

Regolamento Viaggi e Uscite d'Istruzione

(approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n.26 del 21/11/2019)

Normativa di riferimento:

- DPR 8/3/99, n.275
- art. 10 del T.U. 16/4/94, n.297

Art. 1) Finalità

1. La scuola considera le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali di interesse didattico, le lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi o progetti comunali, provinciali, regionali, nazionali, europei, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i viaggi di istruzione (da uno a più giorni) parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e dei progetti didattici curriculari inseriti nella programmazione di ciascun Consiglio di Classe per singole discipline o per percorsi interdisciplinari; essi sono altresì un metodo per integrare ed ampliare non solo le conoscenze acquisite, attraverso l'insegnamento delle discipline curriculari, ma anche i rapporti interpersonali afferenti al campo dell'affettività, delle emozioni, della responsabilizzazione individuale e di gruppo.
2. La scuola procede all'inizio di ogni anno scolastico ad una precisa progettazione di tali iniziative che, come tutte le altre attività didattiche, vengono programmate seguendo l'iter didattico classico: si definiscono gli obiettivi da raggiungere, le attività da realizzare, le verifiche da effettuare nonché le modalità per la valutazione dei risultati conseguiti.
3. La scelta dei luoghi meta del viaggio o della visita (città, musei, parchi, aziende, ecc.) viene effettuata sulla base di diversi fattori, tra i quali:
 - a. le finalità del viaggio o della visita;
 - b. i temi che si pensa di integrare e approfondire con il viaggio o la visita;
 - c. le conoscenze, le competenze e le motivazioni degli alunni coinvolti.
4. Trattandosi di attività da realizzare fuori dell'aula scolastica, esse necessitano di una particolare organizzazione e il rispetto di regole chiare, precise e condivise.

Con il presente regolamento - che integra quello di Istituto - vengono definiti gli adempimenti connessi con dette attività nonché le figure e gli organi coinvolti, con i relativi compiti.

5. Le visite guidate e i viaggi di istruzione costituiscono iniziative complementari alle attività istituzionali della scuola e vengono effettuate per esigenze didattiche connesse al programma di insegnamento, alla programmazione didattica e alle attività formative contenute nel PTOF
6. La loro gestione rientra nell'autonomia decisionale e nella diretta responsabilità delle istituzioni scolastiche. La scuola pertanto determina autonomamente il periodo più opportuno di realizzazione, individua partecipanti e accompagnatori, destinazione e durata.
7. Le visite e i viaggi di istruzione devono essere programmati nel rispetto dei seguenti criteri educativi:

- a. tutte le iniziative devono far parte della Programmazione didattica;
- b. tutte le iniziative devono perseguire scopi istruttivi, culturali, relazionali e di socializzazione;
- c. tutte le iniziative devono rappresentare un'occasione speciale di arricchimento personale.

Art. 2) Tipologie di visite guidate e viaggi di istruzione

- a) Lezioni esterne che si esauriscono entro l'orario di lezione del docente accompagnatore.
- b) Visite guidate - Per "visite guidate" si intendono tutte le iniziative che comportino qualsiasi uscita dalla sede scolastica in attuazione della programmazione didattica elaborata dai docenti.

Le visite guidate possono essere:

- ❖ uscite a piedi verso mete facilmente raggiungibili;
 - ❖ uscite con autobus di linea e/o altri mezzi in ambito cittadino;
 - ❖ uscite con autobus a noleggio, autobus di linea extraurbana, treno.
- c) Viaggi di integrazione culturale (effettuabili sia in Italia che all'estero)
 - d) Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo o discipline altre
 - e) Viaggi connessi ad attività didattiche
 - f) Viaggi connessi ad attività didattiche sportive

1. 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 (maltempo, indisponibilità bus, emergenze sanitarie, overbooking...).

2. In nessun caso è prevista l'uscita didattica senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 3) Autorizzazioni e partecipazione dei genitori

1. Per tutte le visite guidate, viaggi di istruzione, viaggi connessi ad attività didattiche e sportive deve essere acquisita l'autorizzazione scritta degli esercenti la responsabilità genitoriale degli alunni.

2. Per tutte le visite guidate l'autorizzazione di chi esercita la responsabilità genitoriale viene acquisita in forma scritta e richiesta volta per volta. Le autorizzazioni firmate vanno conservate fra la documentazione di ciascuna singola visita guidata fino alla fine dell'anno scolastico ed oltre l'anno scolastico in caso di contenzioso.

3. Gli accompagnatori degli alunni sono i docenti di classe, ma anche il personale ATA può svolgere funzioni di accompagnatore. E' prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni; per gli alunni disabili si provvederà in base alla gravità della disabilità. Di norma dovrà esserci uno specifico accompagnatore ogni 2 alunni con disabilità (valutato il livello di autonomia dell'alunno).

Nell'organizzare visite guidate di carattere ambientale/naturalistico, i genitori e i docenti valuteranno la partecipazione di alunni che presentano particolari allergie.

4. Sentito il parere del Consiglio di Classe, è consentita la partecipazione del rappresentante dei genitori, di altro genitore che si renda disponibile, come esperto o per fornire supporto negli aspetti organizzativi e logistici, e dei genitori degli alunni con particolari bisogni. Il genitore interessato e/o persona/e

debitamente delegata/e potrà partecipare al viaggio di istruzione con il mezzo proprio o, se la capienza del pullman lo consente, usufruendo dell'automezzo utilizzato dalle classi.

5. La partecipazione dei genitori o delle altre persone maggiorenni delegate, deve essere comunque autorizzata dal Dirigente Scolastico e, in ogni caso, non può comportare oneri per la scuola.

Art. 4) Programmazione

1. Le iniziative sono programmate dai docenti nell'ambito della più generale programmazione educativa e didattica ed in coerenza con il PTOF.

La programmazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione prevede un onere di diligenza preventivo che include un dovere di verifica da parte del personale docente dei luoghi, dei locali e delle strutture da utilizzare. 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.

2. Il Consiglio di Classe, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento.

Le attività programmate devono essere approvate dai Consigli di Classe con un tempo congruo, per consentire al Collegio dei Docenti di approvare l'iniziativa e farla rientrare nel Piano annuale delle visite guidate della scuola.

Si auspica la totale partecipazione della classe. **Viene stabilito il quorum del 50%+ 1 di partecipanti ad ogni viaggio di istruzione che coinvolga l'intera classe salvo si tratti di viaggi che contemplino la partecipazione di studenti a gruppi di indirizzo diversi, oppure gruppi di classi aggregati in base a corretti e identificati obiettivi e progetti.**

3. Il Dirigente Scolastico verifica la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico onde dare inizio all'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione.

In nessun caso saranno ammessi viaggi in Paesi esteri la cui situazione interna possa pregiudicare la sicurezza dei partecipanti

4. Per gli studenti non partecipanti ai viaggi verrà programmato un orario che consenta loro di frequentare regolarmente le lezioni.

Il Dirigente Scolastico individua la referente per la Segreteria del Piano delle visite guidate/viaggi di Istituto come da organigramma.

5. E' fatto divieto di effettuare visite e viaggi anche di un solo giorno nell'ultimo mese delle lezioni.

E' altresì da evitare la programmazione di viaggi in coincidenza con impegni istituzionali.

Art. 5) - Organi competenti per la programmazione e gli adempimenti

a) Consiglio di Classe: progetto e programma del viaggio.

Tempi: entro e non oltre il 30 novembre.

Nel progetto/programma dovranno risultare:

a. La motivazione didattica della visita/viaggio;

b. Il suo riferimento disciplinare, pluridisciplinare e interdisciplinare nel progetto educativo della classe/i;

c. Il giorno/i, la meta, l'ora di partenza e l'ora di rientro presunta con il dettaglio del percorso effettuato, delle soste previste, dei luoghi da visitare.

d. I riferimenti telefonici necessari ad assicurare un collegamento costante con la scuola e con i genitori degli alunni;

e. Numero dei partecipanti, compresi gli accompagnatori e il mezzo di trasporto che si intende utilizzare;

f. I nominativi del referente organizzatore del viaggio e delle persone adulte che partecipano alla visita guidata in qualità di accompagnatori (docenti, eventuale presenza di altri soggetti per situazioni connesse alla presenza di alunni con BES).

In base alla disponibilità dei docenti accompagnatori proposti dal Consiglio di Classe all'interno dei relativi progetti il Dirigente Scolastico, provvederà alle nomine secondo le procedure previste. Uno dei criteri di scelta degli accompagnatori, sia in fase di progetto che di designazione, sarà quello della **rotazione** rispetto all'anno precedente.

Per la stesura del progetto di visita guidata/viaggio di istruzione è definito un modello unico valido per tutte le iniziative. Il programma relativo alla visita guidata/viaggio va consegnato ai genitori degli alunni insieme alla richiesta di autorizzazione.

Per le visite guidate consistenti in uscite a piedi verso mete facilmente raggiungibili, con mezzo pubblico di linea e di durata inferiore o pari all'orario giornaliero di lezione, non è necessaria la stesura del progetto di visita e l'autorizzazione viene data dal Dirigente scolastico volta per volta dietro richiesta scritta dell'insegnante.

La modulistica sarà disponibile in segreteria e sul sito della scuola.

b) Collegio dei Docenti: coordinamento di Istituto delle iniziative e approvazione del piano annuale delle visite guidate e dei viaggi di istruzione.

Tempi: entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno.

c) Giunta esecutiva e Consiglio di Istituto: delibere di competenza per le parti organizzative ed amministrative, bandi di gara, scelta dei preventivi, esecutività delle iniziative, contratti.

Art.6) – Funzione strumentale e docente coordinatore del viaggio d'istruzione e docente accompagnatore

La **Funzione strumentale** -Viaggi di istruzione è la persona responsabile della presentazione del progetto di viaggio agli studenti ed ai rispettivi genitori con l'indicazione delle finalità e degli obiettivi che si intendono perseguire pertanto a lui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la Segreteria;

Il Docente Coordinatore del singolo Viaggio d'Istruzione (inteso come singola partenza, in caso di eguale meta raggiunta da gruppi diversi):

- è il capofila dei Docenti Accompagnatori;
- riceve ogni informazione relativa al viaggio, la documentazione sulla progettazione, organizzazione e fasi successive;
- è responsabile della predisposizione dell'elenco nominativo degli studenti partecipanti, distinti per classe di appartenenza, e il prospetto riepilogativo dei contributi versati;
- deve assicurarsi che Docenti e studenti siano in possesso di tutti i documenti validi necessari alla partecipazione al viaggio;

Il Docente Accompagnatore del gruppo-classe

- è responsabile dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni minorenni o per la presa visione da parte dei genitori per i maggiorenni, nonché dell'atto di sottomissione riportante le regole di

comportamento da osservare durante il viaggio, debitamente sottoscritto da genitori e figli minori e dagli studenti maggiorenni;

- riceve dai genitori le segnalazioni di situazioni di salute degli studenti partecipanti (ad esempio diabete, allergie, intolleranze alimentari, assunzione di farmaci, ecc.) che richiedono particolari cautele e accorgimenti.
- è responsabile del ritiro delle ricevute del versamento da parte degli allievi e della consegna in segreteria delle ricevute stesse entro i termini indicati nel presente Regolamento;
- riceve e conserva i documenti relativi al viaggio;
- deve redigere la relazione consuntiva e allegare ad essa quella dei docenti accompagnatori. La relazione consuntiva dovrà indicare il numero dei partecipanti ed eventuali assenti, i nominativi dei docenti accompagnatori; un giudizio globale sui servizi assicurati dall'Agenzia; eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze); le finalità didattiche raggiunte, segnalando specifiche osservazioni in relazione ad eventuali disservizi per le opportune contestazioni alle agenzie di viaggio o alle ditte di trasporto.

Art. 7) - Il docente accompagnatore

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente. Ritenuto che la valenza didattica e educativa dei viaggi di istruzione è legata alla scelta effettuata da parte dei Consigli di Classe per l'accompagnamento debbono essere designati docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio e delle materie attinenti alle finalità del viaggio stesso. Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno dei Docenti accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare. Per ogni Viaggio verranno individuati docenti con funzione di riserva, in caso di improvviso impedimento da parte di un Docente Accompagnatore.

Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap si rende necessaria la presenza di personale con specifiche competenze ed è ammessa, altresì, la partecipazione dei genitori (o loro delegati) a condizione che non ci siano oneri finanziari a carico della scuola e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni. Nel caso di partecipazione dei genitori o dei loro delegati, essi provvederanno a stipulare una polizza assicurativa personale per il viaggio.

Per ogni viaggio è prevista la partecipazione dei Docenti secondo il seguente prospetto:

- fino a 30 a partecipanti: 2 accompagnatori
- da 31 a 45: 3 accompagnatori
- oltre: 4 accompagnatori o più

Si ribadisce, comunque, che per qualsiasi uscita o viaggio, il rapporto accompagnatori/studenti deve essere almeno di 1 a 15.

Nei viaggi e uscite finalizzati allo svolgimento di attività sportive, la scelta degli accompagnatori dovrà favorire i docenti di educazione fisica.

La responsabilità del Docente Accompagnatore viene a cessare all'arrivo nel luogo previsto del mezzo, all'ora stabilita.

Poiché il Viaggio d'Istruzione è da ritenersi attività didattica a tutti gli effetti, anche se svolta con modalità di particolare prestazione di servizio, in capo ai Docenti accompagnatori incorre il **dovere di vigilanza** sugli studenti quale previsto dagli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile e quindi le correlate responsabilità in caso di danni che gli stessi dovessero arrecare a terze persone o cose.

Eventuali uscite serali durante i Viaggi di istruzione sono effettuate sotto la discrezionalità e responsabilità del Docente Coordinatore sentiti i Docenti accompagnatori.

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.

Art. 8) – Responsabilità degli studenti in caso di commissione di illeciti durante il viaggio

La responsabilità conseguente alla commissione di illeciti sarà esclusivamente in capo agli studenti qualora siano stati compiuti atti che per la loro imprevedibilità e repentinità abbiano reso impossibile un intervento preventivo da parte del Docente Accompagnatore. Sono pertanto a carico degli studenti partecipanti le conseguenze personali di natura penale e disciplinare per i comportamenti scorretti che siano posti in essere e che abbiano attentato o addirittura lesa la incolumità delle persona o integrato fattispecie di danno a cose. La responsabilità personale di natura penale e civile in capo agli studenti partecipanti concorre e non esclude quella di risarcire i danni arrecati a terzi dai figli minori da parte gli esercenti la genitoriale responsabilità. In caso di gravi commissioni di illeciti civili o penali, i Docenti accompagnatori possono richiedere il rientro immediato dei responsabili a casa, contattando i genitori, affinché procedano, senza indugio, alla presa in carico del minore nella località di soggiorno. Qualora i Docenti Accompagnatori, sempre a causa della grave commissione di illeciti compiuti da studenti, siano costretti addirittura a disporre l'interruzione del viaggio, ogni onere finanziario sarà addebitato ai responsabili degli atti compiuti penale e disciplinare cui possono andare incontro in caso di commissione di illeciti e il coinvolgimento degli esercenti la genitoriale responsabilità. Comunque prima della partenza i Genitori esercenti la genitoriale responsabilità e i figli minorenni debbono sottoscrivere apposito atto di sottomissione riportante le regole da osservare durante il viaggio. Analogo atto di sottomissione debbono sottoscrivere gli studenti maggiorenni.

Art. 9)- Modalità di scelta del contraente cui affidare la realizzazione del viaggio di istruzione

Per effettuare la scelta del contraente cui affidare la realizzazione del viaggio di istruzione deve essere applicato il metodo della cd. comparazione delle offerte ottenute da almeno tre ditte interpellate.

Art. 10) - Modalità di finanziamento del viaggio di istruzione

1. L'adesione al viaggio prevede il pagamento delle spese, a carico dello studente, quali: viaggio, vitto ed alloggio, guide turistiche, escursioni.
2. La quota di partecipazione può essere suddivisa in 2 rate:
 - a) acconto sull'importo previsto (attraverso bonifico bancario), a conferma della reale volontà di partecipare all'iniziativa da versare entro la data stabilita da apposita comunicazione del dirigente scolastico
 - b) saldo da versare 20 giorni prima dell'inizio del viaggio.

E' compito del Docente Coordinatore e/o Funzione strumentale raccogliere le adesioni, le autorizzazioni firmate dai genitori per gli studenti minorenni, le ricevute dei relativi versamenti da parte del singolo alunno.

La ricevuta dovrà contenere gli estremi identificativi (acconto/saldo viaggio di istruzione) eseguito dall'alunno.....della classe....).

3. 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. Per le visite guidate e per le uscite giornaliere sarà possibile effettuare un versamento cumulativo per tutti i partecipanti della classe. Le suddette ricevute dovranno essere consegnate, dal Docente Accompagnatore, in Segreteria.

Art. 11) - Sintesi delle operazioni da seguire per la realizzazione dei viaggi di istruzione

- ✓ Il Collegio Docenti deve fissare i criteri didattici generali e gli obiettivi;
- ✓ Il Consiglio di Classe deve provvedere alla elaborazione progetto, tempi, programma, proposta di nomina dei Docenti Accompagnatori;
- ✓ Il Consiglio d'Istituto delibera i criteri generali per la programmazione, l'organizzazione e la regolamentazione dei Viaggi di Istruzione e delle Visite guidate.
- ✓ Il Dirigente Scolastico autorizza il progetto e formalizza la nomina del Coordinatore del singolo viaggio e degli Accompagnatori;
- ✓ La Funzione strumentale richiede i preventivi e provvede ad elaborare il prospetto comparativo, una volta esaminati i preventivi;
- ✓ Il Coordinatore del Viaggio predispone l'elenco partecipanti distinto per classi con allegati il programma, le autorizzazioni dei genitori per gli studenti minorenni; la sottoscrizione da parte di genitori e studenti e la presa visione per quelli maggiorenni dell'atto di sottomissione contenente le regole comportamentali da osservare durante il viaggio;
- ✓ Il Coordinatore del Viaggio ritira le ricevute degli acconti e dei saldi e le consegna al DSGA;

- Il Dirigente scolastico provvede alla stipulazione del contratto con agenzia viaggi o ditta trasporti aggiudicatario negoziando al meglio le condizioni;
- Il Coordinatore del Viaggio provvede alla redazione della relazione conclusiva allegando le relazioni dei Docenti accompagnatori e i questionari di gradimento redatti dagli studenti
- Liquidazione fattura agenzia viaggi o trasporto salvo eventuali contestazioni.

Art. 12)- Altre condizioni

1. Il Consiglio di Istituto può provvedere su richiesta scritta e motivata a un contributo di solidarietà per i viaggi di istruzione, qualora se ne valuti l'opportunità e nei limiti del budget finanziario di cui può disporre la scuola.
2. Nel programmare le visite guidate/viaggi di istruzione i docenti proponenti devono fare una previsione dei costi complessivi per singolo alunno e valutare la sopportabilità dell'impegno economico da parte delle famiglie.
3. L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.
4. Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Art. 13)- Ulteriori indicazioni generali

- In caso di assenza del docente accompagnatore, lo stesso, sarà sostituito dal collega individuato come supplente.
- I supplenti temporanei possono partecipare ai viaggi solo se assicurati.
- Le date dei viaggi potrebbero essere modificate in relazione a specifici motivi organizzativi (elezioni, maltempo....); il Dirigente Scolastico valuterà le nuove date.
- Ciascun docente è delegato dal Dirigente Scolastico a prendere tutte le decisioni che riterrà più opportune per la tutela propria e degli alunni.
- La restituzione della somma già versata agli alunni che per qualsiasi motivo non partecipano al viaggio avverrà secondo le penalizzazioni dell'agenzia.
- Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione (accompagnatori, alunni, genitori, personale A.T.A., ...) dovranno essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni, personale o cumulativa.