



IIS Corinaldesi Padovano

Polo Tecnico - Professionale

Istituto Istruzione Superiore Statale

“CORINALDESI – PADOVANO”

Istituto Tecnico settore Economico

Istituto Tecnico settore Tecnologico

Istituto Professionale Industria e Artigianato

*SEDE CENTRALE PADOVANO: SENIGALLIA - Via Rosmini, 22/b - Tel. (071) 64.510 - Fax (071) 79.22.819
SEDE ASSOCIATA CORINALDESI: SENIGALLIA - Via T. D'Aquino,4 – Tel. (071) 60524 – Fax (071) 7924724
SEDE ASSOCIATA PADOVANO: ARCEVIA - Via C.Battisti, 6 – Tel. e Fax 0731/9193*

COD. FISCALE : 92000370426

E-mail: anis01600v@istruzione.it - Pec: anis01600v@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE DI ISTITUTO

(APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELLA RIUNIONE DEL 19/10/2023 COME DA DELIBERA N 39).

SOMMARIO

- Art. 1 - Premessa
- Art. 2 - Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione
- Art. 3 - Finalità
- Art. 4 - Proponenti
- Art. 5 - Iter procedurale e durata dei viaggi di istruzione
- Art. 6 - Periodi di effettuazione
- Art. 7 - Destinatari e numero minimo partecipanti
- Art. 8 - Contributi degli allievi
- Art. 9 - Rinunce e rimborsi
- Art.10 - Comportamento durante la gita
- Art.11 - Responsabile del viaggio
- Art.12 - Accompagnatori
- Art.13 - Recupero giorni festivi
- Art.14 - Criteri per la comparazione delle offerte
- Art.15 - Polizza assicurativa
- Art.16 - Monitoraggio e valutazione

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 esser parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curriculum. 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

Con il termine "viaggio di istruzione di Istituto" sono da intendersi esclusivamente i viaggi della durata di due o più giorni presso località di interesse storico-artistico, sportivo, mostre, musei, gallerie, parchi, riserve naturali, pianificate dalla Commissione Viaggi in maniera trasversale per anno di corso e per tutto l'Istituto.

Art. 3 – Finalità

La finalità del viaggio di istruzione di Istituto è quella di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, ambientali, sportivi. Per i viaggi effettuati all'estero, la finalità è quella rappresentata dalla conoscenza di realtà sociali, economiche, storico-artistiche e ambientali di altri paesi. Le mete saranno coerenti con i programmi scolastici dei differenti anni di corso e garantiranno l'inclusività.

Art. 4 – Proponenti

Per equità dell'offerta formativa e vista la complessità del nostro istituto e l'impegno che l'organizzazione dei viaggi d'istruzione rappresenta per gli uffici amministrativi, la commissione viaggi propone ai singoli Consigli di Classe, nelle sedute di ottobre/novembre, varie opzioni di mete e, in base alle scelte della maggioranza dei consigli, identifica la destinazione prescelta entro il 10 novembre.

Esclusivamente per le classi quinte, al fine di privilegiare il protagonismo degli studenti, il viaggio sarà organizzato sentendo il parere consultivo degli studenti stessi e attivando in modo proattivo la loro partecipazione alla scelta della destinazione.

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

Tutti i viaggi di istruzione di Istituto sono considerate attività complementari alla didattica e si dovranno svolgere entro il 10 maggio di ogni anno scolastico. La durata dei viaggi sarà:

- 2 giorni per le classi prime, in alternativa aula verde;
- 2/3 giorni per le classi seconde, in alternativa aula verde;
- 3/4 giorni per le classi terze e quarte e settimana bianca (quest'ultima a cura del Dipartimento di Scienze Motorie);
- 4/5 giorni per le quinte

Per ciascuna destinazione, la Commissione Viaggi – ove possibile - avrà cura di suddividere i partecipanti in gruppi con partenze/ritorni cronoprogrammati cadenzati differenziati, in modo tale da evitare viaggi di istruzione in contemporanea di gruppi troppo numerosi e di difficile gestione. La partecipazione alle visite e ai viaggi è subordinata all'autorizzazione scritta dei genitori.

Art. 6 – Periodi di effettuazione

La realizzazione dei viaggi non dovrà coincidere con altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche, stage). Nei limiti del possibile la realizzazione di altri progetti trasversali dovrà evitare di sovrapporsi ai viaggi di istruzione, tranne che per esigenze non imputabili agli organizzatori dei progetti stessi. **Per gli alunni che non partecipano al “viaggio di istruzione di istituto” i docenti effettueranno attività didattiche alternative. Ciò non si applica alla settimana bianca e a tutte le altre attività progettuali che prevedano un viaggio:** in questi casi, gli studenti saranno tenuti al recupero di quanto svolto in classe durante la loro partecipazione alle attività stesse.

Art. 7 – Destinatari

- a) Tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. Per tutti gli alunni occorre acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.
- b) Gli studenti che hanno ricevuto uno o più provvedimenti disciplinari consistenti nella sospensione dalle lezioni non potranno partecipare ai viaggi di istruzione, così come stabilito anche all'interno del regolamento di disciplina. **Prima della scadenza delle adesioni, i coordinatori di classe dovranno comunicare:**
 - **agli studenti e alle famiglie interessate l'esclusione al viaggio di istruzione;**
 - **alla Commissione Viaggi i nominativi degli studenti esclusi dal viaggio per motivi disciplinari.**
- c) Per gli studenti che abbiano ricevuto uno o più provvedimenti disciplinari consistenti nella sospensione dalle lezioni **dopo aver pagato la caparra o l'intera quota, non sarà possibile restituire quanto versato**, qualora i tempi inerenti le richieste di rimborso non fossero in linea con i termini previsti nel contratto stipulato con l'agenzia selezionata e incaricata dall'Istituto scolastico.
- d) I singoli consigli di classe potranno tuttavia deliberare una deroga al divieto di partecipazione al viaggio di cui ai commi b e c per casi specifici e motivati.

La partecipazione di uno studente al Viaggio di istruzione di Istituto **non escluderà la possibilità di prendere parte ad altre attività progettuali organizzate dalla scuola che prevedano un viaggio di due o più giorni, sentito il parere vincolante del Consiglio di Classe.** In questi casi, gli studenti saranno tenuti al recupero di quanto svolto in classe durante la loro partecipazione alle attività progettuali organizzate dalla scuola che prevedano un viaggio di due o più giorni.

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

Art. 8 – Contributi degli allievi

Le famiglie verseranno la quota prevista tramite piattaforma Pago in Rete, **esclusivamente nei tempi e nelle modalità che saranno indicati nelle comunicazioni ufficiali.**

Le ricevute di pagamento andranno inviate alla segreteria **solo tramite apposito modulo on-line**, insieme alle autorizzazioni scritte dei genitori.

Nel caso di eventuali contributi stanziati dal MIM per le famiglie meno abbienti, la Commissione Viaggi si attiverà per garantirne l'utilizzo.

Art. 9 – Rinunce e rimborsi

Per gli studenti che rinunciano al viaggio dopo aver pagato la caparra non è garantito il rimborso di quanto versato e potrebbe applicarsi una penale in base alle condizioni dell'agenzia.

Per gli studenti che rinunciano al viaggio dopo aver pagato l'intera quota non è garantito il rimborso di quanto versato.

L'**eventuale** quota viaggio rimborsabile agli studenti che, per gravi ragioni documentate, non possono parteciparvi, **sarà definita sulla base della possibilità della scuola di ottenere il rimborso o il mancato versamento da parte dell'agenzia o degli enti organizzatori delle attività.**

Alle previsioni contenute dal presente articolo si applicano i termini previsti nel contratto stipulato con l'agenzia selezionata e incaricata dall'Istituto scolastico.

Art. 10 – Comportamento durante la gita

Nell'organizzazione e nell'effettuazione dei viaggi, particolare cura deve essere posta per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza degli alunni e, in generale, la buona riuscita dell'iniziativa.

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti accompagnatori, senza assumere iniziative autonome. Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici e rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. **Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.** Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. **Riguardo all'uso dei cellulari e al divieto di fumo, essendo le visite attività didattica rimangono le stesse regole previste dal regolamento d'Istituto.**

Art. 11 – Responsabile del viaggio

Per ciascun Viaggio di Istruzione verrà individuato, tra i docenti accompagnatori, un Responsabile del viaggio, il quale:

- è il capogruppo degli accompagnatori;
- è la persona cui, durante il viaggio, fanno riferimento gli allievi, i genitori e gli altri docenti accompagnatori;
- è la persona che viene informata e documentata al momento della partenza;
- riceve in consegna i documenti relativi al viaggio;
- è tenuto a compilare la relazione finale nelle modalità indicate dalla Commissione Viaggi

Art. 12 – Accompagnatori

La funzione di accompagnatore è svolta dal personale docente. Considerata la valenza didattica e educativa dei viaggi di istruzione **vanno utilizzati in via prioritaria i docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio**. A questo scopo, nei consigli di classe di ottobre/novembre **ogni Consiglio dovrà individuare almeno un docente accompagnatore (e l'eventuale riserva) e registrarlo nel verbale**. Nell'eventualità che il CdC non riesca ad individuare nessun accompagnatore, **la Commissione Viaggi si riserva la facoltà di identificare un accompagnatore non appartenente al consiglio di classe, nell'ottica prioritaria di garantire la partecipazione al viaggio di tutte le classi**.

Verrà garantito il più possibile l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, ma si derogherà a tale principio nel caso in cui non vi siano sufficienti disponibilità da parte dei docenti, sempre con la finalità prioritaria di permettere la partecipazione al viaggio di tutti gli studenti che hanno aderito.

Per i viaggi all'estero, è opportuno che, all'interno del gruppo degli accompagnatori, almeno uno possieda conoscenza di una lingua per comunicare (lingua inglese o del paese di destinazione).

Per i viaggi in cui siano presenti allievi con disabilità, la Commissione Viaggi consulterà la Funzione Strumentale Inclusione per valutare la necessità della presenza dell'insegnante o insegnanti di sostegno / docente curricolare in aggiunta per ogni studente disabile partecipante. In casi eccezionali è prevista la partecipazione del genitore o delegato, se autorizzata dal Dirigente Scolastico. In caso di presenza nella classe di studente con disabilità motoria su sedia a rotelle, andrà obbligatoriamente richiesto in fase organizzativa un mezzo di trasporto dotato di apposita pedana.

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.

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.

Ciascun docente accompagnatore dovrà essere munito di copertura assicurativa tramite polizza propria o della scuola.

Art. 13 – Recupero giorni festivi

Nel caso in cui i giorni di realizzazione del viaggio comprendano la domenica o festivi, il docente accompagnatore avrà diritto al recupero compensativo, effettuando richiesta al Dirigente Scolastico tramite la modulistica di Istituto.

Art. 14 – Criteri per la comparazione delle offerte

Il Decreto interministeriale n. 129 del 2018, in particolare l'Art. 44 (Funzioni e poteri del dirigente scolastico nell'attività negoziale) che al comma 1 stabilisce che "Il dirigente scolastico svolge

l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 45.", attribuisce al Dirigente Scolastico la scelta del contraente che dovrà avvenire secondo quanto previsto nel Decreto legislativo del 18/04/2016 n. 50 (Codice dei contratti pubblici).

La Commissione Viaggi 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. 15 – Polizza assicurativa

Il Direttore S.G.A. o l'assistente amministrativo preposto 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. 16 – 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Simone Ceresoni

