



MIUR UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "LEONARDO DA VINCI" - RMI8CE00V
Via Leonardo da Vinci, 34 - 00030 LABICO (Roma) tel. 06/9510064 – Fax 06/9510921
rmic8ce00v@istruzione.it - Distretto 38 C.F. 93016930583

REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

1. La normativa

I DPR n. 275 dell'8/03/1999 e n. 347 del 6/11/2000 hanno dato completa autonomia alle istituzioni scolastiche anche in materia di uscite/visite guidate e viaggi di istruzione, in Italia e all'estero.

Pertanto, nel momento in cui la scuola organizza una qualsiasi uscita (da quelle di un giorno agli stage piuttosto che le settimane bianche, i viaggi di integrazione culturale o connessi ad attività sportive ecc.), le circolari emanate a suo tempo dal Ministero non hanno più valore prescrittivo, ma assumono solo la funzione di suggerimenti di comportamento.

"L'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto o di circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994).

A decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 – 14/10/1992; D. Lgs n. 111 – 17/03/1995; C.M. n. 623 – 02/10/1996; C.M. n. 181 – 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 – 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo."

Al fine di render più chiara l'applicazione delle suddette normative in data 11/04/2012 il Direttore Generale dell'Ufficio sesto del MIUR ha fornito la seguente nota esplicativa.

*Nota prot. n. 2209 Roma, 11-04-2012
Ai Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali/ LORO SEDI
Ai Dirigenti degli Uffici degli Ambiti Territoriali/ LORO SEDI
Ai Dirigenti scolastici/ LORO SEDI*

Oggetto: Viaggi di istruzione e visite guidate.

Pervengono a questa Direzione Generale quesiti, da parte delle istituzioni scolastiche, relativi alle modalità di organizzazione dei viaggi di istruzione e visite guidate.

Al fine di corrispondere alle esigenze operative di cui trattasi, nel richiamare le istituzioni scolastiche alla priorità di garantire la tutela dell'incolumità dei partecipanti, come del resto ribadito dalla più recente giurisprudenza, si ritiene opportuno precisare che l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto o di circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994).

A decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 - 14/10/1992; D. Lgs n. 111 - 17/03/1995; C.M. n. 623 - 02/10/1996; C.M. n. 181 - 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 - 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.

IL DIRETTORE GENERALE
Carmela Palumbo

*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, Dipartimento per l'Istruzione
Direzione Generale per gli Ordinamenti Scolastici e per l'Autonomia Scolastica – Ufficio Sesto*

ART. 1- PREMESSA

L'arricchimento dell'offerta formativa comporta la progettazione di attività diverse da quelle tradizionali; si tratta anche di attività "fuori aula", le quali possono essere parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curriculum. Una parte importante dell'attività "fuori aula" è sicuramente rappresentata dai viaggi di istruzione; con tale termine si intendono le visite guidate, gli scambi culturali, le attività sportive, la partecipazione a fiere, mostre, ecc. Per l'importanza che i viaggi di istruzione rivestono nella formazione degli allievi non possono non trovare spazio nella progettazione dei POF. I viaggi di istruzione presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata pianificazione predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Quindi, anche per la realizzazione di questa attività, al pari di qualsiasi altro progetto, si impone un discorso di programmazione, monitoraggio e valutazione; e sono chiamati in causa tanto l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile.

Per quanto il regolamento stabilisca delle linee guida, si demanda all'analisi della situazione contingente, valutata nel contesto e secondo l'ottica della flessibilità che garantisce, come condizione fondamentale, i parametri di tutela di principio generale e dell'esecuzione di dettaglio.

ART. 2- Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione

Nella definizione di viaggi di istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- a) Uscite didattiche nel territorio circostante.
- b) Visite guidate della durata di un giorno presso località di interesse storico-artistico, aziende, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali.
- c) Viaggi di istruzione che si svolgono in più giorni.

ART.3- Finalità per ogni tipologia

- a) uscite didattiche urbane: le attività compiute dalle classi o sezioni fuori dall'ambiente scolastico, ma direttamente nel territorio circostante (il quartiere, la città).
- b) uscite didattiche extraurbane: le attività didattiche compiute dalle classi o sezioni al di fuori dell'ambiente scolastico (per interviste, visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre e ad Istituti culturali...), in località che si trovino nell'ambito di 50 Km di distanza dalla Scuola di partenza.

Per entrambe le tipologie viene acquisita un'autorizzazione scritta dei genitori/tutori.

Le uscite didattiche urbane ed extraurbane costituiscono una normale condizione di lavoro della scolaresca. In caso di rientro anticipato a scuola rispetto all'orario comunicato alle famiglie, ci si organizza in questo modo:

- ✓ preavviso telefonico all'Istituto Comprensivo e ad un genitore rappresentante;
 - ✓ rientro a scuola e permanenza nell'edificio scolastico di tutti gli alunni con tutti i docenti accompagnatori fino all'orario comunicato alle famiglie per il rientro dall'uscita didattica;
 - ✓ di norma gli alunni restano a scuola fino all'orario definitivo del rientro. In deroga, essi possono essere consegnati ai genitori o a persona conosciuta dai docenti (su delega della famiglia) anche prima dell'orario prestabilito del rientro.
- c) Visite guidate: hanno la finalità di informazione generalizzata di carattere geografico, economico; di approfondimento specifico; di documentazione su argomenti trattati; di conoscenza delle realtà produttive del territorio; di sviluppo di un'educazione ecologica e ambientale. Si effettuano anche in Comuni diversi dal proprio, ma per una durata superiore all'orario scolastico giornaliero. È stabilito il rientro nella medesima giornata e si consiglia di evitare orari antecedenti le 06.00 e successivi alle 21.00.
 - d) Si intendono per viaggi di istruzione tutti i viaggi che si svolgono per più di una giornata: viaggi di integrazione culturale, gemellaggi fra scuole o città, progetti proposti da Enti Locali, scambi interscolastici etc.; viaggi finalizzati ad una preparazione specifica, viaggi connessi ad attività sportive, campeggi, campi scuola, rassegne musicali, viaggi premio, etc.

ART. 4- Proponenti per ogni tipologia di viaggio

Le proposte per tutte le tipologie previste, devono provenire dai Consigli di Classe per il Collegio dei Docenti che approva il PTOF. Ogni Consiglio di Classe provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione dei docenti accompagnatori, seguendo l'iter procedurale indicato nel presente regolamento.

ART.5- Iter procedurale per i viaggi di istruzione

All'inizio dell'anno scolastico, a settembre, i Consigli di Classe e di Intersezione devono provvedere:

1. all'individuazione degli itinerari e del programma di viaggio compatibili con il percorso formativo e con eventuali difficoltà presenti nelle classi, considerando anche gli alunni diversamente abili;
2. all'individuazione dei docenti accompagnatori disponibili e di un responsabile del viaggio;
3. alla scelta del periodo di effettuazione del viaggio di istruzione.

La proposta del viaggio, redatta dal consiglio di Classe su un modello standard per tutto l'istituto, è deliberata dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto. Entro la fine di ottobre il Dirigente Scolastico verifica la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico ed avvia l'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi di istruzione in modo da poter effettuare le uscite già da novembre e non concentrare tutte le visite nei mesi primaverili.

ART.6- Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Si considera l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe.

È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche, ponti e festività). Nello stesso periodo delle uscite, la scuola effettuerà didattica alternativa per coloro che non partecipano.

ART.7- Destinatari

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso l'istituzione scolastica. È auspicabile che tutti i partecipanti alle uscite, visite guidate e dei viaggi d'istruzione siano in possesso di un documento di identità, nonché, per i viaggi all'estero, di un documento valido per l'espatrio. Tale ultimo documento può avere anche contenuto collettivo, purché ogni partecipante sia fornito di valido documento personale di identificazione. Per la Scuola Secondaria di I grado se ne valuterà e indicherà la tipologia in base al tipo di uscita.

I Consigli di Classe stabiliscono la partecipazione o meno degli studenti, escludendo eventualmente gli alunni che abbiano ricevuto, nel corso dell'anno scolastico, sanzioni disciplinari per reiterati comportamenti scorretti, di cui i genitori siano stati avvertiti. Inoltre, l'autorizzazione da parte della famiglia al viaggio costituisce impegno e la quota versata non può essere restituita, poiché variazioni nel numero dei partecipanti costituiscono onere successivo per gli studenti in partenza. Quando necessario, in prossimità dei viaggi, sono predisposti incontri esplicativi con la famiglia.

Per tutte le uscite didattiche è necessario raggiungere i 2/3 degli alunni della classe.

ART.8- Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti ai viaggi di istruzione

Per i non partecipanti è prevista la frequenza a scuola in attività di rinforzo o sviluppo, o in attività laboratoriali in gruppi, a seconda di quanto stabilito dal Consiglio di Classe. Gli alunni in questione non sono assolutamente esonerati dalla frequenza scolastica, che in tal caso va giustificata come sempre. È possibile la cooperazione dei CdC, in orizzontale e verticale, per intenti comuni.

ART.9- Aspetti finanziari

I partecipanti al viaggio/uscita dovranno effettuare il versamento sul CC postale/bancario intestato all'I.C. Leonardo da Vinci Labico, inserendo nella causale nome dell'alunno, classe e sezione di appartenenza e meta, in forma singola oppure cumulativamente da parte di un genitore, che avrà cura di far pervenire alla scuola l'elenco dei singoli nominativi dei ragazzi partecipanti. L'importo dovrà essere versato secondo le modalità indicate per ogni singolo viaggio, contestualmente alla firma di autorizzazione del genitore. Le

ricevute di tutti i partecipanti dovranno essere portate a scuola e consegnate al coordinatore di classe il quale avrà cura di affidarle al docente responsabile del viaggio e/o al personale di segreteria proposto. Nel caso si ritenga necessario, sentito anche il D.S. e qualora la programmazione lo renda possibile, è possibile prevedere l'abbinamento in orizzontale o in verticale delle classi per contenere le spese e garantire una migliore azione didattica. Dove sarà possibile è previsto il pagamento della quota ripartita in più rate.

ART.10 - Responsabile del viaggio

Fermo restando la figura strumentale che si occupa della progettazione delle uscite, opportuno evidenziare che il responsabile del singolo viaggio di istruzione:

1. è il capofila degli accompagnatori
2. è la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la segreteria
3. è la persona che viene informata e documentata sulla progettazione e fasi successive
4. è tenuto alla raccolta e alla successiva consegna in segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio
5. provvede al ritiro dei cc per il versamento del contributo da parte degli allievi e alla consegna in segreteria delle ricevute entro i termini di cui all'art. 9 del presente regolamento
6. predispone l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza, e il prospetto riepilogativo dei contributi versati
7. si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio
8. riceve in consegna i documenti relativi al viaggio
9. è tenuto a redigere la relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.
10. per ogni visita guidata o/e viaggio di istruzione andranno compilati i modelli A e B allegati al presente regolamento

La relazione consuntiva dovrà indicare:

1. il numero dei partecipanti ed eventuali assenti
2. i docenti accompagnatori
3. un giudizio globale sui servizi forniti dalla ditta
4. le finalità didattiche raggiunte
5. eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze).

ART.11- Accompagnatori

La funzione di accompagnatore è svolta dal personale docente. Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione, è opportuno impegnare i docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio e delle materie attinenti alle finalità del viaggio stesso. Per i viaggi in cui sia presente un allievo diversamente abile, verificate le condizioni di necessità, nel caso sia necessario è previsto l'assegnazione di un docente per ogni alunno, ovvero, procedere, in accordo con la famiglia, se attribuire l'unità supplementare di docenza o meno. Nella programmazione dei viaggi è auspicabile la presenza di un docente ogni quindici alunni. Eventuali patologie particolari che riguardano gli studenti vanno comunicate all'atto dell'iscrizione.

L'alunno disabile, qualora manifesti di esigenze particolari, sarà accompagnato preferibilmente dal suo insegnante di sostegno, in via subordinata da un altro insegnante che abbia dato la sua disponibilità, ovvero dall'Assistente educativo che lo segua durante l'anno scolastico, o dal genitore/familiare (a condizione che ciò non comporti oneri a carico del bilancio dell'istituto e che lo stesso si impegni a partecipare alle attività programmate per gli alunni e che siano coperti da assicurazione), infine dal personale ATA disponibile.

Auspicabile è anche una rotazione degli accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso docente. Anche se l'incarico di accompagnatore spetta istituzionalmente ai docenti, non è escluso che possa partecipare alla vigilanza anche il D.S. o un collaboratore scolastico.

L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile. L'accompagnatore può richiedere il riposo compensativo nel caso in cui il viaggio comprenda la domenica o un giorno festivo.

Per le destinazioni che lo consentono come alternativa al pullman si può utilizzare il treno.

L'utilizzo di mezzi privati dei genitori per il trasporto degli alunni va concordato.

ART.12- Criteri per la comparazione delle offerte

La scelta del contraente deve avvenire attraverso la comparazione di almeno tre/cinque ditte interpellate. La Giunta del Consiglio d'Istituto, eventualmente integrata dal responsabile del viaggio e/o dalla funzione strumentale preposta, avrà il compito di:

1. aprire le offerte
2. esaminare la documentazione
3. valutare i servizi offerti
4. attribuire i punteggi alle ditte partecipanti al fine di individuare la miglior offerta rispetto al rapporto qualità/prezzo.

ART.13 - Polizza assicurativa

Il direttore S.G.A. verifica che all'inizio dell'anno scolastico, al momento della stipula della polizza assicurativa per gli infortuni e responsabilità civile, sia stata prevista anche la copertura integrativa per i viaggi di istruzione.

Controlla, inoltre, le garanzie offerte dalle ditte proponenti.

ART.14 - Monitoraggio e valutazione

In particolare per i viaggi di istruzione sarà opportuno verificare:

1. i servizi offerti dall'agenzia
2. il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità, ai servizi ottenuti
3. la valutazione degli accompagnatori
4. la comparazione tra costo e beneficio

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive dei responsabili del viaggio e i questionari compilati dagli alunni così come allegato fac-simile al presente regolamento.

ART.15 - Cenni riepilogativi sulla documentazione

La documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente:

- elenco nominativo dei partecipanti, distinti per classe di appartenenza
- dichiarazioni di consenso delle famiglie
- elenco nominativo degli accompagnatori
- la relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa
- il programma analitico del viaggio
- il prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate
- la documentazione prevista dalla C.M. 14/10/1992 n. 291
- relazione consuntiva.