

Referente gite: referente.gite@icfibonacci.it

Vademecum

per i viaggi di istruzione

I.C. “L. Fibonacci” Pisa



Tipologie

Si definiscono **uscite didattiche** le attività compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico (ricognizione a piedi o con lo scuolabus), ma direttamente sul territorio circostante (per interviste, per visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre e istituti culturali che si trovano nel proprio quartiere e nel proprio paese).

Si definiscono **visite guidate e viaggi di integrazione culturale** le visite che le scolaresche effettuano al di fuori del territorio circostante per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero. Le Visite Guidate si effettuano presso parchi naturali, località di interesse storico-artistico, complessi aziendali, monumenti, mostre, gallerie, Città d'Arte...).

Si definiscono **viaggi d'istruzione** quelle iniziative che comportano una durata superiore a un giorno e che prevedono uno o più pernottamenti.

Si definiscono **viaggi connessi ad attività sportive** quelle iniziative che rientrano in una specialità sportiva tipicizzata, escursioni e settimane bianche.

Finalità



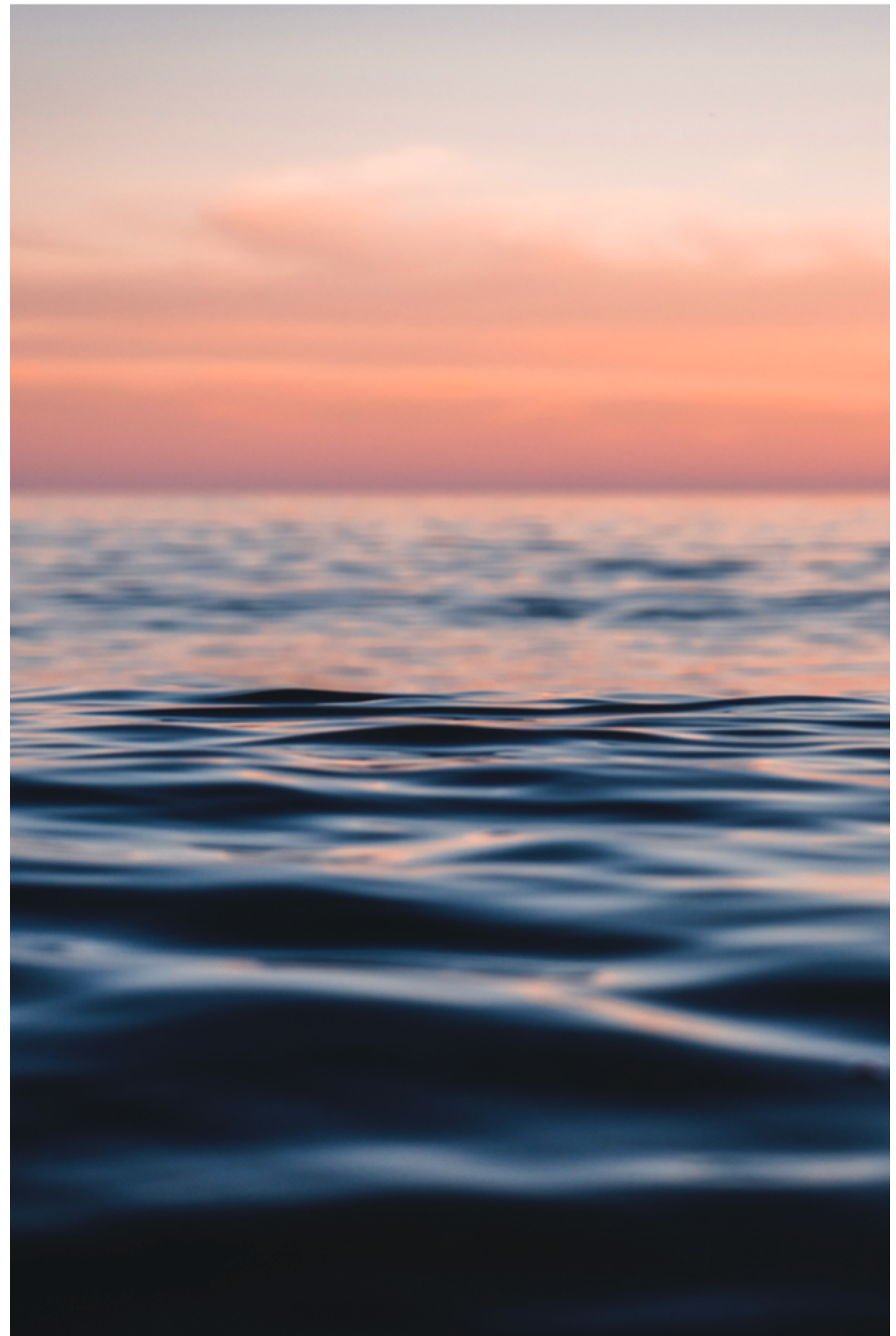
Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione rappresentano per gli alunni e le alunne un'occasione formativa. Tali iniziative hanno valenza didattica e integrano la normale attività della scuola contribuendo alla formazione dei discenti, favorendo difatti la socializzazione e lo sviluppo delle dinamiche socio-affettive e relazionali degli allievi e delle allieve e ampliandone al contempo gli orizzonti culturali e le conoscenze. Richiedono, pertanto, un'adeguata programmazione predisposta dalla Scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico e devono avere un collegamento diretto con il piano dell'offerta formativa dell'Istituto e garantire l'inclusione di tutti gli alunni ([APPROFONDIMENTO 1](#)).

I docenti e gli alunni sono tenuti ad attenersi al Regolamento d'Istituto in materia di Uscite, Visite e Viaggi d'istruzione.

Scopi principali:

- 1) Migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti.
- 2) Sviluppare il senso di responsabilità e autonomia.
- 3) Favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale e ambientale, promuovere l'incontro tra realtà e culture diverse e sviluppare un'educazione al rispetto dell'ambiente.

Scuola Primaria



Scuola Primaria

Tipologia viaggi

I docenti e le docenti programmano le attività in oggetto all'inizio di ciascun anno scolastico, seguendo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, inserendole nella programmazione di classe. Prima che vengano effettuate, dovranno essere approvate dal Consiglio di Interclasse e autorizzate dal Dirigente Scolastico, dopo aver accertato che siano coerenti con la programmazione.

- **Uscite didattiche** ([PROCEDURA](#))
- **Visite guidate e viaggi di integrazione culturale** ([PROCEDURA](#))

Uscite didattiche

Step 1

- II DOCENTE REFERENTE DELL'USCITA

1) Presenta al **Consiglio di Interclasse** di **novembre** le proposte di uscite didattiche e chiede che vengano approvate.

Il Piano delle Uscite è da intendersi come vincolante. Potranno essere apportate delle modifiche in casi motivati ed eccezionali.

2) Individua contestualmente i **docenti accompagnatori** e almeno **due docenti di riserva** (per rapporto docente/alunno [APPROFONDIMENTO 2](#)).

3) Descrive ai rappresentanti dei genitori presenti al Consiglio di Interclasse le proposte di viaggio.

[STEP 2 >](#)

Uscite didattiche

Step 2

- Il DOCENTE REFERENTE DELL'USCITA presenta alla Dirigenza scolastica la richiesta di autorizzazione firmata da tutti i docenti accompagnatori con relativa sottoscrizione dell'obbligo di vigilanza ([Allegato A](#))

[< BACK STEP 1](#)

[STEP 3 >](#)

Uscite didattiche

Step 3

- 1) Il DOCENTE REFERENTE DELL'USCITA **attende** la verifica da parte del Dirigente circa la fattibilità della proposta per quanto riguarda l'aspetto organizzativo, economico e il valore didattico.
- 2) Il DOCENTE REFERENTE DELL'USCITA, una volta approvata la proposta, **informa** i genitori tramite RE indicando data, luogo e programma analitico dell'attività, ne esplicita gli obiettivi culturali e didattici, e attiva il campo di **presa visione** per i genitori.
- 3) L'AUTORIZZAZIONE DEI GENITORI: **non è necessaria**, poiché per questa tipologia di uscite i genitori accettano un'autorizzazione annuale sul RE. Il DOCENTE REFERENTE DELL'USCITA DIDATTICA dovrà informarsi presso il coordinatore di sezione della presenza di alunni non autorizzati alle uscite.
La decisione del genitore di non acconsentire alla partecipazione dell'alunno/a a una specifica uscita viene accolta, ma, in tal caso, l'attività didattica a scuola potrebbe non essere garantita.
- 4) Nel caso di utilizzo dello **scuolabus**, vedere le modalità di richiesta dell'anno corrente inviate dal Comune di Pisa alla scuola ([A.S. 2025/2026](#)).
- 5) Nel caso in cui l'uscita preveda un **contributo economico**, è importante che questo non faccia superare il tetto di spesa massimo annuale stabilito dal Consiglio di Istituto unitamente per progetti e uscite, fissato a **50€** per la primaria. Solo in questo caso è necessario richiedere l'adesione scritta dei genitori ([Allegato B](#)) (per le modalità di pagamento [APPROFONDIMENTO 3](#)).
- 6) Il DOCENTE REFERENTE DELLA VISITA GUIDATA/VIAGGIO DI ISTRUZIONE fornisce alla Segreteria l'**elenco dei nominativi** degli alunni che hanno aderito, affinché si possa procedere all'emissione degli avvisi di pagamento.
- 7) Il DOCENTE REFERENTE DELL'USCITA legge agli alunni le norme di comportamento ([APPROFONDIMENTO 4](#)).

Uscite didattiche

Step 4

Il DOCENTE REFERENTE DELL'USCITA, al termine dell'uscita didattica, evidenzia al Dirigente e alla Segreteria con apposito **modulo** qualsiasi criticità riscontrata ([Allegato C](#)).

< [BACK STEP 3](#) < BACK [PRIMA PAGINA](#)

Uscite didattiche

APPROFONDIMENTO 1

Inclusione disabilità

Le uscite didattiche/ le visite guidate/ i viaggi d'istruzione rappresentano un'opportunità fondamentale per l'attuazione del processo di integrazione scolastica.

La piena partecipazione di ogni studente, senza discriminazioni, deve essere un obiettivo prioritario per tutte le istituzioni scolastiche.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione rientrano nelle attività didattiche e formative e vengono programmate dai docenti, i quali devono prospettare uscite alle quali tutti gli alunni possano partecipare.

In un'ottica di inclusione devono essere individuati itinerari che tengano conto della possibilità di partecipazione da parte di alunni con gravi disabilità psicofisiche.

[BACK](#)

Uscite didattiche

APPROFONDIMENTO 2

Accompagnatori

I docenti accompagnatori vanno individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano all'uscita didattica.

Il numero degli accompagnatori deve essere pari a:

- **1** accompagnatore per ogni **15** alunni.
- **1** accompagnatore (insegnante di sostegno) per ogni **1** o **max. 2** alunni con H senza gravità.
- **1** accompagnatore (insegnante di sostegno) per ogni alunno con H con gravità.

Non è consentita la partecipazione dei genitori se non previa richiesta scritta degli interessati e autorizzazione del Dirigente Scolastico (può essere prevista esclusivamente in casi particolari valutati dal Dirigente stesso).

[BACK < STEP 1](#)

Uscite didattiche

APPROFONDIMENTO 3

Pagamenti

Le famiglie verseranno le quote di partecipazione alla scuola tramite il sistema **PagoPa** subito dopo avere ricevuto l'avviso di pagamento sul Registro Elettronico e **prima dello svolgimento dell'attività**.

Non è ammessa, in alcun caso, la gestione di somme di denaro fuori bilancio.

I/Le docenti possono raccogliere somme di denaro nella scuola solo se espressamente previsto da apposite circolari trasmesse dagli organi gerarchici competenti.

[BACK < STEP 3](#)

Uscite didattiche

APPROFONDIMENTO 4

Norme di comportamento

1) Gli alunni sono affidati agli insegnanti durante tutto il periodo compreso tra l'orario della partenza e quello del rientro.

- Gli insegnanti hanno il compito di assistere gli alunni, tutelarne l'incolumità e di vigilare sui comportamenti degli stessi.

Nel caso di comportamenti ritenuti scorretti, gli stessi insegnanti devono adottare provvedimenti di contenimento adeguati. Nei casi più gravi, può essere prevista l'interruzione dell'uscita didattica con rientro immediato dell'alunno responsabile a carico della famiglia.

- La Scuola non risponde per gli eventuali danni arrecati volontariamente dagli alunni ad ambienti/strutture e persone. Agli alunni si richiede un comportamento corretto e rispettoso degli ambienti anche durante il viaggio (sul pullman, in treno o in aereo). L'eventuale risarcimento è pertanto a carico delle famiglie degli studenti responsabili, come previsto dagli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile.

- Gli alunni devono sempre tenere presente lo scopo dell'uscita e che questa rientra nell'attività scolastica: si tratta di "scuola a tutti gli effetti", gli alunni devono attenersi pertanto al rispetto delle norme e a tutte quelle indicazioni che gli insegnanti riterranno opportuno impartire, finalizzate a garantire l'incolumità degli stessi alunni.

- Gli alunni non devono mai allontanarsi autonomamente dal gruppo né sottrarsi alla sorveglianza degli insegnanti.

Uscite didattiche Allegato A

Area riservata docenti > Documenti gite > Uscite didattiche ▾

1 elemento selezionato

Nome	Data modifica	Dimensioni f
 Allegato A Richiesta di autorizzazione uscita didattica, visite guidate e viaggi di istruzione.pdf	30 ott Referente Gite	53 kB
 Allegato B Uscita didattica a pagamento autorizzazione genitori.pdf	11:24 Referente Gite	48 kB
 Allegato C Modulo criticità rilevate.pdf	11:18 Referente Gite	114 kB
 Modalità di richiesta scuolabus 2025/2026.pdf	29 ott Referente Gite	62 kB

Doppio click

Tre puntini

Scarica

Compila e invia/consegna

Richiesta di autorizzazione uscita didattica, visite guidate e viaggi di istruzione.pdf

Apri con Documenti Google

Richiesta AUTORIZZAZIONE USCITA DIDATTICA/VISITA GUIDATA/VIAGGIO DI ISTRUZIONE

Al Dirigente Scolastico

dell'Istituto Comprensivo

OGGETTO: Richiesta autorizzazione Uscita Didattica

Le Classi/sezioni del plesso

nel/nei giorni dalle ore alle ore

Itinerario

Alunni n. di cui H. n. Docenti accompagnatori

Assist. n.

I/Le sottoscritti/e insegnanti chiedono l'autorizzazione all'uscita didattica sopra indicata da realizzare (1)

- Scarica
- Aggiungi a Speciali
- Rinomina
- Trova
- Dettagli
- Limitazioni di sicurezza
- Gestisci le notifiche dei commenti
- Apri in una nuova scheda

[< BACK STEP 2](#)

Uscite didattiche Allegato B

Condivisi c... > Documen... > Uscite dida...

✓

☰

🔍

🔔

1 elemento selezionato

+

↓

📁

🗑

🔗

⋮

Nome	Data modifica	Dimensioni f
Allegato A Richiesta di autorizzazione uscita didattica, vi...	30 ott	53 kB
Allegato B Uscita didattica a pagamento autorizzazione g...	11:24	48 kB
Allegato C Modulo criticità rilevate.pdf	11:18	114 kB
Modalità di richiesta scuolabus 2025/2026.pdf	29 ott	62 kB

Doppio click

Stampa e consegna ai genitori

Allegato B Uscita didattica a pagamento autorizzazione genitori.pdf

Apri con Documenti Google

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L. FIBONACCI"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA , SECONDARIA 1° GRADO

Via Lalli, 4 – PISA – tel. 05058077 – e-mail piic831007@istruzione.it

AUTORIZZAZIONE DEL GENITORE ALL'USCITA DIDATTICA E IMPEGNO AL PAGAMENTO QUOTA DOVUTA

__I__ sottoscritt__ genitore dell'alunn__

__ frequentante la classe __ sez. __

della scuola __

AUTORIZZA

__I__ propri__ figli__ a partecipare alla visita guidata organizzata dalla scuola il

giorno __ dalle ore __ alle ore __ per recarsi a __

__ per motivi educativo-didattici. Quota individuale __

Pisa __ Firma __

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L. FIBONACCI"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA , SECONDARIA 1° GRADO

Via Lalli, 4 – PISA – tel. 05058077 – e-mail piic831007@istruzione.it

AUTORIZZAZIONE DEL GENITORE ALL'USCITA DIDATTICA E IMPEGNO AL PAGAMENTO QUOTA DOVUTA

__I__ sottoscritt__ genitore dell'alunn__

__ frequentante la classe __ sez. __

della scuola __

AUTORIZZA

__I__ propri__ figli__ a partecipare alla visita guidata organizzata dalla scuola il

giorno __ dalle ore __ alle ore __ per recarsi a __

__ per motivi educativo-didattici. Quota individuale __

Pisa __ Firma __

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L. FIBONACCI"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA , SECONDARIA 1° GRADO

Via Lalli, 4 – PISA – tel. 05058077 – e-mail piic831007@istruzione.it

AUTORIZZAZIONE DEL GENITORE ALL'USCITA DIDATTICA E IMPEGNO AL PAGAMENTO QUOTA DOVUTA

__I__ sottoscritt__ genitore dell'alunn__

__ frequentante la classe __ sez. __

della scuola __

AUTORIZZA

__I__ propri__ figli__ a partecipare alla visita guidata organizzata dalla scuola il

giorno __ dalle ore __ alle ore __ per recarsi a __

__ per motivi educativo-didattici. Quota individuale __

Pisa __ Firma __

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L. FIBONACCI"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA , SECONDARIA 1° GRADO

Via Lalli, 4 – PISA – tel. 05058077 – e-mail piic831007@istruzione.it

AUTORIZZAZIONE DEL GENITORE ALL'USCITA DIDATTICA E IMPEGNO AL PAGAMENTO QUOTA DOVUTA

__I__ sottoscritt__ genitore dell'alunn__

__ frequentante la classe __ sez. __

della scuola __

AUTORIZZA

__I__ propri__ figli__ a partecipare alla visita guidata organizzata dalla scuola il

giorno __ dalle ore __ alle ore __ per recarsi a __

__ per motivi educativo-didattici. Quota individuale __

Pisa __ Firma __

Allegato B Uscita didattica a pagamento autorizzazione genitori.pdf

Dettagli

Accesso

R

S

V

no con Laila Lucarelli, Re
russo, Vicaria Fibonacci

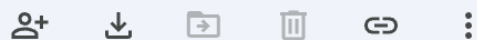
Allegato B Uscita didattica a pagamento autorizzazione genitori.pdf

[< BACK STEP 3](#)

Uscite didattiche Allegato C

Area riservata docenti > Documenti gite > Uscite didattiche ▾

✕ 1 elemento selezionato



Nome ↑

Data modifica

PDF Allegato A Richiesta di autorizzazione uscita didattica, visite guidate e viaggi di istruzione.pdf

30 ott Referente Gite

PDF Allegato B Uscita didattica a pagamento autorizzazione genitori.pdf

11:24 Referente Gite

PDF Allegato C Modulo criticità rilevate.pdf

11:18 Referente Gite

PDF Modalità di richiesta scuolabus 2025/2026.pdf

29 ott Referente Gite

Doppio click

Tre puntini

Scarica

Compila e invia/consegna

odulo criticità rilevate.pdf rive

Apri con Documenti Google

Area riserv

✕ 1 elemento

Nome ↑

Allegato

Allegato

Allegato

Allegato

 **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L.FIBONACCI"**
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

 I"

Via M. Lalli 4 - 56127- Pisa • Tel. 050 580 700 • Cod. fiscale 800 055 705 04
pec: piic831007@pec.istruzione.it • email: piic831007@istruzione.it

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

OGGETTO: resoconto di uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione per alunni dell'Istituto AS 20_/20_

uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione

DEL

classe **plesso**

Dimensioni f

Ordina

53 kB

146 kB

41 kB

114 kB

< BACK STEP 4

Visite guidate e viaggi di integrazione culturale

Step 1

- II DOCENTE REFERENTE DELLA VISITA GUIDATA

1) Presenta al **Consiglio di Interclasse** di **novembre** le proposte di Visite guidate e viaggi di integrazione culturale e chiede che vengano approvate.

Il piano delle “Uscite” è da intendersi come vincolante. Potranno essere apportate delle modifiche in casi motivati ed eccezionali.

2) Individua contestualmente i **docenti accompagnatori** e almeno **due docenti di riserva** (per rapporto docente/alunno [APPROFONDIMENTO 2](#)).

3) Descrive ai rappresentanti dei genitori presenti al Consiglio di Interclasse le proposte di viaggio.

4) Propone ai genitori un'**indagine di adesione non vincolante**, con indicazione dell'ipotesi di spesa, se posseduto.

[< BACK HOME>](#)

[STEP 2 >](#)

Visite guidate e viaggi di integrazione culturale

Step 2

- Il DOCENTE REFERENTE DELLA VISITA GUIDATA, preso atto che i 2/3 dei genitori hanno risposto positivamente all'**indagine di adesione non vincolante** ([APPROFONDIMENTO 3](#)), presenta alla Dirigenza scolastica:
 - 1) la **richiesta di autorizzazione** firmata da tutti i docenti accompagnatori con relativa sottoscrizione dell'obbligo di vigilanza ([Allegato A](#));
 - 2) la **richiesta dei servizi necessari** ([Allegato B](#)) (trasporto/alloggio/pagamento dei biglietti per entrate nei musei ecc.).
- Il DOCENTE REFERENTE DELLA VISITA GUIDATA **attende** la verifica da parte del Dirigente circa la fattibilità della proposta per quanto riguarda l'aspetto organizzativo, economico e il valore didattico.

Visite guidate e viaggi di integrazione culturale

Step 3

Non appena il Dirigente avrà approvato la proposta:

- 1) La Segreteria darà avvio all'indagine di mercato indicando il numero di partecipanti emerso durante l'**indagine non vincolante** ([APPROFONDIMENTO 4](#)).
- 2) Il DOCENTE REFERENTE DELLA VISITA GUIDATA chiede l'**autorizzazione ai genitori** unitamente all'accettazione del **preventivo di spesa vincolante** ([Allegato C](#)) .
- 3) Il DOCENTE REFERENTE DELLA VISITA GUIDATA fornisce alla Segreteria l'**elenco dei nominativi** degli alunni che hanno accettato il preventivo, affinché si possa procedere all'emissione degli avvisi di pagamento ([APPROFONDIMENTO 5](#)).
- 4) La segreteria, verificate le adesioni con l'impegno al pagamento della quota dovuta, darà avvio all'affidamento diretto.
- 5) Il DOCENTE REFERENTE DELLA VISITA GUIDATA collabora con la Segreteria per la verifica delle norme di sicurezza nel caso di utilizzo dell'autobus come mezzo di trasporto.
- 6) I docenti e le docenti accompagnatori / accompagnatrici devono portare con sé un **modello di denuncia di infortunio**, l'**elenco dei numeri telefonici della scuola** e l'**elenco dei nominativi degli alunni partecipanti** forniti dalla Segreteria.
- 7) Il DOCENTE REFERENTE DELLA VISITA GUIDATA legge e consegna agli alunni le norme di comportamento ([APPROFONDIMENTO 6](#)).

Visite guidate e viaggi di integrazione culturale

Step 4

Il DOCENTE REFERENTE DELL'USCITA, al termine dell'uscita didattica, evidenzia al Dirigente e alla Segreteria con apposito **modulo** qualsiasi criticità riscontrata ([Allegato D](#)).

[< BACK STEP 3](#)

[< BACK PRIMA PAGINA](#)

Visite guidate e viaggi di integrazione culturale

APPROFONDIMENTO 2

Accompagnatori

I docenti accompagnatori vanno individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano all'uscita didattica.

Il numero degli accompagnatori deve essere pari a:

- **1** accompagnatore per ogni **15** alunni.
- **1** accompagnatore (insegnante di sostegno) per ogni **1** o **max. 2** alunni con H senza gravità.
- **1** accompagnatore (insegnante di sostegno) per ogni alunno con H con gravità.

Non è consentita la partecipazione dei genitori se non previa richiesta scritta degli interessati e autorizzazione del Dirigente Scolastico (può essere prevista esclusivamente in casi particolari valutati dal Dirigente stesso).

[BACK < STEP 1](#)

Visite guidate e viaggi di integrazione culturale

APPROFONDIMENTO 3

Numero alunni per validità viaggio

Numero minimo di alunni partecipanti affinché il viaggio sia valido:

- **Due terzi** degli alunni delle classi coinvolte.
- L'istituto garantisce l'attività didattica per coloro che non parteciperanno alla visita guidata e al viaggio di integrazione culturale.
- Per i viaggi di istruzione in ambito sportivo ambientalistico e per gli scambi culturali può essere necessario solo il numero di partecipanti collettivo minimo stabilito per i singoli casi.

[BACK < STEP 2](#)

Visite guidate e viaggi di integrazione culturale

APPROFONDIMENTO 4

Servizi necessari

- L'ente fornitore (agenzia/ditta di trasporto) deve essere iscritto al MePA.
- È preferibile che un unico fornitore si occupi di tutte le attività da prenotare.
- La segreteria darà avvio all'indagine di mercato e all'affidamento diretto all'agenzia/ditta di trasporto che rispetti i parametri di sicurezza obbligatori. Il DOCENTE REFERENTE DELLA VISITA GUIDATA potrà essere messo in contatto con il referente dell'agenzia prescelta per definire i dettagli della visita guidata.

Utilizzo dei mezzi pubblici

- La prenotazione del treno per gruppi organizzati può essere effettuata, oltreché tramite agenzia di viaggi, anche direttamente a Trenitalia. In tal caso, il docente organizzatore deve rivolgersi alla segreteria con ampio anticipo per permettere la prenotazione in tempo utile. Il pagamento avverrà con emissione di avvisi alle famiglie attraverso PagoPa.
- Nel caso in cui si utilizzi un mezzo pubblico (autobus di linea, treno) **senza necessità di prenotazione**, trattandosi per es. di piccolo gruppo di viaggiatori, sarà possibile l'acquisto diretto dei biglietti da parte dei genitori.

PER QUALSIASI DUBBIO CONTATTARE: referente.gite@icfibonacci.it

[BACK < STEP 2](#)

Visite guidate e viaggi di integrazione culturale

APPROFONDIMENTO 5

Pagamenti

- 1) Le famiglie verseranno le quote di partecipazione alla scuola tramite il sistema **PagoPa subito dopo** avere ricevuto l'avviso di pagamento sul Registro Elettronico e **prima della partenza**.
- 2) Le quote saranno versate in **un'unica soluzione** a meno che non venga richiesto dall'agenzia il versamento di un anticipo, che segue le modalità esposte al punto 1.
- 3) **Non è ammessa**, in alcun caso, la gestione di somme di denaro **fuori bilancio**.
I/Le docenti possono raccogliere somme di denaro nella scuola solo se espressamente previsto da apposite circolari trasmesse dagli organi gerarchici competenti.
- 4) Il **rimborso** Il rimborso, totale o parziale, potrà essere effettuato se dovuto a cause di malattia o di altre emergenze documentate, solo se previsto dall'agenzia di viaggi. In caso di spesa di solo trasporto, il rimborso non potrà essere effettuato. I genitori devono essere debitamente preavvisati al momento della richiesta di adesione tramite accettazione del modello di autorizzazione (Allegato C).
- 5) Le famiglie in difficoltà avranno una riduzione del 50%, i casi saranno prospettati dal coordinatore al Dirigente e valutati singolarmente.

[BACK < STEP 3](#)

Visite guidate e viaggi di integrazione culturale

APPROFONDIMENTO 6

Norme di comportamento

1) Gli alunni sono affidati agli insegnanti durante tutto il periodo compreso tra l'orario della partenza e quello del rientro.

- Gli insegnanti hanno il compito di assistere gli alunni, tutelarne l'incolumità e di vigilare sui comportamenti degli stessi.

Nel caso di comportamenti ritenuti scorretti, gli stessi insegnanti devono adottare provvedimenti di contenimento adeguati. Nei casi più gravi, può essere prevista l'interruzione del viaggio con rientro immediato dell'alunno responsabile a carico della famiglia.

- La Scuola non risponde per gli eventuali danni arrecati volontariamente dagli alunni ad ambienti/strutture e persone. Agli alunni si richiede un comportamento corretto e rispettoso degli ambienti anche durante il viaggio (sul pullman, in treno o in aereo). L'eventuale risarcimento è pertanto a carico delle famiglie degli studenti responsabili, come previsto dagli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile.

- Gli alunni devono sempre tenere presente lo scopo del viaggio e tenere presente che viaggio e soggiorno rientrano nell'attività scolastica: si tratta di "scuola a tutti gli effetti", gli alunni devono attenersi pertanto al rispetto delle norme e a tutte quelle indicazioni che gli insegnanti riterranno opportuno impartire, finalizzate a garantire l'incolumità degli stessi alunni.

- Gli alunni non devono mai allontanarsi autonomamente dal gruppo né sottrarsi alla sorveglianza degli insegnanti.

2) Uso del telefono cellulare

- Si ricorda che la Circolare del Ministero dell'Istruzione (CM 362 del 25/8/96) fa assoluto divieto dell'uso del telefono cellulare da parte degli alunni nell'ambiente scolastico.

- L'uso del cellulare da parte degli alunni sarà previsto, per le comunicazioni con le famiglie, all'interno di alcune fasce orarie che verranno definite e comunicate dal DOCENTE REFERENTE DEL VIAGGIO. Nel tempo rimanente i cellulari devono essere spenti, fatta eccezione casi eventuali (a esempio, la possibilità di effettuare riprese video o audio durante una visita ecc.) autorizzati dagli insegnanti.

- Si ricorda infine che non è tollerato un uso scorretto o improprio del telefono cellulare, soprattutto per quanto riguarda l'uso dei social, le video-riprese effettuate per arrecare disturbo ai compagni.

- L'uso scorretto del telefono cellulare prevede il ritiro dello strumento da parte dei docenti accompagnatori e la consegna ai genitori al momento del rientro.

- È vietato l'uso di altri apparecchi elettronici.

3) Acquisti

- L'acquisto di souvenir verrà regolato dai docenti.

- È vietato acquistare materiale dal contenuto sconveniente (oggetti, immagini o frasi che contrastano con il contesto educativo in cui la gita stessa si realizza) o merce illegale.

Confidando in una positiva condivisione di queste regole e, certi che di esse venga colto il valore educativo e non solo quello coercitivo, volto a salvaguardare la sicurezza e il benessere degli alunni, si ringraziano le famiglie per la collaborazione.

[BACK < STEP 3](#)

Visite guidate e viaggi di integrazione culturale Allegato A

Condivi... > Docu... > Visite guidate e V... ✓ ☰ ⓘ

✕ 1 elemento selezionato 👤 ⬇️ 📁 🗑️ 🔗 ⋮

Nome ↑	Data modifica	Dimensioni f	
PDF Allegato A Richiesta autorizzazione uscita didattica, ...	09:17	53 kB	⋮
PDF Allegato B Richiesta dei servizi necessari.pdf	29 ott	146 kB	⋮
PDF Allegato C autorizzazione dei genitori e vincolo al pag...	09:13	41 kB	⋮
PDF Allegato D Modulo criticità rilevate.pdf	09:24	114 kB	⋮

Doppio click

Tre puntini

Scarica

Compila e invia/consegna

i autori ... ate e viaggi di istruzione.pdf Apri con Documenti Google

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE USCITA DIDATTICA/VISITA GUIDATA/VIAGGIO DI INSTRUZIONE

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo

OGGETTO: Richiesta autorizzazione Uscita Didattica

Le Classi/sezioni del plesso

nel/nei giorni dalle ore alle ore

Itinerario

Alunni n. di cui H n. Docenti accompagnatori

Assist. n.

I/Le sottoscritti/e insegnanti chiedono l'autorizzazione all'uscita didattica sopra indicata da realizzare (1)

- Scarica
- Aggiungi a Speciali
- Rinomina
- Trova
- Dettagli
- Limitazioni di sicurezza
- Gestisci le notifiche dei commenti
- Apri in una nuova scheda

Condividi

< BACK STEP 2

Visite guidate e viaggi di integrazione culturale Allegato B

Doppio click

Tre puntini

Scarica

Compila e invia/consegna

Area riservata docenti > Documenti gite > Visite guidate e Viaggi di...

1 elemento selezionato

Nome	Data modifica	Dimensioni f	Ordina
Allegato A Richiesta di autorizzazione uscita didattica, visite guidate e viaggi di istruzione.pdf	09:17 Referente Gite	53 kB	
Allegato B Richiesta dei servizi necessari.pdf	29 ott Referente Gite	146 kB	
Allegato C autorizzazione dei genitori e vincolo al pagamento.pdf	09:13 Referente Gite	41 kB	
Allegato D Modulo criticità rilevate.pdf	09:24 Referente Gite	114 kB	

Apri con Documenti Google

Condividi

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L.FIBONACCI"
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via M. Lalli 4 - 56127- Pisa • Tel. 050 580 700 • Cod. fiscale 800 055 705 04
pec: piic831007@pec.istruzione.it • email: piic831007@istruzione.it

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

OGGETTO: realizzazione di viaggi/visite di istruzione per alunni dell'Istituto AS
20/20

APPROVATO CONSIGLIO CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE
DEL

classe plesso

< BACK STEP 2

Visite guidate e viaggi di integrazione culturale Allegato C



Area riservata docenti > Documenti gite > Visite guidate e Viaggi di...

1 elemento selezionato

Nome	Data modifica	Dimensioni f	Ordina
Allegato A Richiesta di autorizzazione uscita didattica, visite guidate e viaggi di istruzione.pdf	09:17 Referente Gite	53 kB	
Allegato B Richiesta dei servizi necessari.pdf	29 ott Referente Gite	146 kB	
Allegato C autorizzazione dei genitori e vincolo al pagamento.pdf	09:13 Referente Gite	41 kB	
Allegato D Modulo criticità rilevate.pdf	09:24 Referente Gite	114 kB	

Doppio click

Stampa e consegna ai genitori

Allegato C autorizzazione dei genitori e vincolo al pagamento.pdf

Apri con Documenti Google



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L. FIBONACCI"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA 1° GRADO
Via Lalli, 4 – PISA – tel. 05058077 – e-mail pllc831007@istruzione.it

AUTORIZZAZIONE DEL GENITORE A VISITA GUIDATA/VIAGGIO DI ISTRUZIONE E IMPEGNO AL PAGAMENTO QUOTA DOVUTA

__I__ sottoscritt__ __genitore
dell'alunn__ frequentante la classe
__ sez. __ della scuola __

AUTORIZZA
__I__ propri__ figli__ a partecipare alla visita guidata organizzata dalla scuola il
giorno __ dalle ore __ alle ore __ per recarsi a __
__ per motivi educativo-didattici. Quota individuale __
Pisa __ Firma __

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L. FIBONACCI"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA 1° GRADO
Via Lalli, 4 – PISA – tel. 05058077 – e-mail pllc831007@istruzione.it

AUTORIZZAZIONE DEL GENITORE A VISITA GUIDATA E IMPEGNO AL PAGAMENTO QUOTA DOVUTA

__I__ sottoscritt__ __genitore
dell'alunn__ frequentante la classe
__ sez. __ della scuola __

AUTORIZZA
__I__ propri__ figli__ a partecipare alla visita guidata organizzata dalla scuola il
giorno __ dalle ore __ alle ore __ per recarsi a __
__ per motivi educativo-didattici. Quota individuale __
Pisa __ Firma __

Dimensioni f

53 kB

146 kB

41 kB

114 kB

< BACK STEP 3

Visite guidate e viaggi di integrazione culturale Allegato D

Area riservata docenti > Documenti gite > Visite guidate e Viaggi di...

1 elemento selezionato

Nome	Data modifica	Dimensioni f	Ordin
Allegato A Richiesta di autorizzazione uscita didattica, visite guidate e viaggi di istruzione.pdf	09:17 Referente Gite	53 kB	
Allegato B Richiesta dei servizi necessari.pdf	29 ott Referente Gite	146 kB	
Allegato C autorizzazione dei genitori e vincolo al pagamento.pdf	09:13 Referente Gite	41 kB	
Allegato D Modulo criticità rilevate.pdf	09:24 Referente Gite	114 kB	

Doppio click

Tre puntini

Scarica

Compila e invia/consegna

odulo criticità rilevate.pdf rive

Apri con Documenti Google

Condividi

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L.FIBONACCI"
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Via M. Lalli 4 - 56127- Pisa • Tel. 050 580 700 • Cod. fiscale 800 055 705 04
pec: piic831007@pec.istruzione.it • email: piic831007@istruzione.it

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

OGGETTO: resoconto di uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione per alunni dell'Istituto AS 20_/20_

uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione

DEL

classe **plesso**

[< BACK STEP 4](#)