



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"DANIELA SETTESOLDI"**
Via del Capannone, 19 - 56019 Vecchiano (PI)
codice fiscale: 93044960503 - codice meccanografico: PIIC811002
Tel. + 39 050 868 444 - Fax + 39 050 864 393
PEO: piic811002@istruzione.it - PEC: piic811002@pec.istruzione.it
sito: <http://www.icvecchiano.gov.it> - codice univoco ufficio: UFZNY3



REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

(aggiornato con delibera del CdD n. 25 del 23.11.23 e Cdl n.06 del 04.12.23)

1. PREMESSA

- a) Le uscite didattiche, i viaggi di istruzione, le visite guidate, compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono adeguata programmazione didattica e culturale che consente di qualificarle come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione. Devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici del tipo di scuola.
- b) Nessuna uscita può essere effettuata ove non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi.
- c) È consigliabile seguire il criterio della maggior vicinanza della meta prescelta, in modo da contemperare gli obiettivi formativi del viaggio con le esigenze non trascurabili di contenimento della spesa.

2. DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

- a) Nell'anno scolastico sono consentiti per ogni classe e sezione:
 - tre viaggi di istruzione della durata massima di un giorno ciascuno, per la scuola dell'infanzia, della primaria e per le classi prime della scuola secondaria;
 - viaggi di istruzione per un massimo di quattro giorni complessivi, di cui non più di uno con pernottamento e durata massima di tre giorni, per le classi seconda e terza della scuola secondaria.
- b) In deroga saranno consentite uscite didattiche, viaggi di istruzione e/o visite guidate in base ad esigenze didattiche ed organizzative ritenute opportune e valide dai docenti di classe e sorte in itinere o per iniziative ed eventi non prevedibili. Tali uscite dovranno essere approvate dal consiglio di classe/interclasse/intersezione e saranno autorizzate solo a condizione che gli insegnanti interessati recuperino le ore perse nelle classi non coinvolte nell'uscita.
- c) È fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni. A tale divieto si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche, di attività collegate con l'educazione ambientale o di eventi unici e di particolare importanza didattica e culturale che i consigli di classe/interclasse/intersezione valuteranno tali.

3. REFERENTE USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE D'ISTITUTO (U.D.V.I.)

- a) È individuato tra il personale docente un "Referente per le uscite didattiche e viaggi d'istruzione d'Istituto" (U.D.V.I.), impegnato sia sull'area didattica sia su quella organizzativa.
- b) Il Referente U.D.V.I. ha il compito di:
 - raccogliere e valutare le proposte;
 - elaborare il "Piano annuale Uscite didattiche e viaggi di istruzione" riassuntivo delle proposte programmate dai plessi;
 - presentarlo al Dirigente scolastico, al Collego dei Docenti e al Consiglio di Istituto per l'approvazione;
 - gestire la modulistica relativa all'organizzazione delle uscite/visite guidate
 - curare i contatti con i docenti, con la DSGA e con l'assistente amministrativo preposto;
 - calendarizzare le diverse uscite.

4. RESPONSABILE GITA E DOCENTI ACCOMPAGNATORI

- a) Oltre al Referente U.D.V.I. è necessaria la figura di un "Responsabile Gita" per ogni uscita didattica scelto



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DANIELA SETTESOLDI"**
Via del Capannone, 19 - 56019 Vecchiano (PI)
codice fiscale: 93044960503 - codice meccanografico: PIIC811002
Tel. + 39 050 868 444 - Fax + 39 050 864 393
PEO: piic811002@istruzione.it - PEC: piic811002@pec.istruzione.it
sito: <http://www.icvecchiano.gov.it> - codice univoco ufficio: UFZNY3



tra uno dei docenti.

- b) È opportuno che gli accompagnatori vengano individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate degli alunni partecipanti al viaggio e siano preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità.
- c) Quanto al numero, si ribadisce la necessità di avere 1 accompagnatore ogni 15 alunni.
- d) Nel caso di partecipazione di uno o più alunni in situazione di handicap, si deve provvedere alla designazione di un accompagnatore, preferibilmente qualificato.
- e) È opportuno l'avvicendamento dei docenti accompagnatori in modo da escludere che lo stesso docente, soprattutto nel caso della scuola secondaria, partecipi a più di sei viaggi di istruzione o nel medesimo anno scolastico, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.

5. DOCUMENTAZIONE E TERMINI TEMPORALI

a) Entro il mese di novembre:

1. I fiduciari di plesso e i coordinatori di classe avranno cura di registrare nei verbali dei consigli di classe/interclasse/intersezione il programma dettagliato delle uscite, anche di mezza giornata, comprendente itinerario, classi coinvolte, numero di partecipanti, numero di alunni disabili, orario di partenza e di ritorno, nome dei docenti accompagnatori, compresi gli insegnanti di sostegno, nome dei supplenti, nome del Responsabile dell'uscita, data di effettuazione, mezzo di trasporto, oltre a una relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa.
2. I fiduciari di plesso e i coordinatori di classe consegneranno ai "Referente U.D.V.I." un estratto del verbale dei Consigli di classe/interclasse/intersezione contenente tutti i dettagli dell'uscita.
3. I Responsabili delle gite compileranno un prospetto riassuntivo delle uscite didattiche, anche di mezza giornata, integrando eventualmente i dati mancanti, e lo consegneranno al "Referente U.D.V.I." di istituto che provvederà a compilare il "Piano annuale Uscite didattiche e viaggi di istruzione" e a coordinarsi con la segreteria amministrativa e con il Dirigente scolastico.
4. Il Dirigente scolastico provvederà a sottoporre il "Piano annuale Uscite didattiche e viaggi di istruzione" al Collegio dei docenti per la delibera di approvazione.

b) Entro il mese di dicembre, il "Piano annuale Uscite didattiche e viaggi di istruzione" sarà sottoposto ad approvazione e delibera del Consiglio d'Istituto.

- Oltre tali termini non sarà più possibile proporre gite o visite guidate, tranne i casi previsti dai punti 2.b. e 2.C.

c) A gennaio la segreteria provvederà a richiedere preventivi alle ditte e procederà, ove possibile, alla aggiudicazione dell'incarico, previa consegna di tutta la documentazione richiesta, comprese le certificazioni di legge e le autorizzazioni relative ai mezzi di trasporto e agli autisti.

d) Il mese precedente all'effettuazione della gita o visita guidata i singoli "Responsabili delle gite" dovranno presentare al "Referente U.D.V.I." tramite la segreteria:

1. la domanda di autorizzazione all'uscita, comprendente tutti i dettagli già preventivamente comunicati con le eventuali variazioni;
2. la sintesi della relazione sugli obiettivi didattici dell'uscita;
3. l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza;
4. le dichiarazioni di consenso delle famiglie;
5. le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;

Il "Referente U.D.V.I." sottoporrà poi il tutto al Dirigente scolastico.

6. ASPETTI ECONOMICI

- Il pagamento della quota gita potrà essere effettuato dai genitori degli alunni **solo e soltanto attraverso PagoPA** (il sistema dei pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni). Per questo motivo



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"DANIELA SETTESOLDI"**

Via del Capannone, 19 - 56019 Vecchiano (PI)
codice fiscale: 93044960503 - codice meccanografico: PIIC811002
Tel. + 39 050 868 444 - Fax + 39 050 864 393
PEO: piic811002@istruzione.it - PEC: piic811002@pec.istruzione.it
sito: <http://www.icvecchiano.gov.it> - codice univoco ufficio: UFZNY3



l'ammontare della quota gita con le indicate specifiche (Mezzi di trasporto, Alberghi, Musei etc. ...) deve essere comunicata anch'essa entro il mese precedente, **alla DSGA**, per permettere la creazione degli "eventi" sul Registro elettronico.

- In caso di mancata partecipazione al viaggio d'istruzione/uscita didattica/visita guidata, non dipendente da comprovate cause di salute, la quota versata non sarà rimborsata.

7. RELAZIONE FINALE E VERIFICHE

- Al termine dell'attività gli insegnanti dovranno presentare una relazione dettagliata finale sugli obiettivi raggiunti e sulle ricadute che l'attività svolta ha avuto sulla classe e sul percorso di apprendimento. La relazione deve essere consegnata al "Referente U.D.V.I." di istituto che provvederà a compilare il resoconto finale da presentare al Collegio dei docenti.

8. MODULISTICA

- Autorizzazione genitori uscita didattica-visita guidata
- Autorizzazione genitori viaggio istruzione
- Dichiarazione obbligo vigilanza docente singolo
- Dichiarazione obbligo vigilanza plurimo
- Piano annuale Uscite didattiche e viaggi di istruzione
- Richiesta docenti uscita didattica
- Richiesta docenti viaggio di istruzione

Vecchiano, 4 dicembre 2023

Il Dirigente Scolastico
Prof. Paolo Gori

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del Decreto Legislativo n° 39/1993)