



Ministero dell'Istruzione e del Merito



Istituto Istruzione Superiore Fabio Besta

Servizi Commerciali  
per la  
Web Community

Servizi Commerciali  
Design per la Comunicazione  
Visiva e Pubblicitaria

Servizi per la Sanità  
e l'Assistenza  
Sociale

Servizi Culturali  
e dello  
Spettacolo

Corsi per Operatori  
Socio Sanitari e per  
Amministratori di Condominio

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO - MODALITA' PER L'ORGANIZZAZIONE DI USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

I viaggi d'istruzione e gli scambi culturali ( con uno o più pernottamenti ), le visite guidate, le uscite didattiche (che si effettuano nell'arco di una sola giornata) sono considerati dall'I.S. F.Besta di Treviso come una modalità di approfondimento e di sviluppo dell'attività d'aula fuori dalle mura scolastiche, per il raggiungimento di competenze disciplinari, sociali e relazionali. E'opportuno pertanto che tali attività siano coerenti con la programmazione dei singoli Consigli di classe in relazione sia al Curricolo verticale d'Istituto sia al PTOF dell'Istituto.

Le disposizioni, vigenti in materia, sono contenute nella C.M. n. 253/1991, la C.M. n. 291/1992, nell'OM 132/1990, nella Circolare Ministeriale n. 623/1996, nel Decreto Legislativo n.111/1995. Si ricordano anche le note MIUR 11 aprile 2012, n. 2209 e 3 febbraio 2016, n. 674.

La proposta di viaggio d'istruzione o uscita didattica, ben definita nei suoi aspetti culturali, didattici e formativi, dovrà dare particolare rilievo agli obiettivi didattici interdisciplinari e va deliberata dal Consiglio di classe entro il mese di novembre.

### A) Programmazione e Autorizzazione

Le proposte inerenti a viaggi d'istruzione, scambi culturali, visite guidate e le uscite didattiche devono essere inquadrare nella Programmazione annuale predisposta dal Consiglio di Classe.

Si suggerisce di concentrare le uscite e i viaggi preferibilmente nei mesi da dicembre fino alla fine di marzo e, comunque, senza andare oltre il 30 aprile, tenendo presente il calendario scolastico, l'articolazione didattica dell'anno ( trimestre, pentamestre o quadrimestri ) e le attività ad esso connesse ( Scrutini, periodi di tirocinio per PCTO studenti, prove INVALSI..... ).

Le proposte inerenti viaggi d'istruzione, scambi culturali, visite guidate e le uscite didattiche devono essere formalizzate al Consiglio di classe al completo, cioè con la presenza dei rappresentanti dei genitori e degli alunni ( Consiglio di classe aperto alla componente genitori e studenti del mese di novembre). Genitori e studenti possono chiedere chiarimenti, esprimere

pareri, ma non possono organizzare le attività che sono demandate esclusivamente ai docenti (visita a musei, monumenti, chiese, aziende, partecipazione a convegni, eventuali visite con guida, etc...). Dopo l'approvazione del Consiglio di Classe, il docente referente chiederà l'autorizzazione al Dirigente scolastico con i modelli in uso.

La Scuola contatterà gli operatori del settore (Agenzie di viaggi, Ditte di autotrasporti ecc.), i cui preventivi (minimo tre) saranno vagliati dal Dirigente.

I docenti possono partecipare a un solo viaggio d'istruzione nell'arco di un anno scolastico, salvo deroghe motivate del Ds, per comprovate esigenze di servizio. In ogni caso un docente non potrà superare, per i sopraccitati viaggi, i 7 giorni di servizio in un anno.

Gli studenti che rinunciano al viaggio sono tenuti ad informare tempestivamente il docente referente, il quale dovrà comunicarlo urgentemente per iscritto alla segreteria didattica. Il ritiro dal viaggio d'istruzione, quando sono già stati prenotati i servizi, comporta il pagamento di penali richieste dalle agenzie di viaggio che sono a completo carico delle famiglie degli alunni.



Ministero dell'Istruzione



# Istituto Istruzione Superiore Fabio Besta

Servizi Commerciali  
per la  
Web Community

Servizi Commerciali  
Design per la Comunicazione  
Visiva e Pubblicitaria

Servizi per la Sanità  
e l'Assistenza  
Sociale

Corso  
per Amministratori  
di Condominio

Corso  
per Operatori  
Socio Sanitari

Nelle indicazioni organizzative di ogni viaggio dovrà essere stabilito il termine entro il quale rinunciare al viaggio.

Gli insegnanti, le cui classi sono impegnate in viaggi d'istruzione o nelle uscite didattiche, resteranno a disposizione per le supplenze o altre attività nelle ore previste nell'orario di servizio.

Per straordinari motivi di carattere organizzativo o di comportamento scorretto da parte degli alunni, il docente referente, sentito preventivamente il Dirigente Scolastico, ha la facoltà di interrompere il viaggio d'istruzione.

## **B) Tempi di consegna documentazione**

Il docente referente, incaricato dal C.d.C dell'organizzazione dell'uscita/viaggio, è tenuto a consegnare la relativa documentazione completa in ogni sua parte, tramite invio alla mail istituzionale: [tvvis01600d@istruzione.it](mailto:tvvis01600d@istruzione.it), con le seguenti scadenze

TIPOLOGIA DI USCITA	TEMPISTICA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	FORMAT DA UTILIZZARE
Uscita sul territorio comunale o provinciale in orario scolastico	10 giorni prima la data fissata	<p>Modelli allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• autorizzazioni uscite sul territorio</li> <li>• Autorizzazioni alunni minorenni/maggiorenni</li> <li>• Dichiarazione docente accompagnatore/di riserva</li> </ul>
Uscita didattica di un giorno	All' approvazione del consiglio di classe (mese di Novembre)	<p>Modelli allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposta viaggio di un giorno</li> <li>• Autorizzazioni alunni minorenni/maggiorenni</li> <li>• Dichiarazione docente accompagnatore/di riserva</li> <li>• Relazione viaggio di un giorno</li> </ul>
Viaggio di istruzione ( più giorni con pernottamenti)	All' approvazione del consiglio di classe (mese di Novembre)	<p>Modelli allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposta viaggio di più giorni</li> <li>• Autorizzazioni alunni minorenni/maggiorenni</li> <li>• Dichiarazione docente accompagnatore/di riserva</li> <li>• Relazione viaggi di più giorni</li> </ul>



Ministero dell'Istruzione



# Istituto Istruzione Superiore Fabio Besta

Servizi Commerciali  
per la  
Web Community

Servizi Commerciali  
Design per la Comunicazione  
Visiva e Pubblicitaria

Servizi per la Sanità  
e l'Assistenza  
Sociale

Corso  
per Amministratori  
di Condominio

Corso  
per Operatori  
Socio Sanitari

Il mancato rispetto di tali scadenze comporta lo spostamento o l'annullamento dell'attività, anche se già programmata.

Per motivi di opportunità, la realizzazione delle attività programmate per ogni classe è vincolata, senza deroghe, tassativamente alla partecipazione dell' 70% degli studenti. Per i viaggi di Istruzione la partecipazione è ulteriormente vincolata al versamento della caparra del 50% con saldo successivo un mese prima della partenza.

Si ricorda che è necessario non esporre le famiglie ad eccessive spese, vista la particolare congiuntura economica.

## Norme per gli insegnanti organizzatori ed accompagnatori

Tutte le uscite devono essere deliberate dal C.d.C. e al suo interno devono essere individuati i docenti accompagnatori, i docenti di riserva, ulteriori docenti, in presenza di studenti con disabilità ed eventualmente addetti alla persona, in caso di particolari necessità. In presenza di più alunni disabili, il C.d.C, valutato con attenzione il grado di autonomia degli studenti, può individuare un unico insegnante di riferimento per tutti gli studenti con disabilità.

Gli insegnanti accompagnatori devono appartenere ai Consigli delle classi coinvolte. Il Consiglio di classe deve indicare, contestualmente alle proposte, i nominativi degli insegnanti accompagnatori e degli insegnanti di riserva. Nel caso in cui, per sopraggiunti motivi, i docenti accompagnatori e le relative riserve non potessero rispettare gli impegni presi, il Dirigente Scolastico chiede la disponibilità di altri insegnanti, prioritariamente del Consiglio di classe, essendo stata l'attività programmata dal Consiglio di classe stesso, che, inserendola nella sua programmazione, ne ha sancito il valore didattico. Qualora la disponibilità non ci fosse, la designazione avviene d'ufficio.

L'individuazione degli accompagnatori e delle riserve deve seguire i seguenti schemi in riferimento alla numerosità dei gruppi classe:

Tipologia uscita	durata	Numero accompagnatori	Numero riserve
<b>Una o più classi in uscita didattica /viaggio d'istruzione nel Comune o fuori Comune</b>	Solo mattinata scolastica o 1 giorno	1 docente ogni 15 studenti + eventuali docenti per studenti con disabilità	Due docenti
<b>Una classe in viaggio d'istruzione in Italia o all'estero</b>	Più giorni	Due accompagnatori + eventuali docenti per studenti con disabilità	Due docenti
<b>Più classi in viaggio d'Istruzione in Italia o all'estero</b>	Più giorni	1 docente ogni 15 studenti + eventuali docenti per studenti con disabilità	Due docenti

Per i viaggi all'estero è necessario che almeno uno degli accompagnatori abbia una discreta padronanza della lingua inglese o della lingua del Paese visitato o ci sia a disposizione la guida locale. E' opportuno che la scelta della meta sia indirizzata, in via preferenziale, verso i Paesi dell'U.E. E' fatto divieto assoluto di far partecipare alle attività estranei (familiari, amici ecc.), se non su richiesta della famiglia di alunni con disabilità grave.

Si ricorda che è fondamentale il rispetto di tutti i passaggi previsti per garantire il buon esito, la sicurezza degli alunni e dei docenti.

Tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni. L'agenzia scelta dovrà rilasciare alla scuola e ai docenti accompagnatori il nome e il numero di telefono di un referente sempre reperibile.

Gli insegnanti accompagnatori segnaleranno tempestivamente al Dirigente scolastico situazioni di rischio, disagi, irregolarità entro 24 ore, per consentire eventuali reclami scritti nei confronti dell'agenzia di viaggio, entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile.

Gli studenti dovranno essere muniti della tessera sanitaria e segnalare in modo tempestivo e preventivo eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni particolari. 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.

L'incarico di accompagnatore richiede una particolare modalità di prestazione del servizio, con assunzione di ulteriori maggiori responsabilità. Si sottolinea che detto incarico comporta l'obbligo di un'attenta e continua vigilanza, diretta sia a salvaguardare l'incolumità degli allievi, sia a controllarne i comportamenti, per evitare danni al patrimonio artistico, alle proprietà private e/o pubbliche. E' opportuno che i docenti accompagnatori abbiano un'assicurazione, che, oltre alla copertura per gli infortuni, prevista dalla normativa sulla sicurezza sul lavoro, copra danni determinati anche da "**colpa grave**" o "**dolo**", situazioni in cui lo Stato può esercitare una rivalsa nei confronti dei dipendenti, come previsto dalla C.M. 14/10/1992 n.91 e dall'art. 2047 c.c., integrato dalla norma di cui all'art. 61 legge 11/07/1980 n. 312.

E' necessaria la rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze. E' possibile nel corso dell'anno scolastico effettuare uscite/visite guidate/viaggi d'istruzione fino ad un massimo di sette giorni lavorativi per docente accompagnatore. Nei sette giorni lavorativi non saranno conteggiate le uscite didattiche svolte dall'insegnante in orario di servizio in una classe.

Per i viaggi all'estero ai docenti accompagnatori non verrà corrisposta alcuna diaria in base alla Legge n. 78 del 31/05/2010 art. 6 comma 2, ma verranno rimborsate le sole spese di trasporto, vitto, alloggio nella misura prevista dalla Legge 266 del 23/12/2005.

### **C) Conferma dei viaggi d'istruzione, visite guidate, uscite didattiche e stipula della Convenzione con le Agenzie e Ditte autotrasportatrici**

**L'Ufficio acquisti dell'Istituto**, procederà alla conferma del viaggio / visita / uscita con l'Agenzia o Ditta autotrasporti con congruo anticipo e quindi alla stipula del contratto, **solo dopo aver acquisito agli atti la seguente documentazione:**



Ministero dell'Istruzione



Istituto Istruzione Superiore Fabio Besta

Servizi Commerciali  
per la  
Web Community

Servizi Commerciali  
Design per la Comunicazione  
Visiva e Pubblicitaria

Servizi per la Sanità  
e l'Assistenza  
Sociale

Corso  
per Amministratori  
di Condominio

Corso  
per Operatori  
Socio Sanitari

- 1) Elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza;
- 2) Dichiarazione di consenso della famiglia (cosiddette liberatorie), se trattasi di minorenni;
- 3) Liberatorie degli alunni maggiorenni con firma dei genitori per presa d'atto;
- 4) Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazione sottoscritte circa l'assunzione di responsabilità;
- 5) Il programma dettagliato del viaggio;
- 6) La relazione illustrativa degli obiettivi didattici e culturali dell'iniziativa;
- 7) Controllo dell'avvenuto pagamento delle spese di viaggio, che deve essere effettuato da ogni singolo alunno tramite la procedura PagoPA.

Relativamente alle eventuali "gratuità" previste nei pacchetti forniti dalle agenzie e/o ditte le stesse saranno concesse in favore dei docenti accompagnatori, ai fini del contenimento della spesa.

Si precisa che in caso di mancata partecipazione, la somma comunque versata non verrà restituita.

**La relativa modulistica da compilare a cura del referente di classe è scaricabile dall'area riservata del sito della scuola.**

#### **D) Attività preparatorie e finali Preparazione degli studenti**

Il Consiglio di classe deve progettare attività didattiche di preparazione all'attività (uscita didattica/ viaggio di istruzione), coinvolgendo al massimo gli alunni e creando collegamenti eventuali tra i vari insegnamenti, anche predisponendo, se ritenuto utile, strumenti didattici da utilizzare durante uscita didattica/ viaggio di istruzione. E' particolarmente importante elaborare e condividere con gli studenti in classe "regole" di comportamento da rispettare durante l'esperienza.

#### **E) Valutazione delle attività**

Per tutte le attività (viaggi d'istruzione di più giorni e uscite didattiche di un giorno) si richiede ai docenti referenti di redigere, al ritorno, una Relazione, possibilmente corredata da materiali documentativi, che dovrà contenere, oltre a tutte le informazioni sullo svolgimento dell'attività, secondo i punti del programma prefissato, anche la valutazione sull'effettiva rispondenza o meno agli obiettivi culturali e didattici previsti, attraverso la compilazione di un format, reperibile fra i materiali messi a disposizione nell'area riservata del sito istituzionale.

La relazione sarà inviata all'Ufficio Protocollo, tramite mail .

Gli studenti dovranno compilare il Questionario di valutazione dell'attività su format già predisposto.