



## ISTITUTO COMPRENSIVO SANTA VENERINA

via Aldo Moro – 95010 Santa Venerina (CT)

Tel. 095/7000515

email: [ctic8aq00e@istruzione.it](mailto:ctic8aq00e@istruzione.it) pec: [ctic8aq00e@pec.istruzione.it](mailto:ctic8aq00e@pec.istruzione.it)

sito web: [www.icsantavenerina.edu.it](http://www.icsantavenerina.edu.it)

C.F. 81003130879 – Codice Univoco: UF4XDZ



C.F. 81003130879 – Codice Univoco: UF4XDZ

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANTA VENERINA

## MAPPA DELLA COMUNITÀ

### PREMESSA

Le uscite didattiche e i viaggi di istruzione rivestono un ruolo cruciale nel contesto educativo in quanto rappresentano non solo un'opportunità per gli studenti di apprendere fuori dall'aula, ma anche un momento di socializzazione e crescita personale.

### OBIETTIVI DELLE USCITE DIDATTICHE E DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

- **Apprendimento Esperienziale:** Fornire agli studenti esperienze pratiche e dirette che arricchiscono il loro bagaglio culturale e conoscitivo
- **Sviluppo delle Competenze:** Promuovere competenze trasversali come la collaborazione, la comunicazione, la gestione del tempo e l'adattabilità
- **Motivazione e Interesse:** Stimolare la curiosità e l'interesse per le materie di studio attraverso esperienze coinvolgenti e stimolanti

### BENEFICI DELLE USCITE DIDATTICHE E DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

- **Crescita Personale:** Aiutano gli studenti a sviluppare autonomia e responsabilità
- **Cultura e Civiltà:** Offrono un contatto diretto con la storia, l'arte, la scienza e altre discipline

- **Socializzazione:** Favoriscono la coesione del gruppo classe e le relazioni interpersonali

## I LUOGHI

- **Visite a Musei e Gallerie d'Arte:** Per arricchire le conoscenze in campo artistico e storico
- **Escursioni Naturalistiche:** Per lo studio delle scienze naturali e l'educazione ambientale
- **Viaggi di Istruzione Storico-Culturali:** Visite a siti storici, città d'arte e monumenti per contestualizzare le lezioni di storia e cultura
- **Incontri con Esperti e Workshop:** Partecipazione a laboratori e incontri con professionisti del settore

## PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

- **Elaborazione del Piano delle Uscite Didattiche:** Stesura di un piano annuale che definisca le uscite didattiche, in linea con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) dell'istituto
- **Calendario delle Uscite:** Creazione e aggiornamento di un calendario delle uscite didattiche per evitare sovrapposizioni e garantire una distribuzione equilibrata delle attività nel corso dell'anno scolastico
- **Scelta delle Destinazioni:** Individuazione e valutazione delle mete didattiche in base ai programmi curricolari e agli obiettivi formativi
- **Raccolta di Proposte:** Coordinamento con i docenti per raccogliere e comunicare proposte relative alle uscite didattiche e visite di istruzione

## GESTIONE AMMINISTRATIVA E BUROCRATICA

- **Autorizzazioni e Comunicazioni:** Gestione delle autorizzazioni necessarie, inclusi permessi delle autorità competenti e comunicazioni alle famiglie
- **Documentazione e Modulistica:** Preparazione e distribuzione della modulistica necessaria (elenchi alunni, autorizzazioni dei genitori, moduli di partecipazione, ecc.)
- **Gestione Economica:** Organizzazione delle spese, preventivi, pagamenti con ricevute di teatri e spettacoli all'interno della scuola
- **Prenotazioni e Acquisti:** Gestione delle prenotazioni (trasporti, biglietti d'ingresso, guide) e degli acquisti necessari per le uscite didattiche

## **SICUREZZA E LOGISTICA**

- **Piano di Sicurezza:** Redazione e verifica del piano di sicurezza per ogni uscita
- **Assicurazioni:** Verifica delle coperture assicurative per gli studenti e il personale accompagnatore
- **Coordinamento dei Trasporti:** Organizzazione dei trasporti, inclusa la scelta di mezzi sicuri e affidabili
- **Gestione del Personale:** Coordinamento del personale docente e non docente accompagnatore, garantendo che ci sia un adeguato rapporto numerico tra studenti e accompagnatori

## **MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**

- **Monitoraggio delle Attività:** Supervisione delle uscite in corso e verifica che tutto proceda secondo i piani
- **Valutazione e Feedback:** Raccolta di feedback da parte di studenti, docenti e genitori sulle uscite didattiche effettuate per valutare l'efficacia e migliorare le future attività
- **Relazione Finale:** Stesura di una relazione finale sull'andamento delle uscite didattiche a fine anno scolastico, evidenziando punti di forza e aree di miglioramento

## **COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE**

- **Informazione e Sensibilizzazione:** Informazione costante alle famiglie e agli studenti riguardo l'importanza delle uscite didattiche come parte integrante del percorso formativo
- **Promozione delle Uscite Didattiche:** Utilizzo di diversi canali (sito web della scuola, newsletter, riunioni) per promuovere le attività e mantenere una comunicazione trasparente

Approvazione

Approvato dal Collegio dei Docenti in data 21/10/25 (Delibera n. 2)

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 06/11/25 (Delibera n. 2).

**Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Mariangiola Garraffo  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art. 3 comma 2 del DLG.VO 39/93**