

# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "BONGHI-ROSMINI"



Regolamento viaggi di istruzione e visite guidate

## REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

### **Premessa**

I viaggi d'istruzione, le visite guidate, gli scambi culturali e i viaggi connessi ad attività sportive costituiscono iniziative complementari delle attività curriculari della scuola; pertanto devono essere inseriti nella programmazione didattica delle singole classi. Inoltre, per l'importanza che i viaggi rivestono nella formazione generale degli allievi non possono non trovare spazio nella progettazione del POF. Di qui la necessità di un regolamento che definisca in modo coordinato le finalità, i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione dei viaggi.

Per gli aspetti generali si rinvia alla normativa vigente.

Le disposizioni vigenti in materia di viaggi di istruzione sono contenute in diversi riferimenti normativi, in particolare: C. M. n. 253 del 14.08.1991, C. M. n. 291 del 14.10.1992, O. M. n. 132 del 15.05.1990, C. M. n. 623 del 02.10.1996, D.Lgs. n. 111 del 17.03.1995 attuativo della Direttiva 314/90/CEE concernente i pacchetti turistici.

### **Art. 1**

#### *Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione.*

Nei viaggi di istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- Viaggi culturali in Italia e all'estero;
- Scambi culturali e stage nell'ambito di programmi comunitari o di progetti;
- Viaggi a scopo orientativo o di integrazione della preparazione di indirizzo (visite ad università, aziende, concorsi);
- Viaggi connessi ad attività sportive;
- Visite guidate della durata di un giorno presso località di interesse storico, artistico, naturalistico (mostre, musei, rassegne, parchi, riserve naturali).

### **Art. 2**

#### *Finalità*

I viaggi d'istruzione devono contribuire a:

- migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti, in una dimensione di vita diversa dalla normale routine scolastica;
- migliorare la conoscenza del proprio paese nei suoi aspetti storici, culturali e paesaggistici;
- conoscere realtà sociali, economiche, artistiche di altri paesi;
- promuovere la conoscenza di realtà scolastiche diverse per favorire un processo di integrazione culturale;
- acquisire competenze linguistiche particolari o esperienze tecniche attinenti all'indirizzo di studio;
- approfondire e raccogliere documentazione su argomenti di studio di carattere storico, artistico, geografico;
- sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- promuovere l'orientamento scolastico e professionale.

### **Art. 3**

#### *Proponenti e iter procedurale*

I viaggi d'istruzione vanno progettati ed approvati dal Consiglio di Classe ad integrazione della normale programmazione didattico-culturale di inizio anno sulla base degli obiettivi didattici ed educativi ivi prefissati ed approvati dal Collegio dei Docenti, il quale delibera il piano dei viaggi di istruzione sotto l'aspetto didattico raccordandolo con il Piano dell'Offerta Formativa.

Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono essere definite entro i C.d.C. di novembre e contenere l'individuazione dei docenti accompagnatori che, di norma, devono appartenere allo stesso consiglio proponente.

La Funzione strumentale per i viaggi di istruzione raccoglie e organizza le proposte dei Consigli di Classe. Entro la fine del mese di novembre il DS e la FS per i viaggi di istruzione verificano la fattibilità del piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico ed avviano l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico ai sensi dell'art. 32 del Decreto 1/2/2001 n. 44. Per ogni meta saranno richiesti almeno tre preventivi. Verranno privilegiati viaggi a costo contenuto per consentire una maggiore partecipazione degli studenti.

#### **Art. 4**

##### *Destinatari*

Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa Istituzione scolastica. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile e, comunque, non inferiore ai 2/3 perché il viaggio conservi la sua valenza formativa. A tal fine e in ottemperanza delle norme ministeriali si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie.

Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli e ad orientarli sul contenuto del viaggio al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare. Le famiglie degli alunni maggiorenni dovranno in ogni caso ricevere comunicazione del viaggio.

Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica. Nello stesso periodo la scuola effettuerà didattica alternativa per coloro che non partecipano al viaggio con particolare riguardo alle attività di recupero e di approfondimento.

Il Consiglio di classe valuta la possibilità di partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari.

#### **Art. 5**

##### *Durata dei viaggi e periodi di effettuazione*

Considerata la necessità di garantire il completo svolgimento dei programmi di insegnamento, si ravvisa l'opportunità di contenere i viaggi entro i seguenti limiti:

- Le classi del biennio potranno effettuare viaggi di 1 o 2 giorni;
- Le classi terze e quarte potranno effettuare un viaggio di istruzione di 3 o 4 giorni;
- Le ultime classi potranno effettuare viaggi di 6 o 7 giorni

I paesi stranieri possono essere scelti come meta preferibilmente per le classi dell'ultimo anno e per stage e scambi culturali opportunamente programmati.

Laddove siano previste visite guidate di 1 giorno, si dovrà restare nell'ambito dei giorni indicati per ciascuna classe.

Non possono essere effettuati viaggi negli ultimi trenta giorni di scuola e in coincidenza della fine del trimestre/quadrimestre, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto ( scambi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali).

Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo le uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici ecc.) purché concordati con i colleghi e autorizzati dal DS.

Le visite guidate devono essere comunicate almeno due settimane prima del loro svolgimento al Coordinatore di Classe che si farà carico di avvisare tutti i componenti del Consiglio di Classe attraverso nota sul registro di classe.

## **Art. 6**

### *Compiti dei docenti referenti*

I docenti referenti devono tenere i contatti con il coordinatore di classe e con la Funzione strumentale responsabile dei viaggi.

Il referente dovrà predisporre il progetto- proposta da presentare al Consiglio di classe e alla FS su apposito stampato, in cui saranno indicati chiaramente: disponibilità del docente accompagnatore ed eventuale sostituto; classe/i interessate; periodo di svolgimento; meta e programma di massima; obiettivi didattico - educativi di massima.

## **Art. 7**

### *Accompagnatori*

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente al quale può essere affiancata un'altra figura scolastica, la cui scelta sarà opportunamente motivata.

Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione, i docenti accompagnatori devono appartenere alla classe che effettua il viaggio e possibilmente avere affinità con l'ambito disciplinare attinente al viaggio. Per i viaggi all'estero è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda la conoscenza della lingua del paese da visitare o dell'inglese.

Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di un docente ogni 15 alunni.

Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di 1 viaggio nello stesso anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo auspicabile una rotazione degli accompagnatori per evitare frequenti assenze dello stesso docente.

Nel caso di improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà per quanto possibile alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio. In ogni caso, di norma, ciascuna classe deve avere un proprio insegnante come accompagnatore.

Il docente accompagnatore predispone l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, raccoglie e consegna in Segreteria i moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni minorenni o per la presa visione da parte dei genitori per i maggiorenni; ritira i c.c.p. per il versamento del contributo da parte degli allievi e consegna in segreteria le ricevute entro i termini indicati nel presente Regolamento; si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio; riceve in consegna i documenti relativi al viaggio.

Tutti i partecipanti devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Gli alunni dovranno essere in possesso di un documento di identificazione personale.

Il docente accompagnatore, almeno una settimana prima della partenza, consegna agli studenti perché lo trasmettano alle famiglie, un foglio indicante l'itinerario dettagliato giorno per giorno, contenente: l'ora di partenza; il punto di ritrovo; l'ubicazione e il numero di telefono dell'albergo; l'ora prevista per il rientro; le regole di comportamento che gli studenti devono seguire durante il viaggio e gli eventuali provvedimenti disciplinari.

Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave. A tal riguardo dovrà firmare una "dichiarazione di assunzione di responsabilità".

## **Art. 8**

### *Responsabile del viaggio*

Per ogni viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori funge da responsabile del viaggio.

Il capocomitiva garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità. Consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico ogni volta si renda opportuno o necessario. Il responsabile del viaggio è tenuto a redigere la relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori, che sarà presentata al Dirigente scolastico entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio. La relazione riguarderà sia gli aspetti didattici sia la qualità del servizio.

### **Art. 9**

#### *Regole di comportamento durante il viaggio*

Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto e dal regolamento di disciplina nella scuola. Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico delle località oggetto della visita.

Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal patto di corresponsabilità e dal regolamento di disciplina, compresi nel regolamento d'Istituto. Quindi, eventuali danni saranno risarciti da alunni e famiglie.

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate, il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente Scolastico all'uopo consultato, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Gli alunni maggiorenni potranno rientrare anche da soli, previ accordi con le famiglie.

Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del C.d.C. valutare anche il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione. Il C.d.C. potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi a successivi viaggi d'istruzione.

### **Art. 10**

#### *Aspetti finanziari*

I costi del viaggio d'istruzione saranno a totale carico degli studenti. L'Istituto pagherà ai docenti la sola indennità di missione per i viaggi all'estero ed il rimborso di spese extra se autorizzate e documentate, così come previsto dalla normativa vigente. Il Consiglio d'Istituto può deliberare, eccezionalmente, un contributo alle spese delle famiglie meno abbienti.

La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: non è consentita gestione extra bilancio.

I partecipanti verseranno la quota di partecipazione sul c.c.p. intestato all'Istituto di istruzione Superiore Bonghi-Rosmini - Lucera, previa comunicazione da parte della Presidenza. Ogni famiglia tratterà il relativo talloncino di ricevuta, mentre quello di attestazione del versamento dovrà essere consegnato in segreteria a cura del docente accompagnatore.

L'acconto, presumibilmente del 30% dell'importo complessivo ipotizzato per il viaggio (o quanto richiesto dall'agenzia interessata) dovrà essere versato all'atto della prenotazione da parte della scuola e comunque non oltre il 15 gennaio. Il termine del versamento a saldo è di 8 giorni prima della partenza.

Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Le rinunce che intervengano dopo che è stato stipulato il contatto con l'Agenzia comportano il pagamento delle penali previste.

L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi e dalle aziende fornitrici di servizi a cui chiedere i preventivi di spesa compete al DS e alla Direzione Amministrativa. La scelta dei mezzi di

trasporto e dei fornitori di servizi, deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare la buona qualità dei servizi stessi.

Quanto alla scelta del mezzo di trasporto, è consigliato l'utilizzo di **tutti** i mezzi pubblici, ogni volta che i percorsi programmati lo consentano. Qualora venga scelto il pullman quale mezzo di trasporto, dovranno essere acquisiti agli atti dell'Istituto tutti i documenti previsti dalla normativa, da allegare alla delibera del Consiglio d'Istituto .

### **Art. 11**

#### *Organi competenti alla procedura viaggi*

Il *Collegio Docenti* individua - mediante il presente Regolamento – i criteri e le finalità generali da seguire nella programmazione dei viaggi di istruzione e delle uscite formative.

Il *Consiglio di Classe*, d'intesa con il Dirigente scolastico, programma le attività e gli obiettivi didattici, propone le mete, definisce il periodo e la durata, esamina gli aspetti organizzativi ed economici delle iniziative.

La *Figura Strumentale* monitora le diverse fasi della programmazione coordinando la realizzazione delle iniziative elaborate nei singoli Consigli di Classe.

Gli *Allievi* sono invitati a collaborare nella preparazione dei materiali, dei documenti, e delle attività necessarie allo svolgimento del viaggio.

Il *Consiglio d'Istituto* viene informato delle iniziative programmate ed esprime un parere consultivo.

### **Art. 12**

#### *Conclusioni*

Il presente regolamento è approvato dal Collegio dei Docenti del 1° febbraio 2013 per quanto riguarda gli aspetti pedagogico- didattici, e dal Consiglio d'Istituto del 1 marzo 2013 per quanto concerne gli aspetti organizzativi e amministrativi.

Il presente regolamento è in vigore dall'a.s. 2012-2013 a tempo indeterminato e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali che l'hanno approvato.

Il presente Regolamento sarà affisso all'albo di ogni sede dell'Istituto.

### **Art. 13**

#### *Modulistica*

La modulistica di seguito riportata va richiesta alla segretaria dell'Istituto:

- Progetto- proposta da presentare al Consiglio di classe e alla F.S. preposta con gli obiettivi didattico-educativi del viaggio ed eventualmente l'itinerario di massima;
- Modello richiesta autorizzazione visita guidata;
- Modello note informative ed adesione da parte dei genitori;
- Modello richiesta di autorizzazione alla missione (per i viaggi all'estero) e dichiarazione di effettuazione;
- Dichiarazione di assunzione di responsabilità da parte dei docenti accompagnatori,
- Questionario/relazione.