



## **ISTITUTO COMPRENSIVO “Gen. Gonzaga”**

Infanzia – Primaria - Secondaria di 1° grado  
Via Caduti di Bruxelles 84025 - EBOLI (SA)  
TEL. 0828 328154-333444

---

ANNO SCOLASTICO 2015-2016

# REGOLAMENTO

## USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D’ISTRUZIONE

### INDICE

PREMESSA

ART. 1 TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ .....	2
ART. 2 FINALITÀ.....	2
ART. 3 ITER PROCEDURALE.....	2
ART. 4 DESTINATARI .....	2
ART. 5 DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE .....	3
ART. 6 COMPITI DEI DOCENTI REFERENTI .....	3
ART. 7 ACCOMPAGNATORI.....	3
ART. 8 COMPITI DELLA FUNZIONE STRUMENTALE .....	4
ART. 9 REGOLE DI COMPORTAMENTO DURANTE IL VIAGGIO.....	4
ART. 10 ASPETTI FINANZIARI.....	4
ART. 11 ORGANI COMPETENTI ALLA PROCEDURA VIAGGI .....	4
ART. 12 DISPOSIZIONI FINALI .....	5

### **Premessa**

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, rivestono un ruolo importante nella formazione degli alunni 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. 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 TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ**

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 giornata, 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 giornata e comprensive di almeno un pernottamento.

## **ART. 2 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 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;
- Sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio.

## **ART. 3 ITER PROCEDURALE**

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 progettati dal Consiglio di Classe, Interclasse e/o Intersezione ad inizio anno scolastico, su appositi moduli (**modello A**) in cui saranno chiaramente indicati: il docente-referente, i docenti accompagnatori, la classe interessata, il periodo di svolgimento, l'itinerario, gli obiettivi didattico - educativi di massima. Per quanto riguarda il viaggio d'istruzione e le visite guidate eccedenti l'orario scolastico, i docenti accompagnatori, dieci giorni prima della partenza, compileranno l'apposito modulo (**modello D**) da consegnare ai genitori degli alunni interessati.

## **ART. 4 DESTINATARI**

Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile e, comunque, non inferiore ai 2/3 del totale delle classi parallele (stesso anno di corso) 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. 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. Essendo gli alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare. Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono

esonerati dalla frequenza scolastica. Nello stesso periodo la scuola effettuerà didattica alternativa per coloro che non partecipano al viaggio con particolare riguardo alle attività di recupero e di approfondimento.

**Il Consiglio di classe valuta la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari (massimo tre note).**

## **ART. 5 DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE**

Considerata la necessità di garantire il completo svolgimento dei programmi di insegnamento, si ravvisa l'opportunità di contenere i viaggi entro i seguenti limiti:

- **Le classi dell'Infanzia** potranno effettuare uscite didattiche sul territorio comunale in orario scolastico;
- **Le classi della Primaria** potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno con rientro max ore 21.00;
- **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;
- **Le classi III della Secondaria di primo grado** potranno effettuare un viaggio di istruzione di 2 o più giorni, con specifica delibera da parte del Consiglio di Istituto.

Non possono essere effettuati viaggi negli ultimi trenta giorni di scuola ed in coincidenza della fine del quadrimestre, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto ( scambi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali).

## **ART. 6 COMPITI DEI DOCENTI REFERENTI**

I docenti referenti devono tenere i contatti con il Coordinatore di classe e con la Funzione Strumentale responsabile dei viaggi. Per il conseguimento degli obiettivi, è necessaria da parte dei docenti la predisposizione di materiale didattico:

- per l'adeguata preparazione preliminare della visita; - per fornire appropriate informazioni durante la visita;
- per prevedere modalità attive di fruizione;
- per stimolare la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e/o suggerire iniziative di approfondimento delle esperienze stesse.

Al fine di realizzare le uscite didattiche, le visite guidate ed il viaggio d'istruzione programmati, i docenti referenti dovranno:

- entro i primi dieci giorni del mese di novembre compilare e consegnare alla Funzione Strumentale, il modulo relativo ai dati delle visite guidate e del viaggio d'istruzione da effettuare (**modello A**);
- entro due settimane dalla partenza compilare l'elenco relativo ai nominativi degli alunni partecipanti (**modello B**), distribuire agli alunni le autorizzazioni (**modello C**) da far firmare ai genitori e, successivamente, raccogliere le stesse insieme ad eventuali somme dovute dagli alunni per i costi da sostenere;
- al rientro del viaggio, compilare e consegnare alla Funzione Strumentale una breve relazione (**modello F**) riguardante gli aspetti didattico-organizzativi, la qualità del servizio ed eventuali inconvenienti e/o disservizi registrati durante l'effettuazione dell'uscita.

## **ART. 7 ACCOMPAGNATORI**

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente. Non è esclusa la partecipazione del capo d'istituto tenuto conto degli aspetti positivi che la sua persona rappresenta per gli alunni e per eventuali contatti con autorità. Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione, i docenti accompagnatori che hanno dato la disponibilità, devono appartenere alla classe. Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di un docente ogni 15 alunni. Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap 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 insegnante della classe o, in subordine, dell'Istituto con o senza titolo. Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà, per quanto possibile, alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio. In ogni caso, di norma, ciascuna classe deve avere un proprio insegnante come accompagnatore. Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice Civile, con l'integrazione di cui

all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

## **ART. 8 COMPITI DELLA FUNZIONE STRUMENTALE**

Il docente Funzione Strumentale responsabile delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione raccoglie e organizza le proposte dei Consigli di Classe /Interclasse/Intersezione ed elabora il Piano Annuale delle visite guidate e viaggi d'istruzione da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti prima di essere inserito nel PTOF. La Funzione Strumentale fornisce ai docenti tutte le informazioni relative all'uscita da effettuare; si occupa delle prenotazioni a mostre, spettacoli, ecc.; 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 al viaggio; riceve in consegna i documenti relativi all'uscita; raccoglie le relazioni finali dei docenti-referenti; provvede al monitoraggio della qualità dei servizi proposti presso docenti (modello F). Entro la fine del mese di novembre il Dirigente Scolastico e la Funzione Strumentale per i viaggi di istruzione verificano la fattibilità del piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico ed avviano l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico ai sensi dell'art. 32 del Decreto 1/2/2001 n. 44. Per ogni meta saranno richiesti almeno tre preventivi. Verranno privilegiati viaggi a costo contenuto per consentire una maggiore partecipazione degli studenti.

## **ART. 9 REGOLE DI COMPORTAMENTO DURANTE IL VIAGGIO**

Gli alunni durante lo svolgimento dei 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. Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal patto di corresponsabilità. Quindi, eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie. 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. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi a successivi viaggi d'istruzione.

## **ART. 10 ASPETTI FINANZIARI**

I costi del viaggio d'istruzione saranno a totale carico degli studenti. Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. 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: non è consentita gestione extra bilancio. Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Le rinunce che intervengano 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.

## **ART. 11 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 Classe/Interclasse/Intersezione, d'intesa con il Dirigente Scolastico, programma 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 di Classe/Interclasse/Sezione. Gli Allievi sono invitati a collaborare nella preparazione dei materiali, dei documenti, e delle attività necessarie allo svolgimento del viaggio. Il Consiglio d'Istituto viene informato delle iniziative programmate ed esprime un parere consultivo.

## **ART. 12 DISPOSIZIONI FINALI**

Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione (accompagnatori, alunni, ecc.) dovranno essere coperti da polizza assicurativa personale o cumulativa contro gli infortuni. Tutte le uscite avranno come sede di partenza e di arrivo, la Scuola o altra sede prestabilita. Il presente Regolamento è soggetto a revisione periodica, secondo necessità.

**ALLEGATI : MODELLO A; MODELLO B; MODELLO C; MODELLO D; MODELLO E.**



ISTITUTO COMPRENSIVO "GENERALE GONZAGA"  
Infanzia – Primaria - Secondaria di 1° grado  
Via Caduti di Bruxelles Tel. 0828/328154  
84025 - E B O L I (SA)

**Modello A**

Scheda proposta uscita didattica/visita guidata/viaggio di istruzione a. s. 201\_ - 201\_

ORDINE DI SCUOLA \_\_\_\_\_

CLASSE \_\_\_\_\_ SEZ. \_\_\_\_\_ PLESSO \_\_\_\_\_

**1. TIPOLOGIA**

- Uscita didattica / visita guidata (non eccedente l'orario scolastico)
- Visita guidata (eccedente l'orario scolastico)
- Viaggio di istruzione

**2. DESTINAZIONE**

- Entro i limiti comunali
- In Provincia (oltre i limiti comunali)
- Fuori Provincia / Regione

**3. ITINERARIO**

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

**4. MESE DI EFFETTUAZIONE** \_\_\_\_\_ **GIORNO** \_\_\_\_\_

**5. OBIETTIVI CULTURALI DIDATTICI** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**6. DATI SU ALUNNI PARTECIPANTI**

Numero degli alunni partecipanti: \_\_\_\_\_

**7. DATI SU ADULTI PARTECIPANTI**

Nominativi docenti accompagnatori  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_\_

Firma Docenti



ISTITUTO COMPRENSIVO "GENERALE GONZAGA"

Infanzia – Primaria - Secondaria di 1° grado

Via Caduti di Bruxelles Tel. 0828/328154

84025 - E B O L I (SA)

**Modello B**

a. s. 201\_ - 201\_

Elenco alunni

Uscita didattica / visita guidata / viaggio di istruzione del \_\_\_\_\_

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

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

Docente / i accompagnatore / i \_\_\_\_\_

n.	Cognome alunno / a	Nome alunno / a
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		

Data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



ISTITUTO COMPRENSIVO "GENERALE GONZAGA"  
Infanzia – Primaria - Secondaria di 1° grado  
Via Caduti di Bruxelles Tel. 0828/328154  
84025 - E B O L I (SA)

**Modello C**

Al Dirigente Scolastico  
Istituto Comprensivo "G. Gonzaga"

Oggetto: autorizzazione alla partecipazione a visite guidate / viaggi di istruzione a.s. 201\_-201\_

Il / La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
genitore dell'alunno/a \_\_\_\_\_  
Frequentante la classe / sezione \_\_\_\_\_ della Scuola  
\_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ autorizza il/la  
proprio/a figlio/a a partecipare all'uscita didattica / visita guidata / viaggio di istruzione  
previsto/a per il giorno \_\_\_\_\_, con partenza dalla sede scolastica alle ore  
\_\_\_\_\_, destinazione \_\_\_\_\_ e ritorno alle ore \_\_\_\_\_ del giorno  
\_\_\_\_\_. **per alunni con allergie o intolleranze alimentari, è necessaria la  
presentazione della relativa certificazione.**

Data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Da restituire debitamente firmato improrogabilmente entro il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_**





ISTITUTO COMPRENSIVO "GENERALE GONZAGA"  
Infanzia – Primaria - Secondaria di 1° grado  
Via Caduti di Bruxelles Tel. 0828/328154  
84025 - E B O L I (SA)

**Modello D**

**Programma di viaggio per i genitori**

**a. s. 201\_ – 201\_**

**Viaggio di istruzione / visita guidata eccedente l'orario scolastico**

Visita guidata / viaggio di istruzione del (data) \_\_\_\_\_

Classe: \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_ Scuola \_\_\_\_\_

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

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

Docente accompagnatore/i: \_\_\_\_\_

Mezzo di trasporto da utilizzare: \_\_\_\_\_

Orario di partenza: \_\_\_\_\_

Orario previsto di rientro: \_\_\_\_\_

Alunni partecipanti: \_\_\_\_\_ su \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Il docente referente



ISTITUTO COMPRENSIVO "GENERALE GONZAGA"  
Infanzia – Primaria - Secondaria di 1° grado  
Via Caduti di Bruxelles Tel. 0828/328154  
84025 - E B O L I (SA)

## Modello E

a. s. 201\_ - 201\_

### Relazione finale

Scuola dell'Infanzia / Primaria / Secondaria di primo grado \_\_\_\_\_  
Classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_

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

Numero alunni: \_\_\_\_\_ su \_\_\_\_\_ alunni.

L'uscita didattica / visita guidata / viaggio di istruzione a \_\_\_\_\_  
è stato/a effettuato/a il \_\_\_\_\_ oppure dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
con partenza alle ore \_\_\_\_\_ e rientro alle ore \_\_\_\_\_ e si è svolto in conformità  
al programma presentato, ad eccezione delle seguenti variazioni:

#### Comportamento degli alunni nel tragitto A/R:

non adeguato                       buono                       ottimo

#### Comportamento degli alunni durante la visita:

non adeguato                       buono                       ottimo

#### Segnalazioni relative all'agenzia di viaggio:

non adeguato                       buono                       ottimo

#### Rispondenza della visita rispetto le aspettative didattiche:

non adeguato                       buono                       ottimo

#### Organizzazione dell'uscita / visita guidata / viaggio di istruzione

non adeguato                       buono                       ottimo

Suggerimenti:

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

Data, \_\_\_\_\_

Il Docente Referente