



**Istituto Comprensivo Statale "Giuseppe Di Vittorio"**  
**AD INDIRIZZO MUSICALE**

Via G. Di Vittorio, 11 – 90121 Palermo –  
☎ 091.6216635 ☎ 091.6216400

Codice fiscale: 97163370824

eMail: [paic85200e@istruzione.it](mailto:paic85200e@istruzione.it)

PEC: [paic85200e@pec.istruzione.it](mailto:paic85200e@pec.istruzione.it)



I. C. S. - "G. DI VITTORIO"-PALERMO  
Prot. 0009909 del 09/10/2023  
I-1 (Uscita)

## **REGOLAMENTO**

### **VIAGGI D'ISTRUZIONE-USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE**

**(Approvato dal Consiglio Istituto il 28/09/2023 delibera. n.120)**

#### **PREMESSA**

Nell'ambito dell'arricchimento dell'offerta formativa, della realizzazione di specifiche iniziative di integrazione, completamento ed ampliamento dell'attività scolastica ordinaria, l'I.C.S. "G. Di Vittorio" di Palermo, assegna un ruolo di rilievo ai viaggi d'istruzione, cui viene riconosciuto un importante peso specifico nell'ambito della formazione globale degli studenti. Tali attività sono finalizzate al conseguimento di obiettivi cognitivi, culturali, relazionali, nonché di esperienze propedeutiche al futuro inserimento nel mondo del lavoro, e l'I.C.S. "G. Di Vittorio" è, quindi, aperto a tutte le iniziative del territorio che siano in sintonia con le finalità sopra indicate.

#### **ART. 1 – CRITERI GENERALI**

Il Consiglio d'Istituto, sulla base della C.M. 623 del 02.10.1996, definisce i seguenti criteri per la programmazione e l'attuazione delle uscite, delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione. Il Collegio dei Docenti, sulla base del PTOF, seguendo le indicazioni del gruppo di lavoro "visite e viaggi di istruzione" e su proposta dei consigli di Intersezione, Interclasse e di <sup>Classe</sup>, elabora, entro la prima metà del mese di novembre di ogni anno, il piano annuale delle uscite, visite didattiche e dei viaggi di istruzione. Il Consiglio di Istituto delibera entro la fine del mese di novembre il piano proposto dal Collegio dei Docenti. Le uscite, le visite didattiche e i viaggi di istruzione rientrano a piano titolo nelle attività didattiche. Essi devono essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi ed avere finalità di integrazione culturale, ambientale e sportiva.

#### **ART. 2 – FINALITÀ**

Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi specifici è necessario, per ogni viaggio, predisporre materiale didattico articolato, che consenta agli allievi una adeguata preparazione preliminare e appropriate informazioni durante la visita, con conseguente ricaduta didattica.

In considerazione delle motivazioni culturali, didattiche ed educative che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, i viaggi di istruzione presuppongono una precisa

pianificazione all'inizio delle lezioni, determinante non solo per l'attento esame degli elementi didattici delle iniziative, ma, anche, per quelli organizzativi e gestionali.

A tale fine, il presente Regolamento definisce in modo coordinato compiti e funzioni degli organi scolastici, collegiali e monocratici, a vario titolo coinvolti.

Per quanto qui non disciplinato si rinvia alla normativa vigente.

### ART. 3 – TIPOLOGIA DEI VIAGGI

Sono da considerarsi:

- uscite didattiche le attività che, pur comportando spostamenti organizzati degli studenti, si svolgono e completano entro l'ambito dell'orario curricolare delle lezioni;
- visite guidate le iniziative che comportano spostamenti organizzati degli studenti, che si esauriscono in un solo giorno, per cui non è richiesto pernottamento fuori sede;
- viaggi d'istruzione le iniziative che comportano il pernottamento degli alunni fuori sede e pertanto una maggiore complessità organizzativa.

Le uscite didattiche e le visite guidate sono autorizzate direttamente dal Dirigente Scolastico, previa delibera del Consiglio di Classe /Interclasse/Intersezione e acquisizione del consenso delle famiglie degli allievi.

Per i viaggi d'istruzione è indispensabile la relativa delibera del Consiglio d'Istituto.

### ART. 4 – METE E DURATA DELLE USCITE, DELLE VISITE E DEI VIAGGI

Le uscite nell'ambito del territorio comunale devono esaurirsi nell'arco dell'orario scolastico; le visite guidate non si esauriscono nell'arco dell'orario scolastico e possono avere la durata di un'intera giornata; i viaggi di istruzione possono avere una durata massima di sei giorni, **prevedendo anche il pernottamento per le classi quinte della Scuola Primaria**, considerati gli impegni economici che comportano. Le mete devono essere attentamente valutate in funzione del tempo a disposizione. Quando è possibile è preferibile l'uso del mezzo pubblico. Durante un anno scolastico le giornate dedicate alle visite e ai viaggi non possono essere complessivamente più di otto per classe. Non rientrano in questo limite le uscite nell'ambito del territorio. La scuola non assume alcuna responsabilità per smarrimento o perdita di oggetti che l'alunno porti con sé (compresi apparecchi odontotecnici, occhiali, cellulare...).

### ART. 5 – USCITE NELL'AMBITO DEL TERRITORIO COMUNALE (ORARIO SCOLASTICO)

Le uscite nell'ambito del territorio comunale non necessitano di autorizzazione da parte del Consiglio d'Istituto. Nessun alunno potrà parteciparvi se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dai genitori nella quale gli stessi dichiarino di sollevare gli insegnanti da ogni responsabilità in ordine ad eventuali incidenti non imputabili ad incuria dei docenti medesimi. Queste uscite sono programmate dai consigli di classe, interclasse e intersezione in base alle esigenze di tipo didattico e non potranno essere effettuate se non partecipa almeno il **50% + 1** della classe, costituendo a tutti gli effetti attività didattica della **stessa** classe. Pertanto agli eventuali allievi non partecipanti non sarà assicurata la lezione a scuola. Tali uscite potranno essere effettuate da allievi di tutti gli ordini di scuola (compreso la scuola dell'infanzia). **Si consenta anche che un numero inferiore al 50% + 1 di allievi possa partecipare a uscite aggregandosi a classi dello stesso Plesso e ordine di scuola.** La scuola non assume alcuna responsabilità per smarrimento o perdita di oggetti che l'alunno porti con sé (compresi apparecchi odontotecnici, occhiali, cellulare...).

## ART. 6 – VISITE GUIDATE (INTERA GIORNATA)

Questo tipo di viaggio si svolge, di norma, nell'arco di una giornata solare. La distanza dalla sede scolastica deve essere tale da potersi coprire agevolmente evitando di viaggiare in ore notturne, privilegiando la conoscenza graduale del territorio. Sono realizzate da singoli insegnanti nel rispetto delle seguenti modalità: nessun alunno potrà partecipare a visite guidate se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dai genitori; per ogni viaggio è prevista l'approvazione da parte dei rispettivi consigli di interclasse e di classe. Non può partecipare la scuola dell'infanzia. Le visite guidate non potranno essere effettuate se non partecipa almeno il **50% + 1** della classe, costituendo a tutti gli effetti attività didattica della **stessa** classe. Pertanto agli eventuali allievi non partecipanti non sarà assicurata la lezione a scuola. **Si consenta anche che un numero inferiore al 50% + 1 di allievi possa partecipare a uscite aggregandosi a classi dello stesso Plesso e ordine di scuola.** La scuola non assume alcuna responsabilità per smarrimento o perdita di oggetti che l'alunno porti con sé (compresi apparecchi odontotecnici, occhiali, cellulare...).

## ART. 7 – VIAGGI DI ISTRUZIONE

I Viaggi di istruzione sono destinati agli allievi delle classi della scuola secondaria di primo grado e delle classi quinte della Scuola Primaria. Per ogni viaggio è prevista l'approvazione degli OO.CC. competenti e nessun alunno vi potrà partecipare se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dai genitori e di chi esercita la potestà familiare sui minori; a tal fine si invierà ai genitori degli alunni uno stampato da cui risulti: data, itinerario, programma, quota di partecipazione, quota acconto da versare entro la data prevista, orario di partenza e rientro, autorizzazione a partecipare. La scuola non assume alcuna responsabilità per smarrimento o perdita di oggetti che l'alunno porti con sé (compresi apparecchi odontotecnici, occhiali, cellulare...).

## ART. 8 – ACCOMPAGNAMENTO

Gli alunni devono essere preferibilmente accompagnati dai docenti della classe **che si sono dichiarati disponibili** e delle discipline direttamente interessate all'uscita, alla visita o al viaggio. Anche durante il viaggio tutti i partecipanti alle attività extrascolastiche sono garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile contro terzi. Gli accompagnatori devono essere in numero tale da garantire la sicurezza degli alunni : n 1 docente ogni 15 alunni per tutti gli ordini di scuola. Il numero dei docenti accompagnatori è elevabile, fino a un massimo di 3 unità ( n 3 docenti), laddove possibile, in base alle specifiche esigenze della classe.

Nella Scuola dell'Infanzia si riconosce ai genitori degli alunni di 3 anni e di alunni particolarmente problematici la possibilità di accompagnare i propri figli, **compatibilmente con le specifiche esigenze delle classi**. Nella Scuola Primaria si riconosce ai genitori degli alunni problematici e al rappresentante di classe, la possibilità di accompagnare gli allievi, **compatibilmente con le specifiche esigenze delle classi**. Per ciò che riguarda gli allievi diversamente abili , sarà previsto un docente accompagnatore eventualmente ogni due alunni diversamente abili, fatto salvo il rapporto 1:1 per i casi più gravi e, per gli allievi che godono dell'assistenza igienico-sanitaria, laddove possibile, anche dell'assistente. L'allievo disabile potrà essere accompagnato anche dal genitore. Gli insegnanti rispondono direttamente della vigilanza e della assistenza dei loro alunni.

## ART. 9 – PARTE ECONOMICA\_

Tutte le attività extra scolastiche sono gestite con il bilancio dell'Istituto. I pagamenti avvengono dietro presentazione della fattura e secondo le modalità contrattuali o su presentazione di regolari

giustificativi. Per l'individuazione del vettore, all'inizio di ogni anno scolastico sono richiesti almeno tre preventivi a diverse Ditte di trasporto o Agenzie di viaggio. L'incarico sarà affidato e confermato per iscritto, anche via fax, solo dopo l'approvazione dei competenti Organi collegiali. Fatto salvo la documentazione prevista dalle norme di garanzia e sicurezza, verrà aggiudicato il servizio alla Ditta che fornirà il miglior rapporto qualità/prezzo per i viaggi di istruzione; il prezzo più basso per le visite guidate e le uscite. La Ditta o l'Agenzia dovrà essere in regola con la normativa vigente. Se prima della partenza la documentazione non risulta regolare e il personale non è provvisto della richiesta abilitazione, il viaggio deve essere annullato e le quote versate dovranno essere integralmente rese dalla Ditta per la conseguente restituzione agli alunni. All'alunno che, dopo aver versato la quota, non abbia potuto partecipare alla visita o al viaggio per giustificati motivi, verrà restituita la quota meno gli eventuali diritti di prenotazione o le quote non detraibili per la mancata partecipazione.

## **ART. 10 – MODALITÀ ORGANIZZATIVE**

Per ogni uscita, visita didattica o viaggio d'istruzione il docente referente si prenderà in carico tutti i seguenti aspetti organizzativi e didattici:

- proposta al Consiglio di intersezione, interclasse e di classe per la motivata delibera; le delibere devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici peculiari a ciascun tipo di scuola e di indirizzo di studi e devono contenere tutti gli estremi dell'iniziativa;
- prenotazione di musei, teatri, guide ecc.;
- consegna al Dirigente del modulo di richiesta di autorizzazione dell'uscita, della visita didattica e/o viaggio di istruzione con il programma analitico;
- consegna e ritiro dei moduli di autorizzazione sottoscritti dai genitori; i moduli devono essere compilati in ogni loro parte;
- controllo dei documenti di identificazione degli alunni.

## **ART. 11 – NORME DI COMPORTAMENTO**

Tutti gli studenti, durante le uscite e i viaggi, dovranno avere il massimo rispetto per le persone, le cose e gli ambienti con cui verranno in contatto, prendendo atto e rispettando le usanze e le norme vigenti del luogo.

In particolare sono vietati i seguenti comportamenti:

1. usare sostanze proibite dalla legge;
2. fare schiamazzi o uscire ed entrare nelle camere altrui fuori dall'orario consentito;
3. recare disturbo in qualsiasi modo agli altri ospiti dell'albergo;
4. assumere atteggiamenti o compiere atti pericolosi per sé e per gli altri;
5. appartarsi o sottrarsi al controllo degli accompagnatori;
6. allontanarsi dal gruppo o uscire dall'albergo senza permesso;
7. mancare di puntualità;
8. sottrarsi alla partecipazione al programma culturale della visita di istruzione;
9. assumere iniziative autonome che esulino dalla direzione e dalla sorveglianza dei docenti incaricati.

In caso di eventuali danni, si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal Regolamento disciplinare d'Istituto, di conseguenza eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.

Gli studenti sono tenuti a partecipare a tutte le attività previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza la possibilità di assumere iniziative autonome.

Comportamenti non adeguati saranno puniti con riferimento al regolamento disciplinare di istituto. In caso di comportamenti particolarmente gravi, i genitori saranno tenuti a

raggiungere i propri figli e a provvedere al rientro degli stessi a proprie spese.

## **ART. 12 – REFERENTE E ACCOMPAGNATORI**

Il Consiglio di classe individua nella proposta di viaggio i docenti accompagnatori. Il docente referente cura ogni adempimento organizzativo, sue specifiche attribuzioni sono:

1. redigere la proposta elaborata dal consiglio di classe e predisporre la scheda tecnica;
2. raccogliere i consensi delle famiglie;
3. predisporre l'elenco nominativo dei partecipanti;
4. comunicare alle famiglie degli alunni modalità e termini del versamento sul conto di tesoreria dell'Istituto delle quote di partecipazione a titolo di acconto e saldo;
5. verificare che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti necessari al viaggio ( a titolo di esempio , Carta identità, tessera sanitaria, etc..)
6. ricevere dalla segreteria i documenti di viaggio, ovvero voucher ed elenchi nominativi partecipanti
7. predisporre relazione consuntiva entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio, da consegnare al Dirigente Scolastico.

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente, di norma individuato all'interno del consiglio della classe partecipante.

Verificata la disponibilità, il Dirigente Scolastico conferisce formale incarico.

Gli accompagnatori per viaggi e visite devono essere individuati esclusivamente fra i docenti, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio. Rientra nel potere discrezionale del Dirigente Scolastico conferire incarico di accompagnatore ad unità di personale ATA, profilo collaboratore scolastico in casi di supporto logistico-organizzativo.

Ai sensi dell'art. 2047 C.C. e art. 61 della Legge n.312/80, gli accompagnatori assumono la responsabilità della vigilanza per gli allievi ad essi assegnati.

## **ART. 13 – ALLIEVI DIVERSAMENTE ABILI**

Al fine di garantire il diritto agli allievi con disabilità di partecipare ai viaggi di istruzione, l'istituto comunica all'intermediario e alle strutture ricettive l'eventuale presenza di soggetti diversamente abili, ai quali devono essere assicurati e forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente in materia.

L'accompagnatore dell'allievo diversamente abile non deve necessariamente essere il docente di sostegno

## **ART. 14 – SEGNALAZIONI E RELAZIONE FINALE**

Per i viaggi in pullman, ricevuta copia della documentazione relativa al mezzo di trasporto con cui sarà effettuato lo spostamento di allievi ed accompagnatori, l'istituto provvederà, a richiedere alla Polizia Stradale la verifica di idoneità del mezzo da effettuarsi prima della partenza.

In caso di non idoneità del mezzo, la partenza verrà annullata e il docente accompagnatore dovrà informare tempestivamente il Dirigente scolastico.

Il docente responsabile del viaggio, a conclusione della visita guidata o del viaggio di istituzione di uno o più giorni, è tenuto a informare per iscritto la dirigenza scolastica in merito ad eventuali inconvenienti verificatisi con particolare riferimento al comportamento tenuto dagli alunni, al servizio reso dalla ditta di trasporto o dell'agenzia viaggi o dell'albergo, segnalando in modo esaustivo tutti gli episodi rilevanti.

## **ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI**

Le disposizioni del presente regolamento hanno valore permanente, eventuali modifiche al presente regolamento possono essere proposte dal Dirigente Scolastico, dal Collegio dei docenti o dal Consiglio d'istituto sulla base di mutate esigenze e per adeguamento a nuove disposizioni normative.

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, vale la normativa vigente.