



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**“Fra Domenico da Peccioli “**  
**Via Garibaldi 6 - 56037 PECCIOLI (PI)**  
**Tel.0587/635022 – Cod. Fisc. 81001730506**  
**E-mail: [PIIC81300N@istruzione.it](mailto:PIIC81300N@istruzione.it) - [PIIC81300N@pec.istruzione.it](mailto:PIIC81300N@pec.istruzione.it)**

**REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**  
*(delibera n. 91 del C.d.I. del 27/09/2016)*

**1. Finalità**

I viaggi di istruzione e le visite guidate sono attività scolastiche "fuori aula", e come tali parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curriculum.

Queste attività, al pari di qualsiasi altro progetto, devono essere programmate, monitorate e valutate. Per la loro ordinata e positiva realizzazione occorrono procedure e regole chiare per definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte e cioè dei docenti per la progettazione didattica e l'attuazione e del personale di Segreteria per gli aspetti amministrativo-contabili.

Tenuto conto che tutte le tipologie di viaggi e di visite contemplate nel presente Regolamento richiedono il contributo finanziario dei genitori, spetta agli OO.CC. programmare attività che non comportino eccessivi aggravii ai bilanci familiari.

**2. Tipologia dei viaggi**

Ai fini di un'univoca interpretazione, si individuano le seguenti tipologie di viaggi:

- a. Uscite didattiche effettuate nell'ambito dell'orario di lezione (a musei, monumenti, aziende, ecc.).
- b. Viaggi di istruzione effettuati nell'arco di una sola giornata (presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico - artistico, parchi naturali, ecc.).
- c. Viaggi di istruzione e di scambio culturale, effettuati nell'arco di più giorni.
- d. Viaggi connessi ad attività sportive.

**3. Destinazione**

Le visite guidate devono avvenire nell'ambito della provincia o provincia confinante per i bambini/le bambine della Scuola dell'Infanzia e per gli alunni del primo biennio della scuola primaria, mentre per il secondo triennio della scuola primaria e per la scuola secondaria di 1° grado l'ambito territoriale può essere esteso all'intera regione o ad altre regioni.

I viaggi di istruzione e di scambio culturale possono avvenire su tutto il territorio nazionale o in paesi europei.

Gli itinerari non devono risultare particolarmente faticosi riguardo al chilometraggio totale, onde evitare una permanenza eccessivamente lunga degli alunni sui mezzi di trasporto.

**4. Durata e periodo**

I viaggi della tipologia (a) devono prevedere espressamente la loro effettuazione nell'ambito dell'ordinario orario di lezione; pertanto in occasione delle uscite didattiche è obbligatorio – anche con particolare riguardo ai fini delle eventuali pratiche legate all'assicurazione – che gli alunni facciano regolare ingresso a scuola e che al termine dell'uscita rientrino nel plesso prima dell'orario quotidiano di conclusione delle attività didattiche.

Non è consentita l'effettuazione di uscite didattiche che prevedano ingresso e uscita degli alunni in luoghi e orari che non siano il proprio plesso e i consueti orari di attività didattica. Qualora ciò non

avvenga la fattispecie da considerare (anche per gli adempimenti da porre in essere, nonché la relativa tempistica ad essi riconnessa) è quella dei viaggi di istruzione e non delle uscite didattiche.

I viaggi di istruzione e di scambio culturale non devono superare di norma la durata di 3 (tre) giorni. Solo per la realizzazione di viaggi particolari può essere previsto un limite massimo di 6 (sei) giorni.

I viaggi di istruzione non possono realizzarsi in concomitanza delle riunioni collegiali e degli scrutini; si prevede un'apposita possibile deroga del Dirigente scolastico, su richiesta esplicita dei docenti referenti, qualora il viaggio di istruzione collimi con riunioni collegiali. .

Nella scuola primaria i viaggi di istruzione devono essere realizzati preferibilmente entro il 15 maggio, salvo le attività collegate all'educazione ambientale e alle attività sportive.

Nella scuola secondaria di primo grado, viaggi di istruzione non possono essere programmati nell'ultimo mese di lezione (ad eccezione di quelli collegati con l'educazione ambientale o ad attività sportive) al fine di non interferire con le attività di recupero prevedibili nella fase finale dell'anno scolastico.

### **Destinatari**

Uscite didattiche e viaggi di istruzione sono organizzati per i bambini e le bambine, gli alunni e le alunne dell'Istituto e possono essere effettuati solo se vi partecipa almeno l'80% dei componenti di ciascuna classe.

I casi di assenza e/o di impedimento sopraggiunti vanno giustificati per iscritto dai genitori.

Nessun alunno deve rimanere escluso dalla partecipazione alle visite guidate e ai viaggi di istruzione per motivi finanziari. Nella pianificazione si devono individuare le possibili soluzioni.

I bambini e le bambine della Scuola dell'Infanzia possono partecipare solo a uscite didattiche in orario scolastico e di una sola giornata.

Gli alunni della Scuola Primaria possono partecipare anche a viaggi di istruzione e di scambio culturale, ma, di norma, con durata non superiore ad un pernottamento.

Gli alunni della scuola secondaria di 1° grado possono partecipare a tutte le tipologie di viaggi previste nel presente regolamento.

Per tutti gli alunni è obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare; solo per le visite guidate in orario delle lezioni è possibile acquisire un'unica autorizzazione dei genitori al principio dell'anno scolastico.

È buona regola comunque avvertire di nuovo i genitori prima di ogni uscita.

Gli alunni non autorizzati dalle famiglie a partecipare alle visite/viaggi per validi motivi sono accolti a scuola per la frequenza delle lezioni ed assegnati al gruppo classe/sezione possibilmente dello stesso ciclo, nella scuola primaria, e ad una classe parallela nella scuola secondaria di I grado.

La partecipazione dei genitori è consentita solo per esigenze particolari valutate della scuola. Essa non deve comunque comportare oneri per il bilancio dello Stato né aggravio dei costi a carico degli alunni.

La partecipazione alla visita/viaggio degli alunni portatori di handicap richiede la preventiva valutazione da parte dei docenti sulla fruibilità dell'itinerario per le condizioni riguardanti:

- le barriere architettoniche;
- le norme di sicurezza del mezzo di trasporto per handicap;
- le condizioni personali di salute dell'alunno rispetto ai tempi ed alla lontananza dalla famiglia.

E' prioritario il confronto con la famiglia dell'alunno ed è prevista la possibilità che i genitori partecipino all'uscita didattica e/o al viaggio d'istruzione.

### **Accompagnatori**

Gli accompagnatori degli alunni, di norma, sono i docenti di sezione o di classe.

Il numero di accompagnatori, di norma, deve essere:

- di uno ogni 15 alunni nel caso di visite/viaggi che coinvolgono più classi;
- di uno ogni 10 alunni nel caso di viaggi all'estero;
- di almeno due nel caso di visite/viaggi di una sola classe;

Nel caso di alunni con disabilità si prevede il seguente rapporto accompagnatori/alunni:

1 accompagnatore specifico ogni alunno con attestazione di gravità

1 accompagnatore specifico ogni due alunni con disabilità senza attestazione di gravità

Nel caso di unico alunno senza attestazione di gravità si prevede di norma l'assenza di un accompagnatore specifico, salvo diversa indicazione verbalizzata in sede di consiglio di classe.

I singoli consigli di classe/inteclasse/intersezione (in seduta tecnica) entro il mese di novembre di ciascun anno scolastico mettono a verbale il rapporto numerico accompagnatori/alunni con disabilità e le eventuali deroghe (possibili solo in eccesso) a quanto sopra stabilito.

Per quanto attiene alle classi prime di ciascun grado scolastico, prima dell'avvenuta verbalizzazione in sede di consiglio di classe/inteclasse/intersezione (in seduta tecnica) non è possibile derogare ai rapporti numerici sopra indicati.

Per le annualità successive al primo anno di ciascun grado scolastico, fino all'avvenuta verbalizzazione in sede di consiglio di classe/inteclasse/intersezione (in seduta tecnica) fanno fede i rapporti numerici verbalizzato l'anno scolastico precedente.

Il Dirigente Scolastico ha comunque sempre facoltà di innalzare, a suo giudizio, il numero degli accompagnatori specifici rispetto a quanto previsto in origine dal Consiglio di classe/inteclasse/intersezione, al fine di autorizzare l'effettuazione dell'uscita didattica/viaggio di istruzione.

Nel caso di viaggi che prevedono il pernottamento è preferibile avere docenti di entrambi i sessi.

Solo in casi eccezionali è possibile la sostituzione di un docente accompagnatore con personale ATA.

Ciascun insegnante accompagnatore è responsabile degli alunni a lui affidati (con elenco nominativo firmato dal Dirigente Scolastico) e deve essere edotto dai genitori nel caso in cui l'alunno abbia bisogno di cure o farmaci particolari da somministrare.

## **5. Pianificazione, documentazione e Organi competenti**

Le uscite didattiche nell'ambito della mattinata che si effettuano a piedi, con lo Scuolabus e/o con mezzi pubblici di linea sono proposte dai Consigli di Intersezione/Interclasse/ Classe e autorizzate dal Dirigente Scolastico. Qualora richiedano l'uso di un mezzo di trasporto privato, l'individuazione della ditta è operata dalla Segreteria.

Per le uscite da realizzarsi mediante trasporto a mezzo scuolabus, i Coordinatori di Plesso provvedono a concordare tra loro le date.

Le visite guidate dell'intera giornata ed i viaggi con automezzi privati o mezzi pubblici di trasporto sono deliberati dal Collegio dei Docenti e approvati dal Consiglio di Istituto.

Il Dirigente Scolastico può autorizzare viaggi di istruzione di un giorno per la partecipazione ad eventi o manifestazioni che richiedono tempestiva prenotazione o legati a progetti didattico-educativi. Il Dirigente è tenuto a relazionare agli OO.CC. competenti.

Il piano dei viaggi di istruzione deve essere definito entro il 10 dicembre di ogni anno scolastico al fine di permettere l'attivazione di tutte le procedure amministrative necessarie.

Per la definizione del piano sono necessari i passaggi di seguito elencati.

1. Entro il mese di novembre i docenti, di norma raccordandosi tra loro per le aggregazioni delle sezioni/classi, concordano le visite guidate di un giorno e i viaggi di istruzione all'interno dei Consigli di Intersezione/ Interclasse/Classe individuando in modo specifico:
  - le finalità didattiche/culturali/educative;
  - la durata e le destinazioni;
  - le modalità di realizzazione (servizi richiesti – mezzi di trasporto – classi e alunni partecipanti non inferiori all'80% di ciascuna classe)
  - i docenti accompagnatori.
2. Tra i docenti accompagnatori viene indicato un referente che tiene i necessari contatti con il Dirigente Scolastico e con la Segreteria ed è responsabile della predisposizione della documentazione prevista.

3. Il docente referente inoltra al Dirigente Scolastico, mediante la modulistica allegata al presente Regolamento ed esclusivamente in formato elettronico, entro il 30 novembre di ciascun anno, le proposte dei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe per le necessarie deliberazioni degli OO.CC, che contengono:
  - le finalità didattiche/culturali/educative;
  - la durata e le destinazioni;
  - le modalità di realizzazione (servizi richiesti – mezzi di trasporto – classi e alunni partecipanti non inferiori all'80% di ciascuna classe);
  - numero dei partecipanti, compresi gli accompagnatori;
  - disponibilità ed assunzione di responsabilità dei docenti accompagnatori (revocabile solo per gravi e documentati motivi di salute o personali);
  - indicazione di docenti sostituiti;
  - autorizzazione scritta dei genitori degli alunni, indicante la disponibilità al pagamento del contributo economico richiesto (in questa fase il contributo è calcolato di massima);
  - bozza di descrizione del programma del viaggio da consegnare ai genitori degli alunni partecipanti.
4. Il Dirigente Scolastico provvede quindi a presentare il piano gite agli OO.CC. per le necessarie deliberazioni e successivamente a consegnarlo alla Segreteria.
5. L'ufficio di Segreteria cura le pratiche per la scelta delle agenzie di viaggio attraverso la comparazione delle offerte pervenute, secondo la normativa vigente.
6. Nessun contatto diretto è possibile tra il docente referente e le agenzie di viaggio.
7. Una volta espletate le procedure di gara ed individuato il fornitore, l'ufficio di Segreteria comunica al docente referente l'importo preciso del contributo pro-capite che i genitori degli alunni devono versare o sul conto corrente postale o sul conto corrente bancario intestato all'Istituto Comprensivo o con altre modalità indicate dalla Segreteria stessa. Il contributo può essere frazionato in due rate, di cui la prima costituisce caparra.
8. Il docente referente:
  - perfeziona e distribuisce agli alunni la descrizione dettagliata del programma del viaggio;
  - distribuisce agli alunni i bollettini, se richiesti per il pagamento, e raccoglie le relative ricevute di pagamento per consegnarle alla Segreteria per effettuare l'ordine.

## **6. Realizzazione**

Il capo gita deve controllare tutta la documentazione della gita affidatagli dal Dirigente Scolastico e più precisamente:

- conformità del mezzo di trasporto;
- programma della gita;
- elenco alunni partecipanti;
- possesso documento di identità personale degli alunni.

Per le gite con pernottamento, al momento dell'arrivo all'Hotel, deve controllare che la sistemazione corrisponda a quanto prenotato e deve responsabilizzare i colleghi accompagnatori e gli alunni per evitare eventuali danni accidentali che dovranno essere risarciti dai responsabili.

## **7. Monitoraggio**

Le visite guidate e i viaggi di istruzione sono oggetto di monitoraggio in itinere e al termine dell'anno scolastico.

Al rientro dei viaggi di istruzione effettuati il docente referente consegna una relazione finale alla quale (solo per la scuola secondaria di primo grado) sono allegati moduli di valutazione compilati dagli alunni interessati.

Al termine dell'anno scolastico i coordinatori di plesso presentano al Dirigente Scolastico una relazione di sintesi, da utilizzare nella valutazione finale del POF, sugli esiti delle attività effettuate.

In tale relazione sono evidenziate:

- numero e caratteristiche delle uscite effettuate;
- classi coinvolte;
- percentuale di partecipazione;

**Mod. 1**

**Il Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe, ..... di.....**

**..... riunito in data .....**

propone di effettuare una visita guidata di un giorno  un viaggio d'istruzione di più giorni   
un viaggio connesso ad attività sportive

per le classi \_\_\_\_\_  
numero alunni partecipanti (non inferiori all'80% di ciascuna classe) \_\_\_\_\_

*(si allegano elenchi dettagliati)*

**DOCENTE** referente \_\_\_\_\_

In conformità al Regolamento si dettagliano di seguito tutti gli elementi ed aspetti relativi alla visita guidata che si propone di effettuare  
finalità didattiche/culturali/educative: \_\_\_\_\_

Destinazione (*località ed itinerario*): \_\_\_\_\_

Programma di massima

Partenza da \_\_\_\_\_ ore \_\_\_\_\_ giorno \_\_\_\_\_

Arrivo a \_\_\_\_\_ ore \_\_\_\_\_ giorno \_\_\_\_\_

Partenza da \_\_\_\_\_ ore \_\_\_\_\_ giorno \_\_\_\_\_

Arrivo a \_\_\_\_\_ ore \_\_\_\_\_ giorno \_\_\_\_\_

Partenza da \_\_\_\_\_ ore \_\_\_\_\_ giorno \_\_\_\_\_

Arrivo a \_\_\_\_\_ ore \_\_\_\_\_ giorno \_\_\_\_\_

durata: \_\_\_\_\_

mezzo di trasporto \_\_\_\_\_

servizi richiesti (*albergo, prenotazione visite e biglietti, guide, ecc...*) \_\_\_\_\_

**Elenco nominativo docenti accompagnatori**

**OBBLIGO DI VIGILANZA**

I sottoscritti docenti dichiarano di essere a conoscenza che l'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di un'attenta ed assidua vigilanza sugli alunni nonché l'assunzione delle responsabilità di cui all'art.2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della Legge 11luglio 1980, n. 312.

Nome Cognome	Firma	Classe	Nome Cognome	Firma	Classe

Eventuali accompagnatori non docenti \_\_\_\_\_

Rapporto docenti/alunni \_\_\_\_\_

Valutazione circa i fattori di rischio ambientale, le condizioni del trasporto, la tipologia del viaggio e le caratteristiche degli alunni *(solo in caso di variazione del rapporto stabilito nel regolamento)* \_\_\_\_\_

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

Altre considerazioni e notizie \_\_\_\_\_

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

Il docente referente

\_\_\_\_\_

