



REGOLAMENTO VIAGGI, VISITE di ISTRUZIONE e USCITE DIDATTICHE
APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 15/07/2019 CON DELIBERA N° 31

I viaggi di istruzione, le visite guidate, i viaggi connessi ad attività sportive, scambi e attività di orientamento universitario (d'ora in avanti viaggio) sono esperienze di apprendimento diverse da quelle tradizionali da ricomprendersi tra le attività integrative e complementari del programma scolastico che arricchiscono il bagaglio culturale dello studente. Essi fanno parte integrante della programmazione educativa e didattica in quanto iniziative integrative del percorso formativo, funzionali agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel PTOF; infatti, è necessario che il viaggio nasca dalla programmazione condivisa del Consiglio di classe, in coerenza con le specifiche esigenze didattiche. E quindi, poiché anche i viaggi sono "progetti" la cui realizzazione è frutto della sinergia degli elementi organizzativi amministrativi-contabili, anche per essi sono necessari una programmazione responsabile e attenta, un loro monitoraggio e una valutazione a consuntivo.

In questa ottica le visite guidate ed i viaggi d'istruzione non devono essere considerati come una semplice occasione di evasione dagli impegni scolastici, ma inseriti in precisi obiettivi didattico/culturali ed educativi tali da migliorare il livello di socializzazione tra gli studenti e tra studenti e docenti, in un contesto diverso da quello della ordinaria e giornaliera routine scolastica.

In considerazione di quanto sopra, la Scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico prevede tempi e modi di organizzazione e, attraverso il presente Regolamento definisce compiti e responsabilità delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione, programmazione e realizzazione.

I viaggi d'istruzione così genericamente denominati comprendono una vasta gamma d'iniziativa che si possono così sintetizzare:

- **VIAGGI DI ISTRUZIONE:** effettuati in località italiane per migliorare le conoscenze del proprio paese o all'estero per osservare la realtà sociale, economica, tecnologica, artistica di un altro paese
- **VIAGGI DI INTEGRAZIONE ALLA PREPARAZIONE DI INDIRIZZO o di ORIENTAMENTO UNIVERSITARIO:** finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico scientifiche, soggiorni studio linguistici, esercitazioni didattiche anche connessi all' ex A.S.L. (ora PCTO)
- **VISITE GUIDATE:** di norma nell'arco di una sola giornata presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei (al di fuori del territorio del comune e dei comuni vicini)
- **USCITE DIDATTICHE O LEZIONI ITINERANTI:** uscite di tutta o parte della mattinata o del pomeriggio (all'interno del territorio del comune e dei comuni vicini)
- **VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVA:** Finalizzati a garantire agli allievi esperienze differenziate di vita ed attività sportive (settimane bianche, progetti collegati ad attività sportive); ovviamente rientra in tale categoria anche la partecipazione a manifestazioni sportive. Se riferiti a SPORT INVERNALI si intende: viaggio di uno o più giorni in località sciistica con partecipazione limitata agli studenti interessati alle attività sportive invernali proposte dagli insegnanti di educazione fisica; vista la peculiarità è attività che rientra in specifico progetto e risulta essere senza obbligo di numero minimo di partecipanti per classe.
- **VIAGGI E STAGE** connessi ai percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO, ex ASL) e ai progetti ERASMUS.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO

1. La scuola, come già evidenziato, riconosce la valenza formativa dei viaggi di istruzione, delle visite guidate e delle uscite didattiche: essi vanno, pertanto, previsti nel PTOF e correlati strettamente alla programmazione educativa e didattica della disciplina e della classe.

2. I viaggi d'istruzione, come da delibera del Consiglio d'Istituto del 15/07/2019 dovranno:

- a) concentrarsi in un unico periodo, in genere della durata di una settimana, con possibilità di prevedere la partenza anche nella giornata di domenica;
- b) prevedere e privilegiare mete ritenute sicure e la cui visita comporti una significativa ricaduta didattico-culturale nell'ambito del curriculum ordinario; le mete dovranno essere trasversali per anno di corso e indicate dal Collegio dei docenti prima dei consigli di classe di ottobre
- c) tener conto che la durata del viaggio potrà estendersi per il triennio fino a sei giorni (cinque notti) mentre per le classi seconde fino ad un massimo di quattro giorni (tre notti); per le classi prime si prevedono solo uscite e non viaggi (ad eccezione di quelli connessi ad attività sportive).

Il limite dei sei giorni potrà essere superato, in via del tutto eccezionale, in presenza di specifici progetti organicamente inseriti nella programmazione didattica che intendono conseguire obiettivi di particolare importanza formativa e di rilevante interesse. (ad es. progetti PON ...)

d) Il Dirigente Scolastico può autorizzare la partecipazione a spettacoli, mostre, iniziative culturali e sportive per i quali non è stata possibile preventiva programmazione e nello stesso tempo autorizzare la variazione di date e di viaggi di istruzione per cause impreviste (specificità particolari, maltempo, indisponibilità bus, emergenze sanitarie...), sentiti anche i Consigli di classe coinvolti nella variazione.

3. Affinché il viaggio venga effettuato deve essere assicurata la partecipazione dei 2/3 degli alunni frequentanti le singole classi coinvolte. Tale limite non si applica per progetti specifici.

4. Non possono partecipare né associarsi ai viaggi di istruzione approvati dall'Istituzione scolastica parenti, o conoscenti sia di alunni sia di docenti accompagnatori a meno che le condizioni particolari di qualche alunno non richiedano la presenza di un familiare o di un'altra persona all'uopo designata, per esempio nel caso in cui un allievo portatore di disabilità (anche temporanea) si renda necessaria la presenza di personale con specifiche competenze. Questi parteciperà a proprie spese e solleverà la Scuola da ogni responsabilità, garantendo di essere coperto dalla necessaria assicurazione contro gli infortuni.

5. La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente. Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione verranno utilizzati docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio. Il Dirigente scolastico può prevedere la partecipazione di personale A.T.A. (in qualità di supporto e con delibera del Consiglio di Istituto/approvate solo dal DS) in via del tutto eccezionale e comunque solo nel caso di non reperibilità di personale docente.

Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un docente ogni 15 alunni. E' comunque obbligatoria la presenza di almeno due docenti per ogni viaggio di istruzione. E' auspicabile, inoltre, che per ogni viaggio sia prevista anche la presenza di un accompagnatore di supporto. L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile.

Salvo casi particolari e con apposita deroga del Dirigente scolastico un docente, nel corso di uno stesso a.s. NON può partecipare a più di un viaggio di istruzione, e ciò per evitare che alcune classi possano risultare svantaggiate per le assenze protratte dello stesso insegnante.

La programmazione delle varie iniziative prevede un onere di diligenza preventivo che include un dovere di verifica da parte del personale docente/della Scuola dei luoghi, dei locali e delle strutture da utilizzare: pertanto, sarà cura della segreteria scolastica acquisire per iscritto dall'agenzia individuata per l'organizzazione del viaggio la comunicazione relativa alla idoneità dei mezzi utilizzati e delle strutture alberghiere in cui saranno ospitati docenti e alunni.

6. Organi competenti per la programmazione e gli adempimenti: i consigli di classe, il collegio dei docenti, la commissione viaggi, la segreteria, il consiglio di istituto, la giunta esecutiva.

1) Alla luce delle programmazioni di inizio saranno i dipartimenti disciplinari a proporre alla commissione viaggi di istruzione alcuni itinerari che saranno differenziati per le classi II, III, IV e V - ed eventualmente per gli indirizzi di studio - ed in coerenza con i programmi di studio del corso liceale. Tali itinerari verranno quindi comunicati ai consigli di classe entro la data del primo consiglio e su di essi il Consiglio, anche in base alla disponibilità degli accompagnatori, deciderà di dare l'adesione della classe.

2) Il Collegio dei docenti, in sede di programmazione annuale, o il DS nomina una Commissione viaggi formata da 2 docenti e integrata dal DSGA, un genitore e un alunno che:

a) coordina e articola le proposte relative alle varie attività formulate dai consigli di classe;

b) definisce le mete in base alle indicazioni emerse dal Collegio Docenti e dalle riunioni dipartimentali;

stila l'elenco delle Agenzie di viaggio che consegna alla Segreteria contabile per le richieste dei preventivi secondo le modalità previste da Codice degli Appalti (D.Lgs 50/2016); saranno escluse dalla gara/lista le agenzie che si siano dimostrate inadeguate o inadempienti.

Si dovranno:

- indicare gli elementi e i criteri su cui effettuare la comparazione
- inviare le richieste dettagliate alle agenzie, fissando le modalità e il termine di invio delle offerte
- aprire le offerte
- esaminare la documentazione
- valutare le offerte sulla base dei criteri prefissati
- individuare la/e ditta/e aggiudicataria.

Non saranno prese in considerazione:

- le proposte pervenute dopo il termine previsto,
- le variazioni successive alle delibere degli organi collegiali.

Sulla base dei risultati dell'istruttoria svolta dalla Commissione viaggi di istruzione, il Consiglio di Istituto delibera, in base ai criteri di competenza, l'effettuazione dei viaggi e le Agenzie cui affidarne l'organizzazione.

Il Consiglio delibera anche l'eventuale contributo a carico dell'Istituto.

Dopo la delibera del Consiglio di Istituto, sarà cura della Segreteria tenere i rapporti con la/e agenzia/e per l'iter di fornitura del servizio e dei pagamenti secondo le normali procedure.

Tutti gli atti amministrativi relativi ai viaggi devono essere improntati alla piena trasparenza e gli studenti e le famiglie hanno il diritto di prenderne visione in ogni momento.

c) elabora il prospetto comparativo confrontando le proposte in base ai prezzi e alla qualità, assegnando i punteggi secondo le tabelle allegate alle lettere di invito; le scelte sono poi esplicitate in un dettagliato verbale (scelta motivata) le cui risultanze sono presentate al Consiglio di Istituto e al Collegio dei docenti;

d) tiene i contatti con le agenzie scelte e distribuisce i programmi relativi ai vari viaggi e verificando – di concerto con gli uffici didattici e contabilità della segreteria - il pagamento dell'acconto e del saldo;

e) provvede alla consegna delle manleve in stretta collaborazione con i coordinatori di classe.

3) Entro il 30 novembre il Collegio dei docenti delibererà in merito dando mandato al docente coordinatore di acquisire le adesioni, con le autorizzazioni firmate dai genitori, con allegata la ricevuta del versamento dell'acconto per un importo diversificato per anno di corso (per facilitare il lavoro di segreteria:

120 € per le classi seconde

130€ per le classi terze

140€ per le classi quarte

150€ per le classi quinte

(saranno esclusi dal viaggio gli alunni che non avranno versato la caparra pur avendo presentato l'adesione al viaggio stesso). L'acconto sarà versato sul c/cp dell'Istituto, da parte di ogni singolo partecipante al viaggio, indicando esattamente la causale (acconto visita/viaggio d'istruzione a della classe ...) e sarà restituita entro 30 giorni dalla data in cui si prende atto che il viaggio non si effettuerà. Nel caso in cui uno o più alunni si ritirino successivamente all'adesione al viaggio (per qualsiasi motivo, anche a fronte di certificazione medica), l'acconto da lui versato resterà nel fondo cassa della classe e restituito solo se non utilizzato per le penali richieste dalle agenzie di viaggio. Qualora l'acconto versato dall'alunno ritirato non fosse sufficiente a coprire la penale, lo stesso dovrà versare la differenza. Il saldo della quota, con le stesse modalità dell'acconto, dovrà essere versato 30 giorni prima della data di partenza.

- 4) Entro il 31 gennaio la Giunta e il Consiglio, per la parte di loro spettanza, provvederanno alle delibere di competenza.
- 5) Qualora un Consiglio di Classe deliberasse un viaggio per i primi mesi dell'anno scolastico successivo, la procedura dovrà essere espletata entro la fine dell'attività didattica dell'anno scolastico precedente. (cfr art. 2. d)
- 6) Gli Uffici didattica e contabilità preparano i contratti con le Agenzie designate e seguono l'iter amministrativo degli stessi fino alla stipula da parte del Dirigente nonché alla nomina degli accompagnatori tra i quali viene designato un capogruppo.

7. Al fine di contenere le spese per attività non curricolari si stabilisce che la spesa complessiva per il solo viaggio di istruzione sia al massimo di 420€ pro capite.

8. Non possono essere effettuati viaggi nell'ultimo mese di scuola o in coincidenza con le fasi più delicate dell'anno scolastico, come ad esempio la conclusione del Pentamestre. Si può derogare a questa norma solo in considerazione di viaggi connessi con attività sportive nazionali, con particolari manifestazioni culturali (concorsi, progetti specifici che includano la visita come parte integrante del progetto, ecc.), per uscite a carattere naturalistico-ambientale o per progetti che si realizzino in un periodo specifico.

9. Qualora lo studente dopo aver effettuato i versamenti, per ragioni serie e documentate, non possa partecipare al viaggio, potrà ottenere il rimborso totale o parziale delle somme versate solo in base a quanto coperto dall'Assicurazione dell'Agenzia o della Scuola, se ciò non determina alcuna variazione della quota degli altri partecipanti. I genitori degli studenti che rinunciano al viaggio debbono informare tempestivamente la scuola inviando una rinuncia scritta e motivata. L'Istituto restituirà la somma versata o la parte che non sia stata utilizzata per corrispondere eventuali penali richieste dalle agenzie di viaggio.

Si precisa che l'acconto e il saldo non verrà restituito in caso di rinuncia o di assenza per motivi diversi da quelli sopraindicati.

La Segreteria didattica, di concerto con la contabilità e su indicazioni della Commissione Viaggi, presenterà alla Giunta Esecutiva un quadro riepilogativo degli alunni che richiedono rimborso motivato per la quota non coperta dall'Assicurazione dell'Agenzia o della Scuola.

10. La partecipazione alla visita o al viaggio di istruzione è subordinata alla valutazione del Consiglio di Classe, che potrà deliberare di escludere quegli alunni che durante l'anno scolastico abbiano tenuto un comportamento negativo previo confronto con la famiglia e l'allievo.

L'alunno che viene escluso dal viaggio per motivi disciplinari non potrà ottenere il rimborso dell'eventuale somma già versata (acconto o saldo) ma la sua esclusione non influirà sulla partecipazione necessaria dei 2/3.

11. Il comportamento dello studente durante i viaggi di istruzione deve essere ineccepibile. Gli studenti devono comportarsi con particolare responsabilità e rispettare puntualmente le regole in vigore nei luoghi visitati.

In concreto devono:

1. essere puntuali;
2. attenersi alle istruzioni ricevute;
3. astenersi dall'uso di alcolici;
4. evitare di infastidire, sui mezzi di trasporto, gli autisti e gli altri passeggeri e, negli alberghi, gli altri ospiti;
5. comunicare immediatamente ad un docente accompagnatore malesseri propri o altrui;
6. verificare l'integrità delle strutture utilizzate durante la visita o il viaggio, segnalando immediatamente ogni anomalia ad un docente accompagnatore, onde evitare contestazioni ed ingiuste richieste di risarcimento.

Al termine del viaggio i Docenti Accompagnatori trasmetteranno al Dirigente Scolastico una breve relazione concernente soprattutto l'interesse e il comportamento degli studenti e contenente osservazioni sull'aspetto organizzativo e programmatico del viaggio concluso e sul servizio fornito dall'agenzia e/o ditta di trasporto.

Per gli studenti manchevoli, ad insindacabile giudizio del docente responsabile del viaggio (capogruppo), è prevista l'applicazione del Regolamento di disciplina in vigore nell'Istituto.

12. Il Consiglio d'Istituto può fissare annualmente i criteri di concessione di sussidi economici per la partecipazione a viaggi d'istruzione.
13. Le famiglie sono tenute a comunicare alla Dirigenza in forma scritta (se necessario con certificato medico) situazioni particolari riguardanti la salute e le eventuali terapie in corso e, caso per caso, saranno valutate le modalità più opportune in merito alla somministrazione di farmaci.
14. I genitori firmando la ricevuta allegata all'acconto e la manleva aderiscono e accettano il Regolamento.



Il Presidente del Consiglio d'Istituto
Avv.to Carlo RUFFONI