

REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE

Premessa

La scuola riconosce alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, compresi quelli connessi con attività sportive, una precisa valenza formativa, al pari di altre attività didattiche integrative. I viaggi di istruzione sono dunque riconosciuti come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti.

Tutte le attività sopraindicate esigono una preventiva fase progettuale fin dall'inizio dell'anno scolastico; è dunque assolutamente necessario che la visita guidata o il viaggio nasca dalla programmazione condivisa del Consiglio di classe, coerentemente con specifiche esigenze didattiche e in armonia con le linee indicate dal Collegio Docenti: la loro elaborazione si deve realizzare attraverso la partecipazione attiva dei docenti, con il coinvolgimento delle altre componenti in sede di proposta.

Riferimenti normativi

- _ D.M. n. 44 del 01/02/2001;
- _ D.L.vo n. 297 del 16/04/1994;
- _ D.M. 295/1999;
- _ C.M. n. 291/1992;
- _ C.M. n. 623/1996;
- _ Note del MIUR del 15/7/02 e del 20/12/02;
- _ Nota n° 645 dell'11/04/2002;
- _ Codice Civile art. 2047 e 2048;
- _ Legge 1 luglio 1980 n. 312, art. 61;
- _ Regolamento di Istituto e di Disciplina;
- _ Procedura Contabile Viaggi di istruzione

Art. 1 - Definizione delle iniziative

Tutte le tipologie sono contenute nella normativa di riferimento; nel Regolamento si conviene che esse vengano così sinteticamente indicate:

- Viaggi di istruzione: si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistico-ambientali, economici, artistici, culturali; per i viaggi all'estero obiettivo è anche la conoscenza e/o l'approfondimento della realtà linguistica del Paese. Sono compresi i viaggi per la partecipazione a manifestazioni culturali, concorsi o finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e al consolidamento dei rapporti tra scuola e mondo del lavoro, gli scambi di classe all'estero e gli stage linguistici. Tali iniziative comportano uno o più pernottamenti fuori sede.

- Visite guidate: si effettuano nell'arco di una giornata o frazioni di essa e si prefiggono gli obiettivi di cui sopra. Non comportano alcun pernottamento fuori sede.

- Viaggi connessi con attività sportive: si tratta di iniziative finalizzate a garantire agli allievi esperienze diverse di vita ed attività sportive. Vi rientrano sia quelle finalizzate alla conoscenza di specialità sportive specialistiche sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche o verdi, i campi scuola.

Possono comportare uno o più pernottamenti.

Art. 2 – Comitato Tecnico per Viaggi e Visite di Istruzione

Il Comitato Tecnico Viaggi d'Istruzione (CTVI) è composto da:

- il DS o DS Reggente, responsabile di viaggi e visite d'istruzione, che presiede e coordina le fasi di lavoro del CTVI, ovvero che delega le fasi di lavoro agli altri componenti del CTVI, i quali gli rendono conto su sviluppi ed eventuali problematiche secondo le proprie mansioni;
- due docenti incaricati dal DS;
- il DSGA, in qualità di responsabile generale dell'area amministrativa dell'Istituto;

- un assistente amministrativo incaricato dal DSGA su proposta del DS.

Il Comitato Tecnico Viaggi ha le seguenti competenze:

- coordina le procedure per l'effettuazione dei viaggi e visite d'istruzione, raccordandosi con i Coordinatori dei CC; tramite il DS formula al CI la proposta del Piano dei Viaggi e Visite di istruzione (per queste ultime raccoglie le proposte ed elabora il relativo piano, limitatamente alle iniziative deliberate entro il mese di novembre, insieme ai viaggi d'istruzione, nell'ambito della programmazione didattica annuale);
- sintetizza il programma di effettuazione dei viaggi redatto dai docenti accompagnatori sulla base della programmazione didattica delle classi interessate, valutandone la fattibilità dal punto di vista organizzativo e logistico, tenendo ben presente quanto previsto al punto 1 dell'art. 7. Tutti gli aspetti inerenti la sfera economica sono di competenza dell'Amministrazione scolastica;
- cura inoltre le fasi di implementazione del Piano ed elabora i dati per la valutazione finale che dovrà avvenire:

a) con somministrazione di schede anonime ai partecipanti che dovranno esprimere il gradimento;

b) con relazione del/dei Capogruppo/i, responsabili degli adempimenti di cui al punto 5 dell'art. 5; Di concerto con il DS, che è responsabile della gestione complessiva dell'Istituzione Scolastica e dell'emissione degli atti relativi, il DSGA affianca la commissione con compiti di verifica della gestione amministrativa nelle varie fasi procedurali e di rispetto della normativa vigente.

Art. 3 - Condizioni per lo svolgimento dei viaggi di istruzione e visite guidate

1) Il limite minimo di partecipazione di ogni classe è stabilito in 2/3 degli studenti frequentanti la classe, salvo deroghe particolari per sopraggiunte e giustificate evenienze da valutare a cura del DS.

2) gli alunni che non partecipano al viaggio d'istruzione o alla visita guidata svolgono attività didattica ordinaria tramite inserimento in altra classe dello stesso anno di corso e, se possibile, dello stesso indirizzo.

Art. 4 - Durata e periodo di effettuazione

1. La durata dei viaggi di istruzione di più giorni è così fissata:

- _ nel primo anno di corso i viaggi non sono previsti;
- _ per le classi seconde il periodo sarà, di norma, di giorni tre (2 pernottamenti);
- _ per le classi terze e quarte il periodo sarà di giorni quattro (3 pernottamenti);
- _ per le classi quinte il periodo sarà, al massimo, di cinque giorni di scuola (4 pernottamenti);
- _ considerata la specifica finalità degli stessi, i soggiorni linguistici possono avere una durata fino a 15 giorni e, di norma, si svolgono durante la sospensione dell'attività didattica, fatto salva la possibilità di valutare lo svolgimento anche all'inizio dell'anno scolastico.

In caso di più viaggi, nell'arco dell'anno scolastico non devono essere concentrati nello stesso quadrimestre e non possono superare il numero massimo di cinque notti per classe e ciò sia per quanto riguarda l'Italia, sia per mete all'estero.

2. È opportuno che l'ultimo giorno del viaggio di istruzione coincida con il sabato o con giornata prefestiva.

3. Le visite guidate si esauriscono nella giornata. Le visite guidate che non comportano l'uso di pullman privato, in genere hanno meta in località del territorio circostante servito dal trasporto pubblico su gomma o su ferro. In questo caso sarà possibile determinare il punto di ritrovo nella località da visitare, raggiunto da studenti e docenti in totale autonomia a partire dalla propria residenza. Alla fine della visita, anche il ritorno avverrà in modalità autonoma dal luogo di visita alle rispettive residenze. Nel caso in cui tale visita non preveda rientro in sede scolastica entro l'orario curricolare, al termine della visita gli studenti potranno organizzarsi personalmente per il rientro alla propria residenza o per altra attività libera, sollevando da ogni responsabilità civile e penale i docenti accompagnatori e l'Istituto scolastico nella sua totalità. Le famiglie degli studenti partecipanti, specialmente le famiglie degli studenti minorenni, prima di firmare l'autorizzazione

alla visita guidata, saranno avviate per iscritto sul programma orario e sui contenuti dell'uscita didattica.

4. In caso di uscite brevi sul territorio, il docente potrà accompagnare la classe esclusivamente nel proprio orario di lezione, previa autorizzazione della famiglia e dopo aver richiesto il permesso alla dirigenza anche se con un preavviso limitato.

5. Le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione sono progettate e deliberate collegialmente in sede di Consiglio di Classe, il quale saprà scegliere opportunamente tale offerta formativa nei contenuti e nella durata in base alla classe destinataria. Questo tipo di offerta formativa non dovrà penalizzare la didattica ordinaria con un numero eccessivo di uscite, con la scelta dello stesso giorno della settimana scolastica, con l'utilizzo del modulo dedicato alle stesse discipline di studio. I docenti accompagnatori nelle visite guidate avranno cura di assentarsi dalla didattica ordinaria per un numero limitato di giorni dell'anno scolastico, evitando all'Istituto in massima misura le spese inerenti le supplenze.

6. I viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere effettuati entro il 30 aprile.

7. Il programma logistico del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e quelli di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.

8. Specifiche e motivate iniziative in deroga a quanto previsto nei commi precedenti, sono valutate dal DS ogni qual volta si verificano.

Art. 5 - Docenti accompagnatori

1. Gli accompagnatori, nel numero previsto dal successivo comma, sono individuati dal DS fra i docenti appartenenti alla classe che effettua il viaggio e che si sono resi disponibili ad accompagnare la classe o il gruppo classe. Per gruppi di più classi ogni classe dovrà avere almeno un accompagnatore diretto (inteso, questo, come docente della classe e che sia di riferimento alle finalità del viaggio). È possibile considerare come accompagnatori anche i docenti che hanno diretta conoscenza della classe e pur non facenti parte del CC.

Il DS può aggregare ai docenti accompagnatori altro insegnante (anche di classi diverse da quelle interessate al viaggio d'istruzione) purché questo abbia accertate e spiccate competenze specifiche. Una volta composto il gruppo di viaggio (classe, gruppo classe o più classi) i Docenti accompagnatori avranno responsabilità solidali su tutto il gruppo.

Per ogni gruppo di 15 studenti o frazione dovrà essere individuato un Docente accompagnatore, tenendo presente che qualora il gruppo (anche inferiore ai 15 partecipanti) viaggi da solo, i docenti accompagnatori dovranno essere almeno due. In presenza di studenti diversamente abili, sentito il parere del Consiglio di classe e della famiglia, il numero degli accompagnatori (docente o educatore) può essere incrementato di un'unità senza alcun onere economico per l'istituto previa decisione del DS opportunamente informato.

2. Prima del viaggio di istruzione i docenti accompagnatori si occupano della compilazione e della consegna del mod. DIR.02 con tutti gli allegati nelle due fasi previste; per le visite di istruzione (o uscite didattiche) compilano il mod DIR.01 con tutti gli allegati. Curano la diffusione delle comunicazioni alle famiglie, raccolgono le adesioni complete del tagliando del bollettino di versamento dell'acconto e successivamente del saldo; predispongono l'elenco dei partecipanti verificando che corrispondano ai 2/3 della classe. Una volta espletato l'iter contabile e amministrativo da parte del Dirigente Scolastico, predispongono il programma dettagliato del viaggio. Si occupano delle prenotazioni di visite a musei, mostre o altro eventualmente non incluse nei compiti affidati all'agenzia di viaggio.

3. I Docenti accompagnatori vigilano sugli alunni, invitandoli al rispetto di quanto contenuto al successivo Art. 6, curano il regolare svolgimento delle iniziative e del relativo programma didattico del viaggio, anche attuando eventuali e necessarie modifiche dello stesso e, ove necessario, attraverso il Docente capogruppo (di cui al successivo punto 5), tengono rapporti telefonici con la famiglia dello studente.

4. Di norma deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, in modo da evitare che uno stesso docente partecipi a più viaggi di istruzione nel corso dello stesso quadrimestre. In ogni caso varrà la regola, anche per il docente, del limite dei 5 pernottamenti nell'arco dell'anno scolastico.

5. In funzione di particolari motivazioni può essere consentita la partecipazione al viaggio di genitori degli allievi, purché non vi siano oneri per la scuola e non siano loro affidati compiti di vigilanza generale degli allievi. Essi sono tenuti a partecipare alle attività previste dal programma. Per eccezionali motivazioni e con tempestività nella rilevazione del problema, è possibile aggiungere un docente alla normale definizione degli accompagnatori (1 docente ogni 15 studenti per gruppi di più classi, minimo 2 docenti per classe unica, docente o educatore aggiuntivo in presenza di studente H), con decisione del DS opportunamente informato dai docenti accompagnatori, senza alcun onere economico per l'Istituto.

6. Durante ogni viaggio è prevista la presenza di uno o più docenti con funzione di capogruppo/i cui è affidata la verifica dell'attuazione del programma previsto, nonché l'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'Agenzia, la firma dei documenti di viaggio (voucher, carta d'imbarco ecc.) ed il controllo degli effettivi partecipanti, dando immediata comunicazione al DS di eventuali assenti al momento della partenza.

I capigruppo comunicano immediatamente all'Agenzia e al DS eventuali contestazioni circa il pullman, la sistemazione alberghiera, i pasti ecc., in modo di poter eventualmente rimediare subito ed in ogni caso di mettere in grado l'Istituto di avanzare il contenzioso con l'Agenzia.

Entro 4 giorni dallo svolgimento del viaggio i capigruppo presentano al DS una relazione sull'attuazione del viaggio che va redatta sulla base della modulistica predisposta.

Art. 6 - Gestione amministrativa e fasi procedurali.

1. Sentiti i gruppi disciplinari, il Comitato Tecnico di cui all'Art. 2 individua i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici, alla scelta delle destinazioni e le classi cui indirizzare le proposte. I CC, sulla base di tali criteri, elaborano le proposte che costituiranno il Piano dei Viaggi da presentare al CD e, per l'approvazione, al CI.

2. I CC, dopo aver deliberato le mete dei viaggi e per il tramite dei rispettivi coordinatori, sono tenuti a presentare al DS le schede illustrative delle proposte che, oltre alla meta, riportino chiaramente i giorni di viaggio, e gli insegnanti accompagnatori disponibili (compresi gli accompagnatori supplenti). (Mod. Dir19)

A tali schede va allegato la relazione programmatica dalla quale risultano gli obiettivi cognitivo-culturali e relazionali del viaggio; relazione che va redatta dai docenti accompagnatori insieme alla prima parte del Mod. Dir.02.

In mancanza della completezza dei dati sopra citati il DS escluderà dalla partecipazione la o le classi interessate.

3. La procedura di cui al precedente punto 2 va seguita per le visite guidate deliberate dai CC nella prima riunione di Ottobre in occasione della programmazione annuale.

Per quanto concerne le visite guidate deliberate successivamente, queste, per il tramite dei Coordinatori dei CC, devono essere portate a conoscenza del DS e dell'Ufficio Responsabile della procedura utilizzando l'apposita scheda (Mod. Dir02)

Tale scheda deve pervenire al DS almeno quindici giorni prima della data di effettuazione dell'attività (30 giorni quando è necessario prenotare) e ciò per dar modo all'Ufficio di procedere con ordine e tempo negli adempimenti amministrativi.

4. Il Comitato Tecnico di cui all'Art. 2 provvede:

- _ a redigere il Piano Viaggi documentandolo con i programmi di svolgimento delle iniziative;
- _ a raccogliere le adesioni che, numericamente, devono corrispondere al numero minimo di cui al precedente Art. 3, ad essa consegnate dai Docenti accompagnatori;
- _ ad accertarsi dell'avvenuto versamento dell'acconto, raccogliendo, sempre tramite i Docenti accompagnatori, i bollettini di versamento di cui al punto 5 e consegna il tutto al DS che, non

sussistendo impedimenti, lo trasmette al DSGA che dovrà coordinare e verificare l'istruttoria della procedura che è affidata all'Assistente Amministrativo Responsabile (richiesta preventivi, aggiudicazione viaggi, contratti, pagamenti).

5. Contestualmente all'atto dell'adesione al viaggio di istruzione, che consiste nella sottoscrizione da parte di un genitore o chi ne fa le veci della comunicazione organizzativa predisposta dalla scuola, è richiesto il versamento di una somma pari al 50% della quota di partecipazione determinata approssimativamente.

L'adesione al viaggio deve essere firmata da un genitore anche per gli alunni maggiorenni a meno che l'alunno maggiorenne non dimostri in modo tangibile che non è a loro carico.

6. Alla scadenza delle offerte, la Giunta esecutiva procede all'apertura delle buste, redige il verbale e trasmette le offerte al Comitato Tecnico di cui all'Art. 2 per redigere il prospetto comparativo

7. Tale Comitato prende in esame le offerte, redige il prospetto comparativo e formula, con allegata relazione e motivandola in modo adeguato, la proposta di aggiudicazione. Consegna quindi la documentazione al DS per l'approvazione.

Alla conclusione della procedura il/i viaggio/i saranno sottoposti al CI.

Art. 7 - Costi

1. Durante i viaggi d'istruzione, specialmente nelle grandi città o i viaggi itineranti, si richieda alle Agenzie Viaggi un contratto che preveda il trattamento di mezza pensione (pernottamento, prima colazione, cena), per evitare sprechi di tempo nel ritornare alla ristorazione per il pranzo, oppure per evitare il pranzo al sacco/cestino fornito dalla ristorazione in quanto non risolve il problema del luogo dove consumare il pasto. Il trattamento di pensione completa è ottimale nei viaggi d'istruzione nei piccoli centri e/o con speciale organizzazione con visite e laboratori in loco.

2. Le famiglie saranno informate prima dell'adesione del costo massimo presunto del viaggio di istruzione e delle eventuali aggiunte necessarie e non prevedibili come biglietti d'ingresso a mostre, musei e manifestazioni, trasporti locali, ecc.

3. Le famiglie di studenti che si trovino in disagiate condizioni economiche possono fare richiesta documentata di contributo al DS. Tale richiesta sarà trattata con procedura riservata e, se accolta, porterà, entro i limiti della disponibilità, alla concessione di un contributo finanziato da parte dell'istituto e da eventuali gratuità delle Agenzie di Viaggio.

4. Le gratuità, concesse dall'Agenzia e/o dalla Compagnia Aerea per i viaggi d'Istruzione e per i soggiorni estivi all'estero, saranno utilizzate per coprire, almeno parzialmente, la quota dei docenti accompagnatori.

5. Gli eventuali costi per i docenti accompagnatori, quando non coperti dalla gratuità, vanno distribuiti tra gli alunni partecipanti e aggiunti alla quota di partecipazione.

6. Nelle visite guidate il costo del mezzo di trasporto è equamente ripartito fra gli alunni della/e classe/i partecipanti. Nelle visite guidate ai docenti accompagnatori compete il rimborso della spesa di un pasto, debitamente documentata, solo quando il tempo di missione non è inferiore ad otto ore.

7. Ai sensi della CM 567/96, l'istituto si fa carico di costi derivanti da trasporto solo ove essi derivino da visite o viaggi richiesti per la partecipazione di studenti in qualità di rappresentanti dell'Istituto ad attività sportive o per la partecipazione ad attività di servizio previste dalla Statuto (Consulta...) ovvero per gare e concorsi.

I costi, a carico dell'Istituto, elencati al precedente punto 7, sono condizionati alle risorse finanziarie risultanti nel Programma Annuale di ciascun anno e sono erogate dall'Ufficio quando la disponibilità di cassa lo consente.

Art. 8 - Comportamenti dello studente

Per l'intera durata del viaggio, lo studente è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose e ciò coerentemente con le finalità educative e formative dell'istituzione scolastica.

Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto.

Anche da parte di allievi maggiorenni è severamente vietato detenere bevande alcoliche o sostanze psicotiche e farne uso.

È d'obbligo:

- _ evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi sui mezzi di trasporto;
- _ muoversi in modo ordinato in albergo, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera;
- _ non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno, sia di notte;
- _ durante la visita alla città, il gruppo deve mantenersi unito ed attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;
- _ la responsabilità degli allievi è personale; pertanto, qualunque comportamento non conforme alle regole, determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità dell'eventuale mancanza commessa;
- _ nei casi di gravi violazioni, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il DS può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili, il cui rientro sarà gestito in prima persona dalle rispettive famiglie;
- _ la dichiarazione da parte della famiglia di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente.

LEGENDA DELL'ABBREVIAZIONI

CC: Consiglio di Classe

CI: Consiglio di Istituto

CD: Collegio Docenti

DS : Dirigente Scolastico

DSGA.: Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

CM : Circolare Ministeriale