



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Scuola Media Statale Sperimentale "GIUSEPPE MAZZINI"
Via Delle Carine, 2 - 00184 Roma C.F. 80197770581 COD. RMMM056001 Distretto IX
Tel. 06/4743873 Fax 06/47886868
RMMM056001@istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO **PER VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

RIFERIMENTI NORMATIVI IN MATERIA DI VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE:

CC. MM. 14 ottobre 1992 n. 291 e n° 623 del 2 ottobre 1996
D. Lgs. 17 marzo 1995, n. 111 (G.U. n. 88 del 14 aprile 1995)

ART. 1 - MOTIVAZIONI

I viaggi di istruzione e le visite guidate favoriscono l'integrazione scuola-territorio e costituiscono utili occasioni di arricchimento del patrimonio culturale e di socializzazione tra gli alunni. Un'apposita commissione organizzerà nel corso dell'anno scolastico visite guidate e viaggi di istruzione di uno o più giorni. Le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione devono essere coerenti con gli obiettivi educativi e didattici del corso di studi e si possono distinguere in:

- a- Viaggi e visite diretti ad accrescere il patrimonio culturale degli allievi attraverso visite a luoghi di interesse artistico, storico, scientifico, ecc.
- b- Viaggi e visite di carattere orientativo-professionale, anche in vista del futuro inserimento lavorativo degli allievi
- c- Viaggi e uscite di carattere sportivo e naturalistico per accrescere lo spirito associativo degli allievi ed allargare l'ambito di conoscenza e la sensibilità ambientale.

ART. 2 – PERIODO DI EFFETTUAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

I viaggi di durata superiore a 1 giorno dovranno effettuarsi nel corso dell'anno scolastico evitando in linea di massima l'ultimo mese di lezioni, esclusi i campi scuola del Comune.

ART. 3 – CRITERI ORGANIZZATIVI GENERALI

Il viaggio di istruzione potrà svolgersi soltanto a fronte di comportamenti corretti e responsabili del gruppo nel corso della attività scolastica, a tutela della sicurezza dell'iniziativa. Tutti i partecipanti a

viaggi o visite d'istruzione debbono essere in possesso di documento di identificazione e dell'autorizzazione da parte del genitore che esercita la patria potestà. Di regola il numero dei docenti accompagnatori sarà di uno ogni quindici alunni, fino ad un massimo di tre docenti ogni due classi. E' previsto un docente di sostegno per ogni alunno in situazione di handicap grave e di un docente di sostegno ogni due alunni in situazione di handicap medio. Si privilegia l'alternanza degli accompagnatori. La spesa per la partecipazione ai viaggi di istruzione è a totale carico delle famiglie, fatta salva la possibilità da parte del Consiglio di Istituto di intervenire utilizzando il contributo volontario delle famiglie. In generale è consigliabile seguire il criterio della rilevanza culturale della meta prescelta e della maggiore economicità dell'offerta pervenuta dalle agenzie, tenuto conto che non possono essere chieste alle famiglie quote di partecipazione di rilevante entità, per rispettare il criterio di equità. Saranno in generale richiesti tre preventivi di spesa a tre diverse agenzie e l'agenzia di viaggi prescelta dovrà fornire prima della partenza tutta la documentazione richiesta dalla normativa vigente. Tutti i partecipanti alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e responsabilità civile contro terzi. Sono positivamente valutati i progetti di viaggio che generano sinergie e collaborazioni tra più Consigli di classe, al fine di ottimizzare le risorse e favorire il conseguimento di obiettivi formativi condivisi con la partecipazione di tutte le classi parallele di diverse sezioni. In ogni caso, la meta ed i temi didattici del viaggio saranno legati alla progettazione del Consiglio di classe e coerenti con gli obiettivi del POF. Il Consiglio di Istituto si riserva di vagliare complessivamente quanto attiene all'organizzazione del viaggio stesso.

ART. 4 – DESTINATARI

Alunni delle classi prime - Uscite didattiche in orario scolastico nell'ambito del territorio circostante. Viaggio per la visita dei presepi a Napoli e campo scuola in linea di massima per la durata di due o tre giorni di carattere sportivo o naturalistico

Alunni delle classi seconde- Uscite didattiche in orario scolastico nell'ambito del territorio circostante. Viaggio di istruzione in linea di massima per la durata di tre o quattro giorni, nel territorio nazionale, di carattere sportivo, naturalistico o culturale

Alunni delle classi terze- Uscite didattiche in orario scolastico e viaggio di carattere culturale di quattro o cinque giorni nel territorio nazionale o europeo.

In linea di massima vengono previsti i seguenti tetti di spesa: per le classi prime 250 €, per le classi seconde 350 €, per le classi terze 400 €. Il tetto di spesa dovrà prevedere:

- Trasporti (anche in loco)
- Pernottamento e prima colazione
- Un pasto giornaliero
- Iniziative didattiche (ingressi a musei, servizi per visite guidate, mostre e tutto ciò che è previsto dalla programmazione del viaggio)
- Oneri tributari di agenzia e/o d'iscrizione

Per le uscite di un giorno il docente organizzatore darà comunicazione al Dirigente Scolastico su apposito modulo comprensivo dei dati per la gestione contabile entro 5 giorni prima; per le uscite di più giorni la comunicazione dovrà essere presentata 10 giorni prima. Contemporaneamente il docente registrerà l'uscita sul Registro di classe.

ART. 5 – PARTECIPANTI E ACCOMPAGNATORI

Ricordando che i viaggi e le uscite d'istruzione fanno parte della programmazione educativa e didattica sarà cura della scuola proporre iniziative alle quali, sia per motivi economici che per altri motivi, possano effettivamente partecipare tutti gli alunni della classe. Salvo casi eccezionali non sarà ammesso lo svolgimento dell'iniziativa ove non partecipino almeno i 3/4 degli studenti regolarmente

frequentanti ciascuna classe. Il numero dei partecipanti effettivi sarà conteggiato sulla base del versamento delle quote richieste come anticipo. Gli alunni che, per comprovati motivi, non partecipano al viaggio d'istruzione sono tenuti alla regolare frequenza delle lezioni e sarà cura del Consiglio di classe predisporre per essi delle attività culturali che possano, nei limiti del possibile, surrogare gli obiettivi dei viaggi d'istruzione. Inoltre, durante l'assenza della propria classe, svolgeranno attività didattica, di recupero e/o potenziamento, compatibilmente con la presenza degli insegnanti oppure saranno inseriti in classi parallele per seguire lezioni di consolidamento. Per garantire la partecipazione di alunni diversamente abili, può essere richiesta (se necessaria) la presenza di un accompagnatore qualificato da identificarsi in:

- a) docente di sostegno,
- b) altro docente individuato all'interno del Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione.

Nel caso in cui il preventivo di spesa risulti elevato a causa della necessaria presenza dell'insegnante di sostegno o di personale educativo (oltre che dei docenti accompagnatori) e/o nella necessità di mezzi attrezzati per il trasporto di alunni diversamente abili e/o di particolare sistemazione alberghiera, si accederà ad un apposito fondo, stabilito dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del Programma di spese, per un'equa ripartizione della sola quota integrativa. Non potranno essere approvati dal Consiglio di Istituto viaggi d'istruzione per i quali non siano indicati debitamente (per numero e requisiti) docenti accompagnatori e l'eventuale supplente.

ART. 6 – ORGANIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE

I docenti proponenti sulla base delle indicazioni del Collegio dei docenti e dei criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto, presentano al Consiglio di classe dei progetti di massima di viaggi d'istruzione. Il docente responsabile dell'organizzazione delle uscite e dei viaggi di istruzione compila la scheda capitolato predisposta e la inoltra perlomeno a tre agenzie, al fine di ricevere tre preventivi. Con il supporto del personale amministrativo e della Funzione strumentale, il docente responsabile appronta il prospetto comparativo di spesa delle agenzie interpellate, entro il 15 gennaio per le visite fino a maggio ed entro il 30 settembre per i viaggi da ottobre a Natale dell'anno scolastico successivo. Il risultato dell'indagine viene sottoposto all'attenzione della FS e del DS che ne informa il Consiglio di istituto. Il Consiglio di Classe approva il programma comunicandolo alla FS ed al DS, che lo sottopone al Consiglio di istituto per l'approvazione definitiva. Il Consiglio d'Istituto vaglia periodicamente l'osservanza dei criteri nelle uscite programmate (DPR 416/74). Il rappresentante dei genitori può chiedere di partecipare all'organizzazione. Per i viaggi in pullman, dovrà essere acquisita ogni certificazione o dichiarazione utile ad accertare la sicurezza dell'automezzo.

ART. 7 – QUOTE DI PARTECIPAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

Le quote di partecipazione per le uscite didattiche saranno versate su conto corrente intestato alla scuola, in 2 rate (anticipo e saldo). L'anticipo corrisponde, di norma, a 1/2 della spesa prevista. Nel caso di non partecipazione l'anticipo verrà restituito solo se possibile in base alle condizioni precisate sul contratto stipulato con l'agenzia. Il saldo sarà versato da ogni singolo alunno entro la data concordata con l'agenzia di viaggi, di norma 15 giorni prima della partenza.

ART. 8 – DOVERI DEGLI ORGANIZZATORI E ACCOMPAGNATORI

Oltre a provvedere alla raccolta della documentazione gli insegnanti organizzatori cureranno ogni adempimento. In particolare per i viaggi il docente organizzatore sarà impegnato a consegnare agli studenti, ai genitori ed alla presidenza sia copia del programma della viaggio sia il recapito telefonico

dell' albergo. L'insegnante dovrà, inoltre, controllare anche il possesso dei documenti d'identità e sanitari (validi per l'estero) da parte di ogni studente e munirsi dei numeri telefonici relativi alle emergenze nel paese ospitante. Gli insegnanti accompagnatori sono tenuti all'obbligo della vigilanza come previsto dalla normativa. Al termine del viaggio presenteranno alla FS una relazione sintetica sull'esperienza su apposito modulo, anche con proposte migliorative. In tale relazione, in particolare, viene espressa verifica sull'andamento della viaggio, ivi compresi l'interesse e il comportamento degli studenti. Sono inoltre indicati eventuali inconvenienti verificatisi, con riferimento anche ai servizi forniti dall'agenzia o ditta di trasporto. La FS preposta ai viaggi d'istruzione utilizza tali relazioni allo scopo di predisporre un sintetico "archivio" relativo ai viaggi effettuati nel corso dell'anno scolastico.

ART. 9- SUSSIDI A CARICO DEL FONDO CONTRIBUTO VOLONTARIO

Per esigenze familiari particolari documentabili e meritevoli di attenzione, segnalate dalle famiglie al docente coordinatore, alla FS o al DS, la Scuola potrà intervenire impiegando il Fondo costituito dal contributo volontario delle famiglie per integrare la quota di partecipazione di singoli alunni, per consentire la partecipazione di tutti al viaggio. La competenza a deliberare in merito spetta al Consiglio di Istituto.

ART. 10- COMPETENZE

COMPETENZE DEI DOCENTI

Il docente promotore propone la visita d'istruzione, individua gli accompagnatori necessari all'attuazione della stessa, sollecita e raccoglie preventivi dalle Agenzie, conferma le prenotazioni di pullman attraverso le Agenzie, anche con il supporto amministrativo della segreteria.

Gli accompagnatori sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle norme previste dalla C. M. 2 ottobre '96, n.623, integrata al 2002. Chi accompagna esercita attenta sorveglianza.

Chi accompagna si accerta che gli allievi partecipino effettivamente alle attività previste dalla visita.

Il docente promotore si accerta che tutti i Docenti accompagnatori, gli allievi partecipanti e le famiglie abbiano il programma definitivo della visita.

RESPONSABILITA' DEGLI ALLIEVI DURANTE I VIAGGI

Agli allievi è fatto obbligo di partecipare alla gita a cui hanno dato adesione formale con anticipo, salvo motivazioni documentabili certificate dalle famiglie. Gli allievi sono tenuti al rispetto delle regole indicate dai docenti, anche se non sono docenti della classe, e in particolare a:

- rispettare l'ambiente, inteso sia come paesaggio naturale che come strutture (alberghi, pullman, musei)
- rispettare le esigenze altrui (il riposo e la tranquillità degli altri utenti del Servizio)
- non allontanarsi dalle strutture alberghiere e dai luoghi visitati.

COMPETENZE AMMINISTRATIVE

E' compito della segreteria verificare i versamenti attraverso i bollettini consegnati dai docenti organizzatori e allestire gli elenchi degli allievi partecipanti, completi dei recapiti delle famiglie.

RESPONSABILITA' DELLE FAMIGLIE

Sarà cura delle famiglie:

Comunicare ai docenti accompagnatori le eventuali patologie e le terapie che si rendono necessarie, secondo il protocollo della somministrazione farmaci.

Comunicare tempestivamente variazioni sulla partecipazione, fermo restando che non sarà restituito l'acconto, ma, eventualmente, la quota relativa a costi non ancora sostenuti dalla Scuola.

Accompagnare e riprendere gli allievi con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati, in quanto i docenti sono responsabili degli alunni solo nei tempi programmati.

Compilare un permesso scritto nel caso i genitori ritengano i loro figli in grado di raggiungere il proprio domicilio, al ritorno dalla visita.

Il presente Regolamento di Istituto per le visite ed i viaggi di istruzione, proposto dal Consiglio di Istituto in data 24-6-2008 , approvato dal Collegio dei Docenti in data 27-6-2008 ed approvato in via definitiva dal Consiglio di Istituto in data 11-9-2008 , fa parte integrante del P.O.F. della scuola ed in quanto tale, oltre ad essere reperibile sul sito della scuola, al momento dell'iscrizione viene consegnato ai genitori che vi appongono la loro firma per presa visione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Antonio Giordani)