



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
“P. GOBETTI - A. DE GASPERI”  
Largo Centro Studi 12/14/3, Morciano di Romagna (RN)  
Tel.: 0541-988397 – e-mail: [rnis00200n@istruzione.it](mailto:rnis00200n@istruzione.it) - PEC: [rnis00200n@pec.istruzione.it](mailto:rnis00200n@pec.istruzione.it)  
Codice Fiscale 91064440406

## ***REGOLAMENTO delle VISITE GUIDATE – USCITE DIDATTICHE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVA, SOGGIORNI LINGUISTICI/STUDIO***

**APPROVATO dal C. di I. con Delibera n. 71 del 12/10/2023**

**Aggiornato dal C. di I. con Delibera n. 29 del 27/06/2024**

### **PREMESSA**

I viaggi d'istruzione si prefigurano come arricchimento dell'offerta formativa sia sul piano culturale che sul piano umano e sociale. Devono essere considerati momento metodologico alternativo alle tradizionali attività didattiche, con attività che possono essere parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curriculum. Per la loro realizzazione, al pari di qualsiasi progetto, si prevedono le tre fasi: programmazione, monitoraggio e valutazione che coinvolgono sia l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo contabile.

Principali riferimenti normativi:

- Circolare n. 291/1992
- Decreto Legislativo n. 111 del 17/03/95
- l. n.44/2001
- Nota ministeriale prot. 645/2002
- Circolare n. 36/1995
- Circolare ministeriale interna n. 3 del 1995
- Circolare ministeriale 380/1995
- Articoli 1321-1326-1328-Codice Civile

Per gli aspetti didattici e organizzativi della materia in questione, la C.M. n. 623 del 2/10/96 del MIUR riporta che “l'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia e all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche”.

Fermo restando l'autonomia delle singole scuole sopra richiamata, appare in ogni caso opportuno fare riferimento in materia alle prescrizioni della C.M. 291/92 soprattutto per quel che attiene la sicurezza del viaggio e la dovuta vigilanza degli allievi durante il soggiorno. A tale scopo, con particolare riguardo all'organizzazione e alla sicurezza dei viaggi di istruzione, si fa riferimento al contenuto della Nota prot. n° 674/2016 (Vademecum realizzato dalla Polizia Stradale) con le precisazioni e le limitazioni di responsabilità del personale della scuola indicate nella Nota MIUR n° 3130 del 12/04/2016.

## **1. Tipologie di viaggio**

Si intendono per

- **USCITE DIDATTICHE: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui;**
- **VISITE GUIDATE: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata superiore all'orario scolastico giornaliero, anche al di fuori del territorio del comune;**

*La caratteristica comune delle iniziative didattico-culturali in argomento é la finalità di integrazione della normale attività della scuola o sul piano della formazione generale della personalità degli alunni o sul piano del complemento delle preparazioni specifiche in vista del futuro ingresso nel mondo del lavoro. In tal senso, tali attività costituiscono un momento di coinvolgimento importante e formativo degli allievi sia in ambito culturale sia in attività operative e di approfondimento dei contenuti di una o più discipline anche nell'ambito delle attività connesse con i percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento. Per questo possono concretizzarsi nella partecipazione ad attività specifiche nonché nella visita a una mostra, a un museo, a una istituzione pubblica, a una realtà del mondo produttivo, a un'agenzia culturale, a un Ente pubblico o privato, a una società sportiva ecc. Le Uscite didattiche/Lezioni fuori sede sono organizzate da uno degli insegnanti accompagnatori, docente della classe, e si svolgono durante l'orario di lezione o nei limiti di tempo di una giornata (visite guidate: vedi art. 2), secondo gli orari precisati per la singola attività. Tali iniziative necessitano dell'approvazione del **Consiglio di Classe** o di una programmazione a monte connessa allo svolgimento di attività fuori sede previste da un progetto **PCTO** (ex alternanza scuola-lavoro, ai sensi della Legge 107/15, art. 1, commi 33 – 41) e della conseguente autorizzazione del **Dirigente Scolastico**. E' richiesta la partecipazione di un docente ogni 15 studenti più un insegnante aggiuntivo, preferibilmente di sostegno, di norma ogni due allievi disabili. (cfr Art. 5) Norme specifiche si applicheranno nei casi di uscita fuori sede per i progetti PCTO (sottoscrizione individuale di apposita convenzione, patto formativo tra studenti ed ente ospitante, individuazione di tutor interni ed esterni e moduli per la valutazione delle attività.*

- **VIAGGI D'ISTRUZIONE: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento;**

*Tali iniziative contribuiscono alla formazione generale della personalità dell'alunno e promuovono, se effettuate in Italia, una migliore conoscenza del nostro patrimonio storico/culturale e paesaggistico. Possono altresì essere rivolti anche a mete all'estero: in questo caso costituiscono occasioni importanti per la conoscenza di realtà sociali, economiche, artistiche diverse da quella nazionale nell'ottica del confronto e dell'interazione culturale. Possono essere anche dedicati all'approfondimento specifico e alla documentazione circa argomenti trattati nel corso dell'a.s., nonché assumere le caratteristiche di viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo, 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 anche attraverso la modalità ed il riconoscimento come attività PCTO.*

- **SOGGIORNI LINGUISTICI/STUDIO: soggiorni all'estero finalizzati allo studio di una lingua curriculare della durata al massimo di due settimane;**
- **VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVA:**

*Finalizzati a garantire agli allievi esperienze differenziate di vita ed attività sportive. Tale tipo di iniziativa è di rilevante importanza anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Vi rientrano sia le specialità sportive tipicizzate, sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche, i campi scuola.*

**2. METE:** devono rispondere alle esigenze poste dagli obiettivi che si intendono realizzare con i *Viaggi di istruzione, le Visite guidate o i Soggiorni linguistici.*

- VIAGGI D'ISTRUZIONE: Sono proposte ogni anno scolastico dalla Commissione Viaggi al Collegio Docenti due o tre mete per tutte le classi frequentanti la stessa annualità.
- VISITE GUIDATE: Sono proposte dai singoli CDC all'interno della loro programmazione didattica.

**3. FINALITÀ E OBIETTIVI:** il programma deve essere sostenuto da adeguate motivazioni educative e/o culturali, e/o linguistiche o avere un contenuto professionalizzante, con visite in aziende o in altra realtà produttiva, e deve favorire l'integrazione interculturale.

**4. MEZZI DI TRASPORTO:** è preferibile utilizzare come mezzi di trasporto il treno o pullman. Per i viaggi in pullman della durata di oltre 10 ore deve essere prevista una sosta intermedia con pernottamento.

Per i viaggi a lunga percorrenza è consigliato il trasporto aereo, compatibilmente con i costi.

**5. TEMPI:** non si possono effettuare nessuna delle tipologie di viaggio sopra menzionate nell'ultimo mese delle lezioni (C.M. n. 291 del 14/10/1992 art. 7, comma 2) e preferibilmente nei giorni occupati da riunioni degli organi collegiali: Collegi dei Docenti, Dipartimenti disciplinari, Consigli di classe, Udienze generali pomeridiane.

Eventuali deroghe, per progetti ritenuti di particolare rilievo didattico e realizzabili solo nei giorni interessati al divieto, possono essere concesse solo dal Consiglio di Istituto o dal Dirigente..

## Articolo 2 – Commissione Viaggi

All'inizio di ciascun anno il Dirigente Scolastico nomina, sulla base delle disponibilità dichiarate, sentito il Collegio dei docenti, una Commissione con il compito di:

1. Formulare un quadro di proposte che tenga conto dei criteri generali stabiliti dal presente regolamento.
2. Curare l'organizzazione dei viaggi allo scopo di meglio realizzare i fini sopraindicati. La commissione ha l'onere di curare ogni aspetto organizzativo dei viaggi d'istruzione supportando la segreteria amministrativa (Ufficio Viaggi), ivi comprese le richieste dei preventivi e le successive definizioni.

In particolare provvede all'eventuale abbinamento della classi, alla richiesta dei preventivi insieme all'Ufficio Viaggi, alla stesura di un prospetto comparativo indicando la scelta dell'Agenzia cui affidare l'incarico della realizzazione dell'iniziativa e la motivazione. Provvede e collabora a raccogliere con il Referente del viaggio l'elenco degli alunni partecipanti con l'autorizzazione dei genitori, oltre che la disponibilità dei docenti accompagnatori e tutti i moduli necessari restanti. Richiede l'acconto (pari al 50% circa della spesa totale prevista dei viaggi d'istruzione) e il saldo o il totale versamento (in caso di visita guidata o uscita didattica) entro almeno 20 giorni prima della data dell'Uscita Didattica/Visita guidata/Viaggio d'istruzione.

La Commissione è coordinata da un docente individuato dal Dirigente.

E' preferibile che fra i componenti della Commissione Viaggi, ci sia almeno un appartenente al Consiglio d'Istituto.

La Commissione ha il compito di svolgere accordi preparatori e informativi per agevolare il compito del DSGA e del Dirigente Scolastico.

**PER NESSUNA RAGIONE VERRANNO PRESI IN CONSIDERAZIONE EVENTUALI ACCORDI DI CARATTERE FINANZIARIO E/O ORGANIZZATIVO INTERVENUTI TRA PERSONE CON LE AGENZIE DI VIAGGIO/GUIDE ECC. NON APPARTENENTI ALLA COMMISSIONE VIAGGI SOPRAINDICATA E SENZA LA CONOSCENZA DELL'UFFICIO VIAGGI E IL VISTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO.**

### Articolo 3 – Durata Viaggi d'Istruzione

Per le classi:

<b>prime e seconde</b>	<b>massimo 2 giorni con 1 pernottamento</b>
<b>terze e quarte</b>	<b>massimo 4 giorni con 3 pernottamenti</b>
<b>quinte</b>	<b>massimo 6 giorni con 5 pernottamenti, anche all'estero</b>

La durata e la destinazione in Italia o all'estero sopra definite possono essere derogate qualora le classi abbiano particolari progetti didattici inseriti nel PTOF.

Non sono computate nel numero dei giorni sopra indicati le uscite didattiche che fanno parte della programmazione curriculare dei singoli docenti (mostre, musei, ecc.) e i soggiorni linguistici all'estero.

Si tenga presente che, per ragioni didattico/organizzative e per la necessità di garantire la regolarità delle lezioni anche in presenza di insegnanti in viaggi di istruzione, ogni docente può al massimo partecipare in un anno scolastico a viaggi di istruzione/visite guidate nel limite massimo di 10 giorni complessivi (derogabili con autorizzazione del Dirigente), fermo restando che ogni classe deve avere almeno un docente proprio come accompagnatore. Tali disposizioni, sono all'occorrenza derogabili per i progetti di Intercultura (oggetto di apposito regolamento), soggiorni di studio all'estero (anche con modalità di PCTO) e/o progetti europei (es. Erasmus, e-Twinning, FSE-PON regolati da norme specifiche) e/o altre condizioni eccezionali e specifiche autorizzate dal Dirigente Scolastico

I viaggi relativi a progetti europei o soggiorni linguistici possono avere una durata superiore a quella sopra menzionata, in ogni caso coerente con i tempi del progetto o del soggiorno.

### Articolo 4 – Percentuale di partecipazione

**1. Alle Uscite Didattiche** che si svolgono all'interno dell'orario quotidiano di lezione, o di poco superiore, **deve partecipare l'intera classe.**

**2. Per le Visite guidate** che si svolgono nell'arco di una giornata (partenza alla mattina, arrivo in serata) e per i **Viaggi di istruzione e connessi ad attività sportiva** di qualsiasi durata, deve essere garantita la partecipazione di almeno i 2/3 (arrotondato per difetto) degli studenti effettivamente frequentanti.

Su proposta del consiglio di classe interessato **il viaggio sarà annullato senza alcun rimborso se la classe si sarà comportata in modo scorretto (comportamenti oggetto di provvedimenti disciplinari gravi) nel periodo precedente la partenza.**

Sempre su proposta del consiglio di classe interessato **il viaggio potrà essere annullato per gli allievi che si siano resi colpevoli di gravi mancanze disciplinari**, conformemente al regolamento di disciplina. Tali alunni esclusi dal viaggio, potranno non essere rimborsati delle somme versate in base allo stato di avanzamento della procedura amministrativa, e la loro mancata partecipazione non inciderà sulla percentuale di adesioni. Se qualche alunno terrà comportamenti scorretti durante il viaggio, gli insegnanti avvertiranno al più presto la scuola, che prenderà immediati provvedimenti, sentiti i genitori.

## Articolo 5 – Procedura per la realizzazione dei Progetti di viaggio

- Le **uscite didattiche** e le **visite guidate** possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, purché già approvate dal Consiglio di Classe o qualora sia stato acquisito il consenso di tutti i docenti con ore di lezione nel giorno dell'uscita.
- I **viaggi di istruzione** (più di un giorno) sono proposti al Collegio Docenti tramite la Commissione viaggi e deliberati e verbalizzati dal Consiglio di Istituto ogni anno scolastico stabilendo mete comuni per il biennio, terzo/quarto anno e ultimo anno di studi.

Quando le mete saranno indicate, si procederà all'attività negoziale mediante stesura di un'indagine di mercato (a cura dell'Ufficio Viaggi). La Commissione Viaggi valuterà le offerte pervenute, comparandole, con il Dirigente Scolastico il quale individua le Agenzie di cui avvalersi durante l'intero anno scolastico.

Le decisioni in merito ai viaggi ed uscite didattiche (periodo, programma, ecc.) adottate dal Consiglio di Classe **vanno verbalizzate** e devono contenere l'indicazione del docente referente, responsabile del progetto, e dei docenti accompagnatori (1 ogni 15 studenti, o frazione di 15, di norma non inferiore a 2 per motivi di sicurezza), più 1 docente con funzione di supplente con il compito di sostituire il collega accompagnatore impossibilitato a partecipare al viaggio.

Nelle classi in cui vi sono ragazzi diversamente abili deve essere di norma assicurata la presenza di un sostegno della classe stessa sul ragazzo (docente di sostegno, docente della classe o in casi eccezionali, per i viaggi di più giorni, di un familiare fino al terzo grado di parentela, al quale va assegnata la gratuità in qualità di accompagnatore; per le visite guidate in orario scolastico o dell'intera giornata possono partecipare in qualità di accompagnatori anche gli educatori).

Nel caso di partecipazione di più alunni diversamente abili allo stesso viaggio o visita guidata, il Dirigente Scolastico, sentito il parere dei genitori e dei docenti del Consiglio di classe, potrà accertare di volta in volta la necessità di 1 o più accompagnatori in relazione al livello di autonomia dello/degli studenti/i.

Nel caso in cui all'interno della stessa classe si trovino due studenti diversamente abili in condizioni gravi o comunque non in grado di gestirsi autonomamente e questi risultino assegnati al medesimo docente di sostegno, si consente all'educatore di affiancare il docente di sostegno anche in viaggi della durata di più giorni, qualora sia stata verificata l'indisponibilità dei familiari.

Il Consiglio di classe deve comunque garantire la sostituzione di uno o più accompagnatori designati che si trovassero nella impossibilità di partecipare al viaggio.

**LE RICHIESTE COMPLETE DELLA DOCUMENTAZIONE VANNO PRESENTATE alla Commissione Viaggi e all'Ufficio Viaggi entro la data indicata dalla apposita circolare annuale e comunque non oltre la fine del mese di ottobre. La modulistica deve essere completata 40 giorni prima della data di partenza per i viaggi d'istruzione e 15 giorni per le visite guidate.**

Domande presentate in ritardo non verranno prese in considerazione, a meno che non si dimostri che non potevano essere prevedibili.

**GLI ALUNNI NON POSSONO INTERVENIRE NELLA GESTIONE DELLA PRATICA.**

### **ADEMPIMENTI A CURA DEL DOCENTE REFERENTE DEL VIAGGIO**

**Il docente referente di ogni singola classe ha la responsabilità di presentare alla Commissione Viaggi/ Ufficio Viaggi, entro la data fissata dal C. di I. e per le visite guidate/uscite didattiche autorizzate dal D.S., almeno 30 giorni prima dell'effettuazione, la seguente documentazione:**

- a) Dichiarazione di disponibilità dei docenti accompagnatori.
- b) Quando il progetto di visita guidata o viaggio di istruzione coinvolge più classi, viene individuato un unico referente per il gruppo il cui nominativo sarà indicato sulla scheda di proposta.

c) Modello di assunzione di responsabilità genitore/studente.

Il docente individuato, in qualità di “referente” del gruppo, terrà i rapporti con l’Ufficio Viaggi e con la Commissione Viaggi per la gestione delle pratiche relative ai viaggi/visite guidate/uscite didattiche/soggiorni linguistici/viaggi connessi ad attività sportiva.

Il referente curerà sia la fase preparatoria che quella esecutiva coadiuvato dalla Commissione Viaggi e avrà cura di effettuare:

- controllo accurato di tutti i dati inseriti nella modulistica del viaggio;
  - Scheda di proposta (Modello riservato ai viaggi di più di 1 giorno o soggiorni linguistici).
  - Scheda di proposta (Modello riservato alle visite guidate di 1 giorno/uscite didattiche nell’orario scolastico).

Programma dettagliato (solo per i viaggi di più di 1 giorno o soggiorni linguistici).

Elenco degli studenti partecipanti.

Autorizzazioni dei genitori anche per alunni maggiorenni.

- Circolare di richiesta del versamento della quota di ciascun alunno tramite PAGOPA preparato dall’Ufficio Viaggi dell’Istituto;
- Verifica con l’Ufficio Viaggi del versamento da parte di ciascun alunno delle due rate (caparra e successivamente saldo) tramite PAGOPA preparato dall’Ufficio Viaggi dell’Istituto;
- consegna del programma didattico del viaggio alla Commissione Viaggi e all’Ufficio Viaggi e consegna agli alunni, alcuni giorni prima della partenza, di copia del programma con indicati i dati relativi al soggiorno (hotel, telefoni, ecc.);
- ritiro del pacchetto contenente i vouchers e gli elenchi nominativi prima della partenza;
- prima della partenza con il transfer per aeroporto e per tutte le partenze in bus, considerare l’incontro con tutti gli studenti, nel piazzale della scuola o in alternativa nel luogo designato per l’incontro, **almeno un’ora prima dell’orario previsto per la partenza**, per controllo da parte della polizia.
- prima della partenza, **controllo documenti dell'autista e verifica dello stato dello stesso** (ebbrezza o altro) secondo le norme vigenti ed assicurarsi che durante il tragitto non utilizzi il telefono cellulare durante la guida e rispetti il codice della strada in termini soprattutto di velocità (max 100 km/h in autostrada a tre corsie);
- **controllo documentazione del mezzo e stato dello stesso, in primis la capacità (si ricorda che sul bus non potranno essere stipati bagagli per garantire la massima sicurezza);**
- **I docenti accompagnatori e il referente del viaggio dovranno avere copia dell’elenco dei partecipanti con i numeri di telefonici degli alunni, della scuola, del Dirigente Scolastico, dell’Agenzia viaggi e del servizio assistenza dell’assicurazione;**
- al termine del viaggio/soggiorno linguistico il docente accompagnatore redigerà una relazione finale sulla riuscita dell’iniziativa, sul comportamento e la risposta al dialogo educativo mostrato dagli alunni durante tutte le fasi del viaggio, e sul generale gradimento nonché sui servizi offerti dall’agenzia. La relazione dovrà essere acquisita agli atti del protocollo.

**TUTTI GLI ACCOMPAGNATORI DOVRANNO FIRMARE E RITIRARE L’INCARICO ed il regolamento NELL’UFFICIO VIAGGI PRIMA DELL’EFFETTUAZIONE DEL VIAGGIO**

Gli studenti rispetteranno scrupolosamente le seguenti modalità per il versamento delle quote.

**Le caparre da versare alla presentazione del progetto sono quantificate nel 50% della quota del viaggio .**

**Il saldo deve essere versato almeno 20 giorni prima della partenza.**

**Il viaggio non sarà confermato all’agenzia nel caso in cui non sia stato versato l’importo complessivo.**

**Il ritardo nel versamento del saldo potrebbe comportare la perdita dell’opzione e il conseguente annullamento del viaggio.**

**Si avvisa che è previsto il pagamento di una penale, oltre alla perdita della caparra, nel caso in cui vi siano defezioni prima della partenza; in questi casi la restituzione delle quote per gli studenti è prevista solo nei casi garantiti dall'agenzia aggiudicataria.**

Si ricorda che l'entità della quota individuale per la partecipazione al viaggio di istruzione viene calcolata sulla base del numero dei partecipanti e dei costi complessivi.

Per i viaggi in aereo, qualora la caparra versata fosse inferiore al costo del biglietto, questa deve essere **integrata immediatamente** parificandola al costo effettivo del biglietto del volo che va acquistato all'atto della prenotazione.

Per i viaggi in aereo, in caso di rinuncia al viaggio per impedimenti vari, il rimborso del prezzo del biglietto è vincolato a quanto previsto dal regolamento della compagnia aerea.

#### **Articolo 6 – Costi e Limiti di spesa sui viaggi e caparra**

I costi delle *Visite guidate* e dei *Viaggi di istruzione* sono a carico degli studenti. Nei *Viaggi di istruzione*, le gratuità offerte dalle agenzie sono utilizzate dall'istituto per i docenti accompagnatori.

**I limiti di spesa su ogni casistica sono i seguenti, esclusi i costi delle guide, delle entrate ai musei, dei corsi sportivi e spese accessorie allo svolgimento delle attività proposte.**

<b>classi prime e seconde</b>	<b>massimo 2 giorni con 1 pernottamento</b>	€	<b>250,00</b>
<b>classi terze e quarte</b>	<b>massimo 4 giorni con 3 pernottamenti</b>	€	<b>450,00</b>
<b>classi quinte</b>	<b>massimo 6 giorni con 5 pernottamenti</b>	€	<b>700,00</b>
<b>SOGGIORNI LINGUITICI classi terze, quarte e quinte</b>	<b>massimo 7 giorni con 6 pernottamenti</b>	€	<b>900,00</b>
	<b>massimo 14 giorni con 13 pernottamenti</b>	€	<b>1500,00</b>

Per i soggiorni linguistici sopra menzionati si riserva la possibilità di aumentare la quota di partecipazione a seguito di mete a lungo raggio che necessitano di budget superiori.

Per i soggiorni linguistici possono essere coinvolti gli alunni delle classi III, IV e V.

**Contestualmente con l'adesione, verrà chiesto alle famiglie degli studenti aderenti una caparra pari al 30% del costo pari al tetto massimo stabilito, con un minimo di 20 euro per le uscite didattiche/visite guidate.**

**Non sarà possibile procedere alle richieste di preventivo qualora non venga raggiunto un numero congruo di caparre versate dalla classe, a garanzia dell'impegno di adesione preso.**

#### **Articolo 7 – Richieste di contributo**

Eventuali richieste di contributo, per situazioni di disagio economico, possono essere trasmesse al Dirigente Scolastico, attraverso il coordinatore di classe. Tali richieste saranno valutate in via riservata dal Dirigente stesso.

E' istituito un fondo di solidarietà pari all'1% della quota individuale, versato da tutti gli studenti che partecipano a uscite didattiche/ visite guidate/viaggi di istruzione a favore di altri studenti appartenenti a nuclei familiari in situazione economica precaria dimostrata e documentabile. Qualora il fondo non venga utilizzato durante l'anno scolastico, verrà considerato residuo per l'anno scolastico successivo.

#### **Articolo 8 – Rimborsi**

Il rimborso per la mancata partecipazione all'Uscita Didattica/Visita Guidata/Viaggio di Istruzione/Soggiorni per gravi e documentati motivi (nei limiti consentiti dal contratto con l'Agenzia) può essere richiesto tramite apposito modulo da ritirare in segreteria (la richiesta deve essere effettuata sempre da un genitore) e deve essere presentato **entro 1 (una) settimana** dalla conclusione del viaggio con la relativa documentazione allegata.



Il rimborso sotto € 20,00 non è previsto in ogni caso.

Per i viaggi d'istruzione i genitori devono stipulare con l'Agenzia un'assicurazione obbligatoria che prevede il rimborso nel caso della mancata partecipazione dello studente.

LA CAPARRA DI PARTECIPAZIONE E/O IL SALDO VERSATO NON POSSONO ESSERE RIMBORSATI IN OGNI CASO DALLA SCUOLA, NON ESSENDO POSSIBILE CHIEDERE LA MAGGIORAZIONE AGLI ALTRI PARTECIPANTI.

### Articolo 9 – Studenti non partecipanti

Se si dovesse verificare una diminuzione del numero degli allievi partecipanti, la quota individuale subirà necessariamente gli aumenti conseguenti, non potendo procedere ad una nuova richiesta di preventivo e considerata l'accettazione preventiva delle condizioni economiche del viaggio a cura dei genitori degli studenti.

Per gli studenti non partecipanti, l'Istituto mantiene l'organizzazione abituale del servizio scolastico. Chi non frequenta le lezioni è registrato assente e quindi al rientro deve presentare la giustificazione.

### Articolo 10 – Accompagnatori

Deve essere garantita la presenza di 1 accompagnatore ogni 15 studenti o frazione di 15. Il numero minimo di accompagnatori è 2. Quando il progetto di visita guidata o viaggio di istruzione coinvolge più classi, il numero degli accompagnatori è 1 ogni 15 studenti sul totale dei partecipanti, con il vincolo che ogni classe deve avere almeno un accompagnatore.

Possono assumere il compito di accompagnatori solo i docenti della classe con contratto a tempo indeterminato o se a tempo determinato con contratto almeno fino al 30 giugno. Si deroga questo principio solo in casi eccezionali, quando cioè, nell'imminenza del viaggio da effettuare e con gli impegni già sottoscritti, il docente accompagnatore designato e il docente supplente si trovano nell'impossibilità di svolgere il mandato e non sia possibile acquisire la disponibilità di un altro docente della classe. In questo caso si ricorre alla disponibilità di un docente di altre classi.

**I Docenti che hanno sottoscritto scheda di proposta viaggio non possono recedere dall'impegno preso, se non per gravi e documentati motivi, con domanda rivolta al D.S.**

Fermo restando il principio della rotazione degli accompagnatori per permettere a tutti di partecipare ai viaggi di istruzione, in caso di necessità, un docente può essere autorizzato a partecipare anche a più di un viaggio, purché non si superino di norma i 10 giorni complessivi di viaggio.

In caso di viaggio all'estero, il docente referente deve assicurare che almeno uno degli accompagnatori abbia una sufficiente conoscenza della lingua del Paese ospitante oppure una buona conoscenza della lingua inglese.

### Articolo 11 – Adempimenti a cura degli alunni

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.

#### **Viaggi in Italia:**

durante il viaggio tutti i partecipanti devono portare con sé la propria carta d'identità non scaduta e il tesserino sanitario magnetico ai fini del diritto alle prestazioni sanitarie.

#### **Viaggi all'estero:**

durante il viaggio tutti i partecipanti devono portare con sé la propria carta d'identità non scaduta, valida per l'espatrio (non deve essere quella con la proroga dei 5 anni) o il passaporto e il tesserino sanitario magnetico ai fini del diritto alle prestazioni sanitarie.

Per gli alunni extracomunitari bisogna seguire una normativa specifica da verificare in ufficio didattica con dovuto anticipo.

### Articolo 12 – Norme di comportamento durante Viaggio d'istruzione e/o Soggiorno Linguistico

**Impegni del docente referente accompagnatore:**



- Tenere i contatti prima/durante/dopo il viaggio con l'agenzia, la scuola e/o la scuola partner.
- Cercare di rendere l'esperienza il più motivante, piacevole e formativa possibile per l'intero gruppo.
- Fornire assistenza agli alunni in difficoltà durante il viaggio, in caso di infortunio/incidente/disagio/malessere ecc.
- Dare la propria reperibilità sul cellulare 24h/24h, nei casi di cui al punto precedente.

#### **Impegni del docente accompagnatore:**

- Essere di supporto al docente referente e rapportarsi con lo stesso per lo svolgimento del viaggio/soggiorno linguistico.
- Cercare di rendere l'esperienza il più motivante, piacevole e formativa possibile per l'intero gruppo.
- Fornire assistenza agli alunni in difficoltà durante il viaggio, in caso di infortunio/incidente/disagio/malessere ecc.
- **Gli accompagnatori saranno responsabili, inoltre, per tutta la durata del trasporto, del comportamento degli allievi, di eventuali danni a cose e del rispetto delle norme di sicurezza obbligatorie (cinture di sicurezza, danni materiali ai mezzi).**
- Responsabilità degli alunni anche durante i "tempi liberi" presenti durante il viaggio/soggiorno linguistico.
- Saranno i garanti nei confronti delle famiglie e della scuola, del rispetto di tutte le norme definite nel presente regolamento.

#### **SOMMINISTRAZIONE FARMACI:**

Le famiglie dovranno consegnare ai docenti accompagnatori autorizzazione scritta nel caso si preveda che gli alunni debbano assumere farmaci, con indicazione della posologia e dei tempi di somministrazione. I farmaci per cui è richiesta la somministrazione in orario scolastico dovranno sempre essere presenti durante le uscite sul territorio, le visite guidate, i viaggi d'istruzione, la partecipazione a spettacoli teatrali, ecc

#### **Impegni dei genitori:**

- Conoscere e sottoscrivere le norme e i regolamenti relativi ai viaggi d'istruzione/soggiorni linguistici in vigore nella scuola.
- Coadiuvare il docente nel compito di fare recepire la valenza autentica di questa tappa nella crescita culturale e formativa degli alunni.
- Rientro a proprie spese del proprio figlio/a a seguito di comportamento scorretto durante lo svolgimento del viaggio d'istruzione/soggiorno linguistico.
- Comunicazione scritta obbligatoria ai docenti accompagnatori in riferimento ad allergie, problemi di salute, cure mediche in corso, necessità di diete particolari.

#### **Impegni degli studenti (sia minorenni che maggiorenni):**

- Essere sempre puntuale e reperibile per mezzo del cellulare a seconda degli orari richiesti dalle circostanze (partenza, arrivo, visite didattiche, escursioni ecc.).
- Non assumere iniziative diverse dalle indicazioni dei docenti accompagnatori, in particolare con riferimento alle uscite autonome e agli spostamenti serali/notturni (interni ed esterni alla struttura ospitante).
- Tenere un comportamento responsabile e adeguato alle circostanze in ogni situazione rispettando l'ambiente e osservando con scrupolo norme e usanze locali.
- Segnalare immediatamente eventuali anomalie riscontrate nelle camere d'albergo.
- Non uscire dall'albergo successivamente all'orario in cui i docenti accompagnatori avranno stabilito il definitivo rientro della giornata, anche per i maggiorenni.
- Durante gli spostamenti pedonali non allontanarsi mai dal gruppo ed osservare diligentemente tutte le norme di comportamento stradale. Non mettere in atto comportamenti che possono risultare rischiosi per sé stessi o per gli altri.
- Non tenere atteggiamenti e non adoperare linguaggi osceni, blasfemi, maleducati, provocatori od offensivi per gli altri o per il Paese ospitante.
- Avere cura e rispetto dell'ambiente, ed avere cura di garantire la pulizia dei luoghi visitati.

- Non portare con sé oggetti di valore, escluso il contante strettamente necessario e i cellulari. Questi oggetti saranno sempre attentamente custoditi. La scuola non potrà essere ritenuta responsabile di eventuali furti o smarrimenti.
- È tassativamente vietato portare, oltre che a scuola, in viaggio o in qualunque uscita o attività didattica, sostanze stupefacenti psicotrope ed alcolici, od oggetti contundenti o idonei ad offendere. Ogni violazione dà adito a severe sanzioni disciplinari oltre che, ove se ne ravvisino gli estremi, segnalazione alla autorità giudiziaria.
- Eventuali danni materiali procurati durante il viaggio saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo coinvolto. Si invitano dunque le famiglie ad una fattiva collaborazione con la scuola. Di fatto, la responsabilità del genitore non viene meno neanche quando i figli sono affidati a terzi (scuola e insegnanti), giacché l'affidamento del minore alla custodia di terzi, si solleva il genitore dalla presunzione della "culpa in vigilando", non lo solleva da quella della "culpa in educando", (Art. 30 della Costituzione: "È dovere e diritto dei genitori mantenere, istruire ed educare i figli").

Si sottolinea e si porta all'attenzione dei genitori che non sarà autorizzata alcuna uscita serale autonoma.

Le uscite serali autorizzate saranno solo quelle concordate con gli insegnanti ed eventualmente con la famiglia ospitante.

Tutte le trasgressioni a queste regole di comportamento saranno passibili di sanzioni disciplinari a seconda del grado di gravità e comporteranno un adeguamento del voto di condotta.

### Articolo 13 - Indicazioni specifiche per soggiorni linguistici

Il soggiorno linguistico è una attività finalizzata al consolidamento e all'ampliamento delle competenze comunicative acquisite in una lingua straniera curriculare con un arricchimento della varietà dei registri linguistici e, attraverso eventuali stage in loco, l'acquisizione di competenze specifiche del settore. Il soggiorno prevede la frequenza di un corso di lingua adeguato al livello di partenza presso istituzioni didatticamente riconosciute e qualificate, l'approfondimento attraverso laboratori e visite delle realtà economiche dei diversi Paesi, la sistemazione in famiglia, residence o college, l'effettuazione di attività culturali e specifiche di indirizzo, l'assistenza degli insegnanti accompagnatori.

All'inizio dell'anno scolastico i docenti di lingua formuleranno le richieste, le mete e i destinatari, da sottoporre al dipartimento di lingue e alla Commissione Viaggi. I docenti di ciascuna lingua straniera nominano inoltre, al proprio interno, un referente disponibile a curare il progetto e a trasmettere le informazioni a studenti e famiglie. Il referente fungerà anche da accompagnatore, a meno che non intervengano impedimenti che ne richiedano la sostituzione. Si definiranno anche gli altri accompagnatori tra i docenti resisi disponibili, dando la precedenza a coloro che siano in possesso della necessaria competenza linguistica. Il rapporto accompagnatori/studenti ottimale dovrà riferirsi ad un docente per 15 studenti.

Le domande di effettuazione devono essere presentate dai referenti di ciascun soggiorno al Dirigente Scolastico tramite la Commissione Viaggi **entro il 6 novembre di ogni anno**, previa approvazione dei **Consigli di classe** nei termini previsti dall'Articolo 4 e seguenti del presente Regolamento. Gli alunni frequentanti le classi terze, quarte e quinte dell'Istituto possono partecipare al soggiorno studio che dovrà avere un minimo di 15 partecipanti. Ciascuno dei soggiorni studio, avrà luogo nel periodo concordato in sede collegiale compatibilmente con il piano delle attività didattiche, degli stage ed il luogo di destinazione. È possibile una minima variazione di giorni legata alla prenotazione del volo più vantaggiosa. Tutti i partecipanti devono essere in possesso di regolare documentazione per l'espatrio e per la richiesta di eventuali visti presso Paesi europei ed extra-europei che lo richiedessero.

Il Collegio Docenti valuterà le proposte della Commissione Viaggi per l'anno scolastico.

Tutti gli studenti hanno la libertà di scegliere tra i soggiorni linguistici proposti, coerentemente con le lingue il cui insegnamento è curricolare nell'indirizzo frequentato. Verrà accordata la precedenza a chi non ha mai partecipato a un soggiorno linguistico. I partecipanti sono tenuti a mostrare interesse e partecipazione alle lezioni e a tutte le attività programmate, oltre che rispetto e capacità di adattamento allo stile di vita della

famiglia ospitante; la disponibilità ad interagire con la famiglia è essenziale per mettere a profitto l'esperienza sia dal punto di vista linguistico che da quello interculturale.

Gli allievi che, per motivi personali, non possono partecipare al soggiorno, hanno l'obbligo della frequenza alle attività scolastiche. In considerazione degli obblighi derivanti dalla partecipazione al soggiorno linguistico saranno considerate le eventuali sanzioni comminate in base al regolamento di disciplina.

#### **Articolo 14 – Indicazioni specifiche per viaggi connessi ad attività sportiva**

Possono essere organizzate visite guidate o viaggi d'istruzione che includono, nella programmazione, attività sportive non agonistiche. In tali casi almeno uno degli accompagnatori deve essere un insegnante di Scienze Motorie. Fermo restando che le attività sportive programmate devono comunque avere finalità didattico-educative rilevanti dal punto di vista dell'educazione motoria, è fatto divieto di far praticare sport o attività rischiose, pericolose, non idonee all'età degli studenti coinvolti, o richiedenti attitudini e prestazioni tali da non poter essere praticate dall'intera classe. In ogni caso sono vietate tutte quelle attività non espressamente ricomprese nel capitolato di copertura assicurativa della scuola.

I docenti accompagnatori hanno un ruolo di educazione-formazione e vigilanza: essi pertanto non praticheranno autonomamente l'attività sportiva durante il viaggio, se non limitatamente alle necessità didattiche e di vigilanza. Se necessario o opportuno si avvarranno di istruttori di accertata competenza presso gli impianti sportivi meta della visita.

#### **Articolo 15 – Gestione amministrativa**

L'ufficio Viaggi collabora con la Commissione Viaggi nella gestione amministrativa di ogni istruttoria.

Per ogni iniziativa di uscita didattica/ Visita Guidata/ viaggio d'istruzione, è prevista l'acquisizione agli atti di:

- Modulo di proposta
- Elenco nominativo alunni partecipanti distinti per classe
- Dichiarazione di consenso delle famiglie, da conservarsi a cura della Commissione Viaggi
- Elenco nominativi degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo di vigilanza
- Incarico di missione firmato dal Dirigente Scolastico
- La polizza assicurativa obbligatoria ed eventualmente quella volontaria integrativa, comprensiva di R.C. per danni a terzi
- Preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni
- Verifica delle ricevute di versamento delle quote (a cura dell'Ufficio Viaggi)
- Programma analitico del viaggio
- Relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio
- Ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato
- Relazione finale del referente viaggio con scheda di valutazione.

L'ufficio Viaggi provvede alle procedure previste per il versamento delle quote tramite il sistema PAGOPA

L'Ufficio Viaggi provvede a redigere l'attività negoziale interpellando almeno tre Agenzie fornitrici dei vari servizi connessi ai viaggi d'istruzione, così come per le visite guidate. Per quanto possibile e sempre seguendo un attento monitoraggio comparando costi/benefici per le diverse mete, si cercherà di procedere affidando appalti per l'intero anno scolastico.