

## ISTITUTO COMPRENSIVO “GIUSEPPE GRASSA”



Via L. VACCARA n. 25 -91026  
MAZARA DEL VALLO (TP) Tel.  
0923908438 (Sede Centrale via Vaccara) -  
0923941086 (Sede via Gualtierio)

Cod. TPIC843007-Cod.fiscale 91036660818  
e-mail [tpic843007@istruzione.it](mailto:tpic843007@istruzione.it) –  
PEC [tpic843007@pec.istruzione.it](mailto:tpic843007@pec.istruzione.it)

SITO WEB [www.scuolagrassa.edu.it](http://www.scuolagrassa.edu.it)

---

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

## INDICE

1.	<b>PREMESSA</b> .....	3
2.	<b>TIPOLOGIA</b> .....	3
3.	<b>FINALITÀ</b> .....	4
	<b>PROPONENTI E ITER</b>	
4.	<b>PROCEDURALE</b> .....	4
5.	<b>DURATA USCITE</b> .....	5
	<b>ORGANI COLLEGIALI E</b>	
6.	<b>DOCENTI</b> .....	6
	<b>Il Consiglio di Classe, Interclasse e di Intersezione</b> .....	6
	<b>Il Collegio dei docenti</b> .....	6
	<b>Il Consiglio d’Istituto</b> .....	6
	<b>Il Dirigente Scolastico</b> .....	6
	<b>Il docente proponente delle uscite didattiche e delle visite guidate</b> .....	7
	<b>Il docente referente dei viaggi d’istruzione</b> .....	7
7.	<b>COMMISSIONE TECNICA</b> .....	8
8.	<b>DOCENTI ACCOMPAGNATORI</b> .....	8
9.	<b>GLI ALUNNI</b> .....	9
	<b>REGOLE DI COMPORTAMENTO DA OSSERVARE DURANTE I</b>	
10.	<b>VIAGGI</b> .....	9
	<b>ASPETTI FINANZIARI E CONTRIBUTI DEGLI</b>	
11.	<b>ALUNNI</b> .....	10
	<b>VALIDITÀ</b>	
12.	<b>DOCUMENTO</b> .....	11

## 1. PREMESSA

La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite a musei, mostre, manifestazione culturali, di carattere didattico, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali e nazionali, a campionati e gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere e gli *stage* linguistici parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

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

Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle cognizioni al di fuori dell'aula scolastica, l'integrazione e l'ampliamento delle conoscenze, l'attività di ricerca ed esplorazione dell'ambiente. Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe, la responsabilizzazione ed autonomia personale, una forte socializzazione e nuovi rapporti interpersonali.

I giorni dedicati alle suddette attività, assumendo a pieno titolo momento formativo, richiedono un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico, stabilendo obiettivi da raggiungere, attività da realizzare, monitoraggio e valutazione da effettuare, coinvolgendo, in tal modo, sia l'elemento progettuale - didattico, quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile.

Per realizzare quanto indicato, è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi idonei a documentarli ed orientarli sui contenuti del viaggio, siano offerte appropriate informazioni durante la visita e le esperienze vissute siano rielaborate e riprese, poi, in classe.

Al fine di definire, in modo coordinato, i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte a vario titolo nell'organizzazione dei viaggi educativo - didattici, avendo riguardo alle esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola, si impone il responsabile rispetto delle regole del presente Regolamento.

## 2. TIPOLOGIA

**USCITE DIDATTICHE:** le escursioni che si effettuano per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio comunale e dei comuni territorialmente contigui; sono uscite didattiche che implicano la partecipazione a manifestazioni diverse (conferenze, mostre, gare sportive ...), oppure visite ad aziende – laboratori – edifici e strutture pubbliche.

**VISITE GUIDATE:** le uscite che si attuano in una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, nella provincia o in altra regione; sono le visite presso musei, gallerie, monumenti, località di interesse storico e artistico, parchi naturali; non comportano alcun pernottamento fuori sede.

**VIAGGI DI ISTRUZIONE:** le uscite che si espletano in più di una giornata e comprensive di almeno uno o più pernottamenti, fino ad un massimo di 6 giorni. Si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano e dei paesi europei confinanti nei suoi molteplici aspetti: naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali.

### **3. FINALITÀ**

Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione devono contribuire a:

- migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- ottimizzare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- sviluppare il senso di responsabilità ed autonomia;
- incentivare un'educazione ecologica e ambientale;
- favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale;
- promuovere l'incontro tra mondi e culture diverse;
- rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento.

### **4. PROPONENTI E ITER PROCEDURALE**

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali dell'Istituto e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi. Essi vanno progettati ad inizio anno scolastico, su appositi moduli di progettazione (disponibili nell'area Riservata).

Le visite guidate ed i viaggi di istruzione sono approvate ad inizio d'anno dal Collegio dei docenti in conformità ai criteri per la programmazione deliberati dal Consiglio di Istituto ed espressi nel presente Regolamento.

Il piano visite guidate e viaggi d'istruzione entrerà a far parte integrante del PTOF e del Programma Annuale, per quanto attiene gli aspetti finanziari.

## **5. DURATA USCITE**

Considerata la necessità di garantire il completo svolgimento dei progetti didattici, già programmi di insegnamento, si ravvisa l'opportunità di espletare le escursioni secondo i seguenti criteri:

### **Uscite didattiche e Visite guidate**

Le sezioni dell'Infanzia potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate, in orario scolastico;

Le classi della scuola Primaria e le classi I, II, III della scuola Secondaria di primo grado realizzeranno uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno;

Le uscite didattiche nell'ambito del territorio comunale e dei comuni territorialmente contigui per ricerche, rilevazioni, interviste, conferenze, visita a mostre, non prevedibili all'inizio dell'anno scolastico, non necessitano di autorizzazione da parte del Consiglio d'Istituto e non sono vincolate dai termini di tempo suindicati.

Per le uscite sul territorio comunale, nessun alunno potrà parteciparvi se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dai genitori. Dell'uscita saranno informati i genitori mediante circolari, avviso sul diario dell'alunno e/o sito web della scuola.

Queste uscite sono programmate dai singoli insegnanti o da un interclasse in base alle esigenze di tipo didattico e vanno precedentemente comunicate al Dirigente Scolastico (utilizzando apposito modulo disponibile in Area Riservata) , che ne darà l'autorizzazione.

### **Viaggi d'istruzione**

Le classi quinte della Scuola Primaria e le prime, seconde e terze della secondaria di primo grado potranno effettuare un viaggio di istruzione fino ad un massimo di 6 giorni.

Non possono essere svolti visite e viaggi negli ultimi venti giorni di scuola e in coincidenza con particolari attività istituzionali quali: scrutini, esami, elezioni scolastiche ecc.

Solo in casi particolari, le cui motivazioni saranno valutate prima dal DS e dal Consiglio di Classe, sarà possibile derogare alle suddette regole.

Per ogni anno scolastico, la classe/sezione, non può effettuare, di norma, più di 3/4 visite guidate, quale ne sia la durata.

Nessun alunno potrà parteciparvi se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dai genitori, richiesta per ogni singolo viaggio d'istruzione. Le adesioni saranno acquisite dal docente responsabile dell'uscite e consegnate successivamente in segreteria.

Dell'uscita saranno informati i genitori mediante circolari, avviso sul diario dell'alunno e/o sito web della scuola.

## **6. ORGANI COLLEGIALI E DOCENTI**

### **Il Consiglio di Classe, Interclasse e di Intersezione.**

Le visite guidate e i viaggi di istruzione sono proposte dal Consiglio di Classe, Interclasse e di Intersezione o dal team dei docenti dove emerge un ruolo prioritario e decisivo, sotto il profilo didattico- culturale.

Le visite guidate e i viaggi di istruzione sono programmati nelle riunioni dei Consigli di classe e di Interclasse di settembre/ottobre/novembre di ogni anno scolastico e sono presentati al Collegio dei Docenti e al Consiglio d'istituto per le relative delibere.

Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo, le uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici, proposte di Enti vari all'interno di progetti ed attività che contengano elementi di relazione e collegamenti con il P.T.O.F, ecc.), purché concordate con i colleghi e autorizzate dal Dirigente Scolastico.

### **Il Collegio dei docenti**

Il Collegio dei Docenti, con l'approvazione del P.T.O.F., determina gli orientamenti di programmazione educativa a cui i Consigli di classe si atterranno nelle proposte di viaggio e i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici e alla scelta delle classi e delle mete.

### **Il Consiglio d'Istituto**

Il Consiglio d'Istituto valuta le proposte in relazione all'organizzazione dei viaggi e ne delibera la realizzazione, dopo aver verificato la congruità delle proposte con il presente Regolamento.

### **Il Dirigente Scolastico**

Controlla la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico e autorizza autonomamente le singole uscite didattiche sul territorio.

## **Il Docente proponente delle uscite didattiche e delle visite guidate**

Avrà il compito di:

collaborare con la segreteria didattica per l'organizzazione del/i viaggio/i;  
raccogliere le disponibilità dei docenti accompagnatori e dei supplenti ( il Dirigente Scolastico ne conferisce formale incarico);  
elaborare gli itinerari e il programma di viaggio compatibili con il percorso formativo; stabilire il periodo di effettuazione del viaggio tenendo presente gli impegni scolastici; scegliere le mete, su proposta dei consigli di classe; stabilire il numero delle varie tipologie di viaggi;  
scegliere, in base alle uscite, i mezzi di trasporto da utilizzare; raccogliere le autorizzazioni dei genitori;  
compilare correttamente i moduli;  
controllare le comunicazioni date alle famiglie e il rispetto dei tempi della consegna;  
raccogliere le copie del versamento delle quote e degli eventuali acconti da parte dei genitori; consegnare in Segreteria tutta la documentazione;  
predisporre l'elenco nominativo dei partecipanti ai viaggi di istruzione, distinti per classe;  
coordinare qualsiasi altro adempimento il DS ritenga necessario e opportuno per l'organizzazione dei viaggi.

## **Il Docente referente dei viaggi d'istruzione**

Avrà il compito di:

collaborare con la segreteria didattica per l'organizzazione del/i viaggio/i;  
raccogliere le disponibilità dei docenti accompagnatori e dei supplenti ( il Dirigente Scolastico ne conferisce formale incarico);  
elaborare gli itinerari e il programma di viaggio compatibili con il percorso formativo; stabilire il periodo di effettuazione del viaggio tenendo presente gli impegni scolastici; scegliere le mete, su proposta dei consigli di classe; stabilire il numero delle varie tipologie di viaggi;  
scegliere, in base alle uscite, i mezzi di trasporto da utilizzare; raccogliere le autorizzazioni dei genitori;  
compilare correttamente i moduli;  
controllare le comunicazioni date alle famiglie e il rispetto dei tempi della consegna;  
acquisire e controllare i documenti di identità personale e sanitari necessari per l'estero e tutte le opportune e previste autorizzazioni dei genitori;  
raccogliere le copie del versamento delle quote e degli eventuali acconti da parte dei genitori; consegnare in Segreteria tutta la documentazione;  
predisporre l'elenco nominativo dei partecipanti ai viaggi di istruzione, distinti per classe;  
coordinare qualsiasi altro adempimento il DS ritenga necessario e opportuno per l'organizzazione dei viaggi.

## **7. COMMISSIONE TECNICA – Commissione Turismo**

La Commissione tecnica, presieduta dal DS o suo delegato, dal DSGA e dal Docente referente esamina e valuta i preventivi e redigono il prospetto comparativo delle offerte che saranno richiesti alle Agenzie di Viaggio. Avrà il compito di:

Indicare gli elementi per la comparazione delle offerte; Aprire le offerte;  
Esaminare la documentazione;  
Valutare i servizi offerti;  
Individuare la ditta aggiudicataria.

## **8. DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

I docenti accompagnatori e i loro sostituti devono essere scelti prioritariamente tra i docenti delle classi interessate al Viaggio da effettuare, nonché delle discipline più vicine alle finalità del viaggio.

Nel caso non vi siano docenti di classe disponibili in numero sufficiente, altro accompagnatore può essere un docente di altra classe. L'incarico di accompagnatore viene attribuito dietro disponibilità del docente, che è assolutamente volontaria. Il docente è tenuto alla vigilanza con assunzione precisa di responsabilità ai sensi dell'art. 2047 del Codice Civile e dell'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, secondo cui la responsabilità patrimoniale della scuola è limitata ai soli casi di dolo o colpa grave. È necessaria la presenza di un accompagnatore della classe ogni quindici alunni e la presenza aggiuntiva del docente di sostegno ed eventuale assistenza, valutati i bisogni personali di ciascun alunno disabile partecipante all'esperienza didattica.

Il numero degli accompagnatori deve essere in rapporto di 1 ogni 15 alunni per la scuola Secondaria di 1° grado; per la scuola Primaria e dell'Infanzia gli accompagnatori sono due docenti della classe.

È necessario individuare all'interno del Consiglio di Classe i docenti accompagnatori supplenti, in caso di impedimento dei titolari.

Ai diversi viaggi non potranno partecipare genitori o parenti degli alunni salvo deroga.

Nel caso di handicap grave o su richiesta della famiglia l'alunno potrà essere accompagnato da uno dei familiari con oneri finanziari a proprio carico.

Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altre scuole o plessi è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni e chiedere preventivamente l'autorizzazione nell'altra scuola.

Per la scelta degli accompagnatori per i viaggi all'estero o stage linguistici, si darà la priorità a docenti che possiedono un'adeguata conoscenza della lingua del Paese da visitare o della Lingua Inglese.

## **9. GLI ALUNNI**

I viaggi d'istruzione o le visite guidate saranno effettuati solo per quelle classi i cui alunni parteciperanno in numero non inferiore alla metà del totale degli alunni della classe più una unità (50% degli alunni di una classe +1 alunno) . Gli alunni che non aderiscono al viaggio sono tenuti alla frequenza delle lezioni. Essi potranno essere accolti in classi parallele o in altre classi.

Per i viaggi all'estero necessita un documento valido per l'espatrio e un valido documento sanitario.

Tutti gli alunni minorenni potranno partecipare ai viaggi di più giorni solo se è stata acquisita la relativa autorizzazione di entrambi i genitori o di chi esercita la potestà familiare e se sono regolari con il pagamento.

Gli alunni con esigenze particolari (allergie, celiachia, diabete, asma, intolleranze alimentari o somministrazione periodica di farmaci) devono essere segnalati per far fronte ai loro bisogni, nel prospetto viaggi.

Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi d'istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico.

I singoli Consigli di Classe, previa convocazione dei genitori, si riservano la possibilità di escludere dai viaggi di istruzione alunni che abbiano avuto in classe comportamenti scorretti tali da mettere in pericolo l'incolumità propria o dei compagni.

## **10. REGOLE DI COMPORTAMENTO DA OSSERVARE DURANTE I VIAGGI**

- Mantenere un comportamento sempre corretto: durante ogni momento dei viaggi di istruzione e delle visite didattiche gli alunni sono tenuti a comportarsi sempre correttamente. I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di vigilanza e le responsabilità previste dall'art. 2047 del c.c. e dall'art. 61 della legge 312/1980. Gli accompagnatori vigilano in ogni momento del viaggio di istruzione perché non si verifichino eccessi di alcun genere e si adoperano per mettere in atto tutti gli accorgimenti volti alla prevenzione, senza rinunciare in nessun caso al proprio ruolo educativo. Il rispetto delle persone, delle cose e delle abitudini dell'ambiente in cui ci si trova è indice di civiltà e premessa per un positivo rapporto con gli altri. Comportamenti non corretti da parte dei singoli alunni vengono sanzionati a norma del presente regolamento; comportamenti non corretti da parte di tutta la classe pregiudicano lo svolgimento dei viaggi di istruzione nel successivo anno scolastico.
- Portare sempre con sé copia del programma con il recapito dell'hotel, un documento d'identità valido per l'espatrio (carta d'identità o Passaporto e permesso di soggiorno per chi non ha la cittadinanza italiana) e la Tessera Sanitaria Carta Regionale dei Servizi (in originale o in copia se gli originali sono depositati in albergo).

- Non allontanarsi per nessun motivo dal gruppo senza esplicita autorizzazione degli accompagnatori.
- Essere puntuali agli appuntamenti indicati dai docenti (colazione, partenza e quelli in corso di giornata) e rispettare precisamente il programma culturale di viaggio/visita.
- Evitare di spostarsi dalla camera assegnata o di turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti, dopo il rientro in albergo.
- Rispettare gli orari per il proprio e l'altrui riposo: evitare di porsi in situazione di stanchezza per il giorno dopo, per non perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità offerte dal viaggio.
- Per ragioni di sicurezza, oltre che d'igiene, È vietato introdurre nelle stanze bevande alcoliche o eccitanti, sostanze e oggetti nocivi o pericolosi a qualunque titolo. È proibito, altresì, il raduno degli studenti in ore notturne.
- Mantenere, nei confronti dei vari prestatori di servizi (personale dell'albergo, autisti, guide, referenti del progetto, accompagnatori ecc.), un comportamento corretto e rispettoso.
- Evitare in ogni luogo e situazione comportamenti chiassosi o esibizionistici che non sarebbero certamente apprezzati e che potrebbero essere sanzionati dalle forze dell'ordine.
- È vietato l'uso del telefonino durante le attività programmate, ed in particolare durante le visite guidate e negli ambienti che si stanno visitando.
- Tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o a cose saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo in caso diverso. Non sottovalutare neanche il danno d'immagine che incidenti di questo tipo arrecano alla scuola ed agli studenti che ne fanno parte. Rispetto, dunque, ad eventuali danni, appropriazioni indebite o rumori molesti presso l'albergo per gli alunni saranno adottati i provvedimenti previsti dal regolamento d'Istituto, mentre risponderanno laddove previsto anche economicamente.
- In caso di manifesto e/o ripetuto comportamento scorretto, tale da turbare il regolare svolgimento dell'iniziativa culturale, saranno tempestivamente informate la Dirigenza Scolastica e le famiglie per gli eventuali concordati provvedimenti che potranno prevedere anche il rientro anticipato dell'alunno/a, con modalità, oneri e costi a carico della famiglia.

## **11. ASPETTI FINANZIARI E CONTRIBUTI DEGLI ALUNNI**

Così come previsto dall'art. 4, comma 2, del Decreto 28 agosto 2018, n. 129, per i fondi versati dalle famiglie non è prevista la gestione fuori bilancio, pertanto, le spese di realizzazione di visite didattiche e viaggi di istruzione sono a carico dei partecipanti. Per la partecipazione a gite, eventi di qualsiasi tipo, specifiche attività e manifestazioni varie, preventivamente organizzate, i genitori dovranno pagare le eventuali quote necessarie mediante bollettino postale o bonifico sul conto corrente

della scuola. Gli insegnanti e tutto il personale A.T.A. non sono autorizzati a ritirare quote di partecipazione.

Il termine del versamento a saldo è fissato al 10° giorno prima della partenza per le uscite didattiche.

Per i viaggi d'istruzione i genitori degli alunni dovranno effettuare versamenti in acconto del 50% preliminarmente alla prenotazione del viaggio con l'agenzia, e i versamenti a saldo entro e non oltre il decimo giorno che precede il viaggio e comunque non oltre il termine fissato dall'agenzia per il saldo medesimo.

Le modalità di versamento delle quote da parte delle famiglie verranno esaurientemente illustrate con congruo anticipo rispetto al termine concordato per l'effettuazione dei vari versamenti.

## **12. VALIDITÀ DOCUMENTO**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto ed è parte integrante del PTOF.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Mariella Misuraca