



**Istituto Statale di Istruzione
Tecnica e Professionale "G. A. Cavazzi" e Scientifica "A. Sorbelli"
Tecnica e Scientifica "A. Barbieri"**

Sede Via Matteotti 2/4 41026 Pavullo nel Frignano (MO) Tel. 0536/20366-20257 fax.0536/21164
Sede Associata Via Tamburù 53 41027 Pievepelago (MO) Tel. 0536/72180

e-mail: cavazzi@cimone.it www.cavazzisorbelli.it mois004004@pec.istruzione.it cod. fsc.83000140364

REGOLAMENTO GENERALE DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 1 - NORMA GENERALE

I viaggi d'istruzione, le visite guidate e le uscite in orario scolastico sono deliberati dal Consiglio di classe in riunione plenaria, con menzione esplicita nell'apposito verbale, nel quadro delle indicazioni del Piano dell'offerta formativa.

Il piano annuale dei viaggi di istruzione e delle uscite sarà successivamente approvato dal Collegio Docenti sotto l'aspetto didattico e dal Consiglio di Istituto per quello amministrativo contabile. Il Consiglio d'Istituto ne verificherà le compatibilità economiche.

Art. 2 – DEFINIZIONI

Sono di cinque tipi le iniziative didattico-formative che portano gli alunni, accompagnati dai Docenti, al di fuori dell'ambiente scolastico:

A) **Viaggi d'istruzione**: hanno la durata di più giorni e sono finalizzati a un duplice obiettivo, arricchire culturalmente gli studenti e favorirne la socializzazione; la meta del viaggio è sempre parte del curriculum, ma il viaggio può costituire un progetto autonomo, su temi di attualità o progetti speciali, rientra in questa categoria anche la settimana bianca.

B) **Visite d'istruzione**: hanno la durata di una sola giornata e sono a carattere culturale o tecnico-professionale (appartengono a questo gruppo le visite a mostre, musei e le uscite per lo studio dell'ambiente).

C) **Uscite in orario scolastico**: hanno la durata di mezza giornata (mattina) corrispondente circa all'orario scolastico e sono a carattere culturale o tecnico-professionale.

D) **Stage/ Vacanza studio**: soggiorno all'estero o formazione lavorativa presso un'azienda del territorio della durata di più giorni;

E) **Scambi culturali**: periodo di permanenza all'estero presso famiglie.

Art. 3 – PARTECIPANTI

1. Le Visite e i viaggi d'istruzione sono attività didattiche a tutti gli effetti, ma implicano una interruzione delle attività curricolari ordinarie e costi economici da parte delle famiglie. Per non incidere dunque in modo oneroso nell'uno e nell'altro senso potranno essere sostenute nel numero massimo di 4 per ogni classe. In ogni caso **nessuna classe** potrà effettuare più di un viaggio d'istruzione per anno scolastico (gli scambi tra le scuole sono da intendersi sostitutivi del Viaggio e con maggiore priorità). Sarà compito del **coordinatore di classe** verificare che non venga superato tale limite.
2. Trattandosi di attività didattica che coinvolge tutta la classe, si richiede che, per viaggi del tipo A,B,C, aderisca all'iniziativa tassativamente il 70% degli alunni della classe. Viene stabilito inoltre che un docente può accompagnare un gruppo composto, di norma, da non più di **15 studenti**. Deve essere comunque previsto un docente accompagnatore supplente che all'occorrenza sia pronto a sostituire un collega che, per gravi e imprevisti motivi, non sia in grado di intraprendere o continuare il viaggio.
3. Nel caso di partecipazione di un alunno certificato, il Consiglio di Classe dovrà inoltre designare un qualificato accompagnatore e predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità delle menomazioni..
4. Il Consiglio di Classe può decidere l'esclusione di uno o più alunni per gravi motivi disciplinari.
5. In quanto attività didattiche, il Consiglio d'Istituto, valutati i singoli casi, potrà intervenire con specifico supporto economico nelle situazioni di particolare difficoltà, al fine di garantire a tutti la possibilità di partecipare.
6. Per non incidere in modo negativo sulle attività curricolari, soprattutto delle classi prive di insegnanti perché impegnati come accompagnatori, è auspicabile concentrare il più possibile i viaggi d'istruzione, soprattutto nelle classi con più indirizzi. È comunque importante che classi dello stesso indirizzo o classi parallele escano contemporaneamente.

Art. 4 –FINALITÀ

Ogni Visita ed ogni Viaggio d'istruzione ha proprie finalità di tipo cognitivo e formativo, specifiche e legate alle attività curricolari, valutate ed approvate dal Consiglio di Classe e correlate agli obiettivi trasversali del POF.

Nello specifico per il biennio finalità importanti saranno senza dubbio quelle della socializzazione accompagnata dalla promozione e dal rinforzo delle relazioni fra pari e con i docenti,

dall'accettazione delle diversità, dallo sviluppo di dinamiche di gruppo positive e dalla formazione di un atteggiamento di scoperta.

Per il triennio invece si potranno perseguire obiettivi di autonomia, crescita della responsabilità personale, rinforzo degli aspetti culturali e professionalizzanti.

Art. 5 - AUTORIZZAZIONE DEI GENITORI

Gli studenti partecipanti a viaggi o visite d'istruzione o uscite in orario scolastico, anche se maggiorenni, devono presentare l'autorizzazione scritta dei genitori, dove siano espressi la destinazione, i tempi indicativi del viaggio e, se possibile, gli eventuali costi aggiuntivi (guide, mostre).

Art. 6 - DURATA E NUMERO DELLE USCITE

Possono essere effettuati **Viaggi d'istruzione** con le seguenti modalità:

BIENNIO: ogni classe può effettuare, durante il biennio, un solo viaggio d'istruzione al massimo di 1 giorno per le classi prime e di 2 giorni per le classi seconde.

TRIENNIO: ogni classe può effettuare, durante il triennio, un solo viaggio d'istruzione, secondo la consueta progressione: fino a tre giorni per le classi terze (sul territorio nazionale ad eccezione dell'indirizzo e del corso professionale), fino a quattro per le quarte, fino a cinque per le quinte (anche all'estero).

N.B. L'orario di rientro di tutte le visite e i viaggi deve essere tale da permettere agli allievi la normale frequenza delle lezioni nel giorno successivo. A tal fine i viaggi che durano più di due giorni devono prevedere il rientro nella giornata di sabato; il rientro nella giornata di domenica è consentito solo in orario tale da permettere la frequenza ordinaria delle lezioni nel giorno successivo.

Art. 7 – ORGANIZZATORI

A) Per ciò che riguarda le **Visite d'istruzione** è compito dell'insegnante proponente curare e definire la scansione della giornata mediante apposita richiesta indirizzata al Dirigente.

B) Per i **Viaggi d'istruzione**, l'organizzazione è affidata completamente al componente della Commissione gite responsabile, che, presa visione della proposta dettagliata del docente accompagnatore ed in collaborazione con quest'ultimo, prende i contatti e cura l'elaborazione dell'itinerario.

Sia per i **viaggi** che per le **visite d'istruzione** la Commissione gite, verificata la conformità al presente regolamento, si rappresenterà alla Segreteria per la definizione dei preventivi, la prenotazione

dei trasporti, la consegna definitiva delle autorizzazioni e delle ricevute dei versamenti delle somme versate dagli alunni.

Art. 8 – CRITERI PER TUTTE LE CLASSI

1. È consigliabile fare proposte **omogenee per classi parallele**, evitare cioè di privilegiare e/o penalizzare classi che non possono partecipare per mancanza di accompagnatori. Ogni gruppo deve comunque essere **facilmente gestibile**; il gruppo ideale è formato al massimo da 52/54 persone (circa due classi) compresi gli accompagnatori (un pullman).
2. È doveroso ricordare che, perché il viaggio risulti un effettivo arricchimento culturale, le classi dovrebbero lavorare sia prima, per la preparazione, che dopo, producendo una **sintesi** (relazione, raccolta immagini, ecc) **per documentare** l'appreso.
3. Gli **studenti partecipanti al viaggio** d'istruzione sono tenuti ad un comportamento improntato al **massimo rispetto ed alla massima responsabilità**. Per loro vige un codice di comportamento che verrà distribuito e quindi reso noto alle famiglie.
4. Particolare attenzione deve essere posta nella stesura del **programma di viaggio** curato dal docente accompagnatore: questo viene consegnato alle famiglie e deve essere rispettato, **comprese eventuali uscite serali**. Le variazioni, concordate di comune accordo fra capogruppo e accompagnatori, devono essere causate solo da imprevisti e **motivate al rientro**.
5. La responsabilità del docente accompagnatore viene riassunta in un documento che definisce il ruolo dell'accompagnatore e del docente capogruppo. È bene ricordare che gli accompagnatori sono solo i docenti; questa attività rientra nei compiti istituzionali e richiede etica e professionalità.
6. Al termine del viaggio dovrà essere prodotta una relazione finale da parte del docente capogruppo, al fine di raccogliere ed archiviare informazioni utili per le esperienze future.
7. Gli insegnanti che si assentano dalle attività ordinarie per accompagnare studenti in Viaggi di istruzione sono tenuti a lasciare esercitazioni e lavoro da svolgere alle classi che rimangono a seguire le attività ordinarie.

Art. 9 - PERIODI DI EFFETTUAZIONE VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE

1. Non possono essere effettuati visite guidate e visite d'istruzione secondo la tipologia di cui all'art. 2, nell'ultimo mese di lezione né durante il periodo di scrutini, fatta eccezione per le uscite in orario scolastico;

2. È sconsigliata l'attuazione di viaggi e visite d'istruzione nei giorni prefestivi e in particolare di alta stagione (Natale e Pasqua).

Art. 10 - MEZZI DI TRASPORTO

1. La Commissione gite si riserva la facoltà di valutare i singoli casi e di decidere quale mezzo di trasporto utilizzare, sempre nell'ottica di un contenimento delle spese.
2. Sono in ogni caso proibiti i trasferimenti a mezzo pullman durante le ore notturne (dalle 22.00 alle 06.00).

Art. 11 – TEMPI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

Dopo l'approvazione del Consiglio di classe del mese di novembre, le proposte di viaggio d'istruzione devono essere consegnate al componente della Commissione gite referente per la classe che controllerà la presenza di tutte le informazioni necessarie alla predisposizione dell'uscita (meta, periodo di effettuazione, nome del docente accompagnatore e del supplente, mezzo di trasporto, motivazione didattica). Quindi, dopo l'approvazione da parte del Consiglio di classe e dopo avere raccolto le autorizzazioni dei genitori, unitamente alla caparra stabilita, affida al responsabile dei Servizi Generali Amministrativi il compito di richiedere tre preventivi e predisporre il programma definitivo e la documentazione prevista per la successiva approvazione da parte del C.d.I.

Solo dopo l'approvazione del C.d.I. sarà data conferma all'Agenzia.

Sarà consegnata al docente accompagnatore l'informativa e il programma dell'uscita non appena l'agenzia controfirma il contratto e lo restituisce alla scuola. I docenti accompagnatori dovranno annotare sul registro di classe l'assenza per il viaggio o l'uscita d'istruzione nei giorni corrispondenti e comunicarlo alle famiglie.

Compito del Consiglio di Istituto è quello di **fissare annualmente** il tetto di spesa per le uscite

Art. 12 - MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Per i viaggi d'istruzione ogni alunno partecipante deve versare un acconto del 30% dell'importo massimo stabilito in Consiglio di classe alla presentazione del progetto (la ricevuta del versamento va allegata alla documentazione).
2. **Tali quote non saranno soggette a rimborso.**
3. Il costo totale del viaggio d'istruzione e delle visite guidate deve essere saldato almeno 15 giorni prima della data di effettuazione.

4. Il pagamento delle quote di partecipazione alle visite e ai viaggi d'istruzione avviene tramite versamento su c/c postale dell'Istituto, la cui ricevuta dovrà essere consegnata in Segreteria da parte della Commissione gite.

Art. 13– RIMBORSI

1. Possono essere concessi rimborsi solo in caso di assenza al viaggio o alla visita per malattia improvvisa, certificata da documentazione medica.
2. I docenti accompagnatori dovranno comunicare tempestivamente l'assenza alla segreteria amministrativa della scuola oppure direttamente alla Compagnia Assicuratrice (per Domina Assicurazioni n. verde 800914956), e comunque entro 24 ore.
3. Dopo avere attivato la denuncia, l'agenzia assicuratrice curerà i rapporti con la famiglia per poter raccogliere tutta la documentazione necessaria ad assicurare il rimborso, comunque per il tetto massimo fissato dalla compagnia assicurativa.