



MINISTERO DELLA ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "I.T.C. DI VITTORIO – I.T.I. LATTANZIO"

Via Teano, 223 - 00177 Roma ☎ 06121122405 / 06121122406- fax 062752492

Cod. Min. RMIS00900E ✉ rmis00900e@istruzione.it - rmis00900e@pec.istruzione.it

Cod. fiscale 97200390587

Premessa

Si fa riferimento, per la tipologia e la normativa ad essi relativa alle seguenti disposizioni, che trovano applicazione nel nostro Istituto attraverso il presente Regolamento :

Circolare ministeriale n° 291 del 14 ottobre 1992 - Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive

Decreto Legislativo n° 111 del 17 marzo 1995 - Attuazione della direttiva 90/314/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso"

Circolare ministeriale n° 623 del 2 ottobre 1996 - Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive

Art.1

Finalità

- I Viaggi di Istruzione costituiscono iniziative complementari delle attività curriculari della scuola; pertanto non possono avere finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici, ma devono tendere a precisi scopi sul piano sia didattico culturale, sia su quello dell'educazione alla salute e allo sport.
- I Viaggi di Istruzione devono contribuire a migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra docenti, in una dimensione di vita diversa dalla normale routine scolastica.
- I Viaggi di Istruzione sono un modalità di fare scuola a partire dall'esperienza diretta, favoriscono la motivazione ad apprendere e la costruzione di competenze di cittadinanza..

Art 2.

Partecipazione ed organizzazione

- Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi e delle finalità sopra esposte è necessario per ogni viaggio predisporre materiale didattico articolato, che consenta agli allievi una adeguata preparazione preliminare e appropriate informazioni durante la visita, con conseguente ricaduta didattica.
- In considerazione delle motivazioni culturali, didattiche ed educative, che ne costituiscono il fondamento e o scopo preminente, i viaggi di istruzione presuppongono la partecipazione del gruppo classe e del relativo docente accompagnatore secondo le modalità appresso indicate
- una precisa pianificazione è determinante non solo per l'attento esame degli elementi didattici delle iniziative, ma anche per quelli organizzativi e gestionali. A tali fine il presente Regolamento definisce in modo coordinato compiti e funzioni degli organi scolastici e delle responsabilità a vario titolo coinvolti.

Art. 3

Il Collegio Docenti

- Entro il 30 ottobre delibera sul periodo di svolgimento dei Viaggi di Istruzione
- Propone al Consiglio di Istituto eventuali modifiche alla durata e alla indicazione di massima dei viaggi che viene così stabilita :
 - a) Classi del biennio : campi scuola naturalistici o visita in città d'arte per un periodo massimo di 3 giorni
 - b) Classi terze : viaggi di istruzione in Italia per la durata massima di 5 giorni (4 pernottamenti) ad eccezione di visite in Sardegna
 - c) Classi quarte e quinte : viaggi in Italia o all'estero per la durata massima di 5 giorni (4 pernottamenti)

Art. 4

Il Consiglio di Classe

I Consigli di classe, in composizione di diritto ed elettiva avvalendosi di una proposta generale di itinerari elaborata dalla Commissione Viaggi, entro il 15 novembre presenteranno al Dirigente Scolastico, attraverso apposito modulo, la propria proposta che dovrà contenere :

- a) Itinerario, durata del viaggio coerente con il percorso formativo e con le indicazioni del periodo di svolgimento indicate dal Collegio Docenti;
- b) nominativo docente accompagnatore e eventuale supplente;
- c) spesa unitaria massima orientativa sostenibile dalla classe;
- d) numero presunto dei partecipanti che non dovrà essere inferiore al 60% degli alunni frequentanti da confermare entro il 30 gennaio;
- e) partecipazione di allievi diversamente abili;
- f) eventuali indicazioni di visite, servizi opzionali, ecc.

Art. 5

La commissione Viaggi

1. elabora entro il 30 ottobre di una proposta di itinerari di massima da sottoporre ai Consigli di Classe
2. accorpa, entro il 30 novembre, le varie proposte, tenuto conto delle indicazioni del Collegio Docenti e della necessità di contenere le spese formando gruppi non esigui
3. predispone, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, la lettera di invito alle ditte registrate nell'albo fornitori
4. elabora e sottoscrive, esaminando le offerte pervenute e trasmesse dalla Giunta Esecutiva che ne verifica la regolarità, la graduatoria delle ditte secondo i criteri stabiliti dalla lettera di invito
5. raccoglie le proposte degli accompagnatori per attività aggiuntive (escursioni, visite guidate, ecc.) da inserire nel programma definitivo
6. coadiuva il Dirigente Scolastico nella predisposizione del contratto da sottoscrivere con il responsabile della ditta organizzatrice
7. raccoglie dai partecipanti le fotocopie dei versamenti in acconto e in saldo e li consegna in segreteria
8. controlla la completezza di tutti gli adempimenti da compiere prima della partenza e dei documenti previsti nella cartella da consegnare agli accompagnatori
9. raccoglie al ritorno del viaggio i questionari/relazione degli accompagnatori e li trasmette al Dirigente Scolastico

Art. 6

Il Docente accompagnatore

- Avanza alla commissione proposte specifiche per il miglioramento e l'arricchimento del programma del viaggio
- Raccoglie le autorizzazioni dei genitori dei partecipanti al viaggio e li trasmette alla Commissione
- predisporre l'elenco nominativo dei partecipanti;
- Consegna agli alunni il CODICE DI COMPORTAMENTO e controlla che tutti abbiano firmato per ricevuta dell'apposito modulo da consegnare alla Commissione
- Assolve tutti gli adempimenti previsti nella nomina ricevuta dal Dirigente Scolastico che procede alla relativa designazione dopo averne acquisita la disponibilità.

Art. 7

Norme generali

- a) La funzione di accompagnatore, è svolta dal personale, individuato prioritariamente all'interno del consiglio di classe partecipante o in via eccezionale tra i docenti disponibili che ne facciano richiesta
- b) In casi di comprovata necessità, sentito il DSGA e tenuto conto delle esigenze di servizio, potrà essere nominato accompagnatore il personale ATA con compiti di supporto logistico - organizzativo e affiancamento dei Docenti
- c) L'accompagnatore dell'allievo diversamente abile non deve necessariamente essere il docente di sostegno, ma può essere qualunque membro della comunità scolastica, quale docente, collaboratore scolastico, assistente specialistico assegnato per l'assistenza alla persona
- d) Il dirigente scolastico conferisce ad un accompagnatore la delega a rappresentarlo, per ogni necessaria decisione al fine di una migliore organizzazione e coordinamento
- e) Le spese si intendono completamente a carico delle famiglie : è competenza del Consiglio di Istituto stabilire eventuali criteri per lo stanziamento e l'attribuzione ai partecipanti di contributi derivanti da un fondo di solidarietà
- f) Sono incoraggiate e garantite iniziative per la raccolta fondi da destinare al pagamento del viaggio organizzate dalle classi
- g) L'autorizzazione alla partecipazione di persone estranee all'Istituto, può essere concessa esclusivamente dal Dirigente Scolastico
- h) Prima della partenza i genitori degli allievi partecipanti devono segnalare particolari situazioni di ordine medico-sanitario concernenti allergie alimentari o di altro tipo o terapie in atto
- i) Per gli allievi non partecipanti rimane l'obbligo di frequenza delle lezioni e per essi dovranno essere adeguatamente programmate attività di recupero e consolidamento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Claudio DORE

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 15 del 28 maggio 2015