

# REGOLAMENTO

# VIAGGI D'ISTRUZIONE





## I. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Nella Nota MIUR prot. n. 2209 dell'11 aprile 2012, a firma del Direttore Generale del Dipartimento per l'Istruzione Direzione Generale per gli Ordinamenti Scolastici e per l'Autonomia Scolastica, dott.ssa Carmela Palumbo, si legge 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 (viaggi di istruzione); pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 del 14/10/1992; D.lgs n. 111 del 17/03/1995; C.M. n. 623 del 02/10/1996; C.M. n. 181 del 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 del 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.”*

## 2. FINALITÀ

La Scuola considera parte integrante e qualificante dell'offerta formativa, e importante momento di socializzazione, le uscite didattiche di un giorno, i viaggi di istruzione, la partecipazione a convegni ed eventi culturali, a rappresentazioni teatrali, ad attività sportive, a concorsi, ad attività concertistiche, poiché costituiscono un momento formativo complementare all'attività didattica condotta in classe e *“si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della Scuola”*.

I viaggi d'istruzione, inoltre, sono “progetti” la cui realizzazione è frutto della sinergia dell'elemento progettuale didattico e di quello organizzativo e amministrativo-contabile: pertanto richiedono una programmazione responsabile e attenta, un monitoraggio e una valutazione a consuntivo.

## 3. NUMERO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE - DURATA PER OGNI ANNO DI CORSO - METE

- a) Ciascuna classe può svolgere, nel corso dell'a.s., un solo viaggio di istruzione e alcune visite guidate.
- b) Il numero massimo delle uscite didattiche di un giorno, e la durata massima dei viaggi di istruzione, è fissata così come segue:
  1. CLASSI I: un soggiorno di 3 giorni all'inizio dell'anno (accoglienza), e 4 uscite di un giorno, senza pernottamento;
  2. CLASSI II: un viaggio di max tre giorni con due pernottamenti, e fino a un massimo di sei giorni complessivi di uscite di un giorno;
  3. CLASSI III e IV: un viaggio di max quattro giorni con tre pernottamenti e fino a un massimo di sei giorni complessivi di uscite di un giorno;
  4. CLASSI V: un viaggio di max cinque giorni con quattro pernottamenti, e fino a un massimo di sei giorni complessivi di uscite di un giorno.
- c) Di norma è consentito un solo viaggio di istruzione all'estero nel corso del quinquennio. Tale viaggio si effettua generalmente all'ultimo anno di corso e solo in casi eccezionali in quarta.
- d) Da tale tetto sono esclusi i soggiorni-studio linguistici.

## 4. PERIODI DI EFFETTUAZIONE

- a) Nessun tipo di viaggio o visita guidata è possibile nell'ultimo mese (ultimi trenta giorni) di lezione.
- b) Il Consiglio di Istituto, su proposta del Collegio dei Docenti, stabilirà anno per anno il periodo preferenziale per l'effettuazione dei viaggi (di norma tra il 15 febbraio e il 20 marzo), tenendo presente il calendario scolastico e l'articolazione dell'anno scolastico. In particolare per le classi quinte si consiglia di effettuare il viaggio nella prima parte dell'anno scolastico.
- c) Le visite guidate e le uscite didattiche di un giorno possono svolgersi durante tutto l'anno scolastico ad eccezione dell'ultimo mese di scuola.



## 5. PARTECIPAZIONE

- a) Il viaggio di istruzione si effettua solo a condizione che vi partecipino almeno i 2/3 della classe.
- b) Gli studenti che non partecipano al viaggio di istruzione devono essere presenti a scuola secondo il normale orario delle lezioni. In caso di assenza devono presentare la richiesta di giustificazione.
- 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) Spetta al Consiglio di classe valutare l'opportunità della partecipazione ai viaggi di istruzione da parte degli studenti che abbiano subito gravi provvedimenti disciplinari. Il numero degli studenti non ammessi sarà sottratto al totale per il computo dei due terzi di cui al comma a. del presente regolamento.
- g) Di norma, non si effettuano viaggi di istruzione a cui partecipi solo una classe oppure più di quattro classi.

## 6. DOCENTI ACCOMPAGNATORI

- a) Gli accompagnatori dovranno essere docenti delle classi interessate, salvo situazioni contingenti di emergenza, e potranno partecipare, salvo casi eccezionali autorizzati dal DS, 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 oltre a quella dei docenti accompagnatori di ciascuna classe.
- e) Il numero dei docenti accompagnatori è
  - ✓ se la meta è Torino, un docente per classe
  - ✓ se la meta è fuori Torino, di norma un docente ogni 15 allievi, o un docente per classe qualora la media allievi/docente non superi in modo significativo i 15 studenti.
- 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,
  - ✓ curare il rispetto dei tempi nel versamento delle quote da parte degli studenti 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 tre giorni prima della partenza, un foglio indicante:



- ➔ l'itinerario dettagliato giorno per giorno o l'ora di partenza
- ➔ il punto di ritrovo
- ➔ l'ora prevista per il rientro
- ➔ l'ubicazione e il numero di telefono dell'albergo
- ➔ 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.

## 7. SICUREZZA

- a) Ove possibile, si dovranno privilegiare gli spostamenti in treno, specialmente per lunghe percorrenze per le quali è indicato anche l'aereo;
- b) Di norma, si eviteranno gli spostamenti nelle ore notturne, se il mezzo di locomozione scelto è il pullman;
- c) Le agenzie di viaggio interpellate dovranno essere in possesso di licenza di categoria;
- d) 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;
- e) Nel caso di spostamenti in pullman superiori a 9 ore giornaliere continuative il mezzo dovrà avere doppio autista;
- f) Qualora ci sia un unico autista, ogni quattro ore e mezza di servizio dovrà riposare per non meno di 45 minuti;
- g) Tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni;
- h) L'agenzia scelta dovrà rilasciare alla scuola e ai docenti accompagnatori il nome e il numero di telefono di un referente sempre reperibile;
- i) 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;
- j) Gli studenti dovranno essere muniti della tessera sanitaria e segnalare in modo tempestivo eventuali allergie a cibi e/o farmaci o i problemi di salute che richiedano precauzioni particolari;
- k) 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.

## 8. TETTO DI SPESA E MODALITÀ DI PAGAMENTO

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. Qualora si ritenesse opportuno contenere la spesa si ridurrà il numero di giorni del soggiorno.

A tal fine si ritiene opportuno fissare i seguenti tetti di spesa, comprendenti pernottamento e trattamento di mezza pensione:



CLASSE	N. GIORNI E META	TETTO DI SPESA IN €
II	3 giorni scolastici/ ITALIA	300
III	3-4 giorni scolastici/ ITALIA	400
IV	3-4 giorni scolastici/ ITALIA	500
V	4-5 giorni scolastici/ ESTERO	600

La variazione del tetto di spesa potrà subire uno sfioramento motivato del 10% al massimo, rispetto alla cifra prevista, previa autorizzazione della Commissione preposta costituita dal DS, da un Assistente amministrativo, da un genitore e da un docente.

#### MODALITÀ DI PAGAMENTO

- ✓ ACCONTO: 40% dell'importo entro il 31 ottobre N.b. il versamento dell'acconto è vincolante e funge da preadesione.
- ✓ SALDO: residuo 60% entro il 27 gennaio.

Si riporta di seguito la tabella delle penali in caso di cancellazione del viaggio da parte degli aderenti. Analoghe penalità si applicheranno agli studenti richiedenti nulla osta (in base al periodo in cui verrà effettuata la richiesta del medesimo).

PENALI CANCELLAZIONE	IMPORTO
> 30 gg. dalla partenza	50%
29 - 10 gg. dalla partenza	65%
9 - 6 gg. dalla partenza	75%
5 - 4 gg. dalla partenza	85%
3 - 0 gg. dalla partenza	100%

Per il soggiorno studio, invece, poiché solitamente l'importo è piuttosto oneroso, si prevedono tre rate di pagamento:

- ✓ PRIMA RATA: 35% del totale entro il 30 aprile
- ✓ SECONDA RATA: 40% del totale entro il 10 giugno
- ✓ TERZA RATA: 25% del totale entro il 10 luglio



## 9. PROCEDURE ORGANIZZATIVE

### ENTRO IL MESE DI OTTOBRE

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

- ✓ meta
- ✓ riserva
- ✓ abbinamento con altre classi/programma di massima/motivazioni didattiche/eventuali richieste specifiche.

b) La Commissione Viaggi di Istruzione decide ed effettua gli abbinamenti delle classi, nel caso in cui questi non siano già stati individuati dagli accompagnatori stessi.

c) Il piano generale così redatto è approvato dal Collegio dei Docenti.

### MESE DI NOVEMBRE

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

e) La Commissione viaggi di istruzione, presieduta dal Dirigente Scolastico:

- ✓ compila la lista delle agenzie da invitare alla gara, escludendo quelle che si siano dimostrate inadeguate o inadempienti
- ✓ cura l'invio da parte della segreteria amministrativa delle richieste dettagliate alle agenzie, fissando il termine di invio delle offerte
- ✓ apre le offerte pervenute
- ✓ esamina la documentazione
- ✓ valuta le offerte sulla base dei criteri prefissati
- ✓ individua la/e ditta/e aggiudicataria

***Non saranno prese in considerazione dalla Commissione le variazioni successive alle delibere degli organi collegiali.***

f) I risultati dell'istruttoria svolta dalla Commissione viaggi di istruzione sono comunicati al Consiglio di Istituto che compie quanto di sua competenza.

g) Il Consiglio delibera anche l'eventuale contributo per gli allievi con difficoltà economiche, sulla base dei criteri deliberati dal CdI.

h) Dopo la delibera del Consiglio di Istituto, sarà cura della Segreteria tenere i rapporti con la/e agenzia/e per l'iter di fornitura del servizio e dei pagamenti secondo le normali procedure.

i) 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.