

## *Istruzione Operativa IO-VIST*

### **Viaggi di Istruzione e Visite guidate**

<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Elaborazione: RSGQ</b>	<b>Approvazione: Dirigente Scolastico</b>
0	22/09/2006	Prima emissione.		

## 1. Scopo e campo d'applicazione

La presente Istruzione Operativa ha lo scopo di definire i punti essenziali che devono essere seguiti per l'organizzazione e la realizzazione dei viaggi di istruzione e delle visite guidate.

## 2. Modalità operative

- VIAGGI DI ISTRUZIONE (Durata più giorni)
  - a) L' apposita Commissione comunica, attraverso Circolare della presidenza, le possibili mete ed i periodi nei quali è possibile svolgere i viaggi di istruzione, tenuto conto del regolamento di Istituto che disciplina tale argomento.
  - b) I Consigli di Classe nella seduta del mese di Novembre valutano, assieme ai rappresentanti dei genitori e degli studenti, l'opportunità che la classe partecipi ad un viaggio di istruzione, le possibili mete e la disponibilità di docenti accompagnatori; compilano il **Modulo di richiesta Viaggi di istruzione** allegato al verbale in tutte le sue parti ed il coordinatore di classe lo consegna all'Ufficio Tecnico entro la data indicata sul modulo stesso dopo l'approvazione del Dirigente scolastico.
  - c) Il docente accompagnatore prepara un programma di massima nel quale indicherà i luoghi da visitare, la richiesta di guide, eventuali accessi a musei e prenotazioni per accessi a luoghi di interesse culturale che si intendono visitare.
  - d) L'Ufficio Tecnico, assieme alla apposita commissione, provvede ad espletare tutte le fasi di preparazione, comunicazione ed aggiudicazione delle gara d'appalto.
  - e) L'Ufficio Tecnico comunica, attraverso circolare della presidenza, tutte le indicazioni necessarie per viaggio di istruzione (data precisa, spesa complessiva, acconto, scadenze per i pagamenti, raggruppamenti delle classi, documenti necessari, ecc... )
  - f) Il docente accompagnatore raccoglie dagli studenti le liberatorie e le ricevute dei versamenti fatti attraverso bollettino postale e li consegna all'Ufficio Tecnico entro la scadenza indicata in circolare.
  - g) L'Ufficio Tecnico prepara tutta la documentazione necessaria al corretto svolgimento del viaggio (biglietti, vaucher, elenchi degli studenti partecipanti, numeri di telefono utili durante il viaggio).
  
- VISITE GUIDATE (Un giorno)
  - a) I Consigli di Classe valutano proposte di uno o più docenti inerenti visite guidate della durata massima di un giorno; nel caso di approvazione della visita questa viene riportata nella **Scheda delle attività aggiuntive** inserita nel verbale indicando meta, data ed accompagnatori e sostituti.
  - b) L'accompagnatore – promotore della gita compila in ogni sua parte il modulo **Richiesta Visite guidate** e lo consegna all'Ufficio Tecnico almeno

30 giorni prima della data di effettuazione della visita previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

- c) Il docente accompagnatore prepara un programma di massima nel quale indicherà i luoghi da visitare, la richiesta di guide, eventuali accessi a musei e prenotazioni per accessi a luoghi di interesse culturale che si intendono visitare.
- d) L'Ufficio Tecnico, provvede ad espletare tutte le fasi di preparazione: ricerca del pullman, stesura dei preventivi, acquisto di biglietti o richiesta di prenotazioni e comunica al docente accompagnatore la scadenza dell'opzione (termine entro il quale va confermato il pullman)).
- e) Il docente accompagnatore raccoglie dagli studenti le liberatorie e le quote di partecipazione e le consegna all'Ufficio Tecnico entro la data di opzione; nel caso in cui la cifra raccolta dal docente accompagnatore non copra l'intero ammontare della spesa il mezzo di trasporto non viene confermato e di conseguenza il viaggio è da considerarsi annullato.

Si allega alla presente IO la parte del **Regolamento di Istituto** inerente Viaggi di Istruzione e Visite guidate

### **Art.32.**

1. I viaggi d'istruzione sono iniziative finalizzate ad integrare il percorso formativo dell'indirizzo di studio. Pertanto essi vanno progettati dai docenti del Consiglio di classe, discussi e approvati nella programmazione didattica fatta all'inizio dell'anno scolastico.
2. L'insegnante che propone il viaggio di istruzione elaborerà una proposta contenente gli elementi di tipo progettuale ed operativo di seguito elencati:
  - Destinazione del viaggio di istruzione;
  - Finalità del viaggio e puntualizzazione del suo legame con il lavoro scolastico programmato;
  - Programma e itinerario con l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo di partenza, e di rientro;
  - Numero esatto di allievi partecipanti;
  - Mezzo di trasporto utilizzato;
  - Servizi richiesti (Pensione completa oppure mezza pensione o solo pernottamento, visite didattiche, entrate ai musei, ecc.);
  - Nome dei docenti accompagnatori e supplenti;
  - Docente capogruppo (si assume l'incarico di referente e di organizzatore del viaggio);
  - Riferimento (numero e data) del verbale del Consiglio di Classe nel quale è stata verbalizzata l'approvazione del viaggio;
  - Dichiarazione di assunzione di responsabilità firmata da ogni docente accompagnatore.
3. I docenti accompagnatori designati devono, di norma, far parte dei consigli di classe che propongono le iniziative (almeno uno per classe).
4. I promotori dei viaggi di istruzione devono favorire accorpamenti di classi al fine di evitare una eccessiva frantumazione delle iniziative e di permettere un contenimento della spesa.
5. Ai viaggi d'istruzione partecipano gli alunni di ogni singola classe in misura non inferiore al 50% degli iscritti frequentanti. Ad iniziative di particolare rilevanza didattica e a progetti

specifici, previa delibera del Consiglio di Classe, è consentita la partecipazione di un numero limitato di alunni provenienti da più classi.

6. I docenti accompagnatori devono essere due quando il viaggio coinvolge una sola classe; negli altri casi (viaggi comprendenti più classi) almeno uno ogni 15 alunni.
7. Alle suddette iniziative può partecipare anche il personale ATA con compiti di collaborazione, purchè ci sia sempre un docente accompagnatore per ogni classe partecipante.
8. I familiari degli alunni e degli insegnanti possono partecipare, a proprie spese, previa presentazione di richiesta scritta al Dirigente Scolastico.
9. Per quanto riguarda la durata, le visite e i viaggi d'istruzione sono così disciplinati:

Classi	Viaggi d'istruzione (con pernottamento)	<b>N. escursioni per visite guidate nell'arco della giornata</b>
Prime	Nessun giorno	<b>3 giorni</b>
Seconde	2 giorni (di cui 1 pernott.)	<b>2 giorni</b>
Terze	3 giorni (di cui 2 pernott.)	<b>2 giorni</b>
Quarte	4 giorni (di cui 3 pernott.)	<b>2 giorni</b>
Quinte	6 giorni (di cui 5 pernott.)	<b>2 giorni</b>

10. Non potranno partecipare ai viaggi d'istruzione:

- gli alunni che abbiano ricevuto più di due note disciplinari nel corso del primo quadrimestre o su indicazione del Consiglio di Classe;
- gli alunni che abbiano ricevuto il voto di sette in condotta alla fine del primo quadrimestre;
- gli alunni che abbiano ricevuto una sospensione;
- le classi che abbiano ricevuto più di due note disciplinari nel corso del primo quadrimestre o su indicazione del Consiglio di Classe.

**I viaggi all'estero sono riservati alle Classi Quarte e Quinte.**

11. Potranno essere consentite dal Dirigente Scolastico, su richiesta di uno o più docenti, uscite di singole classi per partecipare a mostre, convegni, visite aziendali o per partecipare a spettacoli cinematografici o teatrali che impegnino alcune ore o, al massimo, una mattinata.
12. La Commissione per i viaggi di istruzione e per le visite guidate, esaminate le singole richieste, verificata l'adempimento delle norme del presente regolamento, constata la regolarità formale e sostanziale della documentazione presentata esprime parere positivo o negativo in merito.
13. L'Ufficio Tecnico provvede ad acquisire almeno tre preventivi di spesa per ciascuna iniziativa, da richiedersi ad agenzie specializzate in viaggi scolastici o direttamente alle imprese fornitrici dei vari servizi.

14. Acquisiti i preventivi, la Commissione Viaggi di istruzione provvederà ad approntare un prospetto comparativo da sottoporre al Consiglio di Istituto.
15. Sulla base del prospetto comparativo predisposto dalla Commissione, il Consiglio di Istituto effettua, con propria delibera, la scelta dell'azienda fornitrice dei servizi, tenuto conto non solo dell'aspetto economico ma anche della qualità del servizio anche sulla base dell'esperienza degli anni precedenti.
16. Approvato il viaggio di istruzione, il docente responsabile del progetto dovrà farsi carico della raccolta dei contributi degli studenti, verserà la somma sul conto corrente della scuola, indicandone la causale. In queste operazioni sarà coadiuvato dalla Segreteria. Fanno eccezione a tale procedura i viaggi che comportano l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici per i quali i partecipanti acquisteranno direttamente il biglietto.
17. Inoltre, prima della partenza, il docente responsabile dovrà provvedere alla raccolta di tutte le informazioni e di tutti i documenti necessari alla realizzazione del viaggio di istruzione o della visita guidata.
18. 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, che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.
19. I docenti accompagnatori informeranno il Dirigente Scolastico per eventuali gravi insufficienze riscontrate nei servizi proposti dall'agenzia di viaggio al fine di potere intervenire tempestivamente già durante lo svolgimento del viaggio di istruzione o impedendo che il fatto si ripeta per altre iniziative già programmate. In ogni caso l'agenzia organizzatrice sarà chiamata a rispondere delle gravi insufficienze riscontrate nella fornitura dei servizi.
20. I Professori responsabili del viaggio di istruzione, con la collaborazione degli altri docenti accompagnatori, predisporranno una relazione consuntiva sul viaggio, in cui sarà posto in evidenza:
  - se il programma del viaggio sia stato rispettato indicandone, in caso contrario, i motivi;
  - se gli obiettivi indicati nella relazione presentata a corredo della domanda di effettuazione del viaggio, siano stati raggiunti, indicandone in caso contrario le ragioni;
  - il comportamento degli alunni, la qualità dei servizi offerti (trasporto, albergo, ristorazione);
  - eventuali altri fatti e circostanze significativi ed utili per le future esperienze.
21. Si rende obbligatoria l'assicurazione di tutti gli studenti e di tutti gli insegnanti che partecipano ad una visita di istruzione di uno o più giorni attraverso polizza assicurativa contro gli infortuni e la responsabilità civile.
22. Il Consiglio di classe può deliberare l'esclusione dalla partecipazione ai viaggi d'istruzione di alunni che abbiano tenuto un comportamento molto scorretto in classe o in occasione di precedenti viaggi d'istruzione.