

VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

1. Le visite guidate e i viaggi d'istruzione, compresi quelli di natura sportiva, rientrano, per le loro finalità, tra le attività educative della scuola e devono essere perciò inseriti nella programmazione didattica delle singole classi.
2. I viaggi, sentiti i Consigli di Classe, sono autorizzati dal Consiglio di Istituto sulla base di un piano generale approvato dal Collegio dei Docenti.
3. Le visite guidate, i viaggi di istruzione, i soggiorni studio e gli scambi sono regolati negli aspetti generali dalla normativa vigente, negli aspetti particolari dal presente regolamento.

ORGANIZZAZIONE, AUTORIZZAZIONE ED ASSEGNAZIONE DEI VIAGGI

4. Nel primo C.d.C. che si svolge alla presenza dei rappresentanti dei genitori e degli alunni, devono essere approvate proposte che abbiano significativa rilevanza culturale e didattica.
5. I docenti accompagnatori devono appartenere al Consiglio stesso.
6. La tipologia e la durata del viaggio dovranno rispettare le modalità indicate al punto 17; il tetto della spesa pro capite deve essere contenuto nei limiti fissati dal Consiglio di Istituto. Nella stessa sede si programmeranno in linea di massima tutte le altre iniziative che prevedano l'uscita dall'edificio scolastico.
7. I viaggi di istruzione si devono svolgere tutti entro il 30 aprile, salvo casi specifici che dovranno essere attentamente vagliati dagli Organi preposti.
8. Il Collegio Docenti nomina al suo interno una Funzione Strumentale che organizza e coordina le fasi attuative dei viaggi stessi.
9. Una volta in possesso di tutte le delibere dei vari Consigli di Classe, la Funzione Strumentale stende nel più breve tempo possibile un Piano Viaggi da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti previsto per il mese di dicembre.
10. Per ogni iniziativa di viaggio vengono richiesti preventivi. La Giunta Esecutiva, sentita la Funzione Strumentale, esamina i preventivi e individua l'Agenzia aggiudicataria. Per prenotazione di particolari voli 'low cost' o di sistemazioni presso ostelli conosciuti - procedure funzionali a particolari esperienze didattiche - si procederà attraverso la segreteria amministrativa della scuola.
11. Qualora non sia prevista assicurazione per il rimborso della mancata partecipazione al viaggio (dovuta a cause di forza maggiore certificate e/o documentate), la Scuola si adopererà affinché le famiglie possano stipularne una. Ogni rinuncia deve essere comunicata per iscritto alla Funzione Strumentale con lettera firmata dai genitori e indirizzata al Dirigente Scolastico.
12. Il Consiglio di Istituto approva i viaggi di istruzione sentite le indicazioni della Giunta Esecutiva, riguardo alla individuazione dell'agenzia aggiudicataria dopo aver acquisito dalla Funzione Strumentale assicurazione sulla completezza della documentazione richiesta.
13. Il Dirigente Scolastico viene delegato ad autorizzare le visite guidate con carattere obbligatorio per tutti gli alunni, deliberati dai Consigli di Classe al di fuori del Piano dei Viaggi.

COMPITI DEL DOCENTE REFERENTE

14. Per ogni viaggio il Consiglio di Classe nomina al suo interno un Docente Referente, tra i docenti accompagnatori della classe, che deve tenere i contatti con il Coordinatore di classe, con le famiglie e soprattutto con la Funzione Strumentale.
15. La responsabilità della progettazione didattica, dell'organizzazione (esclusi gli aspetti amministrativi) e dello svolgimento di ciascun viaggio saranno affidate, in ogni Consiglio di Classe, a detto Docente Referente. Questi dovrà:
 - stendere il progetto-proposta da presentare alla Funzione Strumentale, su apposito stampato (vedi istruzioni allegate), completo di tutti i dati e degli allegati ivi richiesti, con particolare riguardo ai docenti accompagnatori e ai docenti di riserva.
 - acquisire i consensi scritti degli esercenti la potestà familiare, per gli alunni minorenni, oppure degli studenti maggiorenni.
 - dare, durante lo svolgimento del viaggio, le opportune direttive per assicurare, in ogni momento e situazione, un'efficace organizzazione e una puntuale vigilanza sugli alunni.
 - cooperare, con il responsabile amministrativo del settore e con i rappresentanti degli studenti e delle famiglie, alla gestione delle varie fasi dell'organizzazione del viaggio.
 - presentare al Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio una relazione sullo svolgimento dello stesso, con riferimento sia agli aspetti didattici, sia ai risultati conseguiti, sia alla qualità dei servizi. In particolare deve informare anche gli organi collegiali degli inconvenienti

verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporto.

Se si prevede l'accorpamento di due o più classi nell'effettuazione di un unico viaggio, i rispettivi Docenti Referenti collaborano per gli aspetti organizzativi di interesse comune.

MODALITÀ E RACCOLTA DEI VERSAMENTI

16. Gli studenti rappresentanti di classe provvedono alla raccolta delle ricevute dei versamenti e delle schede di adesione; le consegnano al Docente Referente, che le farà pervenire alla Funzione Strumentale.

Le quote dei viaggi devono essere versate anticipatamente, al momento dell'adesione al programma formulato dalla Figura Strumentale, secondo l'ammontare indicato dalla scuola.

DURATA DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE E NUMERO DELLE VISITE GUIDATE

17. Il numero massimo e la durata dei viaggi di istruzione e delle visite per i vari anni di corso sono i seguenti:

CLASSI PRIME: un viaggio di istruzione di un giorno e tre visite guidate;

CLASSI SECONDE: due viaggi di istruzione ciascuno di un giorno e tre visite guidate;

CLASSI TERZE: un viaggio di istruzione di max. tre giorni in Italia e tre visite guidate;

CLASSI QUARTE: un viaggio di istruzione di max. tre giorni in Italia e tre visite guidate;

CLASSI QUINTE: un viaggio di istruzione di max. sei giorni (eventualmente comprensivi della domenica) anche all'estero e tre visite guidate.

Ogni docente potrà nel corso dell'intero anno scolastico essere impegnato al massimo per nove giorni per viaggi di istruzione.

SCAMBI CULTURALI E "SOGGIORNO STUDIO" PER LO STUDIO DELLA LINGUA STRANIERA

18. Per scambio culturale si intende un'esperienza di soggiorno all'estero che coinvolge una classe partner e dunque l'alloggio presso una famiglia straniera. Tale modalità si esplica in maniera reciproca (e questo è il senso dello "scambio").

19. Per soggiorno studio si intende un'esperienza nella quale la classe interessata deve avere come riferimento un istituto o una scuola straniera presso cui sono organizzati appositi corsi di lingua.

20. Si ribadisce per le classi dell'indirizzo linguistico e per quelle dell'indirizzo scientifico con sperimentazione bilingue (circ. 198) l'importanza di privilegiare lo studio delle lingue straniere per mezzo delle suddette modalità (scambio culturale e soggiorno studio), esperienze diverse dal viaggio di istruzione all'estero, previsto di norma solo per le classi quinte.

Si può prevedere quindi la possibilità, nel corso del triennio, in terza o in quarta, di partecipare a uno scambio culturale con una classe di scuola estera oppure a un soggiorno studio, secondo le modalità previste dalla legislazione corrente.

Generalmente nella classe quinta viene data la precedenza al viaggio di istruzione "classico".

21. Non si pone pregiudizialmente un limite al numero massimo, per l'istituto, di scambi culturali e soggiorni studio previsti nel medesimo anno scolastico, compatibilmente con la programmazione didattica.

PARTECIPANTI E ACCOMPAGNATORI

22. L'adesione degli alunni dovrà essere la più ampia per coinvolgere l'intera classe; l'attività potrà essere comunque realizzata se la partecipazione sarà non inferiore ai due terzi dei componenti delle singole classi. I viaggi vengono annullati se partecipano meno dei due terzi degli aventi diritto. I docenti promotori delle iniziative avranno cura di rimuovere tutte le cause che impediscono la partecipazione degli alunni. Se esse risulteranno di natura economica, inviteranno l'interessato a rivolgere domanda di sovvenzione alla scuola, tramite il Coordinatore della classe o il Docente Referente.

Di norma sarà comunque necessario il versamento dell'acconto, mentre la sovvenzione potrà coprire l'intero ammontare del saldo finale, ove il Consiglio d'Istituto ne riconosca i presupposti e reperisca i fondi necessari.

Gli alunni che non partecipano al viaggio sono tenuti a seguire le lezioni secondo il normale orario di lezione previsto nei giorni del viaggio.

23. Le classi devono essere accompagnate dagli insegnanti del Consiglio di Classe, in numero un accompagnatore ogni 15 alunni, che scende a 10, qualora si tratti di viaggi finalizzati ad attività sportiva o per particolari esigenze attualmente non prevedibili. Nel caso di viaggio con una sola classe, gli accompagnatori non devono comunque essere meno di due. Possono svolgere la funzione di accompagnatori solo i docenti delle classi partecipanti al viaggio, prevedendo sempre almeno un docente di riserva per ogni classe. Anche il personale ATA può assolvere il compito di accompagnamento, ma solo per ragioni di emergenza (assenza improvvisa e non sostituibile di un docente di riserva, etc).

Agli accompagnatori spettano il rimborso spese e il trattamento di missione calcolati secondo la normativa vigente.

Gli accompagnatori designati sono soggetti all'obbligo della vigilanza con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile.

AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO

24. Nell'organizzazione di viaggi culturali, viaggi studio o scambi, visite guidate, particolare cura deve essere posta per garantire in ogni esperienza fuori della scuola l'efficacia dell'azione educativa la sicurezza degli alunni e, in generale, la buona riuscita dell'iniziativa.
25. Gli studenti partecipanti si impegnano a:
 - essere puntuali alla partenza e a tutti gli appuntamenti collettivi;
 - custodire attentamente i propri oggetti personali e i documenti;
 - vigilare sullo stato delle camere d'albergo, segnalando guasti o problemi riscontrati all'arrivo;
 - partecipare a tutte le iniziative proposte dai docenti;
 - non assumere iniziative diverse dalle indicazioni dei docenti, specialmente nel caso di spostamenti autonomi o serali;
 - ascoltare e seguire le indicazioni non solo dei docenti, ma anche delle guide e del personale degli alberghi e dei luoghi di ristoro
 - tenere un comportamento consono in tutte le situazioni
 - essere presenti alle lezioni il giorno successivo al rientro dal viaggio.
26. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà a carico delle loro famiglie. Episodi di indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari nella misura stabilita dallo Statuto delle studentesse e degli studenti
27. Sarà comunque compito del Consiglio di classe valutare anche preventivamente il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento tenuto durante viaggi d'istruzione precedenti; qualora questo non risultasse adeguatamente corretto, la classe non potrà partecipare a viaggi d'istruzione.
28. Nel caso di partecipazione di uno o più alunni in situazione di handicap, si demanda alla valutazione dei competenti organi collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore, nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità della menomazione.

ASPETTI FINANZIARI

29. La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio di Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni; non sono ammesse gestioni fuori bilancio.

Per tutti i viaggi deve tenersi conto dell'assoluta esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie e per il bilancio della scuola.

Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da amministrazioni o enti internazionali, statali, locali e privati. Si raccomanda che i viaggi siano organizzati per almeno due classi, possibilmente parallele, sia per contenere le spese che per motivi di carattere didattico.

DEFINIZIONE DEI COMPITI DELLA FUNZIONE STRUMENTALE

30. Il progetto di massima dei viaggi deve essere presentato entro i termini fissati annualmente; il progetto definitivo, completo in tutte le sue parti, deve essere presentato secondo le scadenze e le modalità fissate annualmente.
31. Il compito di promuovere le iniziative e di seguirne l'iter in tutte le diverse fasi è affidato alla Funzione Strumentale, eletta dal Collegio dei Docenti.
32. Spetta alla Funzione Strumentale coordinare le iniziative e formularne un piano generale, sulla base delle proposte e indicazioni fornite dagli Organi Collegiali competenti. In particolare, la Funzione Strumentale deve istruire le proposte dei viaggi ai fini della discussione in Consiglio di Istituto, verificando che i progetti siano conformi alla normativa e corredati della documentazione prescritta. Le proposte prive dei requisiti richiesti non potranno essere inoltrate al Consiglio di Istituto per la delibera e quindi non saranno realizzate. La Funzione Strumentale può inoltre esprimere pareri e fare proposte in merito ai viaggi di istruzione al Dirigente Scolastico, al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Istituto. Gli adempimenti previsti dal presente regolamento in materie di viaggi d'istruzione hanno carattere prescrittivo: nel caso di mancato rispetto di norme o scadenze le proposte dei docenti non saranno prese in considerazione dagli Organi competenti.