

Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 26/10/2012

Premessa

L'intera gestione, organizzazione e attuazione dei viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive in Italia e all'estero, rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche (D.P.R. 275/99).

Per le parti non modificate o sostituite dal presente regolamento restano applicate le procedure precedentemente in uso nell'istituto e definite dal progetto Qualità.

Per gli aspetti non regolamentati dal presente regolamento resta il riferimento alle disposizioni ex vigenti (C.M. 291/92 e successive modifiche; C.M. 623/96).

Gli aspetti amministrativi e negoziali sono regolati dal D.I. 44/01, dal codice dei contratti D.Lgs. 163/06 e successive modificazioni, integrazioni e disposizioni regolamentari.

Tutti i viaggi sono promossi e deliberati dal Consiglio di classe, dal Collegio docenti e dal Consiglio d'istituto per le parti di rispettiva competenza.

Art. 1 - Finalità

1. I Viaggi di Istruzione costituiscono iniziative complementari delle attività curriculari della scuola; pertanto non possono avere finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici, ma devono tendere a precisi scopi sul piano sia didattico culturale, sia su quello dell'educazione alla salute e allo sport.
2. I Viaggi di Istruzione devono contribuire a migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra docenti, in una dimensione di vita diversa dalla normale routine scolastica.
3. I Viaggi di Istruzione sono un modalità di fare scuola a partire dall'esperienza diretta, favoriscono la motivazione ad apprendere e la costruzione di competenze di cittadinanza.

Art. 2 Tipologia dei viaggi d'istruzione

I viaggi d'istruzione comprendono una vasta gamma di iniziative di seguito sintetizzate:

1. Viaggi d'integrazione culturale volti a promuovere la conoscenza del loro paese e di altri paesi negli aspetti culturali, monumentali, storici e paesaggistici.
2. Viaggi d'integrazione della preparazione d'indirizzo finalizzati alla acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche.
3. Stages linguistici, finalizzati al potenziamento e all'approfondimento degli apprendimenti linguistici curriculari.
4. Uscite didattiche e visite guidate che coinvolgono una singola giornata di scuola, effettuate presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, laboratori scientifici, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali. Queste possono essere effettuate anche in Comune diverso da quello in cui ha sede la scuola.
5. Viaggi connessi ad attività sportive di rilevante importanza sotto il profilo dell'educazione alla salute ed alla cittadinanza attiva. Rientrano in tale tipologia sia le specialità sportive tipizzate, sia le attività genericamente intese come sport alternativi: escursioni, campeggi, settimane bianche, campi scuola.

Art. 3 Ruolo del Consiglio di classe

1. I viaggi di istruzione sono parti integranti delle attività curriculari. Le finalità delle suddette attività con gli obiettivi che si intendono conseguire appartengono alla programmazione curriculare elaborata dal Consiglio di classe e vengono in essa chiaramente esplicitate.
2. Al Consiglio di classe spetta la proposta e la valutazione sulla coerenza del viaggio agli obiettivi didattici per i quali è organizzato. Pertanto la meta, il programma, il docente/i accompagnatore/i ed eventuali sostituti dovranno essere obbligatoriamente approvati dal Consiglio di classe, preferibilmente nelle sedute aperte alle componenti studenti e genitori, su proposta dei docenti della classe, che avranno cura di indicare gli obiettivi didattici e curriculari che dovranno trovare preciso riscontro nella programmazione didattico-educativa del Consiglio di classe.
3. Il Consiglio di classe individua il docente Referente del viaggio, che provvederà a fornire tutte le informazioni a studenti e famiglie, compreso il presente regolamento, a raccogliere la necessaria documentazione e a trasmetterla alla segreteria e al Referente dei viaggi d'istituto (vedi art. 6). Per finalità

organizzative e ricognitive su modalità e costi del viaggio il Referente del viaggio coadiuverà la segreteria e il Referente dei viaggi d'istituto nell'individuazione e nella presa di contatto preliminare con agenzie e operatori turistici. Resta inteso che la gestione delle incombenze di carattere negoziale, economico ed amministrativo restano di competenza esclusiva del dirigente scolastico e degli uffici di segreteria. In ogni caso non sono possibili gestioni fuori bilancio dei fondi versati dalle famiglie.

4. Per motivi organizzativi i viaggi devono essere programmati e deliberati nel primo Consiglio di classe utile e comunicati tempestivamente al Dirigente scolastico e al Referente dei viaggi d'istituto per gli adempimenti connessi. Per l'organizzazione degli stages linguistici e di altri viaggi che rivestano un ruolo stabile negli anni nella programmazione dell'offerta formativa dell'istituto, se possibile, è preferibile avviare la programmazione e la fase deliberativa al termine dell'anno scolastico e prima dell'inizio del nuovo, al fine di ottenere le migliori condizioni economiche per gli studenti.
5. Per nessun motivo gli studenti possono sostituirsi agli insegnanti nell'organizzazione dei viaggi né nei rapporti con la segreteria.
6. Nel caso in cui, per motivi documentati e straordinari o per malattia, sia il docente accompagnatore che il sostituto risultino impossibilitati a partecipare al viaggio di istruzione già organizzato dall'istituzione scolastica e per la realizzazione del quale sia già stato concluso il contratto con terzi, il Dirigente scolastico conferisce l'incarico di accompagnatore ad altro docente della classe, coerentemente con la volontà collegiale di realizzazione del viaggio di istruzione inizialmente espressa con propria delibera dal Consiglio di classe nel suo insieme e specificatamente dal docente neoincaricato, salvo espressa verbalizzazione di contrarietà dello stesso all'approvazione della delibera.

Art. 4 Ruolo del Collegio dei Docenti

1. Al Collegio Docenti spetta:
 - o il compito di discutere e valutare sulla coerenza didattica dei viaggi d'Istruzione con le finalità formative delineate nel POF
 - o deliberare sull'inserimento dei relativi progetti nel POF.

Art. 5 Ruolo del Consiglio di Istituto

1. Al Consiglio di Istituto spetta:
 - o la formulazione di criteri circa gli aspetti economici ed organizzativi
 - o la valutazione della coerenza delle iniziative con le politiche più generali dell'Istituto stesso
 - o stabilire i criteri con cui il Dirigente scolastico svolgerà l'attività negoziale per la scelta delle agenzie
 - o deliberare definitivamente il piano dei viaggi approvato dal Collegio dei docenti.

Art. 6 Referente dei viaggi d'istituto

1. Data la particolare rilevanza che i viaggi di istruzione, e in particolare gli stages linguistici, hanno nell'offerta formativa dell'istituto, è istituita la figura del Referente dei viaggi di istituto.
2. Il Referente dei viaggi di istituto svolge azione di coordinamento e di comunicazione tra gli organi collegiali, il Dirigente scolastico e gli uffici di segreteria, in ausilio alla programmazione e alla organizzazione dei viaggi istruzione e nell'attuazione di quanto disposto dal presente regolamento.
3. Il compenso del Referente dei viaggi di istituto viene definito in sede di contrattazione integrativa.

Art. 7 Aspetti economici

1. Il costo dei viaggi non potrà superare il tetto massimo di euro 500/alunno per i generici viaggi di istruzione, di euro 700/alunno per gli stages linguistici di una settimana, di euro 1200/alunno per gli stages linguistici bisettimanali.
Viene previsto un aggiornamento annuale di tali limiti.
2. Compatibilmente con i fondi a disposizione il Consiglio di Istituto stanzierà annualmente un contributo parziale o totale per gli studenti in condizioni economiche disagiate; la famiglia deve compilare specifico modulo disponibile in segreteria corredato di attestazione ISEE; il DS, coadiuvato dal DSGA stabilirà l'entità del contributo tenendo conto del costo del viaggio e del reddito ISEE.
3. Al fine di ridurre i costi del viaggio, se possibile è opportuno accorpare le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto.

Art. 8 Sicurezza

1. Per la sicurezza devono essere evitati viaggi in periodi di alta stagione o nei giorni prefestivi.
2. Molte attività collegate ai viaggi d'istruzione possono rappresentare un rischio per l'incolumità degli studenti come quelle connesse alle attività sportive agonistiche. In questi casi i docenti devono effettuare un'attenta valutazione della capacità/abilità tecnica degli studenti coinvolti nell'attività in modo tale che i rischi connessi vengano preventivamente valutati da personale qualificato, in possesso della necessaria esperienza e competenza tecnica e magari abilitato anche dalla competente Federazione sportiva.
3. È vietato il viaggio nelle ore notturne qualora si utilizzi il bus. Non vi sono controindicazioni particolari per il treno e per l'aereo

Art. 9 Aspetti organizzativi

1. Di norma la collocazione temporale dei viaggi d'istruzione e degli stage viene determinata in un periodo unico determinato dal Collegio dei docenti.
2. I viaggi dovranno essere effettuati nel periodo compreso tra l'inizio dell'anno scolastico ed il 30 aprile; derogano da tale periodo i viaggi in Sicilia finalizzati alle rappresentazioni teatrali a Siracusa nel mese di maggio e i viaggi collegati all'educazione ambientale, come per es. i campi scuola. Ogni richiesta di deroga deve essere adeguatamente motivata e presentata con congruo anticipo.
3. E' opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (attività collegiali, operazione degli scrutini, elezioni scolastiche, ecc.).
4. Per garantire un adeguato svolgimento delle attività didattiche, si indicano in 7 giorni (6 notti) il periodo massimo utilizzabile per ciascuna classe per effettuare viaggi d'istruzione, esclusi i viaggi a cui partecipano gruppi di classi diverse per specifici obiettivi. Tale limitazione non si applica e non si cumula alle uscite didattiche di un giorno, pur essendo auspicabile un'accurata programmazione dei Consigli di classe per evitare un'eccessiva frammentazione delle attività didattiche.
5. Deroga dal punto precedente il caso degli stage linguistici. La deroga è possibile anche nel caso di iniziative di particolare valore culturale e deve essere concessa dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'istituto.
6. Per i viaggi di istruzione all'estero e per quelli di più giorni, considerando la complessità organizzativa e la necessità di contenere i costi, si ritiene necessario che i consigli di classe concordino possibilmente mete comuni, sempre coerenti con la programmazione didattica ed educativa.
7. Tutta la classe è tenuta alla partecipazione: le eccezioni devono essere ricondotte a gravi motivi, non riconducibili a difficoltà finanziarie da parte della famiglia (in casi eccezionali, debitamente documentati, l'istituto potrà intervenire finanziariamente).
8. La classe può partecipare al viaggio di istruzione solo se aderiscono almeno i 2/3 degli studenti, a garanzia di pari opportunità formative. A tale divieto fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti, appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali-cinematografiche-musicali, gemellaggi, nonché i viaggi connessi ad attività sportive.
9. I non partecipanti non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica.
10. Gli studenti si impegnano ad essere presenti alle lezioni del giorno feriale successivo al viaggio. Di norma si indica il rientro entro le ore 22 del giorno precedente la ripresa delle lezioni.
11. Per gli alunni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare. In assenza di tale consenso scritto, anche nel caso in cui la quota sia già stata pagata, lo studente non potrà prendere parte al viaggio e non si potrà richiedere il risarcimento della quota pagata.
12. Il numero degli accompagnatori per ogni viaggio è stabilito nella misura di un docente ogni 15 alunni o frazioni di 15. In ogni caso dovranno essere sempre presenti almeno due accompagnatori. Il Dirigente Scolastico, se ritiene opportuno, può prevedere la partecipazione di personale A.T.A. in qualità di supporto
13. Nel caso sia presente un allievo portatore di handicap deve essere previsto un accompagnatore in più.
14. Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap e si renda necessaria la presenza di personale con specifiche competenze, il costo dovrà necessariamente essere a carico delle agenzie organizzatrici.
15. Verificata la disponibilità dei docenti accompagnatori, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina. Tale incarico, adeguatamente formalizzato dal Dirigente scolastico tramite apposita disposizione comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità cui all'art 2047 del CC. Una vigilanza così qualificata deve essere esercitata non solo a tutela dell'incolumità degli alunni ma anche del patrimonio storico artistico.
16. Di norma deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nello stesso anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo auspicabile comunque una rotazione degli accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso docente. La deroga a tale limitazione verrà valutata ed autorizzata dal Dirigente scolastico solo in casi eccezionali.

17. Considerata la valenza didattica e educativa dei viaggi di istruzione vanno innanzitutto utilizzati i docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio e delle materie attinenti alle finalità del viaggio stesso.
18. Per i viaggi all'estero, è necessario che almeno uno degli accompagnatori possieda una buona conoscenza della lingua straniera.
19. Riassumendo, il docente accompagnatore
 - è la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la Segreteria;
 - 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 ccp per il versamento del contributo da parte degli allievi e alla
 - consegna in segreteria delle ricevute ;
 - si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio;
 - è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile.

Art. 10 Pagamenti, tempistiche, modalità e penali

1. Il Referente del viaggio porterà a conoscenza di studenti e genitori il presente regolamento e i dettagli economici di realizzazione del viaggio, comprese in particolare le eventuali clausole e le penali che siano presenti nella contrattazione con le agenzie di viaggio in ordine alle tempistiche e alla possibilità di rinuncia al viaggio di istruzione, una volta concluso il contratto, e alle percentuali di risarcibilità delle quote già versate. Nell'acquisizione del consenso dovrà essere esplicitamente indicata anche l'accettazione di tali clausole e penali.
2. Il Referente del viaggio, anche con il supporto della Segreteria, darà indicazione della tempistica per la consegna della documentazione, per i versamenti sul ccp dell'istituto e per il ritiro dei bollettini di versamento.
3. Per i fondi versati dalle famiglie non è prevista la gestione fuori bilancio, ma gli stessi vanno versati sul conto corrente postale intestato alla scuola. Ogni singolo partecipante ai viaggi dovrà effettuare il versamento sul ccp dell'istituto, segnalando come causale la meta del viaggio, il periodo di effettuazione, il proprio nome e cognome e la classe di appartenenza.

Art. 11 Assicurazione

1. Tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza/e assicurativa contro infortuni, con copertura anche delle eventuali specificità di rischio e di contesto del viaggio di istruzione considerato.

Art. 12 Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi di istruzione

Una volta acquisita l'approvazione del Consiglio di Classe, il Referente del viaggio accompagnatore consegna alla segreteria la seguente documentazione:

- richiesta di partecipazione della classe al viaggio d'istruzione con l'indicazione degli itinerari e del programma di viaggio e la scelta del periodo di effettuazione,
- apposita dichiarazione di impegno di partecipazione al viaggio di istruzione con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza firmata dai docenti accompagnatori e dai possibili sostituti. Il Collegio dei docenti, verificata la coerenza didattica con le finalità formative del POF, delibera l'inserimento del viaggio di istruzione nel POF.

Successivamente

1. Il Consiglio di istituto, verificata la coerenza con i criteri stabiliti, delibera l'approvazione del viaggio di istruzione.
2. Dopo aver acquisito le opportune delibere il Dirigente scolastico dà inizio all'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi di istruzione. L'attività negoziale sarà svolta seguendo il riferimento normativo dato dal D. M. 44/01 e dal Codice contratti D.lgs 163/06 e modifiche e regolamentazioni successive.
3. Durante la fase esplorativa e comunque prima di procedere alla fase di stipula di un contratto il Dirigente scolastico acquisisce dal Referente del viaggio, o tramite il Referente dei viaggi d'istituto, il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare per ognuno degli studenti partecipanti al viaggio in ordine alla partecipazione dello studente al viaggio, alla conoscenza delle condizioni di svolgimento del medesimo, comprese le condizioni economiche e l'accettazione delle eventuali clausole e penali, di cui al precedente art. 10.

4. Durante la fase esplorativa e comunque prima di procedere alla fase di stipula di un contratto il Dirigente scolastico acquisisce dal Referente del viaggio, o tramite il Referente dei viaggi d'istituto, documentazione attestante il versamento da parte dei partecipanti sul ccp dell'istituto delle quote dovute, secondo la tempistica indicata.
5. Il Dirigente scolastico, nella conduzione dell'attività negoziale terrà conto dei generali criteri di efficienza, efficacia ed economicità.
6. Il Dirigente scolastico, nella conduzione dell'attività negoziale terrà conto anche dei seguenti criteri di scelta:
 - Precedenti esperienze valutate positivamente dai docenti accompagnatori e dagli studenti,
 - offerta economica più vantaggiosa,
 - Comprovate garanzie di sicurezza e di serietà,
 - Completezza della documentazione,
 - Minor onere economico a carico dell'istituto.

Il peso da attribuire ai precedenti criteri sarà fissato dal Dirigente in accordo con il Referente dei viaggi di istituto, sentiti i Referenti dei singoli viaggi di classe.

7. La classe, al termine del viaggio, esprimerà il proprio parere mediante compilazione di una specifica scheda di monitoraggio, predisposta a cura del Referente dei viaggi di istituto.

8. Il Referente del viaggio, al rientro in sede, dovrà far pervenire entro 5 giorni una relazione scritta sull'andamento dell'iniziativa, firmata da tutti i docenti accompagnatori.

9. Al termine dell'anno scolastico il Dirigente scolastico relazionerà al Consiglio di istituto per la verifica del rispetto dei criteri stabiliti circa gli aspetti organizzativi ed economici, relazionerà sui servizi offerti dalle agenzie, sul gradimento dei partecipanti in merito alle finalità e ai servizi ottenuti, sulla valutazione degli accompagnatori e sulla comparazione tra costo e beneficio.