



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo di Viguzzolo

Via Marconi, 62 - 15058 Viguzzolo (AI)

Codice Fiscale 85004050069 - Cod. Meccanografico ALIC81200R

Tel. 0131 898035 E-mail: alic81200r@istruzione.it PEC: alic81200r@pec.istruzione.it

http://www.comprensivoviguzzolo.edu.it



REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

La scuola considera i viaggi di istruzione e le visite didattiche parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Il presente regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola.

Ai fini di una univoca interpretazione si sottolineano le seguenti definizioni:

A. Visite didattiche.

Sono visite guidate e si effettuano nell'ambito dell'orario di lezione o al massimo nell'arco di una giornata, presso aziende, musei, mostre, monumenti, gallerie, località di interesse storico-artistico, parchi naturali, nonché i viaggi connessi ad attività sportive. Sono da annoverare tra le visite didattiche tutte le uscite, anche sul territorio circostante il plesso di riferimento, che contemplano l'uso di un mezzo di trasporto.

B. Viaggi d'istruzione.

Sono riservati alla scuola Secondaria di 1° grado, in particolar modo alle classi seconde e terze.

Si effettuano in un massimo di 4 giorni e sono correlate ad attività didattiche-culturali, con particolari riferimenti curriculari.

1. Monte ore totale da dedicare alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione

Grado di scuola	Monte ore minimo per classe	Monte ore massimo per classe	di cui ore riferibili al " Catalogo dell'offerta formativa territoriale "
Scuola dell'Infanzia	2	15	0
Scuola Primaria	4	20	50%
Scuola Secondaria 1° grado	10	35 (I e II) 40 (III)	50%

Per il conteggio delle ore di ogni uscita o viaggio, si deve fare riferimento alle ore curriculari previste per quella giornata.

2. Periodo di svolgimento

Sia i viaggi che le visite didattiche si possono svolgere in tutto l'anno scolastico con l'eccezione dell'ultimo mese di lezione.

3. Spostamenti

Gli spostamenti per raggiungere le destinazioni non dovranno essere eccessivi rispetto alla durata complessiva della visita didattica o del viaggio di istruzione, onde evitare una permanenza eccessiva degli alunni sui mezzi di trasporto.

4. Partecipanti

- a. La percentuale degli alunni partecipanti non dovrà essere inferiore al 70% dei frequentanti di ciascuna classe.
- b. Tale percentuale non si applica alle iniziative organizzate dalla scuola durante i periodi dedicati ad attività di recupero-potenziamento; a tali iniziative potranno partecipare solo gli alunni non tenuti a frequentare attività di recupero. In tali casi, inoltre, le ore effettuate non verranno conteggiate nel totale annuale.
- c. Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione dovranno essere muniti di documento di riconoscimento e tesserino sanitario.
- d. Nel caso di studenti che abbiano ricevuto delle sanzioni disciplinari, sarà il consiglio di classe ad esprimersi sulla eventuale partecipazione degli alunni in questione, e il coordinatore della classe ne darà comunicazione alla famiglia.

5. Costi

- a. Il costo delle visite e dei viaggi è a carico degli alunni. I genitori o i docenti referenti provvederanno ad effettuare il versamento cumulativo su conto corrente bancario intestato all'istituto e consegneranno la ricevuta dell'avvenuto pagamento in segreteria.
- b. Per i viaggi di istruzione di particolare onere (della durata di più di un giorno) i versamenti vengono effettuati singolarmente dai genitori degli alunni partecipanti; in questi casi è anche previsto il versamento di una quota di acconto del 50% all'atto di adesione al viaggio di istruzione; all'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti importanti motivi documentati, verrà rimborsata, nei limiti del possibile, la quota versata (con le modalità previste dal contratto stipulato con l'agenzia viaggi di riferimento). La quota versata in acconto non verrà comunque rimborsata nel caso di mancata partecipazione dovuta a motivi disciplinari.
- c. È consigliabile prendere preventivamente contatto con organismi responsabili di musei, gallerie, centri di cultura, monumenti, mostre, ecc. da visitare per fruire del libero ingresso ai gruppi di studenti accompagnati, come previsto dalla L 27 giugno 1985 n.332 nei riguardi delle scuole. Il DS valuta in base al regolamento di cui al DI 129/2018 e provvede con il DSGA a prendere contatti con agenzie individuate in applicazione al DI 129/2018.

6. Numero accompagnatori

Gli accompagnatori degli alunni saranno designati preferibilmente nell'ambito dei consigli delle classi coinvolte; il numero di accompagnatori dovrà essere di uno ogni 15 alunni; per

gli alunni diversamente abili è previsto un accompagnatore ogni uno/due alunni secondo le occorrenze. L'incarico di accompagnatore costituisce prestazione di servizio.

7. Mezzi di trasporto

È consigliabile usufruire dei mezzi di trasporto pubblico, anche scuolabus, per i quali non è necessario acquisire particolari documentazioni, tuttavia in mancanza di detti mezzi, si provvederà alla selezione dell'azienda privata cui verrà affidato il servizio di trasporto, secondo la normativa vigente.

8. Compiti della segreteria

- a. Provvede alla richiesta dei preventivi alle ditte o agenzie (le richieste inoltrate e i preventivi pervenuti sono esaminati e confrontati dalla Commissione gite che propone l'attribuzione dei servizi. Il Consiglio di Istituto, sulla base delle proposte vagliate dal Collegio dei Docenti, delibera il Piano delle visite e dei viaggi);
- b. Provvede alla prenotazione e alla stipula del contratto, al controllo di tutta la documentazione;
- c. Consegna la modulistica prevista al responsabile della gita;
- d. Predisporre le lettere di incarico ai docenti;
- e. Ritira i bollettini del versamento effettuato dal docente referente o dai genitori e le autorizzazioni degli allievi;
- f. Prepara i mandati di eventuali anticipi alle agenzie e ulteriore saldo.

9. Compiti degli insegnanti

- a. Il piano delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione è elaborato sulla base delle proposte avanzate in occasione:
 - degli incontri collegiali preliminari, all'inizio di ogni anno scolastico;
 - nei primi consigli di classe;
 - nei primi incontri di dipartimento;
 - nei team di interclasse e intersezione.
- b. Vengono valutate dall'apposita commissione secondo il presente regolamento e, successivamente, presentate al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Istituto.
- c. Nel caso di opportunità che si manifestino nel corso dell'anno, è possibile integrare il piano entro il mese di febbraio con le medesime modalità.
- d. La procedura per la richiesta di organizzazione del viaggio (distribuzione e raccolta delle autorizzazioni, raccolta delle somme) dovrà essere effettuata da un docente di classe o di interclasse o da un rappresentante dei genitori.
- e. La richiesta di autorizzazione per la realizzazione della visita didattica o del viaggio di istruzione dovrà essere redatta su apposito modulo e fatta pervenire al Dirigente scolastico, previa consegna in segreteria di almeno 10 giorni prima.
- f. Nella richiesta va specificato quanto segue:
 - Classi e sezioni coinvolte
 - Numero dei partecipanti
 - Elenco dei docenti disponibili
 - Destinazione e motivazioni didattiche
 - Mezzo di trasporto

- Data e e nr. dei giorni
- Quota a carico degli alunni
- Programma
- Elenco alunni partecipanti
- Mezzo di trasporto

g. La richiesta dovrà essere firmata dal referente e da tutti i docenti che hanno dato la disponibilità all'accompagnamento.

h. Il Dirigente scolastico accompagnerà l'autorizzazione con la lettera di incarico al docente responsabile dell'iniziativa e con l'elenco degli insegnanti accompagnatori.

i. I docenti che si trovassero impediti ad effettuare il viaggio quali accompagnatori, dovranno comunicare al Dirigente per iscritto i motivi dell'impedimento; dovranno altresì individuare l'eventuale sostituto da proporre.

Viguzzolo, 28 ottobre 2024

La commissione gite