



# Ministero dell'Istruzione e del Merito



## Istituto Comprensivo "Leonardo Sciascia"

di Camporeale con sezioni staccate in Grisi e Roccamena

C.M. PAIC840008 – C.F. 80048770822

Via Centro Nuovo s.n.c. 90043 Camporeale (Pa) Tel/Fax 0924-37397  
[paic840008@istruzione.it](mailto:paic840008@istruzione.it) ; [www.icleonardosciascia.edu.it](http://www.icleonardosciascia.edu.it)

### **REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Approvato dal Collegio dei Docenti il 29-06-2023 con Delibera N. 81

Approvato dal Consiglio di Istituto il 04/07/2023 con Delibera N. 48

#### **Art. 1 PREMESSA**

1. La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, Lezioni con esperti e Visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad Attività teatrali e sportive, i soggiorni presso Laboratori ambientali e artistici, la partecipazione a Concorsi provinciali, regionali, nazionali, a Campionati o Gare sportive, a Manifestazioni culturali o didattiche, i Summer o winter camp, i Gemellaggi con scuole estere momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.
2. Il presente Regolamento relativo alle uscite didattiche e viaggi di istruzione prevede l'aggiornamento automatico in caso di variazione della normativa di riferimento. Potranno essere concesse, in ogni caso, deroghe autorizzate dal Consiglio d'Istituto.
3. Le uscite didattiche e le iniziative culturali si effettuano in orario scolastico e/o extrascolastico.
  - a) Per **Uscite Scolastiche** si intendono tutte le attività didattiche svolte al di fuori della classe, entro l'orario delle lezioni.
  - b) Per **Visite Guidate** si intendono le iniziative didattico-culturale volte a visitare musei, teatri, mostre e partecipare a manifestazioni culturali, con l'ausilio di guide/accompagnatori da concludersi entro la giornata e oltre l'orario delle lezioni.
  - c) Per **Viaggi d'Istruzione** si intendono le iniziative didattico-culturale superiori alla giornata e che prevedono uno o più pernottamenti.

- d) Per **Summer o Winter Camp** si intendono quelle attività di completamento della progettazione didattica curricolare volte a favorire la socializzazione tramite le lingue, la promozione dell'arte e dello sport.
  - e) Per **partecipazione a Concorsi e Gare** si intendono le partecipazioni degli alunni a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche.
4. L'Istituto Comprensivo di Camporeale considera i viaggi di istruzione e le uscite didattiche parte integrante e qualificante dell'offerta formativa, momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.
  5. In esse sono comprese le visite ad Enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, gemellaggi con Scuole estere, etc.
  6. Spetta ai singoli Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe **proporre il Piano triennale e le scelte annuali delle** uscite didattiche e/o delle visite di istruzione.
  7. Ciascun Organo Collegiale deve esaminare le proposte, verificare la coerenza di tale attività con quelle previste **dal curriculum di Istituto** e dalla programmazione collegiale e valutarne l'effettiva possibilità di svolgimento e l'effettiva adesione ai bisogni educativi delle classi coinvolte.

#### **Art. 1 bis – Il Piano triennale delle *Uscite didattiche e dei Viaggi di istruzione***

1. Il Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei Docenti approva il Piano triennale delle Uscite didattiche e dei Viaggi di Istruzione.
2. Il Piano triennale, di cui al comma precedente, deve contenere almeno due proposte di mete riconducibili alle attività disciplinari che si svolgono nella relativa annualità delle classi dei vari ordini di scuola.
3. Le uscite didattiche per la scuola dell'infanzia devono fare riferimento a mete entro i 30 chilometri e comunque che non impegnino gli alunni per più di tre/quattro ore in orario antimeridiano.
4. Le uscite didattiche per la scuola primaria si devono concludere entro le ore 14:00 della stessa giornata. Le visite di istruzione entro le ore 20:00. Per le classi quinte è possibile prevedere una visita di istruzione che prevede un pernottamento.
5. Le uscite didattiche per la scuola secondaria di primo grado si devono concludere entro le ore 14:00 della stessa giornata. Le visite di istruzione entro le ore 20:00. Per le classi prime è possibile prevedere una visita di istruzione che prevede un pernottamento. Per le classi seconde e terze è possibile proporre una visita di istruzione che prevede fino ad un massimo di cinque pernottamenti.
6. Sono esclusi dal conteggio delle giornate la partecipazione a manifestazioni musicali, tornei e gare studentesche.
7. **Le visite, uscite e viaggi di istruzione si possono programmare da settembre ad aprile. Non si possono programmare in corrispondenza di riunioni degli Organi Collegiali e/o in corrispondenza degli scrutini.**

#### **Art. 3 TEMPI E MODALITÀ DI APPROVAZIONE DELLE USCITE DIDATTICHE/VIAGGI DI ISTRUZIONE**

1. Le **proposte** di inserimento di mete nel Piano triennale delle *Uscite didattiche e dei Viaggi di istruzione* devono essere effettuate dai Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe entro l'ultimo Collegio Docenti Unitario del mese di giugno dell'anno precedente o nelle prime riunioni di programmazione di avvio dell'anno scolastico (mese di settembre).

2. Una volta approvato il Piano triennale delle *Uscite didattiche e dei Viaggi di istruzione*; i singoli Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe **entro il 15 di ottobre di ogni anno scolastico** devono **proporre la meta inserita nel Piano triennale delle Uscite didattiche e dei Viaggi di istruzione** e individuare i docenti **accompagnatori**, compreso il docente *referente*, prevedendo anche un **supplente** (per ciascuna classe o per ciascun gruppo)..
3. I coordinatori o i presidenti dei consigli di classe/intersezione/sezione raccolgono le adesioni scritte da parte dei genitori e le consegnano al referente delle visite guidate.
4. Il *Piano annuale delle Uscite didattiche e dei Viaggi di istruzione* sarà **deliberato dal Consiglio di Istituto** nella seduta immediatamente successiva all'approvazione della proposta da parte del Collegio dei Docenti. Entro il 31 ottobre di ogni anno il Consiglio di Istituto approva il Piano annuale delle visite e delle uscite didattiche.
  
5. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione da parte del Consiglio di Istituto è pari al 50% del numero complessivo degli alunni. Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico.
6. Il docente *referente visite, uscite e viaggi di istruzione* consegnerà a ciascun responsabile di classe gli appositi **moduli, predisposti dalla segreteria, che dovranno essere riconsegnati** correttamente compilati e sottoscritti dai genitori ai coordinatori o presidenti dei consigli di classe/interclasse/sezione che li consegneranno al referente *visite, uscite e viaggi di istruzione*.
7. Entro il 15 novembre i genitori devono effettuare il versamento dei costi del viaggio per dare modo alla Giunta Esecutiva di scegliere e approvare i preventivi di spesa. La quota versata non sarà rimborsata.
8. Entro il 15 gennaio, per visite guidate di più giorni, i genitori devono effettuare il versamento dei costi di vitto, alloggio ed eventuali servizi (es. biglietti museo, ecc). La quota versata non sarà rimborsata.

#### **Art. 4 RAPPORTO ACCOMPAGNATORI-ALUNNI**

1. Alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione possono partecipare i soli alunni che ne danno l'adesione ed il personale scolastico disponibile autorizzato dal Dirigente Scolastico.
2. L'incarico di docente accompagnatore comporta l'obbligo di vigilanza sugli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2048 c. 2 e 3 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11/7/80, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.
3. Il rapporto tra docente accompagnatore e studenti è fissato in 1/15: Il numero totale degli accompagnatori, dunque, dipenderà dalla suddivisione del numero totale degli alunni partecipanti per 15. In caso di resti, sarà necessario prevedere un accompagnatore aggiuntivo sull'intero gruppo.
4. La funzione di accompagnatore potrà essere svolta, in aggiunta ai Docenti, dal Dirigente Scolastico, dai Collaboratori Scolastici, previa dichiarazione di disponibilità all'assunzione di responsabilità da parte del citato personale.
5. Per evitare inconvenienti l'assicurazione annuale deve contenere la garanzia della copertura assicurativa contro ogni evenienza durante le uscite, le visite e viaggi di istruzione.
6. Nel caso in cui, all'interno del gruppo classe sia inserito un alunno disabile, sarà necessario prevedere un accompagnatore in più il docente di sostegno. Egli svolgerà il compito di accompagnatore esclusivo dell'alunno disabile se la diagnosi attestante lo stato

di disabilità dovesse dichiararne la gravità (Legge 104/1992 art. 3 comma 3). I docenti delle classi/sezioni esamineranno ogni singola situazione e valuteranno la capacità di autonomia personale e sociale di tali alunni, di concerto con la famiglia.

7. Nel caso in cui la diagnosi di disabilità dell'alunno non fosse di natura *grave*, la presenza del docente di sostegno potrà essere anche nel rapporto di un docente accompagnatore ogni due alunni disabili (in ogni caso, faranno fede la diagnosi, la valutazione del Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe e le indicazioni presenti nella polizza assicurativa dell'Istituto, che dovrà essere verificata dal docente *Referente*). Il docente di sostegno, come qualsiasi altro docente, non potrà essere obbligato all'accompagnamento. Potrà fungere da accompagnatore, in questo caso, un altro docente qualificato.
8. Tale compito potrà essere assunto anche dagli Assistenti alla Comunicazione e all'Autonomia, Assistenti Educativi culturali, previa autorizzazione del datore di lavoro.
9. Sarà cura dell'organizzatore dell'uscita didattica/viaggio di istruzione informarsi (coadiuvato dai colleghi e dai Coordinatori di classe) dell'eventuale presenza di alunni con disabilità o particolari condizioni di salute, al fine di garantire pari opportunità e la prenotazione di adeguati mezzi di trasporto. La **didattica inclusiva** è una delle finalità principali perseguite dall'Istituto Comprensivo di Camporeale, pertanto, è necessario che le mete e le attività programmate siano fruibili da tutti gli alunni.
10. Nel designare gli accompagnatori, i Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe indicheranno sempre un **accompagnatore supplente per ogni classe** (o per gruppo), per subentro in caso di imprevisto. È preferibile (ma non prescrittivo) che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio di Classe/Interclasse/*Team* pedagogico interessato. Se il docente accompagnatore presta servizio in altri Plessi o in altro Istituto, è tenuto a concordare con il Dirigente Scolastico gli eventuali impegni. Il docente non dovrà restituire le ore di assenza.
11. In alcune situazioni particolari i Consigli di Classe, di Interclasse o di Intersezione possono decidere che la funzione di accompagnatore possa essere svolta anche da collaboratori scolastici o da genitori delegati con opportuna copertura assicurativa. Tuttavia è chiaro che tali figure (collaboratori scolastici e genitori) non possono essere calcolati nel rapporto numerico insegnanti/alunni.
12. Al fine di consentire la partecipazione dell'alunno con disabilità è consentita la presenza di un genitore e/o di un componente familiare maggiorenne che possa farsi carico delle necessità relative all'assistenza dell'alunno con fragilità.
13. In caso di imprevisto se manca il docente accompagnatore e non può essere sostituito da altro docente, e quindi non è rispettato il rapporto accompagnatori / numero alunni, non sarà possibile effettuare la gita.

## Art. 5 PROCEDURA E DOCUMENTAZIONE

Le visite e i viaggi d'istruzione sono programmati dai docenti dei Consigli di Classe o di Interclasse, previa verifica della compatibilità delle proposte con il presente regolamento, dell'effettiva possibilità di svolgimento e della disponibilità degli insegnanti ad accompagnare le classi interessate.

Il coordinatore del Consiglio di Classe /interclasse propone il progetto della gita (modello 1) comprendente:

- a) docente referente dell'organizzazione;
- b) meta, percorso, data indicativa e durata;
- c) obiettivi, finalità didattico-culturali;
- d) classi coinvolte, numero presunto dei partecipanti, compresi gli accompagnatori;
- e) docenti accompagnatori supplenti e sostituti;

- f) mezzo di trasporto che si intende usare;
- g) costo di massima della gita (eventualmente chiedendo in segreteria i costi pattuiti nella gara pluriennale).

#### **Art. 6 IL VIAGGIO DI ISTRUZIONE DI UNA O PIÙ GIORNATE**

Quando il viaggio di istruzione avviene oltre l'orario scolastico antimeridiano o in più giornate, è necessario che siano rispettate le seguenti disposizioni:

- nel designare gli accompagnatori, i Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe provvederanno a indicare sempre un accompagnatore supplente per ogni classe, per subentro in caso di imprevisto
- è opportuno che tutti gli alunni partecipino ai viaggi. Dovrà, quindi, essere effettuato un sondaggio ricognitivo tra le famiglie precedente alla ripartizione delle quote, al fine di acquisire il parere favorevole almeno del 50% delle stesse. Se la percentuale di adesione fosse inferiore a tale valore, l'autorizzazione non verrà concessa.
- Tutti i docenti e gli alunni partecipanti dovranno essere in possesso di polizza assicurativa contro gli infortuni e danni a terzi.
- I docenti accompagnatori, al rientro, dovranno relazionare l'esperienza al Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe compilando una sintetica memoria scritta. Una copia va consegnata all'Ufficio di Segreteria

#### **Art. 7 MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE QUOTE DI PARTECIPAZIONE**

1. Il Piano delle uscite di ciascuna classe dovrà essere illustrato ai Genitori. Qualora si raggiunga la soglia minima di partecipanti, verrà richiesto agli aderenti il versamento di una caparra corrispondente al costo del viaggio o, nel caso di viaggi che si svolgeranno in più giorni, un terzo del costo complessivo del preventivo. I genitori dovranno completare il versamento della quota di partecipazione sul c/c bancario dell'Istituto entro e non oltre il 15 di gennaio dell'a.s. in corso.
2. Il pagamento delle quote deve essere effettuata attraverso l'apposito evento creato con il sistema di pagamento in rete *Pago PA*.

Tutti i costi quantificati in modo forfettario non saranno rimborsati (pullman, guide...), perché il costo di questi servizi, una volta quantificato, viene ripartito tra tutti gli alunni che hanno aderito all'iniziativa.

#### **Art. 8 ALUNNI NON PARTECIPANTI**

Per gli alunni non partecipanti all'uscita didattica/viaggio di istruzione, saranno garantite le attività scolastiche, opportunamente riorganizzate da parte del *Referente di Plesso*.

#### **ART. 8 BIS – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

**Spetta al Consiglio di classe/Interclasse valutare l'opportunità della partecipazione alle *visite, uscite o viaggi di istruzione da parte degli studenti che abbiano subito provvedimenti disciplinari. Il numero degli studenti non ammessi sarà sottratto al totale per il computo del 50%.***

***Gli studenti che non saranno ammessi a partecipare alle visite, uscite o viaggi di istruzione non saranno restituite le quote versate.***

#### **Art. 9 SCELTA DEI MEZZI DI TRASPORTO E DELLE STRUTTURE ALBERGHIERE**

I mezzi di trasporto e le strutture alberghiere individuate a seguito di opportuna valutazione dei preventivi, dovranno offrire tutte le garanzie necessarie alla sicurezza. La Scuola ha l'obbligo di scegliere vettori e strutture alberghiere che non mettano a rischio, né al momento della scelta né al momento della loro concreta fruizione, l'incolumità degli alunni.

### **Art. 9 BIS – Comportamento alunni**

1. Gli alunni devono mantenere durante le uscite didattiche un comportamento educato e rispettoso, evitando in qualunque momento giochi violenti, pericolosi e irrispettosi verso sé e verso gli altri. Essi dovranno mantenere un rapporto corretto ed educato nei riguardi del personale docente, dei propri compagni, delle guide turistiche. Qualora si verificassero dei danni materiali nel pullman o in altre strutture visitate dovranno essere risarciti dai responsabili. Qualora il responsabile non sia individuato pagherà il danno la classe o le classi che hanno partecipato all'uscita didattica. Per qualunque necessità genitori ed alunni potranno fare riferimento alla segreteria scolastica o al cellulare dell'insegnante accompagnatore.
2. La violazione delle Norme indicate prevede l'applicazione di provvedimenti disciplinari a carico dello studente. Nel caso di violazioni gravi o reiterate, i docenti responsabili del viaggio, d'intesa con il Dirigente Scolastico, disporranno il rientro anticipato in Sede dell'alunno o degli alunni interessati, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

### **Art. 10 USCITE DIDATTICHE ALL'INTERNO DEL TERRITORIO COMUNALE E NEI COMUNI LIMITROFI**

1. Le uscite didattiche programmate dai Consigli di sezione/Interclasse/Classe all'interno del territorio comunale e in orario scolastico, si considerano automaticamente approvate dal Consiglio di Istituto in quanto inserite nel PTOF.
2. Dovranno, invece, essere approvate, comunque, le uscite didattiche nei Comuni limitrofi. In entrambi i casi dovrà essere effettuata comunicazione informativa alle famiglie sulle date e il programma della mattinata/giornata. Tale comunicazione/approvazione potrà essere richiesta anche in modo onnicomprensivo a inizio anno scolastico, attraverso compilazione di apposito modulo.
3. Per le uscite didattiche degli alunni della Scuola Primaria in orario scolastico e all'interno del territorio comunale o dei Comuni limitrofi (compresi i corsi di nuoto/attività sportive) è sufficiente un docente accompagnatore per classe.

### **Art. 11 USCITA DIDATTICA/VIAGGIO DI ISTRUZIONE NELL'AMBITO DEL TERRITORIO NAZIONALE - DOCUMENTI NECESSARI PER IL VIAGGIO**

1. In caso di uscita didattica/viaggio di istruzione fuori dal territorio comunale, ma entro i limiti del territorio nazionale, ad ogni alunno dovrà essere fornito un **cartellino di riconoscimento** con i dati anagrafici del minore, il timbro e i dati dell'Istituto Comprensivo (dovrà essere indossato dall'alunno per tutto il corso del viaggio).
2. Il Dirigente Scolastico rilascerà **apposita autorizzazione all'uscita didattica** che verrà consegnata al referente gita; egli dovrà portare con sé il documento fino al rientro a Scuola e/o alla riconsegna degli alunni ai genitori.
3. Il referente o i docenti accompagnatori dovranno, inoltre, richiedere presso *l'Ufficio di Segreteria – Sportello Didattica* l'**elenco di tutti gli alunni partecipanti**, recante i dati di residenza, di nascita, classe e numero di telefono delle famiglie di ciascuno.
4. I docenti accompagnatori dovranno, avere un **modello per la denuncia di infortunio** e portare la **valigetta di pronto soccorso** da utilizzare in situazioni di emergenza nonché eventuali farmaci salvavita da somministrare agli alunni, con relativa procedura.

### **Art. 12 VIAGGI DI ISTRUZIONE ALL'ESTERO - DOCUMENTI NECESSARI PER L'ESPATRIO**

1. Nel caso in cui il viaggio di istruzione fosse organizzato in un Paese estero membro dell'Unione Europea, gli alunni cittadini italiani di età inferiore ai 14 anni dovranno essere in possesso di **documento di identità valido per l'espatrio**, rilasciato dal proprio Comune di residenza (o passaporto individuale); i genitori dovranno, inoltre, compilare e sottoscrivere presso *l'Ufficio passaporti* della Questura una "**dichiarazione di accompagnamento**" con la quale autorizzeranno i docenti ad accompagnare il proprio figlio nel viaggio all'estero.
2. Ai documenti individuali, si aggiungeranno **i documenti di Istituto** già citati al paragrafo precedente (art. 54). Gli **elenchi degli alunni** vidimati dalla Questura costituiranno valido titolo di viaggio e abiliteranno gli alunni all'espatrio in tutti gli Stati membri UE.
3. La Scuola dovrà provvedere, altresì, alla **registrazione degli alunni** partecipanti presso il sito del Ministero degli Affari Esteri, affinché questi possa affrontare rapidamente eventuali situazioni di emergenza (tale procedura è definita dalla *Nota Ministeriale prot. 3630 del 11.05.2010*).
4. Per l'espatrio di alunni non italiani e per i viaggi in Stati non appartenenti all'UE si rimanda a quanto stabilito dagli Organi istituzionali competenti.
5. È sempre, comunque, necessario che i docenti organizzatori si informino preventivamente sulla **normativa vigente al momento del viaggio**, al fine di evitare inconvenienti spiacevoli e situazioni di rischio.

### **Art. 13 RIPOSO COMPENSATIVO DEL DOCENTE ACCOMPAGNATORE**

1. Nel caso in cui il viaggio di istruzione si collocasse a cavallo del **riposo domenicale** (o comprendesse un giorno festivo), spetterà ai docenti un giorno di recupero compensativo (art. 2109 del *Codice Civile* integrato dalla *norma n. 312* di cui all' *art. 61 della Legge dell'11 luglio 1980*), da effettuare anche in modo alternato nel corso dell'anno scolastico, ma senza oneri aggiuntivi per l'Istituto.
2. Tale evenienza sarà da concordare sempre con il Dirigente Scolastico, che potrà confermare le date del viaggio di istruzione o chiedere lo spostamento in altro periodo, non comprensivo della festività. Si rammenta che non è possibile recuperare la festività attraverso la sospensione delle attività didattiche.

### **Art. 14 INDENNITÀ DI MISSIONE E RIMBORSO PASTI**

Si ricorda che il docente **non ha diritto all'indennità di missione e di trasferta**, eliminata dalla *Legge finanziaria 2006 (Legge n.266 del 23.12.2005)*.

**Il presente Regolamento sostituisce il precedente.**