



ISTITUTO COMPRESIVO "ANGELO RONCALLI" QUARTO D'ALTINO (VE)

via Roma 21 CAP 30020 tel 0422824139 fax 0422828524 codice fiscale 84003840273

codice meccanografico VEIC82200L e-mail: veic82200l@istruzione.it

<http://nuke.istitutocomprensivoroncalli.it>

REGOLAMENTO PER USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE



Principali riferimenti normativi in materia di viaggi d'istruzione

- C.M. n. 291 del 1992/D.L n. 111/17/3 del 1995
- D.I. n. 44 del 2001/Nota ministeriale prot. 645/2002
- Circolare n.36 del 1995/Circolare ministeriale interna n.3 del 1995
- Circolare ministeriale n.380 del 1995
- Art. n. 1321---1326---1328 Codice Civile
- Circolare ministeriale n. 358 del 23.7.1996

In materia di viaggi d'istruzione la **C.M. n. 623 del 2/10/96 del MIUR** non prescrive più regole e procedure vincolanti di derivazione ministeriale, ma viene demandata all'autonomia delle singole istituzioni scolastiche definire le regole di progettazione, programmazione e modalità di svolgimento.

Articolo 1 - Le Finalità

1. I viaggi di istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche costituiscono parte integrante dell'Offerta formativa dell'Istituzione scolastica che lo effettua e costituiscono da una parte un momento importante di apprendimento, dall'altra un'occasione di socializzazione. Nello stesso tempo, però essi devono costituire un momento di verifica e di riflessione per rendere più consapevoli e più approfondite le proprie conoscenze, grazie anche alla presenza dei docenti.

2. La scuola procede all'inizio dell'anno ad una precisa programmazione di tali attività stabilendo gli obiettivi da raggiungere, le attività da realizzare, le verifiche da effettuare e loro la valutazione.

3. Lo scopo del viaggio di istruzione o della visita guidata è quello di potenziare e integrare le conoscenze. La scelta dei luoghi meta del viaggio o della visita deve essere fatta sulla base di diversi fattori, quali:



ISTITUTO COMPRENSIVO "ANGELO RONCALLI" QUARTO D'ALTINO (VE)

via Roma 21 CAP 30020 tel 0422824139 fax 0422828524 codice fiscale 84003840273

codice meccanografico VEIC82200L e-mail: veic82200l@istruzione.it

<http://nuke.istitutocomprensivoroncalli.it>

- la finalità del viaggio o della visita;
- la fascia di età degli alunni interessati;
- le conoscenze e le competenze degli alunni interessati;
- le motivazioni di cui sono portatori gli alunni interessati;
- i temi che si pensa di integrare e approfondire con il viaggio o la visita.

Articolo 2 - Le tipologie di viaggi

I viaggi d'istruzione, così genericamente denominati, comprendono una vasta gamma di iniziative; con il presente Regolamento il Consiglio di Istituto disciplina i vari tipi di uscite dalla Scuola da parte delle scolaresche o di gruppi di alunni e che possono essere articolate in:

1. **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune in cui è ubicata la scuola o nei comuni territorialmente contigui. Sono momenti in cui gli alunni, accompagnati da Docenti e/o da esperti, sono messi di fronte ad ambienti, luoghi e situazioni da osservare, da "leggere" e da "interpretare", al fine dell'ampliamento delle conoscenze; la nozione di "ambiente" è da assumere nel significato più ampio possibile, quale per esempio, quello di palcoscenico, di redazione giornalistica, di cucina d'albergo, di azienda di soggiorno, di tipografia, ecc.

2. **VISITE GUIDATE:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, anche al di fuori del territorio del comune e dei comuni territorialmente contigui. Si effettuano presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico - artistico, parchi naturali ecc.

3. **VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITÀ SPORTIVE:** specialità sportiva tipicizzata, escursioni, campeggi, settimane bianche, campi scuola.

4. **VIAGGI D'ISTRUZIONE:** le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, fino ad un massimo di 4 giorni (3 notti) tranne particolari casi eccezionali.

Circa le **Uscite nel territorio** si devono rispettare le seguenti condizioni:

- è opportuno che gli insegnanti acquisiscano il consenso scritto delle famiglie, che può essere unico per tutte le uscite che si prevede di effettuare nell'anno scolastico; l'autorizzazione va consegnata in Segreteria e inserita nel fascicolo personale dell'alunno;
- l'uscita viene decisa dagli insegnanti di classe/sezione;
- gli insegnanti devono informare, per iscritto il Dirigente Scolastico, **almeno un giorno prima dell'uscita nel territorio**; nella comunicazione vanno specificati meta e orario previsti nonché le motivazioni educativo didattiche;
- gli insegnanti adotteranno tutte le misure di sicurezza e vigilanza.

La domanda di **Visite Guidate, Viaggi di Istruzione e Viaggi connessi ad attività sportive** i deve essere corredata dai seguenti documenti:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza;
- elenco nominativo degli alunni non partecipanti;
- dichiarazione di consenso delle famiglie;
- elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazione sottoscritta dagli stessi circa l'impegno a partecipare al "viaggio" con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- analitico programma del viaggio e spesa prevista per alunno;



-gli obiettivi culturali didattici posti a fondamento del "progetto di Viaggio";
Tutta la documentazione prodotta deve essere sottoscritta dai docenti organizzatori e/o accompagnatori.

Articolo 3 - Organi competenti

1. I viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere strettamente correlate con la programmazione educativa e didattica e con gli orientamenti del P.O.F. Pertanto gli organi collegiali interessati sono diversi.

2. Il Collegio dei Docenti, con l'approvazione del POF, determina gli orientamenti di programmazione educativa e didattica a cui i Consigli di classe/sezione si atterrano nelle proposte di visite guidate, viaggi di Istruzione e viaggi connessi ad attività sportive e i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici e alla scelta delle classi e delle mete.

3. I consigli di classe, con apposite delibere, formuleranno le proposte di visite guidate, viaggi d'istruzione.

4. Il Consiglio di Istituto valuta le proposte e ne delibera la realizzazione, dopo aver verificato la congruità delle proposte con il presente Regolamento.

5. Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono provenire dai Consigli di Classe entro e non oltre il 15 Novembre. Ogni Consiglio di Classe provvede alla stesura della proposta del progetto con l'individuazione del Referente, seguendo:

- gli orientamenti di programmazione educativa e didattica e i criteri generali stabiliti dal Collegio dei Docenti;
- le indicazioni formulate dai suoi componenti;
- l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento

e individuando:

- gli itinerari e del programma di viaggio compatibili con il percorso formativo;
- i docenti accompagnatori disponibili, prevedendo eventuali docenti accompagnatori supplenti in caso di impedimento dei titolari;
- il periodo di effettuazione del viaggio di istruzione;
- le mete;
- i tempi;
- il numero delle varie tipologie di viaggi;
- il numero degli alunni partecipanti;
- il/i mezzo/i di trasporti da utilizzare.

6. Subito dopo la presentazione delle proposte, e comunque entro il 30 Novembre, il Dirigente Scolastico verifica la loro fattibilità sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico e dà inizio all'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi di istruzione, avvalendosi della collaborazione del Direttore dei servizi Generali e Amministrativi (DSGA).

Articolo 4 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi: la scelta dell'Agenzia

1 L'acquisizione dei servizi per la realizzazione dei viaggi di istruzione può avvenire in due modi:

a) mediante acquisto di "pacchetti tutto compreso" richiedendolo alle agenzie, con appositi preventivi;

b) progetto della scuola mirato a specifici obiettivi didattici predisponendo un preciso capitolato d'onori, con norme a cui l'Agenzia dovrà attenersi.

2. La scelta dell'Agenzia di viaggi che propone la migliore offerta, tra almeno tre interpellate, deve essere effettuata dal Dirigente Scolastico che interPELLA direttamente e



ISTITUTO COMPRENSIVO "ANGELO RONCALLI" QUARTO D'ALTINO (VE)

via Roma 21 CAP 30020 tel 0422824139 fax 0422828524 codice fiscale 84003840273

codice meccanografico VEIC82200L e-mail: veic82200l@istruzione.it

<http://nuke.istitutocomprensivoroncalli.it>

discrezionalmente tali ditte. La scelta viene fatta sulla base della convenienza economica e della qualità del servizio richiesto e offerto.

Il contratto con la ditta prescelta viene sottoscritto dal Dirigente Scolastico. Nel caso in cui il costo del contratto non supera la somma di 2.000 euro (elevabile dal Consiglio di Istituto), il Dirigente scolastico, discrezionalmente, può rivolgersi direttamente ad una ditta senza comparazione delle offerte di almeno tre.

3. La lettera di invito deve contenere, tra l'altro:

- a) le condizioni contrattuali, con l'invio di uno schema di Capitolato d'oneri e l'indicazione che devono essere rispettate almeno le caratteristiche di massima in esso contenute;
- b) i termini e le modalità di esecuzione del viaggio;
- c) i termini e le modalità di pagamento;
- d) gli elementi di valutazione, in ordine di priorità, in relazione sia alle caratteristiche di qualità che agli aspetti economici;

4. Gli elementi di qualità da indicare per la selezione dell'Agenzia possono essere:

- a) il tipo di mezzo di trasporto;
- b) il tipo di albergo;
- c) il trattamento nella ristorazione;
- d) i servizi offerti;
- e) i servizi opzionali;
- f) le gratuità;
- g) le condizioni di copertura della polizza assicurativa;
- h) le garanzie e il tipo di assistenza;
- i) le garanzie di sicurezza per la guida;
- j) la completezza e regolarità dei documenti allegati.

5. Sarebbe opportuno dare un ordine di priorità agli elementi di qualità di cui al punto precedente, se non addirittura un punteggio e, quindi, trasmetterlo anche alle Agenzie; ciò faciliterebbe la scelta dell'offerta ritenuta migliore.

6. La commissione, appositamente nominata dal Dirigente Scolastico per l'esame e la valutazione dei preventivi, ha il compito di:

- a) compilare la lista delle Agenzie ritenute più idonee da sottoporre al Dirigente Scolastico per la richiesta dell'offerta, sulla base di documentazione e notizie acquisite nei modi ritenuti più opportuni;
- b) stabilire, se lo si ritiene opportuno, i coefficienti di valutazione degli elementi di qualità;
- c) esaminare le offerte insieme con il Dirigente Scolastico e accertarne la regolarità;
- d) valutare gli elementi delle offerte sulla base dei coefficienti di valutazione proposti;
- e) formulare la graduatoria per la scelta della Ditta miglior offerente.

7. Al termine della valutazione delle offerte la commissione, presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, formula un verbale di tutto il lavoro svolto, illustrando sinteticamente tutte le operazioni svolte e sulla scorta di tali conclusioni il Dirigente Scolastico stipula il contratto con l'Agenzia prescelta.

8. All'agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione da acquisire agli atti della scuola con la quale l'agenzia stessa garantisca:

- a) di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti (secondo le varie leggi regionali) in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro - elenco, del titolare e del direttore tecnico;
- b) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;



ISTITUTO COMPRENSIVO "ANGELO RONCALLI" QUARTO D'ALTINO (VE)

via Roma 21 CAP 30020 tel 0422824139 fax 0422828524 codice fiscale 84003840273

codice meccanografico VEIC82200L e-mail: veic82200l@istruzione.it

<http://nuke.istitutocomprensivoroncalli.it>

c) di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.

9. In occasione di visite guidate e di brevi gite effettuate con automezzi di proprietà del Comune, condotti da autisti dipendenti comunali o ditta appaltatrice del servizio di trasporto scolastico, 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.

10. Per tutti i viaggi, comunque organizzati, l'agenzia di viaggio o la ditta di autotrasporti deve garantire per iscritto:

a) che nel viaggio di istruzione, allorché, per motivi del tutto eccezionali, sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, siano presenti due autisti.

b) che, in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle ore 9 giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;

c) spetta, inoltre, alle agenzie di viaggio assicurare che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti. A questo riguardo è, comunque, opportuno che gli organizzatori si assicurino che l'alloggio non sia ubicato in località moralmente poco sicure o eccessivamente lontane dai luoghi da visitare.

Articolo 5 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi: i costi

1. Le visite guidate e i viaggi di istruzione sono realizzati con i contributi delle famiglie; la quota stabilita dovrà essere versata dalle famiglie stesse o sul c.c.p. dell'Istituto Comprensivo o consegnata al genitore rappresentante di classe/sezione che provvederà a versare la somma raccolta sul conto dell'Istituto Comprensivo. La ricevuta del versamento deve essere consegnata all'Ufficio segreteria prima della data di effettuazione della visita guidata, uscita didattica o del viaggio d'istruzione.

2. Gli alunni sono autorizzati a partecipare ai viaggi di istruzione e alle visite guidate, prevedendo a carico di essi l'intera quota di partecipazione, laddove richiesta, da versare sul bilancio della scuola. È vietata qualsiasi gestione fuori bilancio, perciò nessun docente può utilizzare direttamente le somme raccolte per l'organizzazione di Visite Guidate, Viaggi di Istruzione, attività culturali, sportive e ricreative.

3. Poiché i viaggi di istruzione e le visite guidate sono attività rientranti nella programmazione educativa e didattica si dovranno proporre iniziative che, economicamente, mettano in grado tutti gli alunni di parteciparvi. Nessun alunno può essere escluso da una visita guidata o viaggio di istruzione per motivi economici.

4. La scuola deve informare le famiglie del costo dei viaggi prima che le stesse diano adesione.

5. È opportuno organizzare lo stesso viaggio per più classi al fine di abbassare i relativi costi per ciascun alunno.

6. Le spese per i docenti accompagnatori sono a totale carico delle famiglie, eventualmente utilizzando le eventuali gratuità messe a disposizione dalle agenzie di viaggio.

7. Nei limiti di disponibilità di bilancio la scuola potrà compartecipare alle spese relative alla partecipazione di quegli alunni che saranno individuati come indigenti dal relativo Consiglio di classe/ sezione, autorizzando per essi il pagamento di quote ridotte.



Articolo 6 - Iter procedurale per l'organizzazione delle visite guidate e viaggi: le prenotazioni.

1. Le prenotazioni per tutte le tipologie di viaggio devono essere effettuate **solo** dall'Ufficio Segreteria dopo la presentazione della documentazione richiesta e l'approvazione da parte del Dirigente Scolastico e/o del Consiglio d'Istituto.

Nessun docente è autorizzato ad effettuare prenotazioni a nome e per conto dell'Istituto Comprensivo.

La modulistica per la richiesta di autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico ad effettuare qualsiasi tipologia di viaggio va presentata almeno **trenta giorni prima** della data prevista, salvo casi eccezionali.

Articolo 7 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi: gli alunni

1. I viaggi di istruzione e le visite guidate saranno effettuati solo per quelle classi i cui alunni parteciperanno in numero di norma non inferiore al 85% del totale degli alunni di ogni classe. Gli alunni che non aderiscono al viaggio sono tenuti alla frequenza delle lezioni. Nella scuola secondaria di primo grado, gli alunni che non partecipano alla visita guidata o al viaggio di istruzione devono essere accolti in classi parallele o in altre classi, nelle ore in cui i Docenti che avrebbero dovuto tenere le lezioni sono i Docenti accompagnatori.

Dalla percentuale devono essere sottratti gli alunni che il Consiglio di classe, per comprovati motivi, ritenga di non far partecipare. Deroghe a tale criterio possono essere adottate dal Dirigente scolastico ma nella misura massima di 1 alunno per classe.

2. È bene che ad ogni viaggio partecipino alunni compresi nella stessa fascia di età e che si eviti il più possibile l'insorgere di discriminazioni, soprattutto quando viene richiesto un intervento finanziario anche consistente da parte delle relative famiglie.

A tale proposito la cifra massima che potrà essere richiesta alle famiglie in un anno scolastico quale contributo alle uscite didattiche/visite di istruzione e viaggi di istruzione è fissata in 40 euro per la scuola dell'infanzia, in 90 euro per le classi della scuola primaria e in 150 euro per le classi prime, 200 euro per le classi seconde 300 euro per le classi terze della scuola secondaria di I grado.

Possono comunque effettuare visite guidate o viaggi di istruzione insieme anche classi diverse.

3. Tutti gli alunni partecipanti devono essere muniti di valido documento di riconoscimento, anche eventualmente gli alunni di età inferiore a 14 anni, ai quali la scuola stessa rilascerà apposito tesserino di riconoscimento. Per i viaggi all'estero necessita un documento valido per l'espatrio, che può essere anche collettivo, purché ognuno sia munito di documento di riconoscimento e di valido documento sanitario.

4. Tutti gli alunni minorenni potranno partecipare ai viaggi solo se è stata acquisita la relativa autorizzazione di uno dei genitori o di chi esercita la potestà familiare. I genitori devono essere messi al corrente del programma dettagliato del viaggio, delle località da visitare, degli alberghi con relativi recapiti ed ogni altra notizia che permetta l'immediato contatto.

5. Nessun alunno può partecipare alle visite e ai viaggi di istruzione se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dai genitori.

6. Nessun alunno può partecipare alle visite guidate o ai viaggi di istruzione se non è assicurato.



8. Gli alunni sono tenuti a presentare la propria adesione all'iniziativa entro la data che sarà definita dal Dirigente Scolastico o dalle insegnanti di classe/sezione, con il relativo versamento della quota.

Articolo 8 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi: il Delegato

1. Il Dirigente Scolastico potrà nominare un Delegato all'organizzazione dei viaggi di istruzione e visite guidate.

2. Il Delegato provvederà a:

- raccogliere le adesioni degli alunni;
- raccogliere le disponibilità degli accompagnatori;
- raccogliere le diverse programmazioni dei viaggi;
- raccogliere le autorizzazioni dei genitori;
- coordinare il versamento delle quote e degli eventuali acconti;
- raccogliere le relazioni consuntive sui viaggi dei docenti accompagnatori;
- elaborare e raccogliere le apposite cartelline di viaggio per ciascuna classe;
- coordinare qualsiasi altro adempimento il Dirigente Scolastico ritenga necessario e opportuno per l'organizzazione dei viaggi.

Articolo 9 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi: gli accompagnatori

1. Gli accompagnatori devono essere scelti prioritariamente tra i Docenti delle classi interessate al Viaggio da effettuare, nonché delle discipline più vicine alle finalità del Viaggio.

2. L'incarico di accompagnatore costituisce obbligo di servizio da parte del Docente, che, come per le normali lezioni, è tenuto alla vigilanza con assunzione precisa di responsabilità ai sensi dell'art. 2047 del Codice Civile e dell'art. 61, della Legge 11/07/80, n. 312, secondo cui la responsabilità patrimoniale del personale della scuola è limitata ai soli casi di dolo o colpa grave.

3. Per i viaggi all'estero è auspicabile la presenza di almeno un accompagnatore che abbia una buona conoscenza della lingua del Paese da visitare.

4. Per i viaggi connessi alle attività sportive dovranno essere scelti in via prioritaria come accompagnatori i docenti di Educazione fisica, eventualmente integrati da Docenti di altre discipline.

5. Il numero degli accompagnatori deve essere in rapporto di 1 ogni 15 alunni, massimo. Questo rapporto può essere elevato fino ad un massimo di tre accompagnatori per classe, se ricorrono effettive esigenze connesse con il numero degli alunni, previa motivata delibera del Consiglio di Istituto e purché ci sia la relativa disponibilità finanziaria.

6. Se al Viaggio partecipano alunni diversamente abili i Docenti accompagnatori devono essere integrati da un Docente di sostegno per ogni due alunni portatori di handicap ovvero, se non è in servizio il docente di sostegno, un docente qualificato per ogni due alunni diversamente abili.

7. Il Dirigente Scolastico affiderà l'incarico di accompagnatore ai docenti resisi disponibili, utilizzando lo stesso criterio anche per le eventuali integrazioni o surroghe.

8. Al rientro in sede gli accompagnatori presenteranno al Dirigente Scolastico e al relativo Consiglio di classe una relazione sullo svolgimento del viaggio, annotando in particolare gli inconvenienti verificatisi, gli eventuali responsabili, nonché gli obblighi contrattuali ai quali l'Agenzia interessata è venuta eventualmente meno.

9. Di norma i genitori non possono partecipare ai Viaggi. In casi eccezionali, se ciò sarà richiesto dal Consiglio di classe/sezione interessata della scuola dell'infanzia e primaria, vi potranno partecipare, senza oneri a carico della Scuola, sino ad un massimo di due, se previsto dalla polizza assicurativa stipulata dall'Istituto Comprensivo.



ISTITUTO COMPRENSIVO "ANGELO RONCALLI" QUARTO D'ALTINO (VE)

via Roma 21 CAP 30020 tel 0422824139 fax 0422828524 codice fiscale 84003840273

codice meccanografico VEIC82200L e-mail: veic82200l@istruzione.it

<http://nuke.istitutocomprensivoroncalli.it>

10. È consentita la partecipazione dei Collaboratori scolastici per la vigilanza degli alunni o degli Assistenti Amministrativi per mansioni organizzative se il Dirigente lo riterrà opportuno, sentito il Direttore Amministrativo.

11. Il Dirigente acquisirà la disponibilità del docente accompagnatore e assegnerà al docente accompagnatore gli alunni che saranno affidati alla sua vigilanza, con proprio provvedimento.

12. In via prioritaria, viste le effettive disponibilità dichiarate dai docenti, fungeranno da accompagnatori i docenti appartenenti alle classi interessate/sezioni e solo in via secondaria i docenti di classi diverse.

13. È fatto divieto di partecipazione a terze persone fuori dell'organico del personale della scuola, ad eccezione dei genitori, nel rispetto dei criteri suesposti.

14. Gli accompagnatori sono tenuti alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile.

Articolo 10 - Durata dei viaggi, destinazione e date

1. I viaggi di istruzione avranno una durata massima di una giornata per gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria; un giorno per le classi prime, due giorni per le classi seconde, quattro giorni per le classi terze della secondaria di I grado;

2. Nel corso di un anno scolastico potranno essere effettuate uscite didattiche e viaggi di istruzione fino ad un massimo di:

Scuola dell'infanzia: 8 giorni (1 uscita didattica di un'intera giornata e varie mezze giornate nel territorio)

Scuola primaria: 4 giornate intere e 4 mezze giornate

Scuola secondaria: 8 giornate per la classe prima, 10 giornate per le classi seconde e terze.

3. Non è consentito effettuare viaggi di istruzione e visite guidate nei trenta giorni antecedenti il termine delle lezioni e in periodi in cui sono previste attività istituzionali, quali scrutini, elezioni scolastiche, prove INVALSI ecc., o altre manifestazioni di carattere didattico, rientranti nel P.O.F.

4. Particolari deroghe alle disposizioni del presente articolo potranno essere autorizzate dal Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti.

5. Il Dirigente Scolastico è autorizzato a decidere sulle date di effettuazione delle visite e dei viaggi di istruzione e sugli accorpamenti delle classi, dopo aver sentito le proposte non vincolanti dei Consigli di classe/sezione e dei singoli docenti, nonché gli impegni delle ditte contattate, anche se non coincidenti con le date proposte dai consigli stessi.

6. Le classi della scuola primaria e le classi prime e seconde della secondaria di I grado potranno recarsi solo in località italiane; le classi terze della scuola secondaria di I grado potranno recarsi anche in località straniere.

Articolo 11 - L'Assicurazione

1. Tutti i partecipanti a viaggi, visite d'istruzione e uscite didattiche debbono essere garantiti da polizza-assicurativa contro gli infortuni.

Regolamento approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 47 del 09/09/2013

**ISTITUTO COMPRENSIVO “ANGELO RONCALLI” QUARTO D’ALTINO (VE)**

via Roma 21 CAP 30020 tel 0422824139 fax 0422828524 codice fiscale 84003840273

codice meccanografico VEIC82200L e-mail: veic82200l@istruzione.it<http://nuke.istitutocomprensivoroncalli.it>**RIEPILOGO REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE**

% minima di partecipanti per visite/uscite didattiche e viaggi di istruzione	85% per classe. Eventuali deroghe o richieste diverse saranno valutate dal consiglio di istituto.
n. massimo di giorni per a.s.	<u>Scuola dell'infanzia</u> : 8 giorni (1 uscita didattica di un'intera giornata e varie mezze giornate, nel territorio) <u>Scuola primaria</u> : fino a 4 giornate intere e 4 mezze giornate. <u>Scuola secondaria Roncalli</u> : Classe 1 [^] : 8 gg. Classe 2 [^] : 10 gg. Classe 3 [^] : 10 gg.
n. massimo di giorni per uscita/viaggio	<u>Scuola dell'infanzia</u> : 1g. <u>Scuola primaria</u> : 1gg. <u>Scuola secondaria di primo grado</u> : Classe 1 [^] : 1 gg. Classe 2 [^] : 2gg. Classe 3 [^] : 4 gg.
tetto di spesa per il viaggio di istruzione	300 euro
tetto di spesa per uscita didattica	Scuola dell'infanzia: 20 € Scuola primaria: 25 € Scuola secondaria di I grado: 35 €
tetto massimo di spesa annuale	<u>Scuola dell'infanzia</u> : € 40 <u>Scuola primaria</u> : € 90 <u>Scuola Secondaria</u> : Classe prima: € 150 Classe seconda: € 200 Classe terza: € 300
eventuali forme di finanziamento alle famiglie meno abbienti	Si propone di organizzare delle iniziative d'istituto – come attività teatrali, concerti, mercatini - coinvolgendo i genitori, finalizzandole ad istituire un fondo di solidarietà.
criteri di rendicontazione	Totale numero alunni partecipanti distinti per classe/sezione; Numero alunni che non hanno aderito, distinti per classe/sezione. Numero alunni paganti l'intera quota. Numero alunni paganti la quota ridotta Numero alunni non paganti. Numero insegnanti coinvolti
criteri di valutazione dell'attività didattica	Inserimento all'interno di un progetto o della programmazione didattico-educativa/ disciplinare
periodi di svolgimento da evitare	Ultimo mese di scuola. Periodo di scrutini (gennaio/febbraio) e di somministrazione delle prove INVALSI