



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"Giuseppe Verdi"
Via S. Venanzio Fortunato, 21 - 31049 VALDOBBIADENE (TV)
tel. n. 0423/975973 – Fax n. 0423/975988
Cod.Fisc. 92016270263
valdistituto@fiscalinet.it
www.isissverdi.it

REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE

La scuola promuove e organizza **attività para – intra – extra scolastiche**. Essa fa proprie le normative ministeriali in materia - la CM 291/1992, il DL 111/1995, la CM 623/1996 -, arricchendole alla luce della propria autonomia.

Le attività si configurano non solo come un arricchimento e completamento dell'attività didattica d'aula, ma anche come una particolare modalità di fare lezione; come tali vanno considerate a tutti gli effetti parte dell'offerta formativa, anche ai fini della valutazione degli apprendimenti.

Per questo esse necessitano di attenta pianificazione e della corresponsabilità di tutti gli attori del processo formativo: studenti, genitori, insegnanti, personale ATA.

1. TIPOLOGIE

a) Visite guidate

Si intendono tali le visite a mostre, musei, località, aziende, istituzioni ed enti, o comunque a quegli ambiti e siti che abbiano esplicita ricaduta nella formazione culturale, sociale, professionale degli studenti. Esse si svolgono nei limiti dell'orario delle lezioni, non possono superare il numero complessivo di sei nel corso dell'anno scolastico per ciascuna classe, e possono essere riservate anche a spettacoli teatrali o musicali legati alla programmazione di classe.

b) Viaggi di integrazione culturale

Hanno lo scopo di promuovere negli alunni una migliore conoscenza anzitutto del loro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, storici, civili, religiosi. Possono prefiggersi la partecipazione anche a manifestazioni culturali, ovvero a concorsi che comportino lo spostamento in sede diversa da quella dove è ubicata la scuola. Per i viaggi effettuati all'estero, l'esigenza è rappresentata dalla constatazione della realtà antropologica, economica, tecnologica, artistica di un altro paese, nelle sue somiglianze e diversità rispetto al nostro.

c) Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo

Sono finalizzati alle acquisizioni di esperienze significative nell'ambito delle discipline d'indirizzo, tali da arricchire la consueta preparazione teorica. Essi, in attuazione e nel rispetto dei relativi programmi di insegnamento ed in vista di una sempre più efficace integrazione tra scuola e mondo del lavoro, si prefiggono visite, in Italia come all'estero, in aziende, in unità di produzione o mostre, nonché la partecipazione a manifestazioni nelle quali gli studenti possano entrare in contatto con specifiche realtà economiche, professionali e imprenditive. In tal modo, la dimensione socializzante e ampiamente culturale del viaggio d'istruzione acquista in più il valore di esercitazione didattica.

d) Viaggi connessi ad attività sportiva

I viaggi finalizzati a garantire agli allievi esperienze differenziate di vita e attività sportive hanno una rilevante importanza anche sotto il profilo dell'educazione alla salute e della condivisione valoriale, oltre che dell'acquisizione di cognizioni culturali integrative a quelle normalmente acquisite in classe. Vi rientrano le escursioni, i campeggi, le settimane bianche, i campi scuola, oltre che la

partecipazione a manifestazioni sportive. È opportuno che nella loro progettazione sia riservato un sufficiente spazio alla integrazione didattica.

e) Viaggi umanitari

Sono quelli legati all'impegno della scuola, anche a livello di rete, in iniziative volte a potenziare la cooperazione tra popoli, la solidarietà tra giovani, l'incontro con realtà più disagiate. In essi le comunque rilevanti motivazioni culturali, soprattutto a carattere antropologico, geopolitico, spirituale, sono finalizzate in massimo grado all'elaborazione di un progetto valoriale condiviso da parte degli studenti che partecipano all'iniziativa e dei loro accompagnatori.

f) Scambi con scuole partner

La scuola incoraggia lo scambio tra scuole partner di paesi diversi, nell'ottica di una integrazione tra esperienze di vita diverse, particolarmente sotto il profilo della metodologia e del curriculum. Questo tipo di attività, proprio per lo spessore didattico, oltre che per l'impegno di ospitalità che comporta, in entrata come in uscita, necessita di una progettazione assai attenta da parte del consiglio di classe, non solo a livello organizzativo, ma anche psicopedagogico. Il consiglio di classe valuterà se coinvolgere nell'iniziativa tutti gli studenti oppure quelli più meritevoli e responsabili, motivando preliminarmente la scelta.

c) Soggiorni di studio all'estero

La modalità dei soggiorni all'estero per l'apprendimento delle lingue permette agli studenti di alternare aspetti ricreativi con momenti di impegno didattico. Anche la possibilità di soggiornare in famiglia può accrescere le competenze dello studente, permettendogli di conoscere la nuova realtà sotto svariati profili. L'istituto fornisce l'organizzazione ed il supporto tecnico. Le spese dei viaggi e dei soggiorni sono a carico delle famiglie.

2. ASPETTI ORGANIZZATIVI

a) Durata dei viaggi d'istruzione

I viaggi avranno la durata massima di tre giorni per le classi del biennio e di sei giorni per il triennio, in base alla specifica programmazione didattica del consiglio di classe. Una maggiore durata sarà consentita dal dirigente scolastico, su specifiche progettazioni e per rilevanti occasioni culturali o professionalizzanti. I giorni possono essere usati anche in modo non consecutivo.

b) Accompagnatori

Va previsto un accompagnatore ogni quindici studenti; tale proporzione può essere modificata in presenza di classi con studenti tutti maggiorenni, con un solo insegnante per gruppo classe, in tal caso scelto esclusivamente tra i docenti della classe.

Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere, per quanto possibile, che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nel medesimo anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pure essendo comunque sempre auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.

Gli accompagnatori sono tenuti all'obbligo di sorveglianza; non va previsto "tempo libero a disposizione", ma in ogni caso anche i momenti ricreativi devono essere condotti assieme. Negli scambi e nelle esperienze di soggiorni di studio, la particolare modalità di ospitalità nelle famiglie, presso cui gli allievi sono in affido temporaneo, solleva parzialmente i docenti da quest'obbligo, quando cioè essi non siano fisicamente presenti nella scansione degli impegni.

Gli accompagnatori devono tempestivamente informare la scuola e l'agenzia di viaggi in caso di inconvenienti, imprevisti, disservizi, e a tenersi in contatto con i genitori per ogni urgenza o emergenza.

Per le visite guidate o i viaggi integrativi d'indirizzo possono essere individuati in qualità di accompagnatori i tecnici di laboratorio, se la particolare configurazione dell'esperienza richieda questo apporto; anche i tecnici sono tenuti alle consuete norme sulla sorveglianza.

Il Dirigente può far parte degli accompagnatori, quando la visita o il viaggio prevedano momenti ufficiali di rappresentanza, o quando possieda specifiche competenze culturali e professionali rispetto all'iniziativa.

La partecipazione dei genitori degli alunni è consentita, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni. I genitori, comunque, si configurano come partecipanti e non come accompagnatori.

I docenti accompagnatori, a viaggio di istruzione concluso, sono tenuti a relazionare sulla ricaduta pedagogica e didattica dell'iniziativa, ad informare gli organi collegiali ed il dirigente, per gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.

c) Calendarizzazione

È fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni, durante il quale l'attività didattica è, in modo più accentuato, indirizzata al completamento dei programmi di studio, in vista della conclusione delle lezioni. Al divieto di effettuare viaggi nell'ultimo mese di lezione si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche o di attività collegate con l'educazione ambientale o di concorsi e premiazioni.

È conveniente che le classi di maturità effettuino il viaggio non oltre il mese di marzo, per intensificare al massimo l'impegno in vista degli esami. È utile collocare le diverse iniziative di viaggio delle classi in un medesimo periodo.

Va anche considerata l'opportunità di effettuare il viaggio all'inizio dell'anno scolastico: in tal modo i costi possono essere contenuti e così pure i disagi legati all'affollamento di musei e siti. In tal caso, la progettazione, l'approvazione, l'organizzazione preliminare vanno fatte alla conclusione dell'anno precedente, riservando all'inizio d'anno solo gli ultimi adempimenti formali.

e) Partecipazione

Va prevista la partecipazione di un numero non inferiore al 75% degli studenti, fatto salvo il caso dei gemellaggi.

È opportuno che ad ogni viaggio partecipino studenti compresi nella medesima fascia di età, sussistendo tra coetanei esigenze ed interessi per lo più comuni.

Il Consiglio di Classe o il Dirigente stesso ha facoltà di annullare il viaggio d'istruzione per motivi disciplinari e comportamentali, previa informativa ai rappresentanti dei genitori o ai genitori dei singoli studenti, o di vietare la partecipazione a singoli studenti incorsi in provvedimenti disciplinari di particolare gravità.

Questa norma vale anche per una intera classe, quando il rendimento e il comportamento non abbiano offerto preliminari garanzie per il successo della iniziativa didattica. Il consiglio di classe ha facoltà di associare singoli elementi meritori a viaggi di altre classi.

f) Mezzi di trasporto

Va previsto l'utilizzo, per quanto possibile, di mezzi pubblici, come il treno, l'autobus di linea, e di voli *low-cost*.

È divieto viaggiare di notte, eccezion fatta per treni a lunga percorrenza, per traversate via mare, per particolari tratte aeree.

È altresì vietato, per i docenti quanto per gli studenti, l'uso del mezzo proprio. I docenti ed il personale ATA, infatti, usano il mezzo proprio solo per esigenze strettamente di servizio, quando non esista la copertura della rete pubblica di trasporto.

g) Tempistica procedurale

Il viaggio d'istruzione costituisce un momento forte dell'attività didattica, al cui successo contribuisce in larga parte l'efficienza organizzativa. Il rispetto di tempi, procedure, modulistica è fondamentale; non si possono approvare iniziative che non siano adeguate alla prescrizione del regolamento e che non abbiano la supervisione definitiva del Referente Viaggi dell'Istituto.

1. entro novembre

- il Consiglio di Classe predisporre il piano annuale dei viaggi e delle visite, individuando con precisione la meta, il budget prevedibile ed i coordinatori delle iniziative (mod. G); si ricorda che è facoltà di tutti i membri (anche genitori e studenti) proporre, motivandole, delle iniziative, ma che il coordinatore dell'iniziativa e della sua realizzazione deve essere esclusivamente un docente. In tale occasione, si individuano i docenti accompagnatori ed un docente supplente in caso di defezione. È opportuno che, per razionalizzare obiettivi formativi, tetti di spesa e aspetti organizzativi, ci sia il raccordo dei dipartimenti disciplinari o di classi parallele.
- il docente coordinatore dell'iniziativa chiede in segreteria il modulo di richiesta autorizzazione (mod. A, A1)
- il docente coordinatore chiede con modello apposito (mod. H) il preventivo di tre agenzie, fissando una data ultima per l'invio delle proposte; rapportandosi al docente referente d'Istituto per i viaggi e alla commissione istituita, viene effettuata la scelta comparativa, con debita motivazione scritta in termini di affidabilità, qualità dei servizi, convenienza. È opportuno che la scelta consideri la presenza delle gratuità per i docenti e la miglior copertura assicurativa. Qualora entro la data prefissata una o più agenzie non abbiano inviato preventivo, sono automaticamente escluse dalla scelta comparativa.
- i docenti presentano ai genitori sintetica descrizione dell'iniziativa e una definizione di massima dell'impegno di spesa pro-capite, con autorizzazione e adesione (mod. F), ed acquisiscono la fattibilità dell'iniziativa, in considerazione del numero dei partecipanti.
- il referente d'istituto, con l'ausilio della segreteria studenti, predisporre un tabulato generale dei viaggi proposti e approvati dai consigli di classe (indicazione di classe, meta, numero studenti totale, numero partecipanti, spesa pro-capite studenti, spesa pro-capite docenti, numero gratuità ed altri benefit).

2. entro dicembre

- il Consiglio d'Istituto delibera in merito ai viaggi (parte finanziario-gestionale).
- il docente coordinatore definisce l'impegno con l'agenzia prescelta (NB chiarire all'agenzia che l'approvazione della scuola è entro dicembre, ma la caparra verrà versata nel gennaio successivo, con prenotazione numerica definitiva).

3. da gennaio in poi

- i genitori versano la quota-caparra – il 70% della quota - mediante apposito bollettino
- il coordinatore raccoglie bollettini di versamento e moduli di autorizzazione e, previo appuntamento, li consegna alla responsabile della segreteria Didattica, assieme alla scheda descrittivo-progettuale del viaggio, ai tre preventivi, al programma dettagliato prescelto completo di tutte le informazioni logistiche (agenzia, hotel, mezzo di trasporto, orari ecc.), all'elenco nominativo degli studenti partecipanti, alla copia del verbale del consiglio di classe con approvazione dell'iniziativa. Si sottolinea come nel programma dettagliato non vadano inserite definizioni generiche del tipo "tempo a disposizione".
- il responsabile amministrativo della segreteria studenti completa l'istruzione della pratica
- gli studenti, a seconda del periodo di effettuazione, ma comunque prima della partenza, versano il saldo, e consegnano i bollettini al coordinatore, che li trasmette in segreteria
- prima del viaggio, i docenti consegnano agli allievi la sinossi del viaggio (informazioni logistiche, programma giornaliero, estremi della copertura assicurativa, norme di comportamento)
- subito, al ritorno del viaggio, i docenti coordinatori compilano il prospetto per la richiesta di rimborso (mod. C), consegnandola alla responsabile amministrativa

4. entro maggio

- i docenti coordinatori presentano al Collegio Docenti, tramite il referente viaggi, una sintetica relazione sull'esito pedagogico-didattico della stessa, con la specifica indicazione dell'opportunità o meno di ripetere l'esperienza, di servirsi del medesimo fornitore, e di

apportarvi quali migliorie. La relazione costituirà punto di partenza per la progettazione formativa dell'anno successivo. Anche le classi saranno chiamate a dare una sintetica valutazione dell'iniziativa, anche sotto il comportamento tenuto.

h) Documentazione

La documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente:

- copia della delibera del consiglio di classe
- l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza
- le dichiarazioni di consenso delle famiglie, se trattasi di alunni minorenni, o di adesione, per gli studenti maggiorenni, controfirmata comunque da un genitore
- l'elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza
- il preventivo di spesa e delle disponibilità finanziarie a copertura, con l'indicazione delle quote poste a carico degli alunni
- il programma analitico del viaggio
- la relazione sintetica illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa
- ogni certificazione, attestazione o dichiarazione utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato
- prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate, che abbiano dato risposta nei limiti fissati
- specifiche polizze di assicurazione contro gli infortuni
- la precisazione, per i viaggi organizzati per l'estero, che tutti i partecipanti sono in possesso di documenti di identità validi per l'espatrio.

Alla vigilia della partenza, ai genitori va consegnato:

- il programma analitico del viaggio, con l'indicazione degli hotel o, se del caso, delle famiglie ospitanti, se il viaggio supera il giorno, e dei docenti accompagnatori
- l'indicazione precisa dell'agenzia organizzatrice, con gli estremi della polizza assicurativa
- la chiara definizione di quanto è compreso / escluso nella spesa
- le regole di comportamento (che gli studenti avranno cura di interiorizzare)

3. REGOLE DI COMPORTAMENTO DA OSSERVARE DURANTE IL VIAGGIO (scheda da consegnare e far sottoscrivere prima della partenza)

Il rispetto delle regole è fondamentale per la buona riuscita di ogni iniziativa, oltre che un importante indicatore dei processi di crescita. Il mancato rispetto sarà sanzionato in base al Regolamento Disciplinare d'Istituto. Il coordinatore del viaggio avviserà immediatamente i genitori di ogni mancanza.

È dovere dello studente:

- avvisare tempestivamente il docente capocomitiva se subentrano imprevisti
- portare con sé un valido documento d'identità
- portare con sé il libretto sanitario o fotocopia di esso
- essere puntuale agli appuntamenti di inizio giornata ed in corso di giornata
- non allontanarsi per alcun motivo dal gruppo, anche se maggiorenni
- prestare attenzione agli accompagnatori e alle loro indicazioni
- rispettare le persone, le cose e le abitudini dell'ambiente in cui ci si trova
- mantenere nei confronti dei vari prestatori di servizio (autisti, guide ecc.) un comportamento educato, rispettoso dell'altrui lavoro
- relazionarsi con tutti i compagni del gruppo in maniera disponibile, evitando ogni esclusione o contrasto
- partecipare con attenzione a tutte le attività culturali e di studio previste, ricordando che si tratta di attività didattiche a tutti gli effetti e come tali valutabili
- non fare chiasso negli hotel, ricordando che vi soggiornano altri viaggiatori
- mantenere strettamente gli abbinamenti assegnati nelle camere

- non assumere atteggiamenti esibizionistici, irresponsabili o vandalici, dimostrando correttezza, sobrietà e decoro anche nell'abbigliamento, nell'espressione, nelle bevande
- tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo in caso contrario
- ricordare che le coperture assicurative non prevedono in alcun modo assistenza in caso di incidenti dovuti ad irresponsabilità o in caso di problemi di salute determinati da uso / abuso di sostanze
- se si utilizzano trasporti pubblici, attenersi alle disposizioni e normative vigenti.