

## Regolamento viaggi di istruzione

Il presente Regolamento, è redatto in conformità alle circolari ministeriali n. 291 del 14/10/1992 e n. 623 del 02/10/1996 che attribuiscono "completa autonomia decisionale sulla responsabilità degli organi di autogoverno delle Istituzioni Scolastiche nella gestione delle visite guidate" e dei viaggi di istruzione o connesse ad attività sportive in Italia e all'estero

Le visite guidate e i viaggi di istruzione compresi quelli connessi ad attività sportive presuppongono una programmazione didattica e culturale predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico in quanto si configurano, per i caratteri che rivestono e in considerazione delle finalità che perseguono, quale parte integrante della programmazione didattica di ciascuna classe.

Devono essere promossi dai docenti, essere adeguati al livello di comportamento e preparazione della classe, essere coerenti con le finalità educative espresse dal Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

### Articolo 1 - Norme generali

Ogni classe può utilizzare nell'arco dell'anno scolastico, per visite guidate o viaggi d'istruzione un **massimo di giorni pari a 10**. È il CdI che stabilisce la durata dei viaggi d'istruzione per biennio e triennio. Sono escluse da tale limite le partecipazioni ad attività sportive collegate ai Giochi studenteschi, partecipazione a gare e competizioni a livello di squadra o individuali legate a specifiche attività formative, attività di scambio e/o gemellaggio con altri istituti scolastici nazionali e/o esteri.

### Articolo 2 - Finalità

La proposta viene assunta dal Consiglio di classe entro i termini stabiliti dal presente Regolamento, valutate anche le garanzie relativamente al comportamento degli alunni. In particolare devono essere perseguiti i seguenti obiettivi:

- Ampliamento e/o potenziamento delle competenze previste dal profilo di indirizzo;
- Conoscenza del patrimonio ambientale e culturale italiano/europeo;
- Sviluppo delle competenze di cittadinanza;
- Orientamento/Formazione ai fini professionalizzanti;

Il Consiglio di Classe, in fase di proposta, deve tener conto e valutare il livello di comportamento e di profitto degli alunni facenti parte la classe.

### Articolo 3 - Programmazione/organizzazione

Ogni Consiglio di Classe predispose le proposte per lo svolgimento delle visite guidate e dei viaggi di istruzione in conformità al presente Regolamento, agli orientamenti del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'istituto.

Le visite guidate e i viaggi di istruzione devono essere inseriti nella programmazione educativa e didattica della classe ed approvati dal Consiglio di Classe **entro e non oltre il mese di novembre**.

La proposta di viaggio deve indicare: a) gli obiettivi formativi e culturali che si prefiggono; b) il periodo di svolgimento c) gli insegnanti referenti che cureranno l'organizzazione d) gli insegnanti accompagnatori e l'insegnante di riserva e) il range di budget a disposizione.

Per le visite guidate e i viaggi di istruzione deve essere assicurata la presenza di un insegnante accompagnatore ogni quindici alunni e nel caso di numero inferiore è richiesta comunque la presenza di due accompagnatori.

Nel caso di presenza di alunni con disabilità è richiesta obbligatoriamente la presenza dell'insegnante di sostegno, in rapporto 1/1. Se il docente di sostegno fosse impossibilitato alla partecipazione, possono prendere il suo posto o un altro docente della classe o un docente di sostegno non della classe.

Per gli studenti con disabilità motoria è necessario prevedere la presenza di un assistente alla persona

Gli insegnanti che si impegnano nel compito di accompagnatori (compreso l'insegnante di riserva che deve essere indicato) non possono sottrarsi all'incarico salvo per gravi motivi e previa sostituzione degli interessati.

Nella scelta dell'agenzia di viaggio e/o della ditta di autotrasporti deve essere osservata la normativa vigente in materia e pertanto il docente referente dovrà fornire all'Ufficio Tecnico tutte le indicazioni necessarie all'avvio della procedura e collaborare col suddetto ufficio nelle fasi successive di espletamento della procedura. Il docente referente verifica, inoltre, la regolare predisposizione degli elenchi degli alunni partecipanti, raccoglie tutte le autorizzazioni dei genitori e le necessarie dichiarazioni della Scuola per eventuali ingressi a musei, gallerie o per l'utilizzo di mezzi di trasporto quali traghetti o altro. Verifica inoltre, in collaborazione con l'ufficio Economato, la regolarità dei pagamenti effettuati entro il 31/01.

Tutti i docenti accompagnatori sono tenuti ad accertarsi di aver ricevuto l'ordine di servizio dal Dirigente almeno 7 gg prima.

#### **Articolo 4 - Partecipazione**

Deve essere assicurata la partecipazione di almeno **due terzi degli allievi della classe** interessata alla visita guidata o ai viaggi di istruzione. Considerando la complessità organizzativa e la necessità di contenere i costi, visite e viaggi d'istruzione saranno effettuati per quanto possibile con abbinamenti per classi parallele o con classi dello stesso indirizzo. È obbligatorio, per le visite guidate e per i viaggi di istruzione lo specifico consenso scritto dei genitori, anche per gli studenti maggiorenni.

Prima di procedere all'organizzazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione e consegnare la modulistica al/alla docente incaricato/a come funzione strumentale per i viaggi, si deve acquisire un primo orientamento circa l'adesione dei genitori degli alunni partecipanti fornendo l'indicazione di un preventivo di spesa al fine di valutarne la fattibilità; si provvederà successivamente alla raccolta delle relative autorizzazioni. Salvo eventuali necessità organizzative, il docente accompagnatore potrà partecipare soltanto ad un viaggio d'istruzione di più giorni. Per le uscite di carattere sportivo è richiesta la presenza di un docente di scienze motorie.



## Articolo 5 - Periodo e durata

I viaggi d'istruzione di più giorni possono essere effettuate solo nei mesi di febbraio, marzo e aprile di ogni anno scolastico.

Nel periodo strettamente precedente la fine dell'anno scolastico (mese di maggio) non potranno essere effettuate uscite di alcun genere.

Eventuali deroghe potranno essere concesse in caso di avvenimenti di particolare rilievo (mostre, esposizioni, spettacoli teatrali e cinematografici, eventi culturali e fieristici), in caso di partecipazione a gare o per visite a luoghi particolari (parchi naturalistici) il cui accesso sia possibile solo in periodi specifici.

Nella programmazione e nell'individuazione delle date si deve assolutamente evitare di far coincidere l'effettuazione dell'uscita con altre attività scolastiche ed extrascolastiche già programmate e calendarizzate. In caso, di rinvio per cause di forza maggiore può essere fissata una seconda data, nel rispetto di quanto stabilito relativamente alle date di programmazione, previa richiesta al Dirigente scolastico che rilascia l'autorizzazione scritta.

Alle classi del triennio è consentito effettuare uscite di più giorni in Italia o all'estero per un massimo di 4 pernottamenti.

Per le classi del biennio sono consentite uscite di un giorno senza pernottamento. In casi eccezionali, motivati dal consiglio di classe e su autorizzazione della dirigente, anche gli alunni del biennio potranno effettuare uscite di più giorni con un solo pernottamento.

## Articolo 6 - Quote di Partecipazione

La quota di partecipazione a carico delle famiglie è versata, **in un'unica soluzione**, esclusivamente tramite circuito PagoinRete mediante l'emissione di un evento di pagamento da parte dell'economato che verrà comunicato a mezzo mail alle famiglie. Gli studenti che hanno dichiarato la propria adesione definitiva alla visita di istruzione sono tenuti a pagare la quota stabilita anche se recedono all'ultimo minuto, salvo i casi di impedimento grave, contemplati dall'eventuale assicurazione; in ogni caso sarà necessario produrre la documentazione che ne attesti le motivazioni. La restituzione delle quote pagate dagli studenti che, per gravi motivi, non potranno partecipare alla visita d'istruzione, avverrà, sulla base degli accordi stipulati con l'agenzia di viaggio. La conferma della partecipazione al viaggio di istruzione avviene mediante la consegna dell'autorizzazione firmata dai genitori sia per gli alunni minorenni, sia per i maggiorenni, unitamente alla copia del documento di identità in corso di validità.

Gli studenti che si trovassero in condizioni economiche particolari, possono segnalare la situazione al docente referente per cercare, insieme alla dirigenza o a un suo delegato, le modalità più opportune per il pagamento e la partecipazione.

## Articolo 7 - Norme di comportamento

Tutti gli studenti, durante i viaggi, dovranno avere il massimo rispetto per le persone, le cose e gli ambienti con cui verranno in contatto, prendendo atto e rispettando le usanze e le norme vigenti del luogo. In particolare sono vietati i seguenti comportamenti:

- uso di sostanze proibite o di alcolici;
- fare schiamazzi o uscire ed entrare nelle camere altrui fuori dall'orario consentito;
- recare disturbo in qualsiasi modo agli altri ospiti dell'albergo;
- assumere atteggiamenti o compiere atti pericolosi a sé e agli altri;
- appartarsi o sottrarsi al controllo degli accompagnatori in camera o fuori;
- staccarsi dal gruppo o uscire dall'albergo da soli o senza permesso;
- mancare di puntualità ripetutamente;
- mancare di partecipazione al programma culturale della visita di istruzione.

Comportamenti non adeguati saranno puniti con riferimento al regolamento disciplinare di istituto.

## Articolo 8 - Segnalazioni e Relazione Finale

Ricevuta copia della documentazione relativa la ditta di trasporto con cui è effettuata la visita guidata o il viaggio di istruzione, il docente referente del viaggio prima della partenza ha il dovere di verificare che il mezzo di trasporto e l'autista corrispondano a quanto indicato. In caso contrario ha l'obbligo di informare tempestivamente il Dirigente scolastico evitando assolutamente di partire senza autorizzazione da parte del Dirigente stesso.

Il docente referente del viaggio a conclusione della visita guidata o del viaggio di istituzione di uno o più giorni è tenuto a informare per iscritto la dirigenza scolastica circa lo svolgimento dell'uscita e relazionare dettagliatamente circa gli eventuali inconvenienti verificatisi con particolare riferimento al comportamento tenuto dagli alunni, al servizio reso dalla ditta di trasporto, dell'agenzia viaggi o dell'albergo, segnalando in modo esaustivo tutti gli episodi rilevanti. Allo scopo è presente sul sito istituzionale apposito modulo.

## Articolo 9 - Disposizioni Finali

Le disposizioni del presente regolamento hanno valore permanente, eventuali modifiche al presente regolamento possono essere proposte dal Dirigente scolastico, dal Collegio dei docenti o dal Consiglio d'istituto sulla base di mutate esigenze e per adeguamento a nuove disposizioni normative. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento vale la normativa ministeriale vigente. Si dà mandato al Dirigente Scolastico di predisporre tutto quanto necessario per l'attuazione del presente regolamento.

## Procedura per i viaggi di istruzione e uscite didattiche

Fatto salvo quanto già stabilito negli articoli del regolamento inerenti i viaggi di istruzione e uscite didattiche, qui di seguito viene riportato l'iter da seguire per la richiesta, gestione e realizzazione delle uscite didattiche da parte del personale docente.

### Viaggi di istruzione

1. Nel mese di settembre, verranno chiesti ai dipartimenti delle proposte di viaggi di istruzione trasversali per classi parallele o per classi dello stesso indirizzo, indicando le attività che si ritiene opportuno svolgere e per quale motivazione didattica.
2. Tali proposte, verranno comunicate ai consigli di classe, nel mese di ottobre/novembre, potranno aderire, anche sulla base dell'interesse e della disponibilità di partecipazione degli studenti. **Nella riunione del cdc si stabilisce il docente referente del viaggio.**
3. Stabilita la destinazione del viaggio, il docente referente si occuperà di compilare il modulo per la richiesta di viaggio di istruzione (modulo disponibile sul sito) per la richiesta di un preventivo dei costi, fornendo anche un budget di massima stabilito e il numero di studenti che intendono partecipare, entro il 30 di novembre. Raccoglierà le autorizzazioni degli studenti, copia del documento di identità degli stessi e consegnerà tutti questi documenti al/alla docente incaricato/a come funzione strumentale per i viaggi, per l'avvio dell'iter.
4. L'U.T. verificherà la fattibilità della procedura amministrativa che riguarda l'uscita, apponendo un visto e successivamente sottoporrà la richiesta al dirigente per l'eventuale approvazione.
5. Entro il mese di dicembre verrà pubblicata la circolare con tutte le indicazioni per le famiglie e l'evento di pagamento per il saldo della quota di partecipazione.
6. Il docente referente, entro il 31/01, si occuperà di informarsi presso l'economato che tutti gli studenti abbiano provveduto al pagamento della quota di partecipazione, sollecitando eventuali ritardatari.
7. I docenti accompagnatori saranno autorizzati ad accompagnare gli studenti solo dietro l'emissione di lettera di incarico (ordine di servizio) da parte del Dirigente.
8. Una settimana prima della partenza, il docente referente ritirerà presso l'Ufficio Tecnico tutti i documenti relativi al viaggio.
9. Entro una settimana dal termine del viaggio di istruzione, i docenti accompagnatori sono tenuti a consegnare all'Ufficio Tecnico la relazione finale compilando l'apposito modulo a disposizione sul sito.

### Uscite didattiche

Per quanto concerne le uscite didattiche di una giornata, ogni cdc decide autonomamente in merito a quali proposte fare ad ogni classe. Il modulo di richiesta di uscita didattica (disponibile sul sito) va presentato all'ufficio tecnico **almeno 45gg prima** della data prevista per l'uscita, in modo tale da permettere l'organizzazione e la richiesta di preventivi per mezzi di trasporto e ingressi.

10. Stabilita la destinazione, il docente referente si occuperà di compilare il modulo per la richiesta dell'uscita didattica (modulo disponibile sul sito) per la richiesta di un preventivo dei costi. Raccoglierà le autorizzazioni degli studenti, copia del documento di identità degli stessi e consegnerà tutti questi documenti al/alla docente incaricato/a

come funzione strumentale per i viaggi, per l'avvio dell'iter. La consegna dell'autorizzazione costituisce accettazione da parte dello studente e della famiglia della quota di partecipazione.

11. L'U.T. verificherà la fattibilità della procedura amministrativa che riguarda l'uscita, apponendo un visto e successivamente sottoporrà la richiesta al dirigente per l'eventuale approvazione.
12. Successivamente verrà emessa circolare con tutte le indicazioni per le famiglie e verrà emesso l'evento di pagamento per la quota da versare a saldo.
13. Il docente referente, due settimane prima dell'uscita, si occuperà di informarsi, presso l'economato, se tutti gli studenti hanno provveduto al pagamento della quota di partecipazione, sollecitando eventuali ritardatari.
14. I docenti accompagnatori saranno autorizzati ad accompagnare gli studenti solo dietro l'emissione di lettera di incarico (ordine di servizio) da parte del Dirigente.
15. Tre giorni prima della partenza, il docente referente ritirerà presso l'ufficio tecnico tutti i documenti relativi all'uscita.