

	RGLM 05	REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE	Revisione 0
			Data: 29/06/2011
			Pagina 1 di 7

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

Rev	Data	Natura modifica	Preparazione	Verifica	Approvazione
0	29/06/2011	Prima emissione	DS, U.T., DSGA	U.T.	CDI, DS

Preparazione		Verifica		Approvazione	
Data	Firma	Data	Firma	Data	Firma
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Nome File	RGLM_05-RegolamentoViaggi.docx
Lista distribuzione	DS, RSGQ, DSGA, Albo Istituto

	RGLM 05	REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE	Revisione 0
			Data: 29/06/2011
			Pagina 2 di 7

INDICE

1	Obiettivi dei Viaggi d’istruzione e delle Visite guidate	3
1.1	Viaggi d’istruzione	3
1.2	Visite guidate	3
1.3	Attività sportiva	3
2	Organizzazione dei viaggi d’istruzione e visite guidate	4
2.1	Procedura organizzativa	4
2.2	Integrazione con l’attività didattica e disciplinare	5
3	Regolamentazione dei viaggi d’istruzione e delle visite guidate.....	5
3.1	Norme generali.....	6
3.2	Viaggi d’istruzione	6
3.3	Visita guidata	7
3.4	Caparre, quote di partecipazione e rimborsi.....	7




	RGLM 05	REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE	Revisione 0
			Data: 29/06/2011
			Pagina 3 di 7

1 Obiettivi dei Viaggi d'istruzione e delle Visite guidate




Con riferimento alla C.M. n.291 del 19/10/92, le scelte degli obiettivi didattico-culturali riguardanti i viaggi d'istruzione e le visite guidate sono:

1.1 Viaggi d'istruzione



I viaggi d'istruzione hanno come obiettivi didattico-culturali quelli indicati nella citata circolare, che possono essere così riassunti:

-  cognitivi;
-  comunicativi;
-  relazionali.

Le tipologie sono:






-  integrazione culturale;
-  integrazione preparazione di indirizzo;
-  attività sportive.

Si devono prevedere nell'arco del quinquennio non più di tre viaggi d'istruzione compresi quelli previsti nelle aree di progetto che possono essere così identificati:

-  un viaggio d'istruzione nel biennio, meglio se svolto al primo anno. Il suo obiettivo dovrebbe essere quello di risolvere problemi comunicativi e relazionali che inevitabilmente esistono tra allievi di classi appena formati.
-  due viaggi d'istruzione nel triennio di cui uno solo all'estero.



1.2 Visite guidate

Le visite guidate devono essere considerate una integrazione alla preparazione generale di indirizzo, ma possono essere anche considerate come un momento di integrazione di uno specifico contenuto disciplinare. In questo ambito possono essere considerate visite guidate le seguenti esperienze:

-  visite a società o ditte in relazione all'indirizzo di specializzazione;
-  visite a società o ditte per una maggiore integrazione col mondo del lavoro;
-  stage aziendali;
-  visite a mostre, musei, centri storici;
-  partecipazione a convegni, a manifestazioni teatrali, fiere, ecc..

1.3 Attività sportiva

L'importanza formativa delle attività sportive le rende parte integrante del curriculum scolastico di ciascun allievo e di ciascuna classe in quanto positive esperienze di vita associativa. Possono configurarsi quindi, a tutti gli effetti, come visite guidate o viaggi d'istruzione e devono rispettarne le regole:

-  manifestazioni sportive, organizzate dal nostro istituto, o tra istituti diversi; in questo contesto devono essere considerati i campionati studenteschi;
-  campi scuola, di solito organizzati da associazioni specializzate in questo campo (vedi WWF, TCI, ecc.), ma possono essere anche direttamente organizzati dagli interessati. Come esempio possono essere citati: trekking montano e collinare, visita ad oasi protette, parchi nazionali o comunque a siti dove oltre all'attività prettamente sportiva possa essere associata una attività scientifica e/o comportamentale.

	RGLM 05	REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE	Revisione 0
			Data: 29/06/2011
			Pagina 4 di 7

2 Organizzazione dei viaggi d'istruzione e visite guidate

2.1 Procedura organizzativa

La procedura per l'organizzazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate, con riferimento alla C.M. n.253 del 14/08/91, interessa i seguenti organismi, con le responsabilità indicate:

a) Collegio Docenti

Al Collegio Docenti sono affidati i seguenti compiti:

- 2) designare la Commissione Viaggi d'istruzione e Visite guidate (di seguito abbreviata in Commissione Viaggi);
- 3) decidere gli obiettivi complessivi a cui i viaggi d'istruzione e le visite guidate devono attenersi.

b) Consiglio di Classe

I seguenti compiti sono affidati al Consiglio di Classe:

- 1) proporre, discutere e scegliere le visite guidate;
- 2) proporre, discutere e scegliere il viaggio d'istruzione utilizzando le schede fornite dalla Commissione Viaggi;
- 3) indicare gli insegnanti accompagnatori sulla base delle indicazioni previste dal punto g) del presente regolamento;
- 4) valutare ai fini dell'effettuazione dei viaggi di istruzione relativa alla frequenza curriculare della classe.

c) Dirigente scolastico

Sulla base delle indicazioni del Consiglio di Classe, il Dirigente scolastico nomina l'insegnante accompagnatore e, nel caso di più accompagnatori, il responsabile didattico ed organizzativo, con riferimento alle competenze ed alle responsabilità dello stesso.

d) Compiti del Personale di segreteria

Il personale di segreteria ha i seguenti compiti:

- 1) predisporre delle schede di viaggi d'istruzione o di visite guidate da distribuire ai Consigli di Classe. Le schede, redatte anche utilizzando esperienze di viaggi e visite passate, dovranno contenere obiettivi, programma di massima, e indicazioni di spesa sul viaggio o sulla visita guidata;
- 2) predisporre degli elenchi con l'indicazione di tutta la documentazione necessaria per effettuare un viaggio d'istruzione o visita guidata;
- 3) predisporre i piani dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate, scelte dai Consigli di Classe, per la richiesta dei preventivi di spesa (compito affidato all'Ufficio Tecnico ed al DSGA). Indica l'eventuale spesa a carico degli alunni;
- 4) raccogliere tutta la documentazione necessaria all'effettuazione dei viaggi d'istruzione o visite guidate (coadiuvata dagli insegnanti accompagnatori).
- 5) raccogliere gli estratti delle delibere del Consiglio di Istituto relative ai viaggi d'Istruzione ed alle visite guidate.

e) compiti dell'Ufficio Tecnico

All'Ufficio Tecnico spettano le seguenti competenze:

	RGLM 05	REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE	Revisione 0
			Data: 29/06/2011
			Pagina 5 di 7

- 1) richiedere i preventivi di spesa sulla base dei progetti presentati all'Ufficio Protocollo;
- 2) predisporre il prospetto comparativo per ciascun viaggio o visita guidata di almeno tre agenzie interpellate;
- 3) richiedere e controllare, sulla base delle ditte prescelte, le certificazioni, attestazioni o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza del mezzo di trasporto utilizzato per effettuare un viaggio d'istruzione o una visita guidata;
- 4) predisporre le delibere che il Consiglio d'Istituto ha approvato per la successiva consegna al personale di Segreteria..

f) Consiglio d'Istituto

Sulla base degli obiettivi decisi dal Collegio Docenti, delle scelte fatte dalla Commissione Viaggi, dei preventivi predisposti dall'Ufficio Tecnico, della completezza delle certificazioni, il Consiglio d'Istituto approva la copertura finanziaria in base alle disponibilità dell'Istituto.

g) Insegnante accompagnatore

Ogni insegnante accompagnatore, deve essere in possesso delle competenze didattiche e disciplinari prevalenti, richieste dalla tipologia della visita guidata e/o viaggio d'istruzione. Egli si assume inoltre la responsabilità del rapporto tra visita guidata e/o viaggio d'istruzione e le programmazioni disciplinari attinenti.

Nel caso di più insegnanti accompagnatori, possono essere integrate competenze didattiche e disciplinari diverse. Tra gli insegnanti accompagnatori il Dirigente scolastico nomina il responsabile didattico organizzativo.

L'insegnante accompagnatore si dovrà assicurare che tutta la documentazione necessaria pervenga al Personale di Segreteria. In particolare si occupa di:

- ✚ raccogliere le adesioni degli studenti e le dichiarazioni di responsabilità dei genitori in caso di studenti minorenni ;
- ✚ presentare il programma analitico del viaggio d'istruzione o visita guidata;
- ✚ consegnare tutta la documentazione in segreteria;
- ✚ di ritirare la dichiarazione degli insegnanti accompagnatori circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- ✚ di presentare al termine della visita guidata e/o viaggio d'istruzione una relazione consuntiva dettagliata degli obiettivi culturali e didattici raggiunti/non raggiunti.

2.2 Integrazione con l'attività didattica e disciplinare

Visite guidate e viaggi d'istruzione sono parte integrante dell'attività didattica e disciplinare. Esse rientrano pertanto nella progettazione e nella realizzazione della stessa, con la quale si integrano sia nella fase preparatoria che durante e dopo la loro realizzazione. Di tale integrazione deve essere data indicazione nella proposta di progetto ed essa deve risultare nella documentazione dell'attività curricolare.

3 Regolamentazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate

La regolamentazione della scelta e dell'organizzazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate ha come obiettivo la semplificazione degli adempimenti didattico-amministrativi che queste attività comportano e la loro integrazione nel Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

	RGLM 05	REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE	Revisione 0
			Data: 29/06/2011
			Pagina 6 di 7

3.1 Norme generali

- 3.1.1 Il numero massimo di uscite per ciascuna classe, nel corso dell'anno scolastico, deve essere limitato a 3 (il viaggio di istruzione vale come una visita guidata, indipendentemente dalla sua durata), il numero massimo di uscite è aumentato a 4 per le sole classi quinte escluso l'orientamento. Ciò permette una attività omogenea tra tutte le classi.
- 3.1.2 In caso di viaggi o visite guidate all'esterno della nostra regione è conveniente accorpare classi "orizzontali", in modo da semplificare la scelta e il numero degli insegnanti accompagnatori.
- 3.1.3 In viaggi d'istruzione o visite guidate il cui scopo è specialistico non è possibile accorpare classi "verticali".
- 3.1.4 Organizzando una visita guidata, ma soprattutto un viaggio d'istruzione si deve cercare di coinvolgere tutti gli allievi scegliendo opportunamente luoghi e programmi.
- 3.1.5 Verrà tenuta una memoria delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione mediante la realizzazione di schede a cura dell'Ufficio Tecnico, questo per rendere più omogenea possibile la partecipazione delle classi alle attività extrascolastiche.
- 3.1.6 Nella scelta dei viaggi d'istruzione si deve tenere presente che la spesa, salvo diversa disposizione del C.d.I., è a totale carico degli studenti (esclusa la copertura finanziaria per gli insegnanti accompagnatori che risulta a carico dell'Istituto); si deve pertanto valutare in fase di programmazione la spesa pro capite per ciascun studente.
- 3.1.7 La realizzazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate deve essere programmata tempestivamente, per una migliore organizzazione. Si devono quindi predisporre nel primo Consiglio di Classe dell'anno scolastico e presentarne tutta la documentazione al Consiglio di Istituto entro e non oltre il 15 novembre.
- 3.1.8 In deroga al precedente punto è possibile una flessibilità nei tempi di presentazione, per l'approvazione di visite guidate, in caso di mostre, convegni o manifestazioni teatrali, la cui calendario non è preventivabile.
- 3.1.9 Le visite guidate ed i viaggi d'istruzione non possono essere effettuati nell'ultimo mese di attività scolastica, salvo nel caso in cui motivi di opportunità climatica non suggeriscano il contrario.
- 3.1.10 La partecipazione del numero complessivo di studenti delle classi coinvolte deve essere di almeno $\frac{3}{4}$ degli studenti di ciascuna classe. Nel caso di classi articolate, nel caso di uscite relative alla specializzazione, $\frac{3}{4}$ degli studenti devono essere calcolati solo sulla parte interessata.
In caso di assenza al viaggio/uscita, lo studente, al rientro a scuola, deve presentare regolare giustificazione.
- 3.1.11 La documentazione richiesta deve essere consegnata completa entro i termini previsti.
- 3.1.12 Le spese per i viaggi d'istruzione e per le visite guidate sono a totale carico degli studenti, salvo eventuali finanziamenti esterni allo scopo erogati; le indennità di missione ed il rimborso delle spese dei docenti accompagnatori, ove previste, sono a carico dell'Istituto compatibilmente con le disponibilità finanziarie. Per quanto riguarda le visite guidate, le stesse sono a totale carico delle famiglie degli studenti; l'Istituto sa fa carico dell'indennità di missione e del rimborso delle spese dei docenti accompagnatori, ove previsti.
- 3.1.13 Ove possibile, saranno raggruppate classi con lo stesso itinerario.

3.2 Viaggi d'istruzione

- 3.2.1 Si intendono per viaggi d'istruzione tutti quei viaggi o visite in cui sono previsti dei pernottamenti.

	RGLM 05	REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE	Revisione 0
			Data: 29/06/2011
			Pagina 7 di 7

3.2.2 Gli insegnanti accompagnatori, in caso di classi singole, devono essere in rapporto di 1 a 15 con gli allievi partecipanti. Nel caso di viaggi all'estero di una sola classe, gli insegnanti accompagnatori devono essere almeno due, indipendentemente dal numero degli studenti.

3.3 *Visita guidata*

3.3.1 Per visita guidata si intende la partecipazione ad una manifestazione culturale, scientifica, sportiva, ecc., una visita ad un luogo, ad una città, presso una società ecc., che si svolge nell'arco di una giornata senza pernottamenti.

3.3.2 Per visite guidate di una sola classe, con itinerario all'interno della regione, è sufficiente un unico insegnante accompagnatore.

3.3.3 Per visite guidate di una sola classe, con itinerario all'esterno della regione, gli insegnanti accompagnatori devono essere almeno due.

3.4 *Caparre, quote di partecipazione e rimborsi*

3.4.1 All'atto della scelta di uno dei preventivi proposti dall'Ufficio Tecnico e della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto, devono essere versate tutte le quote di partecipazione entro 10 giorni o comunque prima del mandato d'ordine all'agenzia, in modo da garantire le percentuali di adesione e le eventuali gratuità.

3.4.2 Confermato il preventivo ed inviato il mandato d'ordine all'agenzia, di fatto viene accettato il contratto di viaggio proposto dall'agenzia. Di conseguenza si è sottoposti ai tempi di pagamento proposti e alle eventuali penalità in caso di ritiro di uno o più partecipanti.

3.4.3 In accertati casi di gravità (ad esempio malattia o infortunio dell'allievo) sarà garantito il rimborso compatibilmente con il contratto d'agenzia rispetto al numero dei partecipanti ed alle gratuità (se a causa del ritiro di un partecipante vengono a mancare le soglie minime per le gratuità, il rimborso non è attuabile). Nelle rare situazioni di mancato rimborso dovuto ai vincoli di contratto con l'agenzia l'eventuale rimborso sarà vagliato dal Consiglio d'Istituto.

3.4.4 In caso di sospensione totale del viaggio d'istruzione o della visita guidata, i rimborsi saranno garantiti compatibilmente con le penalità previste dal contratto d'agenzia.

Approvato dal C.d.I. n° 76/4 del 26/02/1997

Approvato dal C.d.I. n° 101 del 31/01/2001

Modificato e approvato dal C.d.I. n° 109 del 28/04/2003

Modificato e approvato dal C.d.I. n° 117/3 del 11/02/2005

Modificato e approvato dal C.d.I. n° del 29/06/2011