



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Istituto Comprensivo ex S.M. "Torraca"**

Via A. Moro n. 6 – 75100 Matera – tel. 0835-333201

Cod. Fisc. 93051580772 - Cod. Mecc. MTIC82500P

[mtic82500p@istruzione.it](mailto:mtic82500p@istruzione.it)



[mtic82500p@pec.istruzione.it](mailto:mtic82500p@pec.istruzione.it)

<http://www.comprensivotorracamatera.gov.it/>

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

### **Art. 1 – Premessa**

Questo regolamento è formulato in accordo con i principi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola.

Il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'art. 6 del DPR 416/74 approva, con propria delibera, lo spostamento di classi di allievi fuori della sede istituzionale, secondo le finalità e le modalità della C.M. n° 291 del 14/10/92, della C.M. 623 del 2/10/96.

Il presente Regolamento è integrato, di anno in anno, dal Piano uscite didattiche e viaggi di istruzione" elaborato dal Collegio Docenti e dai Consigli di classe/ sezione/interclasse/ intersezione.

Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto.

### **Art 2- Finalità**

Tutte le attività che si svolgono all'esterno della sede dell'Istituto (culturali, sportive e ricreative) devono promuovere la crescita culturale, etica e spirituale degli allievi.

La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate ai musei, alle mostre, alle manifestazioni culturali, (di interesse didattico o professionale) le lezioni con esperti, le visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione ai concorsi provinciali, regionali, nazionali, ai campionati o a gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche e i gemellaggi con scuole estere, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione; pertanto i partecipanti sono tenuti ad osservare le norme di comportamento per la salvaguardia della propria ed altrui sicurezza.

### **Art 3- Obiettivi didattici**

Tutte le attività esterne devono essere inserite nel curriculum didattico e preventivamente approvate dal Consiglio di classe/interclasse. I viaggi di istruzione e le visite guidate costituiscono attività didattica a tutti gli effetti e sono parte integrante del progetto educativo e formativo al fine di evitare che si riducano a mere occasioni di evasione.

Per raggiungere tali obiettivi 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. L'indispensabile "preparazione preliminare" finalizzata a trasmettere le necessarie informazioni richiede la predisposizione di materiale didattico adeguato e va integrata con la opportuna programmazione di momenti di rielaborazione e verifica delle esperienze vissute.

Valgono gli stessi principi di rispetto delle cose e delle persone, di autodisciplina individuale e collettiva, di osservanza delle regole; possono essere realizzate soltanto quelle attività che, nelle modalità organizzative, diano garanzia di vigilanza, di ordinato svolgimento delle attività stesse, nonché di sicurezza.

### **Art.4 – Procedimento e Organizzazione**

I viaggi d'istruzione e le visite o uscite didattiche vanno progettati ed approvati dal Consiglio di Classe ad integrazione della normale programmazione didattico-culturale di inizio anno sulla base degli obiettivi didattici ed educativi ivi prefissati ed approvati dal Collegio dei Docenti.

Il Consiglio di Classe nella programmazione di inizio anno ipotizza le mete del viaggio e nelle linee generali le modalità d'attuazione nei suoi aspetti didattici.

Durante il Consiglio di Classe, del mese di Ottobre, i docenti coordinatori dovranno compilare apposite schede, individuando: mete, docenti accompagnatori (per la scuola secondaria di primo grado devono essere previsti 4 docenti per i viaggi di istruzione superiori ad un giorno e 3 docenti accompagnatori per i viaggi di un solo giorno, i docenti di sostegno sono da considerarsi unità aggiuntive per la classe di appartenenza) e finalità.

Tale ipotesi viene deliberata dal primo Consiglio di Classe/interclasse completo di tutte le sue componenti,

entro e non oltre il mese di novembre dell'anno scolastico in corso, mentre per la scuola primaria e dell'infanzia i tempi saranno più flessibili.

L'organizzazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate è affidata, previa presentazione di progetto didattico, alla Funzione Strumentale area 2, nominata dal Collegio dei Docenti. Il docente Funzione Strumentale (Area 2) raccoglie i progetti, organizza le proposte dei Consigli di Classe ed elabora il Piano Annuale delle visite guidate e i viaggi di istruzione da sottoporre all'approvazione del Dirigente Scolastico, verificandone la fattibilità sia sotto l'aspetto organizzativo che economico, prima di essere inserito nel POF.

Detta Funzione si avvarrà della collaborazione del personale di segreteria, relativamente alle procedure di ordine amministrativo contabile, e dei docenti coordinatori e referenti l'uscita didattica.

#### **Art. 5 - Documentazione didattica**

Per raggiungere tali obiettivi 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. L'indispensabile "preparazione preliminare" finalizzata a trasmettere le necessarie informazioni può richiedere la predisposizione di materiale didattico adeguato e va integrata con la opportuna programmazione di momenti di rielaborazione e verifica delle esperienze vissute.

#### **Art. 6 - Partecipazione alunni**

Le delibere del Consiglio di Classe vengono approvate nell'aspetto didattico dal Collegio dei Docenti. Per poter essere ammesso a partecipare ai viaggi di istruzione l'alunno, ovvero la classe, dovrà aver manifestato un comportamento corretto. La non ammissione a questa attività non vuole avere un valore punitivo, ma educativo, perché si comprenda il valore del rispetto delle regole, intesa come crescita etica e civile.

In caso di esclusione di classi alla partecipazione, il docente coordinatore darà tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico, il quale provvederà ad informare le famiglie sulla decisione del Consiglio di Classe. Gli studenti che non parteciperanno al viaggio programmato per la classe, hanno l'obbligo di frequentare le lezioni. Prima dell'uscita il docente accompagnatore organizzerà l'accoglienza di questi alunni in altra classe.

#### **Art.7 - Alunni non partecipanti**

E' opportuno che le classi partecipino al completo al viaggio programmato. Eventuali limitate assenze degli alunni dovranno essere adeguatamente motivate dalle famiglie.

La Partecipazione degli alunni ai viaggi di istruzione deve essere pari almeno al 70 % dei componenti le singole classi coinvolte.

#### **Art. 8 – Accompagnatori**

Il numero di accompagnatori previsto è di uno ogni 15 alunni; il rapporto può variare in relazione alle caratteristiche della classe e dell'uscita, la valutazione verrà fatta caso per caso dal Dirigente Scolastico.

Nel caso di partecipazione di uno o più alunni diversamente abili, il Consiglio di classe provvederà alla eventuale designazione di un ulteriore accompagnatore, tenuto conto della tipologia dell'handicap e della situazione.

In casi particolari, su valutazione del Dirigente Scolastico, per un maggiore supporto alla vigilanza e all'assistenza degli alunni, è possibile prevedere la partecipazione anche di uno o più collaboratori scolastici.

Gli accompagnatori devono essere individuati tra i docenti appartenenti alla classe che effettua il viaggio.

Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari due (2) accompagnatori, se più classi è necessario un accompagnatore ogni 15 alunni.

La partecipazione dell'alunno diversamente abile deve prevedere la presenza del docente di sostegno e/o l'assistente.

Nel caso in cui l'insegnante di sostegno e/o l'assistente non daranno la loro disponibilità all'uscita, la classe in cui è inserito tale alunno non parteciperà all'uscita didattica.

E' preferibile l'avvicendamento fra gli accompagnatori in modo da escludere che uno stesso docente partecipi a più viaggi (di 1 giorno e di più giorni) nel corso dell'anno. Nello specifico, uno stesso docente, di norma, può partecipare a un solo viaggio di più giorni. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo auspicabile comunque una rotazione degli accompagnatori.

Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altra istituzione scolastica è tenuto a richiedere l'autorizzazione di partecipazione al viaggio al Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina. L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 e 2048 del Codice Civile.

E' fatto divieto di partecipazione a persone esterne alla scuola, salvo se autorizzati dal Dirigente Scolastico,

e comunque senza oneri per la scuola. Ad ogni modo, in presenza di particolari situazioni, il presente Regolamento delega al Dirigente Scolastico la valutazione del caso e l'eventuale autorizzazione a partecipare. Pertanto, per particolari motivazioni può essere consentita la partecipazione al viaggio di istruzione del personale ATA, in qualità di supporto, purché sia garantito il servizio regolare all'interno della scuola, non vi siano oneri di alcun genere per la scuola e non vengano affidati a detto personale compiti primari di vigilanza sugli alunni. Per particolari motivazioni può essere consentita la partecipazione di genitori degli alunni purché non vi siano oneri di alcun genere per la scuola e non vengano affidati a detto personale compiti primari di vigilanza degli alunni. In ogni caso la partecipazione di terzi avverrà previa copertura assicurativa da parte dell'interessato.

#### **Art. 9 - Autorizzazione**

Trattandosi di minori, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto dei genitori o di chi esercita la patria potestà familiare che deve essere raccolta dal docente coordinatore di classe. La richiesta di autorizzazione va correlata con un programma del viaggio. Successivamente il numero esatto dei partecipanti l'uscita e/o il viaggio d'istruzione verrà consegnato alla Funzione Strumentale preposta.

#### **Art. 10- Durata**

Per effettuare viaggi d'istruzione nel corso dell'anno scolastico non possono essere utilizzati più di tre giorni di lezione. Solo nel caso di progetti particolari e documentati connessi con la programmazione didattica verranno autorizzati viaggi di maggiore durata.

#### **Art. 11 - Quote**

I costi dei viaggi d'istruzione saranno a carico delle famiglie; le quote di partecipazione previste per ogni viaggio non dovranno essere tali da creare discriminazione. Si procederà all'organizzazione del viaggio dopo aver acquisito un anticipo da parte dei partecipanti.

#### **Art. 12 - Modalità pagamento**

Solo previo avviso della Direzione Scolastica, e solo per i viaggi di istruzione di uno o più giorni, si fa riferimento ai rappresentanti dei genitori di classe. Nel caso in cui venisse meno, per una serie di ragioni, la disponibilità degli stessi, il singolo genitore provvederà a versare la quota secondo i criteri previsti. Ciascun genitore provvederà, quindi, a versare un anticipo del 30% della quota complessiva del viaggio.

Tanto l'anticipo, quanto il saldo verranno versati tramite C.C. Postale e/o C.C. Bancario intestato a **Istituto Comprensivo Ex S.M. "Torraca"** Causale "Uscita didattica/Viaggio di istruzione a / (Indicare destinazione, nome dell'alunno e classe frequentata e se trattasi di saldo o acconto).

Ogni famiglia tratterrà il relativo talloncino di ricevuta, mentre quello di attestazione del versamento dovrà essere consegnato in Segreteria tramite il docente coordinatore, se il pagamento viene effettuato tramite C.C. Postale.

Se il pagamento avviene tramite C.C. Bancario, la famiglia e/o il rappresentante dei genitori dovrà consegnare copia dell'avvenuto pagamento in segreteria.

La successiva rinuncia del viaggio non comporta la restituzione dell'anticipo già versato.

#### **Art. 13 - Uscite didattiche e Visite guidate**

Anche per quanto riguarda le uscite didattiche e le visite guidate che si effettuano nell'arco di una sola giornata presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali è previsto il versamento della quota di partecipazione tramite C.C. Postale e/o C.C. Bancario intestato a **Istituto Comprensivo Ex S.M. "Torraca"** Causale Uscita didattica/Visita guidata a in un'unica soluzione. (Indicare destinazione, nome dell'alunno e classe frequentata).

Sarà cura del docente coordinatore di classe conservare le autorizzazioni e raccogliere le ricevute dei versamenti, per poi consegnarle in segreteria.

Per quanto riguarda la scuola primaria e dell'infanzia le quote di partecipazione saranno raccolte dai rappresentanti dei genitori e di sezione che provvederanno a versarle su C.C. Postale o su C.C. Bancario intestato a **Istituto Comprensivo Ex S.M. "Torraca"** Causale "Uscita didattica/Viaggio di istruzione a \_\_\_\_\_ / (Indicare destinazione, numero degli alunni e classe frequentata).

Gli elenchi degli alunni partecipanti a qualsiasi attività, come sopra, saranno consegnati alla Funzione Strumentale preposta.

La scadenza che verrà data per ogni viaggio o uscita didattica è tassativa pena l'esclusione.

L'eventuale rinuncia alla visita guidata o alle uscite didattiche programmate non comporta la restituzione di somme già versate.

#### **Art. 14 - Referente e Responsabile**

Per ogni viaggio di istruzione è prevista la presenza di un docente con funzioni di referente e responsabile dell'organizzazione, con funzioni di capogruppo.

1. è individuato con lettera di incarico dal D.S.;
2. è la persona cui fanno riferimento gli alunni, le famiglie, la segreteria;
3. riceve in consegna i documenti relativi al viaggio;
4. porta con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero di fax nonché la carta intestata della scuola. Al rientro, in collaborazione con i docenti accompagnatori, si assicura che tutti gli allievi minorenni siano ripresi dai rispettivi genitori;
5. è tenuto a redigere la relazione finale in collaborazione con tutti i docenti accompagnatori dai quali la relazione sarà controfirmata;
6. è dotato di una somma congrua per sopperire eventuali imprevisti

**Art. 15- Relazione finale**

Al termine di ogni viaggio di istruzione, l'insegnante referente dovrà redigere una relazione consuntiva del viaggio, che dovrà indicare:

- il numero dei partecipanti ed eventuali assenti;
- il comportamento tenuto dagli alunni;
- eventuali difficoltà logistiche;
- la validità culturale dell'iniziativa;
- il giudizio globale sui servizi forniti dall'agenzia di viaggi e/o dalla ditta di trasporto;
- le finalità didattiche raggiunte;
- eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze).

Il Dirigente Scolastico  
prof.ssa Marialuisa Sabino