



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"

Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161

Codice Fiscale 97197580588 📧 rmic85900b@istruzione.it

Sito web: www.icslagiustiniana.it

APPENDICE B – VERSIONE N. 1 DEL 19. 11. 2015

NORMATIVA VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE

REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE

Il seguente regolamento va a costituire parte integrante del regolamento generale d'istituto.

PREMESSA

- 1) La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, a mostre, a manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, le lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.
 - a. Le attività sportive costituiscono parte integrante dell'attività didattica e verranno effettuate con la collaborazione di tutti i docenti.
- 2) L'attività di progettazione e realizzazione di tali iniziative è complessa ed articolata e coinvolge diverse figure ed organi collegiali (cfr. allegato SOGGETTI INTERESSTI e FASI OPERATIVE), attori che devono essere coscienti delle complessità del flusso operativo e della necessità di rispettare tempi e procedure. E', pertanto, assolutamente necessario che si conoscano e comprendano bene, sia i principi sia le previsioni di questo regolamento per prevenire problemi organizzativi ed economici e consentire una organizzazione efficiente.
 - a. In particolare, appare tassativo il rispetto della tempistica delle diverse fasi, soprattutto nella pianificazione dei viaggi di istruzione, al fine di ottenere l'approvazione a svolgere l'attività progettata..

CRITERI DI PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE

- 3) Il Consiglio di Classe, di Interclasse prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento; per i viaggi di istruzione verifica che la programmazione sia stata effettuata rispettando le previsioni indicate nel documento " CRITERI DI PROGETTAZIONE ,TETTI DI SPESA,TEMPISTICA E PIANIFICAZIONE" .
- 4) Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori, se più classi, 1 ogni 15 alunni; un accompagnatore ogni uno/due alunni disabili secondo le occorrenze. La funzione di accompagnatore aggiunto, può essere svolta dai collaboratori scolastici solo in presenza di alunni gravemente disabili.

Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe, di Interclasse, provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto.
Gli accompagnatori devono far parte del Consiglio interessato.
- 5) Per tutte le attività si auspica la totale partecipazione degli alunni di ciascuna classe. Nessun alunno, per quanto possibile, dovrà essere escluso dalle visite o dai viaggi di istruzione per ragioni di carattere economico. Casi particolari saranno valutati e risolti nell'ambito dei Consigli di classe.
- 6) Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa la autorizzazione per lo svolgimento dell'attività è pari all'80% degli alunni della Classe. In casi eccezionali il Consiglio di Istituto potrà concedere deroga tale limite.
- 7) Le attività approvate e programmate dai Consigli di Classe, Interclasse e dal Collegio dei Docenti rientrano nel piano delle uscite e viaggi didattici della scuola.
- 8) Vengono individuati per ogni anno scolastico 2 coordinatori/referenti viaggi del Piano delle visite e viaggi d'istruzione della scuola (uno per ciascun ordine di scuola) che hanno il compito di organizzare tali attività.
- 9) Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente.

Il Docente referente, per quanto attiene ai viaggi di istruzione, avendo cura di seguire le previsioni di quanto indicato nel documento allegato "CRITERI DI PROGETTAZIONE,TETTI DI SPESA,TEMPISTICA,PIANIFICAZIONE" presenta il progetto di viaggio alla Funzione

- strumentale. Per le visite che non superano una giornata almeno 30 giorni prima;
- 10) A norma di legge non è consentita la gestione fuori bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c/c postale dell'istituto, dal docente referente o dai rappresentanti di classe.
 - 11) I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero del fax.
 - 12) Il docente accompagnatore, referente del viaggio, al rientro dovrà compilare l'apposito questionario predisposto per il monitoraggio di tale attività consegnandolo poi al docente Referente Viaggi.
 - 13) Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio dell'Istituzione scolastica.
 - 14) L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.
 - 15) Ciascuna classe non può effettuare nell'anno scolastico più di sei visite d'istruzione (1/2giornata-1 giornata), la durata massima dei viaggi per la scuola primaria è di 3 notti / 4 giorni con limite massimo di spesa di € 250,00; per la scuola secondaria di primo grado la durata è di 4 notti / 5 giorni con un limite massimo di spesa di € 300,00, l'importo relativo all'acconto è pari a € 100,00. Per viaggi all'estero, riservati alle classi terze della scuola secondaria di primo grado, è necessaria la deroga da parte del Consiglio d'Istituto.
 - 16) In occasione delle uscite didattiche gli alunni dovranno essere provvisti di un tesserino di riconoscimento completo di foto,. Detto tesserino sarà fornito dalla scuola.
 - 17) In casi particolari, su proposta degli insegnanti di classe, possono partecipare alle uscite i genitori nei limiti della disponibilità dei posti sul pullman e con oneri finanziari a loro esclusivo carico.
 - 18) L'effettuazione del viaggio verrà autorizzata da dirigente scolastico nel rispetto del presente Regolamento e comunque sulla base di:
 - a) Presentazione, da parte dei docenti, della modulistica predisposta dalla segreteria, compilata in tutte le sue parti e consegnata nei tempi previsti;
 - b) Approvazione del consiglio di classe nella composizione allargata (presenza dei genitori rappresentanti di classe/interclasse);
 - c) Dichiarazione di disponibilità e assunzione di responsabilità da parte dei docenti accompagnatori;
 - d) Partecipazione degli allievi nei limiti stabiliti dal presente Regolamento, verificata sulla base degli anticipi richiesti e versati dagli allievi;
 - e) Il consenso scritto dei genitori degli alunni o di chi ne esercita la patria potestà, su moduli predisposti dalla segreteria; il modello di autorizzazione deve indicare il programma di massima del viaggio, il periodo di effettuazione, il costo a carico delle famiglie ed i doveri degli alunni durante il viaggio;
 - f) La consegna del programma definitivo del viaggio d'istruzione a studenti e genitori.
 - 19) Il dirigente scolastico nello svolgimento dell'attività negoziale per l'acquisizione dei servizi per la realizzazione dei viaggi e delle visite d'istruzione, avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore SGA e di quella tecnica della commissione visite d'istruzione (commissione viaggi)dallo stesso nominata, procederà, secondo quanto previsto dall'art. 34 del D.I. n. 44/01, all'individuazione delle agenzie di viaggio e delle ditte di trasporto.
Particolare attenzione verrà posta nell'analisi della documentazione attestante tutti i requisiti previsti dalla legge, onde verificare documentalmente l'affidabilità delle ditte.
 - 20) E' fatto divieto effettuare uscite a partire dall'ultima settimana di Maggio, fatta eccezione per manifestazioni organizzate da soggetti istituzionali.
 - 21) Alle Agenzie di viaggio verrà richiesto nell'offerta , in caso di viaggi con l'utilizzo di autobus, di ottenere un "nulla osta" da parte della Polizia Municipale, avendo cura di prenotare presso il comando dei vigili l'ispezione in modo che questa possa avvenire almeno due ore prima della partenza prevista nel piano di viaggio.