



**ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE**  
**SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO, LICEO SCIENTIFICO**  
sito web: [www.icpadula.it](http://www.icpadula.it)

**Sede CENTRALE e AMMINISTRATIVA** : Via Dante Alighieri 32 - 84034 PADULA (SA)  
Tel.0975/77052 – 0975/77466 - cod. mecc. SAIC86900D – C.F. 92006850652  
e-mail: [saic86900d@istruzione.it](mailto:saic86900d@istruzione.it)- [saic86900d@pec.istruzione.it](mailto:saic86900d@pec.istruzione.it)

**Sede LICEO SCIENTIFICO**: via Salita dei Trecento – 84034 PADULA(SA)  
Tel 0975/77130– cod.mecc.SAPS070007  
email: [saps070007@istruzione.it](mailto:saps070007@istruzione.it)- [saic86900d@pec.istruzione.it](mailto:saic86900d@pec.istruzione.it)

## **REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Vista la C.M. n. 291 del 14.10.92, che riunisce in un testo unico la disciplina in materia di viaggi d'istruzione e uscite didattiche

Vista la C.M. n. 623 del 02.10.96, che affida la completa autonomia decisionale in materia agli organi d'autogoverno della scuola, si comunicano le procedure per effettuare i viaggi e le uscite scolastiche.  
Vista la Cm 358 del 23.07.1996 che fornisce le linee guida per gli scambi educativi con l'estero  
Si stabilisce quanto segue

### **TIPOLOGIA DELLE VISITE E DEI VIAGGI**

1. **Uscite didattiche** a piedi o con l'utilizzo di mezzi di trasporto noleggiati, in orario scolastico.
2. **Visite guidate** che superano l'orario scolastico (ma non vanno oltre la giornata).
3. **Viaggi di istruzione** della durata di più giorni con l'uso di mezzi pubblici o Noleggio

Per **uscite didattiche** si intendono le attività effettuate dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico, ma nel territorio circostante (per interviste, visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali che si trovano nel proprio quartiere e nella propria città, manifestazioni culturali e didattiche), purché si svolgano con una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero.

Per **visite guidate** si intendono le visite che le scolaresche effettuano nel proprio comune o in comuni diversi, ovvero nel proprio comune ma per una durata superiore all'orario scolastico giornaliero. Le visite guidate si effettuano presso parchi naturali, località di interesse storico-artistico-scientifico, complessi aziendali, monumenti, mostre, gallerie, ecc.

Per **viaggi di istruzione** si intendono tutti i viaggi che si svolgono per più di una giornata: viaggi di integrazione culturale (gemellaggi fra scuole o fra città, scambi interscolastici, ecc.); inoltre, viaggi connessi ad attività sportive, campeggi, campi-scuola, settimane bianche.

## LE FINALITA'

I viaggi d'istruzione e le uscite didattiche devono essere inseriti in una precisa ed adeguata programmazione didattica e culturale, predisposta all'inizio dell'anno scolastico, e devono configurarsi come esperienza d'apprendimento, di crescita della personalità, d'arricchimento culturale e professionale.

La scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate a musei, le mostre, le manifestazioni culturali, le visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali, musicali e sportive, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali e didattiche, i gemellaggi fra scuole, i viaggi di istruzione e altre possibili manifestazioni di integrazione culturale parte integrante e qualificante dell'offerta formativa, momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione, esperienza di apprendimento e di crescita della personalità dell'alunno.

Alla base di queste iniziative dovranno esservi:

- ✓ le motivazioni culturali
- ✓ le motivazioni didattico-educative sottolineate dai docenti dei consigli di classe nella
- ✓ programmazione annuale.

## DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Le iniziative sono promosse dai docenti. Gli stessi sono tenuti a formulare le proposte ai relativi Consigli di Classe per ottenerne l'approvazione. E' auspicabile che almeno uno dei docenti accompagnatori faccia parte del Consiglio di Classe. E' possibile l'accorpamento di più classi parallele, per evidenti ragioni d'ordine didattico, economico ed organizzativo. Bisogna sempre far riferimento al docente referente per la gestione organizzativa complessiva dopo aver stilato un programma di massima ed averlo concordato con i docenti.

Si precisa inoltre che la dirigente procederà ad acquisire la disponibilità del personale ATA che, eccezionalmente e su base volontaria, si offre per accompagnare gli alunni assumendosi le responsabilità necessarie, nel caso in cui si verificano le seguenti possibilità:

- ✓ Mancanza di numero adeguato di docenti accompagnatori;
- ✓ Mancanza di docenti accompagnatori appartenenti ad entrambi i sessi.

## SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

La realizzazione delle visite e dei viaggi non deve cadere in coincidenza con altre particolari attività istituzionali della scuola (elezioni scolastiche, scrutini, ecc.), evitando possibilmente anche l'ultimo mese di lezione e i giorni festivi e prefestivi.

## DURATA E PAGAMENTO

Le **uscite didattiche** si svolgeranno in orario antimeridiano, con una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero.

Per le **visite guidate** (in numero massimo di due tra le quali non vanno considerate le uscite per l'orientamento e le giornate-studio svolte fuori dell'Istituto) è stabilito il rientro nella medesima giornata, al massimo entro le ore 22.00.

I **viaggi d'istruzione** possono protrarsi anche oltre la durata di un giorno, purché deliberati dal CdC e compatibili con la volontà e la disponibilità degli insegnanti accompagnatori e dei genitori.

I **viaggi d'istruzione** di più giorni devono avere, salvo deroghe per casi particolari, una durata di:

- ✓ Per il biennio: giorni 2
- ✓ Per le classi terze: giorni 5
- ✓ Le classi quarte e quinte possono effettuare viaggi in Italia o all'estero della durata di 7 giorni

L'intero onere finanziario dei viaggi e delle visite di istruzione, quando non siano possibili contributi da parte dell'Amministrazione Comunale o quando la visita non sia offerta da Enti o privati, è ripartito tra i genitori degli alunni partecipanti.

Le spese per la realizzazione di viaggi connessi ad attività sportive dovranno essere imputate agli appositi capitoli di bilancio. Anche le quote di Enti e Istituzioni diverse dovranno sempre essere versate sul bilancio dell'Istituto.

A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c/c postale intestato alla scuola oppure sul c/c bancario dalle singole famiglie.

Ciascun genitore dovrà effettuare personalmente il versamento e consegnare, per tramite dei propri figli, le ricevute dei propri versamenti ai rappresentanti di classe che, dopo averle raccolte, insieme alle autorizzazioni a partecipare firmate dal genitore o chi ne fa le veci, provvederà a portarle in Segreteria.

Per le uscite il cui costo è inferiore o uguale ai 50 euro gli alunni, in fase di accettazione, sono tenuti al versamento della somma che sarà raccolta dai rappresentanti di classe e consegnata alla segreteria della scuola o al docente referente. La scuola provvederà al versamento su cc.

Per le uscite il cui costo è superiore ai 50 euro ciascun alunno provvederà ad effettuare un bonifico sul cc della scuola indicando il proprio nome, la classe di appartenenza e la destinazione dell'uscita. La quota relativa al viaggio di istruzione sarà divisa in un due rate: un acconto da versare subito all'accettazione del pacchetto e un saldo da versare dieci giorni prima della partenza. Il pagamento delle rate sarà effettuato con le stesse modalità delle uscite con costo superiore ai 50 euro. L'alunno che manifesta l'intenzione di partecipare al viaggio e versa il relativo acconto è tenuto a versare il saldo anche in caso di impedimento successivo a partecipare al viaggio stesso, salvo particolari condizioni che il cdc si riserva di discutere e deliberare. In caso di mancata partecipazione dell'alunno al viaggio di istruzione non sarà comunque possibile la restituzione della quota totale, ma dalla stessa verranno detratte le quote relative al pagamento dei servizi comuni di cui l'agenzia aggiudicataria non si è già fatta carico (quota pullman, prenotazioni obbligatorie, ecc.).

Nell'approvazione dei Consigli di classe deve essere indicato il nominativo dei docenti accompagnatori e di almeno un supplente.

Per tutte le classi la programmazione dei viaggi d'istruzione va consegnata dai coordinatori ai referenti entro e non oltre il 30 novembre. Per i viaggi da realizzarsi entro novembre l'approvazione e la documentazione va presentata entro il 15 giugno dell'anno scolastico precedente salvo casi di manifestazioni ed eventi.

E' prevista inoltre l'adesione a eventuali bandi di concorso per l'adesione a viaggi finanziati, in tutto o in parte, dalla regione Campania.

## ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

In seguito all'introduzione dell'alternanza scuola-lavoro anche nei licei, sono previste uscite ulteriori che rientrano in questo progetto e si sommano al monte ore dell'alternanza. Sempre in virtù di questo, le fs potranno organizzare, in deroga al presente regolamento, uscite di più giorni che vedranno coinvolti le classi terze e quarte di tutte le sezioni.

### DESTINATARI

Alle uscite didattiche, alle visite guidate, ai viaggi di istruzione e agli scambi culturali potranno partecipare tutti gli alunni regolarmente iscritti alla scuola.

Alle uscite didattiche, che sono parte integrante delle lezioni scolastiche, dovranno, di norma, partecipare tutti gli alunni della classe o delle classi interessate.

Alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione dovrà partecipare la metà più uno degli alunni della classe, salvo casi determinati da situazioni particolari da valutare di volta in volta.

Di norma non dovrà essere prevista la partecipazione dei genitori alle visite e ai viaggi, trattandosi di attività scolastiche strettamente legate all'attività didattica, come nel caso dei viaggi. La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita in casi eccezionali (v. alunni diversamente abili), sentito il parere dei docenti e della dirigenza, alle seguenti condizioni:

- ✓ non dovrà comportare oneri a carico del bilancio della scuola;
- ✓ i genitori, che partecipano alle visite e viaggi, dovranno partecipare a tutte le attività programmate per gli alunni;
- ✓ i genitori rilasceranno alla scuola la richiesta formale di partecipazione e di assunzione di responsabilità in proprio

E' assolutamente vietata la partecipazione di altre persone (parenti, amici, ecc.) che non siano gli accompagnatori designati, il Dirigente scolastico, gli alunni per i quali è programmata l'iniziativa e i genitori (limitatamente a quanto specificato al comma precedente).

### CONSENSO DELLE FAMIGLIE

*"Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare" (C.M. 291/92 punto 4.4).*

Il consenso dei genitori dovrà essere unito alla richiesta di autorizzazione avanzata dai docenti al Dirigente Scolastico.

L'uscita didattica costituisce una normale condizione di lavoro della scolaresca, pertanto, verrà richiesta ai genitori l'autorizzazione per tutte le uscite che rientrano nel tempo scuola.

Per le **uscite svolte nell'orario curricolare**, l'autorizzazione sarà firmata dai genitori ad inizio anno scolastico e si riterrà valida per ciascuna uscita. Le famiglie verranno opportunamente e preventivamente informate tramite registro elettronico e, per tramite dei loro figli, con avviso scritto distribuito con circolare del Dirigente. I genitori che non intendono far partecipare il proprio figlio ad una attività mattutina sono tenuti a comunicarlo alla scuola.

Per le **visite didattiche**, l'autorizzazione sarà consegnata agli alunni e conterrà l'indicazione della data e ora di partenza, dell'ora orientativa del rientro, del luogo dove sarà svolta. Il genitore è tenuto ad indicare la fermata, tra quelle proposte, dove il proprio figlio intende salire e scendere dall'autobus. L'alunno non è autorizzato a scendere, in fase di rientro, ad una fermata diversa da quella indicata salvo espressa richiesta del genitore e approvazione del docente accompagnatore.

Per i **viaggi di istruzione** sarà firmata dai genitori l'autorizzazione a partecipare con itinerario approssimativo, data e orari di partenza e arrivo.

### **GARANZIE ASSICURATIVE**

"Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) alle uscite, alle visite e ai viaggi devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni" (C.M. 291/1992).

#### **LA COMMISSIONE VIAGGI**

**(composta da D.S., D.S.G.A. e collaboratori del D.S.)**

##### **Dirigente Scolastico**

- ✓ supervisione e partecipazione a tutti i momenti organizzativi
- ✓ verifica della rispondenza dei progetti ai criteri fissati in collegio

##### **DSGA:**

- ✓ aspetti amministrativo-contabili (anche con l'ausilio di un assistente di segreteria), inclusi i bandi e le richieste specifiche alle agenzie

##### **Collaboratori e referenti:**

- ✓ collaborazione con i Consigli di classe per l'individuazione dei viaggi e degli scambi culturali coerenti con la specifiche programmazioni (entro novembre)
- ✓ acquisizione con il DSGA di adeguate informazioni presso diverse agenzie di viaggio secondo i criteri approvati dal Comitato,
- ✓ preparazione di materiale informativo e illustrativo per famiglie e studenti e la relativa sollecita informazione alle famiglie.
- ✓ Il Comitato relaziona al dirigente sui risultati conseguiti.

##### **Il Responsabile del viaggio**

- ✓ E' il capofila eletto fra i Docenti accompagnatori
- ✓ E' la persona cui fanno riferimento il dirigente, gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria
- ✓ Riceve in consegna i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo dei partecipanti distinti per classe, con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi all'hotel, ai ristoranti e alle visite prenotate con lettere di richiesta su carta intestata con il timbro della scuola e firma del dirigente, indicante il numero degli studenti, degli insegnanti e degli eventuali accompagnatori)
- ✓ Nello svolgimento delle attività programmate, il docente designato responsabile del gruppo può, ove necessario, procedere alla suddivisione degli studenti per gruppi d'interesse piuttosto che per classe di appartenenza; in tal caso egli provvederà anche a designare, per ciascun gruppo di studenti, il docente o i docenti incaricati della vigilanza sul gruppo loro affidato per tutta la durata dell'attività specifica.
- ✓ È tenuto a redigere la *Relazione Consuntiva* alla fine del viaggio controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

### **OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

I docenti accompagnatori sono soggetti all'obbligo di una attenta e costante vigilanza sugli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'articolo 2047 del Codice Civile, integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312 che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

In caso di comportamenti particolarmente gravi degli alunni, i docenti accompagnatori decideranno quali provvedimenti immediati adottare, anche in corso di viaggio.

Soltanto gli insegnanti comandati ad accompagnare e gli alunni partecipanti sono coperti da assicurazione scolastica.

Al rientro dal viaggio, il docente referente, con l'aiuto degli altri docenti accompagnatori, consegnerà all'ufficio di segreteria competente il questionario di qualità in cui sarà posto in evidenza:

- ✓ se il programma del viaggio sia stato rispettato, indicandone, in caso negativo, i motivi;
- ✓ se gli obiettivi indicati nella relazione presentata a corredo della domanda d'effettuazione del viaggio siano stati raggiunti, indicandone, le ragioni;
- ✓ il comportamento degli alunni;
- ✓ la qualità del servizio offerto (trasporto, albergo, ristorazioni, guide, etc.);
- ✓ eventuali fatti e circostanze significativi ed utili per le future esperienze.
- ✓ Il docente referente ha l'obbligo di informare tempestivamente il dirigente scolastico e le famiglie in caso di inconvenienti, emergenze o infortuni

Per quanto riguarda clausole contrattuali, rapporti con le imprese fornitrici dei servizi, adempimenti amministrativi si rimanda alla normativa vigente.

- ✓ a rispettare il programma: tutti gli studenti partecipanti devono seguire le iniziative proposte (visite a musei, monumenti, luoghi storici, ecc.);
- ✓ a controllare che i *voucher* di viaggio (se previsti) dei partecipanti corrispondano al numero inserito nei documenti di viaggio (nel caso di assenti modificare a penna, controfirmare con il responsabile del servizio e comunicare immediatamente alla scuola);
- ✓ a riferire immediatamente alla scuola eventuali infortuni, anomalie e/o disfunzioni dei servizi offerti (sarà cura degli uffici competenti porre rimedio al problema).
- ✓ a produrre, al termine dell'iniziativa, una relazione scritta sull'esperienza effettuata;
- ✓ a riconsegnare, all'arrivo, gli studenti minorenni ai familiari

### **E' richiesto, per tutti i partecipanti, il documento di identità.**

I docenti, nel rispetto della normativa vigente, sono tenuti a far in modo che gli alunni fuori dalla scuola non offendano la disciplina, il decoro, la morale.

Sono vietati comportamenti che possano ledere la propria ed altrui sicurezza; i trasgressori sono perseguibili con provvedimenti disciplinari e rispondono in prima persona dei danni provocati.

Nei viaggi di istruzione potrebbe essere previsto una tassa di soggiorno e un deposito cauzionale per il soggiorno in albergo, che verrà restituito, totalmente, al momento della partenza, se non saranno riscontrati danneggiamenti da parte del gruppo.

I docenti accompagnatori si attengono alle disposizioni impartite dal docente responsabile ed hanno obbligo di vigilanza sugli studenti per tutta la durata dell'attività fuori sede, dal momento in cui accolgono gli studenti nel punto di raduno concordato fino al rientro nel luogo concordato.

Durante tutta l'attività fuori sede, ciascun docente accompagnatore deve verificare il rispetto del programma definito, l'osservanza degli orari e l'erogazione del contenuto formativo previsto, nonché vigilare sul comportamento degli studenti a lui affidati.

In particolare, per le attività fuori sede che comportino il pernottamento, i docenti accompagnatori sono tenuti a verificare che tutti gli studenti loro affidati, all'orario stabilito, siano rientrati nelle camere assegnate per il periodo notturno.

I docenti di sostegno accompagnatori sono ugualmente soggetti all'obbligo della vigilanza sul gruppo classe ed in particolare sugli alunni diversamente abili loro affidati.

## PROCEDURE D'ATTUAZIONE

Le fasi di approvazione sono le seguenti :

- ✓ approvazione da parte del Consiglio di classe delle mete e indicazione dei docenti accompagnatori entro ottobre/novembre;
- ✓ approvazione del Piano visite di istruzione/uscite didattiche/aziendali nel PTOF da parte del Collegio Docenti;
- ✓ delibera del Consiglio d'Istituto.

La procedura operativa è la seguente :

1. il docente referente, acquisita l'approvazione del Consiglio di classe, presenta il modulo di richiesta indicando tutte le informazioni necessarie all'ufficio protocollo per la richiesta dei preventivi per la meta stabilita che non potrà essere poi in alcun modo modificata .
2. La commissione gite, sentito il docente referente, visiona il prospetto comparativo predisposto ed esprime il proprio parere motivato per la scelta della ditta al Dirigente.
3. Il docente referente del viaggio dovrà, dopo aver acquisito i preventivi, farsi carico di compilare la richiesta della circolare destinata agli alunni, alle famiglie e ai docenti assieme ai consensi delle famiglie e al programma dettagliato.
4. Il docente referente raccoglierà le ricevute dei versamenti nel c/c della scuola n. 15994635 delle intere quote di partecipazione entro 15 giorni dall'uscita della circolare.
5. All'ufficio di segreteria competente, sentito il coordinatore delle gite, spetterà l'organizzazione delle gare di appalto e/o affidamenti diretti rivolgendosi alle agenzie di viaggi e/o alle aziende di trasporto regolarmente omologate (almeno tre fino a cinque); il medesimo ufficio provvederà costantemente al controllo dei DURC, alla richiesta ed alla emissione dei CIG nonché al conferimento dell'incarico all'azienda/agenzia prescelta. Si ricorda che l'adesione al viaggio da parte della famiglia costituisce l'impegno preciso alla partecipazione.

### COMUNICAZIONE DI EVENTUALI PATOLOGIE E/O NECESSITA' DI ASSUMERE FARMACI

Al fine di predisporre tutte le misure cautelative della salute dei partecipanti, è richiesto alle famiglie degli studenti minorenni di comunicare alla Scuola, al momento dell'adesione all'attività fuori sede, eventuali patologie, allergie o intolleranze da cui gli alunni sono affetti, e l'eventuale necessità di assunzione di farmaci.

Pertanto, i docenti accompagnatori non assumono alcuna responsabilità relativamente all'assunzione di farmaci da parte degli studenti loro affidati, fatto salvo esplicito accordo tra la scuola e i genitori di studenti minori o diversamente abili per la somministrazione di farmaci sulla base del Protocollo sopra citato.

### NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ALUNNI

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. Gli studenti sono responsabili dei propri effetti personali (cellulari, denaro, indumenti ecc.)

Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto utilizzati, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari, previo accertamento dei fatti.

Il Consiglio di classe potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni per i quali la scuola ha preso particolari provvedimenti disciplinari relativi al comportamento scorretto durante l'anno scolastico il giorno seguente alle uscite o ai viaggi di istruzione non possono essere fissati compiti scritti o verifiche orali.

### **ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo l'approvazione in CD e la diffusione tramite apposita circolare interna a firma del Dirigente, oltre che la pubblicazione sul sito web della scuola.

Eventuali modifiche, temporanee o definitive, delle norme in esso contenute saranno discusse e deliberate dagli OO.CC. della scuola.

Approvato in Collegio Docenti

Novembre 2018