

Norme regolative per l'organizzazione di viaggi di istruzione, visite guidate, scambi e soggiorni

Approvato il 28 agosto 2014 - Del. n. 32 del Consiglio di Istituto
1^a Revisione - Del. n.114 del Consiglio di Istituto del 31 marzo 2016
2^a Revisione – Del n. 138 del Consiglio di Istituto del 19 Ottobre 2016

Art. 1 – Tipologie di viaggio

I viaggi d'istruzione, le visite guidate, gli scambi, i brevi soggiorni di studio invernali e i soggiorni studio estivi sono esperienze culturali e didattiche, promosse da, e realizzate con, la partecipazione diretta dei docenti. Come tali sono da considerare attività scolastiche a pieno titolo, con finalità e motivazioni strettamente legate alla programmazione didattica annuale.

- 1) I viaggi d'istruzione sono iniziative che comprendono il pernottamento degli alunni.
- 2) Le visite d'istruzione sono visite guidate che implicano spostamenti che si esauriscono nell'ambito dell'orario curricolare delle lezioni o nell'ambito di un solo giorno, e per i quali è escluso il pernottamento.
- 3) Gli scambi, alternativi ai viaggi d'istruzione, sono periodi di soggiorno all'estero, da svolgersi durante l'anno scolastico e per i quali è previsto un accordo di scambio con una scuola partner e con le famiglie degli studenti delle due scuole coinvolte, in base al quale viene garantita la reciproca ospitalità.
- 4) I brevi soggiorni studio invernali (max 8 giorni complessivi), alternativi ai viaggi di istruzione, sono soggiorni presso qualificate scuole di lingue all'estero svolti nei giorni di lezione previsti dal calendario scolastico annuale.
- 5) I soggiorni studio estivi, sono soggiorni presso qualificate istituzioni linguistiche all'estero, svolti nel mese di settembre preferibilmente entro l'inizio dell'attività didattica.

Art. 2 – Organismi decisionali e competenze

L'intera gestione delle iniziative di cui all'Art. 1, eventualmente connessa anche ad attività sportive in Italia e all'estero, rientra nella piena autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno dell'Istituto.

Il Collegio dei docenti, in relazione al PTOF, stabilisce i criteri didattico-culturali generali per lo svolgimento dei viaggi e delle visite d'istruzione.

Il Consiglio di classe:

- a) nella prima seduta annuale, aperta a tutti i genitori e ai rappresentanti degli studenti, stabilisce a maggioranza – maggioranza che per la componente dei genitori deve essere almeno dei 9/10 - il limite di spesa a carico di ciascuna famiglia da destinare ai viaggi/scambi/soggiorni studio brevi invernali e alle visite d'istruzione per l'intero anno scolastico;
- b) nella seconda seduta annuale, il Consiglio di classe, aperto ai rappresentanti dei genitori e degli studenti, sulla base dei principi e delle norme del presente regolamento e in relazione alla programmazione didattica della classe, anche nell'ambito delle attività sportive, presenta proposte di viaggi d'istruzione/ scambi/soggiorni studio e delibera -su delega del Consiglio d'Istituto, l'effettuazione di visite guidate.

Il Consiglio d'Istituto:

- a) predispone e approva il regolamento generale;
- b) approva e delibera le proposte di viaggi d'istruzione/scambi presentate dai Consigli di classe, sulla base delle accertate compatibilità finanziarie e della regolarità delle procedure organizzative seguite, con particolare riguardo alla normativa sulla sicurezza degli alunni;
- c) delega i consigli di classe a deliberare proposte di visite guidate, e il DS a ratificarle.

Il Dirigente Scolastico:

- a) è il destinatario delle proposte dei docenti;
- b) costituisce insieme ad un docente e ad un rappresentante della segreteria una commissione interna, che raccoglie le proposte dei vari Consigli di Classe entro il mese di novembre, formulando il piano annuale dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate.

La Segreteria

Sulla base della normativa vigente, gestisce la procedura di gara per l'aggiudicazione dei pacchetti di viaggio:

-entro il mese di dicembre per i viaggi d'istruzione, le visite guidate, gli scambi, i brevi soggiorni di studio invernali;

-a partire dai mesi di dicembre e gennaio per i soggiorni studio estivi.

Art. 3 – Periodi di svolgimento e durata

Di norma, i viaggi d'istruzione si svolgono nel mese di marzo (con possibilità di anticipare tale data per le classi quinte) con le seguenti limitazioni annuali di numero e di durata:

- per le classi del biennio: un unico viaggio nel corso del biennio di 2 giorni
- classi terze: un unico viaggio di massimo 3 giorni
- classi quarte: un unico viaggio di massimo 4 giorni
- classi quinte: un unico viaggio di massimo 5 giorni

Per le sole visite guidate, si dà la possibilità, aderendo a particolari iniziative culturali e formative che si presentino nel corso dell'anno scolastico, di presentare la richiesta – una volta deliberata dal consiglio di classe - al più tardi entro lo scrutinio del primo quadrimestre e per massimo tre giorni nel corso dell'anno; il rispetto di tale limite sarà garantito dal coordinatore del Consiglio di classe.

È fatto divieto svolgere le iniziative di cui all'Art. 1 nell'ultimo mese di lezione e in occasione di periodi coincidenti con scrutini, consigli di classe, colloqui generali; a tale divieto si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi con attività sportive, premi o competizioni scolastiche nazionali ed internazionali, oltre che per eventi culturali fortemente correlati alla programmazione didattica.

Art. 4 – Condizioni organizzative e norme di sicurezza.

I viaggi di istruzione della durata di 2/ 3 giorni e le visite guidate devono coinvolgere almeno l'80% degli alunni della classe; i viaggi di più di 3 giorni, i soggiorni studio di 1 settimana e gli scambi devono coinvolgere almeno il 75% della classe.

Per gli studenti che non dovessero partecipare alle iniziative di cui all'Art. 1, verrà programmata – per quanto possibile – una regolare frequenza delle lezioni a scuola in classi parallele alla propria.

Le visite guidate e i viaggi di più giorni dovranno essere proposti in via preferenziale per classi parallele, evitando i periodi di alta stagione. Per evitare ricadute negative al ritorno dai viaggi, dagli scambi e dai soggiorni studio, il rientro verrà programmato in coincidenza di giorni prefestivi.

Quanto alla scelta del mezzo di trasporto, per le visite guidate e i viaggi è raccomandato l'utilizzo del treno o del pullman, mentre per gli scambi e i soggiorni studio è previsto anche l'aereo.

Gli scambi sono aperti sia alle classi del Biennio che del Triennio in base alle esigenze delle scuole partner.

Di norma, gli accompagnatori per i viaggi di istruzione devono essere individuati fra i docenti della classe, prevedendo al tempo stesso che lo stesso docente non partecipi a più di un viaggio di istruzione nel medesimo anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate di un giorno, ma lo stesso docente, nell'ambito del numero di giorni di lezione previsti dal calendario scolastico annuale, potrà partecipare a viaggi, visite, scambi e soggiorni studio per non più di complessivi 7 gg.

Il DS, per il conferimento dell'incarico di accompagnatore, individua i docenti tenendo conto della loro effettiva disponibilità.

Il suddetto incarico implica una prestazione di servizio a tutti gli effetti e l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, che limita tuttavia la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave. La vigilanza deve essere esercitata a tutela dell'incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico. Al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza, il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti.

Viene autorizzato un docente accompagnatore ogni 15 studenti o frazione, e comunque un minimo di due indipendentemente dal numero delle classi e degli alunni. Nel caso di partecipazione di uno o più alunni diversamente abili, si dovrà designare - in aggiunta al numero degli accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti - un accompagnatore fino a due alunni.

Art. 5 – Iter procedurale

La richiesta di effettuazione di un viaggio d'istruzione/visita guidata/scambio/soggiorno studio dovrà essere presentata dal docente responsabile e organizzatore del viaggio al D.S. entro e non oltre il 30 novembre di ciascun anno scolastico. La richiesta dovrà contenere:

- nominativo del docente responsabile del viaggio, e di un suo sostituto (in caso di assenza per motivi di forza maggiore); particolare rigore nella raccolta della firma dei docenti per accettazione sullo stampato (si ricorda che la firma è vincolante)

- nominativi dei docenti accompagnatori (1 ogni 15 alunni, o frazione), e dei sostituti (1 per ogni docente accompagnatore, e comunque almeno 1 per ogni classe partecipante); particolare rigore nella raccolta della firma dei docenti per accettazione sullo stampato (si ricorda che la firma è vincolata)
- numero degli alunni partecipanti, e loro elenco nominativo, (previa indagine preventiva)
- destinazione, data e durata del viaggio
- sistemazione richiesta : hotel/ostello o altro
- trattamento: pensione completa/mezza pensione /bed and breakfast
- sistemazione dei docenti in stanza singola o doppia
- mezzo/i di trasporto prescelto/i;
- indicazione della relativa proposta del consiglio di classe;
- Alla domanda dovranno essere inoltre allegati:
- dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi didattici, culturali ed educativi dell'iniziativa;
- programma analitico del viaggio.

Premesso che i limiti economici del bilancio impongono che tutte le iniziative in questione siano a carico degli alunni partecipanti, si stabilisce che:

Di norma entro il mese di dicembre e per i soli viaggi di istruzione gli alunni partecipanti dovranno versare sul conto corrente loro indicato una prima quota pari al 50% circa del costo presunto del viaggio, unendovi una dichiarazione scritta di consenso dei genitori. In caso di mancata partecipazione l'acconto verrà restituito parzialmente al fine di garantire inalterata la quota a carico degli altri alunni, mentre il saldo andrà versato con le stesse modalità nei tempi stabiliti successivamente.

Tutti i partecipanti devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni, ragion per cui le famiglie degli studenti minorenni e gli studenti maggiorenni che non avessero provveduto al versamento del contributo annuale destinato alla copertura assicurativa, dovranno farlo necessariamente contestualmente al versamento della quota per il viaggio.

Gli alunni dovranno essere in possesso di un documento di identificazione personale.

Non possono partecipare né associarsi a viaggi d'istruzione approvati dall'Istituzione scolastica parenti o conoscenti di alunni o di docenti accompagnatori a meno che le condizioni particolari di qualche alunno non richiedano la presenza di un familiare o di altra persona designata all'occorrenza. Questi parteciperà a proprie spese e solleverà la scuola da ogni responsabilità, garantendo di essere coperto dalla prevista assicurazione contro gli infortuni.

Qualora venga scelto il pullman quale mezzo di trasporto, l'agenzia di trasporti/viaggio dovrà dichiarare in autocertificazione di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli, di essere in possesso di tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente a garanzia della sicurezza in materia di circolazione di autoveicoli e che i mezzi dispongono di una polizza assicurativa con un massimale di almeno 12 milioni di euro per pullman fino a 34 persone, e di 25 milioni di euro oltre le 34.

Il Docente responsabile delle iniziative cura tutti gli adempimenti organizzativi, ed in particolare:

- redige la proposta del consiglio di classe;
- Illustra le caratteristiche del viaggio e redige l'autorizzazione al viaggio da consegnare alle famiglie (coadiuvato dalla segreteria) stabilendo la data tassativa per la restituzione del modulo firmato;
- distribuisce e raccoglie le autorizzazioni delle famiglie;
- raccoglie le ricevute di acconto e saldo dei versamenti effettuati;
- si assicura che tutti gli studenti siano in possesso dei documenti di viaggio, ivi compresi di quelli necessari per l'espatrio degli studenti extracomunitari e segue le procedure necessarie per ottenere il visto dalla Questura di Mantova.

A viaggio concluso, il docente responsabile relaziona per iscritto al D.S. sull'andamento del viaggio, dello scambio, del soggiorno studio o della visita, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente.

Il Regolamento ha validità a partire dall'anno scolastico 2016/2017.

Art. 6 – Soggiorni studio all'estero e iter procedurale

I soggiorni studio estivi, finalizzati allo sviluppo e al consolidamento delle competenze linguistiche, sono attività didattiche dell'Istituto, deliberate nel PTOF e quindi, come tali, organizzate e gestite internamente, come da norma per "viaggi d'istruzione, le visite guidate, gli scambi e i soggiorni di studio".

L'attività è rivolta a tutti gli studenti interessati delle sezioni classiche e linguistiche e viene svolta di norma nel mese di settembre preferibilmente entro l'inizio delle attività didattiche presso qualificate istituzioni linguistiche all'estero.

L'iter procedurale da seguire è il seguente:

La richiesta di effettuazione di un soggiorno studio dovrà essere presentata dai docenti responsabili del dipartimento di lingue al D.S. entro e non oltre il 15 dicembre di ciascun anno scolastico.

Tutti gli studenti del Liceo verranno interpellati a mezzo questionario scritto, per valutare l'effettivo interesse per le mete ed i programmi proposti.

La richiesta dovrà contenere:

- nominativo del docente responsabile del viaggio, e di un suo sostituto (in caso di assenza per motivi di forza maggiore)
- nominativi dei docenti accompagnatori disponibili ed eventuali sostituti;
- destinazione, data e durata del viaggio;
- numero presunto degli studenti partecipanti
- sistemazione studenti: famiglia/college
- trattamento studenti: pensione completa/mezza pensione
- sistemazione dei docenti: in stanza singola o doppia /in famiglia/in college/in appartamento/bed and breakfast
- trattamento dei docenti: pensione completa
- escursioni programmate
- costo presunto del viaggio previa indagine di mercato

Premesso che i limiti economici del bilancio impongono che tutte le iniziative in questione siano a carico degli alunni partecipanti, si stabilisce che in considerazione delle risposte ottenute, la segreteria provvederà, sulla base della normativa vigente, a gestire la procedura di gara per l'aggiudicazione dei pacchetti di viaggio.

Una volta identificate le agenzie vincitrici della gara e definito il costo complessivo di ciascun viaggio, i docenti organizzatori, nella seconda metà del mese di gennaio, presenteranno i viaggi in riunioni pomeridiane aperte a tutti i genitori (mete, costi, attività didattiche e ricreative, escursioni, trasporti) e distribuiranno i moduli di adesione definitivi da consegnare in segreteria entro e non oltre il 5 febbraio, con ricevuta del versamento di un primo acconto pari ad un terzo della cifra complessiva. In caso di mancata partecipazione l'acconto verrà restituito parzialmente al fine di garantire inalterata la quota a carico degli altri alunni, mentre il saldo andrà versato con le stesse modalità nei tempi stabiliti successivamente.

Tutti i partecipanti devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni, ragion per cui le famiglie degli studenti minorenni e gli studenti maggiorenni che non avessero provveduto al versamento del contributo annuale destinato alla copertura assicurativa, dovranno farlo necessariamente contestualmente al versamento della quota per il viaggio.

Gli alunni dovranno essere in possesso di un documento di identificazione personale.

Non possono partecipare né associarsi a viaggi d'istruzione approvati dall'Istituzione scolastica parenti o conoscenti di alunni o di docenti accompagnatori, a meno che le condizioni particolari di qualche alunno non richiedano la presenza di un familiare o di altra persona designata all'occorrenza. Questi parteciperà a proprie spese e solleverà la scuola da ogni responsabilità, garantendo di essere coperto dalla prevista assicurazione contro gli infortuni.

Qualora venga scelto il pullman quale mezzo di trasporto, l'agenzia di trasporti/viaggio dovrà dichiarare in autocertificazione di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli, di essere in possesso di tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente a garanzia della sicurezza in materia di circolazione di autoveicoli e che i mezzi dispongono di una polizza assicurativa con un massimale di almeno 12 milioni di euro per pullman fino a 34 persone, e di 25 milioni di euro oltre le 34.

Il Dirigente Scolastico:

- Individua i necessari docenti accompagnatori, sulla base delle disponibilità e competenze dichiarate

Il Docente responsabile:

- Segue, coadiuvato dal personale di segreteria le eventuali procedure necessarie per l'espatrio degli studenti extracomunitari.

La Segreteria:

- Raccoglie le autorizzazioni delle famiglie;
- raccoglie le ricevute di acconto e saldo dei versamenti effettuati;

A viaggio concluso, il docente responsabile relaziona per iscritto al D.S. sull'andamento del viaggio, dello scambio, del soggiorno studio o della visita, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.