

REGOLAMENTO VIAGGI

Proposto dal Collegio Docenti del 7 novembre 2022
Deliberato dal Consiglio d'Istituto del 9 novembre 2022



Art.1 – Finalità

Le visite guidate e i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, soggiorni linguistici e stages di PCTO presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali didattiche professionali che costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale, predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico, e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità rientranti tra le attività integrative della scuola.

Tale fase programmatica rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali ad essa preposti e si basa su progetti articolati e coerenti che consentono, per ciò stesso, di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici momenti di evasione.

I viaggi d'istruzione, le visite guidate, le uscite didattiche, gli stages PTCO e i soggiorni linguistici sono finalizzati ai seguenti obiettivi:

- a) socializzazione dei gruppi classe, in particolare per le classi iniziali dei corsi; b) conoscenza del patrimonio culturale, ambientale ed economico di realtà urbane nazionali ed estere;
- c) conoscenza delle realtà produttive relative alle materie tecniche di studio;

Art. 2 – Autonomia delle scuole nella programmazione

Le disposizioni contenute nella Nota MIUR prot. n. 2209 del 11/4/2012 stabiliscono che “a decorrere dal 1° settembre 2000, il “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”, emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore.

L'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve quindi tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (art. 7, D.lgs.97/1994), e dal Consiglio di Istituto nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (art. 10, c. 3, lettera “e”, D.lgs. 297/1994).

Pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. 291/1992; D.lgs 111/1995; C.M. 623/1996; C.M. 181/1997; D.P.C.M. 349/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo”.

Art.3 - Organi interessati

In virtù delle disposizioni dettate all'interno dell'art.2, si evince che viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere strettamente correlate con la programmazione didattica e educativa e con gli orientamenti del PTOF.

Pertanto gli organi collegiali interessati sono diversi:

- i **Dipartimenti Disciplinari** formulano gli indirizzi generali;
- i **Consigli di Classe**, con apposite delibere, formulano le proposte di viaggi compilando l'apposita modulistica;
- il **Collegio dei Docenti**, con l'approvazione del PTOF, determina gli orientamenti di programmazione educativa e didattica cui i consigli si atterranno nelle proposte di viaggi e i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici e alla scelta delle classi e delle mete. Il piano delle visite sarà oggetto di apposita delibera o eventuale ratifica nelle sedute successive a quelle delle proposte dei Consigli;
- il **Consiglio di Istituto** valuta le proposte in relazione all'organizzazione dei viaggi e alle disponibilità finanziarie di bilancio e ne delibera la realizzazione.

Gli aspetti tecnico-organizzativi sono curati da un'apposita Commissione Viaggi, di cui fanno parte docenti provenienti da tutti gli indirizzi, ed istituita ad inizio anno scolastico. Tale commissione mantiene i contatti con il docente referente del viaggio delle singole classi

e opera in stretta collaborazione con la segreteria.

Gli uffici della segreteria didattica tengono i contatti con le agenzie di viaggio per la definizione dei preventivi su indicazione della commissione viaggi, che a sua volta recepisce le indicazioni dettagliate dagli organi preposti.

Per i soggiorni linguistici e per gli stages PCTO, gli aspetti tecnico-organizzativi saranno curati dai docenti promotori degli stessi, che parimenti tengono i contatti con le agenzie di viaggio anche per la definizione dei preventivi.

L'autorizzazione viene data dal Consiglio di Istituto. L'autorizzazione alle uscite di un giorno solo spetta alla Dirigente Scolastica.

Art. 4 – Tempi di programmazione delle proposte

La sede naturale in cui qualunque attività integrativa deve trovare il suo momento propositivo è il consiglio di classe.

Le proposte, per tutte le tipologie di viaggio previste, devono provenire dai Consigli di Classe **entro il mese di ottobre, essere comunicate tramite apposito modulo alla Commissione Viaggi (il modulo sarà condiviso in modalità digitale dalla commissione nella Classroom appositamente predisposta, mentre la consegna del modulo cartaceo in segreteria sarà a cura dei referenti), infine dovranno essere approvate definitivamente nel Consiglio di Classe del mese di novembre.**

Ogni Consiglio di Classe provvede alla proposta del progetto con l'individuazione del referente, degli obiettivi, del periodo e di ogni altro aspetto organizzativo utile. La non presentazione della richiesta in segreteria entro i termini stabiliti determina la non effettuazione del viaggio, anche se previsto nella programmazione annuale. Subito dopo la presentazione delle proposte, **e comunque entro e non oltre il mese di novembre** la Dirigente Scolastica, in collaborazione con la DSGA, verifica la loro fattibilità sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico e dà inizio all'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi di istruzione, avvalendosi del supporto della Commissione Viaggi.

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato, fermo restando il rispetto dei giorni previsti dal calendario scolastico, indicare in **sette (7) giorni** il periodo massimo utilizzabile per i viaggi di istruzione.

Art. 5 – Tipologia didattica delle visite e dei viaggi di istruzione

L'uscita didattica, la visita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola.

Si considerano le iniziative distinte nelle diverse tipologie:

a. **Viaggio d'istruzione:** prevede almeno un pernottamento fuori sede.

b. **Visita guidata:** ha la durata di un'intera giornata.

- c. **Uscita didattica:** si conclude entro l'orario di lezione.
- d. **Soggiorni linguistici:** periodi di studio all'estero della durata variabile.
- e. **Stages PCTO:** esperienza all'interno di un ambiente lavorativo stimolante e coinvolgente.

Tutte le suindicate iniziative devono essere coerenti con le finalità, gli obiettivi e i contenuti elaborati nelle programmazioni di classe nonché coerenti con le finalità espresse nel PTOF.

Art. 6 - Periodi di effettuazione e modalità

I viaggi di istruzione fanno parte del modulo culturale, sono inseriti nel calendario scolastico - essendo considerati di pari valore dell'attività didattica.

I viaggi di istruzione potranno essere programmati nel periodo della settimana culturale che verrà individuata annualmente, evitando periodi d'intenso traffico stradale, tenendo conto del calendario delle prove INVALSI, dei giorni prefestivi e delle attività collegiali già programmate, privilegiando ove possibile il trasporto pubblico.

Le uscite didattiche e le visite guidate, invece, potranno svolgersi non oltre la prima settimana del mese di maggio.

I soggiorni linguistici possono essere effettuati anche nel periodo estivo (in tale caso, di norma, hanno una durata di circa due settimane e vengono effettuati prima dell'inizio delle attività didattiche e nei primi giorni di scuola del mese di settembre).

Nell'ipotesi in cui il viaggio d'istruzione ed il soggiorno linguistico dovessero coincidere gli alunni dovranno optare per una delle due attività programmate.

In caso di condizioni meteorologiche particolarmente rischiose o gravi situazioni per la sicurezza di alunni e personale, la Dirigente Scolastica, sentito il referente della gita, può disporre la sospensione del viaggio.

Per le visite didattiche si raccomanda un'attenta valutazione al fine di bilanciare il tempo di percorrenza e il tempo dedicato alla visita vera e propria.

E' consigliabile che il percorso massimo per la visita guidata della durata di un giorno non superi i 400 Km (A/R).

In via generale è fatto divieto di intraprendere qualsiasi viaggio nelle ore notturne (C.M.253/91), ciò per evitare disguidi alla partenza o all'arrivo, e per far sì che l'itinerario, da percorrere prima di arrivare a destinazione, possa inserirsi nel contesto delle finalità educative dell'iniziativa.

Art. 7 - Procedure per l'attivazione, autorizzazione e attuazione dei viaggi Le visite di istruzione e le uscite didattiche sono deliberate in autonomia dal singolo Consiglio di Classe. Nel caso in cui l'attività prevista comporti **uno o più pernottamenti**, tale esperienza dovrà essere proposta dal Consiglio di Classe ed autorizzata dal Consiglio d'Istituto, che terrà conto delle valenze didattico-disciplinari e dell'impegno economico richiesto alle famiglie degli allievi partecipanti.

I viaggi connessi a **gare sportive o culturali** di norma prevedono la partecipazione di un ristretto numero di allievi, sovente appartenenti a più classi. In tal caso è la Dirigente a

concedere l'autorizzazione, sentito il parere dei Coordinatori delle classi di appartenenza in merito alla opportunità per l'allievo/i di partecipare all'evento.

In caso di viaggi d'istruzione, visite guidate o soggiorni linguistici che dovessero essere richieste per i primi mesi di scuola, la proposta deve essere approvata dai Consigli **entro il mese di maggio dell'anno scolastico precedente**.

Tra i docenti accompagnatori deve essere indicato **il docente referente**.

La documentazione da acquisire agli atti della scuola, per essere esibita prontamente ad ogni richiesta dell'organo superiore, è la seguente:

- a) elenco nominativo degli allievi/e partecipanti;
- b) dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- c) liberatoria video immagini;
- d) elenco nominativi degli accompagnatori e degli eventuali sostituti, nel caso dei viaggi d'istruzione, sottoscritti circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza; e) programma del viaggio;
- f) relazione illustrativa degli obiettivi culturali didattici dell'iniziativa.

Art. 8 - Docenti accompagnatori

L'incarico di accompagnatore comporta al docente l'obbligo di una attenta e assidua vigilanza degli allievi/e, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art.2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art.61 della Legge 11/07/80 n° 312 che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

I docenti accompagnatori devono essere individuati all'interno dei Consigli di Classe. Si richiede la presenza di un docente fino a 15 alunni. Se il numero è costituito da un numero inferiore a 15, si prevedono in ogni caso 2 accompagnatori.

Per le uscite svolte nell'ambito del Comune, teatro e attività sportive è sufficiente un insegnante accompagnatore per classe.

Nel caso della partecipazione di uno o più alunni diversamente abili, è prevista la **presenza aggiuntiva di un docente ogni due alunni disabili**, possibilmente scelto tra uno dei docenti di sostegno.

Nel caso di alunno con certificazione di gravità, si prevede la presenza di un docente di sostegno ed eventualmente assistente educatore dedicato.

Lo stesso docente può partecipare a più di un viaggio di istruzione nel limite massimo di sette giorni ogni anno scolastico.

I docenti accompagnatori forniscono i dati da inserire nel verbale, prendono contatto con la Commissione Viaggi per la definizione degli aspetti tecnico-organizzativi del viaggio, verificano che i rappresentanti abbiano provveduto a trasmettere le informazioni agli studenti e alle rispettive famiglie e ritirano le liste dei partecipanti per l'ingresso ai musei presso la segreteria didattica, vidimate con timbro e firma del Dirigente Scolastico.

Art. 9 Partecipazione degli alunni e percentuale partecipazione

Il modulo culturale comprende viaggi in Italia o all'estero, differenziati in un massimo di sette giorni. **Sette** giorni e **sei** pernottamenti per le classi dei trienni, **tre** giorni e **due** pernottamenti per le classi dei bienni; per gli stages in lingua straniera, di norma trasversali a tutte le classi dell'Istituto, il tempo di permanenza dipenderà dalle esigenze didattiche ed organizzative (in deroga all'art. 4 del presente Regolamento) e la percentuale di partecipazione sarà determinata dalla disponibilità della scuola partner e delle strutture ricettive.

Affinché ogni iniziativa possa essere approvata, è necessaria l'adesione di **almeno il 66% degli alunni iscritti alla classe/sezione** con possibilità di deroga del Dirigente Scolastico. Nel caso un alunno abbia ricevuto gravi sanzioni disciplinari comportanti la sospensione di almeno due giorni, quest'ultimo non potrà partecipare al viaggio d'istruzione programmato per la classe di appartenenza ed il Consiglio di Classe verbalizzerà l'esclusione dell'alunno dal viaggio. Di tale esclusione, motivata, verrà data comunicazione alla famiglia. Nell'ipotesi di alunni per i quali si configurino gravi rischi di incolumità la partecipazione sarà deliberata dal CdC previo parere dei servizi sociali o dello specialista NPI che hanno in carico l'allievo. Gli studenti non partecipanti al viaggio di istruzione frequenteranno regolarmente le lezioni.

Art. 10 Adesione in forma scritta

Per i viaggi d'istruzione, l'adesione, sottoscritta dai genitori, richiesta dal docente referente, deve pervenire **entro 10 giorni al massimo** dalla ratifica del Consiglio di classe.

Art. 11 Valutazione delle proposte delle Agenzie di Viaggio

La segreteria, in accordo con la DSGA e con la Commissione Viaggi, curerà la realizzazione del viaggio definendo il costo complessivo dello stesso.

- La **Commissione Viaggi** verifica l'aderenza della proposta al presente regolamento.
- La **segreteria** invia le lettere d'invito alle agenzie di viaggio per acquisire un preventivo di spesa indicativo (in funzione del periodo di svolgimento e del numero di partecipanti).
- La **DSGA** in collaborazione con la Commissione Viaggi e la segreteria, assume compiti di coordinamento e di verifica della gestione amministrativa, nelle varie fasi procedurali fino all'aggiudicazione definitiva per l'organizzazione del viaggio.
- I **docenti referenti** presentano la proposta alla Commissione Viaggi in modalità digitale e ne trasmettono copia cartacea alla segreteria; inoltre, essi raccolgono le adesioni degli studenti per una corretta valutazione del preventivo e curano le comunicazioni alle famiglie specificando il costo pro-capite e il programma dettagliato del viaggio.

Ai sensi della C.M. 291/92. "...è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi idonei per documentarsi ed orientarsi sul contenuto dei viaggi al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento ..."

Art. 12 Versamento caparra e saldo viaggio d'istruzione

A definizione del viaggio avvenuto, le famiglie dovranno versare la caparra stabilita **entro fine novembre e non oltre il 15 dicembre**.

Il saldo sarà versato **entro la fine di gennaio**.

I versamenti vanno eseguiti, entro le date indicate, tramite la piattaforma PagoPA.

Art. 13 Rinunce e rimborsi

Sia la caparra che il saldo non saranno restituiti per mancata partecipazione al viaggio, tranne che per comprovati e gravi motivi, ma trattenuti come penale; la restituzione avverrà alle condizioni concordate con l'agenzia viaggi.

Eventuali forme di copertura assicurativa potranno essere stipulate, su richiesta, all'atto dell'iscrizione.

Ritardi di ogni tipo, ad esempio nelle adesioni o nei pagamenti, comportano il non rispetto degli altri e rallentano o bloccano l'apparato organizzativo compromettendo la possibilità di effettuare l'iniziativa.

Art. 14 Comportamento durante uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione

Nell'organizzazione e nell'effettuazione dei viaggi, particolare cura deve essere posta per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza degli alunni e, in generale, la buona riuscita dell'iniziativa.

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome.

Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici e rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico e delle loro famiglie.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con la Dirigente Scolastica, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Eventuali episodi di indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari come da regolamento d'Istituto.

Riguardo all'uso dei cellulari, essendo le visite attività didattica rimangono valide le stesse regole previste dal regolamento disciplinare.

Art. 15 Relazione finale del docente referente

I docenti accompagnatori, a viaggio d'istruzione/uscita/visita guidata/stages PTCO/

soggiorno linguistico conclusi **sono tenuti** ad informare con relazione scritta gli organi collegiali e la Dirigente scolastica, per gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.

Art. 16 Partecipazione in aggiunta o sostituzione di personale assente

Alle iniziative programmate partecipano solo i docenti accompagnatori e gli studenti delle classi interessate. Solo in casi eccezionali, su autorizzazione della Dirigente, possono partecipare come docenti accompagnatori professori di altre classi, purché dello stesso ordine di scuola ed aventi conoscenza degli alunni.

Per i soggiorni linguistici, di norma trasversali a tutto l'Istituto, precedenza viene data ai docenti di lingua straniera (lingua parlata nel paese visitato e/o inglese), non necessariamente docenti della classe; in quest'ultimo caso, prima della partenza, i docenti si impegnano ad acquisire una conoscenza adeguata degli alunni partecipanti.

In casi di assenza dell'ultimo minuto di uno dei docenti accompagnatori, e contemporanea impossibilità documentata dei supplenti accompagnatori, questi può essere sostituito, con compiti di vigilanza, da docenti appartenenti ad altra classe.

In casi eccezionali (motivi di salute o comportamentali) è prevista la partecipazione del genitore in ogni ordine di grado, se autorizzato dalla Dirigente Scolastica. Durante l'attività programmata i genitori osserveranno le disposizioni dell'insegnante a cui fa capo ogni responsabilità, parteciperanno alle iniziative previste e collaboreranno alla vigilanza, che però resta in capo ai docenti.

Art. 17 - Scelta del mezzo di trasporto

In tutti i casi in cui risulti conveniente, anche dal punto di vista economico, è preferibile l'utilizzo di autobus con posti a sedere in quanto coperti da garanzia assicurativa e per i minori rischi che essi comportano. Per l'effettuazione di viaggi a lunga percorrenza (anche all'estero) saranno preferiti gli spostamenti via aereo e nave.

In caso di presenza di allievi diversamente abili, il mezzo scelto deve essere tale da rendere agevole anche il loro trasporto.

Art. 18 - Adempimenti dell'agenzia

La richiesta di preventivi alle agenzie di viaggio, alle società di trasporti, ad enti organizzativi ecc. dovranno essere formulate secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Per tutti i viaggi, a prescindere dalle modalità di organizzazione (in proprio o tramite agenzia), l'agenzia di viaggio o la ditta di autotrasporto devono garantire per iscritto il rispetto di tutte le condizioni imposte dalla normativa vigente; inoltre dovrà essere garantito che la sistemazione alberghiera (alloggio e vitto) risponda ai necessari requisiti di igiene e di benessere per i partecipanti.