



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

Albert Einstein

Vimercate (MB)

REGOLAMENTO DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE E DELLE USCITE DIDATTICHE

INDICE

- Art. 1 Premessa e riferimenti normativi cogenti
- Art. 2 Tipologie e finalità
- Art. 3 Iter procedurale per la programmazione e l'organizzazione delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione
- Art. 4 Durata delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione e periodi di effettuazione
- Art. 5 Destinatari
- Art. 6 Compartecipazione alla spesa della scuola
- Art. 7 Contributi degli allievi
- Art. 8 Responsabile dell'uscita didattica o del viaggio di istruzione
- Art. 9 Accompagnatori
- Art.10 Comportamento durante il viaggio e le uscite
- Art. 11 Attività negoziali connesse a viaggi e uscite
- Art. 12 Monitoraggio e valutazione
- Art. 13 Validazione

LEGENDA	
CdD	<i>Collegio dei Docenti</i>
UT	<i>Ufficio Tecnico</i>
CdC	<i>Consiglio di Classe</i>
CdI	<i>Consiglio di Istituto</i>
DS	<i>Dirigente Scolastico</i>
DSGA	<i>Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi</i>
RUT	<i>Responsabile Ufficio Tecnico</i>
R.E.	<i>Registro Elettronico</i>

DEFINIZIONI	
VIAGGIO DI ISTRUZIONE	<i>Viaggio con finalità didattica della durata di più giorni</i>
USCITA DIDATTICA	<i>Attività didattica svolta all'esterno della scuola, della durata di qualche ora, di mezza giornata o di una giornata</i>

Art. 1 – Premessa e riferimenti normativi cogenti

Per arricchire e completare i percorsi formativi curricolari sono importanti le attività fuori aula: visite culturali per conoscere il patrimonio naturale/storico/artistico o visite a carattere tecnico/scientifico a fiere, aziende, centri di ricerca, uscite per visitare mostre o per assistere a spettacoli teatrali, scambi di classe, attività sportive, viaggi di istruzione in Italia o all'estero. Esse presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa e adeguata pianificazione predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Quindi, anche per la realizzazione di queste iniziative, al pari di qualsiasi altra, si impone un'attività di programmazione, monitoraggio e valutazione e sono chiamati in causa tanto l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile.

Il presente documento viene redatto nel rispetto della normativa vigente e dei regolamenti dell'istituto.

Art. 2 – Tipologie e finalità

a) Viaggi di istruzione di più giorni in Italia e all'estero

I viaggi in Italia hanno la finalità di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, sportivi.

Quelli effettuati all'estero hanno come finalità non solo il consolidamento di competenze linguistiche, ma anche quella di offrire l'opportunità di un confronto con culture ed usi diversi.

b) Uscite didattiche della durata di un giorno o di mezza giornata presso località di interesse storico-artistico, aziende, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali: hanno finalità di approfondimento su temi di carattere geografico, economico, artistico e culturale, di documentazione su argomenti trattati, di orientamento scolastico e/o professionale, di conoscenza delle realtà produttive del territorio, di sviluppo di un'educazione ecologica e ambientale.

c) Uscite didattiche ad integrazione della preparazione di indirizzo quali visite a complessi aziendali, partecipazione a fiere, mostre, manifestazioni, concorsi: sono essenzialmente finalizzati all'acquisizione di esperienze tecniche, alla conoscenza di realtà economiche e produttive attinenti agli indirizzi di studio e a favorire la visibilità del lavoro scolastico.

d) Viaggi di istruzione o uscite didattiche in ambito sportivo

Rientrano in tale tipologia viaggi e uscite didattiche finalizzate all'apprendimento e/o all'approfondimento di discipline sportive.

Art. 3 – Iter procedurale per la programmazione e l'organizzazione delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione

a. All'inizio dell'anno scolastico i Coordinamenti disciplinari propongono un ventaglio di iniziative per le uscite didattiche e per i viaggi d'istruzione, coerente con la programmazione didattico – educativa.

b. I Consigli di Classe, nella prima riunione dell'anno scolastico:

- definiscono il piano annuale delle uscite e dei viaggi, scegliendo tra le proposte dei Coordinamenti disciplinari o, in alternativa, proponendone altre;
- individuano i docenti accompagnatori e gli eventuali sostituti;
- stabiliscono il periodo di effettuazione nel rispetto dei tempi di realizzazione indicati dal presente regolamento:
 - per le visite guidate della durata di 1 giorno si dà mandato a ciascun Consiglio di Classe di elaborare le proprie proposte in qualsiasi periodo dell'anno scolastico nel rispetto dei tempi previsti per l'organizzazione delle stesse e fatta salva l'approvazione del DS. Per eventi di particolare importanza, non programmabili ad inizio d'anno, la proposta può essere fatta in qualsiasi periodo dell'anno, salvo l'approvazione del D.S.
 - per i viaggi di istruzione il Consiglio di Classe si atterrà al periodo deliberato dal Collegio Docenti

c. Il Coordinatore di Classe consegna il piano delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione all'Ufficio Tecnico, che predispone il Piano annuale di Istituto, verificando il rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento.

- d. Il Piano di istituto è presentato al Collegio Docenti per la valutazione della validità didattica e formativa delle proposte, che lo approva.
- e. Il Coordinatore di classe pubblica sul Registro elettronico il piano annuale della classe e provvede a raccogliere le autorizzazioni a partecipare dei genitori, da consegnare all'UT.
- f. Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico, in collaborazione con il DSGA:
 - Predispongono la gara per la richiesta delle offerte.
 - La commissione nominata dal D.S. ai sensi del D.Lgs n. 56/2017 effettua la valutazione delle offerte pervenute, stilando la relativa verbalizzazione.
- g. Il C.d. I. :
 - Ratifica gli esiti della procedura di gara
 - Prende atto dei criteri da rendere pubblici per la valutazione delle offerte
 - Visto l'esito della gara, ratifica in relazione al budget di spesa proposto dal C.d.C, deliberando le eventuali deroghe.
- h. Il Responsabile di ciascun viaggio di istruzione o uscita didattica predispone la programmazione dell'attività e la pubblica sul Registro elettronico, compila la scheda tecnica e l'elenco dei partecipanti (per i viaggi all'estero anche il modulo con i dati dei partecipanti), distribuisce e raccoglie le autorizzazioni dei genitori (per i viaggi di istruzione anche il documento con le regole di comportamento), ritira le ricevute di pagamento. Per i viaggi di istruzione raccoglie e consegna all'U.T. anche le ricevute dei versamenti effettuati a titolo di acconto, prefissati in € 100,00 a testa. Tali caparre determinano il numero degli alunni partecipanti su cui fondare la procedura di gara.
- i. L'U.T. provvede all'organizzazione della uscita didattica o del viaggio di istruzione, concordando date, orari e prezzi con le agenzie, le aziende di trasporto, le guide turistiche, le biglietterie e ogni altro ente coinvolto. Per i viaggi di istruzione, comunica al docente Responsabile tutte le informazioni organizzative necessarie, almeno una settimana prima della partenza. Sia per i viaggi che per le uscite, redige i decreti di nomina degli insegnanti accompagnatori, consegnandoli agli interessati almeno 3 giorni prima della partenza. E' fatto divieto assoluto ai docenti accompagnatori di intraprendere alcuna attività negoziale diretta con i fornitori dei servizi.
- j. Il Responsabile di ciascun viaggio di istruzione o uscita didattica, tramite il R.E., informa gli studenti e le famiglie sugli aspetti organizzativi della visita qualche giorno prima della partenza (5 giorni per i viaggi, 3 giorni per le uscite).

Art. 4 – Durata delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione e periodi di effettuazione

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in 5 giorni (spostamenti compresi) il periodo massimo utilizzabile per i viaggi di istruzione, per ciascuna classe, da utilizzare di norma in un unico periodo. In relazione all'anno di corso, le classi possono effettuare uscite o viaggi della seguente durata:

- Classi PRIME: fino a 6 giorni non consecutivi per uscite didattiche;
- Classi SECONDE: fino a 6 giorni non consecutivi per uscite didattiche;
- Classi TERZE: fino a 4 giorni consecutivi in Italia (con tre pernottamenti);
- Classi QUARTE: fino a 5 giorni in Italia o all'estero (con quattro pernottamenti);
- Classi QUINTE: fino a 5 giorni in Italia o all'estero (con quattro pernottamenti)

In deroga ai periodi sopra indicati è possibile effettuare viaggi di istruzione in Italia di più giorni (fino ad un massimo di 2 pernottamenti) anche nelle classi prime e seconde, se opportunamente supportate da un preciso progetto didattico e dalla valutazione complessivamente positiva del comportamento della classe da parte del C.d.C., fatta salva la discrezionalità del DS.

Il Collegio Docenti indicherà nel Piano annuale il periodo, comune a tutta la scuola, per l'effettuazione dei viaggi di istruzione che verrà poi deliberato dal Cdl.

E' fatto divieto di effettuare viaggi nei giorni di lezione successivi alla data del 30 Aprile dell'anno scolastico in corso e in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche, learning

week). E' inoltre opportuno che non abbia continuità con i periodi di interruzione delle attività didattiche. Nello stesso periodo la scuola garantirà attività didattica per gli studenti che non partecipano ai viaggi di istruzione.

Art. 5 – Destinatari

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso l'istituzione scolastica.

Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare. L'adesione, nel caso di alunni maggiorenni, è controfirmata dai genitori per presa visione.

La percentuale dei partecipanti, per ogni singola classe, non dovrà essere inferiore al 75% del numero di studenti frequentanti. Gli studenti che non partecipano al viaggio di istruzione sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni.

Art. 6 – Compartecipazione alla spesa della scuola

Per gli studenti che ne facciano richiesta, annualmente il Consiglio d'Istituto definirà, in funzione delle disponibilità di bilancio, la percentuale di compartecipazione alla spesa di cui la scuola potrà farsi carico in relazione alle istanze presentate dalle famiglie con particolari difficoltà economiche e fermo restando le accertate e documentate difficoltà economiche (indicatore ISEE).

Art. 7 – Contributi degli allievi

Per i fondi versati dalle famiglie non è prevista la gestione fuori bilancio, ma gli stessi vanno versati sul conto corrente intestato alla scuola. Ogni singolo partecipante dovrà effettuare il versamento sul cc dell'istituto.

Per i viaggi di istruzione, dopo l'approvazione del Collegio dei docenti, dovrà essere versata una caparra pari a 100 euro o altro importo in relazione all'entità della spesa. Il termine del versamento a saldo deve avvenire all'atto della conferma definitiva all'Agenzia. Le ricevute di tutti i partecipanti dovranno essere consegnate in ufficio tecnico, a cura del Responsabile del viaggio.

Nel caso di rinunce da parte di studenti debitamente documentate da certificazioni mediche è possibile attivare la procedura di rimborso delle quote versate, nei limiti previsti dalla copertura assicurativa, presentando al DS la richiesta con allegata la documentazione da cui si evince l'impossibilità sopraggiunta alla partecipazione al viaggio o visita di istruzione. La comunicazione deve avvenire in maniera immediata rispetto all'evento che determina la rinuncia, pena la impossibilità a dar corso alla procedura di eventuale rimborso.

Art. 8 – Responsabile dell'uscita didattica o del viaggio di istruzione

Il Responsabile dell'uscita didattica o del viaggio di istruzione riferito alla classe di appartenenza:

- è la persona che ha il compito di redigere il progetto didattico e di renderlo disponibile alla visione a studenti e famiglie tramite pubblicazione del R.E.
- è la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e l'ufficio tecnico
- è la persona che viene informata e documentata dall'U.T. sulla progettazione e sulle fasi realizzative
- è tenuto alla raccolta e alla successiva consegna all'ufficio tecnico dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni minorenni o per la presa visione da parte dei genitori per i maggiorenni
- provvede al ritiro delle copie dei bonifici per il versamento della quota da parte degli allievi e alla loro consegna in ufficio tecnico entro i termini indicati all'art. 7 del presente Regolamento .
- si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio
- informa gli studenti e le famiglie sugli aspetti organizzativi del viaggio di istruzione o dell'uscita didattica tramite il R.E.
- riceve in consegna i documenti relativi al viaggio
- è tenuto a redigere la relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori

Il Responsabile dell'uscita didattica o del viaggio di istruzione è la figura di riferimento che ha il compito di fare da tramite fra gli studenti e le istituzioni; pertanto è vietato agli studenti proporre e/o organizzare uscite didattiche o viaggi di istruzione ed avere ogni forma di rapporto diretto con le istituzioni esterne e i fornitori.

La relazione consuntiva che il responsabile dell'uscita didattica o del viaggio di istruzione è tenuto a presentare, entro

due settimane dal rientro e utilizzando l'apposita modulistica, all'U.T. dovrà indicare:

- il numero dei partecipanti ed eventuali assenti
- i docenti accompagnatori
- un giudizio globale motivato sulla qualità dei servizi offerti dalle aziende fornitrici
- le finalità educativo-didattiche-formative raggiunte
- eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze)

Art. 9 – Accompagnatori

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente.

Considerata la valenza didattica e educativa dei viaggi di istruzione vanno impiegati i docenti con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato di durata annuale o fino al termine delle lezioni e/o attività didattiche, delle classi partecipanti al viaggio. Per tutte le uscite didattiche e i viaggi di istruzione è indispensabile prevedere un accompagnatore ogni 15 studenti partecipanti. Nel caso di una sola classe partecipante all'uscita didattica o al viaggio di istruzione è indispensabile la presenza di almeno due accompagnatori indipendentemente dal numero di partecipanti. Per le uscite didattiche e i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap, nel rispetto del PEI, si rende necessaria la presenza di personale con specifiche competenze; in tal caso il rapporto docente/alunni scende a 1 a 10 per il solo gruppo con alunno DVA. Verificata la disponibilità del/i docente/i, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico o gli incarichi con nomina diretta.

E' indispensabile prevedere il nominativo di un terzo docente per ogni classe da utilizzare come sostituto di uno degli accompagnatori, in caso di impedimento improvviso, indipendente dalla sua volontà del docente accompagnatore.

Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da evitare che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nello stesso anno scolastico, ad eccezione delle uscite didattiche della durata di un giorno. L'impegno complessivo per ogni docente deve essere comunque inferiore o uguale a otto giorni lavorativi per ogni anno scolastico.

È fatto divieto di partecipazione a viaggi e uscite di terze persone estranee al CdC (quali genitori, figli, parenti) oltre gli accompagnatori. L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 e 2048 del Codice Civile. Nell'organizzazione e nell'effettuazione delle uscite e dei viaggi, particolare cura deve essere posta da parte dei docenti accompagnatori per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza degli alunni e delle strutture, rendendosi parte attiva nella prevenzione di eventuali danni arrecati, e, in generale, la buona riuscita dell'iniziativa.

Art. 10 – Comportamento durante il viaggio e le uscite

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome. Dovranno mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico. Eventuali episodi d'indisciplina o violazioni che rechino pregiudizio alla sicurezza, al decoro e all'immagine della scuola saranno segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori e avranno conseguenze disciplinari. Sarà comunque compito del Consiglio di classe valutare anche preventivamente il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante viaggi d'istruzione precedenti; qualora questo non risultasse adeguatamente corretto, la classe non potrà partecipare a viaggi d'istruzione.

Art. 11 – Attività negoziali connesse a viaggi e uscite

Il D.I. n. 129/2018 attribuisce al Dirigente Scolastico la responsabilità del procedimento in relazione all'applicazione delle norme cogenti in materia di attività negoziali. Nella rotazione degli inviti si potrà tener conto anche dei feed back espressi degli anni precedenti.

Art. 12 – Monitoraggio e valutazione

Per tutte le attività scolastiche risulta indispensabile monitorare le diverse fasi realizzative al fine di verificarne l'efficacia e l'efficienza. In particolare per i viaggi di istruzione sarà opportuno verificare:

- i servizi offerti dall'agenzia;
- il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità, ai servizi ottenuti;
- la valutazione degli accompagnatori;
- la comparazione tra costo e beneficio.

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive dei Responsabili del viaggio. Il RUT elabora i dati delle relazioni e sottopone all'attenzione del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto i dati per la valutazione finale.

Art. 13 - Validazione

Il Consiglio di Istituto approva il documento "Regolamento dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche" emettendo la relativa delibera di approvazione.