

## REGOLAMENTO PROGETTI DI VIAGGI DI 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 - Iter procedurale e durata dei viaggi di istruzione
- Art. 6 - Periodi di effettuazione
- Art. 7 - Destinatari
- Art. 8 - Contributi degli allievi
- Art. 9 - Responsabile del viaggio
- Art.10 - Accompagnatori
- Art.11 - Criteri per la comparazione delle offerte
- Art.12 - Polizza assicurativa
- Art.13 - Monitoraggio e valutazione
- Art.14 - Cenni riepilogativi sulla documentazione
- Allegati

### **Art. 1 – PREMESSA**

L'arricchimento dell'offerta formativa, quale prodotto specifico e principale dell'autonomia scolastica, comporta una parte, non certo trascurabile, di attività diverse da quelle tradizionali; si tratta anche di attività "fuori aula", le quali possono essere parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curricolo.

Una parte importante dell'attività "fuori aula" è sicuramente rappresentata dai viaggi di istruzione; con tale termine si intende, nel linguaggio scolastico, non solo l'annuale "gita scolastica", ma anche le visite guidate, gli scambi culturali, attività sportive, partecipazione a fiere, mostre, ecc.

**Viste le difficoltà riscontrate finora nel raggiungere i due terzi degli studenti partecipanti per ogni classe**, a causa delle condizioni socioeconomiche di molte famiglie, **le visite di istruzione sono da considerarsi come PROGETTI** e, in quanto tali, non richiedono un numero minimo di partecipanti per classe.

Per l'importanza che i viaggi di istruzione rivestono nel quadro generale della formazione degli allievi, esse debbono trovare spazio nella progettazione del PTOF. 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. Determinante nella scuola dell'autonomia sono la semplificazione delle procedure e l'organizzazione, al fine di raggiungere gli obiettivi concordati. In particolare, per tutta l'organizzazione delle attività "fuori aula", si ritiene che gli obiettivi possano essere raggiunti solo attraverso un responsabile rispetto di regole concordate.

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

Nella definizione di progetti 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) Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo quali visite a complessi aziendali, partecipazione a fiere, mostre, manifestazioni, concorsi
- d) Scambi culturali, stage nell'ambito di programmi comunitari o di progetti

### **sportivi Art. 3 – Finalità per ogni tipologia**

#### a) Viaggi di integrazione culturale

Trattasi di viaggi di durata superiore ad un giorno utili a promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, ambientali-sportivi. Per quelli effettuati all'estero la finalità è quella rappresentata dalla conoscenza di realtà sociali, economiche, artistiche di altri paesi e approfondimento linguistico.

#### 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) Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo

Sono essenzialmente finalizzati all'acquisizione di esperienze tecniche, alla conoscenza di realtà economiche e produttive attinenti agli indirizzi di studio e a favorire la visibilità del lavoro scolastico.

d) Scambi culturali e stage previsti da programmi comunitari e progetti sportivi 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 e miglioramento delle competenze sportive e linguistiche.

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

Dall'a.s. 2018/2019 è stata istituita una commissione "Visite di Istruzione" che ha lo scopo di proporre le destinazioni dei progetti per le classi prime/ seconde, terze/quarte e quinte e di curarne la realizzazione.

Per quanto riguarda le uscite didattiche proposte da ciascun consiglio di classe si rimanda al "Regolamento Uscite Didattiche".

### **Art. 5 – Iter procedurale e durata dei viaggi di istruzione**

Tutte le visite didattiche e viaggi di istruzione sono considerate attività complementari alla didattica e si dovranno svolgere entro il 10 maggio di ogni anno scolastico. La durata dei viaggi sarà:

- da 1 a 3 giorni per le classi prime e seconde
- 7/8 giorni per la settimana in lingua per le classi terze e quarte e 4/5 giorni per il viaggio alternativo in Italia
- 6/7 giorni per le quinte

La partecipazione alle visite e ai viaggi è subordinata all'autorizzazione scritta dei genitori. Ogni alunno non potrà effettuare nel corso dell'anno scolastico più di una uscita di più giorni.

#### **Art. 6 – Periodi di effettuazione**

La realizzazione dei viaggi non dovrà coincidere con altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche). Nello stesso periodo la scuola effettuerà didattica alternativa per coloro che non partecipano.

#### **Art. 7 – Destinatari**

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. Per tutti gli alunni occorre acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare. I vari consigli di classe potranno decidere di escludere dal viaggio di istruzione la presenza di alunni a causa di comportamenti scorretti e sanzionati.

I non partecipanti non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica.

#### **Art. 8 – Contributi degli allievi**

Per i fondi versati dalle famiglie non è prevista la gestione fuori bilancio, ma gli stessi vanno versati sul conto corrente intestato alla scuola con tempi e modalità decise per ogni viaggio. 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. Le ricevute del c/c dovranno essere consegnate, dal Responsabile del viaggio, in Segreteria almeno tre giorni prima dell'inizio del viaggio.

#### **Art. 9 – Responsabile del viaggio**

Si evidenzia 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 fasi successive
- è tenuto alla raccolta e alla successiva consegna in Segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni minorenni o per la presa visione da parte dei genitori per i maggiorenni
- provvede al ritiro dei c/c per il versamento del contributo da parte degli allievi e alla consegna in segreteria delle ricevute entro i termini indicati nel presente Regolamento
- predisporre l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza, e il prospetto riepilogativo dei contributi versati
- 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

La relazione consuntiva dovrà indicare:

- il numero dei partecipanti ed eventuali assenti
- i docenti accompagnatori
- un giudizio globale sui servizi forniti dalla ditta
- le finalità didattiche raggiunte
- eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze)

### **Art. 10 – Accompagnatori**

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente.

Considerata la valenza didattica e educativa dei viaggi di istruzione **vanno individuati in via prioritaria i docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio e delle materie attinenti** alle finalità del viaggio stesso, privilegiando i docenti che riportano meno assenze. Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza di una lingua per comunicare. Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap si rende necessaria la presenza di personale, in via prioritaria 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 evitare che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nello stesso anno scolastico.** Tale limitazione non si applica alle uscite didattiche pur essendo auspicabile comunque una rotazione degli accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso docente (v. regolamento Uscite Didattiche). L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile. Per quanto non espressamente dichiarato ci si rifà alla normativa vigente

### **Art. 11 – 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 Visite di Istruzione, con il Dirigente Scolastico, avrà il compito di scegliere la soluzione più affidabile e più conveniente in base alla modalità stabilita dalla gara d'appalto (prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa).

### **Art. 12– 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 i viaggi di istruzione.

### **Art. 13 – Monitoraggio e valutazione**

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 e i questionari compilati dagli alunni così come allegato fac-simile al presente Regolamento.

### **Art. 14 - 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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ALLEGATO N. 1

**SCHEDA PER LA PROPOSTA DI VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Viaggio d'istruzione a : \_\_\_\_\_

Durata: \_\_\_\_\_ Periodo: \_\_\_\_\_

Destinatari:

\_\_\_\_\_

Motivazioni didattiche della proposta:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Obiettivi e Risultati attesi:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ALLEGATO N. 2

**RELAZIONE CONSUNTIVA**

Viaggio d'istruzione a .....

Periodo ..... Durata ..... giorni .....

Studenti effettivamente partecipanti:

Classe ..... n. .... su ..... Classe ..... n ..... su .....

Classe ..... n. .... su ..... Classe ..... n. .... su .....

Classe ..... n. .... su ..... Classe ..... 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)**

.....

ALLEGATO N. 3

## SCHEDA MONITORAGGIO USCITE DIDATTICHE

VIAGGIO DESTINAZIONE \_\_\_\_\_ CLASSE \_\_\_\_\_

*Compilare, utilizzando dall'indicatore 0(per il minimo di positività) al 4 (per il massimo di positività); quindi*

**0 1 2 3 4**

DOMANDE

### **Fattore 1: Organizzazione**

1. Sono soddisfatto dell'organizzazione del viaggio?
2. L'orario della partenza e rientro, prenotazioni alberghiere, hanno funzionato?
3. Il programma del viaggio (alberghi, visite, servizi guida) è stato rispettato?
4. Alunni e famiglie sono stati adeguatamente informati del programma del viaggio?
5. Se sei stato all'estero, hai avuto problemi con la lingua?
6. I docenti accompagnatori hanno svolto adeguatamente il loro compito di vigilanza e di supporto formativo-didattico?

### **Fattore 2: Finalità didattiche**

7. Il viaggio realizzato puoi considerarlo momento integrante dell'attività didattica?
8. La programmazione del viaggio corrisponde al tuo indirizzo scolastico?
9. Hai ricevuto adeguate informazioni sulle finalità didattiche del viaggio?
10. Consideri raggiunte le finalità didattiche proposte?

### **Fattore 3: Condivisione**

11. La classe è stata coinvolta nella scelta dei luoghi?
12. Sono state discusse e individuate insieme le finalità didattiche del viaggio?

13. Il programma del viaggio è stato deciso con la classe?

**Fattore 4: Struttura alberghiera e mezzi di trasporto**

14. Ritengo adeguato il livello dell'albergo (camere, pulizia, servizi, posizione) rispetto al costo?

15. Quale giudizio esprimi sui pasti?

16. Se è stato utilizzato un pullman, lo considero adeguato?

17. Come giudico l'attenzione alla sicurezza nella scelta del mezzo di trasporto usato?

0=molto insufficiente

1= insufficiente

2= sufficiente

3= buono

4= ottimo