



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "FILIPPO TRAINA"**

e-mail [RGIC82800C@istruzione.it](mailto:RGIC82800C@istruzione.it) pec: [RGIC82800C@pec.istruzione.it](mailto:RGIC82800C@pec.istruzione.it) cod. fiscale 91015810889  
Cod. Mecc: RGIC82800C sez. ass.te: RGAA828008- RGAA828019- RGAA82802A- RGEE82801E- RGMM82801D  
Via Cacciatori delle Alpi, 401 CAP 97019 Vittoria (RG)  
tel. 0932/984793 - Codice Univoco Ufficio: **UFRVZ7**

Sito web: [www.icstraina.edu.it](http://www.icstraina.edu.it)

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

Approvato dal consiglio d'Istituto con delibera n° 132 del 24/11 /2023

**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 conoscenza dell'ambiente.

Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa, devono essere considerate come momento integrante della normale attività scolastica.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di 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 progettati dal Consiglio di Intersezione, di Interclasse, di Classe ad inizio anno scolastico, su apposito modello, ALLEGATO A, in cui saranno chiaramente indicati il docente referente, gli eventuali docenti accompagnatori, la classe interessata, il periodo di svolgimento, la meta e il programma, gli obiettivi didattico - educativi di massima.

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

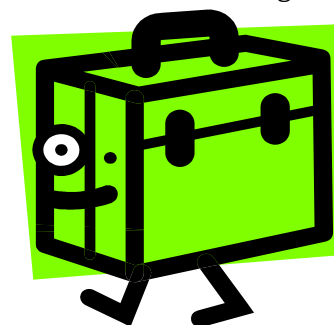
## TIPOLOGIE DI ATTIVITA'

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 e\o dei comuni territorialmente contigui;

2. VISITE GUIDATE: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune e\o dei comuni territorialmente contigui;

3. VIAGGI D'ISTRUZIONE: le uscite che si effettuano in più di una e comprensive di almeno un pernottamento.



del  
giornata,  
giornata

## DESTINATARI

Destinatari dei viaggi, sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. Per raggiungere gli obiettivi prefissati, è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

Gli alunni che non partecipano alle uscite e ai viaggi, non sono esonerati dalla frequenza scolastica.

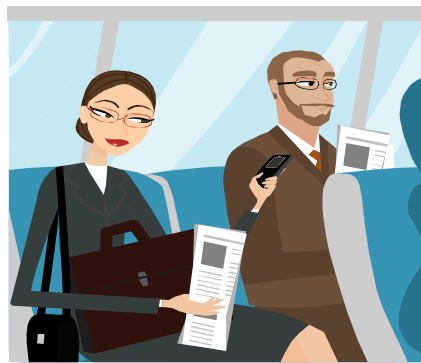
## CRITERI GENERALI PER L'EFFETTUAZIONE DELLE USCITE E DEI VIAGGI

- Attinenza con le programmazioni di classe
- La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile e comunque non inferiore ai  $\frac{2}{3}$  per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria
- L'esiguo numero di partecipanti di una classe di scuola secondaria, non costituisce motivo di esclusione, in quanto è possibile aggregare gli alunni partecipanti agli alunni delle altre classi parallele
- Itinerari che combinino storia, arte, natura e attività pratico-laboratoriali
- Valorizzazione degli itinerari "minori", ma non per questo meno interessanti e formativi
- Costi ridotti
- Vicinanza chilometrica
- Possono essere effettuati uscite e viaggi fino e non oltre la prima decade del mese di maggio

## COMPITI DEI DOCENTI

Al fine di realizzare le uscite didattiche e le visite guidate programmate, i docenti della classe interessata dovranno:

- Entro la fine del mese di Novembre, compilare e consegnare alla Funzione Strumentale, il modulo relativo ai dati del viaggio da effettuare (MODULO A -MODULO B e\o MODULO C). In seguito, 30 giorni prima della partenza, compilare e consegnare l'elenco relativo ai nominativi degli alunni partecipanti (MODULO D) e, nel contempo, distribuire agli alunni le autorizzazioni (MODULO E) da far firmare ai genitori.
- Entro una settimana dalla partenza, consegnare alla F. S. le autorizzazioni firmate.
- Al rientro dal viaggio, compilare una breve relazione, FACOLTATIVA, (MODULO F) riguardante gli aspetti didattici - organizzativi, la qualità del servizio ed eventuali inconvenienti e\o disservizi registrati durante l'effettuazione dell'uscita.



## ACCOMPAGNATORI

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente. Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione ed uscite, i docenti accompagnatori devono aver dato la disponibilità, appartenere alla classe e possibilmente avere affinità con l'ambito disciplinare attinente al viaggio.

Nella programmazione delle uscite, visite e viaggi di istruzione, deve essere prevista la presenza di un docente ogni 15 alunni. Per i viaggi in cui sia presente un allievo diversamente abile, si rende necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno.

Qualora l'insegnante dell'allievo portatore di handicap non si rendesse disponibile, all'alunno non sarà preclusa la possibilità di partecipazione, affidando la sorveglianza a un altro insegnante designato dal Dirigente Scolastico.

Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà, per quanto possibile, alla sua sostituzione con un insegnante di riserva.

## COMPITI DELLA FUNZIONE STRUMENTALE RESPONSABILE DELLE USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Il docente Funzione Strumentale raccoglie e organizza le proposte, fornisce ai docenti tutte le informazioni relative all'uscita da effettuare, si occupa delle prenotazioni a mostre, spettacoli..., raccoglie e consegna in Segreteria i moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni, si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione all'uscita e\o al viaggio, riceve in consegna i documenti relativi all'uscita (MODULI A-B-C-D-E), raccoglie eventuali relazioni finali dei docenti (MODULO F).

Entro la fine del mese di novembre, il Dirigente Scolastico e la Funzione Strumentale per le uscite e i viaggi, verificano la fattibilità delle proposte sotto l'aspetto organizzativo ed economico e il D.S.G.A. avvia l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico.

## **REGOLE DI COMPORTAMENTO DURANTE IL VIAGGIO**



Gli alunni durante le uscite e i viaggi, sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto.

Inoltre sono tenuti 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.

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome. Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori, avranno conseguenze disciplinari in sede.

## **ASPETTI FINANZIARI**

I costi delle uscite e dei viaggi di istruzione, saranno a totale carico degli alunni. 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.

La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni.

Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Le rinunce che avvengono dopo che è stato stipulato il contratto con l' Agenzia, comportano il pagamento delle penali previste.

L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa, compete al Dirigente Scolastico e alla Direzione Amministrativa.

La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi, deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare la buona qualità dei servizi stessi.

## **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.

Il Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe, d'intesa con il Dirigente Scolastico, programmano le attività e gli obiettivi didattici, propone le mete, definisce il periodo e la durata, esamina gli aspetti organizzativi ed economici delle iniziative.

La Figura Strumentale monitora le diverse fasi della programmazione, coordinando la realizzazione delle iniziative elaborate nei singoli Consigli.

Gli Alunni sono invitati a collaborare nella preparazione dei materiali, dei documenti e delle attività necessarie allo svolgimento delle uscite e dei viaggi.

Il Consiglio d'Istituto viene informato delle iniziative programmate ed esprime un parere consultivo.

### **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Per gli aspetti generali e per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente le cui disposizioni in materia di uscite e viaggi di istruzione, sono contenute in diversi orientamenti normativi (C.M 291/1992).

### **AGGIORNAMENTO E REVISIONE**

Tutti gli utenti possono proporre, quando ritenuto necessario, integrazioni e/o modifiche al presente Regolamento.

Il presente Regolamento è soggetto a revisione periodica, secondo necessità.

### **ALLEGATI**

**MODULO A: scheda programmazione uscite didattiche e visite guidate**

**MODULO B: scheda richiesta uscita didattica nel territorio**

**MODULO C: scheda richiesta visita guidata fuori territorio**

**MODULO D: elenco alunni partecipanti**

**MODULO E: richiesta autorizzazione alle famiglie e informativa viaggio**

**MODULO F: relazione finale (facoltativa)**



**REGOLAMENTO USCITE, VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

**MODULO A**

**I.C. FILIPPO TRAINA**

SCUOLA \_\_\_\_\_ CLASSE \_\_\_\_\_ SEZ. \_\_\_\_\_

Docente Referente \_\_\_\_\_

**PROPOSTE VISITE GUIDATE (autobus)**

DATA PREVISTA	META ITINERARIO	DOCENTE REFERENTE	OBIETTIVI DIDATTICO- EDUCATIVI

**PROPOSTE USCITE DIDATTICHE (scuolabus)**

DATA PREVISTA	META ITINERARIO	DOCENTE REFERENTE	OBIETTIVI DIDATTICO-EDUCATIVI

Vittoria,

Firma del Docente Referente

\_\_\_\_\_

I.C. FILIPPO TRAINA

**MODULO B**  
**RICHIESTA SCUOLABUS**

Al docente referente Uscite, visite e viaggi di istruzione

Il/i sottoscritti \_\_\_\_\_,

insegnante/i della classe/sezione \_\_\_\_\_ Sez. \_\_\_\_\_, scuola \_\_\_\_\_

plesso \_\_\_\_\_

**CHIEDE/ONO**

che venga/no prenotato/i

- n. \_\_\_\_\_ scuolabus da n. \_\_\_\_\_ posti
- giorno \_\_\_\_\_
- partenza alle ore \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_
- destinazione \_\_\_\_\_
- rientro in sede alle ore \_\_\_\_\_
- n. alunni partecipanti \_\_\_\_\_
- n. e nomi insegnanti e altri accompagnatori autorizzati \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Annotazioni varie, relative richieste specifiche

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Vittoria,

Firma

\_\_\_\_\_

**MODULO C**  
**RICHIESTA visita guidata (fuori territorio)**

Al docente referente Uscite, visite e viaggi di istruzione

Il/i sottoscritti \_\_\_\_\_,

insegnante/i della classe \_\_\_\_\_ Sez. \_\_\_\_\_, scuola \_\_\_\_\_

plesso \_\_\_\_\_

**CHIEDE/ONO**

che venga prenotato il seguente viaggio d'istruzione:

\_\_\_\_\_

• giorno \_\_\_\_\_

• partenza alle ore \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_

• destinazione \_\_\_\_\_

• rientro in sede alle ore \_\_\_\_\_

• n. alunni partecipanti \_\_\_\_\_

• n. e nomi insegnanti accompagnatori \_\_\_\_\_

• eventuali altri adulti (specificare nome, qualifica e motivazione)  
\_\_\_\_\_

• Annotazioni varie, relative richieste specifiche

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Vittoria,

Firma

\_\_\_\_\_



**REGOLAMENTO USCITE, VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

**I.C. FILIPPO TRAINA**

**Modulo D**

**Uscita didattica/visita didattica/viaggio d'istruzione del (data) \_\_\_\_\_**

Classe: \_\_\_\_\_ Scuola \_\_\_\_\_

Meta/itinerario: \_\_\_\_\_

Docente referente: \_\_\_\_\_

<b>COGNOME ALUNNO/A</b>	<b>NOME ALUNNO/A</b>
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

Vittoria,

Firma

\_\_\_\_\_

**REGOLAMENTO USCITE, VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

**I.C. FILIPPO TRAINA**

**MODULO E**

I sottoscritti \_\_\_\_\_

genitori dell'alunno/a \_\_\_\_\_ frequentante la classe \_\_\_\_ Sez. \_\_\_\_\_ della scuola dell'Infanzia/  
Primaria/ secondaria di primo grado

**AUTORIZZANO**

Il/la proprio/a figlio/a a partecipare all'iniziativa scolastica indetta da codesto Istituto che si terrà con le seguenti modalità:

TIPO DI INIZIATIVA: \_\_\_\_\_ GIORNO/I \_\_\_\_\_

META: \_\_\_\_\_

ORARI: \_\_\_\_\_

DOCENTE-REFERENTE: \_\_\_\_\_

Con la presente, si esonera la scuola dalle responsabilità per infortuni o danni cagionati dall'alunno dovuti a negligenza, imprudenza, inosservanza delle regole di condotta impartite dai docenti accompagnatori

Vittoria, \_\_\_\_\_

Firma di entrambi i genitori

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(da firmare e restituire all'insegnante)

\_\_\_\_\_  
(tagliare lungo la linea e tenere come pro-memoria dell'uscita/visita/viaggio)

**MODULO E1 (per la Famiglia)**

USCITA/VISITA/VIAGGIO A \_\_\_\_\_

DURATA: dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ circa del giorno \_\_\_\_\_

PARTENZA: alle ore \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_

RITORNO: alle ore: \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

DOCENTE REFERENTE: \_\_\_\_\_

MODULO F

**Relazione finale sulla visita d'istruzione**

**DATI GENERALI**

CLASSI: \_\_\_\_\_

PLESSO: \_\_\_\_\_

DESTINAZIONE: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_\_

DURATA: ORE DI VIAGGIO: *b* ..... – ORE TOTALI DI USCITA: *b* .....

MEZZO DI TRASPORTO UTILIZZATO: \_\_\_\_\_

ACCOMPAGNATORI:

\_\_\_\_\_

N. ALUNNI PARTECIPANTI: \_\_\_\_\_ N. ALUNNI DISABILI: \_\_\_\_\_

COSTO: \_\_\_\_\_

N. RICHIESTE DI INTERVENTO PER SOSTEGNO ECONOMICO:

**ASPETTI DIDATTICI**

COLLABORAZIONI:

Il viaggio è stato organizzato da

- Solo insegnanti
- Insegnanti e guide
- Insegnanti ed enti, associazioni, cooperative

Nomi e recapiti delle guide o degli enti collaboratori

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Le guide sono state

- Competenti
- Adeguate ai bambini
- In numero proporzionato

Aspetti positivi dell'uscita (interesse culturale, validità educativa, ecc.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Aspetti negativi (organizzazione carente, eventuali pericoli-inconvenienti, difficoltà a raggiungere la meta,...)

---

---

---

---

Svolgimento delle attività programmate:

Se no,

perché?

---

---

---

---

Eventuali cambiamenti imprevisti al programma

---

---

Aspetti logistici:

- Spazi adeguati x Merenda e/o pranzo SI NO
- Spazi e percorsi adatti anche ad alunni con handicap SI NO

Si consiglia di riproporre la meta nei prossimi viaggi d'istruzione? SI

NO

Annotazioni

---

---

---

---

---

---

---

---

## *Valutazioni relative al trasporto*

### **AGENZIA:**

.....  
...

### **AUTISTA:** (Nome e cognome)

.....  
...

- Collaborazione con gli insegnanti
- Qualità del rapporto con gli alunni
- Competenza nella guida e nella conoscenza dei percorsi di viaggio
- Rispetto degli orari

### **MEZZO DI TRASPORTO**

- |  |    |    |
|--|----|----|
| • Capienza adeguata del mezzo                      | SP | NO |
| • Presenza di cinture di sicurezza                 | SP | NO |
| • Presenza del servizio igienico                   | SP | NO |
| • Salita adeguata per disabili                     | SP | NO |
| • Condizioni di pulizia e stato generale del mezzo |    |    |

### *Osservazioni e/o possibili inconvenienti registrati*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Da consegnare all'insegnante referente entro 7 giorni dalla conclusione del viaggio d'istruzione.

DATA

L'INSEGNANTE COORDINATORE DEL VIAGGIO