



**MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO “Anna Compagnone”**

Scuola dell’Infanzia, Primaria, Secondaria 1° Grado
Via del Faro n° 1 07020 PALAU (OT)
Tel.: 0789 70 95 40 Fax: 0789 70 70 89
e-mail: istcmppalau@tiscali.it C.F. 91018580901



REGOLAMENTO

Visite Guidate e Viaggi d’Istruzione

Art. 1. Tipologia.

La C.M. 291 del 14 ottobre 1992 così definisce i Viaggi d’istruzione e le visite guidate:

“I viaggi d’istruzione comprendono una vasta gamma di iniziative, che si possono così sintetizzare:

- *Viaggi di integrazione culturale*
- *Viaggi di integrazione della preparazione in indirizzo*

Sono essenzialmente finalizzati alle acquisizioni di esperienze tecnico-scientifiche.

- *Visite guidate*

Si effettuano, nell’arco di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d’interesse storico-artistico, parchi naturali, etc.

- *Viaggi connessi ad attività sportiva*

Vi rientrano sia le specialità sportive tipicizzate, sia le attività genericamente indicate come “sport alternativi”, quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche, i campi scuola. Ovviamente vi rientra in tale categoria di iniziative anche la partecipazione a manifestazioni sportive.

Questi tipi di viaggi hanno, come scopo preminente oltre alla socializzazione, l’acquisizione di cognizioni culturali integrative a quelle normalmente acquisite in classe. E’ pertanto indispensabile che queste iniziative siano programmate in modo da lasciare sufficiente spazio alla parte didattico-culturale”.

Art. 2. Obiettivi generali e specifici.

Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi.

Educare alla comprensione e accettazione delle tradizioni culturali, religiose, storiche e sociali di altri popoli attraverso il confronto di luoghi e situazioni di vita differenti da quelle locali. Approfondire le proprie conoscenze per tradurle in competenze. Dotarsi di strumenti atti a cogliere le peculiarità e le specificità degli ambienti visitati. Saper fare un’analisi, un confronto e successivamente una relazione su quanto appreso finalizzando il tutto all’approfondimento e alla problematizzazione dell’esperienza.

Ampliare le motivazioni dell’apprendimento. Coinvolgere nell’attività didattica il contesto.

Art. 3. Il ruolo dei docenti, del docente referente e dell’accompagnatore.

Da quanto sopra enunciato emerge il ruolo prioritario e decisivo, sotto il profilo didattico-culturale, dei docenti nella programmazione delle iniziative e nella scelta degli itinerari. Infatti la finalità principale di queste iniziative è l’integrazione della normale attività scolastica (che mira all’arricchimento culturale e formativo dell’alunno, sul piano a volte teorico) con la realtà esterna anch’essa ricca di “saperi” e di esperienze. Grande importanza assume il momento preparatorio del viaggio o della visita, all’interno del Consiglio di Classe, Interclasse ed Intersezione, che consiste nella predisposizione del materiale didattico utile a

fornire agli studenti le appropriate informazioni durante la visita, per una successiva rielaborazione in classe dell'esperienza vissuta.

Il docente referente, individuato dai Consigli di Classe (équipe pedagogica), Interclasse e Intersezione, dopo l'approvazione della visita o viaggio, presenta al docente coordinatore/capogruppo gli appositi moduli correttamente compilati e sottoscritti (i moduli dovranno essere richiesti in Segreteria o nell'ufficio del Dirigente Scolastico dal docente coordinatore/capogruppo) almeno trenta giorni prima della data dell'uscita o del viaggio per dare modo alla Giunta Esecutiva e/o al Consiglio d'Istituto di scegliere ed approvare i preventivi di spesa.

Nel designare gli accompagnatori i Consigli di Classe (équipe pedagogica), Interclasse e Intersezione provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto.

E' auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato.

Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altre scuole o plessi è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.

La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai Collaboratori Scolastici che, in ogni caso non possono sostituire il docente nelle sue responsabilità ma con lui facilitano la vigilanza e lo svolgimento dell'attività.

Art. 4. Scelta degli accompagnatori. Modello denuncia d'infortunio.

Gli accompagnatori, accertata la loro disponibilità, saranno scelti, nell'ordine fra: docenti che propongono visite e viaggi, docenti della stessa classe, altri docenti, preferibilmente collaboratori del Capo d'Istituto, personale ATA, rappresentanti dei genitori, genitori. Il Dirigente Scolastico può partecipare, ma solo a titolo di rappresentante dell'Istituto.

I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola, compreso il fax, e delle famiglie i cui figli partecipano all'iniziativa.

Art. 5. Rilascio attestati.

Il Dirigente Scolastico, in quanto organo dello Stato, rilascia un attestato che riporti le generalità del soggetto e una foto dello stesso legata da timbro a secco (in sostituzione del tesserino rilasciato dall'anagrafe) (art. 293 del TULPS).

Art. 6. Soggetti coinvolti.

Il Collegio dei Docenti delibera le visite guidate ed i viaggi d'istruzione su proposta dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione i quali forniscono per tempo (come indicato all'art. 17 del Regolamento) ogni utile informazione agli altri soggetti coinvolti.

Compiti specifici degli organi collegiali d'Istituto:

- Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe (équipe pedagogica) (Compete la progettazione delle diverse proposte, per obiettivi e contenuti)
- Consiglio di Circolo (Criteri generali o Regolamento, approvazione)
- Giunta Esecutiva (Esame del progetto)
- Consiglio di Classe (équipe pedagogica)(Ideazione o proposta, redazione del progetto, richiesta al D.S.)
- Commissione Viaggi (Verifica)
- Dirigente Scolastico (Verifica ed attua, con il DGA, tutto il procedimento amministrativo)
- Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o Assistente Amministrativo delegato
- Docenti (Programmazione, richiesta di autorizzazione al D.S., assunzione di responsabilità – vigilanza, relazione finale)
- Alunni/studenti (Partecipanti)

- Genitori (Autorizzazione)
- Fornitori Esterni (Agenzie di Viaggio, ristoratori, ecc.)
- Enti ed Istituzioni Esterni (Ministeri, Ente Locale, ecc.).

Art. 7. Funzioni dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione.

Il Consiglio di Classe, di Interclasse o di Intersezione, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione/progettazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento e nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori, compreso il docente referente.

Art. 8. Funzioni del Consiglio di Circolo.

Il Consiglio di Circolo approva il Regolamento delle Visite Guidate e dei Viaggi d'Istruzione e ne autorizza eventuali deroghe.

Riceve il progetto (inserito nel Programma Annuale) e lo esamina per verificare:

- il rispetto della normativa vigente in materia;
- la rispondenza agli obiettivi didattici e formativi previsti nel P.O.F.;
- che siano stati richiesti, ove possibile, più preventivi;
- la regolarità delle offerte presentate e la loro rispondenza alle condizioni richieste da chi ha stilato il progetto;
- la regolarità complessiva di tutta la documentazione allegata al progetto.

Pertanto ad esso spetta l'approvazione o il rigetto dell'iniziativa, ultimate le valutazioni di cui sopra.

Art. 9. Itinerari.

Criteri nella scelta degli itinerari riferiti alle visite guidate:

1. le uscite devono essere coerenti con il progetto didattico; nel corso dell'a.s. si possono fare più visite guidate nel territorio comunale o in quello immediatamente vicino;
2. nella scelta degli itinerari bisogna tener conto della posizione geografica della scuola e dell'età degli alunni/studenti;
3. stabilire il periodo più adatto e conveniente rispetto ai momenti dell'attività didattica.

Art. 10. Limiti territoriali.

- La Scuola dell'Infanzia organizza più visite guidate anche al di fuori del territorio comunale, ma non oltre la regione.
- La Scuola Primaria organizza per gli alunni della Prima, Seconda, Terza, Quarta Classe viaggi in Sardegna con la possibilità, per gli alunni di Quinta, di poter compiere viaggi anche in altre Regioni Italiane.
- La Scuola Secondaria di 1° Grado organizza per gli studenti, dalla Prima alla terza classe, viaggi d'istruzione anche in altre regioni italiane e/o all'estero.

Art. 11. Visite a Musei. Ingresso.

Il D.M. n. 507/1997, poi modificato dal D.M. n. 375/1999, stabilisce che l'ingresso è gratuito per i cittadini che non abbiano compiuto il 18° anno di età; ridotto alla metà per gli insegnanti.

Per gruppi e comitive di alunni/studenti delle Scuole Italiane accompagnati da insegnanti, previa prenotazione e nei limiti del contingente prestabilito dal Dirigente Scolastico, l'ingresso avviene a titolo gratuito.

Prima della partenza il docente responsabile dell'iniziativa (Capogruppo) presenterà in Segreteria la lista, su carta intestata della Direzione Didattica, indicativa del numero e dei nomi degli alunni/studenti, degli insegnanti e dei genitori partecipanti, che sarà vidimata dal Dirigente Scolastico.

Art. 12. Regole e criteri generali.

L'osservanza dei criteri sotto indicati, che discendono da normative generali e dalle circolari ministeriali, è fondamentale per l'attuazione e lo svolgimento dell'iniziativa. Alcuni di essi mettono al riparo l'Istituzione Scolastica da inconvenienti ed incidenti, sotto ogni profilo giuridico, che possono accadere durante il viaggio:

1. E' fatto divieto di organizzare Viaggi d'Istruzione nell'ultimo mese di lezione o entro il 30° giorno dal termine dell'attività didattica (salvo per le attività sportive o per quelle collegate con l'Educazione Ambientale, come detto in precedenza), ad eccezione della Scuola dell'Infanzia.
2. E' opportuno evitare iniziative in coincidenza d'attività istituzionali (scrutini, elezioni) o in periodi di alta stagione turistica o nei giorni prefestivi.
3. E' opportuno prevedere la partecipazione di alunni/studenti compresi nella medesima fascia d'età, la possibilità di far partecipare i genitori (con oneri finanziari a loro esclusivo carico), l'obbligo di acquisire il consenso scritto dei genitori.
4. E' possibile finanziare le spese a carico del bilancio d'istituto, con contribuzione di Enti Terzi o con quote versate dai partecipanti.
5. E' necessario prevedere almeno un docente accompagnatore ogni 15 alunni/studenti e di 2 docenti per classe (sono escluse le sezioni della Scuola dell'Infanzia). Nelle classi con alunni/studenti portatori di handicap è consentita la presenza di un ulteriore docente, preferibilmente di sostegno, che si occupi dell'alunno.
6. Per ogni classe deve essere raggiunto il numero dei due terzi degli alunni/studenti partecipanti.
7. Nessun alunno/studente dovrà essere escluso dai viaggi d'istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico.
8. Gli alunni/studenti sono tenuti a versare la quota prevista entro e non oltre il 10° giorno prima della partenza. Compete al docente referente la raccolta delle somme entro il tempo sopra indicato.

Art. 13. Accorpamento visite guidate e viaggi d'istruzione.

Fatto salvo quanto stabilito dall'art. precedente, al fine di evitare la frammentazione e la dispersione delle risorse, le visite guidate e i viaggi d'istruzione possono essere anche uniformati in modo da renderli comuni a tutti i plessi, tenendo conto dei vari gradi di scuola. E' preferibile l'accorpamento di classi parallele.

Art. 14. Partecipazione finanziaria della Scuola.

L'Istituto partecipa, nei limiti del possibile, alla copertura finanziaria di viaggi d'istruzione o visite guidate, o con propri fondi o con finanziamenti derivanti da progetti o con il contributo totale o parziale delle famiglie. Tuttavia nei casi di alunni in modeste condizioni economiche, la Scuola può, su richiesta scritta e motivata dei docenti di classe e previo parere favorevole del Consiglio di Circolo e del Dirigente Scolastico, coprirne in tutto o in parte le spese. Il contributo massimo erogabile viene determinato, volta per volta, dal Consiglio d'Istituto.

Art. 15. Gestione finanziaria. Quote di partecipazione.

A norma di Legge non è consentita la gestione extrabilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate dal docente referente dell'attività sul c/c bancario indicato dalla Segreteria dell'Istituto.

In caso la quota di partecipazione sia particolarmente elevata si dovrà, attraverso un sondaggio tra le famiglie, acquisire il parere favorevole dell'80%, almeno, degli alunni/studenti.

Art. 16. Documentazione prevista.

1. Elenco nominativo degli alunni/studenti.
2. Assenso scritto dei genitori.
3. Richiesta scritta degli insegnanti accompagnatori al Dirigente Scolastico di autorizzazione all'iniziativa.
4. Dichiarazione scritta dei docenti di disponibilità a condurre l'iniziativa ed assunzione di responsabilità.
5. Elenco nominativo degli accompagnatori.
6. Autorizzazione Consiglio d'Istituto.
7. Lettera d'incarico del Dirigente Scolastico ai docenti accompagnatori.
8. Relazione conclusiva dei docenti accompagnatori.
9. Preventivo di spesa o prospetto della copertura finanziaria, con eventuale assegnazione delle quote a carico delle famiglie.
10. Programma analitico del viaggio e relazione illustrativa degli obiettivi didattici e formativi.
11. Prospetto comparativo delle offerte, con l'obbligo di interpellare almeno tre agenzie di viaggio.
12. Polizza Assicurativa a carico degli alunni/studenti e degli accompagnatori.
13. Ogni altra modulistica prevista dalle vigenti disposizioni.
14. Modello di denuncia d'infortunio (di cui all'art. 3 del Regolamento).

Copia dei moduli da compilare è depositata in Segreteria o può essere richiesta al Dirigente Scolastico.

Art. 17. Tempistica

Per i viaggi d'istruzione il termine ultimo per la presentazione degli itinerari è stabilito per il 30 Novembre di ogni anno. La tempistica d'inizio e conclusione della procedura è quella indicata nella circolare interna relativa all'oggetto che rimane in vigore fino a nuova circolare.

Art. 18. Azioni dei Docenti

Spetta ai Docenti, in quanto titolari dell'azione educativa, la proposta dell'iniziativa agli interlocutori istituzionali:

1. Iniziativa (proposta/ideazione)
2. Programmazione
3. Prima organizzazione
4. Presentazione del Progetto/Attività
5. Definizione dell'organizzazione
6. Conduzione dell'iniziativa (accompagnamento)
7. Relazione finale

Art. 19. Capitolati d'oneri

Per favorire comportamenti omogenei delle diverse Istituzioni Scolastiche Autonome, la Direzione Generale per l'organizzazione dei Servizi nel territorio del MIUR, con D.D. dell'11.04.02, riveduto e corretto in data 20.12.02, ha dettato alcuni criteri generali di indirizzo dell'attività amministrativa scolastica in materia di viaggi d'istruzione, preoccupandosi di definire quali servizi minimi debbano essere richiesti.

Pertanto il Direttore dei SGA predispone particolari capitolati d'oneri per disciplinare i rapporti contrattuali che solitamente coinvolgono questo tipo di attività.

A questo proposito si rimanda allo schema di capitolato d'oneri tra le Istituzioni Scolastiche e le Agenzie di Viaggi che il MIUR ha predisposto e trasmesso alle Direzioni Scolastiche Regionali con lettera prot. n. 1902 del 20.12.02.

Art. 20. Nuova normativa e revisione del Regolamento.

In caso di sopraggiunta normativa di settore, il presente Regolamento sarà adeguato alle nuove disposizioni.
