

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA  
DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO  
"MARCO TABARRINI"  
Via Cercignani, 38 56045 POMARANACE (PISA)  
e-mail [piic824004@istruzione.it](mailto:piic824004@istruzione.it)  
[PIIC824004@istruzione.it](mailto:PIIC824004@istruzione.it)

Visto la C.M. n° 291/92

Visto il D.L.n°44/2001

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999 n°275 Regolamento recante le norme in materia di autonomia e delle istituzioni scolastiche ai sensi dell' art,21 del 15 marzo 1997 n°59

Vista la normativa ministeriale,

Viene redatto il presente regolamento che disciplina le modalità per l'espletamento di visite guidate e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive.

### TURISMO SCOLASTICO

#### **Articolo 1- Premessa**

1. Le attività di turismo scolastico possono essere di 3 tipi:
  - a. Le escursioni destinate agli alunni delle scuole primarie e a quelli delle scuole secondarie di primo grado.
  - b. Le gite scolastiche ivi compresi i soggiorni ambientali destinati agli alunni delle classi terze delle scuole secondarie di primo grado.
  - c. I viaggi connessi ad attività sportive destinati agli alunni delle classi seconde e terze delle scuole secondarie di primo grado.
2. Eventuali deroghe ai criteri di destinazione sopra esposti potranno essere consentite, in relazione a situazioni contingenti, previa apposita delibera del Consiglio di Istituto.
3. In caso di richieste di deroghe le medesime dovranno essere inoltrate al Consiglio tramite la Giunta Esecutiva almeno 45 giorni prima della data proposta, per permettere al Consiglio di potersi riunire e valutare adeguatamente.

#### **Articolo 2 - Escursioni**

4. Sono definite escursioni quegli spostamenti dalle sedi scolastiche che, pur comportando l'uso di mezzi di trasporto, avvengono in una sola giornata.
5. Le escursioni destinate agli alunni delle classi 1°, 2°, 3° primaria dovranno avere durata coincidente con l'orario scolastico previsto per il giorno dell'escursione. Le escursioni destinate agli alunni delle classi 4° e 5° primaria e agli alunni di tutte le classi delle scuole secondarie di primo grado potranno avere una durata eccedente l'orario scolastico previsto.
6. In caso di escursione con eccedenza di orario, dovrà essere acquisito agli atti il modulo (All. E/4) destinato ai genitori, di impegno a provvedere personalmente al trasporto del figlio.

7. L'insegnante capo escursione dovrà altresì avvisare il Comune competente per gli eventuali alunni trasportati che quel giorno non utilizzeranno il trasporto.

### **Articolo 3 - Mezzi di trasporto**

1. Per quanto riguarda le escursioni sono consentiti gli scuolabus comunali e i pullman di linea (eventualmente anche in coincidenza con i treni, purché senza tempi morti di attesa). Non sono consentiti, per le escursioni, mezzi di trasporto noleggiati per l'occasione, con esclusione di quelli appositamente messi a disposizione dai Comuni (i quali, in tal caso, provvedono autonomamente ad acquisire gli atti richiesti dalla legge per la sicurezza del mezzo di trasporto). Nel caso in cui il Comune metta a disposizione un pullman noleggiato, deve essere rilasciata apposita dichiarazione di rispetto dei requisiti previsti. (All. E/ 7).
2. Non è consentito, per le escursioni, l'uso di automezzi privati di nessun tipo, nemmeno per tragitti parziali. Le escursioni devono in ogni caso partire dalla sede della scuola e ritornare alla medesima.
3. Le escursioni fanno parte integrante della programmazione didattica e dovranno pertanto essere preventivamente deliberate dai consigli di interclasse o di classe (All.E/6)
4. La domanda per effettuare l'escursione, corredata dalla relativa modulistica, dovrà pervenire alla Segreteria dell' Istituto almeno 8 giorni prima della data prevista.
5. Dato il carattere strettamente didattico delle escursioni, la partecipazione degli alunni della classe dovrà essere totale (salvo, ovviamente cause di malattia o altre non preventivabili).
6. In caso di necessità di compartecipazione della spesa da parte dei genitori (per l'uso dei mezzi di linea), la quota pro-capite richiesta non potrà superare € 15,00 ( del. n. 145 del C.I. del 29.04.2019 ) , con eccezione per i viaggi di istruzione delle classi terze della scuola secondaria di primo grado. La gestione delle suddette quote (raccolta, acquisto biglietti ecc.) sarà interamente a carico del Consiglio di classe o interclasse, che procederà nelle forme ritenute più idonee per salvaguardare la trasparenza delle operazioni e il rispetto delle famiglie.
7. Ove nel Consiglio di interclasse o di classe si verificasse il caso di mancata disponibilità di uno o più alunni al versamento della quota richiesta, il medesimo Consiglio opterà per altra escursione di analoga valenza didattica e di costi minori.

### **Articolo 4 - Gite scolastiche, soggiorni ambientali, viaggi connessi ad attività sportive**

1. Si definisce gita scolastica quella in cui:
  - il mezzo di trasporto non è comunale, né di linea, ma appositamente noleggiato
  - l'orario di svolgimento eccede l'orario scolastico
2. Qualsiasi gita scolastica deve rientrare in una delle seguenti tipologie:
  - a. gite di indirizzo, orientamento e in generale di rapporto scuola/ mondo del lavoro;
  - b. gite di integrazione culturale;
  - c. gite o soggiorni ambientali
  - d. viaggi connessi ad attività sportive.

### **Articolo 5 - Aluni destinatari**

1. Gli alunni destinatari delle gite di cui all'articolo 4 sono individuati come segue:
  - le tipologie **a** e **b** sono destinate a tutti gli alunni delle scuole secondarie di 1° grado.
  - la tipologia **c** è destinata agli alunni delle classi terze delle scuole secondarie di 1° grado.
  - la tipologia **d** è destinata solo agli alunni delle classi seconde o terze secondarie di 1° grado.
2. Qualora, per la tipologia **d** (viaggi connessi ad attività sportive) si rendesse necessario allargare la partecipazione anche ad alunni di classi seconde, tale deroga dovrà essere deliberata dal Consiglio di Istituto.
3. Per gli alunni delle scuole dell'infanzia, sulla base delle proposte avanzate dai Collegi dei Docenti, il Consiglio di Istituto potrà, di volta in volta, deliberare l'effettuazione di brevi gite, secondo modalità e criteri adeguati.

### **Articolo 6 - Finalità didattiche**

1. Qualsiasi gita, di qualunque tipologia, dovrà essere inquadrata nella programmazione didattica, coerentemente con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascuna classe o gruppo di classi.
2. In virtù delle suddette caratteristiche, le gite (a differenza delle escursioni) non possono essere improvvisate in corso d'anno, ma programmate nel piano di lavoro annuale dell'insegnante o del consiglio di classe.
3. Gli accompagnatori dovranno essere in numero di uno ogni 15 alunni.
4. In presenza di alunni certificati (quali portatori di handicap) è tassativa la presenza dell'insegnante di sostegno (nel caso di assenza motivata verrà sostituito da altro docente della classe) col medesimo rapporto previsto per l'inserimento scolastico.
5. Per le gite di tipologie **a, b, c** è condizione preliminare per l'effettuazione la partecipazione di almeno 80% degli alunni. E' rimesso alla personale responsabilità del Consiglio di classe il garantire che la suddetta condizione sia rispettata.
6. Per le gite di tipologia **d**, invece, la partecipazione è in relazione allo svolgimento dell'attività sportiva di cui trattasi, ma è rimesso ugualmente al Consiglio di classe il compito di trovare soluzioni organizzative tali da conciliare le esigenze degli alunni e quelle dei genitori.
7. Ogni Consiglio di classe valuterà attentamente che i costi economici delle gite non costituiscano motivo di disagio o discriminazione per la partecipazione degli alunni. In tutti i casi dubbi, è preferibile optare per gite di pari valenza formativa, ma di costi più accessibili.
8. Gli aspetti economici di qualsiasi genere relativi alle gite dovranno essere gestiti direttamente dai Consigli di classe, con la partecipazione dei rappresentanti dei genitori.
9. E' rimessa alla personale responsabilità dei membri del Consiglio di classe la verifica della conformità dell'iniziativa con quanto previsto dal Regolamento e la successiva puntuale osservanza dello stesso nella predisposizione degli atti e della modulistica.
10. Per le gite che prevedono soggiorno in alberghi, ostelli ecc., è tassativo rivolgersi ad una agenzia, la quale potrà dare, attraverso le dichiarazioni richieste nella modulistica, anche le garanzie relative alla sicurezza e alla qualità del soggiorno.
11. La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni.

12. Salvo diversa, specifica delibera del Consiglio di Istituto, non sono consentite gite al di fuori del territorio nazionale.
13. Il periodo massimo utilizzabile per le gite di qualsiasi tipologia, nel corso di un anno scolastico, non può superare i 6 giorni.
14. E' fatto divieto di effettuare gite di qualsiasi tipologia nell'ultimo mese delle lezioni.

#### **Articolo 7 - Agenzie turistiche/modulistica prescrittiva**

1. È prevista diversa modulistica per le gite di una sola giornata e quelle di durata superiore ad un giorno.
2. Per le gite di un solo giorno dovrà essere presentata, almeno 40 giorni prima della data fissata, la documentazione prevista dalla normativa tempo per tempo vigente.
3. Qualora la scuola organizzi in proprio il viaggio deve essere acquisita agli atti della stessa ed allegata alla deliberazione del Consiglio di Istituto autocertificazione ai sensi di legge del titolare della ditta di noleggio attestante:
  - a) di possedere regolare carta di circolazione da cui poter desumere il proprietario, la effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo (allegando copia della carta di circolazione);
  - b) di possedere regolare licenza comunale da cui risulta il numero di targa per i veicoli da noleggio;
  - c) di possedere regolare autorizzazione (da esibire all' accompagnatore responsabile del viaggio) rilasciata dall' ufficio provinciale della Motorizzazione Civile ( Mod. M.C. 904) per gli autobus in servizio di linea;
  - d) che l'autista o gli autisti possiedono patente "D" e certificato di abilitazione professionale "KD" (allegando copia);
  - e) che il personale impiegato è dipendente dalla Ditta e rispetta le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida ed i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;
  - f) di possedere certificato di assicurazione che preveda un massimale di almeno € 2.582.284,50 per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;
  - g) che il/i mezzo/mezzi è/sono regolarmente fornito/forniti di cronotachigrafo;
  - h) di essere in possesso di attestazione di avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un' officina autorizzata;
  - i) di impegnarsi a presentare alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);
  - l) che il/i mezzo/i presentano una perfetta efficienza da punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti, e dal punto di vista meccanico e che l' efficienza dei veicoli è comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli Uffici M.C.T.C.;
  - m) che l'autista possiede idoneità alla mansione rilasciata da medico competente;
  - n) di possedere autorizzazione rilasciata dalla Provincia per l'esercizio delle attività di trasporto mediante noleggio di autobus con conducente ed inserite in apposito registro regionale.

4. Per le gite di più giorni dovrà essere presentata, almeno 40 giorni prima della data fissata, la diversa specifica documentazione prevista dalla normativa tempo per tempo vigente.
5. All'agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione, da acquisire agli atti della scuola e da allegare alla deliberazione del Consiglio di Istituto, con la quale l'agenzia stessa garantisca:
  - Di essere in possesso della autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisando negli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;
  - Di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine a eventuali omissioni o inadempienze;
  - Di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;
  - Di aver effettuato direttamente accertamenti sulla sicurezza e qualità del soggiorno (ovvero che tutti gli edifici o comunque gli ambienti in cui gli alunni saranno ospitati sono conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza, evacuazione ed antincendio).
6. In occasione di visite guidate e di brevi gite effettuate con automezzi di proprietà del Comune, condotti da autisti dipendenti comunali, nessuna dichiarazione o documentazione dovrà essere richiesta all'ente locale circa il possesso dei requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione sugli autoveicoli.
7. Tutti gli alunni dell'Istituto e gli accompagnatori sono garantiti anche durante le escursioni da polizza infortuni dall'Istituto scolastico.
8. Le spese per la realizzazione delle gite sono a carico delle famiglie e i medesimi introiti saranno sugli appositi capitoli di bilancio P.A. ai sensi D.L. n°44/2001. È rimessa facoltà alla segreteria dell'Istituto di dare disposizioni organizzative ritenute più idonee per il rispetto della normativa e per una migliore funzionalità, concordate ed approvate dal dirigente scolastico.

#### **Articolo 8 - Rispetto delle procedure e responsabilità**

1. Tutta la modulistica richiesta deve pervenire alla segreteria dell'Istituto almeno 40 giorni prima della data prevista.
2. La segreteria dell'Istituto provvederà ad inserire immediatamente la richiesta all'ordine del giorno del Consiglio di Istituto.
3. A gita conclusa i docenti accompagnatori sono tenuti a presentare una breve relazione scritta al Capo di Istituto e al Consiglio di Istituto, nella quale, oltre ad evidenziare il raggiungimento o meno degli obiettivi didattici preventivati, dovranno segnalare eventuali inconvenienti o disservizi verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.