

REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE

Principali riferimenti normativi in materia di viaggi d'istruzione

- C.M. n. 291 del 1992 / D.L n. 111/17/3 del 1995
- D.I. n. 44 del 2001 / Nota ministeriale prot. 645/2002
- Circolare n. 36 del 1995 / Circolare ministeriale interna n. 3 del 1995
- Circolare ministeriale n.380 del 1995
- Art. n. 1321-1326-1328 Codice Civile

In materia di viaggi d'istruzione la **C.M. n.623 del 2/10/96 del MIUR** non prescrive più regole e procedure vincolanti di derivazione ministeriale, ma viene demandata all'autonomia delle singole istituzioni scolastiche definire le regole di progettazione, programmazione e modalità di svolgimento nell'ambito di uno specifico regolamento deliberato dal Collegio docenti e adottato dal Consiglio d'Istituto.

PREMESSA

I viaggi di istruzione, le visite guidate, gli scambi culturali, rappresentano per gli alunni un'occasione formativa. Tali iniziative hanno valenza didattica e integrano la normale attività della scuola contribuendo alla formazione dei discenti. I viaggi di istruzione, difatti, favoriscono la socializzazione e lo sviluppo delle dinamiche socio-affettive e relazionali degli allievi ampliandone al contempo gli orizzonti culturali e le conoscenze.

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

Organizzazione

- **Il Dirigente Scolastico** individua una Commissione costituita da docenti dei tre ordini scolastici : infanzia, primaria, secondaria di 1° grado, che avranno il compito di operare una collaborazione ed una mediazione tra i vari soggetti istituzionali: Dirigente, DSGA, Docenti dei Consigli di classe, interclasse, intersezione, affinché sia predisposto in modo corretto il piano annuale delle visite e viaggi d'istruzione.
- **La Commissione** prenderà visione delle iniziative che perverranno a scuola ed informerà i docenti sugli itinerari, sulle finalità e sulla concreta fattibilità delle proposte dando indicazioni sulla parte organizzativa, sui mezzi, sui costi.
- **La Segreteria** osserverà i seguenti adempimenti:
 - fornire notizie agli interessati riguardo ai progetti approvati
 - consegnare la modulistica prevista al responsabile della gita
 - predisporre le lettere di incarico ai docenti
 - ritirare i bollettini del versamento effettuato dal docente refer. o dai genitori e le autorizzazioni all'uscita degli allievi
 - preparare i mandati di eventuali anticipi alle agenzie e ulteriore saldo.

- Nell'ambito di ciascun Consiglio di classe, interclasse o intersezione, il coordinatore provvederà ad esaminare le proposte, verificandone la coerenza con le finalità del POF e con le attività previste nella programmazione di classe, nell'ipotesi di valutazione positiva, provvederà ad indicare gli accompagnatori, compreso il docente referente.
- Le attività approvate dal Collegio docenti rientrano nel piano delle uscite e dei viaggi d'istruzione della scuola.
- Il D.S. valuta in base al regolamento contabile di cui al D.M. 44/01 e provvede con il DSGA a prendere contatti con agenzie individuate in applicazione al D.M. 44/01 e, in collaborazione con la Commissione specifica, opera un monitoraggio di tutte le iniziative, abbinando le classi in modo opportuno e funzionale alla riuscita del progetto

Tipologia dei viaggi di istruzione

1. Viaggi culturali finalizzati alla conoscenza del paesaggio e delle opere d'arte
2. Viaggi ad aziende e partecipazione a mostre
3. Viaggi connessi ad attività sportive, settimana bianca, campo scuola ecc.
4. Visite guidate presso musei, parchi naturali, fattorie ... (una sola giornata)
5. Uscite didattiche per partecipare a conferenze, spettacoli teatrali gare sportive

La procedura in sintesi

- Proposta dei Consigli di classe (per iscritto con indicazione delle finalità e del percorso)
- Individuazione dei docenti accompagnatori e del referente all'atto della programmazione
- Autorizzazioni dei genitori (anche cumulativa annuale)
- Autorizzazione del Dirigente scolastico.
- I destinatari sono tutti gli alunni dell'Istituto per i quali è obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la patria potestà.

Approfondimenti su alcuni aspetti della normativa di riferimento

- Essendo le visite guidate e i viaggi di istruzione momenti di crescita e opportunità di apprendimento, è opportuno che tutti gli alunni della classe partecipino all'iniziativa, salvo giustificati impedimenti.
- La percentuale dei partecipanti dovrà essere non inferiore al 90% dei ragazzi di ogni classe.
- Non è prevista la partecipazione dei genitori salvo casi eccezionali, autorizzati dal Dirigente Scolastico.
- Il personale accompagnatore degli alunni è coperto dall'assicurazione regionale ed individuale se sottoscritta, stipulata dall'istituto.
- Per gli spostamenti possono essere utilizzati anche i mezzi pubblici; in questo caso verrà richiesto alle famiglie di accompagnare con mezzi propri gli alunni alla stazione di partenza.
- Per l'utilizzo di ditte di autotrasporto e/o il ricorso ad agenzie di viaggio, verranno acquisite le autorizzazioni di legge.
- Per la sicurezza degli alunni sono vietati i viaggi notturni, evitati i viaggi nei periodi di alta stagione e in luoghi di maggiore affluenza turistica.
- Il regolamento delle visite guidate e viaggi d'istruzione è approvato dal Consiglio d'istituto,
- I docenti accompagnatori devono far parte preferibilmente del Consiglio di classe; è previsto un docente ogni 15 alunni, nel caso della presenza di alunni diversamente abili è previsto in

- aggiunta l'insegnante di sostegno o di altra disciplina.
- In casi particolari il Dirigente scolastico valuterà la possibilità di ricorrere anche ai collaboratori scolastici.
 - Nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive, i docenti accompagnatori saranno preferibilmente quelli di scienze motorie e sportive.
 - Il DSGA provvederà a completare gli elementi del Progetto sotto il profilo amministrativo-contabile.
 - Il costo delle visite 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.
 - All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti importanti motivi, verrà rimborsata, nei limiti del possibile, la quota versata.
 - Gli alunni con limitato reddito avranno diritto alla quota prevista dagli Enti locali per il piano per il Diritto allo studio, nei limiti della disponibilità, previa certificazione ISEE.

Tipologia gite : adempimenti docente referente/genitori

- **Per un giorno:** raccolta fondi a cura del referente.
- Versamento in banca in unica soluzione del budget da pagare (es.nolobus) a cura della scuola.
- Il Docente referente provvede a trattenere le somme necessarie per pagamento mezzi; riporterà uniti alla relazione finale tutte le ricevute delle spese sostenute e la rendicontazione dell'uscita effettuata.
- **Per più giorni:** versamento a cura del genitore direttamente in banca e consegna ricevuta al docente referente che provvederà a consegnare le stesse in segreteria con tutte le autorizzazioni ed elenco paganti entro i termini concordati con l'agenzia di viaggio ed elenco per ISEE più rendicontazione per eventuali rimborsi a favore delle famiglie certificate ISEE.
- L'acconto potrà essere versato dal referente in unica soluzione e con le stesse modalità.
- **Per mezza giornata o un giorno (solo bus):** versamento in unica soluzione delle quote raccolte dal referente e versate in banca.
- Consegna in segreteria della ricevuta del versamento con elenco nominativo dei paganti.