



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AIELLO DEL SABATO**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale**  
**con sedi associate di CESINALI – CONTRADA - SAN MICHELE DI SERINO –**  
**SANTO STEFANO DEL SOLE**

Via Croce, n.1 83020 Aiello del Sabato (AV) – tel. 0825-666033  
cod. fiscale 92088160640 cod. meccanografico: AVIC88300E  
e-mail : [avic88300e@istruzione.it](mailto:avic88300e@istruzione.it)-[avic88300e@pec.istruzione.it](mailto:avic88300e@pec.istruzione.it)

**REGOLAMENTO**  
**VIAGGI, VISITE DI ISTRUZIONE**  
**ED USCITE DIDATTICHE**

Il presente regolamento viene redatto in applicazione della C.M. 291/92 e sue successive modificazioni ed integrazioni ed ha lo scopo di disciplinare l'organizzazione e l'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione per tutte le classi di tutti gli ordini di scuola dell'Istituto Comprensivo Aiello del Sabato.

**PREMESSA**

I viaggi d'istruzione e le visite guidate rappresentano per gli alunni un'occasione formativa. Tali iniziative hanno dunque un'importante valenza didattica ed integrano l'attività della scuola contribuendo alla formazione degli alunni, favorendo la socializzazione e lo sviluppo delle dinamiche socioaffettive e relazionali ed ampliando, allo stesso tempo, gli orizzonti culturali e le conoscenze. La procedura relativa alla programmazione e all'attuazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, costituisce, per la complessità delle fasi e delle competenze, un vero e proprio procedimento amministrativo, pertanto affinché siano regolati tempestivamente e con efficacia gli aspetti didattici, organizzativi e finanziari, il piano annuale delle visite e dei viaggi d'istruzione dovrà essere approvato dal Collegio dei Docenti entro il mese di ottobre ogni anno, salvo impedimenti eccezionali.

Visite e viaggi d'istruzione, pur essendo importanti strumenti educativi e formativi, NON costituiscono, comunque, un atto obbligatorio né per il personale né per gli alunni né per i genitori.

**COMPETENZE**

**Competenze del Consiglio di Istituto**

- Approva il presente regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione ed attuazione delle Visite e dei Viaggi di Istruzione;
- Adotta annualmente il “*Piano Programmatico dei Viaggi di Istruzione*” approvato dal Collegio dei Docenti quale parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa, verificandone la congruenza con il presente Regolamento.

**Competenze del Collegio dei Docenti**

- Nomina i referenti individuati dal Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione,

- uno per ogni iniziativa;
- Approva il “*Piano Programmatico dei Viaggi di Istruzione*”, quale parte integrante del Piano dell’Offerta Formativa.

### **Competenze del Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione**

- Prende visione delle iniziative che pervengono a scuola;
- Elabora annualmente le proposte di “*visite guidate*” e di “*viaggi d’istruzione*” sulla base delle specifiche esigenze didattiche e educative della classe/interclasse;
- Esprime il proprio orientamento e dà il parere sulle proposte specifiche;
- Individua il docente referente (uno anche se il progetto è condiviso da più classi dello stesso plesso);
- Individua i docenti accompagnatori ed i loro sostituti;
- Affida al coordinatore di classe per la scuola secondaria di primo grado o al docente referente per la scuola primaria e dell’infanzia l’informativa ai genitori;
- Decide, nel rispetto di quanto riportato nel Regolamento disciplinare e nella Tabella di classificazione delle Sanzioni, l’eventuale esclusione dalle uscite didattiche/viaggi di istruzione di alunni che non abbiano rispettato le indicazioni di sicurezza o abbiano posto in essere comportamenti recidivi per i quali era già stato irrogato un richiamo verbale. Si ricorda che l’esclusione, annotata sul registro elettronico, deve essere visibile alla famiglia.

### **Competenze del coordinatore della singola uscita, visita o viaggio di istruzione**

- Almeno 15 giorni lavorativi prima della data programmata per lo svolgimento dell’attività, consegna in segreteria la scheda relativa all’iniziativa, controllando che siano stati acquisiti i seguenti elementi:
- Dichiarazioni di assenso dei genitori;
- Eventuale richiesta di particolari servizi (guide turistiche, vettori attrezzati per portatori di handicap, prenotazioni, ecc.).
- In mancanza di uno dei suddetti elementi non sarà avviata la pratica per l’effettuazione delle visite guidate e dei viaggi d’istruzione.

### **Competenze dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale**

- Esprimono, previa esaustiva informazione sull’organizzazione della singola uscita, fornita dal coordinatore di classe o dal docente referente, il consenso in forma scritta alla partecipazione del proprio figlio;
- Sostengono economicamente il costo della visita o del viaggio di istruzione, rispettando i tempi e le modalità proposti nel modello di adesione.

**NON è prevista la partecipazione ai viaggi degli esercenti la responsabilità genitoriale (Genitori).**

### **Competenze del D.S.G.A. e dell’Ufficio di Segreteria**

- Consegna la modulistica prevista al docente referente della “uscita” (autorizzazione, nomina coordinatore, elenchi alunni, elenco docenti, richieste libero ingresso, modelli relazioni infortuni);
- Prepara i mandati di pagamento (anticipo, saldo) per le agenzie;
- Prepara gli elenchi di riconoscimento degli alunni per gli ingressi a musei, chiese,

ecc ...;

- Predisporre alla firma del DS: autorizzazione all'effettuazione del viaggio d'istruzione completa della richiesta dei docenti, del programma, delle dichiarazioni di responsabilità firmate dai docenti accompagnatori;
- Coadiuvare il Dirigente scolastico nelle attività negoziali necessarie all'effettuazione delle uscite contenute nel "*Piano delle Visite e Viaggi di Istruzione*".

### **Competenze del Dirigente Scolastico**

- Con i poteri negoziali attribuiti dal D.I. 129/2018 dispone, nel rispetto dei termini di legge, gli atti amministrativi necessari all'effettuazione delle uscite contenute nel "*Piano delle Visite e Viaggi di Istruzione*";
- Controlla le condizioni di effettuazione delle singole "uscite" (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;
- Autorizza ogni singola "uscita".

## **NORME GENERALI**

### **ART. 1 - Finalità**

Ogni visita guidata e viaggio d'istruzione dovranno avere finalità a carattere formativo-culturale, compresi quelli connessi ad attività sportive, collegate al Progetto educativo-didattico elaborato dal Consiglio di Classe/Intersezione/Interclasse. Risulterà pertanto necessario predisporre un'adeguata programmazione che evidenzi le finalità e gli obiettivi che si intendono perseguire.

Il termine inderogabile per la Programmazione delle visite e viaggi d'istruzione viene individuato nei consigli di classe/interclasse/intersezione del mese di ottobre.

### **ART. 2 - Destinatari**

I destinatari dei viaggi e delle visite di istruzione sono tutti gli alunni della scuola. Considerato che tali attività si configurano come esperienze di crescita della personalità e di apprendimento, devono parteciparvi tutti gli alunni della classe, salvo giustificati impedimenti. La percentuale dei partecipanti dovrà essere, comunque, non inferiore ai 2/3 degli studenti di ogni classe (salvo deroghe eccezionali, motivate ed approvate dal Consiglio d'Istituto). Deve essere garantita la partecipazione degli alunni disabili, valutando, per ogni caso, la necessità/opportunità della partecipazione all'uscita dell'insegnante di sostegno e/o dell'Assistente alle Autonomie.

In fase di programmazione sarà riservata particolare attenzione all'analisi dei costi, scegliendo programmi di visite e viaggi con costi contenuti ma che diano garanzie circa l'attenzione che è necessario utilizzare nel programmare uscite destinate ad un'utenza così specifica.

La scuola potrà accettare contributi da parte di Enti, Associazioni, Istituti vari per consentire la partecipazione degli alunni con gravi disagi economici.

Gli alunni che avranno tenuto un comportamento scorretto o pericoloso, in violazione al regolamento scolastico, potranno essere esclusi dalle uscite su proposta del Consiglio di Classe/Intersezione/Interclasse e previa informazione ai genitori. Si terrà conto non

tanto del numero di note disciplinari, quanto della loro gravità. L'esclusione potrà essere decisa anche in mancanza di sanzioni disciplinari ma in caso di votazione unanime del consiglio di classe. Gli alunni che non partecipano all'uscita sono tenuti alla normale frequenza delle lezioni.

### **ART. 3 - Destinazioni**

Le mete per le visite ed i viaggi d'istruzione devono essere programmate in base all'età degli alunni ed alla tipologia di scuola frequentata.

#### **Scuola dell'Infanzia**

Gli alunni di cinque anni potranno effettuare:

- Due visite guidate nel territorio provinciale della durata di mezza giornata
- Un viaggio di istruzione di una giornata nell'ambito della provincia

#### **Scuola Primaria**

Gli alunni potranno effettuare:

- Due visite guidate nel territorio provinciale della durata di mezza giornata (entro le ore 14:00)
- Un viaggio di istruzione per le classi quinte di una giornata nell'ambito della regione Campania

#### **Scuola Secondaria di primo grado**

- Due visite guidate nel territorio provinciale della durata di mezza giornata (entro le ore 14:00)
- Un viaggio d'istruzione in ambito nazionale di massimo tre giorni (limitatamente alle classi terze);
- Manifestazioni sportive.

### **ART. 4 Periodo di effettuazione**

Al fine di garantire la massima sicurezza sono da evitare le visite ed i viaggi in coincidenza di attività istituzionali (elezioni) o in periodi di alta stagione turistica, nei giorni prefestivi e nelle ore notturne.

Tutte le uscite si svolgeranno nel rispetto del Piano annuale delle attività evitando sovrapposizioni.

### **ART. 5 - Autorizzazioni**

Per ogni singola visita guidata o viaggio di istruzione va acquisito lo specifico consenso scritto dei genitori (o di chi esercita la responsabilità genitoriale). Sarà cura dei docenti informare preventivamente le famiglie, oltre che sul piano complessivo delle uscite programmate annualmente, sullo svolgimento di ciascuna uscita didattica sul territorio.

## **PROGETTAZIONE**

### **ART. 6 - Programmazione**

La programmazione delle visite e dei viaggi d'istruzione compete ai singoli Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione i quali, nel mese di ottobre, predisporranno,

accordandosi con le classi parallele, una serie di proposte che sottoporranno all'analisi delle funzioni preposte.

Le funzioni redigeranno, anche sulla base di queste proposte, un elenco pubblico di possibili mete per visite, viaggi e quant'altro.

Nel mese di ottobre i consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, riuniti in seduta formale, ed accolto il parere favorevole dei genitori rappresentanti, inseriranno nella programmazione di classe i viaggi e le visite, tra quelli compresi nell'elenco, che riterranno opportuni. Nella delibera del consiglio deve essere fatta esplicita indicazione relativamente alle seguenti voci:

- Finalità educative e didattiche
- Mete ed itinerari prescelti
- Durata e periodo di effettuazione
- Programma
- Insegnanti ed altro personale accompagnatori, con identificazione di eventuali sostituti.

I docenti referenti redigeranno il "Piano programmatico dei viaggi di istruzione" che verrà presentato al Collegio Docenti del mese di ottobre per l'approvazione. Tale piano, una volta approvato, deve intendersi "vincolante". Potranno essere concesse deroghe soltanto per documentati motivi e nel caso di sopraggiunte iniziative di particolare valenza.

## **ORGANIZZAZIONE**

### **ART. 7 - Procedura**

**Gli insegnanti di team e i coordinatori di classe** avranno cura di:

- consegnare al **coordinatore dell'iniziativa** le autorizzazioni delle famiglie;
- consegnare al coordinatore dell'iniziativa le ricevute di pagamento;
- verificare la partecipazione dei 2/3 della classe predisponendo un elenco degli alunni partecipanti e non;
- verificare la completezza e la correttezza della procedura.

### **ART. 8 - Accompagnatori**

Gli accompagnatori degli alunni a Visite Guidate, Viaggi di Istruzione, scambi culturali, ecc. vanno individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano al viaggio.

I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di attenta ed assidua vigilanza esercitata a tutela sia dell'incolumità degli alunni che del patrimonio artistico ed ambientale del luogo visitato.

Il numero di accompagnatori è stabilito nel modo seguente:

- a) per le classi che svolgono il viaggio da sole: n. 2 accompagnatori;
- b) per le classi che svolgono il viaggio in gruppo: n. 1 accompagnatore ogni 15 studenti.

Agli alunni diversamente abili deve essere garantita la partecipazione, valutando, per ogni caso, la necessità/opportunità della partecipazione all'uscita dell'insegnante di sostegno e/o dell'Assistente alle Autonomie.

In sede di programmazione i singoli Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione dovranno individuare i docenti accompagnatori ed i possibili sostituti.

Nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive, i docenti accompagnatori saranno quelli di scienze motorie e sportive.

Analogamente sarà predisposto per i viaggi finalizzati allo svolgimento di attività musicali.

Può essere altresì utilizzato il personale non docente, a supporto dei docenti accompagnatori, qualora il Dirigente lo ritenga utile per particolari motivi organizzativi, favorendo comunque la rotazione del suddetto personale.

## **ART. 9 – MANSIONARIO/COMPITI**

**Il docente coordinatore (scuola sec. di primo grado) e gli insegnanti di classe (infanzia-primaria) dovranno:**

- Fornire alle famiglie istruzioni, costi, indicazioni chiare e precise sul programma di viaggio;
- Fornire alle famiglie e agli alunni istruzioni sulle norme di comportamento da tenere durante tutto il viaggio e la permanenza fuori sede;
- Fornire informazioni sull'abbigliamento e il materiale da portare;
- Predisporre un elenco degli alunni partecipanti alla visita/viaggio completo dei riferimenti telefonici presso i quali sia reperibile, in caso di necessità, un familiare di ogni singolo alunno (da consegnare al docente accompagnatore);
- Raccogliere eventuali informazioni di tipo igienico-sanitario relative agli alunni.

**I docenti accompagnatori dovranno:**

- Compilare e firmare la dichiarazione di responsabilità;
- Assicurare la loro presenza sul luogo di raduno almeno 15 minuti prima della partenza al fine di agevolare tutte le operazioni preliminari che le famiglie dovessero fornire (allergie, intolleranze, terapie ...);
- Avere il nome e il numero di telefono di un referente sempre raggiungibile in agenzia e in loco in caso di viaggio organizzato;
- Osservare, durante tutte le fasi del viaggio, la massima cautela al fine di garantire l'incolumità dei partecipanti;
- Fare in modo che la salita e la discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato;
- Controllare che il pullman sia confortevole e non presenti problemi evidenti (vetri rotti, impianto riscaldamento non funzionante ...);
- Accertarsi che gli alunni non si allontanino mai dal gruppo senza l'autorizzazione dell'insegnante;
- Accertarsi che il gruppo, durante gli attraversamenti stradali, rispetti la segnaletica specifica;
- Accertarsi che il gruppo rispetti le buone norme di comportamento e tutto quanto segnalato espressamente ad inizio del viaggio;
- Avere l'elenco completo degli alunni partecipanti al viaggio e il modulo per la denuncia degli infortuni;
- Avere un elenco completo di riferimenti telefonici presso i quali sia reperibile, in caso di necessità, un familiare di ogni singolo studente;
- Chiedere agli alunni, arrivati in albergo, se nelle stanze c'è qualcosa di rotto o mancante;

- Presentare, al termine della visita o del viaggio, una breve relazione scritta solo nel caso in cui sia necessario segnalare eventuali inconvenienti per consentire possibili reclami all'agenzia di viaggio.

#### **Gli alunni dovranno:**

- Seguire le istruzioni impartite dai docenti sia in fase preparatoria che durante il viaggio d'istruzione/la visita guidata;
- Particolarmente durante le uscite il comportamento deve essere esemplare, poiché gli alunni sono, a tutti gli effetti, testimonial del prestigio dell'istituto e dell'educazione impartita dai genitori;
- In caso di comportamenti scorretti, saranno applicate le sanzioni previste dal regolamento di istituto;
- Gli alunni (genitori per i minori) responsabili di danni saranno tenuti al risarcimento;
- Allo stesso modo gli alunni che, per mancata segnalazione di oggetti rotti o mancanti all'arrivo in albergo, alla partenza ne fossero ritenuti responsabili, saranno tenuti al risarcimento del danno ad essi imputato.

#### **Gli esercenti la responsabilità genitoriale (genitori) dovranno:**

- Sottoscrivere l'autorizzazione alla partecipazione e consegnarla nei tempi fissati dall'insegnante previa esclusione dall'uscita;
- Effettuare il versamento della quota prevista secondo le indicazioni ricevute nella comunicazione riguardante la specifica attività o, nel caso non siano specificate, seguendo le modalità di pagamento previste;
- Segnalare al/ai docenti accompagnatori eventuali problemi di allergie e/o intolleranze;
- Fornire il necessario per il viaggio/visita guidata.

### **ART. 10 - Mezzi di trasporto**

Per le uscite didattiche sul territorio nell'ambito dei Comuni compresi nel territorio dell'Istituto o dei comuni limitrofi va privilegiato l'uso dello scuolabus e, ove possibile, l'uso dei mezzi pubblici. Per l'utilizzo di pullman turistici si deve far riferimento a ditte individuate dalla Commissione Tecnica per i viaggi d'istruzione. Nel caso ci si avvalga di agenzie di viaggio con "pacchetto tutto compreso" è necessario rivolgersi a strutture in possesso di licenza di categoria A-B e di una Ditta di autotrasporto che produca documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla C.M. 291 del 14/10/1992 e successive integrazioni e/o modifiche, in relazione all'automezzo usato.

### **ART. 11 – Utilizzo di cellulari**

In analogia con il divieto di uso del cellulare durante lo svolgimento delle attività didattiche, il divieto d'uso viene esteso anche alle uscite, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, considerato che essi costituiscono a tutti gli effetti attività didattica. Eccezionalmente, i docenti organizzatori delle uscite potranno comunicare con i genitori rappresentanti di classe in merito a ritardi o a cambiamenti di orario previsti per il ritorno. Inoltre, in caso di necessità urgente e improrogabile, gli stessi docenti

potranno contattare i genitori degli alunni.

## **SICUREZZA**

### **ART. 12 - Tutela partecipanti**

A tutela dell'incolumità dei partecipanti si prevede:

- a) di porre attenzione nella scelta dell'agenzia di viaggi o della ditta di autotrasporto onde verificarne documentalmente l'affidabilità;
- b) la presenza del doppio autista, o dei riposi previsti nel caso di autista unico, come stabilito dalla normativa vigente.

### **ART. 13 - Responsabilità**

#### **CULPA IN VIGILANDO**

Connesso con lo svolgimento delle “uscite” è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta "culpa in vigilando". In sostanza il docente che accompagna gli alunni nel corso delle "uscite" didattiche, deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza ed i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni. In entrambi i casi, il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto: l'alunno di minore età, giuridicamente incapace.

#### **CULPA IN EDUCANDO**

Anche ai genitori compete comunque parte di responsabilità del comportamento scorretto dei figli anche in gita, soprattutto nelle situazioni (momenti di riposo e ricreazione) dove va dato il dovuto rilievo all'autonomia del soggetto in formazione, il cui eventuale illecito può derivare, più che da una carenza di vigilanza, da un deficit educativo imputabile alla famiglia (cosiddetta "culpa in educando").

Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) alle “uscite”, devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. In caso di infortunio la procedura a cui attenersi sarà la seguente:

Il DOCENTE ACCOMPAGNATORE dovrà:

- telefonare al 112 (o 118) descrivendo l'accaduto ed i sintomi manifestati dall'infortunato, chiedendo un eventuale intervento. Nel caso in cui si renda necessario trasportare il minore al Pronto Soccorso attraverso il servizio 118, un docente dovrà accompagnarlo;
- informare tempestivamente dell'accaduto il DS o chi ne fa le veci, i genitori dell'alunno, l'Ufficio di Segreteria o DSGA;
- se l'infortunio è accaduto durante il viaggio, stabilire con l'autista il tratto di strada o autostrada interessato, indicando nella relazione il Km preciso di percorrenza, per poter stabilire con precisione il Comune competente;
- compilare il modulo ricevuto dall'Ufficio di Segreteria relativo alle modalità dell'infortunio;
- inviare via mail all'Ufficio di Segreteria la relazione unitamente al certificato rilasciato dal Pronto Soccorso;
- al rientro dal viaggio consegnare la documentazione originale all'Assistente



- Amministrativo che ha curato la pratica;
- se il genitore dell'alunno infortunato decide di riprendere in consegna il figlio è opportuno farsi rilasciare una dichiarazione liberatoria.

Si seguirà la stessa prassi se l'infortunio dovesse accadere ad un docente. Sarà egli stesso, od un collega che, presente all'infortunio, redigerà una breve relazione dell'accaduto.

Nei viaggi d'istruzione, per consentire ai docenti accompagnatori il riposo notturno necessario per potere ottemperare ai numerosi compiti loro demandati, viene fissato dai docenti accompagnatori il termine di ogni attività.

L'UFFICIO DI SEGRETERIA dovrà:

- inviare la pratica d'infortunio alla sede INAIL competente;
- inviare la medesima pratica, per conoscenza, alla Questura competente o, in mancanza, al Sindaco del Comune ove è accaduto il fatto.

## **CONCLUSIONI**

### **ART. 14 - Modifiche**

La visita o il viaggio, una volta approvati, naturalmente solo in presenza di tutti gli elementi previsti dal presente regolamento e nel rispetto della normativa vigente, non possono subire modifiche riguardo l'itinerario, il programma, l'abbinamento con le altre classi.

### **ART. 15 - Trasparenza**

Resta fissata la piena trasparenza di tutti gli atti amministrativi relativi ai viaggi e il diritto delle famiglie di prenderne visione in ogni momento.

*Regolamento adottato all'unanimità dal Consiglio di Istituto nella seduta del 02/10/2024 con delibera n. 26.*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Prof.ssa Elena Casalino*