



Istituto Statale di Istruzione Secondaria di 2° grado

POLO TECNOLOGICO IMPERIESE

I.T.I.S. "G.Galilei" - I.T.N. "A.Doria" - I.P.S.S.C.T./I.T.T. "U.Calvi"

Via Santa Lucia 31 - 18100 Imperia - C.F. 80011330083

Tel. 0183.29.59.58 - Fax 0183.27.55.37

email: imis002001@istruzione.it

Indirizzo per Posta Elettronica Certificata : imis002001@pec.istruzione.it

sito: www.polotecnologicoimperiese.it



REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE

Premessa

Le disposizioni vigenti in materia sono contenute nella Circolare Ministeriale n. 291 /1992, nell'OM 132/1990, nella Circolare Ministeriale n. 623/1996, nel Decreto Legislativo n. 111/1995.

I viaggi d'istruzione fanno parte integrante della programmazione educativa e didattica in quanto iniziative integrative del percorso formativo, funzionali agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel POF.

La gestione delle visite e dei viaggi rientra nell'autonomia gestionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno dell'Istituto:

- il Consiglio di Istituto predispone e approva il Regolamento generale;
- il Collegio dei Docenti, nel rispetto del Regolamento, definisce gli orientamenti per la programmazione annuale;
- il Consiglio di Classe delibera sulle proposte di viaggi e visite guidate, elabora i progetti, designa il docente responsabile del procedimento, propone i docenti accompagnatori;
- il Dirigente Scolastico approva in via definitiva i progetti elaborati dai Consigli di Classe, designa i docenti accompagnatori, dà esecuzione alle procedure organizzative.

Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione

Le attività contemplate nel presente Regolamento si distinguono nelle seguenti tipologie:

- Visite guidate: si effettuano nell'arco di una sola giornata presso monumenti, musei, gallerie, mostre, località di interesse storico-artistico, parchi naturali, complessi aziendali. Sono parte di un percorso didattico compreso nella programmazione annuale del docente: hanno pertanto diretto e stretto rapporto con i programmi di una o più materie, ed obiettivi didattici chiaramente ed univocamente definiti.
- Viaggi di istruzione: hanno durata di due o più giorni, integrano ed arricchiscono la preparazione culturale, tecnica o sportiva.
- Crociere didattiche: anch'esse della durata di più giorni, rientrano nella specifica offerta didattica e formativa dell'Istituto Nautico (ora Istituto Tecnico per i Trasporti e la Logistica) .

Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Nel corso di un anno scolastico sono previsti di norma per ciascuna classe viaggi e visite di istruzione di istruzione fino ad un massimo di 10 giorni scolastici.

Per i viaggi di più giorni si dispone quanto segue:

- per le classi del biennio iniziale la durata del viaggio non può superare, di norma, 3 giorni scolastici;
- per le classi del triennio la durata del viaggio non può superare di norma 5 giorni scolastici.
- per la crociera didattica per le classi quinte il numero di giorni scolastici utilizzabili può arrivare a 8

Partecipazione

- a) Il viaggio di istruzione si effettua solo a condizione che vi partecipi almeno il 50 % della classe. 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. Alle visite guidate e alle uscite di un giorno è obbligatoria la partecipazione dell'intera classe. L'eventuale assenza nel giorno della visita guidata deve essere giustificata.

- b) Ai viaggi di istruzione e alle visite guidate non è consentita la partecipazione di persone estranee alla scuola, ad eccezione, nel caso di alunni disabili, degli educatori e dei genitori.
- c) Spetta al Consiglio di classe valutare l'opportunità della partecipazione ai viaggi di istruzione di studenti che abbiano subito provvedimenti disciplinari. Agli alunni in questione potrebbe non essere garantito il rimborso della caparra o della quota di partecipazione eventualmente già versate.
- d) Il numero degli studenti non ammessi sarà sottratto al totale per il computo della percentuale sopra indicata.

Docenti accompagnatori

- a) Gli accompagnatori dovranno essere docenti delle classi interessate, salvo situazioni contingenti di emergenza e potranno partecipare 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.
In caso di difficile reperimento di docenti della classe, il DS potrà valutare l'affidamento dell'incarico ad assistenti tecnici con particolari competenze nelle finalità didattiche del viaggio.
- b) Per i viaggi in cui siano presenti allievi disabili è necessaria la presenza del *docente di sostegno e/o dell'educatore* (vedere allegato n.1 relativo alla partecipazione di alunni disabili).
- c) I docenti accompagnatori sono in numero di uno ogni quindici studenti partecipanti.
- d) Il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.
- e) 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.

Tetto di spesa

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

- per il biennio: 250 €
- per il triennio: 400 €

Deroghe ai tetti indicati potranno essere prese in considerazione per le crociere didattiche e per gli stages linguistici.

Finanziamento a carico totale o parziale della scuola

Per i viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero, è previsto, sulla base di criteri deliberati dal Consiglio di Istituto, il finanziamento totale o parziale da parte della scuola per gli studenti *bisognosi e meritevoli*. Tali casi dovranno essere segnalati, alla Direzione, a cura dei Consigli di Classe, i quali si accerteranno preventivamente della presenza di entrambe le condizioni.

Contributi degli allievi

Le quote pagate dalle famiglie vanno versate sul conto corrente postale intestato alla scuola. Ogni singolo partecipante ai viaggi dovrà effettuare il versamento sul c.c.p. dell'istituto. Gli acconti relativi ai viaggi di istruzione, pari al 25% dell'importo complessivo ipotizzato, dovranno essere versati entro i termini debitamente comunicati. Il termine del versamento a saldo dovrà essere effettuato 15 giorni prima della partenza.

Per le visite guidate e per i viaggi della durata di un giorno, a discrezione del docente referente che se ne assumerà la responsabilità, sarà possibile effettuare un versamento cumulativo per tutti i partecipanti della classe.

Le ricevute del c.c.p. dovranno essere consegnate, dal Responsabile del viaggio, in Segreteria almeno 10 giorni prima dell'inizio del viaggio.

Responsabile del viaggio

Il Responsabile del singolo viaggio di istruzione:

- è il capofila degli accompagnatori
- è la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la Segreteria
- è la persona che viene informata e documentata sulla progettazione e fasi successive

- è tenuto alla raccolta e alla successiva consegna in Segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggi degli alunni minorenni o per la presa visione da parte dei genitori per i maggiorenni
- provvede al ritiro dei ccp per il versamento del contributo da parte degli allievi e alla consegna in segreteria delle ricevute entro i termini indicati nel presente Regolamento
- richiede, con sufficiente anticipo, alla segreteria didattica la preparazione degli elenchi degli alunni partecipanti
- segnala 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
- fa pervenire agli studenti, alle loro famiglie e ai colleghi accompagnatori, almeno una settimana prima della partenza, un foglio indicante:
 - ✓ l'itinerario dettagliato giorno per giorno
 - ✓ 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,
- fornisce agli studenti il materiale necessario per non perdersi (numeri di telefono, mappe, indicazioni dei luoghi di ritrovo, orari),
- si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio
- redige, sull'apposito modulo, la relazione sull'andamento del viaggio di istruzione (alleg. n. 3).

La relazione consuntiva dovrà indicare:

- ✓ *il numero dei partecipanti ed eventuali assenti*
- ✓ *i docenti accompagnatori*
- ✓ *un giudizio globale sui servizi forniti dalla ditta*
- ✓ *le finalità didattiche raggiunte*
- ✓ *eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze)*

Acompagnatori

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

Il Dirigente Scolastico, se ritiene opportuno, può prevedere la partecipazione di personale A.T.A. in qualità di supporto.

Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione dovranno essere di norma utilizzati i docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio e delle materie attinenti alle finalità del viaggio stesso. Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare.

Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap si rende necessaria la presenza di personale con specifiche competenze.

Spetta al Dirigente Scolastico stabilire il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e individuare le persone cui affidare tale incarico. Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

Quanto al numero degli accompagnatori, nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un docente ogni quindici alunni.

Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nello stesso anno scolastico.

Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo auspicabile comunque una rotazione degli accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso docente.

Obbligo di vigilanza

Vale la pena ricordare che i docenti e l'altro personale eventualmente designato ad accompagnare gli alunni sono soggetti, anche nello svolgimento di detto servizio all'obbligo di vigilanza degli alunni e alle responsabilità di cui all'art. 2047 del C.C., con l'integrazione di cui all'art. 61 della L. 11 luglio 1980 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di

“dolo” o “colpa grave” (dalla C.M. n. 214/82). Si sottolinea che la vigilanza sugli allievi va esercitata 24 ore su 24.

I docenti sono pertanto responsabili del comportamento disciplinare e morale degli allievi, i quali sono tenuti a:

- seguire le istruzioni degli accompagnatori;
- partecipare alle attività previste dal programma del viaggio senza arbitrariamente allontanarsi dal gruppo;
- non recare danni agli arredi delle strutture ospitanti;
- non arrecare disturbo nelle ore notturne;
- non fare uso di bevande alcoliche e in generale attenersi alla legislazione dei Paesi ospitanti: in merito, nella fase preparatoria del viaggio, saranno i docenti accompagnatori a sensibilizzare gli allievi sul fatto che la buona riuscita del viaggio o stage è strettamente legata al rispetto delle norme disciplinari indicate.

I docenti accompagnatori sottoscriveranno una assunzione di responsabilità alla vigilanza.

Agli allievi e alle famiglie sarà consegnato una copia delle norme e delle regole per studenti in attività extra-scolastiche, insieme al programma di viaggio.

Iter procedurale per i viaggi e le visite di istruzione

Per le uscite didattiche di un giorno, inserite in un progetto strutturato oppure isolate, il Docente promotore avviserà la Presidenza e la Segreteria alunni almeno 15 giorni prima della data prevista per l'uscita.

Per ogni uscita, a qualsiasi titolo programmata, il Docente promotore compilerà e consegnerà nei tempi previsti alla Segreteria alunni l'apposito 'Modello richiesta uscite didattiche e viaggi di istruzione', scaricabile dal sito dell'Istituto, indicante data, destinazione, partecipanti all'uscita. Tale scheda è necessaria anche ai fini dell'emissione della nota di incarico ai docenti accompagnatori.

Segreteria alunni e Docente promotore collaboreranno poi per gli aspetti organizzativi, quali la prenotazione del mezzo di trasporto, la raccolta delle quote individuali e delle manleve, l'individuazione dei docenti accompagnatori, ecc.

Per i viaggi di istruzione di più giorni, il Docente promotore avanzerà la proposta nei primi mesi dell'anno scolastico nel Consiglio di classe interessato. In seguito depositerà in Segreteria alunni un preventivo di massima, una stima della partecipazione degli alunni e l'indicazione degli insegnanti accompagnatori.

La Commissione Viaggi di istruzione, convocata per il mese di dicembre, si esprimerà sulla fattibilità delle diverse proposte, tenendo conto della coerenza didattica tra la meta del viaggio e il curriculum scolastico, dei costi, delle adesioni, delle eventuali sovrapposizioni con altri impegni del calendario scolastico, della disponibilità di docenti accompagnatori.

L'organizzazione del viaggio sarà quindi portata avanti di concerto tra la Segreteria alunni e il Docente promotore, previa compilazione del già menzionato 'Modello richiesta uscite didattiche e viaggi di istruzione', disponibile nella modulistica sul sito della scuola.

Il versamento delle quote di partecipazione ai viaggi di più giorni sarà effettuato individualmente da ogni alunno sul c/c/p della scuola, e il Docente promotore raccoglierà le ricevute.

Proposte tardive potranno essere prese in considerazione in una seconda riunione della Commissione Viaggi di istruzione nel mese di febbraio.

Criteri per la comparazione delle offerte

Il Decreto 44/2001 attribuisce al Dirigente Scolastico la scelta del contraente che dovrà avvenire attraverso la comparazione di almeno tre ditte interpellate.

La Commissione Gite, nominata dal Collegio Docenti e presieduta dal D.S. o da un suo delegato, è integrata dal responsabile del viaggio e, avvalendosi dell'ausilio della Segreteria Didattica, avrà il compito di:

- indicare in base a quali elementi e con quali pesi dovrà essere fatta la comparazione

- compilare la lista delle agenzie da invitare alla gara da sottoporre al Dirigente Scolastico per l'approvazione
- aprire le offerte
- esaminare la documentazione
- valutare i servizi offerti
- individuare la ditta aggiudicataria

Monitoraggio e valutazione

Nella scuola dell'autonomia diventa determinate monitorare tutte le attività del piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto.

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 (alleg. n.3).

Allegato 1 Partecipazione alle visite e ai viaggi di istruzione di alunni con handicap

Il Ministero dell'Istruzione ha emanato la Nota n. 645 dell'11/04/2002 [vedi allegato 4] concernente le convenzioni che i dirigenti delle scuole autonome stipulano con le agenzie di viaggi per le gite scolastiche e i viaggi d'istruzione.

La Nota pone una particolare attenzione al diritto degli alunni con handicap a partecipare a tali gite, richiamando le CC. MM. n. 291/92 e n. 623/96 che affidano alla comunità scolastica la scelta delle modalità più idonee per garantire tale diritto.

Nella Nota si legge che le gite «...rappresentano un'opportunità fondamentale per la promozione dello sviluppo relazionale e formativo di ciascun alunno e per l'attuazione del processo di integrazione scolastica dello studente diversamente abile, nel pieno esercizio del diritto allo studio

Al punto 5 la Nota Ministeriale così precisa:

«a) l'IS, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà all'Agenzia di Viaggio (ADV) la presenza di allievi in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti educatori culturali;

b) agli allievi in situazione di handicap e agli assistenti educatori culturali dovranno essere forniti i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia».

Al punto 9 precisa che: «i viaggi d'istruzione potranno essere effettuati con qualsiasi mezzo idoneo di trasporto». Il termine «mezzo idoneo di trasporto» significa che deve essere anche accessibile qualora vi siano alunni su sedia a rotelle, pertanto l'agenzia di viaggi dovrà fornire, a seconda dei casi, un pullman con sollevatore, orari di treni con vetture accessibili, nonché tramite preavviso alle FFSS stazioni con sollevatori mobili, qualora le carrozze ferroviarie non li abbiano incorporati, richiesta di preimbarco agli aeroporti per la prevista assistenza di viaggio.

Il punto 12 prevede che per gli accompagnatori vi sia una gratuità per ogni 15 alunni paganti.

Dato il diritto alle pari opportunità, l'alunno con handicap non deve, in via di principio, pagare la persona che l'accompagna. Sarà opportuno, pertanto, che uno degli accompagnatori si faccia carico degli eventuali problemi dell'assistenza a tale alunno. Qualora ciò sia impossibile, la scuola dovrà provvedere a pagare un accompagnatore in più.

Se vi fosse un compagno maggiorenne che faccia da tutor, si potrebbe evitare tale spesa al bilancio d'Istituto.

Allegato n 2 – Scheda per la proposta di viaggi di istruzione

Viaggio d'istruzione a : _____

Durata: _____ Periodo: _____

Destinatari: _____

Motivazioni didattiche della proposta:

Docente disponibile quale Referente

Firma per accettazione

Docenti disponibili

Firme per accettazione

Il Presidente del Consiglio di Classe

Approvata dal C.d.C in data

Il Dirigente Scolastico

Il Collegio Docenti approva in data

Allegato n. 3 Relazione consuntiva

Viaggio d'istruzione a

Periodo Durata giorni

Studenti effettivamente partecipanti:

Classe n. su Classe n. su

Classe n. su Classe n. su

Classe n. su Classe n. su

Studenti assenti su iscritti al viaggio

Accompagnatori :

Capogruppo

Altri

.....

.....

.....

QUALITA' DEI SERVIZI RICEVUTI

Mezzo di trasporto:

Albergo: nome Località

Giudizio sulle camere:

.....

.....

Giudizio sui pasti:

.....

Giudizio globale sui servizi forniti dall'Agenzia:(nome).....

.....

- Le finalità didattiche sono state raggiunte: si
 in parte
 no

Motivi del parziale o mancato raggiungimento delle stesse:

.....

.....

.....

.....

.....

.....