

Regolamento viaggi d'istruzione e soggiorni linguistici (bozza predisposta in Giunta Esecutiva)

1. FINALITÀ

Le disposizioni vigenti in materia sono contenute Legge n. 312 dell'1/07/1980, art.61; O.M. 132/1990; Circolare Ministeriale n. 291 /1992; D.L.vo n. 297 del 16/04/1994; Decreto Legislativo n. 111/1995; Circolare Ministeriale n. 623/1996; D.M. 295/1999; D.M. n. 44 del 01/02/2001; Note del MIUR del 15/07/2002 e del 20/12/2002; Codice Civile, art.2047 e 2048; e, negli aspetti particolari, nel presente Regolamento.

TIPOLOGIA

Le attività che prevedono un temporaneo allontanamento dall'Istituto scolastico sono:

- viaggi di istruzione
- uscite didattiche e visite guidate, ivi comprese quelle aziendali,
- viaggi connessi ad attività sportive e a progetti
- partecipazione a gare e concorsi
- scambi culturali (anche Erasmus)
- attività di orientamento in uscita
- stage di approfondimento disciplinare

Le iniziative in oggetto, rientrando nei 200 giorni minimi di scuola, costituiscono parte integrante della programmazione annuale del Consiglio di classe, e vanno dallo stesso puntualmente deliberate, in coerenza con le specifiche esigenze didattiche volte ad integrare il percorso formativo, in modo strettamente funzionale agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel Piano dell'Offerta Formativa. Poiché la realizzazione delle proposte è frutto della sinergia di elementi organizzativi, amministrativi e contabili, **anche per esse sono necessari una programmazione responsabile, un monitoraggio attento e una valutazione a consuntivo.**

Nell'ottica di tale programmazione responsabile, tutte le attività sopra elencate vanno condivise e approvate nei Consigli di Classe, in presenza di tutte le componenti genitori e studenti, e, successivamente, deliberate dal Consiglio d'Istituto. Il Consiglio di Classe approva ogni uscita didattica, stabilendone la meta, la durata, gli insegnanti accompagnatori e il responsabile.

La tempistica di approvazione deve tenere conto delle date previste per le riunioni collegiali e potranno essere derogate le tempistiche solo in casi eccezionali e non preventivabili con ampio margine, che costituiscano però un'occasione irrinunciabile per la formazione degli studenti e per la promozione dell'Istituto.

La partecipazione dell'intera classe ad una uscita didattica regolarmente deliberata è obbligatoria, salvo nei casi in cui la singola iniziativa abbia un costo superiore ai 15 Euro

in cui è richiesta l'adesione almeno del 50% degli studenti appartenenti alla classe; la responsabilità organizzativa è in capo al docente proponente.

Per un'unica classe sono necessari almeno n.1 insegnante accompagnatore ogni 15 alunni; se l'uscita interessa più classi è necessario 1 insegnante ogni 15 alunni con un minimo di 2 insegnanti. Gli insegnanti accompagnatori devono far parte del Consiglio di Classe, e, solo in casi eccezionali, almeno del corso di studi cui la classe appartiene. Nelle classi in cui sia presente uno o più studenti con disabilità, in sede di Cdc, verrà valutata la necessità della presenza o meno di uno o più docenti di sostegno o di docenti con funzioni di accompagnatore/o l'Operatore Socio Sanitario. Nel caso questo non sia possibile, l'accompagnatore può essere un collaboratore scolastico o un familiare dello studente.

In quest'ultimo caso, la famiglia dell'allievo si farà carico della propria quota aggiuntiva di partecipazione.

Tutti gli alunni partecipanti dovranno essere in possesso di un documento valido di identificazione e tessera sanitaria. A tutti gli alunni, sia minorenni che maggiorenni, è richiesto di non allontanarsi dal gruppo e di seguire le istruzioni impartite dai docenti accompagnatori.

Le visite costituiscono vera e propria attività didattica della scuola, pertanto vigono le stesse norme di comportamento che regolano le normali attività didattiche d'Istituto.

2. NUMERO DELLE USCITE DIDATTICHE E DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE E LORO DURATA PER OGNI ANNO DI CORSO; METE

a. Ciascuna classe può svolgere nel corso dell'anno scolastico un solo viaggio di istruzione e alcune visite guidate.

b. Il numero delle uscite didattiche di un giorno e le durata massima dei viaggi di istruzione è così fissata:

CLASSI I: uscite di un giorno, senza pernottamento

CLASSI II: un viaggio di max due giorni con un pernottamento, n...uscite di un giorno fuori dal territorio cittadino

CLASSI III: un viaggio di max tre giorni con due pernottamenti e n...uscite di un giorno fuori dal territorio cittadino

CLASSI IV: un viaggio di max quattro giorni con tre pernottamenti oppure un Soggiorno Linguistico all'estero e n...uscite di un giorno fuori dal territorio cittadino

CLASSI V: un viaggio di max otto giorni con sette pernottamenti e n...uscite di un giorno fuori dal territorio cittadino

Per le classi quinte, compatibilmente con l'importo massimo pro-quota stabilito dal CI, potrà essere previsto viaggio – crociera o soggiorni PCTO

3. PERIODI DI EFFETTUAZIONE

- a. Nessun tipo di viaggio o visita guidata è possibile nell'ultimo mese (ultimi trenta giorni) di lezione, salvo deroghe debitamente motivate e autorizzate dal Dirigente Scolastico, ovvero progetti programmati in tale periodo.
- b. Il Consiglio di Istituto stabilirà entro il mese di settembre il periodo preferenziale per l'effettuazione dei viaggi, tenendo presente il calendario scolastico e l'articolazione didattica dell'anno scolastico stabilita dal Collegio dei Docenti.

4. PARTECIPAZIONE

- a. Le uscite didattiche devono coinvolgere almeno il 50% della classe
- b. Il viaggio di istruzione si effettua solo a condizione che vi partecipi almeno il 50% della classe.
- c. 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.
- d. Alle visite guidate e alle uscite di un giorno è obbligatoria la partecipazione dell'intera classe (salvo gli assenti della giornata). L'eventuale assenza nel giorno della visita guidata deve essere giustificata.
- e. Ai viaggi di istruzione e alle visite guidate è rigorosamente vietata la partecipazione di persone estranee alla scuola.
- f. I genitori degli studenti con disabilità, invece, possono partecipare (interamente a proprie spese) ai viaggi di istruzione, alle visite guidate, alle uscite didattiche, previa comunicazione al dirigente scolastico e al docente accompagnatore.
- g. Spetta al Consiglio di classe valutare l'opportunità della partecipazione ai viaggi di istruzione da parte degli studenti che abbiano subito provvedimenti disciplinari. Il numero degli studenti non ammessi sarà sottratto al totale per il computo del 50% di cui al comma a. del presente regolamento.
- h. Di norma, non si effettuano viaggi di istruzione a cui partecipi solo una classe

5. USCITE DIDATTICHE

➤ Il docente responsabile dell'iniziativa:

- prenota eventuali ingressi a Mostre, Musei, Esposizioni, monumenti od altri siti/iniziative a pagamento.

- compila in ogni sua parte ed invia on line il modello di richiesta presente nella **modulistica**

a) almeno 15 gg. prima della data di effettuazione (per le uscite didattiche che non comportino uscite dal territorio cittadino) . In casi eccezionali e motivati, il termine suddetto può essere derogato, ma devono sussistere in ogni caso almeno 5 giorni (esclusi sabato-domenica e festivi) tra la data dell'uscita e la richiesta;

b) almeno 30 giorni prima per le uscite che comportino uscite dal territorio di 1 giorno e utilizzo di mezzi (treno/autobus con prenotazione obbligatoria) -

c) almeno 45 giorni prima per le uscite che comportino pernottamenti

ogni docente porrà attenzione alla parte relativa alla richiesta di pagamento dei servizi già prenotati, segnalando la partecipazione degli studenti disabili e indicando le eventuali specifiche necessità; allega al modulo il programma dell'uscita, così che le famiglie possano prenderne visione

- compila contestualmente il modulo di uscita, unitamente ad eventuali altri docenti accompagnatori
- annota l'uscita nella bacheca del registro elettronico; il giorno dell'uscita fa l'appello siglando i ragazzi come PV (Viaggio di istruzione- fuori aula) e registrando gli assenti;

La Segreteria:

- Entro 5 giorni prima dalla data di effettuazione dell'uscita, comunica l'avvenuta autorizzazione del D.S. insieme all'elenco degli studenti partecipanti (ed eventualmente paganti) e il decreto di nomina accompagnatori;
- Nelle classi in cui sia presente un allievo disabile, sottopone alla FS BES l'iniziativa per attivare la verifica delle condizioni che permettano la sua partecipazione.

➤ **Le famiglie degli studenti:**

- segnalano in modo tempestivo eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni specifiche

N.B. per le autorizzazioni alle uscite didattiche nel territorio cittadino, le richieste via mail vanno inoltrate almeno 5 giorni prima dell'uscita (esclusi sabato-domenica e festivi). In alternativa, possono essere sottoposte alla firma della dirigente scolastica prima dell'inoltro via mail.

La Segreteria provvede ad inoltrare l'autorizzazione vistata e la nomina degli accompagnatori entro 5 gg dalla ricezione della richiesta (esclusi sabato-domenica e festivi). Eventuali situazioni eccezionali potranno essere valutate dalla Dirigente Scolastica con visto e autorizzazione rilasciate in presenza.

6. 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.
- b. Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare.
- c. Per i viaggi in cui sia presente un allievo con disabilità, è opportuna la presenza di un docente di sostegno. Nel caso questo non sia possibile, l'accompagnatore può essere, tenuto conto della gravità della disabilità, un altro docente del consiglio di classe, un collaboratore scolastico, un familiare dell'allievo. In quest'ultimo caso, la famiglia dell'allievo si farà carico di una quota aggiuntiva di partecipazione.
- d. I docenti accompagnatori sono in numero di uno ogni quindici studenti partecipanti.
- e. Il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.
- f. 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.

7. SICUREZZA

- si eviteranno gli spostamenti nelle ore notturne, se il mezzo di locomozione scelto è il pullman;
- le agenzie di viaggio interpellate dovranno essere in possesso di licenza di categoria A B ;
- le ditte di autotrasporto devono produrre i documenti e le certificazioni che ne attestino l'affidabilità e il possesso di tutti i requisiti a norma delle leggi vigenti;
- nel caso di spostamenti in pullman superiori a 9 ore giornaliere continuative il mezzo dovrà avere doppio autista;
- qualora ci sia un unico autista, ogni quattro ore e mezza di servizio dovrà riposare per non meno di 45 minuti;
- tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni;
- l'agenzia scelta dovrà rilasciare alla scuola e ai docenti accompagnatori il nome e il numero di telefono di un referente sempre reperibile;
- gli insegnanti accompagnatori segnaleranno tempestivamente alla Presidenza situazioni di rischio, disagi, irregolarità entro 24 ore per consentire eventuali reclami scritti all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile;
- gli studenti dovranno essere muniti della tessera sanitaria e segnalare in modo tempestivo eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni particolari;
- i docenti accompagnatori devono avere tutti i recapiti telefonici dei genitori (o di chi ne fa le veci) di ogni singolo studente, per eventuali comunicazioni urgenti che li riguardino.

8. ASPETTI ECONOMICI

Anche ai sensi dell' OM 132/90, non potranno essere chieste 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, dell'uscita e dell'agenzia.

I costi massimi vanno approvati dal Consiglio di Istituto, anche previa acquisizione dei preventivi.

9. PROCEDURE ORGANIZZATIVE

a. si distinguono VIAGGI/USCITE di singole classi e VIAGGI DI ISTRUZIONE per classi parallele

I Docenti che abbiano intenzione di essere accompagnatori di un viaggio di istruzione presentano la proposta in Presidenza entro il termine preventivamente stabilito e comunicato tramite apposita circolare, compilando il modulo apposito, in cui devono essere specificati:

- meta
- primo accompagnatore - secondo accompagnatore
- programma di massima e motivazioni didattiche
- eventuali richieste specifiche.

b. Tutte le proposte di viaggio di istruzione sono comunicate nei Consigli di Classe di novembre e allegate ai verbali dei consigli stessi.

c. La Presidenza e lo staff vagliano le proposte e redigono un piano generale.

d. Il piano generale così redatto è approvato dal Collegio dei Docenti.

e. i Viaggi di istruzione che coinvolgono più classi, presuppongono la preventiva scelta di una meta comune. I CdC propongono le mete che vengono vagliate anche dai genitori e dagli studenti e trasmettono i relativi verbali alla Commissione viaggi.

La Commissione viaggi di istruzione, presieduta dal Dirigente Scolastico, integrata da uno studente rappresentante in CI e un genitore componente del CI, ha il compito di:

- Selezionare i progetti viaggi di istruzione, tra quelli pervenuti, da sottoporre all'approvazione degli organi collegiali;
- Individuare i criteri e gli elementi per predisporre gli atti di gara;

- Compilare i capitolati di gara
- · compilare la lista delle agenzie da invitare alla gara, tra quelle presenti sul Mepa, escludendo le agenzie che si siano dimostrate inadeguate o inadempienti e nel rispetto del principio di rotazione;
- · indicare gli elementi e i criteri su cui effettuare la comparazione
- inviare le richieste dettagliate alle agenzie, fissando le modalità e il termine di invio delle offerte
- aprire le offerte
- esaminare la documentazione
- valutare le offerte sulla base dei criteri prefissati
- individuare la/e ditta/e aggiudicataria

Non si farà luogo a commissione nel caso di offerta unica o di trattativa diretta con unico operatore. La trattativa diretta con unico operatore, costituirà modalità eccezionale da applicarsi in caso di mercato ristretto per la tipologia di viaggio o di gare andate deserte;

Sulla base dei risultati dell'istruttoria svolta dalla Commissione viaggi di istruzione, e delle procedure di gara, viene comunicato al Consiglio di Istituto l'esito dell'aggiudicazione. Il Consiglio di Istituto può adottare eventuali atti esecutivi. Dopo la presa d'atto e la delibera del Consiglio di Istituto, sarà cura della Segreteria scolastica tenere i rapporti con la/e agenzia/e per l'iter di fornitura del servizio e dei pagamenti secondo le normali procedure.

Tutti gli atti amministrativi relativi ai viaggi devono essere improntati alla piena trasparenza e gli studenti e le famiglie hanno il diritto di prenderne visione in ogni momento. Non potranno in nessun caso essere derogate le norme che regolano in contratti pubblici – CODICE DEGLI APPALTI – Dlgs 36/2023;

10. VIAGGI-USCITE PCTO

I viaggi di istruzione che rientrano nei PCTO soggiacciono alle medesime regole dei viaggi di istruzione e devono essere approvati dai CdC e dal CI.

Data la particolare natura dell'Istituto, è data possibilità agli studenti delle classi quarte e quinte turistiche di progettare viaggi di Istruzione – pacchetti turistici da sottoporre alla fattibilità dei CdC e della Commissione viaggi. La progettazione dei viaggi di istruzione verrà riconosciuta come PCTO per un numero di ore deliberato dal Collegio Docenti. In nessun caso tale progettazione può costituire forma di pubblicità, né indicare ditte o agenzie, né comportare violazioni delle vigenti norme di legge, di contabilità o amministrative legate all'affidamento di contratti pubblici (Dlgs 36/2023)

11. PROCEDURE DI ACQUISTO PACCHETTI DI VIAGGIO e servizi connessi all'organizzazione di viaggi.

L'affidamento dei servizi di viaggio viene effettuato dal Dirigente scolastico ai sensi del Codice degli appalti D.L.gs 36/2023 e del D. Intermin. 129/2018. Sono di necessaria applicazione le norme del codice degli appalti e le disposizioni collegate (rif. Nota ANAC prot. 27979 del 27/02/2024)

12. SOGGIORNI LINGUISTICI

Nell'organizzazione e nell'effettuazione dei viaggi, soggiorni linguistici, particolare cura deve essere posta per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza degli alunni e, in generale, la buona riuscita dell'iniziativa. Questa tipologia di viaggio prevede un'organizzazione particolare in quanto i ragazzi sono collocati presso famiglie ospitanti; per tale motivo i docenti accompagnatori non potranno essere direttamente responsabili di quanto accade nei momenti di riposo per i quali si confida nella correttezza del comportamento degli allievi. Anche il tragitto casa/scuola e ritorno avverrà in modo autonomo. I docenti accompagnatori, tuttavia, forniranno a tutti i ragazzi un numero di cellulare per le emergenze

e il numero fisso della famiglia ospitante; gli allievi, pertanto, avranno sempre la possibilità di contattarli.

13. NORME DI COMPORTAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E SOGGIORNI LINGUISTICI

I viaggi e soggiorni relativi ai progetti ERASMUS sono realizzati secondo le procedure dettate dalle convenzioni INAPP e INDIRE. Durante il viaggio di istruzione o il soggiorno linguistico gli studenti:

- 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.
- sono tenuti al rispetto costante degli orari.
- dovranno mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto all'organizzazione dell'iniziativa stessa ed anche rispettoso delle persone e case ospitanti o delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. L'atteggiamento maturo e responsabile è volto al fine di evitare possibili inconvenienti a danno di se stessi e dell'intero gruppo. Si indicano, di seguito, alcune norme più specifiche da rispettare durante il viaggio di istruzione o il soggiorno linguistico:

- È severamente vietato bere vino e alcolici in genere
- È necessario rispettare i luoghi pubblici, la scuola e il luogo presso cui si è ospitati
- È severamente vietato uscire la sera autonomamente; le uscite serali sono possibili solo se organizzate dai docenti accompagnatori in compagnia degli stessi o insieme a un adulto della famiglia ospitante, previo avviso dei docenti accompagnatori nel caso dei Soggiorni Linguistici
- Le famiglie ospitanti non sono responsabili dello smarrimento di oggetti di valore lasciati in casa
- Per la sveglia mattutina ogni alunno è tenuto ad organizzarsi autonomamente
- Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico

14. VIOLAZIONE DELLE NORME DI COMPORTAMENTO

La violazione delle Norme indicate prevede l'applicazione di provvedimenti disciplinari a carico dello studente.

Nel caso di violazioni gravi o reiterate, i docenti responsabili del viaggio, d'intesa con il Dirigente Scolastico, disporranno il rientro anticipato in Sede dell'alunno o degli alunni interessati, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Gli alunni maggiorenni potranno rientrare anche da soli, previo accordo con la famiglia.

15. INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Gli studenti che partecipano a un viaggio di istruzione o a un soggiorno linguistico sono pregati di:

- Portarsi il documento di identità o il passaporto e la tessera sanitaria plastificata
- Fare la fotocopia del tesserino sanitario e del documento di identità o passaporto, per accelerare le procedure in caso di smarrimento degli originali, e tenere le copie in luogo separato dagli originali
- Munirsi, se necessario, di adattatore per le prese elettriche
- Avere a disposizione medicinali comuni per la febbre, medicinali di base o farmaci che si assumono per patologie specifiche, tenendo presente che per qualsiasi medicina assunta dallo studente, la responsabilità è dello studente stesso
- Prendere contatti con la propria compagnia telefonica per attivare tariffe convenienti per l'estero o utilizzare le carte prepagate

Indicazioni per il bagaglio in caso di voli aerei (ai sensi della vigente normativa antiterrorismo)

- NON SUPERARE per la valigia e il bagaglio a mano il peso e le dimensioni massime indicate dalla compagnia aerea; la tariffa applicata dalla compagnia aerea per peso eccedente sarà a carico

dello studente il quale, se non è in grado di pagarla, dovrà lasciare parte del bagaglio in aeroporto

- Contrassegnare la valigia per non confonderla con altre simile
- Non trasportare documenti e soldi in valigia
- Non trasportare nel bagaglio a mano oggetti vietati

N.B. le parti in giallo costituiscono aggiunte-proposte di integrazione/modifica della DS