



*Istituto Tecnico Commerciale Statale*

*"GIUSEPPE MOSCATI"*

Via F. Solimena, 44 – 80029 S. Antimo (Na)

Tel. 081.8330401 - Fax 081.5054669 – Pres.081.5050960 Succ.le: tel.  
081.5055191; fax 081.8300876

e-mail: [itcgiuseppemoscati@yahoo.it](mailto:itcgiuseppemoscati@yahoo.it) web: [www.itcmoscati.it](http://www.itcmoscati.it)

C.F. 95006280630



Indirizzi:

Giuridico-Economico-Aziendale (Igea)

Tecnico per il Turismo (Iter)

## **REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE**

(Allegato al Regolamento di Istituto approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 23/09/2009)

## **PREMESSA**

L'ampliamento dell'offerta formativa è una peculiarità dell'autonomia scolastica. Un arricchimento, non certo marginale, è dato dalle attività "fuori aula", le quali possono essere parte integrante delle discipline oggetto di studio ovvero parte aggiuntiva delle stesse o del curriculum. Una percentuale rilevante dell'attività "fuori aula" è sicuramente rappresentata dai viaggi di istruzione e dalle visite guidate. Per l'importanza che queste attività rivestono nella formazione degli allievi non possono non trovare giusta collocazione nella progettazione del POF. I viaggi di istruzione presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa ed adeguata pianificazione predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Quindi, anche per la attuazione di queste attività, al pari di qualsiasi altro progetto, si prescrive un discorso di programmazione, monitoraggio e valutazione. Determinanti 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. 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. 1 – FINALITÀ E PRINCIPI**

Le visite guidate ed i viaggi di istruzione rappresentano un'occasione formativa e di apprendimento che consente al discente di allargare i propri orizzonti culturali.

In particolare consente di:

- Realizzare una crescita culturale ed umana, un'apertura al nuovo ed al diverso, alla complessità del mondo e degli uomini;
- Sensibilizzarsi alla conoscenza e alla salvaguardia del patrimonio ambientale, artistico e storico;
- Sperimentare la propria capacità d'autonomia nel rispetto delle regole;
- Socializzare maggiormente con compagni ed insegnanti migliorando l'integrazione e la comprensione dell'altro.

- 1) I viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere inseriti in modo organico e coerente nella programmazione didattica. Essi non rappresentano in nessun caso interruzione dell'attività didattica, ma si collocano interamente ed integralmente all'interno di essa. Non devono essere dunque vissuti come occasione di pure evasione.
- 2) I viaggi di istruzione devono essere programmati fin dall'inizio dell'anno scolastico per facilitarne l'organizzazione e consentirne l'attuazione.
- 3) All'interno della programmazione didattica dell'Istituto viene stabilito il calendario dei giorni in cui i viaggi possono essere effettuati per garantire il regolare funzionamento della scuola.
- 4) Per tutti i viaggi di istruzione non è prevista, di norma, copertura finanziaria dell'Istituto e, pertanto, gli alunni dovranno contribuire pro/quota per l'intera spesa; per questo sarà favorito, nei limiti del possibile, il raggruppamento di classi, allo scopo di contenere le spese di viaggio.
- 5) Nel realizzare tale iniziativa si dovrà tenere conto che non possono essere richieste alle famiglie degli alunni quote di partecipazione di rilevante entità o tali, comunque, da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero natura e finalità dei viaggi di istruzione. Per questo si proporranno varie mete di costo contenuto in Italia e all'Estero per permettere al maggior numero di allievi di partecipare, badando, comunque, alla qualità degli itinerari proposti.

### **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 istruzione culturale in Italia e all'estero. Viaggi inseriti in progetti di scambio giovanile con studenti di altri paesi europei.
- b) Visite guidate della durata di un giorno presso località di interesse storico-artistico e paesaggistico.

- c) Visite didattiche ad aziende locali e luoghi istituzionali, inserite o non in progetti programmati durante l'anno scolastico.
- d) Mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali.
- e) Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo quali visite a complessi aziendali della durata di una mattinata o max un giorno.

### **Art. 3 – FINALITÀ PER OGNI TIPOLOGIA**

#### a) Viaggi di istruzione

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 e gastronomiche 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) Viaggi tematici

Trattasi di viaggi su progetto specifico. L'idea principe è il movimento inteso come viaggio: memoria, storia, arte e creatività. L'obiettivo è quello di realizzare una migliore pianificazione in virtù della partecipazione anche di una sola classe. Le mete possono essere raggiunte non necessariamente con mezzi su gomma.

#### d) 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.

### **Art. 4 – DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

- 1) Nella programmazione dei viaggi, il numero minimo degli accompagnatori previsto dalla normativa vigente (uno ogni quindici alunni) potrà essere elevato qualora il Dirigente ne ravveda la necessità e lo consenta il bilancio di Istituto.
- 2) Può essere determinato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori.
- 3) I docenti accompagnatori sono tenuti ad informare il coordinatore della commissione viaggi, il Dirigente Scolastico e il Direttore Amministrativo sull'esatto adempimento del contratto e sul rispetto del regolamento.
- 4) Riferiranno inoltre in una relazione, le attività svolte, il comportamento tenuto dagli alunni e gli altri aspetti di rilievo.
- 5) All'inizio dell'anno scolastico, la Commissione Viaggi effettuerà un sondaggio orientativo per individuare i docenti disponibili ad accompagnare gli studenti, rammentando che detto incarico comporta l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 c.c. integrato dall'art. 61 Legge 11 luglio 1980 n° 312.
- 6) Spetta al Dirigente Scolastico la nomina degli accompagnatori scelti sulla base della loro disponibilità ad aderire al progetto didattico della scuola e della capacità professionale dimostrata di gestire situazioni problematiche relative alla dimensione del viaggio soprattutto all'estero che potranno essere individuati, nell'ordine, nelle seguente categorie:
  - a) Dirigente e docenti delle classi che partecipano al viaggio di istruzione;

- b) altri docenti dell'Istituto, non insegnanti nelle classi che partecipano al viaggio (questa ipotesi va presa in considerazione per situazioni particolari e/o a discrezione del Dirigente); il personale ATA può essere aggregato come accompagnatore per particolari compiti connessi con le sue funzioni e per specifiche esigenze logistico-organizzative;
- c) per i viaggi all'estero docenti con ottima conoscenza della lingua del Paese da visitare e/o della lingua inglese;
- d) i docenti accompagnatori dovranno vigilare affinché durante il viaggio non abbiano a verificarsi comportamenti dannosi di alcun genere e mettere in atto tutti gli accorgimenti per attuare ogni forma di prevenzione senza rinunciare in nessun caso al proprio ruolo educativo. Comportamenti non corretti da parte dei singoli o di tutta una classe saranno sanzionati in loco. Al rientro in sede, per tali comportamenti saranno presi gli opportuni provvedimenti previsti dal Regolamento di Istituto.

#### **Art.5-COMMISSIONE VIAGGI**

All'inizio di ciascun anno scolastico il Dirigente Scolastico nomina, sulla base delle disponibilità dichiarate, sentito il Collegio dei docenti, una Commissione con il compito di

- Formulare un quadro di proposte che tenga conto delle delibere dei Consigli di Classe e dei criteri generali stabiliti dal presente regolamento.
- Curare l'organizzazione dei viaggi allo scopo di realizzare i fini sopraindicati. La commissione ha l'onere di curare ogni aspetto organizzativo dei viaggi di istruzione, ivi comprese le richieste dei preventivi e le successive definizioni. La Commissione ha il compito di svolgere accordi preparatori e informativi per agevolare il compito del Dirigente scolastico, il quale organizzerà le gare d'appalto, sottoponendone il parere liberatorio al Consiglio di Istituto
- Per nessuna ragione verranno presi in considerazione eventuali accordi di carattere finanziario e organizzativo intervenuti tra persone non appartenenti alla commissione sopraindicata e le agenzie di viaggi e senza il visto all'assenso organizzativo del Dirigente Scolastico.

#### **Art. 6 - MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE**

II Consiglio d'Istituto, per quanto di competenza, opererà delibera sul viaggio di istruzione in presenza dei seguenti requisiti:

- Indicazione dell'attività di preparazione svolta ai fini di illustrare agli allievi il significato culturale del viaggio d'istruzione o della visita guidata.
- Indicazione di come tale iniziativa si collochi nel quadro degli obiettivi scolastici delle materie trattate in classe.
- Parere favorevole o contrario del consiglio di classe, soprattutto per gli studenti che hanno totalizzato un congruo numero di assenze da valutarsi soggettivamente nonché ammonimenti, note disciplinari e voto di condotta, ovvero tutti i comportamenti non consoni all'abito disciplinare.
- E' normalmente vietato modificare il programma di viaggio, ma, se si presentassero cause di forza maggiore, lo stesso potrebbe subire delle variazioni.
- Gli allievi che non partecipano ai viaggi d'istruzione sono tenuti a frequentare le lezioni e a svolgere esercitazioni sul programma svolto precedentemente Il programma di viaggio dovrà essere inserito nella programmazione didattica e rispondere alle finalità indicate.
- Prima di ciascun viaggio i genitori dovranno segnalare situazioni particolari di ordine medico sanitario concernenti allergie dietetiche e autorizzare i Docenti accompagnatori a svolgere le azioni in favore della salute psico-fisica degli studenti.
- Tutti i viaggi di istruzione devono essere autorizzati dal Consiglio di Istituto.
- Contestualmente alla consegna del prescritto atto di assenso, che deve essere firmato per i minorenni da entrambi i genitori gli alunni dovranno versare sul c/c dell'istituto un acconto la cui entità sarà definita per ogni viaggio e che non potrà essere rimborsato in caso di non partecipazione dell'alunno al viaggio al fine di non provocare aggravio di spesa per gli altri partecipanti e/o per il bilancio dell'istituto.
- Per gli alunni maggiorenni, oltre l'impegno personale di ciascuno, è necessario acquisire il consenso alla spesa dei genitori ed anche la conoscenza della partecipazione.
- I viaggi di istruzione sono organizzati in Italia e all'estero, In entrambi i casi, gli alunni devono essere provvisti di documento di riconoscimento, e per l'estero, è necessario documento valido per l'espatrio. Ciascun alunno dovrà portare con sé copia del libretto sanitario. Per l'estero va segnalata alla ASL di appartenenza la località in cui l'Assicurato si reca.

- Le uscite serali nelle località prescelte sono permesse solo a gruppi di alunni e con la presenza di un numero adeguato di accompagnatori: resta inteso che l'uscita si effettua sotto la discrezionalità e la responsabilità degli accompagnatori. Entrambi i genitori firmeranno l'autorizzazione all'uscita serale dei propri figli durante il viaggio e permanenza
- Per ogni viaggio uno degli accompagnatori avrà la funzione di capo gruppo.
- Entrambi i genitori firmeranno, per accettazione, il presente regolamento al momento dell'iscrizione.

#### **Art.7-STUDENTI DISABILI**

E' compito del Dirigente Scolastico verificare che gli aspiranti partecipanti possano aderire senza rischi per la loro incolumità, sulla base delle caratteristiche delle iniziative e delle richieste psicodinamiche dell'itinerario.

1) Partecipazione visite curricolari (antimeridiana): presenza del Docente di sostegno per alunni disabili deambulanti e/o autonomi; presenza del docente di sostegno e assistente per alunni disabili non deambulanti e/o autonomi secondo un'organizzazione prevedibile e fattibile.

2) Partecipazione visite di un giorno: uno per ogni anno scolastico (solo se presenti criteri di sicurezza e agibilità valutati dal Consiglio di classe); presenza del docente di sostegno per alunni disabili deambulanti e/o autonomi; garantita la presenza del Docente di sostegno e assistente per alunni disabili non deambulanti e/o autonomi secondo un'organizzazione prevedibile e fattibile.

3) Partecipazione visite più giorni: uno per ogni corso di studi (solo se criteri di sicurezza e agibilità valutati dal Consiglio di classe); presenza del docente di sostegno per alunni disabili deambulanti e/o autonomi; garantita la presenza del Docente di sostegno e assistente per alunni disabili non deambulanti e/o autonomi qualora l'organizzazione risulti prevedibile e fattibile secondo obiettivi di efficienza ed efficacia.

Entrambi i genitori sono obbligati, pena l'esclusione dalla partecipazione, a firmare per accettazione il programma di viaggio presentato dalla Scuola.

#### **Art.8- CONFERIMENTO INCARICO**

##### **Il Dirigente Scolastico**

##### **Visto**

che nell'organizzazione dei viaggi si deve ricercare la qualità, la garanzia, e l'efficienza dei servizi, condizioni fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, che sono numerose le agenzie specializzate nel turismo scolastico e che non tutte sono in grado di offrire garanzie di efficienza in termini di scelta e disponibilità dei mezzi di trasporto (specialmente gli aerei) nelle data indicate dalla scuola e di assicurare alberghi idonei e situati nelle zone centrali delle città da visitare,

##### **Considerata**

l'opportunità che i viaggi siano affidati alle agenzie che tradizionalmente hanno dimostrato, oltre la competitività per i prezzi praticati, anche l'affidabilità in termini di qualità, di efficienza, di assistenza e di garanzie assicurative nella conduzione di viaggi, tenendo conto delle opzioni e condizioni privilegiate (aerei e alberghi) che ciascuna di esse ha soltanto su alcune mete e non altre,

##### **Valuta**

i preventivi presentati da almeno tre agenzie,

##### **Incarica**

la commissione viaggi di redigere il prospetto comparativo e

##### **Stipula**

il contratto con l'Agenzia prescelta ad organizzare e condurre il viaggio secondo il programma contrattato con le condizioni in esso contenute ed al prezzo concordato.

Non potranno in alcun modo essere autorizzati viaggi di istruzione che non presentino i requisiti stabiliti dal presente regolamento e dalla vigente normativa

#### **Art.9-RICHIESTE DIRIMBORSO**

Nel caso in cui l'alunno, il cui genitore ha dato l'assenso al viaggio e pagato l'anticipo, non potesse più parteciparvi per seri e comprovati motivi, potrà chiedere il rimborso detratta una somma a copertura delle spese fisse comunque sostenute per l'organizzazione dell'attività.

#### **ART.10 – DEROGHE**

Eventuali deroghe al presente regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio di Istituto.

#### **Art.11-GESTIONE FONDI**

Tutti i fondi concernenti l'organizzazione e l'effettuazione dei viaggi di istruzione saranno gestiti, a norma di legge, dall'Ufficio di Segreteria.

#### **Riferimenti normativi**

**D.M. 44 del 1° febbraio 2001. Schema di convenzione di cassa delle istituzioni scolastiche.**

**D.L.vo n. 297 del 16/04/1994: Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione**

**C.M. n. 291/1992**

Codice Civile art. 2047 e 2048; Legge 1 luglio 1980 n. 312, art. 61: Regolamento Viaggi di Istruzione

Regolamento di Istituto

Procedura Contabile Viaggi di istruzione



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**(Prof. Giuseppe Pagano)**