

REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Versione 2024

(Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 19/11/2024 con delibera n.3)

Art. 1: Definizione Visite guidate e viaggi d'istruzione

Secondo la normativa vigente le visite guidate e i viaggi d'istruzione si configurano come esperienze di apprendimento, di socializzazione e di crescita della personalità dei discenti. Ciascun Consiglio di Classe elabora scelte di itinerari coerenti con il percorso didattico - formativo o inerente a una determinata disciplina o di carattere pluri-disciplinare.

Il docente promotore presenta la proposta della visita guidata o del viaggio d'istruzione al primo Consiglio di Classe, convocato per la progettazione didattica, nel mese di Ottobre di ciascun anno. In ogni caso la delibera dei viaggi d'istruzione e dei viaggi all'estero deve avvenire entro il Consiglio di Classe di **novembre**.

Successivamente, utilizzando apposito modulo, il docente promotore inoltra la richiesta alla segreteria, (**entro il 30 novembre**) specificando i dati relativi al viaggio, i nominativi degli accompagnatori e dei sostituti, fornendo modulo di autorizzazione con dichiarazione di impegno preliminare, la richiesta dei servizi (per dettagli, si veda Art. 8 e art. 7).

Si precisa che nessun insegnante è tenuto al compito di accompagnatore.

Ai sensi della Circ. min. 14 ottobre 1992, n. 291, paragrafo 7.2, è fatto divieto di effettuare visite e viaggi di ogni tipo negli **ultimi 30 giorni prima del termine delle attività didattiche, periodo** durante il quale l'attività didattica è, in modo più accentuato, indirizzata al completamento delle programmazioni in vista del termine delle lezioni, delle valutazioni conclusive e degli esami di Stato, salvo deroghe concesse dal Consiglio d'Istituto.

Acquisito il parere favorevole del Consiglio di Classe, il docente promotore provvede a comunicare agli alunni gli elementi essenziali della visita o del viaggio e le relative finalità.

Sia per le visite guidate entro l'orario mattutino, sia per i viaggi d'istruzione di uno o più giorni, per le singole classi è richiesta la partecipazione dei due terzi degli studenti, salvo deroghe richieste in forma documentata e motivata e sottoposte all'autorizzazione del Dirigente Scolastico sulla base dei seguenti criteri: - evitare danno economico per la scuola; - aspetti didattico-formativi in relazione al contesto e all'evoluzione del gruppo classe.

Attraverso un attento coordinamento e scambio di informazioni tra i Consigli di classe, è consigliabile, nel caso si scelga la stessa meta, unire le classi in un unico viaggio, onde rispettare i criteri di economicità, efficienza ed efficacia.

Art. 2 : Viaggi d'Istituto, di indirizzo e stage PCTO all'estero

I viaggi d'istruzione organizzati a livello d'istituto, di indirizzo e gli stage in ambito PCTO /

Orientamento, essendo parte integrante del PTOF, sono deliberati dal Collegio dei Docenti, con precisa indicazione delle finalità, delle mete, dei tempi di realizzazione e delle modalità organizzative, compreso l'elenco dei docenti accompagnatori.

Per tali tipologie di viaggi è prevista deroga al vincolo numerico dei due terzi dei partecipanti per ciascuna classe, in quanto l'adesione è individuale. Solo nel caso in cui l'esperienza coinvolga un intero gruppo classe, è richiesta la partecipazione del 50% degli alunni + 1.

Assumono un'intrinseca valenza formativa anche i viaggi finalizzati ad esperienze di stage linguistici o lavorativi PCTO; medesima valenza anche per scambi culturali e attività sportive, in quanto iniziative di rilevante importanza sotto il profilo dell'educazione alla cittadinanza e alla salute. Tutti i viaggi hanno come scopo preminente, oltre alla socializzazione, l'acquisizione di cognizioni culturali integrative e di competenze definibili alla luce del concetto di "*life skills*".

Art. 3: Regole comportamentali

Durante le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione è fondamentale il rispetto dei regolamenti, con particolare riferimento al Regolamento d'Istituto e al Regolamento di disciplina, che estendono la loro validità anche all'esterno dell'istituzione scolastica, trattandosi comunque a tutti gli effetti di attività didattico-educative e formative svolte fuori sede e previste dal PTOF nonché dalla programmazione dei Consigli di classe o di Indirizzo o di Dipartimento per discipline.

Pertanto gli studenti dovranno scrupolosamente attenersi ai suddetti Regolamenti nonché ad ogni direttiva impartita dai docenti accompagnatori (vedi anche Art. 8 del presente documento). Prima del viaggio, tali direttive dovranno essere sottoscritte dai genitori, alla luce del Patto di corresponsabilità educativa. Ciò vale anche per gli studenti maggiorenni.

In tal modo si vuole salvaguardare l'indispensabile correttezza comportamentale, all'interno del gruppo e nel rapporto con gli esterni (mezzi di trasporto, strutture alberghiere e di accoglienza, luoghi di visita, ecc.), ma anche il rispetto delle norme di sicurezza, della eventuale normativa Covid d'Istituto e di ogni norma vigente a livello nazionale, per non mettere in nessun caso a rischio l'incolumità dei singoli, del gruppo e di terzi.

É ormai consuetudine delle strutture di accoglienza e alberghiere richiedere agli studenti, al momento del check-in, il deposito di una cauzione che, in caso di atti di vandalismo, di danneggiamento delle strutture o di schiamazzi notturni, verrà trattenuta dalla struttura a fini di risarcimento.

A norma di legge deve essere garantito ai docenti il riposo notturno dalle ore 23 alle ore 7 e il soggiorno in camere singole.

Per ogni altra circostanza inerente il viaggio, valgono le direttive impartite dai docenti accompagnatori e il regolamento interno delle strutture di accoglienza.

Art. 4: Inclusione di studenti diversamente abili

4.1

La partecipazione degli studenti diversamente abili ai viaggi d'istruzione richiede in ogni caso la presenza dell'insegnante di sostegno. In caso di indisponibilità dell'insegnante di sostegno cui è affidato lo studente, può essere incaricato anche un altro docente in servizio presso l'istituto, previa valutazione della situazione soggettiva dell'alunno.

4.2

Per studenti diversamente abili non autosufficienti, con l'obiettivo di non precludere loro a priori la partecipazione ad un'esperienza formativa e socializzante, a seconda della meta e delle attività programmate, si potrà prendere in considerazione la partecipazione al viaggio di un genitore dello studente diversamente abile o di un familiare maggiorenne, con delega dei genitori e sottoscrizione di una carta di impegni relativa alla responsabilità assunta. In tal caso le spese di viaggio e di soggiorno sono a carico della famiglia.

Art. 5: Eventuali partecipanti aggiuntivi a Visite guidate e Viaggi d'Istruzione

Ogni altro passeggero aggiuntivo che a qualsivoglia titolo (fatto salvo l'accompagnamento di studente diversamente abile di cui all'Art. 4 comma 1) prendesse parte all'uscita/viaggio pur non appartenendo al Consiglio di classe né agli studenti del gruppo designato, deve ricevere preventiva approvazione del Dirigente e, in tutti i casi, si farà carico in proprio delle spese di viaggio, soggiorno, vitto e assicurazione.

Art. 6: Casi di esclusione dai viaggi d'istruzione

Studenti che abbiano manifestato durante viaggi d'istruzione precedenti o in ambito scolastico gravi carenze comportamentali alla luce del Regolamento d'Istituto e del Regolamento di disciplina (ad esempio gravi mancanze di rispetto verso le persone, come atti di bullismo, e verso le cose, come atti di vandalismo) e/o con voto pari o inferiore a sette nella più recente valutazione del comportamento, potranno essere esclusi dai viaggi d'istruzione, previa delibera del Consiglio di classe e informativa preventiva alle famiglie.

Tali provvedimenti, debitamente motivati, da una parte sono istituiti a tutela della sicurezza e dell'incolumità degli studenti, dei docenti partecipanti al viaggio e di terzi; dall'altra, sono da considerarsi provvedimenti disciplinari a tutti gli effetti.

Il verificarsi di episodi di rilevanza disciplinare *durante* il viaggio d'istruzione, tali da mettere a rischio l'incolumità dei responsabili degli atti medesimi, degli altri partecipanti e di terzi, comporterà l'immediata esclusione dal viaggio. L'anticipato viaggio di ritorno dello studente responsabile sarà a completo carico della famiglia, secondo le modalità che il Dirigente Scolastico concorderà con i genitori e con i docenti accompagnatori, senza obbligo di risarcimento da parte dell'Istituto.

Per i soli viaggi d'istituto il Consiglio di Classe potrà prendere in considerazione l'esclusione degli studenti che presentino un quadro di profitto negativo.

Art. 7: Durata dei viaggi d'istruzione, accompagnamento ed aspetti organizzativi.

I viaggi d'istruzione avranno la seguente durata:

- Primo biennio, classi Prime e Seconde:
 - viaggi d'istruzione da uno a due giorni.
Nel caso di progetti didattici di rilevanza e caratterizzanti l'indirizzo e/o classi particolarmente meritevoli dal punto di vista didattico-disciplinare, si possono prevedere viaggi d'istruzione fino a tre giorni, previa approvazione all'unanimità del Consiglio di Classe.
- Secondo Biennio e Monoennio finale:
classi Terze, Quarte e Quinte: viaggi d'istruzione fino a cinque giorni con un massimo di quattro pernottamenti.

Compatibilmente con le condizioni meteorologiche, è auspicabile non concentrare i viaggi di istruzione e le visite guidate negli stessi periodi durante l'anno scolastico.

Per le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione è necessario un accompagnatore ogni quindici studenti; per i viaggi d'Istituto, i viaggi all'estero o viaggi inerenti le attività sportive un accompagnatore ogni dieci studenti.

Per gruppi costituiti da studentesse e da studenti è raccomandabile, ma non necessario, che tra gli accompagnatori vi siano docenti di entrambi i sessi. È invece auspicabile che, in caso di viaggi all'estero, almeno un docente accompagnatore sappia comunicare in lingua inglese e/o nella lingua parlata nel paese di destinazione.

Gli insegnanti dichiaratisi in sede di consiglio di classe formalmente disponibili ad accompagnare gli studenti, potranno ritirare tale disponibilità soltanto in presenza di validi e documentati motivi personali e/o familiari.

Si ricorda, facendo riferimento al PTOF, che il rapporto numerico docenti-studenti è di 1:15 per le visite guidate e viaggi d'istruzione in Italia; è invece di 1:10 per viaggi d'istruzione d'Istituto a carattere sportivo e all'estero.

E' opportuno e prescrittivo che ogni docente accompagnatore abbia diritto al riposo in camera singola.

Si prevede l'eventuale partecipazione del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori, con spese a proprio carico se non partecipano in veste di accompagnatori di propri studenti.

Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nel medesimo anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo comunque sempre auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti interruzioni dello stesso insegnante nelle attività didattiche di aula.

La prenotazione vincolante del viaggio e quindi la sottoscrizione del contratto con l'agenzia di viaggi è soggetta al pagamento di una caparra non rimborsabile da parte di ogni studente partecipante. Più precisamente:

- **USCITE CHE NON PREVEDONO SPESE**

Il docente che organizza l'attività dovrà presentare il modulo di richiesta debitamente compilato in tutte le sue parti in segreteria didattica, che, ricevuta l'approvazione del DS, provvederà alla pubblicazione della circolare. La segreteria avrà cura di raggruppare le richieste relative ad una stessa uscita, chiedendo eventualmente agli organizzatori di uniformarle. Per tali tipi di uscite si richiede la liberatoria alle famiglie a inizio anno scolastico, purché rimangano all'interno dell'orario curricolare.

Termine di consegna della richiesta: **8gg prima della data dell'uscita**

- **USCITE CHE PREVEDONO SPESE**

Il docente che organizza l'attività dovrà produrre una stima di massima dei costi dell'attività, al fine di richiedere l'adesione agli studenti (e produrre un elenco degli studenti partecipanti.)

Definito puntualmente il numero dei partecipanti e quindi l'importo preciso, il docente organizzatore consegnerà in segreteria didattica il modulo della richiesta, recante l'indicazione di spesa e l'elenco dei partecipanti. Ricevuta l'approvazione del DS, la segreteria provvederà alla pubblicazione della circolare e avrà cura di raggruppare le richieste relative ad una stessa uscita, chiedendo eventualmente agli organizzatori di uniformarle.

La segreteria amministrativa genererà l'evento di pagamento in PagoPa.

Le famiglie dovranno consegnare al docente organizzatore la liberatoria e la ricevuta di pagamento entro i termini richiesti dalla circolare.

L'UT provvede ad effettuare gli ordini.

Tempistiche di consegna della richiesta: **20gg prima della data dell'uscita.**

Per le uscite le cui spese saranno pagate direttamente dagli studenti sul luogo, è richiesta alle famiglie la sola consegna dell'autorizzazione alla partecipazione, che conterrà l'indicazione della spesa prevista.

- **USCITE CHE PREVEDONO UN ACCONTO (VIAGGI D'ISTRUZIONE)**

Per i viaggi di istruzione di più giorni, che comportano cifre più impegnative, potrà essere richiesto il versamento di un acconto, che di norma è pari al 50% dell'importo totale.

In tal caso, dopo che la segreteria didattica ha pubblicato la circolare relativa al viaggio d'istruzione, la segreteria amministrativa provvederà a generare l'evento di pagamento in

PagoPa relativo all'acconto.

Le famiglie dovranno consegnare al docente organizzatore la liberatoria e la ricevuta di pagamento dell'acconto (PagoPa) entro una scadenza specificata nella comunicazione.

La segreteria amministrativa provvederà quindi a generare l'evento di pagamento in PagoPa,.
Tempistiche di consegna della richiesta: **di norma entro il 30 novembre**.

L'individuazione dell'agenzia incaricata di fornire i servizi necessari per l'organizzazione del viaggio avviene tramite procedura comparativa, così come previsto dal D.L. n.129/2018 e dal Regolamento d'istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture.

Art. 8: Ulteriori aspetti organizzativi, tempistica e adempimenti burocratici.

Una volta acquisita la delibera del Consiglio di Classe o di altro organo deliberativo (a seconda della tipologia di viaggio), il Docente promotore provvederà a consegnare tempestivamente la scheda-progetto ("Richiesta per visita guidata – Viaggio d'Istruzione") secondo il formato qui allegato (vedi Allegato 1).

Resta inteso che la scheda dovrà essere completa e che il progetto, con l'intrinseca valenza didattica, dovrà emergere in modo dettagliato e mostrare attinenza con gli obiettivi didattici, educativi e di cittadinanza della classe o gruppo di riferimento.

Dopo la presa in carico, gli uffici di segreteria provvederanno ad ottenere i preventivi - così come indicato dalla normativa e precisato al precedente Art. 7 – per i servizi richiesti nella scheda-progetto. Se non fosse possibile ottenere dalle Agenzie i servizi richiesti nella scheda, la segreteria provvederà a convocare tempestivamente il docente promotore e a concordare servizi alternativi ottenibili.

Se il miglior preventivo ottenuto eccedesse enormemente la stima di spesa del docente sulla base della quale era avvenuta l'adesione degli allievi, è consentito cambiare meta/date/mezzo di trasporto soltanto una seconda volta.

Una volta designato il preventivo da accettare, il docente promotore provvederà a comunicare agli alunni l'ammontare complessivo di spesa e ad acquisire l'adesione definitiva di ogni singolo studente: a stretto giro sarà sua cura pubblicare la circolare prescrittiva con la comunicazione della caparra da versare obbligatoriamente entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di pubblicazione della circolare stessa.

Detta circolare conterrà, oltre all'indicazione dell'ammontare di spesa totale distinto in caparra e saldo con le relative date prescrittive di versamento, il programma di viaggio dettagliato e lo specifico Regolamento che andrà a citare ed eventualmente ad integrare gli altri documenti già in vigore e già citati (Regolamento d'Istituto, Regolamento di disciplina, Patto di corresponsabilità educativa ed eventuale normativa Covid vigente).

In tale circolare si farà pure riferimento, a seconda della tipologia di viaggio, ad istruzioni inerenti il bagaglio (aereo o ordinario) ed ogni altro equipaggiamento necessario (ad esempio nel caso di viaggi a carattere sportivo o attività di tirocinio).

Sarà anche possibile per viaggi all'estero quali viaggi d'Istituto, di indirizzo, stage PCTO e scambi culturali o stage Erasmus, organizzare una riunione informativa con le famiglie, in occasione della quale verranno illustrate tutte le istruzioni e i regolamenti a cui attenersi.

Gli studenti che rinunciano al viaggio sono tenuti ad informare tempestivamente il docente referente, il quale dovrà comunicarlo urgentemente per iscritto alla segreteria didattica. Eventuali rinunce, accettate solo se immediatamente precedenti alla partenza e dovute a motivi **di salute, di famiglia o di forza maggiore**, devono essere comunicate alla segreteria con lettera firmata dai genitori e indirizzate al dirigente scolastico.

Il ritiro dal viaggio d'istruzione, quando sono già stati prenotati i servizi, comporta il pagamento di penali richieste dalle agenzie di viaggio che sono a completo carico delle famiglie degli alunni.

Nelle indicazioni organizzative di ogni viaggio dovrà essere stabilito il termine entro il quale rinunciare al viaggio.

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.

Per ogni altro aspetto non trattato nel presente documento si rimanda, oltre che alla normativa nazionale vigente, al Regolamento d'Istituto, al Regolamento di disciplina e al Patto di corresponsabilità educativa.

ALLEGATO 1: Scheda "Richiesta visita guidata/Viaggio di Istruzione":