



ISTITUTO COMPRENSIVO
STATALE FUCECCHIO

REGOLAMENTO VISITE
E VIAGGI DI ISTRUZIONE

approvato dal Collegio dei docenti del 22/02/2024 con
delibera n. 32 e dal Consiglio di Istituto del 12 dicembre
2024 con delibera n. 8

Premessa

L'Istituto Comprensivo Fucecchio da sempre considera i viaggi e le visite di istruzione, compresi quelli connessi alle attività sportive, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, esperienza e socializzazione.

Riferimenti normativi:

- C.M. 253/1991
- C.M. 291/1992
- C.M. 380/1995
- D.lgs. 111/1995
- C.M. 623/1996
- C.M. 181/1997
- D.P.R. 275/1999
- D.PR. 347/2000
- D.I. 44/2001
- CIRCOLARE INAIL 31/3/2003



Art. 1 DEFINIZIONE DELLE INIZIATIVE

Tutte le tipologie sono contenute nella normativa di riferimento; nel Regolamento si conviene che esse vengano così sinteticamente indicate:

- a) Uscite didattiche: si effettuano nell'arco dell'orario scolastico e nell'ambito del territorio limitrofo.
- b) Uscite per spettacoli teatrali o cinematografici: si effettuano, salvo eccezioni motivate, in orario scolastico.
- c) Visite guidate: si effettuano nell'arco di una giornata e si svolgono presso musei, mostre, monumenti, gallerie, località di interesse storico-artistico o parchi naturali.
- d) Viaggi di istruzione/Campi scuola: si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio nei suoi molteplici aspetti, naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali. Sono compresi i viaggi per la partecipazione a manifestazioni culturali o finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche.

Tali iniziative comportano uno o più pernottamenti fuori sede.

Art.2 REFERENTE VIAGGI/VISITE D'ISTRUZIONE DELLA SCUOLA SECONDARIA

Il docente nominato ha le seguenti competenze:

1. Coordina i lavori di predisposizione del Piano annuale delle visite di istruzione e dei viaggi per consentire al Consiglio d'Istituto di espletare il bando per l'affidamento del viaggio e alle famiglie di rateizzare la quota di partecipazione;
2. realizza un sondaggio tra i docenti circa eventuali proposte di uscite;
3. consegna ai coordinatori di classe la proposta di programma definitivo per l'approvazione delle uscite nel consiglio di classe del mese di ottobre;
4. coordina le procedure per l'effettuazione dei viaggi/visite di istruzione;
5. stila un calendario delle uscite;

Art. 3 DOCENTE RESPONSABILE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL VIAGGIO/VISITA D'ISTRUZIONE DELLA SCUOLA SECONDARIA

Per ogni viaggio/visita d'istruzione sarà nominato un docente responsabile dell'uscita, con i seguenti compiti:

1. compilare il modulo di richiesta di autorizzazione all'uscita almeno 10 giorni prima del viaggio e consegnarlo all'ufficio alunni della segreteria;
2. ritirare la modulistica presso l'ufficio alunni (elenchi alunni, moduli di prenotazione, nomine), consegnare le autorizzazioni firmate da entrambi i genitori/tutori e ritirare le nomine presso l'ufficio alunni.
3. tenere i contatti con il referente;
4. coordinare l'uscita;
5. redigere la relazione al Dirigente Scolastico

Art. 4
REFERENTE PER VIAGGI/VISITE D'ISTRUZIONE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
E DELLA SCUOLA PRIMARIA

Ogni plesso nominerà un referente per i viaggi/visite d'istruzione. I docenti nominati hanno le seguenti competenze:

1. **Acquisiscono, selezionano e distribuiscono i materiali** pervenuti dalle varie istituzioni e agenzie inerenti ai luoghi da visitare;
2. **Acquisiscono durante le riunioni preliminari di settembre le proposte dei viaggi d'istruzione** dei docenti delle classi parallele di III, IV e V della scuola primaria
3. **Redigono la proposta di piano annuale delle uscite** dopo l'approvazione nei consigli d'interclasse/intersezione e per la delibera del Collegio dei docenti e del Consiglio d'Istituto
4. **Collaborano con i docenti responsabili delle uscite per l'organizzazione delle attività;**

Le richieste di visite guidate e viaggi d'istruzione vanno programmate a livello di Consiglio di Classe, ratificate negli stessi, consegnate all'ufficio alunni entro il 20 DICEMBRE che, a sua volta, le trasmetterà alla Commissione Viaggi per la valutazione e organizzazione.

Oltre tale termine non saranno accolte altre richieste.

Art. 5
DOCENTE RESPONSABILE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL VIAGGIO/VISITA
D'ISTRUZIONE PER LA SCUOLA PRIMARIA E DELL'INFANZIA

Per la scuola primaria e dell'infanzia i docenti individueranno un responsabile per ciascuna uscita con i seguenti compiti:

1. Compilare il modulo di autorizzazione all'uscita almeno 10 giorni prima della data programmata;
2. Acquisire la modulistica inviata dalla segreteria (elenchi alunni, moduli di prenotazione, nomine);
3. Consegnare in segreteria le autorizzazioni firmate da entrambi i genitori/tutori e ritirare nomine dei docenti;
4. Coordinare le uscite in collaborazione con la segreteria;
5. Redigere la relazione al Dirigente Scolastico.

Art. 6

CONDIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEI VIAGGI/VISITE DI ISTRUZIONE

- I referenti dei Viaggi e Visite d'Istruzione, sulla base di un sondaggio precedentemente effettuato, propongono ai Consigli le iniziative per classi parallele;
- Le uscite devono essere coerenti con le finalità, gli obiettivi e i contenuti elaborati nelle programmazioni di classe.
- Nel mese di **OTTOBRE** sarà presentato il Piano di tutte le uscite.
- Nel mese di **NOVEMBRE** saranno presentati i Viaggi d'Istruzione con l'itinerario dettagliato, il periodo e la durata del viaggio, le visite guidate, gli ingressi e tutto quanto necessario per l'espletamento della gara atta ad individuare l'agenzia affidataria dell'organizzazione del viaggio stesso e consentire alle famiglie il pagamento della quota di partecipazione.
- I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione analizzano le proposte (apportando eventuali integrazioni), indicano gli accompagnatori, definiscono il periodo della visita da effettuare e il mezzo da utilizzare.

- I referenti coordinano le varie proposte e presentano il Piano definitivo che sarà portato all'approvazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto;

Il numero totale dei giorni necessari per effettuare le uscite deve essere inferiore o pari **a tre**; eventuali autorizzazioni per mostre, spettacoli teatrali o altri eventi, che si potrebbero presentare nel corso dell'anno scolastico, saranno valutate di volta in volta dal D.S.

I Viaggi d'Istruzione non rientrano in questo conteggio.

I coordinatori di classe/sezione, durante i Consigli di ottobre, illustrano ai genitori rappresentanti, le proposte riguardanti i viaggi/visite di istruzione previsti.

I Consigli devono dedicare particolare attenzione al quadro d'insieme delle iniziative e dei costi che esse comportano.

- I coordinatori/docenti delle classi/sezioni coinvolte dovranno raccogliere le adesioni di entrambi i genitori espresse attraverso autorizzazione scritta.

Le quote di partecipazione saranno pagate tramite il sistema PAGOPA su Registro elettronico della scuola.

- a. Per i Viaggi d'Istruzione il limite minimo di partecipazione degli alunni è pari alla metà + 1 della classe, salvo deroghe richieste dai Consigli e approvate dal Consiglio d'Istituto. Non si tiene conto di tale obbligo per scambi culturali, vacanze-studio e viaggi connessi ad attività sportive.
- b. Per le uscite didattiche sul territorio il limite di partecipazione è pari ai 2/3 della classe.
- c. La partecipazione degli alunni ai Viaggi potrà essere vietata per motivi disciplinari.
6. L'autista messo a disposizione dalla ditta non può fare percorsi diversi da quelli stabiliti dalla scuola, quindi non devono essere richieste variazioni che non siano strettamente indispensabili e motivate; sono da evitare comunque variazioni che comportino ritardi nell'orario previsto per il rientro

Art. 7

PERIODO DI EFFETTUAZIONE

Tutti i viaggi/visite d'istruzione devono essere effettuati **entro il 31 maggio**.

- 1) Non possono essere effettuati viaggi durante gli scrutini e in generale nei giorni in cui sono state programmate riunioni o altre attività didattiche;
- 2) Il programma dei viaggi/visite d'istruzione deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno.

**Art. 8
DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

- 1) Per la scuola secondaria gli accompagnatori, nel numero previsto dal comma 3, in caso di esubero sono individuati fra i docenti disponibili appartenenti alla classe che effettua l'uscita o, comunque, fra i docenti che hanno diretta conoscenza della classe stessa. Possono essere accompagnatori anche il D.S., D.SGA ed il Primo Collaboratore.
- 2) Durante la riunione del Consiglio di ottobre deve essere individuato un docente sostituto che va confermato nel verbale del Consiglio di novembre. I docenti che hanno dato la loro adesione non possono venir meno all'impegno preso, salvo per gravi motivi che dovranno essere comunicati in forma scritta al DS.
- 3) Per ogni gruppo di 15 studenti o frazione dovrà essere individuato un docente accompagnatore, tenendo presente che qualora il gruppo fosse di numero superiore ai 15 partecipanti, i docenti accompagnatori potranno essere almeno due. In caso sia presente in classe un alunno diversamente abile, sarà valutata l'opportunità della partecipazione del docente di sostegno o di un altro accompagnatore.
- 4) Nella scuola secondaria, deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento fra gli accompagnatori.
- 5) Nella scuola primaria e secondaria durante ogni viaggio è prevista la presenza del docente responsabile dell'organizzazione.
- 6) La previsione di cui al punto 3 non si applica alle uscite per gare sportive organizzate per i Giochi sportivi studenteschi.
- 7) La partecipazione dei genitori: è ammessa solo nei casi di particolari esigenze di assistenza e nei casi di iniziative che necessitano di forme di stretta collaborazione con la famiglia. Nei suddetti casi i genitori partecipano a proprie spese e sotto la propria responsabilità.
- 8) Il docente è responsabile degli alunni che gli sono stati affidati; per nessun motivo lascia la classe incustodita. Ad ogni partenza i docenti dovranno sempre controllare la presenza di tutti gli alunni.
- 9) Il calendario delle uscite è stabilito tenendo conto, per quanto possibile, dei periodi suggeriti, ma in prima istanza si terrà conto delle esigenze del calendario generale delle attività dell'Istituto.

Art. 9 COMPORTAMENTI DELLO STUDENTE

Lo studente, per l'intera durata del viaggio/visita d'istruzione, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità e il buon esito dell'uscita, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto.

COMPORTAMENTO DA TENERE IN PULLMAN:

- a) Depositare i bagagli in maniera ordinata e allo stesso modo prendere posto sul pullman o altro mezzo di trasporto. In poltrona si possono portare solo gli effetti personali indispensabili durante il viaggio. Non è consentito il consumo di cibo durante il viaggio. Per tutta la durata del viaggio ognuno

dovrà sedere al proprio posto e non sarà consentito stazionare nel corridoio centrale per ovvi motivi di sicurezza e per la possibilità di onerose sanzioni da parte degli organi di pubblica sicurezza. Nel pullman o altro mezzo di trasporto non gridare e non ascoltare musica a tutto volume, per evitare distrazioni all'autista che è alla guida. Mantenere nei confronti dell'autista un comportamento corretto e rispettoso. Ogni studente è responsabile di mantenere in ordine e pulito il proprio posto sul bus e gli spazi attigui: cartacce e altri rifiuti dovranno essere gettati negli appositi cestini o nelle aree di servizio in occasione delle soste. Eventuali danni ai mezzi di trasporto causati da comportamenti dolosi degli studenti saranno a carico delle famiglie.

- b) in albergo muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera;
- c) non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;
- d) durante la visita il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori; la responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della eventuale mancanza commessa; nei casi più gravi, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio/visita d'istruzione con onere finanziario a carico degli allievi responsabili;
- e) avere la dichiarazione da parte della famiglia di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente (es. allergie alimentari);
- f) avere la dichiarazione da parte delle famiglie di esigenze rispetto a eventuale regime alimentare particolare seguito dall'alunno;

Art.10 COSTI

- 1) Per viaggi/visite d'istruzione gli eventuali limiti di spesa a carico delle famiglie sono fissati dal Consiglio di Istituto.
- 2) I Consigli nel programmare viaggi/visite d'istruzione, valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti, per quanto riguarda i costi, le esigenze delle famiglie e le loro eventuali osservazioni.
- 3) Le famiglie saranno informate, prima dell'adesione, del costo del viaggio/visita di istruzione, tramite avviso scritto;
- 4) Contestualmente all'atto della adesione al viaggio di istruzione, che consiste nella sottoscrizione da parte di entrambi i genitori della comunicazione organizzativa predisposta dalla scuola, è richiesto, di norma, il versamento di una somma indicata nell'avviso scritto;
- 5) In caso di successiva rinuncia documentata al viaggio, dietro richiesta di rimborso da parte della famiglia, potrà essere predisposto rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi fissi sostenuti (Pullman) e le eventuali penalità attribuite dall'agenzia organizzatrice.

Art. 11 DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espresso dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Angela Surace