

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE VIAGGI DI ISTRUZIONE E STAGE LINGUISTICI

Il rispetto delle regole si rende necessario anche all'esterno della scuola, in particolare durante le uscite scolastiche che costituiscono per gli studenti un significativo supporto educativo all'attività didattica, diventando una parte importante del processo formativo.

Vengono organizzate uscite di uno o più giorni in Italia o all'estero conformi all'attività didattica e all'indirizzo didattico educativo dell'Istituto. Per la gestione di questa attività esiste una commissione specifica e un opportuno regolamento.

Finalità

- (1) La meta e il programma di ogni uscita dovrà essere obbligatoriamente approvata dal Consiglio di Classe insieme alle finalità didattiche della stessa, su proposta dei docenti della classe che avranno cura - nell'apposita scheda - di indicare gli obiettivi didattici e curricolari che dovranno trovare preciso riscontro nella programmazione didattico-educativa del consiglio di classe.
- (2) Per le classi del biennio non potranno essere autorizzati più di 5 giorni complessivamente per tutte le attività esterne all'istituto (visite, viaggi, giornate sportive, teatro ...); per le classi del triennio non più di sette, fatta eccezione per le classi degli indirizzi turistico e costruzioni ambiente e territorio in cui potranno essere organizzate sino a 10 attività, date le finalità dei rispettivi corsi di studi. Nel computo non verranno calcolate le uscite che rientreranno nel progetto alternanza scuola-lavoro. In questi limiti non sono compresi evidentemente i giorni di sospensione delle lezioni.
- (3) Per le attività sportive competitive che si svolgono in orario di lezione dovrà essere preventivamente comunicato a ogni consiglio di classe il calendario delle singole gare e il tempo richiesto per la partecipazione di ogni studente in modo da stabilire collegialmente e armoniosamente il calendario delle attività didattiche annuali.
- (4) Per tutte le iniziative esterne alla scuola, tranne gli stage linguistici, le giornate sportive e i viaggi di istruzione è obbligatoria l'adesione di tutta la classe. La mancata partecipazione deve essere giustificata come assenza dai genitori.
- (5) Si autorizzeranno viaggi di massimo due notti e tre giorni per le classi del biennio, di più giorni fino ad un massimo di quattro notti, cinque giorni per le classi del triennio. Il rientro di norma deve avvenire in giorni prefestivi in modo da non allungare per stanchezza il periodo dedicato al viaggio. Il Dirigente Scolastico prima dell'approvazione definitiva controllerà che le date e gli orari di partenza e arrivo rispettino le indicazioni date.
- (6) I viaggi all'estero saranno permessi preferibilmente nei paesi in cui si parlano le lingue studiate dagli studenti; è comunque indispensabile che gli accompagnatori abbiano un discreto livello di conoscenza della lingua del Paese che si visita o almeno di una lingua veicolare abitualmente utilizzata nello stesso.
- (7) Saranno autorizzati viaggi a cui partecipi almeno il 70% della classe. Le richieste dovranno essere formulate su apposito modulo che il docente

accompagnatore/organizzatore consegnerà al Docente Referente dei Viaggi di istruzione. La Commissione Viaggi vaglierà le richieste e, se conformi al regolamento, le passerà al Consiglio di Istituto per l'approvazione definitiva, previo parere favorevole vincolante del Dirigente Scolastico. Per nessun motivo gli studenti possono sostituirsi agli insegnanti nell'organizzazione, né nei rapporti con la commissione. Per tutti i viaggi sarà indispensabile, all'atto della presentazione della scheda avere acquisito le autorizzazioni dei genitori e comunicato l'importo della caparra.

- (8) I docenti accompagnatori saranno almeno uno ogni quindici studenti, sia per le visite didattiche che per i viaggi di più giorni. Il Consiglio di Classe provvederà a nominare almeno un docente accompagnatore anche esterno alla classe, supplente per le imprevedibili necessità. In caso di partecipazione alle attività di studenti diversamente abili è necessaria la presenza o del Docente di sostegno o in alternativa di un componente del consiglio di classe autorizzato dal genitore. I docenti accompagnatori avranno diritto al rimborso spese di viaggio e alloggio secondo la vigente normativa. Il Consiglio di Istituto, controllate le disponibilità di cassa dell'istituto, sarà libero di fissare ogni anno un minimo di rimborso spese extra per i Docenti accompagnatori per viaggi all'estero, così come il Consiglio di Istituto vaglierà l'opportunità di finanziamento delle visite didattiche e stanzierà annualmente un contributo per gli studenti in condizioni economiche disagiate.
- (9) Per motivi organizzativi i viaggi di più giorni devono essere deliberati e programmati dai Consigli di Classe entro il Consiglio di Novembre e comunicati tempestivamente all'apposita Commissione per gli adempimenti connessi.
- (10) Per gli stage linguistici non è richiesto il settanta per cento; possono essere organizzati per classi parallele e per effettuarsi dovranno raggiungere almeno il numero di 15 adesioni. Il numero massimo di giorni previsti per stage linguistico è sette.

Modalità organizzative

- a) Il Docente promotore predispone, per il Consiglio di Classe, la seguente documentazione:
- 1)** progetto del viaggio, completo delle motivazioni didattiche della visita o del viaggio
 - 2)** elenco degli alunni che aderiscono all'iniziativa
 - 3)** dichiarazioni di consenso delle famiglie
 - 4)** nominativi dei Docenti disponibili ad accompagnare gli alunni, con l'apposita dichiarazione di disponibilità firmata dal docente (di norma ciascun docente non potrà partecipare in qualità di accompagnatore a più di un viaggio d'istruzione di più giorni). Sono ammesse deroghe solo in caso di sopravvenute e urgenti necessità ,previa autorizzazione del Dirigente scolastico.
- b) Il Consiglio di Classe procede all'esame della proposta e si impegna su un piano interdisciplinare, a preparare la scolaresca al viaggio.
- c) Una volta acquisita l'approvazione del Consiglio di Classe, il Docente promotore-

accompagnatore presenta alla Commissione Viaggi:

- 1) richiesta di partecipazione al viaggio d'istruzione o alla visita indirizzata al Consiglio di Istituto
- 2) copia del verbale del Consiglio di Classe che ha approvato la visita o il viaggio (il verbale deve indicare la meta, la durata, il numero dei partecipanti, gli accompagnatori e le motivazioni didattiche ed educative)
- 3) elenco alunni partecipanti (per le visite all'estero estremi del documento di identità valido per l'espatrio)
- 4) permessi dei genitori (per gli studenti maggiorenni è richiesta una dichiarazione di conoscenza del viaggio o della visita da parte dei genitori)
- 5) elenco degli alunni non partecipanti al viaggio di istruzione .
- 6) elenco accompagnatori con firma di accettazione
- 7) scheda appositamente predisposta indicante: itinerario, costo indicativo previsto
- 8) copia del materiale predisposto da distribuire agli studenti prima del viaggio e copia del programma da far conoscere ai genitori (il ciclostilato della documentazione sarà effettuato a cura della Sala Stampa); .
- 9) al termine del viaggio i Docenti accompagnatori verificheranno il gradimento dei partecipanti e presenteranno una relazione alla Commissione Viaggi, esprimendo valutazioni circa il raggiungimento degli obiettivi didattico-educativi , sugli aspetti relativi all'organizzazione e alle prestazioni dei fornitori.
- 10) Per gli stage linguistici è richiesta la stessa procedura:
nella scheda dovrà essere indicata obbligatoriamente la scuola e il numero di ore previste per lo stage linguistico e se lo stesso prevede una certificazione.

Compiti della commissione viaggi

La Commissione Viaggi, nominata dal Dirigente scolastico, composta da un referente, e uno o più docenti, con il vaglio all'apertura delle buste del DSGA, garante della trasparenza:

- a) in accordo con la Dirigenza, determinerà l'ammontare della caparra per la partecipazione al viaggio che gli studenti sono tenuti a versare con congruo anticipo rispetto alla data di partenza su bollettino di c.c.p. dell'istituto
- b) provvederà all'eventuale abbinamento delle classi ed alla richiesta di preventivi.
- c) inviterà alla procedura in economia almeno 5 Agenzie ,scelte nell'elenco assunto a protocollo dell'istituto, con i requisiti minimi prescritti dalla legge, con posta certificata
- d) valuterà le proposte pervenute dalle Agenzie, ai sensi della vigente normativa, individuando l'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata mediante l'applicazione dei seguenti criteri:

- 1) VALORE ECONOMICO : costo più basso a parità di servizi offerti punti 30
- 2) QUALITÀ DELLA STRUTTURA OSPITANTE :massimo 70 punti calcolati in questo modo:

30 punti per proposte in hotel 4 stelle in zona centrale

25 punti per proposte in hotel $\frac{3}{4}$ stelle in zone periferiche ,ma servite di mezzi pubblici comodi (metro-bus);

10 punti per proposte di vitto nell'hotel scelto per l'alloggio;

5 punti per proposte di vitto in ristoranti limitrofi all'hotel che garantiscono un buon trattamento.

La Commissione, nel giorno e nell'ora prefissata, procederà all'apertura delle buste, contenenti i preventivi ,provvederà al controllo di validità dei documenti

contenuti, procederà alla comparazione delle offerte, all'attribuzione dei punteggi in base ai criteri enunciati.

A parità di punteggio, il vincitore sarà decretato, tenendo presente le referenze, il numero delle gratuità a favore degli accompagnatori, o ad altri servizi aggiuntivi non espressamente richiesti (visite, mini-crociere ecc)

e) La Commissione quindi, provvederà alla stesura del verbale di aggiudicazione e del prospetto comparativo dei preventivi, indicando l'Agenzia cui affidare l'incarico della realizzazione dell'iniziativa.

f) richiederà il CIG all'ufficio amministrativo necessario per la fatturazione elettronica e invierà l'ordine di acquisto definitivo all'Agenzia vincitrice.

g) predisporrà il fascicolo completo relativo a ciascun viaggio contenente la documentazione raccolta e l'elenco degli alunni che hanno versato la caparra.

h) trasmetterà i dettagli del programma agli studenti e, per loro tramite, ai genitori con l'invito almeno 20 giorni prima della partenza, ad effettuare il versamento di quanto ancora dovuto sempre sul c.c.p. intestato all'istituto segnalando come causale la meta del viaggio, il periodo di effettuazione, il proprio nome e cognome e la classe di appartenenza.

Obblighi degli studenti

Gli studenti partecipanti:

A) effettueranno sollecitamente, nei termini previsti sul bollettino di c.c.p. intestato all'istituto i versamenti degli importi comunicati dalla Commissione Viaggi. Di regola il pagamento per le gite di un giorno è previsto in un'unica soluzione, prima dell'effettuazione dell'iniziativa; per le gite di più giorni in due soluzioni: la prima dopo l'approvazione del Viaggio, la seconda 20 giorni prima della partenza.

B) i rappresentanti di classe degli studenti provvederanno a raccogliere tutte le ricevute e le autorizzazioni dei genitori e a consegnarle al docente promotore, responsabile del viaggio, che farà pervenire tempestivamente, nei termini indicati nelle circolari, il tutto al referente dei viaggi od altro membro della commissione .

Si ricorda, inoltre, che:

Sono preferibili, per motivi organizzativi, viaggi in treno o aereo; qualora si utilizzi il bus, è vietato il viaggio nelle ore notturne. I viaggi in pullman sono ammessi in presenza di almeno due classi, per ridurre i costi. Il Protocollo d'intesa 5/01/2015 tra Ministero dell'Interno e Polizia stradale, prevede alcune regole fondamentali di comportamento da non trascurare in occasione dei viaggi di istruzione che prevedono l'uso di un mezzo di trasporto a noleggio con conducente (pullman).

Nel corso del viaggio i docenti accompagnatori dovranno prestare attenzione al fatto che il conducente di un autobus non può assumere sostanze stupefacenti, psicotrope (psicofarmaci) né bevande alcoliche, neppure in modica quantità. Durante la guida egli non può far uso di apparecchi radiotelefonici o usare cuffie sonore, salvo apparecchi a viva voce o dotati di auricolare.

È opportuno inoltre che gli accompagnatori sappiano che il conducente di un autobus deve rispettare: il periodo di guida giornaliero e fruire di pause o di riposo giornaliero; dovranno altresì prestare attenzione all'usura dei pneumatici, all'efficienza dei dispositivi visivi, di illuminazione e dei retrovisori. Se l'autobus è dotato di sistemi di cinture di sicurezza i passeggeri devono utilizzarli e devono essere informati.

Ogni qualvolta gli accompagnatori ritengono opportuno che la condotta del conducente o l'idoneità del veicolo non rispondano ai requisiti previsti dalla legge, potrà essere richiesta la collaborazione e l'intervento degli Uffici della Polizia Stradale territorialmente competenti.

- a) tutta la classe è tenuta alla partecipazione: le eccezioni devono essere ricondotte a gravi motivi, non riconducibili a difficoltà finanziarie da parte della famiglia (in casi eccezionali, debitamente documentati, l'istituto potrà intervenire finanziariamente attraverso il FIS).
- b) Il programma del viaggio non deve prevedere momenti di inattività. In ogni caso i

docenti accompagnatori sono tenuti a garantire una sorveglianza assidua degli studenti anche se maggiorenni

- c) gli studenti si impegnano ad essere presenti alle lezioni del giorno feriale successivo al viaggio. Si consiglia perciò di non scegliere località che richiedono spostamenti troppo lunghi e faticosi. Si prescrive il rientro entro le ore 23 del giorno precedente la ripresa delle lezioni, con tolleranza di un'ora
- d) tutti i partecipanti sono coperti da assicurazione stipulata dall'istituto per tutti gli allievi
- e) le visite d'istruzione dovranno essere effettuate nel periodo compreso tra l'inizio dell'anno scolastico e il 20 maggio, mai durante gli scrutini.
- f) i danni che eventualmente venissero arrecati ai mezzi di trasporto o alle attrezzature dei luoghi di sosta o di pernottamento per comportamento scorretto da parte degli studenti dovranno essere risarciti dai responsabili se individuati; viceversa i danni saranno risarciti da tutti i partecipanti al viaggio. Al rientro del viaggio inoltre nel caso in cui studenti singoli o l'intera classe non abbia tenuto un comportamento adeguato al vivere civile e in particolare in caso di danni a persone o cose il Consiglio di classe prenderà provvedimenti disciplinari, con gravi conseguenze sul voto di condotta.
- g) Copia di tale regolamento verrà consegnato al docente coordinatore di classe entro il Consiglio di Classe di novembre di ogni anno, in modo da farne conoscere il contenuto ai Docenti, agli studenti e ai genitori.
- h) Chi partecipa ai viaggi dovrà dimostrarsi informato delle presenti norme e a queste dovrà attenersi.

Per quanto non previsto nelle modalità organizzative del nostro Istituto si fa riferimento alla normativa M.I.U.R che regola i viaggi di istruzione (C.M. n. 623 del 2.10.96 , DPR n 275 del 8/03/1999 e n 347 del 6/11/2000, Nota MIUR 2209 del 11/04/2012)che prevede la completa autonomia organizzativa in materia di viaggi di istruzione confermando che le norme emanate dal Ministero antecedenti a tali date non hanno più valore prescrittivo, ma servono da indicazione di comportamento .