



M.I.M. – U.S.R. EMILIA ROMAGNA – Ambito territoriale di BOLOGNA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MINERBIO**  
Cod. Fiscale 91201530374 Cod. Ministeriale BOIC82700P

Via Don Camillo Zamboni, 5 - 40061 Minerbio (BO) - tel. 051-878146 -  
e-mail: [boic82700p@istruzione.it](mailto:boic82700p@istruzione.it) P.E.C.: [boic82700p@pec.istruzione.it](mailto:boic82700p@pec.istruzione.it)  
sito Web: <http://www.icminerbio.edu.it>



## REGOLAMENTO VISITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Il Consiglio d'Istituto, sulla base della C. M. 623 del 02.10.1996, definisce i seguenti criteri per la programmazione e l'attuazione delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione.

**ART. 1 Criteri generali** -Il Collegio dei docenti, sulla base del PTOF e su proposta dei consigli di intersezione, sezione e dipartimenti educativi, elabora, entro la prima metà del mese di Novembre di ogni anno, il piano annuale delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione. Il Consiglio di Istituto delibera entro la fine del mese di novembre il piano proposto dal Collegio dei Docenti. Per quanto riguarda le escursioni sul territorio si fa riferimento a quanto enunciato nell'articolo 5 del capitolo quarto. Le visite didattiche e i viaggi di istruzione rientrano a pieno titolo nelle attività didattiche. Le visite e i viaggi devono essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi ed avere finalità di integrazione culturale, ambientale e sportiva.

**ART. 2 Mete e durata delle visite e dei viaggi** - Le visite didattiche devono esaurirsi di norma nell'arco dell'orario scolastico; i viaggi di istruzione possono avere una durata massima di cinque giorni, considerati gli impegni economici che comportano. Potranno essere presi in considerazione, in via del tutto eccezionale, progetti di particolare interesse anche in deroga alla durata massima dei viaggi. Le mete devono essere attentamente valutate in funzione del tempo a disposizione. Quando è possibile è preferibile l'uso del mezzo pubblico. Durante un anno scolastico le giornate dedicate alle visite e ai viaggi non possono essere complessivamente più di sei per classe. Non rientrano in questo limite le uscite nell'ambito del territorio.

**ART. 3 Uscite nell'ambito del territorio comunale** - Le uscite nell'ambito del territorio comunale per ricerche, rilevazioni, interviste ecc. non necessitano di autorizzazione da parte del Consiglio d'Istituto. Nessun alunno potrà parteciparvi se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dai genitori nella quale gli stessi dichiarino di sollevare gli insegnanti da ogni responsabilità in ordine ad incidenti non imputabili ad incuria dei docenti medesimi. Tale autorizzazione sarà richiesta una tantum all'inizio dell'anno scolastico. Queste uscite sono programmate dai singoli insegnanti in base alle esigenze di tipo didattico.

**ART. 4 Lezioni fuori sede** - Sono comprese in queste iniziative tutte le opportunità che colgono le offerte di uso didattico del territorio, utili al proseguimento degli obiettivi del piano di lavoro. Esse sono da considerare vere e proprie lezioni fuori sede e non concorrono pertanto a definire il limite ordinario delle sei giornate annuali. Queste visite devono essere programmate e previste nei piani di lavoro annuali delle singole classi. Sono occasioni che devono essere motivate facendo sempre riferimento al piano di lavoro didattico; esse riguardano per esempio la visita a mostre, attività sportive, esposizioni non prevedibili all'inizio dell'anno scolastico.

**ART. 5 Visite guidate** - Questo tipo di viaggio si svolge di norma, nell'arco di una giornata solare. La distanza dalla sede scolastica deve essere tale da potersi coprire agevolmente evitando di viaggiare in



M.I.M. – U.S.R. EMILIA ROMAGNA – Ambito territoriale di BOLOGNA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MINERBIO**  
Cod. Fiscale 91201530374 Cod. Ministeriale BOIC82700P

Via Don Camillo Zamboni, 5 - 40061 Minerbio (BO) - tel. 051-878146 -

e-mail: [boic82700p@istruzione.it](mailto:boic82700p@istruzione.it)

P.E.C.: [boic82700p@pec.istruzione.it](mailto:boic82700p@pec.istruzione.it)

sito Web: <http://www.icminerbio.edu.it>



ore notturne, privilegiando la conoscenza graduale del territorio. Per la scuola dell'infanzia le visite guidate si effettuano nell'arco di tempo che va dall'ingresso a scuola all'uscita pomeridiana. Sono realizzate da singoli insegnanti nel rispetto delle seguenti modalità:

- alla visita partecipano tutti gli alunni della classe accompagnati dagli insegnanti;
- nessun alunno potrà partecipare a visite guidate se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dai genitori;
- per ogni viaggio è prevista l'approvazione da parte degli OO. CC. competenti.

**ART. 6 Accompagnamento** - Gli alunni devono essere preferibilmente accompagnati dai docenti della classe e delle materie direttamente interessate alla visita o al viaggio. Anche durante il viaggio tutti i partecipanti alle attività extra scolastiche sono garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile contro terzi. Gli accompagnatori devono essere in numero tale da garantire la sicurezza degli alunni ( uno ogni 15 alunni, uno ogni due alunni portatori di handicap, fatto salvo il rapporto 1:1 per i casi più gravi). Comunque gli accompagnatori non possono essere mai inferiori a due. Gli insegnanti rispondono direttamente della vigilanza e della assistenza dei loro alunni.

**ART. 7 Parte economica** - Tutte le attività extra scolastiche sono gestite con il bilancio dell'Istituto. I pagamenti avvengono dietro presentazione della fattura e secondo le modalità contrattuali o su presentazione di regolari giustificativi. Per l'individuazione del vettore, all'inizio di ogni anno scolastico si procederà secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

La Ditta o l'Agenzia dovrà essere in regola con la normativa vigente. Se prima della partenza la documentazione del mezzo di trasporto non risulta regolare e il personale non è provvisto della richiesta abilitazione, il viaggio deve essere annullato e le quote versate dovranno essere integralmente rese dalla Ditta per la conseguente restituzione agli alunni. Agli accompagnatori è corrisposta l'indennità di missione secondo la normativa vigente. All'alunno che, dopo aver versato la quota, non ha potuto partecipare alla visita o al viaggio per giustificati motivi, verrà restituita la quota meno gli eventuali diritti di prenotazione o le quote non detraibili per la mancata partecipazione.

**ART. 8 Modalità organizzative** - Per ogni visita didattica o viaggio d'istruzione dovrà essere individuato un docente referente che si prenderà in carico tutti i seguenti aspetti organizzativi e didattici:

■ proposta al consiglio di intersezione, interclasse o dipartimenti educativi per la motivata delibera; le delibere devono fare riferimento alla programmazione coordinata di inizio d'anno e devono contenere tutti gli estremi dell'iniziativa;

- prenotazione di musei, teatri, guide ecc...;
- Consegna al Dirigente del modulo di richiesta di autorizzazione della visita didattica e/o viaggio di istruzione con il programma analitico;
- Consegna e ritiro dei moduli di autorizzazione sottoscritti dai genitori; i moduli devono essere compilati in ogni loro parte;
- Controllo dei documenti di identificazione degli alunni;



M.I.M. – U.S.R. EMILIA ROMAGNA – Ambito territoriale di BOLOGNA  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI MINERBIO**  
Cod. Fiscale 91201530374 Cod. Ministeriale BOIC82700P

Via Don Camillo Zamboni, 5 - 40061 Minerbio (BO) - tel. 051-878146 -  
e-mail: [boic82700p@istruzione.it](mailto:boic82700p@istruzione.it) P.E.C.: [boic82700p@pec.istruzione.it](mailto:boic82700p@pec.istruzione.it)  
sito Web: <http://www.icminerbio.edu.it>



- Preparazione degli aspetti didattici e verifica dei risultati;
- Compilazione di una sintetica relazione secondo uno schema già predisposto. La raccolta e il

versamento delle quote sono a cura dei rappresentanti di sezione e di classe.

**ART. 9 Modulistica** - Di seguito si elenca la modulistica predisposta dalla scuola e a disposizione dei docenti per l'organizzazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione.

■ **Mod. 1 "Autorizzazione uscite a piedi"** - questo modello deve essere utilizzato per tutte le uscite a piedi cumulative per tutto l'anno scolastico, che i docenti programmano all'interno del territorio comunale; l'autorizzazione viene acquisita all'inizio dell'anno scolastico e deve essere conservata all'interno del registro di classe;

■ **Mod. 2 "Autorizzazione individuale"** - questo modello deve essere utilizzato per tutte quelle uscite con vettore (uscite fuori comune, viaggi d'istruzione, uscite didattiche, ecc...) le singole autorizzazioni vengono acquisite per ogni uscita e vanno consegnate al docente di classe;

■ **Mod. 3 (per i docenti) "Richiesta autorizzazione per viaggio d'istruzione e uscite didattiche"** - questo modello deve essere utilizzato sia per i viaggi d'istruzione e le uscite didattiche, di durata superiore o uguale all'orario scolastico previsto.

Deve pervenire in segreteria in tempo utile per la concessione dell'autorizzazione.

La compilazione di questo modello, a cura dell'insegnante referente del viaggio, deve essere fatta con la massima attenzione poiché tutte le operazioni amministrative successive (nomina accompagnatori, resoconto conclusivo, ecc) verranno impostati secondo i dati contenuti nella richiesta stessa.

Per la predisposizione del **"Piano annuale delle visite guidate / viaggi d'istruzione"** si demanda all'insegnante referente di plesso il compito di impostare le modalità e la modulistica necessaria per ottenere l'elenco nei tempi indicati nell'articolo 1.