompagnatori**

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente. Il Coordinatore, nel primo Consiglio di classe, individuerà i docenti disponibili ad accompagnare gli alunni. Previa verifica della loro disponibilità.

Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di un docente ogni 15 alunni per la scuola secondaria e di un docente ogni 10 alunni per infanzia e primaria.

Per le uscite in cui sia presente un allievo con disabilità (rapporto 1/1) è necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno. Qualora l'insegnante dell'allievo con disabilità non dia la sua disponibilità, all'alunno non sarà preclusa la possibilità di partecipazione, affidando la sorveglianza ad un docente del Consiglio di classe. Laddove necessario può essere presa in considerazione la partecipazione di un familiare.

Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore il Dirigente provvederà, per quanto possibile, alla sua sostituzione con il docente di riserva previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio.

Per ogni uscita uno dei docenti accompagnatori funge da Referente responsabile del viaggio. Provvede a trattenere le somme necessarie per il pagamento di ingressi musei, guide o quant'altro sia da versare in loco e riporta tutte le ricevute delle spese sostenute.

Al rientro del viaggio, il suddetto docente, compila una scheda riguardante gli aspetti didattici-organizzativi, la qualità del servizio ed eventuali inconvenienti e/o disservizi registrati durante l'effettuazione dell'uscita. Al rientro nel luogo concordato gli alunni devono essere consegnati dai docenti ai genitori o a persona conosciuta (su esplicita delega scritta della famiglia).

Per nessuna ragione è possibile lasciare alunni incustoditi. Nel caso di soste lungo l'itinerario e nel caso in cui gli alunni debbano essere accompagnati ai servizi, si procederà per piccoli gruppi, concordando con i colleghi la vigilanza in modo da non lasciare mai da soli gli studenti.

I docenti accompagnatori presteranno particolare attenzione nella salita/discesa dal mezzo di trasporto non lasciando da soli gli alunni.

I ragazzi della scuola secondaria di primo grado potranno ritornare a casa in modo autonomo previa autorizzazione scritta, firmata da chi ne eserciti la patria potestà.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

#### **Art. 12 Regole di comportamento**

Gli alunni durante lo svolgimento delle uscite didattiche/visite guidate/viaggi d'istruzione sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Sono tenuti, inoltre, ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Il possesso del telefonino è consentito solo agli alunni della secondaria che dovranno utilizzarlo secondo quanto previsto nel Regolamento per l'utilizzo dei dispositivi digitali e nel rispetto delle norme e disposizioni vigenti.

Istruzione, per infortuni derivanti da eventi aleatori, da atti inconsulti, da inosservanza di regole e prescrizioni fornite dal personale accompagnatore.

#### **Art. 13 Aspetti finanziari**

Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. Si deve tener conto, altresì, della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da Amministrazioni o Enti statali, locali e privati. Per i pagamenti di pullman, entrate musei, parchi e/o strutture aperte al pubblico quando possibile, si impegnerà il genitore rappresentante di classe a raccogliere le quote e ad effettuare un unico versamento tramite Pago Pa.

La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, privilegiando la buona qualità dei Servizi stessi. All'alunno impossibilitato a partecipare, per sopravvenuti motivi seri, previa richiesta scritta e documentata della famiglia, verrà rimborsata, solo ove possibile, la parte della quota relativa ai pagamenti diretti, quali biglietti di ingresso, pasti, purché non sostenuti dall'amministrazione. Non saranno invece rimborsati i costi (pullman, guide, accenti) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni che hanno aderito all'uscita.

#### **Art. 14 Assicurazioni contro gli infortuni**

Tutti i partecipanti ai viaggi, alle visite e alle uscite d'istruzione dovranno aver versato la quota per la polizza assicurativa

#### **Art. 15 Organi competenti alla procedura viaggi**

- Il Collegio Docenti individua, mediante il presente Regolamento, i criteri e le finalità generali da seguire nella programmazione dei viaggi di istruzione e delle uscite formative.
- I Consigli di Classe, di interclasse e di intersezione, d'intesa con il Dirigente Scolastico, programmano le attività e gli obiettivi didattici, propongono le mete, definiscono il periodo e la durata, esaminano gli aspetti organizzativi ed economici delle iniziative.
- Il Consiglio d'Istituto, informato delle iniziative programmate, esprime un parere consultivo.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPrensIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

**Art. 16 Disposizioni finali**

Tutte le uscite avranno come sede di partenza e di arrivo la Scuola o altra sede prestabilita che sarà comunicata. Il presente Regolamento può essere soggetto, per sopraggiunte necessità, a integrazioni e/o modifiche in itinere. Con la presa visione del suddetto regolamento i genitori sollevano la scuola da ogni responsabilità per inconvenienti che potrebbero verificarsi durante le Uscite didattiche/Visite guidate/Viaggi di Istruzione, per infortuni derivanti da eventi aleatori, da atti inconsulti, da inosservanza di regole e prescrizioni fornite dal personale accompagna.