

# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE POLO BIANCIARDI GROSSETO

## REGOLAMENTO DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

### **Art. 1 – Premessa**

I viaggi di istruzione costituiscono elemento rilevante nell'ambito dell'ampliamento dell'offerta formativa. Presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata pianificazione predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico, che si basi su **programmazione, monitoraggio e valutazione**. Sono chiamati in causa tanto l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile.

### **Art. 2 Quadro normativo di riferimento**

La Nota Ministeriale 22209 dell'11 aprile 2012 ha chiarito, oltre alla priorità di garantire l'incolumità dei partecipanti ai viaggi di istruzione, il quadro normativo di riferimento:

*"A decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 - 14/10/1992; D.lgs n. 111 - 17/03/1995; C.M. n. 623 - 02/10/1996; C.M. n. 181 - 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 - 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo."*

Per i rapporti con le agenzie si fa riferimento allo "Schema di capitolato d'oneri tra le istituzioni scolastiche e agenzie di viaggi" di cui alla Nota 15 luglio 2002 prot.1139 del MIUR

### **Art. 3 La Commissione viaggi di istruzione**

La commissione si insedia ed inizia a lavorare nel mese di ottobre ed entro il 31 dicembre deve mettere il DS in grado di stipulare i contratti con le agenzie prescelte. Questo principio deve essere raggiunto come obiettivo di qualità.

La commissione viaggi di istruzione sentite le indicazioni delle varie componenti scolastiche, prese in esame le eventuali proposte delle agenzie di viaggio, ne valuta l'opportunità ed elabora un elenco di mete, tenendo conto della presenza di alunni diversamente abili. Le mete prescelte dalla commissione diventano parte integrante della programmazione di classe, vengono opportunamente comunicate anche tramite pubblicazione sul sito della scuola e diffuse affinché i coordinatori le illustrino alle classi. Viene quindi comunicato alle famiglie l'elenco delle mete proposte con indicazione dei costi previsti per ogni viaggio, i termini di scadenza del pagamento. La commissione raccoglie le disponibilità degli insegnanti ad accompagnare, le analizza e le sottopone al Dirigente Scolastico. Raccoglie le relazioni degli accompagnatori le

analizza individuando elementi di forza e criticità e li sottopone al Dirigente

#### **Art. 4 Proponenti per ogni tipologia di viaggio**

Le proposte, per tutte le tipologie previste, possono provenire dagli studenti e dagli insegnanti, purché formulate in tempo utile. La Commissione viaggi di istruzione ne valuterà la realizzabilità.

#### **Art. 5 Durata dei viaggi e periodi di effettuazione**

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in sette giorni il periodo massimo utilizzabile per i viaggi di istruzione, per le classi terze, quarte e quinte e di quattro giorni per le classi seconde, da utilizzare di norma in un unico periodo, salvo inderogabili necessità derivanti non dall'organizzazione della scuola.

#### **Art. 6 Destinatari**

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica in regola con il pagamento delle tasse scolastiche e del contributo d'istituto. I partecipanti non devono aver subito provvedimenti disciplinari gravi. È compito del consiglio di classe comunicare i nominativi degli studenti esclusi per demerito. Si precisa che per la tipologia di viaggi di istruzione culturale in Italia e all'estero, i quali hanno durata superiore ad un giorno, destinatari saranno solo gli allievi dell'Istituto, fatti salvi specifici accordi formali tra l'Istituzione ed altri Enti. Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare. L'autorizzazione non è richiesta nel caso di alunni maggiorenni, ma le famiglie dovranno comunque essere avvertite a mezzo di comunicazione scritta. Prima della partenza gli studenti comunicheranno il numero di telefono proprio e quello della famiglia. Una volta espressa l'opzione su un viaggio non si può più passare ad altra opzione. Chi si ritira dopo la consegna dell'autorizzazione e della quota di partecipazione, in assenza di motivazioni valide, perde il diritto a riavere indietro quanto versato. L'elenco dei partecipanti ai viaggi di istruzione verrà pubblicato sul sito della scuola, gli studenti avranno cinque giorni per prendere visione degli elenchi e presentare eventuali reclami.

#### **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.

#### **Art. 8 Finanziamento a carico della scuola**

Per i viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero, è possibile il finanziamento da parte della scuola per gli studenti bisognosi e meritevoli, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili. Tali casi vanno segnalati, alla Direzione, a cura dei Consigli di Classe, i quali si accerteranno preventivamente della presenza di entrambe le condizioni.

#### **Art. 9 Contributi degli allievi** Le famiglie provvederanno ad effettuare il

versamento sul conto corrente postale intestato alla scuola, nelle modalità che verranno indicate. Le ricevute di tutti i partecipanti dovranno essere consegnate in Segreteria. Per le visite guidate e per i viaggi della durata di un giorno, a discrezione del docente referente che se ne assumerà la responsabilità, sarà possibile effettuare un versamento cumulativo per tutti i partecipanti della classe.

#### **Art. 10 *Responsabile del viaggio***

E' opportuno evidenziare che il Responsabile del singolo viaggio di istruzione è il capofila degli accompagnatori; è la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la Segreteria, è la persona che viene informata e documentata sulla progettazione e sulle fasi successive, si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio, riceve in consegna i documenti relativi al viaggio è tenuto a redigere la relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

**Art. 11 *Accompagnatori*** La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, di solito è svolta dal personale docente. Il Dirigente Scolastico, se ritiene opportuno, può prevedere la partecipazione di personale A.T.A. in qualità di supporto. Considerata la valenza didattica e educativa dei viaggi di istruzione vanno preferibilmente utilizzati i docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio e alle materie attinenti alle finalità del viaggio stesso. Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare. Per i viaggi in cui sia presente un allievo diversamente abile si rende necessaria la presenza di personale con specifiche competenze. Spetta al Dirigente Scolastico stabilire il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e individuare le persone cui affidare tale incarico. Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina. Quanto al numero degli accompagnatori, nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un docente ogni quindici alunni, fermo restando l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe per effettive esigenze connesse al numero degli alunni.

Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nello stesso anno scolastico.

Due settimane prima della partenza è prevista una riunione degli insegnanti accompagnatori nella quale verrà discusso il comportamento da tenersi durante il viaggio sia da parte degli accompagnatori che degli studenti.

Per ogni viaggio deve essere compilata la valutazione del rischio da parte del responsabile della sicurezza.

È fatto divieto di partecipazione a terze persone oltre gli accompagnatori quali genitori, figli, parenti. L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile.

#### **Art. 12 *Criteri per la comparazione delle offerte***

Il Decreto 44/2001 attribuisce al Dirigente Scolastico la scelta del contraente

che dovrà avvenire attraverso la comparazione di almeno tre ditte interpellate. La Commissione viaggi di istruzione, nominata dal Dirigente Scolastico, avrà il compito di compilare la lista delle agenzie da invitare alla gara.

### **Art. 13 Agenzie di viaggio**

La richiesta di preventivi deve essere dettagliata, gli alberghi dovranno avere almeno tre stelle ed essere centrali. Possibilmente acquisire il menù che verrà servito dal ristorante.

La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista dell'effettuazione del viaggio, salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili all' ADV (es.: cambi valutari, trasporto, carburante, pedaggi autostradali, posteggi, ingressi, tasse, ecc).

**Art. 14 Monitoraggio e valutazione** Nella scuola dell'autonomia è determinate 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, ai servizi ottenuti, la valutazione degli accompagnatori la comparazione tra costo e beneficio. A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive dei Responsabili del viaggio così come allegato fac-simile al presente Regolamento.

### **Art. 15 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,
- dichiarazioni di consenso delle famiglie,-
- elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'obbligo di vigilanza, la relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa,
- il programma analitico del viaggio, il prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate,
- la documentazione prevista dalla C.M. 14/10/1992 n. 291, relazione consuntiva.

ALLEGATO N ...

### **RELAZIONE CONSUNTIVA**

Viaggio d'istruzione a

..... Periodo

..... Durata ..... giorni

Studenti effettivamente partecipanti: n. .... su .....

Studenti assenti ..... su ..... iscritti al viaggio

Nomi degli assenti .....

Accompagnatori : .....  
Capogruppo .....

Altri .....  
.....  
.....  
.....

QUALITA' DEI SERVIZI RICEVUTI Mezzo di trasporto:  
.....

Albergo:  
Nome .....  
Località .....

Giudizio sulle camere:  
.....  
.....  
.....  
.....

Giudizio sui pasti:  
.....  
.....  
.....

Giudizio globale sui servizi forniti dall'Agenzia:  
.....(nome).....  
.....  
.....

LE FINALITA' DIDATTICHE SONO STATE RAGGIUNTE?  
SI NO IN PARTE Allegare relazione analitica

EVENTUALI PENDENZE APERTE(economiche, disciplinari, rimostranze)  
.....  
.....  
.....