

## **REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE**

### **1. FINALITÀ**

Le disposizioni vigenti in materia sono contenute nella Circolare Ministeriale n. 291 /1992, nell'OM 132/1990, nella Circolare Ministeriale n. 623/1996, nel Decreto Legislativo n. 111/1995. I viaggi d'istruzione 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 POF. Poiché anche i viaggi di istruzione sono "progetti" la cui realizzazione è frutto della sinergia dell'elemento progettuale didattico e di quello organizzativo e amministrativo-contabile, anche per essi sono necessari una programmazione responsabile e attenta, un loro monitoraggio e una valutazione a consuntivo.

### **2. NUMERO DELLE USCITE DIDATTICHE, DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE E DEGLI STAGES LINGUISTICI E LORO DURATA PER OGNI ANNO DI CORSO; METE**

a. Ciascuna classe può svolgere nel corso dell'anno scolastico un solo viaggio di istruzione o stage linguistico o scambio e alcune visite guidate.

b. Il numero massimo delle uscite didattiche/visite guidate di un giorno è lasciata ai singoli C.d.C tenendo conto della spesa complessiva che le famiglie dovranno sostenere durante il corso dell'a.s. e la durata massima dei viaggi di istruzione è così fissata:

- CLASSI I: fino a 2 pernottamenti;
- CLASSI II: fino a 2 pernottamenti;
- CLASSI III: fino a 3 pernottamenti;
- CLASSI IV: fino a 3 pernottamenti;
- CLASSI V: fino a 5 pernottamenti

Le classi del Liceo Linguistico possono effettuare nelle seconde uno stage in Gran Bretagna, nelle terze uno stage in Francia o Spagna, nelle quarte uno stage in Germania.

### **3. PERIODI DI EFFETTUAZIONE**

a. Nessun tipo di viaggio o visita guidata/uscite didattiche o stage è possibile nell'ultimo mese (ultimi trenta giorni) di lezione ad eccezione di viaggi, uscite, visite di tipo naturalistico..

b. Il Consiglio di Istituto stabilirà anno per anno il periodo preferenziale per l'effettuazione dei viaggi, tenendo presente il calendario scolastico e l'articolazione didattica dell'anno scolastico stabilita dal Collegio dei Docenti.

### **4. PARTECIPAZIONE**

a. Il viaggio di istruzione si effettua solo a condizione che vi partecipino almeno i 3/4 della classe.

b. Gli studenti che non partecipano al viaggio di istruzione non devono essere presenti a scuola poiché l'attività didattica si svolge altrove.

c. Alle visite guidate e alle uscite di un giorno è obbligatoria la partecipazione dell'intera classe (salvo gli assenti della giornata). L'eventuale assenza nel giorno della visita guidata deve essere giustificata.

d. Ai viaggi di istruzione e alle visite guidate è rigorosamente vietata la partecipazione di persone estranee alla scuola.

e. I genitori degli studenti diversamente abili, invece, possono partecipare, interamente a proprie spese, ai viaggi di istruzione, alle visite guidate, alle uscite didattiche, previa comunicazione al dirigente scolastico e al docente accompagnatore.

f. Di norma non si effettuano viaggi di istruzione a cui partecipi solo una classe oppure più di quattro classi.

### **5. DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

a. Gli accompagnatori dovranno essere docenti delle classi interessate e potranno partecipare di norma ad un solo viaggio di istruzione nell'anno scolastico in corso; questa limitazione non si applica alle visite guidate e alle uscite di un solo giorno.

b. La disponibilità dei docenti a fungere da accompagnatori dovrà essere segnalata sull'apposito modulo di

presentazione del viaggio/uscita didattica.

c. Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare.

d. Per i viaggi in cui sia presente un allievo diversamente abile è necessaria la presenza del docente di sostegno.

e. I docenti accompagnatori di norma sono in numero di uno ogni quindici studenti partecipanti.

f. Il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

g. I docenti accompagnatori assumono la responsabilità di cui all'articolo 2048 del Codice Civile ("Culpa in vigilando"), integrato dall'art.61 Legge 312/1980, nei riguardi di tutti gli studenti partecipanti al viaggio, anche se non espressamente affidati a loro.

h. I docenti accompagnatori hanno il compito di:

- raccogliere la dichiarazione di assenso dei genitori degli studenti minorenni e di conoscenza per quelli maggiorenni,
- curare il rispetto dei tempi nel versamento delle quote da parte degli studenti,
- raccogliere le ricevute che attestino l'avvenuto pagamento delle quote a carico degli studenti, con la chiara indicazione della causale del versamento,
- consegnare al Direttore SGA o al suo delegato il materiale di cui ai punti precedenti entro i termini previsti e comunicati dalla Presidenza con apposita circolare,
- curare con sufficiente anticipo la preparazione degli elenchi degli alunni partecipanti da parte della segreteria didattica,
- segnalare tempestivamente alla Segreteria il nominativo di eventuali allievi che per gravi e documentati motivi siano impediti a partecipare al viaggio di istruzione o all'uscita didattica,
- far pervenire agli studenti e alle loro famiglie, almeno una settimana prima della partenza, un foglio indicante:
  - o l'itinerario dettagliato giorno per giorno
  - o l'ora di partenza
  - o il punto di ritrovo
  - o l'ora prevista per il rientro
  - o l'ubicazione e il numero di telefono dell'albergo
  - o le regole di comportamento che gli studenti devono seguire durante il viaggio,
- fornire agli studenti il materiale necessario per non perdersi (numeri di telefono, mappe, indicazioni dei luoghi di ritrovo, orari),
- infine redigere, sull'apposito modulo, una relazione sull'andamento del viaggio di istruzione, contenente anche osservazioni utili per l'organizzazione di viaggi futuri.

## 6. SICUREZZA

- Ove possibile si dovranno privilegiare gli spostamenti in treno, specialmente per lunghe percorrenze o qualora più conveniente il mezzo aereo;
- si eviteranno gli spostamenti nelle ore notturne, se il mezzo di locomozione scelto è il pullman;
- le agenzie di viaggio interpellate dovranno essere in possesso di licenza prevista dalla normativa vigente;
- 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, questi dovrà rispettare le soste e i riposi previsti dal codice della strada;

- 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 sempre reperibile;
- gli insegnanti 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.

## 7. TETTO DI SPESA

Si ricorda che, anche ai sensi dell' OM 132/90 non è opportuno chiedere alle famiglie degli studenti quote di partecipazione di rilevante entità, tali da determinare situazioni discriminatorie.

Anche l'aspetto economico, quindi, deve costituire uno dei criteri determinanti per la scelta della meta, della durata del viaggio e dell'agenzia. A tal fine si ritiene opportuno fissare i seguenti tetti di spesa, comprendenti pernottamento e trattamento di mezza pensione, che di norma dovranno essere:

- o viaggio di due giorni: 200
- o viaggio di tre giorni: 250
- o viaggio di quattro giorni: 300
- o viaggio di cinque giorni: 350 400 in caso di utilizzo mezzo aereo

## 8. PROCEDURE ORGANIZZATIVE

a. I Docenti che abbiano intenzione di essere accompagnatori di un viaggio di istruzione presentano la proposta in presidenza entro il termine preventivamente stabilito e comunicato tramite apposita circolare, compilando il modulo apposito, in cui devono essere specificati:

- o meta
- o primo accompagnatore
- o secondo accompagnatore
- o riserva
- o abbinamento con altre classi
- o programma di massima e motivazioni didattiche
- o eventuali richieste specifiche.

b. Tutte le proposte di viaggio sono comunicate nei consigli di classe di novembre e allegate ai verbali dei consigli stessi.

c. La Dirigenza vaglia le proposte ed effettua gli abbinamenti delle classi, nel caso in cui questi non siano già stati individuati dagli accompagnatori stessi.

d. Il piano generale così redatto è approvato dal Collegio dei Docenti di novembre/dicembre.

e. Il Dirigente Scolastico, i suoi Collaboratori e il DSGA per quanto concerne la corretta applicazione delle tematiche amministrative oggi ancora più complesse, hanno il compito di:

1. compilare la lista delle agenzie da invitare alla gara, escludendo le agenzie che si siano dimostrate inadeguate o inadempienti
2. indicare gli elementi e i criteri su cui effettuare la comparazione
3. inviare le richieste dettagliate alle agenzie, fissando le modalità e il termine di invio delle offerte

4. aprire le offerte
5. esaminare la documentazione
6. valutare le offerte sulla base dei criteri prefissati
7. individuare la/e ditta/e aggiudicataria
8. procedere (a cura del DSGA o dell'A.A. delegato) all'espletamento delle procedure amministrative per la realizzazione del Viaggio d'Istruzione o Stages linguistico richiesto.

f. Per le uscite didattiche/visite guidate la richiesta dovrà essere effettuata di norma almeno 15 giorni prima della realizzazione. I versamenti per le uscite dovranno essere effettuati almeno sette giorni prima della realizzazione e comunque dopo aver avuto dalla segreteria didattica l'informazione sulla cifra da far versare.

g. Non saranno prese in considerazione:

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

h. Sulla base dei risultati dell'istruttoria il Consiglio di Istituto :

- delibera, in base ai criteri di competenza, l'effettuazione dei viaggi ;
- delibera anche l'eventuale contributo a carico dell'Istituto.

i. Dopo la delibera del Consiglio di Istituto, sarà cura del DSGA o dell'A.A. delegato 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.

La quota allievo dei viaggi d'Istruzione o stages sarà maggiorata del:

- 3% per quote fino a 250 €;
- 2,5% per quote fino a 350 €;
- 2% per quote superiori a 350 €.

che saranno utilizzati con il seguente fine:

- 1% compenso per attività di Segreteria
- la percentuale rimanente per le spese vive amministrative e/o contributi a favore delle famiglie disagiate.

l. Per i viaggi o stages che utilizzano il mezzo aereo è consentito agli allievi di associarsi per prenotare, in autonomia, il volo poiché le quote low cost prima si prenotano più sono convenienti; in tal caso gli allievi dovranno farsi carico anche della quota relativa ai docenti accompagnatori.