

## REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE

### Premessa:

- ❑ l'arricchimento dell'offerta formativa si realizza anche attraverso lo svolgimento dei viaggi di istruzione (C. M. 623/1996 ) che debbono essere organizzati in modo integrato con le finalità e le altre attività inserite del piano dell'offerta formativa. In quanto attività formativa, i viaggi di istruzione seguono l'iter progettuale: progettazione, approvazione, organizzazione, esecuzione, monitoraggio, valutazione, rendicontazione.
- ❑ La scuola dell'autonomia deve predisporre un regolamento sui viaggi di istruzione che va deliberato dal collegio dei docenti e dal consiglio d'istituto (quest'ultimo organo ha voce solo per quanto riguarda gli aspetti organizzativi).
- ❑ Si intendono per **Uscite Didattiche** le attività compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico, ma all'interno del comune di Roma (per interviste, per visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali), purché le uscite si svolgano con una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero.
- ❑ Si intendono per **Visite guidate** le visite che le scolaresche effettuano in comuni diversi dal proprio 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 intendono per **Viaggi di Istruzione** tutti i Viaggi che si svolgono per più di una giornata:
  - Viaggi di integrazione culturale (gemellaggi fra le scuole o fra città, scambi interscolastici....);
  - Viaggi finalizzati alla preparazione specifica, linguistica o tecnica;
  - Viaggi connessi ad attività sportive, campeggi, campi scuola, settimane bianche, settimane verdi.....
- ❑ Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola e devono essere coerenti con gli obiettivi didattico - formativi propri dell'Istituto.
- ❑ La procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione delle Visite Guidate o dei Viaggi d' Istruzione, costituisce per la complessità delle fasi e delle competenze un vero e proprio procedimento amministrativo.
- ❑ Affinché siano regolati tempestivamente e con efficacia gli aspetti didattici, organizzativi, finanziari e di regolarità procedurale, il piano annuale delle Visite e dei Viaggi deve essere predisposto dal Collegio dei Docenti **entro il mese di novembre** di ogni anno.
- ❑ Al "**PIANO DELLE USCITE**", che è da intendersi vincolante, potranno essere apportate delle modifiche in casi motivati ed eccezionali.
- ❑ Competenze del Collegio dei Docenti:
  1. Approva lo svolgimento delle Visite o dei Viaggi d' Istruzione.
  2. Una commissione provvede a preparare il prospetto specifico.
- ❑ Competenze del Consiglio di Classe/Interclasse
  1. Esprime il proprio orientamento e dà il parere sulle proposte specifiche.
- ❑ Competenze delle famiglie
  1. Vengono informate, esprimono il consenso in forma scritta alla partecipazione del figlio, sostengono economicamente il costo della Visita o del Viaggio di Istruzione.
- ❑ Competenze del Consiglio di Istituto
  1. Determina i criteri per la programmazione e attuazione delle iniziative, controlla le condizioni di effettuazione delle singole Visite o Viaggi (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone,

l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) e delibera l'approvazione.

□ Competenze del Dirigente Scolastico

Riassume nella sua veste tutte le responsabilità amministrative sostanziali; il suo decreto costituisce l'atto finale del procedimento amministrativo. Eventuali rilievi circa l'andamento delle Visite o dei Viaggi possono essere inoltrati al Dirigente scolastico: le osservazioni, le rimostranze o i suggerimenti saranno tenuti in considerazione nella preparazione di successive analoghe iniziative.

1. Le Visite e i Viaggi di Istruzione devono costituire iniziative complementari delle attività didattiche ed utili occasioni per ampliare e approfondire esperienze e conoscenze.
2. E' necessario che venga acquisito il consenso scritto dei genitori ai quali dovrà essere comunicato il programma particolareggiato con le indicazioni delle località.
3. Tutti gli alunni partecipanti alle Uscite Didattiche dovranno essere muniti di un cartellino di riconoscimento.
4. I Viaggi di Istruzione, di norma, sono consentiti nella scuola primaria per le classi quarte e quinte; essi costituiscono un'ipotesi eccezionale e necessitano di procedure più articolate.
5. Il periodo massimo in un anno utilizzabile per le Visite Guidate e Viaggi di Istruzione è di 6 giorni per ciascuna classe; limite che non può essere superato se non in presenza di uno specifico progetto di attività formativa e di rilevante interesse, previa delibera del Consiglio di Istituto.
6. La realizzazione dei "Viaggi" non deve cadere in coincidenza con le altre particolari attività istituzionali della scuola (elezioni scolastiche, scrutini,...) e il versamento della quota relativa all'uscita **non deve avvenire nel periodo 15 dicembre/20 gennaio** per la chiusura delle operazioni amministrativo-contabili. **Non è possibile compiere Visite o Viaggi di Istruzione negli ultimi 30 giorni di scuola salvo che per le attività sportive o per quelle collegate con l'educazione ambientale.**
7. E' vietata qualsiasi gestione fuori bilancio, perciò nessun docente può utilizzare direttamente le somme raccolte per l'organizzazione di Visite Guidate, Viaggi di Istruzione, attività culturali, sportive e ricreative. L'organizzazione e la gestione finanziaria di tali attività, rientra fra le attribuzioni del Consiglio di Istituto.
8. Le Visite e i Viaggi di Istruzione devono essere predisposti per le classi intere e possono essere effettuati con almeno il 75% degli alunni della classe interessata.
9. La partecipazione degli alunni alle Visite o ai Viaggi di Istruzione non deve gravare le famiglie di spese troppo onerose.
10. In caso di adesione alle Visite e ai Viaggi di Istruzione l'alunno impossibilitato a parteciparvi, anche per giustificato motivo, dovrà comunque corrispondere la quota riferita al mezzo di trasporto, in quanto essa concorre alla determinazione della spesa globale della classe.
11. Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) a Viaggi o Visite d'Istruzione, devono essere garantiti da **polizza assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile**. Connesso con lo svolgimento delle gite scolastiche, è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta "culpa in vigilando". In sostanza il docente che accompagna gli alunni nel corso delle "uscite" didattiche, deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. Esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto: l'alunno di minore età, giuridicamente incapace.

12. Gli accompagnatori degli alunni in Visite Guidate, Viaggi di Istruzione, scambi culturali, ecc... vanno individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano al viaggio. Gli accompagnatori dovranno essere non meno di uno ogni 15 alunni. In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti.

13. Può essere altresì utilizzato il personale non docente, a supporto dei docenti accompagnatori, qualora il Dirigente lo ritenga utile per particolari motivi organizzativi, favorendo comunque la rotazione del suddetto personale.

14. La partecipazione alle Visite o Viaggi d' Istruzione rimane limitata agli alunni e al relativo personale.

15. Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili, è compito dei Consigli di Classe provvedere –in caso di mancata disponibilità dell'insegnante di sostegno- alla designazione di un qualificato accompagnatore, nonché predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità del disagio.

16. A qualunque Viaggio o Visita di Istruzione non dovrà mai mancare l'occorrente per il pronto soccorso.

17. Il numero dei partecipanti all' "Uscita" (alunni e accompagnatori) nel caso questa si effettui a mezzo pullman, deve rigorosamente corrispondere al numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo.

18. Circa le **Uscite nel Comune di Roma** si devono rispettare le seguenti condizioni:

1. è necessario che gli insegnanti acquisiscano il consenso scritto delle famiglie, che può essere unico per tutte le uscite che si prevede di effettuare nell'anno scolastico; l'autorizzazione va consegnata in Segreteria.
2. l'uscita viene decisa dagli insegnanti di classe e può essere effettuata in qualsiasi momento della giornata scolastica;
3. gli insegnanti devono informare per iscritto il Dirigente Scolastico, una settimana prima dell'uscita;
4. nella comunicazione vanno specificati meta e orario previsti nonché le motivazioni educativo-didattiche;
5. gli insegnanti adotteranno tutte le misure di sicurezza e vigilanza.

19. Le richieste di autorizzazione per l'approvazione particolare e definitiva delle **Visite Guidate e Viaggi di Istruzione** dovranno essere consegnate in segreteria (modulistica completa e tagliando di versamento effettuato), rispettivamente **venti giorni e un mese prima rispetto alla data prevista di effettuazione.**

20. Circa le **Visite Guidate e Viaggi di Istruzione** si devono rispettare le seguenti condizioni:

1. elenco nominativo degli alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza;
2. elenco nominativo degli alunni non partecipanti, con giustificazione dell'assenza;
3. dichiarazione di consenso delle famiglie;
4. elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazione sottoscritta dagli stessi circa l'impegno a partecipare al "viaggio" con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
5. analitico programma del viaggio e preventivo di spesa;
6. dettagliata relazione concernente gli obiettivi culturali didattici posti a fondamento del "progetto di Viaggio";
7. relazione finale a conclusione del "viaggio".
8. Tutta la documentazione prodotta deve essere sottoscritta dai docenti organizzatori e/o accompagnatori.
9. Ogni uscita dovrà essere accompagnata dalle specifiche delibere.

*Eventuali modifiche al presente regolamento potranno essere apportate dal Consiglio di Istituto, sentito il parere, oltre che del Dirigente Scolastico, degli altri Organi Collegiali.*