



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "ALDINI VALERIANI" - BOLOGNA

Anno Scolastico 2019/2020

REGOLAMENTO INTERNO

VIAGGI D' ISTRUZIONE VISITE E USCITE DIDATTICHE (in vigore dal 3 novembre 2012)

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 35 e viene redatto assumendo come riferimenti la Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291, e successive modifiche e/o integrazioni, il CAPITOLATO D'ONERI TRA LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E LE AGENZIE DI VIAGGI e quanto prevede la normativa relativa ai rimborsi.

FINALITA' E PRINCIPI

1. La visita d'istruzione è un'occasione formativa e di apprendimento che consente di allargare i propri orizzonti culturali. Si effettua perciò per esigenze didattiche e per il conseguimento di obiettivi cognitivi, culturali e relazionali (crescita culturale ed umana, un'apertura al nuovo e/o diverso, sensibilizzazione alla conoscenza e salvaguardia del patrimonio ambientale, artistico e storico, sperimentare la propria autonomia nel rispetto delle regole e maggiore socializzazione con compagni e insegnanti).

Le visite guidate, i viaggi d'istruzione, e i viaggi connessi ad attività sportive (d'ora in poi viaggi) rientrano, per le loro finalità, tra le attività educative della scuola e devono essere perciò connesse in modo organico e coerente con la programmazione didattica delle singole classi e con l'indirizzo degli studi. Non rappresentano un'interruzione dell'attività didattica e non devono essere vissute come occasione di evasione.

2. Le **uscite didattiche** di una giornata rientrano nella normale programmazione dei docenti, devono essere approvate dal consiglio di classe e autorizzate dal Dirigente Scolastico (tutti i docenti coinvolti devono firmare l'apposito modulo di richiesta); il docente proponente è tenuto a segnalare l'uscita sul registro di classe con almeno una settimana di anticipo.

3. Le **visite e i viaggi** di più giorni in Italia e all'estero devono essere deliberate in ordine dai Consigli di classe e dal Consiglio d'Istituto, secondo i criteri formativi e culturali definiti dal Collegio dei Docenti e autorizzate dal Dirigente Scolastico.

4. I viaggi d'istruzione devono essere programmati fin dall'inizio dell'anno scolastico per facilitarne l'organizzazione e consentirne l'attuazione.

5. Per tutti i viaggi di istruzione non è prevista, di norma, copertura finanziaria dell'Istituto. Ogni alunno dovrà contribuire per l'intera quota di partecipazione e pertanto, nel realizzare tale iniziativa didattico-culturale, si terrà conto che non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di partecipazione di entità rilevante o tali da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero natura e finalità dei viaggi. Per questo viene auspicato il raggruppamento di due classi allo scopo di contenere le spese di viaggio.

VIAGGI D' ISTRUZIONE

6. Le classi 1^a e 2^a potranno effettuare **viaggi in Italia** la cui durata non potrà comprendere più di **3 gg di lezione** ;

Le classi 3^a-4^a-5^a potranno effettuare viaggi in Italia e all'estero (mete all'interno dell'Unione Europea) la cui durata non potrà comprendere più di 5 giorni **effettivi di lezione**.

7. Complessivamente le classi non potranno effettuare più di 6 giorni, quale periodo massimo utilizzabile per le visite guidate, i viaggi d'istruzione e per attività sportive, per ciascuna classe, da utilizzare in unica o più occasioni.

8. L'adesione degli alunni ai viaggi e alle visite dovrà essere la più ampia, e comunque, affinché venga concessa l'autorizzazione, dovranno partecipare almeno i **2/3** della classe (limite numerico calcolato sugli iscritti componenti la classe). Nel caso in cui per motivi disciplinari il consiglio di classe decida di non far partecipare alcuni alunni al viaggio d'istruzione, il calcolo dei due terzi del numero dei partecipanti verrà fatto senza tenere conto di tali alunni.
Gli studenti che non partecipano al viaggio sono tenuti a seguire le lezioni secondo il normale orario scolastico.
Tutti i partecipanti alle uscite e/o viaggi devono essere in possesso di un documento di identificazione personale; nel caso di viaggi all'estero di un documento valido per l'espatrio. Gli alunni devono anche avere con sé la tessera sanitaria.

PROGRAMMAZIONE, AUTORIZZAZIONE ED ASSEGNAZIONE DEI VIAGGI

9. Il Referente predispone un piano programmatico dei viaggi sotto l'aspetto didattico e propone un ventaglio di destinazioni coerenti con le finalità e i principi dei viaggi d'istruzione, prendendo in considerazione mete di particolare interesse storico- artistico o rilevanti per la specificità del nostro istituto. Nel caso di viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo saranno accolte proposte di visite fatte da docenti purché offrano opportunità di conoscenze tecniche e scientifiche, di realtà economiche e produttive attinenti agli indirizzi di studio.
10. Le proposte dei viaggi d'istruzione devono essere approvate dai consigli di classe con la partecipazione di tutte le componenti nella **riunione di programmazione didattica di novembre**. La proposta del viaggio sarà redatta dal C.d.C. su un modello standard per tutto l'istituto (vedi Allegato 1, scaricabile dal sito) che dovrà essere consegnato tempestivamente in Economato, all'Assistente Amministrativo dell'ufficio Economato.
L'insegnante Referente e l'Assistente Amministrativo dell'ufficio Economato, acquisite le varie proposte, verificano la coerenza del progetto con le attività previste dalla programmazione e la completezza dei dati.
11. **Le domande, per essere accettate, devono contenere le seguenti indicazioni:**
- nominativi docenti accompagnatori (1 ogni 15, o frazione) e eventuali sostituti da individuare fra i docenti della classe; un accompagnatore ogni uno o due alunni in situazione di handicap secondo le occorrenze;
 - numero degli alunni partecipanti, e loro elenco nominativo;
 - destinazione, data, e durata del viaggio;
 - mezzo di trasporto scelto;
 - abbinamenti con altre classi (specificare quali);
 - richiesta di eventuali visite guidate, ingressi a musei per i quali si richiede la prenotazione per consentire alla scuola di richiedere preventivi precisi alle agenzie di viaggio.

Alla domanda dovranno essere inoltre allegati:

- La richiesta d'autorizzazione al D.S. debitamente compilato dal C.d.C;
- **L'adesione degli studenti** che dovrà essere formalizzata tramite il modulo individuale scaricabile dal sito. Tale modulo dovrà essere consegnato debitamente compilato e sottoscritto dal genitore per l'autorizzazione se minorenni, e dal genitore per presa visione della gita, se l'alunno è maggiorenne;
- **La ricevuta del versamento** comprovante l'avvenuto pagamento della quota di acconto;
- le motivazioni didattiche e culturali che giustificano il viaggio o la visita d'istruzione;
- programma del viaggio

12. Allo scopo di razionalizzare le operazioni organizzative e i costi e sulla base delle proposte approvate, l'istituto acquisirà le richieste dei preventivi dalle agenzie dei viaggi (almeno 5). Esaminati i preventivi, si individueranno le Agenzie aggiudicatrici dei viaggi.

13. CRITERI PER LA COMPARAZIONE DELLE OFFERTE

La scelta del contraente avverrà attraverso la comparazione di almeno 3 ditte interpellate tenendo conto anche di esperienze pregresse positive nella scuola, valutando i servizi offerti e il rapporto costo-benefici. La comparazione delle offerte delle agenzie di viaggio è effettuata da una Commissione, nominata dal DS.

14. I viaggi d'istruzione verranno presentati al I Consiglio d'Istituto per l'approvazione. L' autorizzazione del Consiglio d'Istituto riguarderà la destinazione e la valenza culturale dell'iniziativa che dovrà essere coerente con il programma di viaggi di istruzione elaborato dalla figura strumentale incaricata e la richiesta di eventuali deroghe: non potrà riguardare i costi definitivi di ciascun viaggio che saranno noti successivamente, ma sarà comunque subordinata al rispetto dei massimali previsti al punto 21.

Non è consentito contattare agenzie di viaggi e chiedere preventivi (in maniera difforme alle modalità previste dal D.l. 44/2001.

Per nessuna ragione verranno presi in considerazione eventuali accordi di carattere finanziario e organizzativo intervenuti tra persone non appartenenti alla Commissione e senza l'assenso del Dirigente Scolastico.

DOCENTI ACCOMPAGNATORI

15. Per l'organizzazione delle gite d'istruzione (escluso gli aspetti amministrativi), si farà riferimento all'**insegnante accompagnatore** che terrà i contatti con la Funzione Strumentale preposta e l' Ufficio Economato che provvederà al ritiro della documentazione necessaria. In particolare sarà compito dell'insegnante accompagnatore:

- stendere la proposta da presentare al Consiglio di classe su apposito modello (Allegato1) completo di tutti i dati;
-
- acquisire l'adesione degli alunni tramite i consensi scritti firmati dai genitori o da chi ne esercita la potestà familiare;
- compilare la richiesta del viaggio ;
- presentare in Economato la richiesta di viaggio, avendo cura di accertarsi che la stessa sia completa di tutti i dati e i documenti richiesti; che vi siano tutte le ricevute del versamento dell'anticipo e l'elenco dei partecipanti con le generalità richieste, successivamente dovrà raccogliere le ricevute di avvenuto pagamento a saldo della quota per la loro consegna in economato;
- presentare al Referente entro 10 giorni dalla conclusione del viaggio una relazione (vedi Allegato N. 2) sullo svolgimento dello stesso, con riferimento agli aspetti didattici, alla qualità dei servizi (agenzie, alberghi, mezzi di trasporto, pasti)

Gli accompagnatori designati sono soggetti all'obbligo della vigilanza con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile.

REGOLE DI COMPORTAMENTO DELLO STUDENTE

16. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività previste dal programma, sotto la direzione e sorveglianza dei docenti accompagnatori, senza assumere iniziative personali per l'intera durata del viaggio.

Dovranno mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici e rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico: il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori potranno avere conseguenze disciplinari.

17. L'Ufficio Economato è tenuto al controllo procedurale e contabile delle pratiche e ai rapporti con le agenzie di viaggio, di concerto con l'insegnante Referente e provvederà al ritiro della documentazione preposta;
18. I viaggi di istruzione non potranno svolgersi durante gli impegni istituzionali dell'istituto (ad es. durante gli scrutini, ricevimento genitori, riunioni di programmazione) o in giornate che comprendano consultazione elettorale, in caso di accertato pre-allarme di varia natura;
19. Ogni insegnante può accompagnare una sola classe in gita d'istruzione per anno scolastico. Nel caso di viaggio per attività sportiva dovrà fungere da accompagnatore almeno un docente di educazione fisica.
20. La partenza al termine delle lezioni è consentita soltanto per quei casi in cui, da programma, sia previsto l'arrivo al luogo di ristoro entro le 20,30 del giorno stesso. Non sono consentite uscite anticipate rispetto all'orario di lezione. Per il rientro della gita, tutti i gruppi debbono essere a Bologna entro le ore 23,00.

COSTI

21. Il costo della gita non potrà superare pro capite i seguenti massimali:
 - a) max. 2 notti: **€250,00 Italia**
 - b) max. 4 notti: **€350,00 Italia e €500,00 estero**

Tale costo deve comprendere oltre al trasporto un trattamento minimo di mezza pensione per tutti i giorni. Il Capitolato prevede che l'offerta dei preventivi debba riguardare obbligatoriamente alberghi di 3° categoria (o, in caso di viaggi all'estero, equiparati ad una 3° categoria italiana) e relativi costi. Gli alberghi devono essere ubicati il più vicino possibile ai luoghi da visitare. In caso di viaggi in Pullman saranno garantiti autopullman G.T.

PAGAMENTI

22. Gli alunni dovranno versare, al momento in cui si attiva la procedura amministrativa e organizzativa, a titolo di acconto un importo pari a € 100 dell'importo complessivo ipotizzato per il viaggio. Nel caso di viaggi aerei si richiede il versamento totale del costo del volo e, comunque il versamento non può essere inferiore a € 150.
Il **saldo** della quota prevista dovrà essere versato tassativamente **20 giorni prima della partenza**. La firma di accettazione da parte di uno dei genitori rappresenta a tutti gli effetti un impegno ufficiale alla partecipazione al viaggio,

L'assicurazione in vigore copre rinunce solo se immediatamente precedenti la partenza, per motivi di salute e comunque nei casi previsti dalla polizza assicurativa dell'istituto, purché adeguatamente certificati e/o documentati.

23. ENTRO LA SETTIMANA PRECEDENTE LA PARTENZA:

Ricevimento dall'Agenzia dei dati definitivi del viaggio e cioè in particolare, il nome dell'albergo e la sua ubicazione e orari definitivi della partenza e loro comunicazione ai docenti accompagnatori, ai genitori ed agli alunni.

24. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Per i viaggi d'istruzione è opportuno verificare :

- i servizi offerti dalla /e agenzia/e;
- il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità, ai servizi ottenuti, alla comparazione tra costo e

beneficio e la valutazione degli accompagnatori;

A tal fine verranno acquisite le relazioni consuntivo del viaggio (vedi Allegato N. 2) sullo svolgimento dello stesso, con riferimento agli aspetti didattici, sia alla qualità dei servizi (agenzie, alberghi, mezzi di trasporto, pasti. La relazione deve essere presentata al D.S. tramite la Funzione Strumentale entro 10 giorni dalla conclusione del viaggio.

ATTENZIONE!

Se il saldo dell'ammontare complessivo per gita non avverrà nei termini indicati, non sarà possibile garantire né l'ammontare delle quote, né le destinazioni, le date e gli orari.

DEROGHE ALLA DURATA DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

Le richieste per eventuali deroghe alla durata dei viaggi d'istruzione normalmente prevista dal Regolamento vanno presentate esclusivamente dall'insegnante accompagnatore (o altro docente della classe) al Consiglio d'Istituto il quale potrà concederle, tenendo conto dei seguenti criteri:

- ove vi sia un rilevante progetto di carattere sportivo (per i viaggi in Italia)
- ove vi sia un progetto di ambito europeo, particolarmente rilevante ai fini dell'apprendimento e della crescita culturale degli studenti.

22. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente. Il presente regolamento viene pubblicato all'albo della scuola e sul sito internet per consentirne la più ampia diffusione.

SCADENZE E TIMING DELLE OPERAZIONI

Per le scadenze si rimanda alla circolare / comunicazione annuale

Allegati: Allegato 1 - SCHEDA PER LA PROPOSTA DI VIAGGI DI ISTRUZIONE

Allegato 2 - RELAZIONE FINALE SUL VIAGGIO D'ISTRUZIONE

ALLEGATO N. 1

ISTITUTO D' ISTRUZIONE SUPERIORE "ALDINI VALERIANI"

SCHEDA PER LA PROPOSTA VIAGGI D' ISTRUZIONE

Viaggio d'istruzione a:

Classe: Periodo:

Numero partecipanti/

Durata Mezzo di trasporto:

Abbinamento con altre classi SI: (.....) NO: (.....)

Richiesta prenotazione visita guidata:
.....

Prenotazione musei, ecc.
.....
.....

Motivazioni didattiche della proposta:
.....
.....
.....
.....

Docenti accompagnatori e
Sostituti
.....
.....
.....
.....

Firme per accettazione
.....
.....
.....
.....

Docente Capogruppo
.....

Firma per accettazione
.....

APPROVATA DAL CONSIGLIO DI CLASSE IN DATA

RELAZIONE FINALE SUL VIAGGIO D'ISTRUZIONE

CLASSE

META.....

MEZZO DI TRASPORTO.....

DOCENTI ACCOMPAGNATORI

RELAZIONE TECNICA

VALUTAZIONE QUALITA' DEL SERVIZIO VIAGGI (mezzo di trasporto, assistenza dell' Agenzia ecc...)

.....
.....
.....

VALUTAZIONE QUALITA' DEL SERVIZIO / TRATTAMENTO ALBERGHIERO (posizione, servizi, sistemazione delle camere, pulizia)

.....
.....
.....

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO PASTI

.....
.....
.....

RELAZIONE DIDATTICA

OBIETTIVI DEL VIAGGIO D'ISTRUZIONE

.....
.....
.....
.....

MODALITA' DIDATTICHE E/ O RELAZIONALI USATE PER IL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI

.....
.....
.....
.....

MATERIALI E STRUMENTI USATI

.....
.....
.....

VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO TENUTI DAGLI STUDENTI (responsabilità e autonomia durante il viaggio, interesse dimostrato durante le attività / visite programmate,rispetto delle regole e puntualità, ecc..)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

SUGGERIMENTI MIGLIORATIVI

.....
.....
.....
.....
.....

Bologna,

Firma docenti accompagnatori

.....
.....
.....
.....

Il docente capogruppo

.....