

REGOLAMENTO VISITE D'ISTRUZIONE

SOMMARIO

- Art. 1 - Premessa
- Art. 2 - Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione
- Art. 3 - Finalità per ogni tipologia
- Art. 4 - Proponenti per ogni tipologia di viaggio
- Art. 5 - Fasi procedurali per l'organizzazione delle visite di istruzione
- Art. 6 - Durata dei viaggi e periodi di effettuazione
- Art. 7 - Destinatari
- Art. 8 - Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti al viaggio di istruzione
- Art.9 - Contributi degli allievi
- Art.10 - Capocomitiva del viaggio
- Art.11 - Accompagnatori
- Art.12 - Criteri per la comparazione delle offerte
- Art.13 - Polizza assicurativa
- Art.14 - Monitoraggio e valutazione

Art. 1 – *PREMESSA*

Una parte importante dell'attività di formazione offerta dalla scuola è rappresentata dai viaggi di istruzione dalle visite guidate, dagli scambi culturali e gemellaggi, dalle attività sportive, partecipazione a fiere, mostre, ecc. I viaggi di istruzione 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.

Di qui la proposta di un regolamento per definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione dei viaggi di istruzione.

Art. 2 – *Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione*

Nella definizione di viaggi di istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- a. viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero;
- b. visite guidate della durata di un giorno presso località di interesse storico-artistico, aziende, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali;
- c. partecipazione a fiere, mostre, manifestazioni, concorsi, spettacoli teatrali;
- d. scambi culturali, gemellaggi, stages nell'ambito di programmi comunitari o di progetti
- e. uscite naturalistiche/sportive

Art. 3 – Finalità per ogni tipologia

a) Viaggi di integrazione culturale

Trattasi di viaggi di durata superiore ad un giorno. Per quelli effettuati in località italiane, si sottolinea l'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali.

Per quelli effettuati all'estero la finalità è quella rappresentata dalla conoscenza di realtà sociali, economiche, artistiche di altri paesi.

b) Visite guidate

Esse hanno la finalità di informazione generalizzata di carattere geografico, economico, artistico; di approfondimento specifico; di documentazione su argomenti trattati; di orientamento scolastico e/o professionale; di conoscenza delle realtà produttive del territorio; di sviluppo di un'educazione ecologica e ambientale.

c) Partecipazione a fiere, mostre, manifestazioni, concorsi, spettacoli teatrali

Sono essenzialmente finalizzati all'acquisizione di esperienze sia culturali sia tecniche e alla conoscenza di realtà economiche e produttive

d) Scambi culturali gemellaggi e stages previsti da programmi comunitari e progetti

e) Uscite naturalistiche/sportive per:

- Favorire lo stato di benessere psico-fisico all'aperto e in sicurezza attraverso la conoscenza e la pratica di attività sportive in ambiente naturale.
- Muoversi e agire individualmente e in gruppo nel rispetto dell'ambiente e delle regole per promuovere l'autonomia personale
- Potenziare le competenze relazionali in merito all'apprendimento socio-emotivo e al recupero della socialità in modalità strutturata ed inclusiva

Tali viaggi hanno l'intento di promuovere la conoscenza di realtà scolastiche diverse, sia nazionali che straniere, e di facilitare un processo di integrazione culturale.

Art. 4 – Proponenti per ogni tipologia di viaggio

Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono provenire dai Consigli di Classe entro la metà del mese di ottobre. Ogni Consiglio di Classe provvede alla stesura della proposta del progetto, da comunicare al referente 'visite istruzione' seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

Art. 5 – Iter procedurale per i viaggi di istruzione

All'inizio dell'anno scolastico i Consigli di Classe devono provvedere:

1. all'individuazione degli *itinerari* e del programma di viaggio compatibili con il percorso formativo
2. all'individuazione dei docenti *accompagnatori* disponibili e di almeno un sostituto
3. alla comunicazione al referente 'visite istruzione'

All'inizio dell'anno il docente referente deve provvedere:

1. all'eventuale individuazione di docenti disponibili come accompagnatori su più classi;
2. alla compilazione della modulistica dedicata.

FASE 1 - PROPOSTE

CONSIGLI DI CLASSE mese di ottobre: scelta e verbalizzazione della meta prioritariamente condivisa dalle classi parallele e/o indirizzo, tramite modulo firmato dai referenti, indicando percorsi d'interesse, durata, accompagnatori, sostituto e presentato dai coordinatori di classe.

Subito dopo i Consigli di ottobre, il coordinatore di classe, su modello predisposto dalla segreteria (All. 1), presenterà al referente: classe, meta (con percorsi d'interesse), durata, accompagnatori, sostituto ed alle famiglie, tramite registro elettronico, la proposta relativa alla meta, (con percorsi d'interesse), durata, accompagnatori proponendo, contestualmente, il **modulo di prenotazione (vincolante)**.

Gli studenti partecipanti dovranno essere almeno i 3/5 della classe autorizzati dalle famiglie.

FASE 2 - VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE PERVENUTE

Il referente valuterà la presentazione delle richieste pervenute e la loro piena rispondenza al regolamento in vigore. Verificherà il numero di accompagnatori con particolare riguardo agli studenti diversamente abili e formulerà la ipotesi di abbinamento doc./cl. (di norma con rapporto 1:15, valutando le varie situazioni).

FASE 3 - VERIFICA FINALE E CONSEGNA IN SEGRETERIA

Il referente, entro la fine di ottobre, presenterà al D. S. il 'piano visite istruzione' per la verifica finale (mete, n. accompagnatori, sostituti). Solo a verifica ultimata il referente provvederà a

- consegnare in segreteria il 'piano' suddetto
- comunicare agli studenti, tramite i coordinatori di classe, su modulo predisposto, (autorizzazione), l'acconto da versare su PagoPA.

Il regolamento prevede un acconto pari a:

- **visite di più giorni - euro 200 di acconto entro il 20/11 dell'a. s. in corso**
- **visite di 1 giorno - euro 20 di acconto entro il 20/11 dell'a. s. in corso**

Il termine del versamento a saldo è 15 giorni prima della partenza.

I **coordinatori** di classe, verificata le adesioni degli studenti

- raccoglieranno le autorizzazioni da consegnare ai referenti

I **referenti**:

- comunicheranno alla segreteria: nominativi e numero esatto degli alunni partecipanti
- verificheranno che i partecipanti siano in possesso dei documenti necessari per la visita prevista

(supporto del capo – comitiva)

FASE 4 - PREDISPOSIZIONE PREVENTIVI

Entro la prima settimana di novembre la segreteria inoltrerà alle ditte le richieste d'offerta che dovranno pervenire, in busta chiusa ed anonima, entro 15gg.

FASE 5 - VALUTAZIONE PREVENTIVI

Scaduti i termini, la commissione nominata all'uopo aprirà le buste con le offerte pervenute verificando che siano stati rispettati i criteri di anonimato ed i tempi richiesti per la spedizione, escludendo le offerte che non abbiano rispettato detti requisiti nonché le indicazioni precise dei docenti proponenti l'uscita.

FASE 6 - PREDISPOSIZIONE LETTERE INCARICO DOCENTI

La segreteria predisporrà e consegnerà ai docenti accompagnatori la lettera d'incarico in tempo utile.

FASE 7 - VALUTAZIONE VIAGGI ISTRUZIONE

Al termine dei viaggi di istruzione, il capocomitiva somministra a studenti/docenti il questionario di gradimento. (All. 2)

METE

LICEO SCIENTIFICO – LICEO SCIENZE UMANE (visite attinenti all'indirizzo di studi prescelto)

classi prime: visite di un giorno in ambito nazionale (max 3 per a.s.)

classi II, III, IV, V: visite di più giorni in ambito nazionale/internazionale

o visita di un giorno in ambito nazionale (max 3 per a.s.)

LICEO LINGUISTICO (visite attinenti all'indirizzo di studi prescelto)

I anno: visite di un giorno in ambito nazionale (max 3 per a.s.)

II anno: visita istruzione in ambito internazionale - lingua inglese - o visita di un giorno in ambito nazionale (max 3 per a.s.)

triennio: principalmente scambi/soggiorni linguistici di più giorni in ambito internazionale in zone in cui si parli una delle due lingue di riferimento, lasciando l'inglese come ultima opzione (max 1 per a.s.). In caso di mancata adesione del numero minimo di studenti il Consiglio di Classe potrà valutare l'eventualità di un percorso alternativo al max di 4gg.

o visita di un giorno in ambito nazionale (max 3 per a.s.)

Verranno scelti gli insegnanti capicomitiva per ciascun viaggio.

Art. 6 – 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 8 giorni il periodo massimo utilizzabile per i viaggi di istruzione e le visite di istruzione, per ciascuna classe. E' opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche, ecc.). Nello stesso periodo la scuola effettuerà didattica alternativa per coloro che non partecipano.

Visite di 5gg (solo triennio): limite di spesa euro 450

Soggiorni linguistici e scambi interculturali (triennio e classi seconde), con attività didattica in loco, esclusi dal limite di spesa.

Art. 7 – Destinatari

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.

Art. 8 – Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti ai viaggi di istruzione

I non partecipanti non sono esonerati dalla frequenza scolastica.

Art. 9 – Contributi degli allievi

Per i fondi versati dalle famiglie non è prevista la gestione fuori bilancio. I versamenti dovranno essere effettuati solo tramite il servizio in rete PagoPA.

Art. 10 – Capocomitiva del viaggio

E' opportuno evidenziare che il *capocomitiva* del singolo viaggio di istruzione:

1. è il capofila degli accompagnatori
2. è la persona cui fanno riferimento gli studenti, i genitori, i docenti e la Segreteria
3. è la persona che viene informata e documentata sulla progettazione
4. è tenuto alla presa visione da parte dei genitori per i maggiorenni
si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio
5. riceve in consegna i documenti relativi al viaggio
6. è tenuto a redigere la relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori che dovrà indicare
 - un giudizio sui servizi forniti
 - eventuali criticità

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 utilizzati prioritariamente i docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio e delle discipline 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 con disabilità si valuta l'eventuale necessità 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.

L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile.

Art. 12 – Criteri per la comparazione delle offerte

La scelta del contraente avverrà secondo normativa vigente (/DI 129/2018) e secondo quanto previsto dal Regolamento dell'attività negoziale del Dirigente Scolastico deliberato del Consiglio di Istituto.

Art. 13 – Polizza assicurativa

Il Direttore S.G.A. verifica che all'inizio dell'anno scolastico, al momento della stipula della polizza assicurativa per gli infortuni e responsabilità civile, sia stata prevista anche la copertura integrativa per tutte le visite didattiche, viaggi di istruzione, uscite guidate, scambi interculturali, ecc.

Art. 14 – Monitoraggio e valutazione

Nella scuola dell'autonomia diventa 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, vedi art.10