



Istituto di Istruzione Superiore "ARCHIMEDE"

40017 S. Giovanni in Persiceto - Via Cento, 38/A
Tel. 051/821832 - fax 051/825226 C.F. 80073690374
www.archimede.gov.it informazioni@archimede.gov.it
Bois00700n@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE, SCAMBI E STAGE

(viaggi di istruzione, scambi culturali e stage in Italia e all'estero; visite guidate e uscite didattiche)

Approvato dal Consiglio di Istituto del 17/11/2016

Integrato dal Consiglio di Istituto del 30/10/2017

ART. 1 FINALITA' E TIPOLOGIA

1. I viaggi di istruzione, gli scambi culturali, gli stage in Italia e all'estero (ad integrazione della preparazione di indirizzo), le visite guidate e le uscite, sono attività didattiche, educative e formative a tutti gli effetti.
"Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascun settore scolastico, nella puntuale attuazione delle finalità istituzionali, volte alla promozione personale e culturale degli allievi ed alla loro piena integrazione scolastica e sociale" (C.M. 623 del 2/10/96).
Per tali ragioni si auspica la partecipazione di tutti gli studenti.
2. Fermo restando i principi esposti nel precedente comma 1, che ne attestano la validità educativa e formativa, i viaggi di istruzione, gli scambi culturali, gli stage, le visite guidate e le uscite didattiche costituiscono un'offerta formativa integrativa aggiuntiva ai curricula dei vari indirizzi di studio. La loro realizzazione è vincolata e subordinata ad una serie di variabili che si pongono all'attenzione del Consiglio di Classe aperto a tutte le sue componenti:
 - coerenza con la programmazione del Consiglio di Classe e dei Dipartimenti Disciplinari, con il Piano annuale e con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, attraverso l'elaborazione di un progetto didattico;
 - compatibilità con gli aspetti comportamentali e relazionali della classe;
 - compatibilità con il calendario scolastico e con il piano delle attività;
 - disponibilità di Docenti accompagnatori e supplenti;
 - disponibilità degli allievi alla partecipazione;
 - sostenibilità economica del viaggio da parte delle famiglie;
 - capacità dell'Istituto a sostenerne l'impatto organizzativo, gestionale e amministrativo.
3. Nel rispetto delle competenze dei diversi Organi Collegiali, il presente Regolamento ha come scopo quello di individuare delle linee direttrici di Istituto, attraverso una serie di indicazioni che orientano e rendono più omogeneo il lavoro dei Consigli di

Classe. L'obiettivo è quello di creare le condizioni per la realizzazione di viaggi che costituiscano attività didattica, educativa e formativa di qualità.

4. La tipologia dei viaggi è la seguente:

- Viaggi e/o stage di integrazione della preparazione d'indirizzo, finalizzati all'acquisizione di esperienze formative legate al profilo del corso di studi: umanistiche, storico-sociali, linguistiche, tecnologiche, scientifiche e ad un più ampio rapporto tra scuola e mondo del lavoro anche sotto forma di alternanza.

- Viaggi e visite d'integrazione culturale, finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del Paese o anche della realtà di paesi esteri, la partecipazione a manifestazioni culturali, la visita a mostre e località di interesse storico-artistico.

- Viaggi e visite a parchi, riserve e aree di interesse naturalistico come momenti di una programmazione didattica relativa alle problematiche ambientali. In materia ambientale si richiama l'importanza che hanno i Parchi Nazionali e le Aree Protette in Italia e all'estero come luoghi e mete di viaggi di istruzione.

- Viaggi connessi ad attività sportive, con valenza formativa anche sotto il profilo dell'educazione alla salute (manifestazioni sportive, attività in ambiente naturale anche rispondenti a significative esigenze di carattere sociale).

- Scambi culturali: viaggi che prevedono uno scambio di accoglienza in famiglia oltre che la definizione di percorsi didattici ed educativi con scuole partner, in Italia o all'estero.

5. In relazione alla durata e ai partecipanti, i viaggi si possono ulteriormente così suddividere:

Alla durata:

- Viaggi di istruzione, scambi culturali e stage: prevedono almeno un pernottamento;

- Visite guidate: viaggi di una intera giornata (o comunque con uscita dalla scuola che si protrae oltre le ore di lezione della giornata);

- Uscite didattiche: uscite brevi (uscita dalla scuola nell'arco delle ore di lezione della giornata).

Ai partecipanti:

- Viaggi di istruzione, scambi culturali e stage di classe, quando la partecipazione è riservata ad intere classi;

- Viaggi di istruzione, scambi culturali e stage di Istituto, quando la partecipazione è aperta a studenti e studentesse di classi diverse (vedi successivo art. 6).

6. Su indicazione del Collegio Docenti, il Dirigente Scolastico nomina uno o più referenti di Istituto per i viaggi di istruzione, stage e scambi culturali, con i seguenti compiti:

- predisposizione del Vademecum annuale dei viaggi e della modulistica;

- informazione, coordinamento, monitoraggio e supporto organizzativo ai Consigli di Classe, al referente della segreteria, agli studenti, alle famiglie e al Dirigente Scolastico stesso; inoltre i referenti di Istituto insieme al personale

di segreteria hanno il compito di tenere i contatti con le agenzie di viaggio e i fornitori di servizi;

- unitamente al Dirigente Scolastico e all'ufficio di Presidenza: individuare il periodo di effettuazione dei viaggi tenuto conto del calendario scolastico; verificare la coerenza dei progetti di viaggio approvati con il presente Regolamento;
- unitamente al Dirigente Scolastico, DSGA e Referente della segreteria: far parte della Commissione istruttoria di valutazione delle offerte economiche per la fornitura dei servizi da parte delle agenzie.

ART.2 USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE

1. Le uscite didattiche e le visite guidate rientrano nella programmazione dei Docenti e dei Consigli di Classe. Tali attività devono essere deliberate dal Consiglio di classe e autorizzate dal Dirigente Scolastico (o dai Docenti collaboratori delegati) previa verifica della corretta procedura (presenza della delibera, modulo di richiesta compilato, docenti accompagnatori, ecc.). Nel caso in cui l'uscita didattica o la visita guidata comporti una spesa a carico delle famiglie, l'approvazione deve essere deliberata dal Consiglio di Classe alla presenza delle componenti genitori e studenti.
2. Di norma le visite guidate devono essere previste in giornate libere da impegni di attività funzionali all'insegnamento (consigli, collegi, ecc.) e, nel caso dell'organizzazione di più visite guidate in un anno scolastico, prevederle in diversi giorni della settimana. Il coordinatore di classe (o il docente accompagnatore) è tenuto a registrare l'uscita didattica e la visita guidata sul registro elettronico nella voce "Agenda" con almeno una settimana di anticipo sulla data di svolgimento.
3. Per le uscite didattiche in paese è sufficiente la presenza di un solo docente accompagnatore per classe. Per le uscite didattiche e le visite guidate di una sola giornata fuori paese, per il numero di insegnanti accompagnatori si fa riferimento al successivo comma 2 art. 3.
4. Il Dirigente Scolastico dispone annualmente la procedura operativa per l'organizzazione e lo svolgimento di visite e uscite. L'ufficio di Presidenza ne cura la gestione e il controllo (sostituzioni, circolari, ecc.).
5. Per gli alunni che partecipano a visite guidate la scuola dovrà procurarsi l'autorizzazione scritta di chi esercita la potestà parentale per gli alunni minorenni e, in aggiunta, la firma di presa visione per gli studenti maggiorenni. Nel caso di uscite didattiche sarà sufficiente informare le famiglie, senza avvalersi dell'autorizzazione, in quanto il consenso per tali attività è già stato preventivamente richiesto contestualmente all'atto di iscrizione alla classe successiva. Se l'uscita prevede una spesa a carico delle famiglie, occorrerà invece procurarsi anche l'autorizzazione.

ART. 3 COMPITI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

1. Il Consiglio di Classe è l'organo primario con compiti di programmazione didattica ed educativa ed organizzativa dei viaggi, in coerenza con le finalità didattiche espresse dal Collegio Docenti e nel rispetto del presente Regolamento deliberato dal Consiglio di Istituto.

2. In particolare il Consiglio di Classe:

- Delibera la meta e la tipologia del viaggio, valutando le proposte espresse dai Referenti di Istituto, dai Docenti membri del Consiglio stesso, dai Dipartimenti Disciplinari, dal Comitato Studentesco e dal Comitato Genitori, anche consultando la documentazione in possesso dell'Istituto, coerentemente con la propria programmazione didattico-educativa e in generale con i Piani annuali e Triennali dell'Offerta Formativa di Istituto. Il viaggio risulta pertanto una conseguenza del lavoro programmato con la classe, come forma di approfondimento didattico e come esperienza formativa.
- Delibera i docenti accompagnatori nella misura di un insegnante accompagnatore ogni 15 allievi o frazione e i docenti supplenti. Va precisato che tale parametro è indicativo e non tassativo, infatti si possono nominare anche accompagnatori per un numero maggiore o minore di alunni, tenuto conto anche del numero complessivo degli allievi partecipanti (per es. aggregazione di più classi), dell'età, della destinazione, della durata e della tipologia del viaggio, della situazione comportamentale della classe. Inoltre si dovrà prevedere un accompagnatore ogni uno o due alunni diversamente abili secondo le occorrenze. Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori, se più classi, come detto, in via indicativa 1 ogni 15 alunni. Di norma ogni Docente accompagnatore non deve superare il tetto massimo di 8 giorni in un anno scolastico (escluse visite guidate). Eccezione a tale limite può essere costituito dalla partecipazione a scambi e/o stage all'estero o in Italia, in particolare legati all'attuazione di Progetti Europei e/o Progetti di rilevanza nazionale.
- Delibera il numero di giorni necessario per l'effettuazione del viaggio in funzione della meta scelta, degli obiettivi didattici, della valenza formativa in ottemperanza del successivo art. 3 comma 1 e 2.
- Anche avvalendosi della relazione del docente accompagnatore ci cui al successivo punto 3, provvede a verificare, con le modalità che ritiene più opportune, la ricaduta didattica del viaggio d'istruzione, sia in termini di apprendimento che di comportamento, e a formalizzarne gli esiti nel verbale dei consigli di classe successivi al viaggio e/o nel registro di classe.

3. Il Docente accompagnatore del viaggio, con la collaborazione del coordinatore di classe, dovrà:

- Preparare il programma didattico/culturale del viaggio in dettaglio e comunicarlo ai Referenti di Istituto entro la fine di ottobre, anche avvalendosi della documentazione in possesso dell'Istituto;
- Seguire l'iter operativo contenuto nel Vademecum Viaggi d'Istruzione e Stage (disposto dal Dirigente Scolastico di anno in anno su proposta dei referenti di Istituto e consegnato nei consigli di ottobre e novembre);
- Mantenere i rapporti tra studenti, famiglie, referente di segreteria e referenti di Istituto per gli aspetti organizzativi;

- Dopo l'approvazione del C.di C al completo, raccogliere e consegnare all'ufficio di segreteria preposto la modulistica prevista nel Vademecum citato;
 - Al termine del viaggio redige una relazione sintetica sull'andamento dell'attività e sui servizi erogati e consegnarla al referente di segreteria.
4. Il Docente referente e/o accompagnatore degli scambi culturali, oltre ai compiti indicati nel precedente comma 2, dovrà:
- Prendere contatti con la scuola o l'istituzione partner e stabilire le modalità organizzative dello scambio;
 - Verificare le disponibilità di accoglienza e di partecipazione da parte della classe.
5. In casi straordinari o di emergenza il Dirigente Scolastico può nominare come docente accompagnatore supplente anche un docente non membro del consiglio di classe.

ART. 4 INDICAZIONI OPERATIVE

1. La scelta della meta, strettamente coerente con il progetto didattico, di cui al precedente art.1 comma 2,dovrà riguardare:
 - a) Classi prime e seconde: viaggi in Italia, max 3 gg.;
 - b) Classi terze, quarte e quinte: viaggi in Italia o all'estero, max 5 gg.;
 - c) Classi seconde, terze e quarte: scambi culturali, max 10 gg.;
 - d) Classi seconde, terze, quarte e quinte: stage linguistici e/o di alternanza scuola lavoro in Italia o all'estero (giorni da definire in base al progetto);
2. Lo scambio culturale e lo stage sono alternativi al viaggio di istruzione. I giorni complessivi, fra viaggi di istruzione e visite guidate, non può superare il numero di otto per anno scolastico (con esclusione dei progetti relativi agli scambi culturali e agli stage).
3. La scelta della meta e del numero di giorni dovrà anche tenere conto della sostenibilità economica del viaggio da parte delle famiglie.
4. Il periodo di effettuazione dei viaggi dovrà essere comunque compatibile con il calendario scolastico e viene definito di anno in anno dal Dirigente Scolastico su proposta dei referenti di Istituto Viaggi di Istruzione.
5. Il numero minimo di partecipanti si fissa nel 75% (con arrotondamento per difetto) per ogni classe per tutti i viaggi, compresi gli scambi culturali (si allega tabella). Per una più significativa valenza formativa e didattica e per una migliore vigilanza è auspicabile la costituzione di gruppi non numerosi, al massimo di 50/60 allievi, ed omogenei (classi parallele, biennio, triennio, indirizzo di studi, ecc.).
6. I docenti accompagnatori sono soggetti all'obbligo della vigilanza sugli alunni ed alle responsabilità di cui all'art. 2047 del C.C., con l'integrazione di cui all'art.61 della Legge n. 312 dell'11/07/80. Per questa ragione al viaggio di istruzione non può partecipare altro personale della scuola se non il personale docente regolarmente nominato quale accompagnatore e non possono altresì partecipare persone estranee

alla scuola anche se legate da parentela con i docenti accompagnatori o con gli studenti partecipanti. Il personale ATA non può avere incarichi di accompagnatore in quanto contrastante con il CCNL della scuola che non prevede per tale personale l'affidamento diretto delle classi. Costituisce eccezione al presente dispositivo, il caso della presenza di alunni disabili o con problematiche similari dove, al fine di consentire la partecipazione al viaggio dell'allievo, sia necessaria la presenza di un genitore o di un parente per garantire la necessaria assistenza.

7. Al viaggio possono partecipare, in forma saltuaria o continuativa, esperti esterni alla scuola quali relatori, guide, formatori, ecc. Tale rapporto sarà regolato da apposito accordo, contratto o convenzione.

ART.5 ASPETTI PROCEDURALI

1. Le procedure per l'organizzazione del viaggio sono le seguenti:
 - Il Consiglio di Classe, nella prima riunione dell'anno scolastico dedicata alla programmazione didattica, e comunque non oltre il mese di novembre, propone il viaggio e lo delibera predisponendo contestualmente il progetto didattico: obiettivi didattici, meta, mezzo di trasporto, numero di giorni, Docenti accompagnatori e supplenti. In mancanza della designazione dei Docenti accompagnatori il viaggio non si intende deliberato e quindi non si può effettuare. Inoltre fa una prima previsione del numero di partecipanti.
 - I referenti di Istituto organizzano le proposte a supporto della predisposizione ed invio, a cura del Dirigente Scolastico con l'ausilio dell'ufficio di segreteria, delle lettere di invito, , alle agenzie iscritte all'Albo dei fornitori Istituto, costituito previa manifestazione di interesse per la individuazione del fornitore dei servizi tramite procedura ad evidenza pubblica, come previsto da normativa vigente.
 - Esperita la procedura ad evidenza pubblica, una volta individuato da parte del Dirigente Scolastico, su istruttoria di apposita Commissione, il fornitore di servizi, secondo quanto previsto dal Codice dei Contratti e dal D.l. 44/2001, i referenti di Istituto informeranno a loro volta studenti e famiglie delle rispettive classi sui costi del viaggio;
 - Il Docente accompagnatore, compila i moduli completi di tutti i dati richiesti, come da precedente art. 3 comma 3 e li consegna al referente di segreteria preposto.
 - I docenti referenti di Istituto comunicheranno i dati definitivi alle agenzie di viaggio/fornitori dei servizi, individuati tramite procedura ad evidenza pubblica, per la conferma/aggiornamento dei costi. I rapporti con le agenzie di viaggi e con i fornitori sono tenuti dal referente di segreteria per la parte amministrativa/contabile e dai referenti di Istituto per la parte didattica, logistica e organizzativa. Gli studenti non sono autorizzati a raccogliere alcun preventivo né a tenere alcun rapporto con le agenzie di viaggio.
2. Gli alunni che partecipano ai viaggi dovranno consegnare l'autorizzazione scritta di chi esercita la potestà parentale. La firma di autorizzazione del genitore, dovuta per ogni studente anche se maggiorenne e riportata su apposito modulo, costituisce impegno formale alla partecipazione e quindi automaticamente soggetto al presente

regolamento con particolare riferimento alle penali per rinunce (di cui il successivo comma 3). Per i viaggi più costosi verrà richiesto il versamento di una prima rata a titolo di caparra, non rimborsabile (per es. in caso di penali) ad esclusione dei casi previsti dalla polizza annullamento) e di una seconda rata a saldo prima della partenza.

3. Eventuali rinunce di uno o più studenti o di intere classi, successivamente alla conferma della prenotazione del viaggio presso l'Agenzia/fornitore e successivamente all'adesione espressa formalmente attraverso firma di autorizzazione della famiglia o dello studente maggiorenne (su apposito modulo) e/o versamento della prima rata, comporteranno il pagamento di penali secondo le condizioni previste dai singoli contratti. L'importo di tali penali, a carico di chi rinuncia, sarà diverso a seconda dell'aggravio economico che tale rinuncia comporterà sulle prenotazioni già effettuate (nel caso di rinunce nei giorni immediatamente precedenti la partenza la penale può corrispondere all'intero costo del viaggio). Si auspica al riguardo la stipula di assicurazioni annullamento.
4. Per la individuazione dell'Agenzia di Viaggio/fornitore di servizi da parte del Dirigente Scolastico, previa istruttoria da parte di una Commissione preposta, si propongono i seguenti criteri:
 - Redazione di un Albo di Istituto delle agenzie previo avviso di manifestazione di interesse. Priorità sarà assegnata ad agenzie con settore specifico riservato al turismo scolastico e ai viaggi di istruzione, che consenta di fornire, oltre ai normali servizi logistici, anche pacchetti didattici coerenti con le finalità educative del viaggio e dell'offerta formativa della scuola;
 - L'offerta sarà valutata con il criterio sia del costo più basso sia con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, a seconda dei casi;
 - Si potrà valutare anche l'eventuale unicità dell'offerta con un fornitore unico, se tale offerta riguarda un particolare percorso didattico specifico e/o specialistico, particolarmente aderente alle finalità educative e formative dell'Istituto, verificata l'assenza di altre offerte analoghe e previa relazione di motivazione didattica da parte del docente proponente l'esperienza.
 - Valutazione dell'affidabilità dell'agenzia di viaggio secondo parametri di aderenza alla normativa vigente relativa al Codice dei Contratti, presenza di determinati requisiti soggettivi e assenza di precedenti reclami e contenziosi con la scuola.

ART.6 VIAGGI, SCAMBI E STAGE DI ISTITUTO

1. Per quanto riguarda i viaggi di istruzione, scambi culturali e stage di Istituto, di cui il precedente art. 1 comma 5, si applica il presente Regolamento. I viaggi di tale tipologia andranno deliberati dagli organi collegiali di Istituto (Collegio e Consiglio) e dai consigli delle classi degli allievi partecipanti, su presentazione di un progetto didattico. Il progetto dovrà inoltre contenere, oltre quanto previsto dal presente Regolamento (vedi art. 5 comma 1) anche la designazione del docente referente, il numero e i criteri di individuazione degli allievi partecipanti

ART. 7 NORME FINALI

1. Per quanto riguarda eventuali rimborsi per gli insegnanti accompagnatori, l'ufficio di segreteria dell'Istituto provvederà ad emettere, all'inizio di ogni anno scolastico, apposita circolare informativa.
2. Il Consiglio di istituto può prevedere agevolazioni e contributi a favore delle famiglie in situazione di disagio economico, con apposita delibera da prendersi in occasione dell'approvazione del programma annuale.
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

ALLEGATO 1.

Numero minimo dei partecipanti per l'effettuazione del viaggio: 75% della classe (con arrotondamento all'unità inferiore)

TOTALE CLASSE	NUMERO MINIMO
30	22
29	21
28	21
27	20
26	19
25	18
24	18
23	17
22	16
21	15
20	15
19	14
18	13
17	12
16	12
15	11
14	10
13	9
12	9
11	8
10	7