

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

DPR 275/1999 e DPR 347/2000

(viaggi di istruzione, uscite didattiche, scambi culturali e soggiorni linguistici)

1. FINALITA'

I viaggi di istruzione, le uscite didattiche, gli scambi culturali, e i soggiorni linguistici sono un'attività didattica, educativa e formativa a tutti gli effetti. "Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascun settore scolastico, nella puntuale attuazione delle finalità istituzionali, volte alla promozione personale e culturale degli allievi ed alla loro piena integrazione scolastica e sociale" (C.M. 623 del 2/10/96). Per tali ragioni si auspica la partecipazione di tutti gli studenti.

I viaggi di istruzione, le uscite didattiche, gli scambi culturali, i soggiorni linguistici costituiscono un'offerta formativa integrativa aggiuntiva ai curricula dei vari indirizzi di studio e pertanto non sussiste alcuna obbligatorietà da parte del Consiglio di Classe di deliberarne l'effettuazione. La loro realizzazione è, infatti, vincolata e subordinata ad una serie di variabili che si pongono all'attenzione del Consiglio di Classe aperto a tutte le sue componenti: coerenza con la programmazione del Consiglio di Classe e con il P.T.O.F.; compatibilità con gli aspetti comportamentali e relazionali della classe; compatibilità con il calendario scolastico e con il piano delle attività; disponibilità di Docenti accompagnatori; disponibilità degli allievi alla partecipazione; sostenibilità economica del viaggio da parte delle famiglie; capacità dell'Istituto a sostenerne l'impatto organizzativo/amministrativo.

Nel rispetto delle competenze dei diversi Organi Collegiali, il presente Regolamento ha come scopo quello di indicare delle linee direttrici d'Istituto, attraverso una serie di prescrizioni e suggerimenti che orientano e rendono più omogeneo il lavoro dei Consigli di Classe. L'obiettivo è quello di realizzare un viaggio di istruzione che costituisca attività didattica, educativa e formativa di qualità, pur nella consapevolezza di non poter comunque garantire una perfetta uniformità di comportamento dei vari Consigli di Classe, proprio alla luce delle numerose variabili citate.

2. TIPOLOGIA

I VIAGGI E LE VISITE D'INTEGRAZIONE CULTURALE, sono finalizzati a promuovere negli alunni: una maggiore conoscenza dell'Italia o anche della realtà di paesi esteri; la partecipazione a manifestazioni culturali; la visita a mostre e località di interesse storico-artistico. **I VIAGGI DI INTEGRAZIONE DELLA PREPARAZIONE D'INDIRIZZO**, sono finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e ad un più ampio rapporto tra scuola e mondo del lavoro.

I VIAGGI E LE VISITE A PARCHI, RISERVE E AREE DI INTERESSE NATURALISTICO rappresentano momenti di una programmazione didattica relativa alle problematiche ambientali. Si richiama l'accordo di programma fra i Ministeri dell'Ambiente e della Pubblica Istruzione in materia ambientale per l'importanza che hanno i Parchi Nazionali e le Aree Protette in Italia e all'estero come luoghi e mete di viaggi di istruzione.

I VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITÀ SPORTIVE hanno valenza formativa anche sotto il profilo dell'educazione alla salute (manifestazioni sportive, attività in ambiente naturale anche rispondenti a significative esigenze di carattere sociale).

GLI SCAMBI CULTURALI consistono in viaggi che prevedono uno scambio di accoglienza in famiglia oltre che la definizione di percorsi didattici ed educativi con scuole partner, in Italia o all'estero.

I SOGGIORNI LINGUISTICI sono viaggi che prevedono una permanenza, in Italia o all'estero, di un periodo

di studio presso una diversa Istituzione scolastica ed educativa, l'accoglienza è in famiglia ma non si prevede lo scambio. I soggiorni linguistici sono disciplinati in un Regolamento più specifico e di settore.

LE USCITE DIDATTICHE consistono in viaggi e visite di una sola giornata.

3. COMPITI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Il Consiglio di Classe è l'organo primario con compiti di programmazione didattico-educativa ed organizzativa dei viaggi di istruzione, su indicazione di criteri espressi dal Collegio Docenti e nel rispetto del presente Regolamento deliberato dal Consiglio di Istituto. In particolare il Consiglio di Classe:

a) Delibera la meta e la tipologia del viaggio, valutando le proposte espresse dalla commissione per i Viaggi d'istruzione, dai Dipartimenti di materia, e/o da Docenti membri del Consiglio stesso, consultando la documentazione in possesso dell'Istituto, coerentemente con la propria programmazione didattico-educativa e in generale con il piano dell'offerta formativa (PTOF) della scuola. Il viaggio risulta pertanto una conseguenza del lavoro programmato con la classe, come forma di approfondimento didattico e come esperienza formativa.

b) Raccoglie le adesioni su possibili docenti accompagnatori e sostituti (secondo la normativa vigente che prevede un insegnante accompagnatore ogni 15 allievi o frazione). **La nomina del docente accompagnatore è del Dirigente Scolastico.** Di norma ogni Docente accompagnatore può partecipare ad un solo viaggio.

c) Propone alla commissione Viaggi il periodo migliore per l'effettuazione del viaggio.

d) Delibera il numero di giorni necessario per l'effettuazione del viaggio in funzione della meta scelta, degli obiettivi didattici, della valenza formativa in ottemperanza al punto 1 delle indicazioni operative che seguono.

I Docenti accompagnatori del viaggio d'istruzione:

- dovranno appartenere alla classe che effettua il viaggio;
- l'incarico di accompagnatore (docente che ha, liberamente, dato la sua disponibilità ad accompagnare la classe) costituisce obbligo di servizio da parte del docente che, come per le normali lezioni, è tenuto alla vigilanza con precisa assunzione di responsabilità ai sensi dell'art.2047 c.c. e dell'art.2048 (danno cagionato dall'incapace) e dell'art. 61 della legge 312/1980 secondo cui la responsabilità patrimoniale del personale è limitata ai soli casi di dolo o colpa grave;
- ogni docente ritira in segreteria la nomina /dichiarazione di assunzione all'obbligo di vigilanza;
- per i viaggi all'estero è preferibile la presenza di almeno un accompagnatore che abbia buona conoscenza della lingua del paese da visitare oppure della lingua inglese;
- Preparare il programma didattico/culturale del viaggio, anche avvalendosi della documentazione in possesso dell'Istituto e di esperienze pregresse;
- Compilare apposito modulo da consegnare alla commissione viaggi nel quale sono riportati i nominativi degli allievi partecipanti, la meta del viaggio, il periodo proposto, i/il docente/i accompagnatore/i e sostituto/i;

- Raccogliere le firme di autorizzazione delle famiglie su apposito modulo e consegnarle all'Ufficio di segreteria amministrativa;
- Mantenere i rapporti tra studenti, famiglie, ufficio di segreteria e commissione viaggi per gli aspetti organizzativi.

I termini per la raccolta del materiale indicato saranno precisati da un'apposita comunicazione dell'Ufficio di segreteria.

4. INDICAZIONI OPERATIVE

La scelta della meta dovrà riguardare:

a) Classi prime e seconde: viaggi in Italia;

b) Classi terze, quarte e quinte: viaggi in Italia, all'estero, scambi culturali e soggiorni linguistici. Nel caso non sussista la disponibilità dei Docenti di Lingue e/o di altri Docenti per l'accompagnamento e per l'organizzazione di scambi culturali, o stage, tenuto conto della peculiarità inerente lo studio delle lingue straniere, il consiglio di classe può deliberare un viaggio di istruzione all'estero.

c) Uscite didattiche: per tutte le classi.

Il numero di giorni consentito per l'effettuazione del viaggio d'istruzione è il seguente: massimo 5 gg. (cinque). Nei limiti delle possibilità organizzative, sarebbe opportuna la conclusione del viaggio nel giorno di sabato. I giorni complessivi, fra viaggi di istruzione e uscite didattiche, non possono superare il numero di 10 gg. (dieci) per anno scolastico per classe (per stage e scambi culturali vedi regole specifiche a parte).

La scelta della meta e del numero di giorni dovrà anche tenere conto della sostenibilità economica del viaggio da parte delle famiglie.

I viaggi, gli scambi e le uscite si possono svolgere durante tutto l'arco dell'anno scolastico, entro il 30 aprile. Si consiglia l'effettuazione del viaggio non nei periodi di massimo flusso turistico ed in particolare si invita a prevedere viaggi anche nel primo quadrimestre/trimestre.

I viaggi in parchi e riserve naturali e connessi ad attività sportive sono da svolgersi preferibilmente nei mesi di ottobre e fine aprile. L'effettuazione dei viaggi dovrà essere comunque compatibile con il calendario scolastico.

Durante l'attività curricolare un viaggio non può essere autorizzato se non è garantita la partecipazione di almeno il 75% degli studenti di ciascuna classe. In presenza di un numero di adesioni lievemente inferiore a tale percentuale, l'effettuazione del viaggio è vincolata preventivamente all'autorizzazione del Consiglio d'Istituto, sentito il parere del coordinatore di classe, e vagliate le motivazioni della classe sul mancato raggiungimento del numero.

Per una più significativa valenza formativa e didattica e per una migliore vigilanza è auspicabile la costituzione di gruppi non numerosi, al massimo di 50/60 allievi, ed omogenei (classi parallele, biennio, triennio, indirizzo di studi, ecc.).

Tutti i partecipanti al viaggio di istruzione devono essere in possesso di documento di identità in corso di validità. Per i viaggi all'estero il documento (munito di eventuale visto consolare) deve essere valido per l'espatrio. Per gli studenti non comunitari si fa riferimento alla normativa fornita dal Commissariato, allegata al presente regolamento.

Gli studenti che non partecipano svolgono attività didattica in istituto anche tramite inserimento in classi parallele.

Non possono partecipare ai viaggi d'istruzione gli studenti che hanno avuto un comportamento scolastico scorretto e siano incorsi in provvedimenti disciplinari. Sono fatte salve diverse indicazioni dei Consigli di classe.

Le uscite didattiche dovranno sempre essere deliberate dal Consiglio di classe. L'insegnante accompagnatore dovrà annotare sul registro di classe, con un anticipo di almeno 7 gg. (sette), la data della visita. Il docente organizzatore avrà cura di consegnare al Dirigente Scolastico tutta la documentazione, compreso il verbale di delibera del Consiglio di classe

Il Consiglio di Classe cercherà, nei limiti del possibile, di collocare le uscite didattiche in giorni diversi della settimana.

Non potranno essere effettuate uscite didattiche senza la preventiva delibera del Consiglio di Classe e l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. I Docenti dovranno prima accertarsi che il DS abbia firmato l'autorizzazione e che la segreteria abbia predisposto le nomine degli accompagnatori con allegato l'elenco degli alunni.

I costi del viaggio d'istruzione/uscita didattica sono a totale carico degli studenti. Per i soggiorni linguistici si veda il regolamento specifico.

Per i viaggi d'istruzione si prevede il pagamento in 2 rate: l'acconto da versare all'atto dell'adesione (50%), il saldo entro 30 giorni prima della data di partenza. Per i soggiorni linguistici si veda il regolamento specifico.

Per le uscite didattiche il pagamento è in un'unica soluzione, da effettuarsi almeno 7 giorni prima dell'uscita.

5. ASPETTI PROCEDURALI

Le procedure per l'organizzazione del viaggio sono le seguenti:

- Presso la sala Docenti dell'Istituto saranno depositate le proposte e i pacchetti didattici inerenti i viaggi che solitamente vengono inviati alle scuole, le quali, unitamente alle proposte della commissione viaggi e dei dipartimenti di materia, costituiscono un ampio ventaglio di opportunità formative.
- Il Consiglio di Classe (**e non il singolo Docente**), nella prima riunione dell'anno scolastico dedicata alla programmazione didattica riservato ai soli Docenti (ottobre), previa consultazione delle suddette proposte messe a disposizione dalla commissione viaggi e dai dipartimenti, propone il viaggio, come indicato dal presente regolamento, e identifica la disponibilità di insegnanti accompagnatori. Si auspica la possibilità di una organizzazione per classi parallele che dovrà risultare da un consiglio di classe congiunto.
- La commissione viaggi organizza le proposte sottoponendole a non più di tre classi parallele e raccoglie, con l'ausilio dell'ufficio di segreteria, i preventivi indicativi, informandone i Docenti disponibili all'accompagnamento. Questi ultimi informeranno a loro volta studenti e famiglie delle rispettive classi.
- Il Consiglio di Classe, aperto ai rappresentanti, nella seconda riunione annuale (novembre) attua la delibera definitiva del viaggio: meta, mezzo di trasporto, numero di giorni. Docenti accompagnatori e sostituti verranno nominati in seguito dal D.S.
- In caso di impossibilità a partire da parte sia del titolare che del sostituto il D.S. individuerà un docente accompagnatore fra tutti i docenti disponibili all'interno del Cdc. In subordine sceglierà dando precedenza ai docenti dei Cdc delle altre classi partecipanti al viaggio. I

docenti designati che dovessero rinunciare al viaggio per motivi non riconducibili a cause straordinarie e non prevedibili saranno tenuti al pagamento della penale per il cambio biglietto.

- In caso di presenza di alunni portatori di handicap, il numero previsto di accompagnatori è elevato di almeno un'unità (accompagnatore specifico). Per accompagnatore specifico si intende non necessariamente l'insegnante dell'attività di sostegno, ma un qualunque membro della comunità scolastica (docenti, personale ausiliario, familiari) purché regolarmente munito di assicurazione
- Di norma deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, in modo da evitare che uno stesso docente partecipi a più viaggi di istruzione/uscite didattiche nel corso dell'anno scolastico, salvo deroghe del Dirigente Scolastico.
- In mancanza della designazione dei Docenti accompagnatori e sostituti, il viaggio non si intende deliberato e quindi non si può effettuare.
- Il Docente accompagnatore, entro quattro giorni dal Cdc, compila il modulo di specifiche e lo consegna alla commissione viaggi, raccoglie le autorizzazioni firmate dei genitori e le consegna in segreteria amministrativa, elabora il programma del viaggio, mantiene i rapporti con la commissione e l'ufficio di segreteria, cura l'informazione con gli studenti e le famiglie anche attraverso schede illustrative. Inoltre, il docente accompagnatore avrà cura di segnalare alla segreteria la eventuale presenza nella classe di alunni con disabilità, affinché sia richiesto alle agenzie di trasporto e al personale del luogo da visitare la predisposizione di tutte le misure logistiche necessarie per consentire la partecipazione di alunni con disabilità.
- La firma di autorizzazione del genitore, dovuta per ogni studente anche se maggiorenne (nella forma di presa visione e assunzione di impegno), e riportata su apposito modulo, insieme al versamento di una caparra pari a circa il 50% della somma ipotizzata, costituisce impegno formale alla partecipazione e quindi automaticamente soggetto alle penali come di seguito stabilite nel presente regolamento.
- La commissione viaggi redige un prospetto sintetico riassuntivo e contatta gli insegnanti accompagnatori in caso di problemi.
- La documentazione va presentata in segreteria per predisporre il prospetto dei viaggi.
- Dopo l'approvazione del piano annuale dei viaggi da parte del Consiglio d'istituto, verrà comunicata alle singole classi l'autorizzazione ad effettuare l'iniziativa proposta. Il dirigente ai sensi dell'art. 44 del decreto interministeriale n.129/2018, dispone l'avvio delle gare di appalto tra le agenzie specializzate in turismo scolastico tenendo anche conto delle relazioni dei viaggi effettuati negli anni precedenti. Per ogni meta saranno richiesti almeno (cinque preventivi).
- La segreteria amministrativa prepara le richieste di preventivi. Le offerte, inviate in busta chiusa saranno esaminate da apposita commissione nominata dal DS che provvederà all'assegnazione alla ditta vincitrice, con proprio decreto. Infine, predispone i contratti di viaggio.
- Una volta scelto il preventivo ed individuati gli accorpamenti, i contatti con le agenzie sono tenuti dalla segreteria.
- Al rientro dal viaggio i docenti sono tenuti a presentare al Dirigente Scolastico una breve relazione conclusiva, in cui si evidenziano: a) validità culturale dell'iniziativa; b) comportamento degli allievi; c) eventuali difficoltà logistiche; d) giudizio sui servizi resi dall'agenzia di viaggi e/o dalla ditta di trasporto.
- Il Consiglio di Istituto, sulla base della relazione sull'andamento dei viaggi di istruzione dell'anno precedente, delibera eventuali variazioni ai criteri organizzativi.
- Il Consiglio di Istituto delibera i viaggi di istruzione.
- Per consentire lo svolgimento dell'attività negoziale non è consentito, dopo questa fase, programmare altri viaggi di istruzione. Le uscite didattiche possono invece essere programmate anche in altri periodi dell'anno scolastico in corso.
- I rapporti con le agenzie di viaggio sono tenuti dall'Ufficio di Segreteria per quanto riguarda la parte economico-amministrativa del programma di viaggio preventivamente stilato dai

Docenti accompagnatori. Gli studenti e i docenti non sono autorizzati a raccogliere alcun preventivo né a tenere alcun rapporto con le agenzie di viaggio.

Per la scelta dell'Agenzia di Viaggio, previo lavoro istruttorio dell'Ufficio di Segreteria e della commissione Viaggi, si propongono i seguenti criteri:

- Priorità assegnata ad agenzie con settore specifico riservato al turismo scolastico e ai viaggi di istruzione, che consenta di acquistare, oltre ai normali servizi logistici, anche pacchetti didattici coerenti con le finalità educative del viaggio;
- L'offerta dovrà essere valutata nel suo complesso, tenendo conto non solo del miglior prezzo ma anche di elementi di qualità (proposta didattica, alloggio, vitto, mezzo di trasporto, ecc.). Si potrà valutare anche l'eventuale unicità dell'offerta riguardante un particolare percorso didattico particolarmente aderente alle finalità educative e formative dell'Istituto.
- Valutazione dell'affidabilità dell'agenzia di viaggio secondo parametri di aderenza alla normativa vigente sui viaggi di istruzione e sui contratti turistici.

Penali

Eventuali rinunce di uno o più studenti o di intere classi, successivamente alla conferma della prenotazione del viaggio presso l'Agenzia e successivamente all'adesione espressa formalmente attraverso firma di autorizzazione della famiglia anche per lo studente maggiorenne (su apposito modulo), comporteranno il pagamento di penali secondo le condizioni previste dai singoli contratti. L'importo di tali penali, a carico di chi rinuncia, sarà diverso a seconda dell'aggravio economico che tale rinuncia comporterà sulle prenotazioni già effettuate (nel caso di rinunce nei giorni immediatamente precedenti la partenza la penale può corrispondere all'intero costo del viaggio). I costi del viaggio sono a totale carico delle famiglie.

Il versamento dovrà essere effettuato esclusivamente sul conto corrente postale dell'Istituto tramite bollettino o bonifico bancario, seguendo le indicazioni fornite dalla scuola.

Ogni famiglia fornirà alla segreteria, tramite il docente accompagnatore, attestazione del versamento della quota, che dovrà essere effettuato rispettando puntualmente le scadenze indicate.

6. NORME DI COMPORTAMENTO

Gli studenti, durante l'uscita didattica/viaggio d'istruzione, devono comportarsi con particolare responsabilità e rispettare puntualmente le regole in vigore nei luoghi visitati. In concreto devono:

- essere puntuali;
- attenersi alle istruzioni ricevute;
- rispettare il divieto di fumare; astenersi dall'uso di alcolici;
- comunicare immediatamente ad un docente accompagnatore malesseri propri o altrui;
- sui mezzi di trasporto, evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
- in albergo muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati a tutti gli studenti partecipanti;
- non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte.

La responsabilità degli studenti è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della eventuale mancanza commessa; il Consiglio di Classe può decidere che gli stessi, l'anno successivo, non partecipino ad alcun viaggio. Nei casi più gravi, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli studenti responsabili.

Sui Docenti incombe l'obbligo di vigilanza e di adottare tutte le possibili misure per garantire la sicurezza degli alunni. I docenti dovranno essere consapevoli che potrebbero essere chiamati a rispondere di eventuali danni sofferti dagli allievi per carenze di predisposizione di misure disciplinari e organizzative finalizzate a garantire una adeguata sorveglianza sugli studenti durante l'uscita.

7. NORME FINALI

Il presente regolamento una volta approvato ha valore permanente fatto salvo eventuali modifiche e/o integrazioni richieste secondo le modalità indicate. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Il presente regolamento viene approvato dal Consiglio d'istituto in data 18 novembre 2019 con delibera n°87