



REGOLAMENTO VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE IIS LANCIA

Art. 1 Premessa

L'arricchimento dell'offerta formativa comprende i viaggi di istruzione, le uscite didattiche sul territorio, le visite guidate, gli scambi culturali, le attività sportive, la partecipazione a fiere, mostre, ecc. I viaggi di istruzione presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche, professionali che ne costituiscono il fondamento, una precisa pianificazione predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Quindi, anche per la realizzazione di questa attività al pari di qualsiasi altro progetto, si impone un discorso di programmazione, monitoraggio e valutazione e sono chiamati in causa tanto l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo amministrativo-contabile. Determinanti, nella scuola dell'Autonomia, sono la semplificazione delle procedure e l'organizzazione, al fine di raggiungere gli obiettivi concordati. Di qui la proposta di un regolamento per definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione dei viaggi di istruzione.

Art.2 Tipologia di attività da comprendere nei viaggi di istruzione e limitazioni

Nella definizione di viaggi di istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- viaggi di istruzione della durata di più giorni in località italiane ed estere di interesse storico-artistico- letterario e/o professionale aventi anche finalità di socializzazione-integrazione e ludiche (gita di classe)
- visite guidate della durata di un giorno, anche rientranti nell'Alternanza scuola lavoro, presso località di interesse storico-artistico e/o professionale, scientifico, sportivo aziende, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali ecc.
- viaggi-studio, scambi culturali e linguistici (seguirà regolamento specifico).

Sono concessi, complessivamente nell'arco dell'anno scolastico, alla visite d'istruzione **un numero massimo di cinque giorni per classe**, comprese le attività d'Istituto del centro sportivo scolastico, ad esclusione delle uscite riferite a competizioni provinciali, regionali e nazionali ufficialmente organizzate dagli organi competenti in materia e di quelle valide per l'alternanza scuola-lavoro.

Art. 3 Proponenti per ogni tipologia di viaggio

Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono essere sottoposte a preventiva discussione e delibera dei consigli di classe competenti

Art. 4 iter procedurale per i viaggi di istruzione (gite)

All'inizio dell'anno la commissione istituita per l'organizzazione dei viaggi di istruzione provvede:

- all'individuazione di un ventaglio di itinerari e dei relativi programmi di viaggio, compatibili con il percorso formativo e con il PTOF, sentito, preliminarmente, il parere e il gradimento degli allievi tramite i loro rappresentanti;



- alla scelta del periodo di effettuazione del viaggio d'istruzione.

I consigli di classe di seguito devono provvedere:

- alla scelta tra le proposte di viaggio di istruzione;
- all'approvazione della proposta e all'individuazione dei docenti accompagnatori disponibili entro lo stesso consiglio di classe.
- Per la settimana-studio all'estero, sentiti i docenti esperti del dipartimento di lingua coadiuvati dall'U. tecnico, si valuterà la proposta economicamente più vantaggiosa con attenzione alla qualità dei servizi offerti dalle singole aziende.

Il Dirigente Scolastico verificherà, infine, la coerenza e la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico, compatibilmente con il Regolamento contabile in vigore.

Art. 4 bis iter procedurale per uscire didattiche

Il consiglio di classe provvede durante i primi mesi dell'anno scolastico all'elaborazione del Piano delle uscite didattiche che dovrà comprendere:

- numero uscite;
- programma di viaggio;
- periodo di effettuazione;
- obiettivi compatibili con il percorso formativo e con il PTOF;
- individuazione dei docenti accompagnatori disponibili e dei sostituti.

Il Dirigente Scolastico verificherà la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico. A seguito di approvazione da parte del Dirigente Scolastico in merito al piano delle uscite didattiche il coordinatore di classe, deve quindi implementare la pratica completa, presentandola all'Ufficio Protocollo almeno 30 giorni prima della prevista uscita, onde dare la possibilità alla commissione viaggi di predisporre e fornire l'offerta economica più vantaggiosa.

Art. 5 durata dei viaggi e periodo di effettuazione

Considerata l'opportunità che, per il completo svolgimento dei programmi d'insegnamento, non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in 5 giorni il periodo massimo utilizzabile per i viaggi d'istruzione per ciascuna classe, da utilizzare di norma in un unico periodo. Ferma restando la necessità di porre in essere le condizioni per una più ampia partecipazione alle attività proposte, quest'ultime potranno essere, comunque, realizzate al raggiungimento del 51% delle adesioni per singola classe. Tale soglia minima è da ritenersi inderogabile. È fatto divieto di effettuare viaggi nel mese di maggio mentre saranno consentite le uscite di un giorno. È necessario che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività didattiche-istituzionali della scuola (scrutini trimestre, ecc.).

Art.6 Destinatari



Possono partecipare ai viaggi di istruzione e alle uscite tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa Istituzione scolastica, fatte salve le limitazioni:

- relativamente alle classi prime, gli alunni possono partecipare al viaggio d'istruzione di massimo un giorno con destinazione all'interno dei confini nazionali;
- per gli studenti che hanno riportato note disciplinari e/o sospensioni dalle attività didattiche e/o per le classi che hanno evidenziato particolari problemi disciplinari, la possibilità di partecipare alle visite o ai viaggi d'istruzione è vincolata al parere del CdC.

Art.7 Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti ai viaggi di istruzione

I non partecipanti non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica. La scuola, infatti, potrà effettuare, a seconda del numero dei non partecipanti, didattiche alternative (attività di recupero, consolidamento o potenziamento).

Art.8 Finanziamento

Per i viaggi d'istruzione alla consegna dell'autorizzazione va contestualmente versata una quota d'acconto che verrà stabilita dalla commissione organizzatrice. La quota a saldo è da versare almeno 30 giorni prima della partenza. Tramite versamento con bonifico bancario o CCP.

Art.9 Responsabile del viaggio

È opportuno evidenziare che il responsabile del singolo viaggio di istruzione:

- è il capofila e coordinatore degli accompagnatori;
- è la persona a 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 viaggio degli alunni;
- provvede al ritiro dei CCP, se previsto, o ritira copia del bonifico bancario per il versamento del contributo da parte degli allievi e alla consegna in segreteria delle ricevute, entro i termini indicati nel presente regolamento;
- predispone l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza e il prospetto riepilogativo dei contributi versati;
- si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio;
- riceve in consegna documenti relativi al viaggio;
- è tenuto a redigere una breve relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori;
- è dotato di una somma congrua per sopperire eventuali imprevisti (se fornita dalla scuola);
- dispone dei recapiti telefonici di genitori ed alunni per gestire al meglio gli eventuali imprevisti;
- conosce la procedura amministrativa per la gestione degli Infortuni.



- Per gli altri obblighi si rimanda alla normativa di riferimento ed in particolar modo al Vademecum di cui alla nota 03.02.2016, prot. n. 674 tuttora in vigore

Nella relazione consuntiva dovrà indicare:

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

Art.10 Accompagnatori

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, di solito è svolta al personale docente. Il Dirigente Scolastico, se ritiene opportuno, può prevedere la partecipazione del personale ATA in qualità di supporto. Per ragioni di sicurezza e responsabilità, considerata anche la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione, potranno accompagnare gli studenti solo gli stessi docenti designati all'interno del medesimo consiglio di classe, privilegiando, nella scelta, coloro che hanno proposto e che organizzeranno il viaggio e/o i docenti titolari delle materie più attinenti alla finalità della stessa iniziativa. Nella pianificazione del viaggio il responsabile dovrà, inderogabilmente, anche indicare eventuali accompagnatori sostituiti.

E' prevista la presenza di un accompagnatore ogni 15 studenti.

Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap si rende necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno, in aggiunta al docente accompagnatore della classe (sulla base delle indicazioni del CdC in merito alle effettive difficoltà dell'alunno). Qualora l'insegnante dell'allievo portatore di handicap non si rendesse disponibile all'alunno non sarà preclusa la possibilità di partecipazione e si cercherà un accompagnatore tra:

- insegnante della classe o in subordine dell'Istituto, con o senza titolo.
- collaboratore scolastico o altro personale ATA dell'Istituto.

Nel caso di gravi disabilità è possibile chiedere ad un componente del nucleo familiare (preferibilmente genitore) o operatore delegato e opportunamente abilitato-specializzato di accompagnare il proprio figlio, fermi restando gli obblighi di copertura assicurativa anche a tutela di terzi.

Tale partecipazione dovrà tenere conto delle gratuità previste per gli accompagnatori e il costo relativo al viaggio potrà essere a carico della Famiglia. L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni per tutta la durata del viaggio come già indicato da tutta la normativa vigente. Inoltre, egli deve appunto "accompagnare" il discente nella sua attività di conoscenza delle nuove realtà.

Art.11 Criteri per la comparazione delle offerte

L'ufficio tecnico dovrà compilare la lista delle Agenzie da invitare alla gara da sottoporre ai responsabili dell'organizzazione.

La commissione giudicatrice dovrà:

- aprire le offerte;
- esaminare la documentazione;



- valutare i servizi offerti;
- individuare la ditta aggiudicataria.

Art.12 Polizza assicurativa

Il D.S.G.A. verifica che all'inizio dell'anno scolastico, al momento della stipula della polizza assicurativa per gli infortuni e responsabilità civile, sia stata prevista anche la copertura Integrativa per i viaggi di istruzione. Si ricorda che la polizza assicurativa è compresa nel contributo volontario versato dalle famiglie.

Agli studenti che non avessero versato il Contributo scolastico volontario, in aggiunta al costo previsto dall'attività, il docente Responsabile dovrà richiedere:

- Viaggi d'istruzione (gite): € 15 per assicurazione integrativa scuola + € 20 per pratiche agenzia per un totale di € 35.
- Visite d'istruzione di un giorno, comprese le uscite sul territorio comunale: € 15 per assicurazione integrativa scuola.
- Scambi culturali e linguistici: € 15 per assicurazione integrativa scuola.

Art.13 monitoraggio e valutazione

Nella scuola dell'Autonomia diventa determinante 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 e ai servizi ottenuti
- la comparazione tra costo e beneficio

A tal fine saranno acquisite le relazioni consultive del responsabile del viaggio

Art. 14 Cenni riepilogativi sulla documentazione

La documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe di appartenenza
- dichiarazione di consenso delle famiglie
- elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte per ribadire l'assunzione dell'obbligo di vigilanza
- prospetto comparativo di almeno tre agenzie.

Art.15 Assunzione di responsabilità

Il regime della responsabilità del docente durante lo svolgimento del viaggio d'istruzione non è diverso da quello applicabile nelle normali situazioni di attività scolastica svolta all'interno della classe dell'edificio scolastico all'esterno. I docenti accompagnatori oltre al dovere di vigilanza hanno, comunque, diritto al riposo notturno (almeno dalle 23:00 alle 7:00 del giorno dopo) e per



tale motivo non saranno in grado di garantire la costante e diretta vigilanza nel predetto periodo sugli alunni alloggiati nelle varie stanze d'albergo. Per dimostrare, in caso di infortunio occorso ad alunno durante le ore notturne, che l'istituzione scolastica si era preventivamente attivata per informare il genitore di impartire al proprio figlio la dovuta educazione, in particolare prima di intraprendere il viaggio di istruzione, è indispensabile che la stessa scuola, tramite il docente Responsabile del viaggio, nella fase di organizzazione del viaggio acquisisca agli atti una dichiarazione personale del genitore, dalla quale emerga chiaramente che gli stessi abbiano preso atto di tale limitazione della vigilanza prevista dalle 23:00 alle ore 7:00 del mattino, anche se i discenti dovranno comunque attenersi rigorosamente alle disposizioni impartite dai docenti accompagnatori. È altresì importante rendere noto al genitore per iscritto che in caso di trasgressione da parte del figlio alle disposizioni impartite, in particolare durante il periodo notturno, la responsabilità in ordine ad eventuali infortuni o danni arrecati a cose o a terzi ricadrà unicamente sugli stessi genitori per "Culpa in educando".

Elenco allegati uscite didattiche e viaggi d'istruzione;

- richiesta visita d'istruzione
- elenco partecipanti
- dichiarazione consenso visita d'istruzione
- programma di uscita didattica viaggio d'istruzione
- scheda consuntivo gite
- relazione di consuntivo viaggio d'istruzione

Delibera Collegio docenti del 14/05/2018

Delibera Consiglio d'Istituto n° 94 del 28/05/2018

Pubblicato nel sito istituzionale IIS Lancia il 22/08/2018

Borgosesia 22/08/2018