



## VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE

A.S. 2009/2010

### REGOLAMENTO

1. I **viaggi d'istruzione** (con uno o più pernottamenti – ad esclusione delle classi prime) e le **visite guidate** (per tutte le classi, dalla 1° alla 5°) non devono attuarsi come iniziative occasionali e con finalità generiche, ma sono parte della programmazione didattica; vanno progettati pertanto come importanti esperienze d'apprendimento e considerati come momento integrante delle lezioni. Siccome i viaggi d'istruzione devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici peculiari a ciascuna tipologia di scuola, e specificatamente dell'indirizzo del triennio, è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici, idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio, della meta e/o dell'iniziativa, al fine di promuovere una vera e propria esperienza d'apprendimento. Si ribadisce che la realizzazione dei viaggi d'istruzione deve essere assolutamente coerente con la programmazione relativa a ogni singola classe, finalizzata all'ampliamento dell'offerta formativa, e volta a stimolare un ulteriore arricchimento del percorso cognitivo individuale e di gruppo. Fattore non trascurabile è anche la possibilità offerta da tali iniziative di sviluppare positivamente le dinamiche relazionali.

2. **VISITE DI ISTRUZIONE DELLA DURATA DI 1 GIORNO E USCITE DIDATTICHE**

Le visite guidate, purché funzionali all'attività didattica, la cui durata non ecceda l'arco di una giornata o che comportino comunque l'assenza di un solo giorno scolastico, richiedono:

- Consenso dei genitori
- Approvazione del Consiglio di Classe
- Approvazione del Dirigente Scolastico.

Queste uscite devono essere comunicate preventivamente alla Segreteria e alla Vicepresidenza almeno 5 giorni prima dell'effettuazione, con richiesta scritta corredata da apposito modulo con le firme di presa visione e assenso dei docenti in servizio nell'orario scolastico interessato per la classe in oggetto. La mancanza del consenso (motivata) anche di un solo docente potrà determinare da parte della dirigenza la mancata autorizzazione ad effettuare l'uscita. Se la v.i. è realizzata in treno il docente può contattare direttamente l'agenzia o la biglietteria F.S. e provvedere all'emissione dei biglietti pagando in loco. Se realizzata in pullman la Segreteria si occuperà della prenotazione solo quando il versamento coprirà il costo del pullman medesimo.

Per le visite guidate a mostre o musei è pure vivamente auspicabile che il docente organizzatore / accompagnatore abbia già conoscenza diretta dell'evento, in modo da poter offrire agli allievi un servizio didattico adeguato.

3. **VIAGGI DI ISTRUZIONE DI PIÙ GIORNI:**

I criteri didattici dei viaggi d'istruzione sono deliberati all'inizio dell'anno scolastico dal **Collegio dei Docenti**, mentre i **Consigli di Classe** propongono la scelta del docente o dei docenti accompagnatori, della meta e anche le modalità d'attuazione del viaggio. Il Consiglio di classe interessato deve riportare tutte le indicazioni utili nel verbale e compilare gli appositi moduli allegati al verbale stesso con le proposte per l'organizzazione del viaggio d'istruzione (meta, finalità, accompagnatori, mezzi di trasporto preferiti, epoca di effettuazione). L'incompleta compilazione di detti moduli inficia l'effettuazione del viaggio d'istruzione. La **Commissione Viaggi** raccoglie le varie proposte e predisponde gli elementi per richiedere i preventivi ad almeno tre agenzie; la presenza della documentazione viene verificata dalla **Giunta Esecutiva** col supporto tecnico della stessa Commissione, e infine trasmessa al **Consiglio d'Istituto** per le necessarie delibere.

A quest'organo spetta fra l'altro individuare il tetto massimo di spesa per l'anno scolastico in corso. E' opportuno che i viaggi di più giorni abbiano termine nel giorno di sabato onde evitare assenze immotivate.

4. E' indispensabile che i **docenti accompagnatori** (1 ogni 15 studenti, come da normativa vigente) vengano individuati tra i docenti della classe. Più in generale dovrà esserci tra gli accompagnatori un docente di materie attinenti alle finalità del viaggio stesso.

Il loro numero sarà individuato sulla base dei seguenti criteri:

- Di norma 1 ogni 15 studenti
- 2 per ogni classe che viaggia singolarmente
- 1 ogni 15 per classi che viaggiano aggregate, più un ulteriore accompagnatore per frazioni superiori ad 8 studenti
- 1 aggiunto per casi particolari da sottoporre al vaglio del Dirigente Scolastico.

5. La **Commissione Viaggi** prende atto dei singoli programmi e delle proposte dei C. d. C. e non le motivazioni didattiche per i viaggi e le visite. Per agevolare la scelta dei C.d.C. la Commissione Viaggi può formulare una serie di proposte preventive con relativi costi indicativi.

E' compito della **Segreteria** chiedere alle agenzie i tre preventivi necessari, esaminare i preventivi pervenuti dalle agenzie completi di documentazione e dopo un confronto analitico e tecnico passarli alla Commissione Viaggi.

E' nelle funzioni del **Dirigente scolastico** la facoltà di approvare o non approvare in relazione alla validità didattica e organizzativa dei viaggi.

Il materiale per la delibera sarà trasmesso al **Consiglio d'Istituto**.

**Non si darà avvio alla prenotazione del viaggio senza l'elenco degli accompagnatori disponibili, le autorizzazioni dei genitori e il versamento dell'importo corrispondente alla caparra prefissata.**

6. **I viaggi d'istruzione sono predisposti per classi intere.** Con ciò si intende che ad essi devono partecipare **almeno i tre quarti degli studenti** della classe, anche se è auspicabile la presenza totale degli alunni della medesima, trattandosi di attività eminentemente didattica. Se la percentuale di adesioni si prevede sia inferiore al predetto 75% (con arrotondamento per eccesso) le richieste non debbono essere nemmeno presentate. Le eventuali rinunce successive devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Chi rinuncia, comunque, durante la fase organizzativa del viaggio e le necessarie prenotazioni, è soggetto al pagamento delle penali previste dal contratto stipulato con le agenzie di viaggio e nel caso di voli "low cost" al pagamento dell'intero biglietto emesso).

**Si invitano i docenti proponenti a individuare mete tradizionalmente facilmente raggiungibili con diversi vettori, e tali da contenere ragionevolmente il costo del viaggio**, in modo che il viaggio sia proporzionato alle possibilità economiche delle famiglie di tutti gli studenti di una classe.

7. **Contributo.** Si ricorda comunque che la spesa del viaggio può essere in parte sostenuta dalla Scuola (di norma fino a un massimo del 50%) in base alla presentazione del modello ISEE o ad altre situazioni contingenti che devono essere documentate, corredate dalla relazione sul richiedente stilata dal docente coordinatore e valutate dal Dirigente Scolastico. Il regolamento per il contributo può essere richiesto in Segreteria.

8. **Ogni classe deve essere accompagnata dal docente che ha curato la preparazione del viaggio**, tenendo conto che la proporzione accompagnatori/studenti deve essere di 1/15. Il docente proponente dovrà presentare alla Commissione viaggi, entro il termine stabilito, il piano analitico del viaggio perché possa essere trasmesso tempestivamente a tutte le famiglie.

**Nel corso di ciascun anno scolastico ogni Docente può partecipare al massimo a due viaggi di più giorni.** Anche l'insegnante designato come sostituto degli accompagnatori può partecipare al massimo a due viaggi.

9. Da parte dell'agenzia deve essere garantita la **copertura completa delle spese per gli accompagnatori** (viaggio, mezza pensione). Le vigenti disposizioni sul diritto alla diaria invece sono applicate dall'istituzione scolastica, secondo la normativa vigente.

10. Le **Agenzie di viaggio** consultabili devono essere in possesso di licenza di categoria A, A illimitata e B e fornire certificazione di qualità.
11. **Gli accompagnatori sono tenuti all'obbligo della vigilanza anche con riguardo agli studenti maggiorenni.** Tutti, maggiorenni e minorenni, s'impegnano a seguire le direttive dei docenti accompagnatori per tutta la durata del viaggio, con tutte le eventuali conseguenze disciplinari in caso di comportamenti scorretti o irrispettosi che possono portare Al rientro dello studente con spese a suo carico.
12. **E' pure necessario che il docente organizzatore,** o direttamente o attraverso l'Agenzia (se disponibile), **prenda contatti con Musei, Enti Culturali e Organizzazioni** la cui visita è prevista nel programma.
13. **Al docente organizzatore spetta la responsabilità in tutte le fasi e di tutti gli aspetti della preparazione, organizzazione e svolgimento del viaggio.** I contatti con l'Agenzia, per quanto riguarda la parte economica, (richiesta di preventivo, pagamento delle quote ecc.) verranno tenute dalla Segreteria della Scuola. La Commissione viaggi d'Istruzione, la Segreteria e la Presidenza riconoscono il Docente proponente e/o organizzatore come loro unico referente all'interno della scuola. Si precisa che proprio alla Segreteria dell'Istituto e in particolare al Direttore amministrativo bisognerà fare riferimento per la richiesta e presentazione di tutti i documenti necessari all'espletamento della pratica, dopo aver ottenuto l'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.  
**La documentazione necessaria è la seguente:**
  - Esposizione degli aspetti didattici del viaggio d'istruzione
  - Elenco dei partecipanti con rispettivi dati anagrafici di studenti e docenti (per i paesi esteri extra Schengen è necessario indicare gli estremi del passaporto singolo o del passaporto collettivo se richiesto)
  - Autorizzazione dei Genitori
  - Ricevuta del versamento degli importi richiesti, effettuato individualmente sul conto corrente postale dell'istituto, con allegate le indicazioni della classe, della meta, e dei docenti accompagnatori.
14. E' importante che i viaggi d'istruzione tengano conto dei **vincoli imposti dal calendario** scolastico e quindi sono da evitare tutti i periodi coincidenti con la valutazione, i consigli di classe e i corsi di recupero.
15. Non saranno prese in considerazione le proposte relative a classi di cui sia stato segnalato dal Consiglio di Classe alla Presidenza un **comportamento inaccettabile** compresi eventuali viaggi precedenti. Possono essere esclusi anche singoli studenti per il motivo di cui sopra. Tali eventuali esclusioni sono calcolate ai fini del raggiungimento del 75% degli allievi partecipanti.
16. Si ricorda che **i viaggi e le visite guidate per ogni classe non possono eccedere di massima nel loro insieme 6 giorni**, senza considerare nel computo eventuali stage deliberati dal Collegio Docenti e specifiche opportunità di mostre, spettacoli o altri eventi di provata valenza didattica. Dal computo totale di 6 giorni debbono essere escluse le attività e le visite che si svolgono nell'ambito dell'orario didattico normale. Si ricorda che anche per uscite in orario scolastico è sempre richiesta l'approvazione da parte del Consiglio di Classe.
17. **La programmazione dei viaggi di istruzione esclude altre attività parascolastiche** che comportino l'utilizzo dei giorni di scuola, per esempio le settimane bianche, ecologiche o azzurre, potranno svolgersi solo in alternativa al viaggio. La partecipazione di studenti anche in orario scolastico ad attività proposte dal POF o deliberate dal Collegio Docenti è ammessa.
18. **L'effettuazione dei viaggi all'estero è prevista per il solo triennio.** Per le classi seconde il viaggio di più giorni è organizzabile solo per mete italiane. Le disposizioni ministeriali consigliano il treno ogni volta che sia possibile, specie per i viaggi di lunga percorrenza. Nel caso di un viaggio in pullman sono vietati gli spostamenti notturni. E' possibile l'utilizzo di voli "low cost" con tutte le particolari implicazioni tecniche ed economiche che questa tipologia di vettori comporta.

**LA COMMISSIONE VIAGGI**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
PROF. GIUSEPPE COMO