

# **REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE DIDATTICHE**

## **Sommario**

- Art. 1 – Premessa
- Art. 2 – Tipologie e finalità
- Art. 3 – Programmazione
- Art. 4 – Fase Esecutiva
- Art. 5 – Durata dei viaggi e periodi di effettuazione
- Art. 6 – Destinatari
- Art. 7 – Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti al viaggio di istruzione
- Art. 8 – Contributi degli allievi
- Art. 9 – Contributi della scuola
- Art. 10 - Responsabile del viaggio
- Art. 11 – Accompagnatori
- Art. 12 – Criteri per la comparazione delle offerte
- Art. 13 - Polizza assicurativa
- Art. 14 – Monitoraggio e valutazione
- Art. 15 – Cenni riepilogativi sulla documentazione
- Art. 16 – Comportamenti
- Art. 17 – Adempimenti post-uscita didattica

## **Art. 1 – Premessa**

I viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere, devono tendere a precisi scopi didattico-culturali, ed essere parte integrante e qualificante dell'offerta formativa, momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Pertanto costituiscono iniziative complementari alle attività istituzionali della scuola e vengono effettuate per esigenze formative connesse alla programmazione didattica e alla realizzazione del 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. La scuola determina autonomamente il periodo più opportuno di realizzazione delle iniziative, in modo che siano compatibili con l'attività didattica, nonché le destinazioni e la durata. Quindi, anche per la realizzazione di questa attività, al pari di qualsiasi altro progetto, si impone una fase di programmazione, una fase esecutiva ed una di monitoraggio e valutazione.

## **Art. 2 – Tipologie e finalità**

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

- a) Viaggi di approfondimento culturale in Italia ed all'estero. Trattasi di viaggi di durata superiore ad un giorno con la finalità di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del paese nei suoi aspetti paesaggistici, artistici, storico-culturali ed economici.
- b) Per quelli effettuati all'estero la finalità è quella rappresentata dalla conoscenza di realtà sociali, economiche ed artistiche di altri paesi.
- c) Visite guidate della durata di un giorno presso località di interesse storico-artistico, aziende, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali ecc.. Esse hanno la finalità di informazione generalizzata di carattere geografico, economico e artistico, di approfondimento specifico, di documentazione su argomenti trattati, di orientamento scolastico e/o professionale, di conoscenza delle realtà produttive del territorio, di sviluppo di un'educazione ecologica ed ambientale.
- d) Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo, quali visite a complessi aziendali, partecipazione a fiere, mostre, manifestazioni, concorsi. Sono essenzialmente finalizzati

all'acquisizione di esperienze tecniche, alla conoscenza di realtà economiche e produttive attinenti agli indirizzi di studio e a favorire la visibilità del lavoro scolastico.

- e) Scambi culturali, stages nell'ambito di programmi comunitari o di progetti del POF. Tali viaggi hanno l'intento di promuovere la conoscenza di realtà scolastiche diverse, sia nazionali che straniere, e di promuovere l'educazione interculturale.
- f) Viaggi connessi ad attività sportive. Questi viaggi sono finalizzati alla partecipazione a manifestazioni sportive a tutti i livelli.

### **Art. 3 – Programmazione**

I Dipartimenti, all'inizio dell'anno scolastico, danno indicazioni di natura didattica per la realizzazione dei viaggi di istruzione anche per classi parallele al fine di ottimizzare le risorse. La Commissione viaggi, sulla base di tali indicazioni, elabora ipotesi di progetto.

Il Consiglio di Classe fa proprio, tra i progetti suggeriti dalla commissione, quello più coerente con la propria programmazione oppure elabora una proposta progettuale più aderente individuando, sulla base della disponibilità, un docente referente che si occupi della stesura del progetto che dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- obiettivi didattici;
- programma del viaggio e durata;
- modalità di preparazione degli allievi e di verifica dei risultati;
- mezzo di trasporto e servizi richiesti;
- nominativi dei docenti che si sono resi disponibili come accompagnatori

I progetti dei viaggi di istruzione saranno presentati entro la data indicata per il POF

Sarà cura della commissione raggruppare le classi, aventi mete in comune, al fine di ottimizzare i costi

Particolare attenzione va posta al costo del viaggio evitando mete troppo onerose, per fare in modo che nessun alunno sia escluso per ragioni di carattere economico.

Il Collegio dei docenti approva in via definitiva, in seno al POF, i progetti elaborati dai Consigli di Classe

Per quanto riguarda le visite guidate di un giorno, il Consiglio di classe predispone entro il mese di ottobre - su indicazione dei singoli docenti - il piano delle uscite didattiche della classe, curando che vi sia una equilibrata distribuzione delle attività nel corso dell'anno.

Per le classi che, per diverse ragioni, dovessero restare escluse dai viaggi di istruzione vengono organizzate uscite di uno o due giorni.

### **Art. 4 – Fase esecutiva**

Entro la fine del mese di ottobre il Dirigente Scolastico, verificata la fattibilità del piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico, dà inizio all'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti al fine di recepire i preventivi di spesa completi di piano di sicurezza dei luoghi da visitare.

Entro il mese di novembre, una volta noti i preventivi, i Consigli di Classe indicheranno alla commissione viaggi di istruzione il progetto prescelto anche con il parere della componente studentesca e genitori, ed eventualmente un progetto di riserva qualora non si dovesse raggiungere il numero minimo di partecipanti nell'opzione principale.

Nella fase esecutiva la commissione si occupa di riunire le classi, aventi obiettivi comuni, al fine ridurre i costi, di predisporre l'attività istruttoria e comparativa per la delibera del Consiglio di Istituto, di contattare l'agenzia aggiudicataria e di coordinare l'attività dei Referenti.

Le proposte di visite guidate di un giorno che non prevedono contributi da parte della scuola, devono essere approvate dai Consigli di Classe e richieste al Dirigente Scolastico almeno 15 giorni prima in modo tale da consentire all'Ufficio Tecnico di prenotare in tempo utile i servizi.

Le richieste al Dirigente Scolastico ed all'Ufficio Tecnico vengono formulate tramite gli appositi moduli

### **Art. 5 – Durata dei viaggi e periodi di effettuazione**

Considerata la necessità di non sottrarre tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento, appare opportuno destinare ai viaggi di istruzione di norma fino a un massimo di quattro giorni per il biennio e di sei giorni per il triennio nel corso dell'anno scolastico, salvo casi particolari in cui per l'espletamento del viaggio è necessario più tempo. Di norma non è consentito effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezioni. A tale divieto si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive o gare scolastiche nazionali ed internazionali o per visite a mostre e ad eventi culturali ed artistici di una certa rilevanza che dovessero aver luogo nell'ultimo mese di lezione.

La realizzazione dei viaggi non dovrà cadere in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche, incontro scuola-famiglia).

### **Art. 6 – Destinatari**

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

Si precisa che per la tipologia di viaggi di approfondimento culturale all'estero i destinatari saranno solo gli allievi frequentanti le Classi : terze, quarte e quinte dell'Istituto.

Al momento della prenotazione l'alunno è tenuto a versare come cauzione, in via cautelare, la somma di 30 euro che non verrà restituita, per integrare l'aumento dei costi, in caso di mancata partecipazione al viaggio.

Tutti gli allievi, prima della partenza, sono tenuti a presentare l'autorizzazione sottoscritta da uno dei genitori. Il viaggio di istruzione viene effettuato solo con la partecipazione di almeno i due terzi della classe, salvo casi eccezionali deliberati dal Consiglio di Istituto, in cui in deroga si può accettare una partecipazione di non meno del 50% della classe.

Possono essere inclusi parenti stretti, dei docenti accompagnatori, i familiari degli allievi su decisione del Consiglio di Classe e personale ATA libero dal servizio.

Gli esterni provvederanno autonomamente al pagamento delle relative quote e della copertura assicurativa.

Non sono ammessi estranei.

### **Art. 7 – Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti ai viaggi di istruzione**

I non partecipanti non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica e possono essere raggruppati in una o più classi o possono frequentare le lezioni in una classe parallela e corrispondente nel ciclo di studi.

### **Art. 8 – Contributi degli allievi**

Per la contribuzione della quota di partecipazione non è prevista la gestione fuori bilancio. Pertanto ogni singolo partecipante ai viaggi dovrà effettuare il versamento sul conto corrente postale dell'Istituto.

L'acconto pari al 30% dell'importo complessivo ipotizzato per il viaggio dovrà essere versato entro il 15 gennaio. Il saldo, verrà versato, 30 giorni prima della partenza, per i viaggi di istruzione, pena l'annullamento dell'iniziativa stessa.

Per le visite guidate di un giorno la quota va versata dieci giorni prima e possono essere effettuati versamenti cumulativi per tutti i partecipanti della classe di cui si occuperà il docente referente o un genitore.

### **Art. 9 - Contributi della scuola**

Ogni anno, al fine di non escludere nessun alunno dai viaggi di istruzione per ragioni di carattere economico, in base alle disponibilità di bilancio, nel programma annuale, vengono stanziati alla voce "Viaggi e visite" dei contributi, la somma stabilita va suddivisa in termini percentuali:

50% alle classi quinte, 15% alle classi quarte, 15% alle classi terze, 5% alle classi seconde, 5% alle classi prime. Il restante 10% sarà utilizzata per casi particolari segnalati dal Coordinatore di Classe, La somma individuata verrà suddivisa equamente, secondo le percentuali sopra menzionate, tra tutti i partecipanti al viaggio.

## **Art. 10 – Responsabile del viaggio**

E' opportuno evidenziare che il Responsabile del singolo viaggio di istruzione:

- è il capofila degli accompagnatori.
- è la persona che si interfaccia con il Coordinatore di Classe - per la raccolta delle adesioni (con 30 euro di acconto) e autorizzazioni nonché per le attestazioni di versamento – e con la Segreteria.
- è la persona che viene informata e documentata sulla progettazione e fasi successive.
- è tenuto alla raccolta, tramite i Coordinatori di Classe, ed alla successiva consegna in Segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio.
- provvede a prelevare le attestazioni di versamento del contributo degli allievi, raccolte dal Coordinatore di Classe, ed a consegnarle in Segreteria entro i termini indicati nel presente Regolamento.
- predispone l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza, ed il prospetto riepilogativo dei contributi versati.
- si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio.
- riceve in consegna i documenti relativi al viaggio.
- è tenuto a redigere la relazione finale concordata con tutti i docenti accompagnatori.
- Prende visione dei piani di sicurezza dei luoghi da visitare.
- Riunisce prima della partenza gli allievi e gli accompagnatori per illustrare l'itinerario, le regole a cui attenersi – con riferimento al *Regolamento viaggi di istruzione e visite didattiche* - per la piena riuscita del viaggio e i piani di sicurezza dei luoghi da visitare.

La relazione consuntiva dovrà indicare:

- il numero dei partecipanti ed eventuali assenti.
- i docenti accompagnatori.
- un giudizio globale sui servizi forniti dalla ditta.
- le finalità didattiche raggiunte.
- eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze) o eventi da rilevare.

## **Art. 11 – Accompagnatori**

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, di solito è svolta dal personale docente. Il Dirigente Scolastico, se ritiene opportuno, può prevedere la partecipazione di personale ATA in qualità di supporto.

Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione, vanno utilizzati i docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio. Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap si rende necessaria la presenza di personale con specifiche competenze o famigliare dell'allievo. Spetta al Dirigente Scolastico individuare le persone cui affidare tale incarico. Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina. In caso di indisponibilità di docenti della classe il Dirigente nominerà tenendo conto delle esigenze di servizio, dando la precedenza a docenti che conoscono la classe, di materie attinenti al progetto o membri della commissione viaggi

Quanto al numero degli accompagnatori, nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di un docente ogni quindici alunni, avendo cura che sia presente un docente per classe, ove possibile. È opportuno che per ogni visita di istruzione il gruppo sia formato da almeno due classi in modo da avere almeno due docenti accompagnatori. Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nello stesso anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo auspicabile comunque una rotazione degli accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso docente.

L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dalle normative vigenti e dal CCNL e controfirmare la relazione finale.

## **Art. 12 - Criteri per la comparazione delle offerte**

Il Decreto Interministeriale 44/2001 attribuisce al Dirigente Scolastico la scelta del contraente che dovrà avvenire attraverso la comparazione di almeno tre ditte interpellate. La giunta esecutiva, sentito il parere del responsabile del viaggio e della commissione, avrà il compito di:

- aprire le offerte.
- esaminare la documentazione.
- valutare comparativamente i servizi offerti.
- individuare, l'offerta migliore sulla base del rapporto costi/qualità e varietà dei servizi offerti.

Il Dirigente Scolastico, sentito il parere del Consiglio di Istituto, conclude l'attività negoziale stipulando i contratti con le agenzie aggiudicatrici.

## **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

## **Art. 14 – Monitoraggio e valutazione**

Nella scuola dell'autonomia diventa determinante monitorare tutte le attività del Piano dell'Offerta Formativa al fine di verificare l'efficacia di ogni progetto. In particolare per i viaggi di istruzione sarà opportuno verificare tramite questionari, con l'ausilio della FS 3 e della referente alla qualità:

- i servizi offerti dall'agenzia,
- il gradimento dei partecipanti,
- la valutazione degli accompagnatori,
- la comparazione tra costo e beneficio,
- la ricaduta sul percorso educativo didattico.

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

La valutazione sarà utile anche al fine di confermare o meno la presenza dell'agenzia nell'albo fornitori della scuola

## **Art. 15 – Cenni riepilogativi sulla documentazione**

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

elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza.

adesione e autorizzazione delle famiglie.

- elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'obbligo di vigilanza.
- la relazione finale illustrativa degli obiettivi culturali e didattici raggiunti nonché dell'andamento del viaggio.
- il progetto educativo-didattico con il programma analitico del viaggio.
- il prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate.
- il piano di sicurezza.

## **Art. 16 – Comportamenti**

Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto, coerente con le finalità del Progetto educativo della scuola in generale e con le finalità del viaggio in particolare. E' tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile onde evitare qualsiasi occasione, anche involontaria, di incidenti. Deve rispettare gli orari e le scansioni previsti dal programma del viaggio

È severamente vietato portare nel proprio bagaglio bevande alcoliche e, a maggior ragione farne uso, anche da parte di allievi maggiorenni. È severamente vietato ogni comportamento che possa arrecare danno a sé stessi, agli altri e ai mezzi di trasporto ed alle strutture in genere. In caso di danni non

riconducibili a chi ne sia stato responsabile saranno applicate le norme sottoscritte dalle famiglie nel patto di corresponsabilità

È d'obbligo:

- sui mezzi di trasporto, stare seduti e tenere la cintura allacciata ed evitare rumori eccessivi per esigenze di sicurezza;
- in albergo, prendere in consegna la camera assegnata, verificarne lo stato e riferire all'insegnante accompagnatore ogni eventuale anomalia. I danni procurati saranno addebitati agli occupanti della stanza.
- Gli spostamenti all'interno dell'edificio devono avvenire in modo ordinato e rispettoso dell'altrui tranquillità, e altrettanto appropriato dev'essere il contegno in sale d'uso comune.
- Ogni studente deve tenere basso il volume del televisore e di qualunque altra fonte sonora.
- Durante la notte deve rimanere nella propria camera e osservare il silenzio dovuto.
- Nessuno studente può allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale.

Durante la visita alla città:

- Il gruppo deve mantenersi compatto e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori.
- La responsabilità degli allievi è personale; pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della mancanza commessa.
- Nei casi più gravi, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, possono essere previsti l'interruzione del viaggio con l'immediato rientro degli allievi responsabili, con onere finanziario a carico della famiglia.
- Qualunque danno o atto vandalico, causato dagli allievi, comporterà il rimborso dello stesso da parte del responsabile/li.

#### **Art. 17 Adempimenti post-uscita didattica**

I docenti accompagnatori al termine della uscita/viaggio di istruzione, presenteranno alla Presidenza entro 7 giorni dalla data di effettuazione della visita, oltre alla tabella dettagliata dell'indennità di missione corredata della documentazione necessaria, anche una relazione finale illustrativa degli obiettivi culturali-didattici raggiunti, nonché dell'andamento del viaggio e i punti di forza e di criticità con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia;

Al termine di tutte le uscite e di tutti i viaggi di istruzione verrà distribuito ai docenti accompagnatori e agli allievi un questionario per misurare la qualità dell'esperienza e l'indice di gradimento dell'uscita didattica nonché il grado di raggiungimento degli obiettivi prestabiliti e la ricaduta degli stessi nella didattica.

Acireale 23 aprile 2012

Delibera del C. d. I n.