



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio



## Istituto Comprensivo Statale "Fratelli Cervi"

Codice Fiscale 80236150589 - Codice Meccanografico RMIC85600X  
Via Casetta Mattei, 279, 00148 ROMA - tel. 06/6555010; fax 06/65190217



[www.scuolafratellicerivi.gov.it](http://www.scuolafratellicerivi.gov.it) rmic85600x@pec.istruzione.it; rmic85600x@istruzione.it



### I.C. FRATELLI CERVI 2016-17

## REGOLAMENTO VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

La scuola considera i viaggi d'interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

Le attività sportive costituiscono parte integrante dell'attività didattica e verranno effettuati con la collaborazione dei docenti.

Il Collegio Docenti stesso delibera le visite guidate e i viaggi d'istruzione sulla base delle proposte dei Consigli di Classe, dopo averne verificato la congruità con gli indirizzi del PTOF (mese ottobre/novembre).

Dopo i consigli di classe, tenuti in presenza dei rappresentanti dei genitori con lo specifico punto all' O.d.g., i docenti consegneranno il PIANO ANNUALE delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione con l'ESPLICITA INDICAZIONE dei DOCENTI ACCOMPAGNATORI e dei SUPPLEMENTI (entro novembre). Il Piano, quale parte integrante del PTOF, sarà quindi approvato dal Consiglio d'Istituto.

Gli OO.CC competenti, in caso di sopraggiunta necessità, potranno procedere a delibere di integrazione e rettifica del piano presentato.

### CRITERI GENERALI

- La valenza educativa e didattica delle uscite va esplicitata nelle programmazioni e nelle relazioni dei consigli di classe e di interclasse;
- partecipazione di non meno di  $\frac{3}{4}$  della classe per tutte le uscite e viaggi (ad eccezione di attività sportive deroghe per particolari motivi che saranno valutati di volta in volta);
- per viaggi e visite gli alunni devono sempre indossare i cartellini di riconoscimento;
- si può prevedere la presenza di personale a.t.a. e la presenza di personale esterno (es. aec) con adeguata copertura assicurativa ai quali non si può attribuire alcuna responsabilità rispetto alla sorveglianza; si può prevedere la presenza di soci dell'ass. "incontralaltro" ai quali però non si possono attribuire responsabilità rispetto alla sorveglianza;
- rapporto alunni-docente = 1/10 ;
- partecipazione genitori: solo in casi particolari;
- i viaggi e le visite possono essere effettuati durante l'anno scolastico previa delibera degli organi collegiali;
- le ditte di trasporto per le uscite giornaliere sono : *Consorzio Turismo Santacroce, Greentour, Di Tommaso,*

- in caso di visite e/o viaggi dell'intera giornata, compresi in pacchetti predisposti, il servizio di trasporto sarà effettuato dall'agenzia che predispone il pacchetto;
- si deve fare richiesta dei cestini utilizzando apposito modulo;
- per le uscite che prevedono il pagamento all'ente organizzatore, **il rappresentante di classe** dovrà versare la somma sul conto corrente postale o bancario della scuola almeno **15 giorni** lavorativi precedenti il termine indicato dall'ente entro lo stesso termine consegna in segreteria copia del bollettino o del bonifico;
- se l'uscita prevede il pagamento per il noleggio pullman il versamento dovrà essere effettuato sul conto corrente dell'Istituto entro i **15 giorni** lavorativi precedenti la data prevista per l'uscita didattica ai fini dell'espletamento della pratica amministrativa ;
- in caso di alunni in situazione socio-economica disagiata il fondo solidarietà sarà gestito all'interno della classe interessata;
- verrà richiesta ai genitori l'autorizzazione permanente per le uscite nel quartiere;
- ogni consiglio di classe e di interclasse dovrà programmare a inizio anno il numero di uscite totali da effettuare con la classe;
- ogni classe non potrà effettuare più di 8 uscite di mezza giornata, 2 per l'intera giornata, salvo deroghe le cui motivazioni saranno valutate;
- le richieste , comprensive delle autorizzazioni dei genitori , devono essere consegnate **15 giorni** prima del giorno previsto per l'uscita unitamente alla copia del bollettino di pagamento del pullman;
- i docenti accompagnatori devono far parte del consiglio e/o del team interessati, salvo casi eccezionali da valutare;
- le ore delle uscite che sfiorano il proprio orario di servizio non possono essere recuperate

## **PROCEDURA TEMPORALE DA RISPETTARE PER I VIAGGI ORGANIZZATI DIRETTAMENTE DAI DOCENTI**

L'organizzazione dei viaggi d'istruzione programmati per i mesi di Aprile/Maggio deve rispettare la seguente procedura:

- le classi possono effettuare 1 solo campo scuola;
- itinerari, periodo approssimativo, nominativi docenti accompagnatori, nominativi docenti supplenti fissati al consiglio di novembre;
- dicembre/gennaio: sondaggio ed informativa alle famiglie;
- raggiunta la partecipazione minima dei  $\frac{3}{4}$  degli alunni (si auspica la partecipazione di tutta o quasi la totalità della classe) richiedere alle famiglie la formale autorizzazione scritta ed il versamento di 40 Euro a titolo di acconto ed impegno (entro fine febbraio);
- consegna in segreteria di copia del/i bollettino/i di versamento o del/i bonifici, della quota di acconto, unitamente alle autorizzazioni (entro fine febbraio)
- domanda al dirigente di inoltro richiesta di tre preventivi per definire i costi, periodo, itinerario, entro e non oltre la prima quindicina di marzo;
- in casi particolari (alunni diversamente abili o con particolari patologie) può essere prevista la partecipazione dei genitori con quota di partecipazione a proprio carico;
- consegna in segreteria di copia del/i bollettino/i di versamento o del/i bonifici, del saldo della quota di partecipazione entro **15 giorni** antecedenti la partenza;
- i docenti per i viaggi di più giorni devono avere il modulo denuncia infortunio da far pervenire immediatamente a scuola.

E' chiaro che, per i viaggi programmati per i mesi antecedenti aprile/maggio, tutta la procedura deve essere anticipata in relazione all'effettiva partenza.

## **SE NON SARANNO RISPETTATI TUTTI I CRITERI E PROCEDURE TEMPORALI, L'USCITA O IL VIAGGIO DOVRANNO ESSERE ANNULLATI**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Carlo RINZIVILLO**

(firma autografa sostituita a mezzo stampa  
art. 3 comma 2 D. Lgs. 39/93)