



## **Istituto di Istruzione Superiore “Arturo Prever”**

**SEDE ALBERGHIERO** Via Carlo Merlo n. 2 - 10064 Pinerolo (TO) TEL. 0121.72402 FAX. 0121.322043  
**Sito internet:** [www.prever.edu.it](http://www.prever.edu.it) e-mail: [prever@prever.edu.it](mailto:prever@prever.edu.it)  
**Sede coordinata Agrario** Viale Europa, 28-10060 Osasco (To) TEL. 0121.541010  
**Sito internet:** [www.prever.edu.it/osasco](http://www.prever.edu.it/osasco) e-mail: [osasco@prever.edu.it](mailto:osasco@prever.edu.it)

### **REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE**

**Approvato dal Consiglio di Istituto**

**seduta del 15 ottobre 2019**

**deliberazione n° 32**

#### **Art. 1 - Finalità**

1. Le visite guidate, i viaggi di istruzione, le lezioni con esperti, le visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali o di indirizzo professionale, la partecipazione a concorsi o progetti comunali, provinciali, regionali, nazionali, europei, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche costituiscono iniziative complementari alle attività istituzionali della scuola e vengono effettuate per esigenze didattiche connesse ai programmi di insegnamento, alla programmazione didattica e alle esigenze del POFT.

Poiché i viaggi di istruzione e le uscite didattiche sono “progetti” la cui realizzazione è frutto della sinergia dell'elemento progettuale didattico e di quello organizzativo e amministrativo-contabile, anche per essi sono necessari una programmazione responsabile e attenta, un loro monitoraggio e una valutazione a consuntivo.

2. La loro gestione rientra nell'autonomia decisionale e nella diretta responsabilità delle istituzioni scolastiche. La scuola pertanto determina autonomamente il periodo più opportuno di realizzazione, individua partecipanti e accompagnatori, destinazione e durata.

3. Le attività e soggiorni sportivi costituiscono parte integrante dell'attività didattica e verranno effettuate con la supervisione dei docenti di educazione fisica e con la collaborazione di tutti i docenti.

4. Le visite e i viaggi di istruzione devono essere programmati nel rispetto dei seguenti criteri educativi:

- tutte le iniziative devono far parte della programmazione didattica;
- tutte le iniziative devono perseguire scopi istruttivi, culturali, professionali, relazionali e di socializzazione;
- tutte le iniziative devono rappresentare un'occasione speciale di arricchimento personale.

#### **Art. 2 - Tipologie di uscite didattiche e viaggi di istruzione**

- a. uscite a piedi verso mete facilmente raggiungibili;
- b. uscite con autobus di linea e/o altri mezzi del servizio pubblico;
- c. uscite con autobus a noleggio, treno e imbarcazione.
- d. viaggi di integrazione culturale (effettuabili sia in Italia che all'estero)
- e. viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo o altre discipline
- f. viaggi connessi ad attività sportive
- g. partecipazione a gare e/o concorsi

Il Dirigente Scolastico può autorizzare la partecipazione a spettacoli, mostre, iniziative culturali e sportive per i quali non è stata possibile preventiva programmazione e nello stesso tempo autorizzare la variazione di date e di viaggi di istruzione per cause impreviste (maltempo, indisponibilità mezzi di trasporto, emergenze sanitarie).

Le uscite sul territorio comunale all'interno della singola lezione sono considerate esercitazioni didattiche facenti parte dell'ordinaria programmazione didattica delle singole discipline.

Per la sede di Osasco vale l'autorizzazione firmata all'inizio del percorso scolastico per l'intero quinquennio.

### **Art 3 - Numero e mete delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione, loro durata per ogni anno di corso.**

1. Ciascuna classe può svolgere nel corso dell'anno scolastico un solo viaggio d'istruzione (fatto salvo progetti specifici); non sono previsti limiti rispetto al numero di uscite didattiche, tenendo conto dei limiti di spesa prefissati dal consiglio di istituto.

I viaggi fino al terzo anno possono essere effettuati esclusivamente sull'intero territorio nazionale. Il viaggio all'estero può essere effettuato al quinto anno e al quarto anno laddove lo studio delle lingue straniere sia professionalizzante rispetto all'indirizzo di studi o vi siano mete qualificanti dal punto di vista culturale.

2. Le mete di viaggio sono definite per classi parallele oppure tra classi quarte e quinte al fine di favorire un progetto didattico congiunto o coerente con il percorso di studi e contenere i costi del viaggio; l'eventuale diversificazione della meta è in funzione dei diversi indirizzi, articolazioni, opzioni delle classi parallele.

3. Il massimo dei viaggi di istruzione è così fissato:

- CLASSI I: esclusivamente uscite di un giorno, senza pernottamento (fatto salvo progetti specifici)
- CLASSI II: un viaggio di massimo tre giorni con due pernottamenti (fatto salvo progetti specifici)
- CLASSI III, IV, V: un viaggio di massimo cinque giorni con quattro pernottamenti. Per le classi terze solo nel caso in cui non si effettuino *stage* in settimane di lezione. In casi eccezionali il Dirigente scolastico, previa deliberazione del Consiglio di Istituto, può valutare l'autorizzazione al viaggio di più di 5 giorni al quinto anno per mete particolarmente lontane e qualora il programma di viaggio preveda un particolare arricchimento didattico.

4. I viaggi, fatto salva l'autorizzazione del Ds per specificati motivi, non possono comprendere il sabato e la domenica.

5. Qualora la partenza sia prevista al pomeriggio, dopo le ore di lezione, il giorno non viene computato all'interno dei 5 giorni.

### **Art. 4 - Periodi di esecuzione**

1. Nessun tipo di viaggio è possibile nell'ultimo mese (ultimi trenta giorni) di lezione, salvo deroghe debitamente motivate e autorizzate dal Dirigente Scolastico.

2. I viaggi, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (scambi, visite in ambienti naturalistici, visita ad aziende del settore professionale, eventi di particolare rilievo culturale, enti istituzionali, centri di ricerca, Università, concorsi) si dovranno svolgere preferibilmente in due periodi dell'anno scolastico (settembre - novembre; marzo - aprile) tenendo conto del calendario scolastico e dell'organizzazione delle attività didattiche e collegiali (consigli di classe, collegi docenti, ricevimenti delle famiglie, attività di recupero, etc.).

6. Le visite guidate e le uscite didattiche di un giorno possono svolgersi durante tutto l'anno scolastico fino al 15 maggio.

## **Art. 5 – Sicurezza**

1. Privilegiare il mezzo di trasporto più sicuro e agevole rispetto alla meta e all'organizzazione del viaggio.
2. Si eviteranno, se possibile, gli spostamenti nelle ore notturne, se il mezzo di locomozione scelto è il pullman;
3. Le agenzie di viaggio devono fornire nel preventivo obbligatoriamente l'assicurazione medico – bagaglio; l'assicurazione per il rimborso del biglietto in caso di mancata partenza è invece facoltativa ed è di spettanza delle singole famiglie, se non previsto dall'assicurazione alunni stipulata annualmente dalla scuola.
4. L'agenzia scelta dovrà rilasciare alla scuola e ai docenti accompagnatori il nome e il numero di telefono di un referente preferibilmente reperibile anche in orario di chiusura degli uffici dell'agenzia.
5. Le ditte di autotrasporto devono produrre i documenti e le certificazioni che ne attestino l'affidabilità e il possesso di tutti i requisiti a norma delle leggi vigenti.
6. Tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni.
7. Gli insegnanti accompagnatori segnaleranno tempestivamente alla scuola situazioni di rischio, disguidi, irregolarità entro 24 ore per consentire eventuali reclami scritti all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dalla normativa vigente.
8. Gli studenti dovranno essere muniti di carta d'identità e di tessera sanitaria (solo per i viaggi d'istruzione) e segnalare sull'apposita modulistica eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni particolari.
9. Le famiglie degli studenti con patologie specifiche (es diabete, problemi cardiologici, patologie genetiche ecc.) devono essere informati che la polizza assicurativa infortuni e l'assicurazione medica dell'agenzia non coprono eventuali problematiche sanitarie determinate da patologia pregressa. In tali casi è opportuno evitare il viaggio aereo e comunque restano a carico della famiglia: spese mediche, spese di pernottamento e spese di viaggio dovute a ricoveri e conseguenti ritardi di rientro dell'allievo e del docente accompagnatore.
10. I docenti accompagnatori devono avere tutti i recapiti telefonici dei genitori (o di chi ne fa le veci) di ogni singolo studente, per eventuali comunicazioni urgenti che li riguardino.

## **Art. 6 - Condizioni per la realizzazione**

1. Condizione necessaria per l'attuazione del viaggio di istruzione è la partecipazione di almeno i 2/3 degli studenti della classe. I viaggi già programmati ed organizzati saranno annullati quando tale condizione non sia garantita fatto salvo eventuali assenze alla partenza o comunicazioni da parte dei genitori di subentrare patologie e/o ricoveri pochi giorni prima della partenza. La restituzione delle quote sarà al netto delle eventuali penali. Gli allievi non autorizzati ad effettuare il viaggio a seguito di provvedimenti disciplinari e gli allievi che, pur non ritirandosi, hanno interrotto la frequenza non vengono conteggiati per il calcolo dei 2/3.
2. Gli studenti che non partecipano al viaggio di istruzione devono essere presenti a scuola secondo il normale orario delle lezioni. In caso di assenza devono presentare la giustificazione.
3. Alle visite guidate è obbligatoria la partecipazione dell'intera classe (salvo gli assenti della giornata). L'uscita didattica è sostitutiva della lezione in classe. L'eventuale assenza nel giorno della visita guidata deve essere giustificata. Gli allievi assenti all'uscita didattica non possono presentarsi a scuola.
4. Nel caso di viaggi del quarto e quinto anno che prevedono un progetto specifico o un particolare arricchimento didattico e un costo superiore al tetto massimo di spesa deliberato dal C.d.I. i genitori dovranno dichiarare per iscritto la disponibilità ad integrare l'eventuale costo aggiuntivo.
5. Tutti i viaggi devono essere deliberati nei C.d.C e in C.d.I

## **Art. 7 - Docenti accompagnatori**

1. Per ogni viaggio si prevede la presenza di n. 1 accompagnatore ogni 15 alunni; quando si tratta di un solo gruppo, indipendentemente dal numero di partecipanti, deve essere garantita la presenza di due accompagnatori.
2. Gli accompagnatori dovranno essere docenti della/e classe/i interessata/e, o in caso di urgenza preferibilmente docenti che conoscono la classe in quanto l'hanno avuta negli anni passati.
3. Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di grave disabilità è opportuna la presenza di un docente di sostegno. Nel caso in cui non sia necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno, l'accompagnatore può essere, tenuto conto della gravità della disabilità, un altro docente del consiglio di classe, l'assistente all'integrazione, un familiare dell'allievo; negli ultimi due casi senza oneri per la scuola. All'accompagnatore non docente non possono essere affidati compiti di vigilanza generale degli allievi, ma è tenuto a partecipare alle attività previste dal programma di viaggio.
4. La partecipazione alle uscite didattiche e ai viaggi d'istruzione da parte dei docenti deve tener conto anche delle attività didattiche frontali sulle altre classi.
5. Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese o comunque della lingua inglese.
6. In caso di volo aereo l'agenzia individuata dovrà fornire ai docenti accompagnatori biglietto modificabile (con richiesta di modifica firmata dal DS, per motivi gravi o imprevisti) e tale clausola dovrà essere riportata nel bando di affidamento.
7. Il personale A.T.A dei laboratori, per la sede di Osasco, potrà partecipare alle uscite didattiche professionalizzanti che rappresentino condizione di aggiornamento.

## **Art. 8 – Organizzazione**

1. Le proposte di viaggi vengono definiti dai C.d.C, C.d. interclasse o dipartimenti e vengono fissate tramite circolare e commissione gite.
2. Ogni viaggio deve prevedere l'individuazione, tra gli accompagnatori, di un Docente Responsabile della progettazione e di un docente responsabile per classe (le due figure possono essere coincidenti).
3. In caso di viaggi che prevedano l'uso dell'aereo l'elenco dei servizi richiesti (es. clausola annullamento volo, bagaglio in stiva, assicurazione) deve essere già definito in fase di programmazione in maniera che la tariffa finale sia uguale per tutti. Eventuali sopravvenute esigenze personali, relative a servizi aggiuntivi, verranno regolate direttamente tra la famiglia e l'agenzia viaggi prescelta senza coinvolgere l'istituto
4. L'iter procedurale da seguire per la realizzazione del progetto "viaggio d'istruzione," contempla le seguenti fasi:

- Commissione viaggi:

- a. nel mese di settembre la commissione si riunisce per fornire indicazioni e suggerimenti ai C.d.C rispetto alle mete o per raccogliere proposte dagli stessi ed avviare un'indagine informale sui costi qualora si abbiano già mete definite e numero dei partecipanti.
- b. al termine dei C.d.C di settembre/ottobre, raccoglie eventuali indicazioni dei C.d.C stessi rispetto alle mete proposte e si rapporta alle agenzie di viaggio a cui richiedere i preventivi e successivamente con gli uffici amministrativi. I viaggi che prevedono trasporto aereo, marittimo o con treno ad alta velocità devono essere organizzati e confermati con priorità e in tempo utile per evitare maggiorazioni sul costo del trasporto o variazioni rispetto alle date stabilite per il viaggio.

- Consiglio di Classe

- a. Nel mese di settembre il coordinatore, sentita la commissione viaggi, raccoglie il parere di docenti e studenti e si confronta con i docenti di altre classi. Il coordinatore o il docente accompagnatore della classe o un referente per più classi che condividono lo stesso progetto,

raccogliono il numero dei partecipanti e informeranno la Commissione viaggi affinché nei C.d.C del mese di ottobre/novembre si possa dare un'indicazione preventiva dei costi con un'indagine informale. Il preventivo complessivo di gratuità verrà stabilito in base al numero effettivo di partecipanti al viaggio.

b. Nel Consiglio di classe di settembre/ottobre, si deliberano le mete e si indicano:

- la valenza didattica della proposta di viaggio. Nel caso di più proposte, il C.d.C, tenuto conto del parere dei genitori delibera una meta prescelta. I viaggi che prevedono trasporto aereo, marittimo o con treno ad alta velocità devono essere approvati e deliberati in tempo utile per poter usufruire di offerte vantaggiose con disponibilità limitata.

- i docenti accompagnatori, le riserve e il docente referente del viaggio. Nel caso in cui la classe effettui il viaggio da sola vengono designati due accompagnatori e almeno una riserva; nel caso in cui il viaggio sia previsto con due classi il numero degli accompagnatori deve essere indicativamente di tre; nel caso in cui il viaggio sia previsto con altre classi, ogni classe designa un accompagnatore e una riserva. Al fine di designare gli accompagnatori si mantiene in ogni caso la norma di un accompagnatore ogni 15 allievi

c. il termine ultimo per decidere la meta per i viaggi di istruzione sarà definito tramite apposita circolare e comunque entro la sessione di ottobre - novembre dei C.d.C

- Docente Referente del viaggio

- Il docente referente del viaggio, con il supporto dei docenti accompagnatori della classe, acquisirà le adesioni, ovvero le autorizzazioni firmate dai genitori, con allegata la ricevuta del versamento della caparra e consegnerà la documentazione agli uffici. L'importo della caparra verrà stabilito ogni anno, possibilmente non superiore al 50% del costo del viaggio, e tale da coprire la penale in caso di annullamento del viaggio. La caparra sarà versata solamente sul c/c postale dell'Istituto, o sul c/c bancario, o tramite voucher Regione Piemonte, da parte di ogni singolo partecipante al viaggio, indicando esattamente la causale (acconto visita/viaggio d'istruzione a ..... della classe ... ) e, in caso di non effettuazione del viaggio, sarà restituita entro 30 giorni dalla data in cui si prende atto che il viaggio non si effettuerà. Nel caso in cui uno o più alunni si ritirino successivamente all'adesione al viaggio (per qualsiasi motivo, anche a fronte di certificazione medica), l'acconto versato resterà nel fondo cassa della classe e restituito solo dopo aver pagato per le penali richieste dalle agenzie di viaggio. Il saldo della quota, con le stesse modalità dell'acconto, dovrà essere versato 15 giorni prima della data di partenza;

- predisporre un prospetto riepilogativo del viaggio (da consegnare agli uffici della didattica) che comprende: destinazione, periodo, classi interessate, numero partecipanti e mezzo di trasporto

- predisporre l'elenco degli effettivi partecipanti accompagnato dalle ricevute di versamento consegnate dagli allievi.

- in caso di assenze al momento della partenza, il docente responsabile è tenuto a darne immediatamente comunicazione all'Ufficio Amm.vo.

- Il docente responsabile del viaggio, con il supporto dei referenti classe, deve dare comunicazione agli alunni e, per loro tramite, alle famiglie del programma del viaggio, dei costi e comunque di ogni eventuale variazione.

- Nel primo C.d.I. utile seguirà la delibera per l'adozione del prospetto comparativo dei viaggi di istruzione con la documentazione completa, consegnato dalla commissione viaggi.