



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

TOLLO CH - VIA CAVOUR N.2 – TEL. 0871. 961126-961587 Fax 0871 961126

EMAIL CHIC81300T@ISTRUZIONE.IT – CHIC81300T@PEC.ISTRUZIONE.IT WWW.ISTITUTOCOMPRESIVOTOLLO.IT

CHIC81300T – Cod. Fisc. 80003000694



CARTA DEI SERVIZI

A. S. 2013 - 2014

ALLEGATO n.5

REGOLAMENTO USCITE, VISITE

E VIAGGI DI ISTRUZIONE

REGOLAMENTO USCITE, VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

C.M. n° 291/92 e delle successive normative al riguardo

La materia è disciplinata dalla normativa vigente, di cui si riprendono in questo Regolamento gli aspetti essenziali, come approvato dal Consiglio d'Istituto n° 6 del 19/10/2010.

Per quanto non espressamente contemplato si fa riferimento alla normativa vigente: C.M. n° 291/92, C.M. n° 36/95, C.M. n° 623/96, note del 15/7/2002 e del 20/12/2002.

A. PREMESSA

La Scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi d'istruzione, compresi quelli connessi ad attività sportive, parte integrante e qualificante dell'Offerta Formativa e momento privilegiato di conoscenza, esperienza e socializzazione.

B. TIPOLOGIE

Si considerano le iniziative distinte nelle seguenti tipologie (C.M. 291/92):

- a) viaggio d'istruzione
prevede almeno un pernottamento fuori sede
(per la Scuola Secondaria di 1° grado massimo 3 gg continuativi)
- b) visita guidata
in orario extra curricolare (intera giornata)
(massimo 2 visite per classe con costi a carico delle famiglie)
- c) uscita didattica in orario curricolare (orario di lezione)
- d) viaggio connesso ad attività sportive - viaggi finalizzati all'attività motoria

E' opportuno scegliere località significative sotto l'aspetto ambientale, culturale e artistico, privilegiando quelle più vicine, anche per evitare di sottoporre le famiglie a particolari impegni economici. Particolare riguardo deve essere riservato ai laboratori ambientali

C. CRITERI E FINALITA'

I viaggi di istruzione e visite guidate devono inserirsi nelle attività programmate dal Consiglio di classe, di Interclasse e di Intersezione, nel rispetto di quanto disposto dal D.L.gs. n° 297 del 16/04/1994 - art. 10 comma 3 - e dalle disposizioni ministeriali vigenti in materia.

Il consiglio di classe, prima di esprimere il parere sulle relative proposte, le esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dal POF d'Istituto, relativamente alla programmazione collegiale, con costi da sostenere, nonché all'effettiva possibilità di svolgimento. Nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori e specifica l'accompagnatore coordinatore.

Per gli alunni diversamente abili dovrà esserci uno specifico accompagnatore e/o un genitore, in base alla gravità della situazione.

I genitori degli alunni, non possono partecipare alle visite guidate.

Le gite si effettueranno se il numero dei partecipanti è pari ai 2/3, gli alunni non partecipanti si recheranno a scuola per lo svolgimento delle lezioni e saranno ripartiti nelle classi del plesso.

Nel caso si ritenesse necessario possono partecipare anche i collaboratori scolastici.



D. PIANIFICAZIONE DELLE PROPOSTE

(Previa approvazione degli OO.CC.)

I docenti elaborano un programma dettagliato, indicando come da **Modello 1**:

- finalità educativo-didattiche;
- luogo e destinazione;
- data;
- classe;
- numero alunni indicando i diversamente abili;
- numero docenti accompagnatori;
- mezzo di trasporto (scuolabus gratuito o altro mezzo con costi a carico delle famiglie);
- altri costi (biglietti di entrata, etc..) di norma a carico delle famiglie;
- qualsiasi altra informazione utile per l'Istituzione e gli alunni.

I docenti dovranno preventivamente chiedere l'autorizzazione alle famiglie comunicando, se previsto, i costi dei biglietti di ingresso e le spese di trasporto.

Il docente coordinatore al termine del viaggio, della visita guidata, dell'uscita, del viaggio connesso ad attività sportiva, dovrà compilare una relazione come da **Modello 2**.

Per i viaggi d'istruzione e le uscite didattiche i docenti avranno cura di:

- contattare, accertare disponibilità e verificare costi.
- fornire programma dettagliato in tempi utili al Dirigente Scolastico.

Nel caso di utilizzo dello scuolabus, i docenti dovranno verificare la disponibilità degli stessi almeno 10 giorni prima dell'uscita compilando il **Modello 1**

E. TEMPI

Nei mesi di ottobre/novembre i consigli di classe deliberano le proposte.

Nei mesi di novembre/dicembre il Consiglio di Istituto delibera il piano di programmazione organizzato dalla Funzione Strumentale Area 2 in collaborazione con i docenti referenti di plesso.

Le visite guidate e i viaggi di istruzione saranno realizzati entro e non oltre il 30 aprile come da normativa.

- Nel mese di ottobre saranno raccolte le proposte dei Consigli di Classe.
- Verranno raccolte dalla Funzione Strumentale, in collaborazione con i docenti referenti di ogni plesso, il riepilogo del Piano Viaggi.
- Viaggi d'Istruzione e uscite didattiche vengono sottoposti al Collegio dei Docenti e approvati dal Consiglio di Istituto.
- Nel mese novembre/dicembre il Consiglio di Istituto delibera il piano di programmazione.
- Le sole uscite didattiche con il pullman a carico delle famiglie devono essere realizzate entro e non oltre il 30 aprile, salvo deroghe motivate ed autorizzate dal Consiglio di Istituto.
- I viaggi si effettuano se il numero dei partecipanti per classe è di 2/3, gli alunni non partecipanti si recheranno a scuola per lo svolgimento delle lezioni e saranno ripartiti nelle classi del plesso.

F. GARE D'APPALTO

Il programma delle uscite didattiche delle visite guidate e viaggi d'istruzione, regolarmente approvati dal Consiglio di Istituto che necessitano del noleggio pullman, è consegnato almeno un mese prima alla Segreteria Amministrativa che provvede ad inoltrarlo alle Agenzie di viaggio.

L'agenzia prescelta per il viaggio deve essere in possesso di licenza di categoria A-B. La ditta di autotrasporto assegnataria del viaggio deve produrre, almeno 10 gg. prima della data prevista per il viaggio, un'analitica e nutrita attestazione di tutti i requisiti prescritti dalla legge in relazione all'automezzo usato, al fine di verificarne l'affidabilità, nonché la relativa copertura assicurativa.

G. GESTIONE DEI COSTI

Concluse le operazioni di affidamento della gara, la Funzione Strumentale e/o Segreteria comunicherà ai docenti interessati l'intero costo della spesa di ciascuna uscita, sarà loro cura, accertarsi dell'effettivo numero degli alunni partecipanti, calcolare le quote individuali, di eventuali quote mancanti risponderanno gli stessi docenti organizzatori.

Le famiglie degli alunni che hanno concesso formale autorizzazione e i cui figli, per motivi imprevisi, non hanno potuto prendere parte all'uscita sono tenuti comunque a versare la quota del viaggio; viceversa la Scuola non provvederà ad alcun rimborso in caso di assenza.

Se deliberato, per il viaggio d'istruzione delle classi III che non potrà superare i 3 gg. ciascun alunno deve versare l'acconto è 1/3 della quota individuale stabilita e non sarà restituito in caso di rinuncia o assenza dell'alunno.

H. PREDISPOSIZIONE ATTI, OPERAZIONI PRELIMINARI E FINALI.

E' stata predisposta una modulistica specifica contenente gli estremi della uscita didattica che consente l'omologazione degli atti che dovranno essere compilati dai docenti organizzatori in ogni sua parte.

Spetta ai docenti accompagnatori l'onere della raccolta, da consegnare in segreteria, delle dichiarazioni di assenso dei genitori degli studenti minorenni e delle ricevute di attestato pagamento delle quote a carico delle famiglie degli alunni.

Saranno nominati i docenti capogruppo, ove necessario.

Per il viaggio d'istruzione di 3 giorni si provvede all'individuazione di un docente accompagnatore ogni 15 alunni partecipanti.

I docenti accompagnatori e/o i rappresentanti di classe raccolgono le quote a carico degli studenti e le versano con bonifico sul conto corrente bancario dell'Istituto, all'atto del versamento devono specificare gli estremi della causale, per favorire detta operazione è stato predisposto il *tagliando* sotto riportato da consegnare, a cura degli insegnanti o dei genitori, in banca al momento del versamento.

BANCA POPOLARE DELL'EMILIA ROMAGNA Agenzia di Tollo (Chieti)
A favore ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TOLLO CH
IBAN IT 96 R 05387 77890 CC00000589406

Gita del.....
Destinazione

Scuola.....	Comune di
Classe..... Sez.....	alunni n°.....
Genitore versante.....	

Il docente referente al termine dell'attività predisporrà la Relazione di verifica finale come da allegato consegnato in sede nomina (**Allegato 2**)

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

I docenti accompagnatori sono in numero di uno ogni quindici studenti ed assumono la responsabilità di cui all'articolo 2048 del Codice Civile ("culpa in vigilando").

Si ricorda, pure, che in occasione di visite guidate e di brevi gite effettuate con automezzi di proprietà del Comune, condotti da autisti dipendenti comunali, nessuna dichiarazione o documentazione dovrà essere richiesta all'Ente Locale circa il possesso dei requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli. Sull'argomento sono fatte salve, ovviamente, anche le disposizioni aggiornate impartite dal Ministero dei Trasporti nell'ambito della propria specifica competenza. (C.M. n° 291/92).

La deliberazione del consiglio di Circolo o di istituto, la cui esecuzione spetta in prima istanza alla Giunta esecutiva, ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 6 del D. P. R. n. 416/74 e , quindi, al dirigente scolastico, a norma dell'art. 3 del D. P. R. n. 417/74, rappresenta, in sostanza, nella procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione del viaggio, l'atto finale che conclude varie fasi costituenti un vero e proprio procedimento amministrativo (C.M. n° 291/92).

Circolare Ministeriale 23 luglio 1996, n. 358

Gli scambi educativi con l'estero dall'anno scolastico 1996/97 non sono più soggetti all'autorizzazione ministeriale, e si realizzano sulla base di delibera dei Consigli di Circolo e di istituto. La responsabilità delle decisioni e' attribuita agli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Andrea Alongi

