



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VICCHIO**  
**Viale B. Angelico, 22 – 50039 VICCHIO (FI)**

Tel. 055.844254 – FAX 055.8448641

E-mail [scuolavicchio@tiscali.it](mailto:scuolavicchio@tiscali.it)

**REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

(DELIBERA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO N. 18 DEL 28.04.2009)

**REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

**Art. 6.1 – Finalità dei viaggi di istruzione e le visite guidate**

I viaggi di istruzione e le visite guidate dovranno inserirsi nello spirito e nelle attività programmate dal Collegio dei Docenti e dai Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione, nel rispetto di quanto disposto dal T.U. D.L. n. 297 del 16.04.1994 e dalle disposizioni ministeriali vigenti in materia.

Vanno, pertanto, intese come strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani culturali e produttivi, rientrando quindi tra le attività didattiche ed integrative previste dal P.O.F. del nostro Istituto.

**Art. 6.2 – Tipologia dei viaggi**

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

1. Visite guidate effettuate nell'ambito dell'orario di lezione (a musei, monumenti, aziende, ecc.).
2. Visite guidate effettuate nell'arco di una sola giornata (presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico - artistico, parchi naturali, ecc.).
3. Viaggi di istruzione. Si effettuano nell'arco di più giorni in località italiane o all'estero.
4. Viaggi connessi ad attività sportive.

Sono riconducibili al presente regolamento anche gli scambi culturali con altre Istituzioni scolastiche italiane o estere che prevedono attività e viaggi simili a quelle previste nelle tipologie sopra elencate.

**Art. 6.3 – Destinazione**

Le visite guidate dovranno avvenire nell'ambito del territorio comunale o di comuni limitrofi per i bambini della scuola dell'infanzia, della provincia o provincia confinante per gli alunni del primo ciclo della scuola elementare, mentre per il secondo ciclo della scuola elementare e per la scuola media l'ambito territoriale può essere esteso all'intera regione o a regione confinante. Solo per specifici progetti può essere esteso anche ad altri ambiti territoriali.

I viaggi di istruzione potranno avvenire su tutto il territorio nazionale. Gli itinerari non dovranno risultare particolarmente faticosi riguardo al chilometraggio totale, onde evitare una permanenza eccessivamente lunga degli alunni nei mezzi di trasporto (indicativamente al massimo 5 ore).

**Art. 6.4 – Durata e periodo**

Le visite guidate non dovranno superare la durata di una giornata; i viaggi di istruzione non dovranno superare di norma la durata di 3 (tre) giorni. Solo per la realizzazione di viaggi particolari (settimana bianca, scambi con l'estero) può essere previsto un limite massimo di 6

(sei) giorni. Visite guidate e viaggi di istruzione non possono realizzarsi in concomitanza delle riunioni collegiali e degli scrutini.

Nella scuola primaria e nella scuola secondaria di primo grado, viaggi e visite guidate dovranno essere realizzate preferibilmente entro il 15 maggio, salvo le attività collegate all'educazione ambientale e le attività sportive al fine di non interferire con le attività di recupero prevedibili nella fase finale dell'anno scolastico.

### **Art. 6.5 –Accompagnatori**

Gli accompagnatori degli alunni sono i docenti di classe o di modulo; il numero di accompagnatori dovrà essere:

- di uno ogni 15 alunni nel caso di visite/viaggi che coinvolgono più classi;
- di almeno due nel caso di visite/viaggi che una sola classe;
- di almeno un insegnante maschio e un a insegnante femmina nel caso di viaggi che prevedono il pernottamento;
- di uno ogni uno/due alunni diversamente abili.

Quanto all'incarico di docente accompagnatore, premesso che esso spetta istituzionalmente al solo personale insegnante, non è esclusa la partecipazione del capo di istituto, tenuto conto degli aspetti positivi che la sua persona rappresenta per gli alunni e per eventuali contatti con Autorità locali o straniere. La partecipazione di altri soggetti (es. personale ATA ) non è di tipo istituzionale, non gode di protezione assicurativa Inail e non vale ad assicurare lo svolgimento di quelle funzioni che spettano al docente nell'ambito del rapporto educativo-formativo con gli alunni in viaggio.

I docenti accompagnatori sono tenuti, per l'intera durata del viaggio, a prendere sotto la propria sorveglianza gli alunni al fine di garantire la loro incolumità fisica e morale.

Al fine di garantire la continuità delle attività didattiche curricolari, i docenti accompagnatori non potranno essere impiegati per più di cinque giorni nell'arco dell'anno scolastico.

La partecipazione dei genitori (con oneri finanziari a loro esclusivo carico) può essere prevista solo in casi eccezionali che dovranno essere valutati caso per caso dalla dirigenza scolastica.

### **Art. 6.6 – Pianificazione**

Il piano delle visite guidate e dei viaggi di istruzione deve essere elaborato entro il 30 ottobre di ogni anno scolastico al fine di permettere l'attivazione di tutte le procedure amministrative necessarie. Per la realizzazione del piano sono indispensabili i seguenti passaggi:

1. i docenti concordano le visite guidate e i viaggi di istruzione all'interno dei consigli di classe, interclasse, intersezione individuando in modo specifico:
  - le finalità didattiche/culturali
  - i giorni in cui si realizzeranno le visite/il viaggio e le destinazioni
  - le modalità di realizzazione (servizi richiesti – mezzi di trasporto – classi e alunni partecipanti)
  - i docenti accompagnatori (per ogni visita/gita devono essere inoltre individuato un sostituto per far fronte ad eventuali assenze)
2. tra i docenti accompagnatori viene individuato un referente che terrà i necessari contatti con il dirigente scolastico e con la segreteria e sarà responsabile della predisposizione della documentazione prevista;
3. è auspicabile la partecipazione di tutti gli alunni della/e classe/i ad ogni visita guidata e viaggio di istruzione; il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non sarà comunque concessa l'autorizzazione è pari al 80% degli alunni frequentanti ciascuna classe;
4. è opportuno che alle visite guidate partecipino alunni della stessa fascia di età;
5. essendo di norma richiesto per la partecipazione alle visite guidate e ai viaggi di istruzione un contributo economico, nessun alunno dovrà rimanere escluso per motivi finanziari. In tal

caso si dovrà rivedere la pianificazione per trovare alternative che non discriminino gli alunni.

6. Il piano delle visite guidate e dei viaggi di istruzione così stabilito verrà inoltrato al Dirigente scolastico per le necessarie deliberazioni degli OO.CC..

## **Art. 6.7 – Documentazione e realizzazione**

### Viaggi di istruzione

Il docente referente del viaggio dovrà far pervenire all'Ufficio di segreteria almeno un mese prima dell'effettuazione e comunque entro il 31 gennaio di ciascun anno, quanto segue:

- programmazione educativo-didattica del viaggio;
- giorno/i, destinazione, percorsi, orari di partenza e di arrivo;
- servizi richiesti (servizi alberghieri, di ristorazione, di guida turistica, ingressi a musei, ecc);
- mezzo di trasporto che si intende usare;
- 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 del/i nominativo/i del/i docente/i sostituto/i;
- autorizzazione scritta dei genitori degli alunni, indicante la disponibilità al pagamento del contributo economico richiesto;
- descrizione accurata e dettagliata del programma del viaggio da consegnare ai genitori degli alunni partecipanti.

L'ufficio di segreteria curerà la pratica di appalto alle agenzie di viaggio attraverso la comparazione delle offerte pervenute, secondo la normativa vigente (art. 34 del D.I. 44/01). Nessun contatto diretto sarà quindi possibile tra il docente referente e le agenzie di viaggio.

Una volta espletata la procedura della gara di appalto ed individuato il fornitore, l'ufficio di segreteria comunicherà al docente referente l'importo del contributo che i genitori degli alunni dovranno versare sul conto corrente postale intestato all'Istituto Comprensivo; il docente referente raccoglierà le relative ricevute per consegnarle all'ufficio per effettuare l'ordine.

Per viaggi particolarmente onerosi (viaggi all'estero, settimane bianche, ecc.), può essere richiesto il versamento di un acconto; a seguito di tale versamento sarà confermato l'ordine al fornitore. In caso di mancata partecipazione il rimborso sarà effettuato in base alle condizioni contrattuali e assicurative previste dal contratto di fornitura e l'eventuale penale sarà trattenuta sulla cifra versata in acconto.

Essendo vietate "*gestioni*" estranee al programma finanziario annuale (art. 2, comma 2, D.I. n. 44/2001), gli eventuali "*depositi*" di quote stabilite a carico degli alunni vanno gestiti secondo la disposizione di cui all'art. 9, comma 3, del medesimo D.I. n. 44/2001. È utile anche rammentare che il personale (dirigente, docente o ATA) che dovesse maneggiare direttamente il denaro versato da alunni assume la qualifica di "*contabile di fatto*", con connesse responsabilità patrimoniali.

### Visite guidate

Il docente referente della visita guidata dovrà far pervenire all'Ufficio di segreteria, entro il 31 gennaio di ciascun anno, quanto segue:

- domande con riferimento al piano approvato dagli OO.CC. o l'approvazione del Consiglio di Classe - Interclasse - intersezione;
- progetto di inserimento della visita guidata nella programmazione educativo - didattica;
- giorno, ora, destinazione e percorso;
- mezzo di trasporto che si intende usare;
- docenti interessati.

L'autorizzazione scritta dei genitori per le uscite sul territorio comunale viene richiesta in modo generale e cumulativa all'inizio dell'anno scolastico; ad ogni uscita sarà sufficiente comunicare agli alunni, almeno 5 (cinque) giorni prima, la destinazione, la data, gli accompagnatori, il mezzo di trasporto e l'eventuale contributo economico richiesto. In questo caso il docente referente dovrà raccogliere e consegnare con congruo anticipo (comunicato dall'ufficio di segreteria) la ricevuta dell'avvenuto versamento del contributo sul conto corrente postale

intestato all'Istituto Comprensivo. Attività didattiche svolte nelle immediate vicinanze del plesso e raggiungibili a piedi possono essere effettuate senza altre preventive autorizzazioni e comunicazioni.

Nel caso dell'utilizzo dello scuolabus, il docente referente, tramite l'Ufficio di segreteria, avrà cura di contattare l'Amministrazione comunale per eventuali modifiche alle date o agli itinerari delle visite concordate.

Qualora il territorio proponesse eccezionali opportunità non programmate, che non comportino significative variazioni alla pianificazione già effettuata, si potranno effettuare visite guidate non programmate previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

#### **Art. 6.8 – Scambi culturali**

Gli scambi culturali, previsti nel piano dell'offerta formativa per le classi della scuola secondaria di primo grado, per il presente regolamento sono in parte riconducibili alla fattispecie dei viaggi di istruzione, ma hanno comunque caratteristiche e finalità diverse. Come momenti fondanti dell'attività stessa, si prevede l'ospitalità in famiglia e la partecipazione alla normale attività didattica della scuola con cui si è gemellati, oltre naturalmente ad iniziative di carattere turistico-culturale.

Gli studenti della nostra scuola, accompagnati dai docenti, trascorrono un periodo (normalmente una settimana) in un paese straniero (o anche in un'altra città italiana), ospiti delle famiglie degli studenti della scuola partner. Durante la settimana si fanno attività nella scuola e sul territorio. A distanza di qualche mese (prima o dopo) gli studenti di Vicchio ospitano i partner stranieri per una settimana con modalità analoghe.

Durante la frequenza dell'attività all'estero gli allievi dovranno sempre mantenere il rispetto delle regole previste per la frequenza a scuola e seguire le indicazioni dei docenti collaborando attivamente con compagni e docenti per la buona riuscita del viaggio.

Gli allievi che, per motivazioni personali, non possono partecipare al soggiorno o scambio, avranno l'obbligo della frequenza alle attività alternative organizzate nello stesso periodo e sono comunque invitati a partecipare a tutte le attività dallo scambio previste nel nostro Istituto, comprese eventuali visite guidate.

Tutti i partecipanti devono essere in possesso di regolare documentazione per l'espatrio e per la richiesta di eventuali visti presso Paesi europei ed extra-europei che lo richiedessero.

Ai genitori viene richiesta una particolare autorizzazione con la quale si accetta che l'alunno sia sottoposto all'autorità ed alla responsabilità del Docente accompagnatore e del capo famiglia ospitante; viene altresì richiesto l'impegno ad ospitare uno studente straniero nella propria abitazione ed a trattarlo come un membro della famiglia assumendosi le relative responsabilità di tutela e vigilanza.

#### **Art. 6.9 - Monitoraggio**

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

Al rientro dei viaggi di istruzione effettuati il docente referente consegnerà una relazione finale sulle attività svolte e dalla quale si possa evincere il raggiungimento o meno degli obiettivi previsti e un giudizio sulla qualità dei servizi utilizzati.

Al termine dell'anno scolastico i coordinatori di plesso presenteranno al Dirigente scolastico una relazione di sintesi, da utilizzare nella valutazione finale del POF, sugli esiti delle attività effettuate. In tale relazione saranno evidenziate:

- numero e caratteristiche delle uscite effettuate
- classi coinvolte
- percentuale di partecipazione
- impegno finanziario
- eventuali difficoltà incontrate
- itinerari da escludere o riproporre nella successiva pianificazione