



I.C. ARISTIDE **LEONORI** INDIRIZZO MUSICALE | ■ INFANZIA | ■ PRIMARIA | ■ SECONDARIA PRIMO GRADO
 Via Achille Funi, 41 - 00125 ROMA | Tel. 06 52311607 • Tel./Fax 06 5216211
 Cod. Mecc. RMIC854008 - C.F. 80236250587 | e-mail rmic854008@istruzione.it | PEC rmic854008@pec.istruzione.it
 Sito web www.istitutoleonori.edu.it

Prot. n 6044 /A7A
 Roma, 09/11/2023

NUOVO REGOLAMENTO E CRITERI PER VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

(Delibera n. 3 del Consiglio d'Istituto del 06/11/2023)

PREMESSA

Le visite guidate e i viaggi di istruzione costituiscono iniziative complementari alle attività istituzionali della scuola e vengono effettuate per esigenze didattiche connesse ai programmi di insegnamento, alla programmazione educativo - didattica ed alla realizzazione del P.T.O.F. La loro gestione rientra nell'autonomia decisionale e nella diretta responsabilità dell'istituzione scolastica che in accordo con il Consiglio di Istituto in carica approva i seguenti criteri:

<p>TIPOLOGIE</p>	<p>a) USCITE SUL TERRITORIO: le uscite si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui;</p> <p>b) VISITE GUIDATE: attività che si svolgono in una sola giornata, in orario scolastico, presso località di interesse storico-artistico, mostre, monumenti, musei, gallerie, parchi naturali ecc., all'interno dei confini della provincia o della regione.</p> <p>c) VIAGGI DI ISTRUZIONE: attività che si svolgono in una o più giornate, comunque oltre l'orario scolastico, all'interno dei confini dell'Italia/estero.</p>
-------------------------	---

<p>DESTINATARI</p>	<p>Gli alunni dell'Istituto Comprensivo Aristide Leonori di Roma Ogni viaggio di istruzione può essere realizzato solo se le adesioni coinvolgono i 2/3 di ogni classe interessata.</p>
---------------------------	--

DESTINAZIONI	Le destinazioni delle uscite sul territorio, delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione rientrano nella programmazione educativo - didattica e saranno quindi scelte ed inserite nel piano annuale dal Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione.
---------------------	---

ITER DECISIONALE ED ORGANI COMPETENTI	<p>La proposta di visite guidate e i viaggi di istruzione è rimessa all'autonomia decisionale degli organi collegiali dell'Istituto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il Consiglio di Classe/Interclasse/intersezione, propone le visite didattiche e/o i viaggi di istruzione per le specifiche classi; • Il Referente della commissione viaggi raccoglie le indicazioni dei Consigli di classe in merito ai viaggi d'istruzione • Il Collegio dei Docenti delibera il piano annuale viaggi nell'ambito del PTOF; • Il Consiglio di Istituto delibera l'autorizzazione ad effettuare le visite/viaggi; • Il Dirigente Scolastico e il DSGA danno esecuzione, in seconda istanza, alla delibera del Consiglio di Istituto per quanto riguarda la parte esecutiva.
--	--

DURATA	I viaggi di istruzione in Italia possono avere una durata massima di tre giorni . I viaggi di istruzione all'estero, possibili solo per le terze della scuola secondaria, possono avere una durata massima di cinque giorni , visti gli impegni economici che comportano. Potranno essere presi in considerazione, in via del tutto eccezionale, progetti di particolare interesse anche in deroga alla durata massima dei viaggi. Le mete devono essere attentamente valutate in funzione del tempo a disposizione. Quando è possibile è preferibile l'uso del mezzo pubblico. Durante un anno scolastico le giornate dedicate alle visite e ai viaggi non possono essere complessivamente più di otto per classe. Non rientrano in questo limite le uscite nell'ambito del territorio.
PERIODO DI SVOLGIMENTO	<p>È fatto divieto di effettuare uscite nell'ultimo mese di lezione ad eccezione di attività sportive nazionali ed internazionali o collegate con l'educazione ambientale o progetti Erasmus plus.</p> <p>È opportuno, inoltre, evitare iniziative in coincidenza di attività istituzionali (scrutini, elezioni, etc.) o in periodi di alta stagione turistica o nei giorni prefestivi.</p>

<p>COSTO</p>	<p>Alle famiglie non possono essere richieste quote di partecipazione particolarmente rilevanti o, comunque, di entità tale da determinare discriminazioni.</p> <p>Al fine di contemperare gli obiettivi formativi delle visite e dei viaggi con le esigenze di contenimento della spesa delle famiglie è consigliabile seguire i seguenti criteri:</p> <p><u>per le visite guidate</u> verrà data la preferenza ad iniziative gratuite o meno costose;</p> <p><u>per i viaggi in Italia</u> è consigliabile evitare di scegliere mete molto lontane dalla sede della scuola, privilegiando località ubicate nella propria regione o confinante e tenere presente accanto alle più note città d'arte località e centri minori, parimenti ricchi di patrimonio storico, artistico e culturale;</p> <p>può essere accettata l'offerta di Enti esterni che mettono a disposizione gratuitamente il pullman.</p>
---------------------	--

<p>AUTORIZZAZIONI</p>	<p>È obbligatorio che i docenti promotori della visita o del viaggio acquisiscano il consenso scritto dei genitori naturali o affidatari tramite apposita richiesta di autorizzazione. Attraverso lo stesso modulo le famiglie vengono debitamente informate sui costi e sulle finalità delle iniziative avallate dagli Organi Collegiali d'Istituto.</p> <p>Per le uscite sul territorio è predisposta un'autorizzazione da distribuire agli alunni ogni volta che sia necessaria anche attraverso il registro elettronico Sarà cura del docente promotore darne comunque comunicazione di volta in volta alle famiglie tramite diario/registro elettronico e consegnare il foglio delle uscite compilato in segreteria Didattica con almeno 5 gg. di anticipo.</p>
<p>EVENTUALI DINIEGHI ALLA PARTECIPAZIONE A STUDENTI</p>	<p>Il Consiglio di classe può riservarsi la decisione di non far partecipare gli studenti ai quali sia stata irrogata un' ammonizione e/o una sospensione disciplinare . Per questi alunni è previsto l'obbligo di frequenza nei giorni del viaggio nelle classi parallele.</p>

ACCOMPAGNATORI	<p>Gli alunni dell'Istituto saranno accompagnati:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dai docenti di classe/interclasse/intersezione per uscite sul territorio (biblioteca, teatro, ecc.) in un rapporto di 1 a 15 (per la scuola dell' infanzia 1 a 10). 2. Da docenti di classe per le visite o viaggi fuori dal territorio del comune. <p>È dovere di ogni consiglio di classe/team docente individuare gli accompagnatori e i sostituti in caso di necessità, scelti per la scuola primaria tra i docenti di inglese e religione prima di accedere a risorse di interclasse o di plesso; in tali circostanze è necessario comunque che almeno un docente di classe partecipi all'uscita.</p> <p>I consigli di classe/interclasse/intersezione individueranno gli accompagnatori e gli eventuali sostituti prima di presentare le proposte agli organi di competenza.</p> <p>La partecipazione ai viaggi d'istruzione rimane limitata agli alunni e al relativo personale.</p> <p>Per gli alunni con disabilità si può prevedere la presenza di un genitore.</p>
-----------------------	---

PROCEDURA ORGANIZZATIVA DI INIZIO ANNO	<p>Nei Consigli di classe/interclasse d'inizio anno sarà definito il pianodettagliato delle proposte che dovrà essere compatibile ai criteri per l'effettuazione di viaggi d'istruzione stabiliti dal Consiglio d'Istituto.</p> <p>La proposta viene avanzata dal docente promotore nel consiglio di classe/interclasse/intersezione e inserita nel piano annuale della classe.</p> <p>Il Collegio Docenti ha la competenza di valutare e deliberare la coerenza didattica dei viaggi di istruzione/stage/visite di istruzione/attività di orientamento/attività sportive con le finalità formative delineate nel PTOF.</p> <p>Il docente Referente della Commissione Viaggi stilerà il piano delle uscite e lo consegnerà in segreteria didattica non oltre la prima metà di novembre.</p> <p>Il Dirigente Scolastico, dopo aver controllato la completezza dei dati ed essersi accertato della rispondenza delle iniziative ai criteri sopra citati, avvia una trattativa privata limitatamente alle attività che richiedono l'uso di mezzi di trasporto privato e/o all'acquisto di pacchetti da Agenzie di Viaggio.</p> <p>La Segreteria si incarica di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Richiedere i preventivi secondo il piano concordato; ➤ Trasmettere alla Commissione Tecnica nominata dal Dirigente Scolastico gli atti delle procedure di gara per l'effettuazione della comparazione delle offerte. <p>L'aggiudicazione verrà effettuata dal D.S. (a norma del D.l. 129/18).</p> <p>Nelle more tra l'inizio dell'anno scolastico e l'approvazione del piano generale d'Istituto il Dirigente potrà autorizzare l'effettuazione di visite e viaggi nel rispetto dei criteri di cui alla presente delibera.</p>
---	---

RELAZIONE FINALE	È compito del docente responsabile e dovrà contenere anche indicazioni su eventuali inconvenienti verificatisi nel corso della visita/viaggio.
-------------------------	--

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Francesco Ricciardi

(firma autografa omessa ai sensi art.3 DL 39/93)