



REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

I viaggi d'istruzione e le visite guidate sono parte costitutiva della programmazione educativa e didattica in quanto iniziative integrative del percorso formativo, funzionali agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel PTOF. Le disposizioni vigenti in materia sono contenute nella C.M. n. 253/1991, la C.M. n. 291/1992, nell'OM 132/1990, nella Circolare Ministeriale n. 623/1996, nel Decreto Legislativo n.111/1995. Si ricordano anche le note MIUR 11 aprile 2012, n. 2209 e 3 febbraio 2016, n. 674.

In base alla CM 623 del 12/10/96 si distinguono quattro diverse tipologie di viaggi d'istruzione e visite guidate:

1. Visite guidate per la preparazione d'indirizzo, finalizzate ad una più efficace integrazione tra scuola e mondo del lavoro, attinenti ai rispettivi indirizzi di studio, ad esempio partecipazione a manifestazioni culturali, concorsi, visite a complessi aziendali, viaggi studio all'estero, in alternanza scuola lavoro, mostre, ecc. viaggi studio.
2. Viaggi di integrazione culturale di più giorni e visite guidate di un giorno, finalizzati a promuovere una maggiore conoscenza del territorio, dell'Italia o di Paesi esteri, a migliorare la socializzazione e la capacità di autonomia degli studenti.
3. Viaggi e visite in parchi e nelle riserve naturali, considerati come momenti conclusivi di progetti e/o di percorsi culturali e/o ambientali (minimo 2 giorni, max

4 giorni).

4. Viaggi connessi alle attività sportive con valenza formativa anche sotto il profilo dell'educazione alla salute.

Il presente Regolamento contiene le procedure organizzative e le istruzioni operative alle quali attenersi per progettare e realizzare i viaggi di istruzione e le visite guidate dell'Istituto.

NORME GENERALI

Viaggi di istituto

L'offerta formativa dell'Istituto prevede Viaggi d'istruzione d'Istituto, con mete sempre strettamente legate alla programmazione specifica di ogni indirizzo e/o progetti trasversali d'Istituto.

Le mete dei viaggi di istruzione, approvate dagli organi collegiali preposti, saranno recepite dai singoli consigli di classe e inserite nella programmazione di classe e nel verbale della riunione.

Si ricorda che:

1. I docenti possono partecipare a un solo viaggio d'istruzione, salvo deroghe motivate del Ds, per comprovate esigenze.
2. La durata massima dei viaggi d'Istruzione è di 5 giorni di lezione.
3. Nel caso dei viaggi d'Istituto viene meno il vincolo della soglia dei 2/3 di partecipanti per classe. Viene meno tale vincolo anche nel caso dei soggiorni-studio all'estero, dei viaggi per attività di PCTO e dei viaggi connessi ad attività sportive (ad esempio il soggiorno in montagna).
4. I docenti accompagnatori non devono essere necessariamente docenti della classe, ma è salvaguardato il rapporto 1 docente ogni 15 studenti partecipanti.
5. I docenti accompagnatori sono soggetti all'obbligo della vigilanza sugli alunni ed alle responsabilità secondo gli articoli 2047 e 2048 del Codice Civile.
6. Nel caso di partecipazione al viaggio di studenti diversamente abili, il Consiglio di classe stabilirà l'opportunità di prevedere la presenza di un accompagnatore

aggiuntivo che non dovrà essere necessariamente l'insegnante di sostegno, ma potrà essere un altro componente della comunità scolastica: un altro docente, un tutor oppure un genitore dell'alunno in questione o una persona designata dalla famiglia (per tutto quanto non espressamente menzionato si fa riferimento alla legge 104/92, alla CM 291/92, alla Nota Ministeriale 645 11/4/2002, alla CM 623/96 e successive modificazioni).

7. Ai viaggi d'Istruzione non possono partecipare né i familiari dei docenti né altro personale della scuola (ATA).
8. La commissione, dopo aver preso visione del piano annuale delle attività, individua, per ciascun anno scolastico, il periodo in cui verranno realizzati i viaggi d'istruzione di più giorni tenendo presente il calendario scolastico, l'articolazione didattica dell'anno e le attività di PCTO programmate.
9. Gli studenti che rinunciano al viaggio sono tenuti ad informare tempestivamente, usando la mail istituzionale, i docenti membri della Commissione Viaggi. Il ritiro dal viaggio d'istruzione, quando sono già stati prenotati i servizi, comporta la perdita della caparra. Il ritiro dal viaggio, dopo aver saldato l'intero importo, comporta, invece, il pagamento di penali eventualmente richieste dalle agenzie di viaggio che sono a completo carico delle famiglie degli alunni.
10. Per straordinari motivi di carattere organizzativo o di comportamento scorretto da parte degli alunni, il docente accompagnatore referente, sentito preventivamente il Dirigente Scolastico, ha la facoltà di interrompere il viaggio d'istruzione.
11. Nei viaggi all'estero è auspicabile la presenza di almeno un docente accompagnatore con competenze in una lingua europea (diversa dall'italiano) che sia funzionale rispetto alla meta prevista.
12. È indispensabile che le classi di un medesimo gruppo siano adeguatamente preparate e documentate rispetto alle finalità del viaggio e ai luoghi che verranno visitati, per consentire a tutti di seguire le attività programmate.
13. In caso di situazioni emergenziali che dovessero determinare limitazioni negli

spostamenti, si procederà seguendo le direttive ministeriali opportunamente definite.

Uscite didattiche di un giorno

L'offerta formativa dell'Istituto prevede un ventaglio di visite guidate, con mete sempre strettamente legate alla programmazione specifica di ogni indirizzo e/o classe.

Le mete delle uscite didattiche, approvate dagli organi collegiali preposti, saranno sottoposte ai singoli consigli di classe che provvederanno a scegliere le uscite alle quali partecipare, per un numero massimo di due per anno scolastico, salvo deroghe concordate opportunamente con il Dirigente Scolastico. Queste saranno inserite nella programmazione di classe e nel verbale della riunione e comunicate alla Commissione Viaggi.

Eventuali proposte di uscite didattiche, diverse da quelle approvate dagli Organi Collegiali, saranno sottoposte all'approvazione del Dirigente Scolastico. L'organizzazione di tali eventuali uscite sarà a carico dei singoli docenti promotori che dovranno attenersi scrupolosamente alla procedura di seguito definita:

La visita guidata di 1 giorno deve avere la partecipazione di almeno tre quarti della classe

1. La visita guidata di 1 giorno deve avere a tutti gli effetti la partecipazione dell'intera classe.
2. Gli studenti, a seguito di comunicazione e/o circolare sulle istruzioni di pagamento per l'uscita didattica, dovranno versare la quota dovuta esclusivamente attraverso la modalità di pagamento tramite PagoPA, rigorosamente entro i limiti temporali definiti. Gli studenti le cui famiglie che non verseranno la quota dovuta entro il termine stabilito, saranno impossibilitati a partecipare all'uscita didattica.
3. Gli studenti che rinunciano all'uscita didattica sono tenuti ad informare tempestivamente, usando la mail istituzionale, il docente referente, il quale dovrà comunicarlo urgentemente per iscritto ai docenti della Commissione

Viaggi. Il ritiro dall'uscita didattica, quando sono già stati prenotati i servizi, comporta la perdita della quota versata.

4. I docenti accompagnatori devono essere necessariamente docenti della classe, ed è salvaguardato il rapporto 1 docente ogni 15 studenti partecipanti.
5. I docenti accompagnatori sono soggetti all'obbligo della vigilanza sugli alunni ed alle responsabilità secondo gli articoli 2047 e 2048 c.c.
6. È indispensabile che le classi di un medesimo gruppo siano adeguatamente preparate e documentate rispetto alle finalità dell'uscita e ai luoghi che verranno visitati, per consentire a tutti di seguire le attività programmate.

TEMPISTICA E ADEMPIMENTI DELLE USCITE DIDATTICHE

Dopo l'inserimento delle uscite didattiche nella Programmazione didattica e nel verbale della seduta del Consiglio di classe, si procede come segue:

Visite guidate di 1 giorno in pullman o treno:

1. Tali visite guidate andranno programmate dal rispettivo Consiglio di Classe entro le riunioni di ottobre/novembre, inserite nella Programmazione di Classe ed illustrate alla componente genitori e studenti in seno al CDC allargato di novembre.
2. Il docente proponente dovrà compilare l'apposito modello cartaceo, stampato dalla cartella drive condivisa, e consegnarlo ai docenti della Commissione Viaggi ed all'Ufficio Economato entro e non oltre il 15 dicembre.

La richiesta deve indicare: la data, gli orari precisi dei mezzi di trasporto andata e ritorno, il numero degli studenti e le classi partecipanti, eventuali modalità di consumo del pranzo, tempi di visite a musei o altri luoghi di interesse, altre esigenze (utilizzo di guida museale/turistica, costi biglietti per visite, ...), nonché i nomi deidocenti accompagnatori e dei docenti di riserva.

3. Dopo l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, l'ufficio procederà alla richiesta del preventivo, con il supporto della Commissione Viaggi e del docente promotore.

4. Saranno le famiglie a provvedere al versamento delle quote, esclusivamente, su apposita **piattaforma nazionale pagoPA**.

5. Sarà cura del docente promotore, a seguito di apposito comunicato o circolare:

- informare gli studenti sui tempi improrogabili in cui effettuare il versamento della quota di partecipazione, in accordo con la DSGA,
- raccogliere le autorizzazioni dei genitori
- consegnare il tutto nell'ufficio Economato, secondo i tempi definiti insieme alla DSGA.

Uscite didattiche gratuite in città:

la proposta di effettuare uscite didattiche in città deve essere presentata del docente proponente, sull'apposito modello cartaceo stampato dalla cartella drive condivisa, e consegnato alla segreteria didattica almeno 7 giorni prima della data stabilita per l'uscita.

Visite guidate in città (mostre a pagamento, visite con guida, utilizzo dei mezzi pubblici):

1. Il docente proponente dovrà compilare l'apposito modello cartaceo, stampato dalla cartella drive condivisa, e consegnarlo ai docenti della commissione viaggi entro il 15 dicembre. La richiesta deve indicare la data e i nomi dei docenti accompagnatori e dei docenti di riserva.
2. Dopo l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, l'ufficio procederà alla richiesta del preventivo, con il supporto della Commissione Viaggi e del docente promotore.
3. Saranno le famiglie a provvedere al versamento delle quote, esclusivamente, su apposita **piattaforma nazionale pagoPA**.
4. Sarà cura del docente promotore comunicare agli studenti i tempi improrogabili in cui effettuare il versamento, in accordo con la DSGA, raccogliere le

autorizzazioni dei genitori e consegnare il tutto nell'ufficio Economato, secondo i tempi definiti insieme al DSGA.

Si precisa che per i gruppi inferiori ai 15 studenti è comunque necessaria la presenza di 2 docenti accompagnatori.

Tra gli accompagnatori deve essere individuato un docente referente, figura di riferimento per la DSGA/Ufficio Economato e per la Commissione Viaggi durante il viaggio.

A partire dal 1° maggio, per motivi logistici ed organizzativi, non possono essere organizzati viaggi di istruzione di Istituto e/o uscite didattiche.

NUMERO DELLE USCITE DIDATTICHE E DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE E LORO DURATA PER OGNI ANNO DI CORSO.

a. Ciascuna classe può svolgere nel corso dell'anno scolastico un solo viaggio di istruzione e al massimo due visite guidate.

b. Il numero massimo delle uscite didattiche di un giorno e le durata massima dei viaggi di istruzione è così fissata:

CLASSI I^e: 2 uscite di un giorno, scelte tra le proposte approvate in sede di Collegio.

CLASSI II^e: 2 uscite di un giorno, scelte tra le proposte approvate in sede di Collegio.

CLASSI III^e: 2 uscite di un giorno, scelte tra le proposte approvate in sede di Collegio e un viaggio di Istituto approvato in sede di Collegio

CLASSI IV^e: 2 uscite di un giorno, scelte tra le proposte approvate in sede di Collegio e un viaggio di Istituto approvato in sede di Collegio

CLASSI V^e: 2 uscite di un giorno, scelte tra le proposte approvate in sede di Collegio e un viaggio di Istituto approvato in sede di Collegio.

SICUREZZA

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 al Dirigente Scolastico situazioni di rischio, disguidi, irregolarità entro 24 ore per consentire eventuali reclami scritti nei confronti dell'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile.

Gli studenti dovranno essere muniti della tessera sanitaria e documento di riconoscimento valido (se ci si reca all'estero, documento valido per l'espatrio e per gli studenti stranieri tutta la documentazione necessaria) e segnalare in modo tempestivo e preventivo eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni particolari.

TETTO DI SPESA

Nell'organizzazione dei viaggi si terrà conto della necessità di contemperare la qualità dei servizi richiesti con il contenimento delle spese, al fine di evitare, per quanto possibile, di determinare situazioni discriminatorie.

TRASPARENZA

Gli atti amministrativi relativi ai viaggi devono essere improntati alla piena trasparenza, ai sensi della normativa vigente in materia di pubblicità e di accesso agli stessi. A conclusione di ogni iniziativa il docente proponente stenderà una relazione. Ciò consentirà di valutare l'esperienza, monitorando le procedure sia dal punto di vista didattico che organizzativo.