

15/10/2020



REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

Delibera n. 13 del Consiglio di Istituto del 15/10/2020
Delibera n. 3 del Collegio dei Docenti del 16/10/2020

Dirigente Scolastico
PROF. DOMENICO RIPA

Sommario

Premessa.....	3
Art. 1 Commissione Viaggi	3
Art. 2. Uscite didattiche e visite guidate	3
Art. 3. Viaggi di istruzione.....	4
Art. 4. Destinazioni.....	4
Art. 5. Delibera del Consiglio di Classe	4
Art. 6. Docente promotore	4
Art. 7. Docente referente.....	4
Art. 8. Docenti accompagnatori	5
Art. 9. Classi partecipanti.....	5
Art.10. Numero accompagnatori	5
Art.11.Richiesta preventivi e scelta dell'agenzia	5
Art.12.Raccolta informazioni	6
Art.13.Reclami.....	6
Art.14.Monitoraggio.....	6
Art. 15. Ricaduta didattica	6
Art. 16. Regole di comportamento	6
Art. 17. Sicurezza	7
Art. 18. Soggiorni linguistici, scambi culturali e gemellaggi, PCTO	7
Art. 19. Informazione e Comunicazioni.....	8

Premessa

Le visite didattiche e i viaggi d'istruzione sono uno strumento nato per arricchire la didattica, attraverso una varietà di stimoli e una discontinuità nella routine scolastica che rendono questo tipo di attività altamente formativa sia sotto il profilo disciplinare sia sotto l'aspetto relazionale; autonomia, condivisione, nuovo modo di vivere le esperienze, coesione del gruppo e promozione dell'amore per la bellezza e per il viaggio, deve essere appunto un viaggio d'istruzione pertanto:

- A. il viaggio deve rispondere a obiettivi didattici e pedagogici strettamente collegati con la programmazione di classe;
- B. l'organizzazione del viaggio deve essere programmata dal consiglio di classe in modo che il diritto alla partecipazione di tutti gli alunni sia effettivo: le astensioni devono riguardare cause di forza maggiore e in ogni caso non dovranno essere superiori a un terzo dei componenti la classe.
- C. tutti i viaggi devono essere coordinati e avere regole generali uniformi per tutti.

Le tipologie possono essere le seguenti:

- viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo collegati con il mondo del lavoro e finalizzati all'acquisizione di competenze tecnico-scientifiche, linguistiche, informatiche, come visite ad unità produttive, mostre, manifestazioni, stage linguistici all'estero, ecc.;
- viaggi di integrazione culturale, finalizzati ad una migliore conoscenza dell'Italia e delle altre Nazioni, nei loro aspetti storici, paesaggistici, monumentali, culturali, ambientali e naturalistici;
- viaggi connessi ad attività sportive;
- scambi culturali in Italia e all'estero (accoglienza in famiglia, scuole partner, ecc.);
- visite guidate a complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, parchi naturali, ecc., comprese nell'arco di una sola giornata.

Art. 1 Commissione Viaggi

Il Collegio dei Docenti può ogni anno nella sua prima seduta indicare una commissione viaggi, composta massimo di due docenti, con il compito di coordinare l'attività di tutti i consigli di classe relativamente ai viaggi d'istruzione.

La Commissione Viaggi si farà carico del ruolo di raccordo, con i soli docenti referenti, in contatto costante con quelli accompagnatori, e l'Ufficio di Segreteria e le agenzie fornitrici, per eventuali problematiche che dovessero insorgere prima, durante e dopo lo svolgimento del viaggio.

Nel caso non si formi una Commissione Viaggi, sarà cura del Coordinatore di Classe, insieme al docente promotore del Consiglio di Classe, raccordarsi con il Dirigente Scolastico e l'Ufficio di Segreteria per l'espletamento di tutte quelle pratiche necessarie alla buona riuscita del viaggio.

Art. 2. Uscite didattiche e visite guidate

Le uscite didattiche sul territorio che si esauriscono entro l'orario delle lezioni e le visite guidate di una giornata (senza pernottamento) devono essere approvate dai Consigli di Classe, organizzate dai docenti promotori e autorizzate dal Dirigente Scolastico su richiesta presentata con almeno 5 giorni di anticipo. Per l'effettuazione delle iniziative è necessario acquisire l'autorizzazione dei genitori.

Art. 3. Viaggi di istruzione

I viaggi d'istruzione sul territorio nazionale e nei paesi europei devono essere approvati dai Consigli di classe entro e non oltre il 30 ottobre di ogni anno scolastico.

Il Coordinatore di Classe sulla base delle disponibilità avute, compila l'apposita scheda secondo i

criteri di cui all'art.6 del presente documento.

I docenti accompagnatori dovranno essere componenti del consiglio di classe e i loro nominativi dovranno essere registrati nel verbale insieme all'indicazione di un supplente in caso di impedimento. Una eventuale rinuncia successiva dovrà, pertanto, essere adeguatamente motivata.

I Viaggi di istruzione potranno svolgersi nel periodo compreso tra novembre e aprile di ogni anno scolastico. Non potranno svolgersi viaggi di istruzione, con pernottamento, nei mesi di maggio e giugno. Non vi sono limiti temporali, invece, per le visite guidate.

Art. 4. Destinazioni

- Le classi del biennio potranno effettuare esclusivamente uscite e visite didattiche sul territorio della regione Sardegna.
- Le classi terze potranno effettuare anche brevi viaggi d'istruzione nell'ambito del territorio della regione Sardegna.
- Le classi quarte potranno effettuare viaggi d'istruzione in tutto il territorio nazionale
- Le classi quinte potranno effettuare il viaggio d'istruzione sia sul territorio italiano che all'Estero.

Art. 5. Delibera del Consiglio di Classe

Il Consiglio di Classe delibera il viaggio di istruzione e/o la visita guidata, nei tempi previsti dal piano delle attività (art.3), deliberato dal Collegio Docenti, tenendo conto dei seguenti criteri:

- coerenza con la programmazione didattico-educativa e con il PTOF;
- compatibilità con gli aspetti comportamentali e relazionali della classe;
- compatibilità con il calendario scolastico e con il piano delle attività;
- disponibilità dei docenti accompagnatori e dei docenti supplenti;
- partecipazione degli allievi;
- particolare attenzione al diritto degli allievi con disabilità a partecipare ai viaggi d'istruzione;
- sostenibilità economica;
- rispetto del Regolamento di Istituto.

In assenza di uno o più dei sopracitati criteri il viaggio non può essere effettuato.

Art. 6. Docente promotore

Il Coordinatore di Classe, e/o il docente promotore il viaggio di istruzione, in sede di deliberazione del viaggio o della visita, deve compilare la scheda progettuale contenente: destinazione, finalità, obiettivi e coerenza con gli obiettivi didattici, programma e itinerario di massima, periodo e orari, numero dei partecipanti, mezzi di trasporto, eventuali servizi richiesti (vitto, alloggio, musei, visite guidate, ecc.), docenti accompagnatori, docenti supplenti, riferimento della delibera del Consiglio di Classe. La richiesta per classe andrà consegnata/inviata, dal docente coordinatore, alla commissione viaggi o al Dirigente Scolastico attraverso la mail istituzionale, entro e non oltre i 2gg successivi alla data della delibera.

Art. 7. Docente referente

Il Dirigente Scolastico nomina tra i docenti accompagnatori, un docente referente, per ciascuna meta deliberata. Al rientro, quest'ultimo, dovrà consegnare all'Ufficio protocollo tutti i documenti e le attestazioni di spesa, relative al viaggio, oltre a farsi carico della compilazione del modulo di valutazione consuntivo del viaggio.

Art. 8. Docenti accompagnatori

I docenti accompagnatori sono da identificarsi negli stessi docenti promotori, oltre quei docenti disponibili e necessari, per garantire la vigilanza degli studenti partecipanti (vedi art. 11). I docenti,

accompagnatori, di sostegno ed eventuali supplenti designati, dovranno far parte del consiglio di classe.

I docenti accompagnatori potranno partecipare anche a più viaggi di istruzione nell'arco dell'anno scolastico, a condizione che non vengano superati gli otto giorni complessivi di servizio.

I docenti accompagnatori sono soggetti all'obbligo della vigilanza sugli alunni ed alle responsabilità di cui all'art. 2047 del C.C., con l'integrazione di cui all'art.61 della Legge n. 312 dell'11/07/80. Per il suddetto motivo, al viaggio di istruzione e alle visite guidate, potrà partecipare solo il personale docente. Sono interdetti, parenti o affini privi di ruolo istituzionale, fatte salve eventuali eccezioni, rimesse alla prudente valutazione del Dirigente Scolastico.

Art.9. Classi partecipanti

Saranno prioritariamente favoriti gli accorpamenti di classi, al fine di evitare una eccessiva dispersione delle iniziative, permettendo, in tal modo, un contenimento della spesa. Al riguardo, il Dirigente Scolastico, sentiti i Docenti promotori, dispone gli accorpamenti delle classi, tenuto conto della tipologia del viaggio, dell'organizzazione, della logistica, del numero degli allievi, del mezzo di trasporto, della meta e della sostenibilità economica.

Ai viaggi d'istruzione partecipano gli alunni di ogni singola classe in misura non inferiore ai 2/3 degli iscritti.

La mancata partecipazione al viaggio di istruzione e/o a visite guidate, quale sanzione disciplinare, è regolata dal Regolamento d'Istituto.

Art.10. Numero accompagnatori

Il Dirigente Scolastico, sulla base delle disponibilità avute e sulla base di proprie valutazioni, assegnerà l'incarico ai docenti accompagnatori.

I docenti accompagnatori saranno in numero di 1 ogni 15 alunni oppure di 1 per classe, qualora il gruppo – classe sia composto da meno di 15 alunni. In casi particolari, il Dirigente Scolastico, valuterà la partecipazione di un numero superiore di accompagnatori. In presenza di alunni diversamente abili, sarà designato un accompagnatore qualificato, in aggiunta, al numero degli accompagnatori.

Art.11. Richiesta preventivi e scelta dell'Agenzia

Il Dirigente Scolastico, ricevute ed esaminate le singole richieste, contatta i docenti coordinatori e promotori del viaggio, che, dopo aver verificato il rispetto delle norme del presente Regolamento, constatata la regolarità formale e sostanziale della documentazione prodotta, esprimerà parere in merito, con eventuali proposte di modifica o integrazione, da rivolgere ai docenti coordinatori. Definito il quadro completo delle trasferte, si procederà, per la fornitura del servizio, come previsto da Decreto 28 agosto 2018, n. 129. L'Ufficio di Segreteria provvederà preferibilmente ad acquisire il preventivo di spesa in unico lotto, per tutte le iniziative previste, da richiedersi ad agenzie specializzate in viaggi di istruzione e proposte didattiche.

Acquisiti i preventivi, si provvederà ad approntare un prospetto comparativo da sottoporre al Dirigente Scolastico per la necessaria delibera del Consiglio di Istituto.

La selezione dell'azienda fornitrice dei servizi, come previsto nel citato da Decreto 28 agosto 2018, n. 129, sarà rimessa alla esclusiva competenza del Dirigente Scolastico che dovrà valutare opportunamente l'assoluta affidabilità e serietà dell'agenzia di viaggio e della ditta di autotrasporti. Pertanto, **nessuno è autorizzato a prendere contatti, in nome dell'Istituzione Scolastica, con le agenzie di viaggio.**

Art.12. Raccolta informazioni

Prima della partenza, il docente promotore/accompagnatore dovrà farsi carico della raccolta di tutte le informazioni e documenti necessari alla realizzazione del viaggio di istruzione o della visita guidata. Carteggio che dovrà essere preventivamente predisposto e consegnato dal singolo docente al Dirigente

Scolastico.

Art.13. Reclami

I docenti promotori e accompagnatori si faranno carico di informare il Dirigente Scolastico di eventuali gravi carenze riscontrate nei servizi proposti dall'agenzia di viaggio, al fine di potere apportare eventuali accorgimenti, durante lo svolgimento del viaggio, migliorando, in tal modo, le iniziative già programmate. In ogni caso l'agenzia scelta si farà interamente carico delle criticità riscontrate nella fornitura dei servizi.

Art.14. Monitoraggio

I docenti promotori/accompagnatori dovranno predisporre una relazione finale sul viaggio da consegnare al Dirigente Scolastico, redatta con le indicazioni che seguono:

- rispetto del programma di viaggio, indicando eventuali motivazioni in caso contrario;
- raggiungimento degli obiettivi, indicati nella relazione presentata a corredo della domanda di svolgimento del viaggio, indicando eventuali motivazioni in caso contrario;
- comportamento disciplinare, qualità dei servizi offerti (trasporto, albergo, ristorazione);
- eventuali altri fatti e circostanze significativi ed utili per le future esperienze.

Art.15. Ricaduta didattica

Ogni Consiglio di Classe dovrà prevedere la verifica, con le modalità ritenute più opportune, dell'efficacia didattica del viaggio, anche formalizzandone gli esiti e risultati nel verbale dei consigli di maggio.

Art.16. Regole comportamentali degli studenti/studentesse durante il viaggio d'istruzione.

Essendo una attività educativa e didattica a tutti gli effetti, anche se vissuta in un contesto ambientale diverso da quello consueto dell'istituzione scolastica, restano in vigore gli stessi principi di rispetto, delle cose e delle persone, di autodisciplina individuale e collettiva, di osservanza delle regole che sono alla base del processo formativo. Pertanto gli studenti che parteciperanno al viaggio d'istruzione sono tenuti ad osservare i seguenti principi:

1. Tutela della loro salute e quella degli altri.
2. Divieto dell'uso di stupefacenti e/o di qualsiasi altro tipo di sostanza nociva e divieto del consumo di alcolici.
3. Divieto di comportamenti scorretti che possano arrecare danno a sé stessi o agli altri.
4. Rispetto del programma giornaliero delle visite tecnico/culturali e degli orari fissati.
5. Rispetto del regolamento interno dell'albergo, o di qualsiasi altra struttura ricettiva, e delle disposizioni indicate dal personale incaricato.
6. Utilizzo di un linguaggio corretto e rispetto nei confronti dei compagni, degli insegnanti, del personale addetto all'organizzazione dell'iniziativa stessa ed anche delle persone o famiglie ospitanti e/o delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.
7. Rispetto scrupoloso di tutte le prescrizioni impartite dai docenti accompagnatori prima e durante il viaggio.
8. Rispetto della privacy e divieto di pubblicazione su qualunque social di immagini o commenti lesivi della struttura ospitante o famiglia ospitante.

Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico

La violazione delle norme indicate prevede l'applicazione di provvedimenti disciplinari a carico dello studente e il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.

Nel caso di violazioni gravi o reiterate, i docenti responsabili del viaggio, d'intesa con il Dirigente Scolastico, disporranno il rientro anticipato in Sede dell'alunno o degli alunni interessati, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Gli alunni maggiorenni potranno rientrare anche da soli, previo accordo con la famiglia.

Art. 17. Sicurezza

- ove possibile si dovranno privilegiare gli spostamenti in treno, specialmente per lunghe percorrenze;
- si eviteranno gli spostamenti nelle ore notturne, se il mezzo scelto è il pullman;
- le agenzie di viaggio interpellate dovranno essere in possesso di licenza di categoria A B;
- le ditte di autotrasporto devono produrre i documenti e le certificazioni che ne attestino l'affidabilità e il possesso di tutti i requisiti a norma delle leggi vigenti;
- nel caso di spostamenti in pullman superiori a 9 ore giornaliere continuative il mezzo dovrà avere doppio autista;
- qualora ci sia un unico autista, ogni quattro ore e mezza di servizio dovrà riposare per non meno di 45 minuti;
- tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni;
- l'agenzia scelta dovrà rilasciare alla scuola e ai docenti accompagnatori il nome e il numero di telefono di un referente reperibile H24;
- gli accompagnatori segnaleranno tempestivamente alla Presidenza situazioni di rischio, disguidi, irregolarità entro 24 ore per consentire eventuali reclami scritti all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile;
- gli studenti dovranno essere muniti della tessera sanitaria e segnalare in modo tempestivo eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni particolari;
- i docenti accompagnatori devono avere tutti i recapiti telefonici dei genitori (o di chi ne fa le veci) di ogni singolo studente, per eventuali comunicazioni urgenti che li riguardino.

Art. 18. Soggiorni Linguistici, Scambi culturali e gemellaggi, Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO)

Sono esclusi da quanto previsto dal precedente Art. 4 i viaggi finalizzati a soggiorni linguistici, scambi culturali e quelli per l'acquisizione delle Competenze Trasversali e l'Orientamento che includono stage aziendali o percorsi certificati da enti esteri per l'alternanza scuola-lavoro, come attività prevalente nel viaggio.

I docenti accompagnatori, nel caso di soggiorni linguistici, scambi e stage presso strutture estere, forniranno a tutti i ragazzi un numero di cellulare per le emergenze e il numero fisso della eventuale famiglia ospitante; gli allievi, pertanto, avranno sempre la possibilità di contattarli.

Queste iniziative didattiche e formative, potranno essere organizzate anche non per classe ma per gruppi formati da allievi appartenenti a più classi e senza limiti di periodo. Il numero dei partecipanti e il numero massimo di pernottamenti consentito, viene determinato in base ai singoli progetti e secondo i vincoli di eventuali fondi di finanziamento dedicati (PON, ecc.).

Art. 19. Informazione e Comunicazioni

Entro una settimana dall'approvazione del viaggio da parte del consiglio di classe, il Coordinatore

dovrà comunicare ai genitori ed agli alunni, le decisioni assunte che non potranno più essere modificate.

Entro due settimane dall'approvazione del viaggio, da parte del consiglio di classe, il Coordinatore/docente promotore dovrà acquisire:

- le autorizzazioni firmate dai genitori
- la ricevuta di un versamento della caparra di € 50,00 pro-capite per i viaggi sul territorio nazionale, di € 100,00 per i viaggi all'estero.

La caparra sarà versata sul c/c bancario dell'istituto e sarà restituita solo nel caso in cui il viaggio non dovesse andare a buon fine.

Eventuali assenze constatate al momento della partenza devono essere immediatamente comunicate alla scuola dal docente accompagnatore.

Le richieste di rimborso, per le mancate partecipazioni, sono sottoposte al giudizio del Dirigente Scolastico, solo se giustificate e documentate da gravi motivi, in ogni caso nel rispetto delle clausole e termini previste dall'agenzia incaricata. Le suddette clausole e termini dovranno essere portate a conoscenza delle famiglie e degli alunni, da parte del Coordinatore di Classe/docente promotore.

Entro una settimana dalla scelta del preventivo, l'Agenzia assegnataria dovrà presentare all'Istituto carteggio completo, relativo ai servizi offerti (denominazione e indirizzo hotel ed eventuali ristoranti convenzionati, prenotazioni effettuate, programma dettagliato, orari, ecc..).

Il saldo delle quote di partecipazione, sarà versato sul c/c bancario dell'Istituto, entro e non oltre i dieci giorni precedenti la partenza o conformemente a quanto previsto dal preventivo accettato.
