



ISTITUTO COMPRENSIVO "CORRADO MELONE"

Piazza Giovanni Falcone, 2 – 00055 Ladispoli (RM) – ☎/📠 0699222044

www.icmelone.edu.it - rmic8dw009@istruzione.it - rmic8dw009@pec.istruzione.it

C.F. 91038360581 - Cod. Mecc. RMAA8DW016 (infanzia) – RMEE8DW01B (primaria) – RMMM8DW01A (secondaria di I grado) - Cod. Uff. Fatt. P.A: UFCTQK - Cod. IPA: istsc_rmic8dw009



LINEE GUIDA PER LA PROGETTAZIONE DELLE INIZIATIVE (INDICAZIONI OPERATIVE)

CRITERI GENERALI DI PROGETTAZIONE

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 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, tuttavia, 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."

Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione, gli scambi culturali, gli stage, rientrano, per le loro finalità, tra le attività educative della scuola come parte integrante e qualificante del PTOF, tenendo conto:

- delle norme vigenti e del presente Regolamento
- del criterio della qualità nonché della economicità
- della sicurezza

TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ

Tipologia	Durata	N. alunni per classe	N. doc. accompagnatori
Uscite didattiche	Orario scolastico	Tutta la classe in via ordinaria	1 docente in media ogni 15 alunni
Visite guidate	Giornata	Tutta la classe in via ordinaria e in via residuale ed eccezionale in presenza di almeno i 2/3 degli alunni.	1 docente in media ogni 15 alunni
Viaggi di istruzione	Max 3 giorni: - 2 giorni per classi prime; - 3 giorni per classi seconde e terze.	Tutta la classe in via ordinaria e in via residuale ed eccezionale in presenza di almeno i 2/3 degli alunni.	1 docente in media ogni 15 alunni

PROGETTAZIONE DELLE INIZIATIVE

All'interno del lavoro di progettazione si possono individuare le seguenti fasi:

- Fase Preparatoria di programmazione collegiale e attività negoziale;
- Fase di Attuazione delle iniziative;
- Fase conclusiva - Adempimenti conclusivi.



ISTITUTO COMPRENSIVO "CORRADO MELONE"

Piazza Giovanni Falcone, 2 – 00055 Ladispoli (RM) – ☎/📠 0699222044

www.icmelone.edu.it - rmic8dw009@istruzione.it - rmic8dw009@pec.istruzione.it

C.F. 91038360581 - Cod. Mecc. RMAA8DW016 (infanzia) – RMEE8DW01B (primaria) – RMMM8DW01A (secondaria di I grado) - Cod. Uff. Fatt. P.A: UFCTQK - Cod. IPA: istsc_rmic8dw009



1 – FASE DI PROGRAMMAZIONE

CHI FA	COSA FA	QUANDO
<ul style="list-style-type: none">- Commissione viaggi- DSGA- Ufficio Contabilità- Collegio Docenti- DS- Consiglio d'Istituto	<p>La commissione viaggi affianca i docenti proponenti nell'organizzazione e nell'attuazione dei viaggi ed informa i consigli di classe sulle norme e le procedure da seguire, possibilmente predispone e mette a disposizione di tutti:</p> <ul style="list-style-type: none">-proposte di viaggi-tipo-materiale informativo proveniente da agenzie, comuni, province-prospetto dei costi dei viaggi degli anni precedenti, a titolo orientativo	Settembre/ottobre
<ul style="list-style-type: none">- Commissione viaggi- DSGA- Ufficio Contabilità- Collegio Docenti- DS- Consiglio d'Istituto	<p>I dipartimenti, classi parallele e singoli consigli di classe/interclasse sono impegnati nell'elaborazione di progetti al fine di potenziare la ricaduta didattica dell'iniziativa</p> <p>I consigli di classe nella loro composizione allargata, deliberano le proposte di visite e viaggi contenenti le motivazioni educativo-didattiche, gli aspetti economici nelle linee generali, i nominativi degli accompagnatori (con eventuali riserve). Per gli allievi con BES vanno attentamente valutati eventuali problemi di natura sanitaria, alimentare o di altro genere e individuate le misure necessarie a garantire una loro serena partecipazione a tutte le attività programmate</p>	Ottobre/novembre



ISTITUTO COMPRENSIVO "CORRADO MELONE"

Piazza Giovanni Falcone, 2 – 00055 Ladispoli (RM) – ☎/📠 0699222044

www.icmelone.edu.it - rmic8dw009@istruzione.it - rmic8dw009@pec.istruzione.it

C.F. 91038360581 - Cod. Mecc. **RMAA8DW016 (infanzia) –RMEE8DW01B (primaria) – RMMM8DW01A (secondaria di I grado)** - Cod. Uff. Fatt. P.A: **UFCTQK** - Cod. IPA: **istsc_rmic8dw009**



	<p>Docenti proponenti/referenti</p> <ul style="list-style-type: none">- hanno il compito di tenere i rapporti con la commissione viaggi- sono responsabile della progettazione, organizzazione e attuazione di ciascun viaggio/visita- presenta alla commissione viaggi, su apposito stampato/form, la scheda riassuntiva approvata dal consiglio di classe, completa di tutti i dati <p>La commissione viaggi raccoglie le proposte dei viaggi dei consigli di classe controllando che esse rispettino norme e Regolamento e mette a punto la relazione da sottoporre al collegio dei docenti per la sua approvazione.</p>	
CHI FA	COSA FA	QUANDO
<ul style="list-style-type: none">- Commissione viaggi- DSGA- Ufficio Contabilità- Collegio Docenti- DS- Consiglio d'Istituto	<p>La commissione viaggi sottopone la relazione al collegio dei docenti per l'approvazione delle destinazioni e dei relativi progetti</p> <p>Il collegio dei docenti approva la relazione in base alla coerenza con il PTOF e al rispetto delle condizioni definite dal regolamento d'istituto</p> <p>Il DS con il supporto del DSGA e dell'ufficio contabilità valuta le condizioni di sicurezza e la compatibilità delle proposte con il servizio complessivo che la</p>	Novembre



ISTITUTO COMPRENSIVO "CORRADO MELONE"

Piazza Giovanni Falcone, 2 – 00055 Ladispoli (RM) – ☎/📠 0699222044

www.icmelone.edu.it - rmic8dw009@istruzione.it - rmic8dw009@pec.istruzione.it

C.F. 91038360581 - Cod. Mecc. RMAA8DW016 (infanzia) – RMEE8DW01B (primaria) – RMMM8DW01A (secondaria di I grado) - Cod. Uff. Fatt. P.A: UFCTQK - Cod. IPA: istsc_rmic8dw009



	<p>scuola deve garantire e cura la predisposizione degli adempimenti amministrativi ed economici richiesti per la realizzazione delle iniziative</p> <p>Il Consiglio d'Istituto prende in esame il piano approvato dal collegio verificando il corretto raccordo con la programmazione didattico-educativa della scuola e la rispondenza ai criteri di tipo organizzativo definiti dal Regolamento. Delibera quindi in merito all' impegno di spesa e al ricorso al fondo di solidarietà (se previsto) per eventuali agevolazioni destinate a particolari categorie di allievi segnalati dal docente coordinatore di classe, stabilendo il costo massimo per ogni attività.</p>	
CHI FA	COSA FA	QUANDO
<ul style="list-style-type: none">- DS- Commissione viaggi- DSGA- Assistente amministrativo responsabile	<p>Il DS nello svolgimento dell'attività negoziale per l'acquisizione dei servizi per la realizzazione dei viaggi e delle visite di istruzione, avvalendosi dell'attività istruttoria del DSGA e di quella tecnica della commissione, procede all'individuazione delle agenzie di viaggio e delle ditte di trasporto. Particolare attenzione va posta all'analisi della documentazione attestante tutti i requisiti richiesti. Alle agenzie viene richiesto nell'offerta, in caso di viaggi in pullman GT, di ottenere un nulla osta della</p>	Novembre /dicembre



ISTITUTO COMPRENSIVO "CORRADO MELONE"

Piazza Giovanni Falcone, 2 – 00055 Ladispoli (RM) – ☎/📠 0699222044

www.icmelone.edu.it - rmic8dw009@istruzione.it - rmic8dw009@pec.istruzione.it

C.F. 91038360581 - Cod. Mecc. RMAA8DW016 (infanzia) – RMEE8DW01B (primaria) – RMMM8DW01A (secondaria di I grado) - Cod. Uff. Fatt. P.A: UFCTQK - Cod. IPA: istsc_rmic8dw009



	<p>polizia municipale, avendo cura di prenotare l'ispezione in modo che essa possa avvenire prima della partenza.</p> <p>Il DSGA ha cura di raccogliere tutta la documentazione per il seguito dell'istruttoria</p>	
--	--	--

2 – FASE ATTUAZIONE

CHI FA	COSA FA	QUANDO
<ul style="list-style-type: none">- Docenti proponenti- Docenti accompagnatori- Commissione viaggi	<p>I docenti proponenti:</p> <ul style="list-style-type: none">- coordinano l'opera degli accompagnatori per assicurare un'efficace organizzazione- raccolgono le adesioni delle famiglie controllando che siano complete in ogni loro parte: le firme devono essere apposte da chi è titolare della responsabilità genitoriale. Contestualmente alle autorizzazioni va consegnato il modello A/B firmato dal DS e dai docenti, il tutto va scansionato e protocollato unitamente. Una volta comunicato il costo dei viaggi (ripartito in due rate di cui la prima vincolante) e si fanno carico di consegnare all'assistente amministrativo la documentazione raccolta, se del caso. Eventuali rinunce, accettate solo se immediatamente precedenti la partenza e dovute a motivi di salute, di famiglia o a cause di forza maggiore, devono essere comunicate alla segreteria con lettera firmata dai genitori e indirizzata al dirigente scolastico	Da ottobre a maggio



ISTITUTO COMPRENSIVO "CORRADO MELONE"

Piazza Giovanni Falcone, 2 – 00055 Ladispoli (RM) – ☎/📠 0699222044

www.icmelone.edu.it - rmic8dw009@istruzione.it - rmic8dw009@pec.istruzione.it

C.F. 91038360581 - Cod. Mecc. RMAA8DW016 (infanzia) – RMEE8DW01B (primaria) – RMMM8DW01A (secondaria di I grado) - Cod. Uff. Fatt. P.A: UFCTQK - Cod. IPA: istsc_rmic8dw009



	<p>I docenti accompagnatori:</p> <ul style="list-style-type: none">- forniscono agli studenti indicazioni chiare e precise sul programma- consegnano il materiale necessario per non perdersi (numeri telefonici, mappe, luoghi di ritrovo)- danno indicazioni sull'abbigliamento e il materiale necessario- raccolgono dalle famiglie le eventuali prescrizioni sanitarie ed alimentari dei figli- vigilano sull'incolumità degli studenti e intervengono in ogni caso di emergenza e/o di mancanze disciplinari <p>La commissione viaggi affianca i docenti proponenti e quelli accompagnatori anche nella pratica attuazione dei viaggi</p>	
CHI FA	COSA FA	QUANDO
<ul style="list-style-type: none">- Le famiglie- Gli studenti	<p>-Le famiglie rispondono comunque delle azioni dei figli minori e collaborano con i docenti accompagnatori nell'eventualità di situazioni di emergenza</p> <p>-Gli studenti sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal progetto, che deve prevedere anche le modalità della loro preparazione. Devono mantenere un comportamento sempre corretto e astenersi da qualunque iniziativa individuale non concordata con i docenti accompagnatori. La loro responsabilità è personale e rispondono di eventuali danni a persone, cose e animali.</p>	Da ottobre a maggio



ISTITUTO COMPRENSIVO “CORRADO MELONE”

Piazza Giovanni Falcone, 2 – 00055 Ladispoli (RM) – ☎/📠 0699222044

www.icmelone.edu.it - rmic8dw009@istruzione.it - rmic8dw009@pec.istruzione.it

C.F. 91038360581 - Cod. Mecc. RMAA8DW016 (infanzia) – RMEE8DW01B (primaria) – RMMM8DW01A (secondaria di I grado) - Cod. Uff. Fatt. P.A: UFCTQK - Cod. IPA: istsc_rmic8dw009



3- FASE CONCLUSIVA

CHI FA	COSA FA	QUANDO
<ul style="list-style-type: none">- Docenti proponenti- Commissione viaggi- DSGA- Assistente amministrativo- DS	<p>I docenti proponenti presentano alla segreteria didattica, entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio, una relazione sullo svolgimento dello stesso con riferimento agli aspetti didattici, ai risultati conseguiti e alla qualità dei servizi forniti dall'agenzia. Eventuali episodi d'indisciplina, segnalati dai docenti accompagnatori, potranno avere conseguenze sanzionatorie;</p> <p>La commissione viaggi, una volta realizzate tutte le iniziative, prende visione delle relazioni ed elabora un prospetto riassuntivo delle risultanze dei viaggi effettuati. Per quanto possibile, la stessa mette a disposizione di studenti, famiglie e docenti tutta la documentazione e le istruzioni tramite il sito internet dell'istituto</p> <p>Il DS, responsabile della gestione complessiva dell'istituzione scolastica, di concerto con il DSGA e l'assistente amministrativo, affianca la commissione viaggi nelle varie fasi procedurali, con azioni di coordinamento e di verifica della gestione stessa.</p>	<p>Alla fine di ogni viaggio/entro giugno</p>