

REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' ESTERNE (VIAGGI D'ISTRUZIONE, SCAMBI CULTURALI, SOGGIORNI LINGUISTICI DI STUDIO E VISITE GUIDATE)

PREMESSA

I viaggi d'istruzione sono esperienze formative volte alla promozione personale, culturale, professionale degli studenti ed alla loro piena integrazione scolastica e sociale.

Oltre alla socializzazione, che migliora le relazioni sia tra compagni che con gli insegnanti, tutte le attività hanno come scopo preminente l'acquisizione di cognizioni culturali integrative a quelle normalmente acquisite in classe.

Il Collegio dei Docenti, in conformità con il presente regolamento, attraverso il PTOF, definisce gli obiettivi didattici ed educativi, nel quadro delle seguenti finalità:

- **Integrazione culturale:** viaggi sul territorio nazionale ed internazionale per una migliore conoscenza del proprio paese nei suoi aspetti, paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici; per la conoscenza della realtà sociale, economica, tecnologica e artistica di altri Paesi;
- **Integrazione professionale:** visite presso realtà aziendali, mostre, manifestazioni per acquisire esperienze tecnico scientifiche, conoscenza di realtà economiche e produttive attinenti all'indirizzo di studio; occasioni di contatto tra scuola e mondo del lavoro;
- **Integrazione ambientale:** escursioni nei parchi e nelle riserve naturali per sviluppare la sensibilità relativa alle problematiche ambientali, per concludere percorsi curricolari connessi a tale problematiche;

Articolo I. FINALITA'

La finalità del presente regolamento sono:

- a. sottolineare il valore didattico oltre che ricreativo delle attività previste;
- b. definire tempi, modalità e competenze;
- c. coordinare ed omogeneizzare tutte la attività in modo da realizzare economie finanziarie e di personale;
- d. armonizzare le attività esterne con quelle curricolari;

Articolo II. DEFINIZIONI

- a. **Alternanza scuola lavoro all'estero:** sono tutte le attività di cui ai commi dal 33 al 42 della L.107/2015 che si svolgano in paesi esteri. Le attività di alternanza possono essere aggiuntive e/o integrative rispetto ad attività linguistiche e/o culturali previste. Possono essere progettate autonomamente dall'Istituto o da enti esterni o dalle reti a cui la scuola appartiene;

- b. **Scambi culturali:** sono le attività che prevedono visite, attività didattiche, ecc. caratterizzate dalla reciprocità nei confronti di classi o istituti di paesi esteri che coinvolgano gruppi classe o gruppi di studenti appositamente selezionati. Possono essere progettate autonomamente dall'Istituto o da enti esterni o dalle reti a cui la scuola appartiene;
- c. **Soggiorni linguistici all'estero:** si tratta di tutte quelle attività che prevedono esclusivamente la frequenza di corsi di studio o di lingua o finalizzati a certificazioni linguistiche. La permanenza può essere anche di lunga durata presso enti o istituzioni scolastiche estere. Possono coinvolgere interi gruppi classe o gruppi selezionati di studenti. Possono essere progettate autonomamente dall'Istituto o da enti esterni o dalle reti a cui la scuola appartiene;
- d. **Viaggi d'istruzione:** sono tutte le attività didattiche, escluse quelle previste al comma c., che si svolgono all'esterno dell'edificio scolastico e delle sue pertinenze e che si effettuano in un arco temporale superiore alle 24 ore, prevedendo almeno un pernottamento;
- e. **Visite guidate:** sono tutte le attività didattiche che si svolgono all'esterno dell'edificio scolastico e delle sue pertinenze e che si effettuano, nell'arco massimo di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, ecc. e che coinvolgono uno o più gruppi classe. Sono quindi visite guidate anche tutte le attività che si svolgono nell'arco temporale delle attività curricolari o di una porzione di esse quali partecipazioni a spettacoli, premiazioni, manifestazioni sportive ecc.;

Articolo III. COMPETENZE

- a. **Consiglio d'Istituto:**
 - approva, su proposta del Collegio dei Docenti il piano annuale delle visite guidate;
 - approva su proposta del Collegio dei Docenti il Piano annuale per le attività esterne;
- b. **Collegio Docenti:**
 - approva, su proposta della Commissione il piano annuale delle attività esterne e delle visite guidate;
 - approva su proposta della Commissione il Piano annuale per le attività esterne;
- c. **Referente per l'attività:**
 - è incaricato di redigere nel dettaglio la proposta progettuale secondo i moduli predisposti;
 - convoca e presiede le riunioni di comunicazione con gli studenti e/o le famiglie;
 - coadiuva eventualmente il dirigente scolastico nella redazione dei disciplinari di richiesta di offerta;
- d. **Consigli di classe:**
 - individuano tra le destinazioni proposte quelle da indirizzare alla propria classe;
 - Individuano altresì i docenti partecipanti e quello referente per l'attività;
- e. **Commissione per le attività didattiche esterne:**
 - è composta da:
 - tre docenti individuati dal dirigente scolastico tra quelli disponibili

- dal referente per l'Alternanza
- dal Coordinatore del dipartimento di lingue
- dall'assistente amministrativo individuato;
- è coordinata da un docente disponibile individuato dal Dirigente scolastico;

La composizione della commissione è inserita negli incarichi organizzativi previsti nel PTOF anche al fine della corresponsione di un salario accessorio definito dalla contrattazione integrativa d'Istituto;

- propone ai consigli di classe le destinazioni;
- Ha il compito di compilare il piano annuale per le attività esterne;
- Ha il compito di raccogliere le schede organizzative di ciascuna classe, coordinando le partecipazioni alla medesima destinazione, individuando le modalità, il numero di accompagnatori, gli importi degli anticipi, in collaborazione con il referente dell'attività;
- Individua al suo interno un docente incaricato di compilare ed aggiornare annualmente il calendario on line, appositamente predisposto, con il quadro riassuntivo delle attività esterne di ciascuna classe;
- La commissione resta in carica un anno;
- Coadiuvata il dirigente scolastico nella redazione dei disciplinari di richiesta di offerta.

f. Dirigente scolastico:

- è il titolare dell'attività negoziale, coadiuvato dal Direttore sga e dagli assistenti amministrativi incaricati
- assume le determinazioni relative alle eventuali richieste di deroghe dovute ad urgenze o per motivi gravi, documentati, imprevedibili;
- assume le determinazioni relative ai rimborsi;

Articolo IV. CRITERI DI PARTECIPAZIONE

- tutte le attività vanno progettate e realizzate in funzione del gruppo classe. Ogni proposta dovrà quindi essere concepita per la piena inclusione dell'eventuale alunno disabile, pianificando itinerari, individuando strutture ricettive, scegliendo mezzi di trasporto pienamente confacenti con quest'obiettivo;
- poiché tutte le attività previste dal presente regolamento devono essere rivolte ai gruppi classe, incluse le partecipazioni a spettacoli e manifestazioni di ogni genere, non sono ammesse proposte rivolte ai singoli alunni salvo quelle che prevedano una partecipazione selezionata per merito o caratteristiche specifiche. Fanno altresì eccezione le attività di alternanza;
- il limite minimo di partecipazione alle attività del presente regolamento è del 75% del gruppo classe, arrotondata all'intero inferiore;**
- al fine di garantire agli studenti di ogni singola classe un numero congruo di ore di lezione per ogni materia prevista nell'orario scolastico, si stabilisce che ogni docente può effettuare in un anno scolastico un massimo di 10 giornate globali di attività che lo vedano impegnato al di fuori dell'istituto (non vengono conteggiati i giorni in cui non si svolgono le lezioni). Fanno eccezione le attività che si svolgono durante l'orario scolastico antimeridiano.
- con l'esclusione dei viaggi a lunga percorrenza effettuati in aereo o in treno, è fatto divieto di intraprendere qualsiasi tipo di viaggio in orario notturno;

- f. la partecipazione di alunni ripetenti che avessero già partecipato a scambi culturali o a soggiorni studio è subordinata alla disponibilità dei posti;
- g. gli alunni di un dato gruppo classe che non partecipano alle attività hanno l'obbligo di frequentare regolarmente le lezioni;
- h. per tutte le attività previste dal presente regolamento per ogni studente, inclusi quelli maggiorenni, va acquisito preventivamente il consenso scritto dei genitori; fanno eccezione le visite guidate per le quali non è necessario acquisire il consenso della famiglia per gli alunni maggiorenni;

Articolo V. PERIODO E DURATA

- a. Le attività di cui ai commi a., c. dell'art. II si svolgono di norma nei periodi di svolgimento delle attività di alternanza scuola lavoro. Le deroghe a tali periodi possono essere motivate esclusivamente da:
 - differenti tempistiche previste da progetti di rete, nazionali o internazionali;
 - dimostrata impossibilità di effettuare gli scambi culturali nei tempi previsti;
- b. I viaggi d'istruzione saranno effettuati, di massima, nel corso del secondo periodo dell'anno scolastico;
- c. Tutti le attività devono essere concluse entro il 30 aprile;

DURATE E DESTINAZIONI CONSENTITE	
CLASSI	DURATE E DESTINAZIONI
classi del biennio	– solo visite guidate per un numero annuale massimo di sei
classi terze	– visite guidate per un numero annuale massimo di quattro – altre attività fino a tre giorni (due notti) – solo all'interno del territorio nazionale
classi quarte	– visite guidate per un numero annuale massimo di quattro – altre attività fino a quattro giorni (tre notti) – solo all'interno del territorio nazionale
classi quinte	– visite guidate per un numero annuale massimo di quattro – altre attività fino a sei giorni (cinque notti) – possibilità di destinazioni estere
alternanza scuola lavoro all'estero	fino a sei giorni (cinque notti), indipendentemente dalla classe
scambi culturali con l'estero e soggiorni studio	fino a sette giorni (sei notti), indipendentemente dalla classe

Articolo VI. CALENDARIO ON LINE DELLE ATTIVITA' ESTERNE

- il calendario è finalizzato a rendere noto a tutti coloro che sono coinvolti nelle attività della scuola tempi e luoghi in cui si svolgono le attività esterne al fine di coordinarle organizzativamente;
- il calendario annuale di tutte le attività esterne sarà reso disponibile sul sito della scuola. Saranno indicati, i periodi, le classi o i gruppi partecipanti, le destinazioni, gli accompagnatori ove possibile;
- la compilazione e l'aggiornamento è compito di un membro individuato dalla Commissione tra quelli disponibili;

Articolo VII. PROCEDURA DI ORGANIZZAZIONE

- Nessuna attività può avere luogo se il numero dei partecipanti è **inferiore a 15**

CRONOPROGRAMMA	
SCADENZA	ATTIVITA E INCARICATO/I
Entro l'inizio delle attività didattiche	La Commissione propone le destinazioni per ciascun anno di corso
Nel Consiglio di classe di settembre	I Consigli di classe individuano le visite guidate
Entro il 31/10 e comunque contestualmente all'approvazione del PTOF. N.B. Le attività linguistiche e di alternanza scuola lavoro previste da specifici progetti sono approvate contestualmente al Piano	- Il Collegio approva il piano delle visite guidate - Il Consiglio d'Istituto approva il piano delle visite guidate
Entro la metà di novembre	Il Dirigente scolastico assegna il servizio di trasporto per le visite guidate
Entro il mese di ottobre	I Consigli di classe perfetti individuano le destinazioni dei viaggi d'istruzione tra quelle proposte dalla Commissione
Entro la prima quindicina di novembre	La commissione elabora il piano annuale delle attività esterne
Entro la seconda decade di novembre	il Collegio d'Istituto approva il Piano annuale delle attività esterne
Entro novembre	I referenti raccolgono svolgono le assemblee di presentazione delle attività e raccolgono le adesioni degli studenti
Prima della pausa invernale	Le famiglie versano l'anticipo definito per ciascuna attività
Entro gennaio	Il dirigente assegna i servizi turistici
Almeno 30 giorni prima dell'inizio di ogni	I Referenti raccolgono e fanno pervenire alla

attività	commissione la documentazione completa che dopo il controllo la consegna in segreteria
----------	--

- b. Ogni attività dovrà avere un *docente referente* che, su modulo predisposto, presenta la richiesta al dirigente scolastico indicando:
- programma (meta, scopi didattico-educativi, itinerario e visite, periodo e durata);
 - l'avvenuta approvazione dei Consigli di classe;
 - classi coinvolte e numero di alunni partecipanti per classe;
 - docenti accompagnatori della classe e almeno un docente sostituto della classe e dichiarazione degli stessi circa l'obbligo di vigilanza;
 - mezzo di trasporto proposto;
 - previsioni dei costi
- c. Il Docente referente è incaricato altresì di:
- accertarsi che gli allievi seguano le disposizioni sui versamenti (ogni allievo partecipante);
 - raccogliere le dichiarazioni di autorizzazione delle famiglie, anche dei maggiorenni;
 - distribuire un programma di viaggio;
 - stendere la relazione finale al rientro del viaggio, con particolare riferimento alla qualità del servizio fornito dall'Agenzia ed al comportamento degli studenti;
- d. Il Docente proponente l'attività è automaticamente referente;
- e. In caso di attività fuori dal comune di Vicenza che si svolgono con l'uso di trasporti su gomma l'assistente amministrativo incaricato dal Dirigente dovrà inviare alla Sezione Polizia Stradale di Vicenza, una comunicazione secondo lo schema di cui all'allegato II della Nota Miur prot. n. 674 del 03/02/2016;
- f. In caso in cui le attività proposte abbiano finalità educative e didattiche analoghe tali da porle in competizione, avrà la precedenza l'attività prevista da convenzioni stipulate dall'Istituzione scolastica;

Articolo VIII. ASPETTI FINANZIARI

- a. I costi dei viaggi devono essere contenuti per consentire alle famiglie di affrontare le spese;
- b. Compatibilmente con le risorse finanziarie, la scuola potrà sovvenzionare, per l'intera quota o solo per parte di essa, le famiglie in difficoltà economiche che inoltrino richiesta al Dirigente Scolastico accompagnando la stessa con una dichiarazione ISEE relativa all'anno fiscale precedente a quello in cui si svolge l'attività;
- c. I docenti e gli operatori sanitari accompagnatori partecipano senza alcun onere. Eventuali gratuità sono finalizzate a questo scopo.

Articolo IX. ACCOMPAGNATORI E VIGILANZA

- a. L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con

l'assunzione delle responsabilità previste da:

- art. 2048 del C.C. integrato dalla norma di cui all'art. 61 della Legge 11.07.1980 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave;
 - art. 591 del C.P. nel caso di alunni minori di anni quattordici, di anni diciotto nel caso ci si trovi all'estero;
 - responsabilità derivanti dal profilo professionale;
- b. Poiché le procedure del presente regolamento favoriscono la composizione di gruppi formati da più classi, il numero degli accompagnatori è calcolato sul numero complessivo dei partecipanti all'attività indipendentemente dalla loro classe;
- c. Nessun gruppo partecipante ad attività che preveda il pernottamento può essere accompagnato da un numero inferiore a due docenti;
- d. Ogni gruppo classe, seppur aggregato ad altri, deve essere accompagnato da almeno un docente del proprio consiglio di classe;
- e. il numero di docenti accompagnatori deve essere orientativamente di 1 ogni 15 alunni. Fanno eccezione le attività che prevedono la partecipazione di alunni con disabilità;
- f. E' facoltà del Dirigente scolastico derogare nei seguenti casi:
- visite guidate all'interno del Comune di Vicenza
 - in ragione delle caratteristiche comportamentali del gruppo classe fino al numero di venti;
- g. Nel caso di classi con alunni portatori di disabilità il criterio generale è quello di garantire la piena agibilità dell'attività. Eventuali accompagnatori aggiuntivi rispetto a quelli normalmente previsti sono individuati tra i docenti di sostegno dell'alunno, tra gli eventuali operatori sanitari, tra i docenti della classe;
- h. Non è consentito ad estranei alla scuola la partecipazione alle attività; Fanno eccezione i familiari accompagnatori di alunni disabili gravi;
- i. I docenti accompagnatori che abbiano accettato la partecipazione all'attività sottoscrivendo il modulo previsto non possono recedere se non in caso di gravi e documentati motivi;
- j. I partecipanti e le loro famiglie ad attività che prevedono il pernottamento sottoscrivono uno specifico patto educativo di corresponsabilità
- k. Nel caso in cui l'attività preveda la permanenza degli alunni in strutture ospitanti dove non è possibile la presenza del docente accompagnatore, famiglie, resort o altro, gli esercenti la potestà genitoriale sottoscrivono all'atto dell'adesione una dichiarazione di consenso informato che li renda consapevoli dell'impossibilità di una assidua sorveglianza, anche nel caso di alunni maggiorenni;
- h. L'obbligo di sorveglianza inizia 10 minuti prima dell'orario fissato per la partenza e termina 10 minuti dopo l'arrivo presso l'Istituto. Si protrae fino all'affidamento ai genitori in caso di alunni di età inferiore agli anni quattordici e di alunni disabili.

Articolo X. AMMINISTRAZIONE E NEGOZIAZIONE

- a. Secondo il cronoprogramma di cui all'art. VI e comunque almeno venti giorni prima della partenza ogni partecipante deve versare l'intero importo dovuto sul conto corrente della scuola indicando nella causale classe e méta. Qualora dal controllo dei versamenti non sia stato raggiunto il numero minimo di partecipanti consentito, l'attività verrà annullata e la quota restituita;
- b. La scelta dell'Agenzia di viaggi è effettuata dal Dirigente Scolastico secondo le procedure previste dal Dlgs. 50/2016 e successive integrazioni modifiche e dal regolamento per la contabilità delle istituzioni scolastiche vigente;
- c. Il criterio di aggiudicazione dovrà essere quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- d. Nel caso di pacchetti turistici che prevedono l'acquisto di biglietti aerei low cost è previsto che il dirigente possa frazionare l'acquisto, rivolgendosi ad agenzie specializzate nel settore

Articolo XI. PREVENZIONE E SICUREZZA

- a. Le modalità organizzative e logistiche e le scelte contrattuali dovranno essere conformi alla nota Miur n. 674 del 03/02/2016 ed in particolare:
 - L'agenzia di viaggi prescelta deve fornire, su richiesta dell'istituzione scolastica, una autocertificazione, da acquisire agli atti della scuola con la quale garantisce:
 - di essere in possesso dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di noleggio autobus con conducente
 - di essere in regola con la normativa sulla sicurezza sul lavoro e di aver provveduto alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi, di essere autorizzati all'esercizio della professione (AEP) e iscritte al Registro Elettronico Nazionale (REN) del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti
 - di avvalersi di conducenti in possesso dei prescritti titoli abilitativi e di mezzi idonei
 - di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi;
 - di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
 - di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli:
 - che il conducente rispetterà i periodi di guida previsti dal Regolamento (CE) n. 561/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 Marzo 2006 ed in particolare che il periodo di guida giornaliero non sarà superiore a 9 ore;
- b. Nei viaggi di lunga percorrenza è comunque opportuno avvalersi del treno;
- c. Tutti i partecipanti a viaggi d'istruzione all'estero devono essere garantiti da una polizza assicurativa integrativa contro gli infortuni e la responsabilità civile, secondo le norme vigenti;

Articolo XII. RIMBORSI

- a. gli accompagnatori devono presentare al responsabile amministrativo la richiesta scritta per il rimborso delle spese: essa non può essere cumulativa ma individuale; deve avere in allegato tutti i riscontri (fatture, tickets o altro) che comprovano le spese sostenute (c.d. "scontrino parlante"). Nel documento individuale da presentare per il rimborso, unitamente all'apposito modulo compilato, deve essere presente il codice fiscale del richiedente, nonché il dettaglio delle consumazioni.
- b. La liquidazione delle competenze spettanti agli insegnanti accompagnatori devono essere effettuate nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 90 giorni dalla data di presentazione della richiesta di rimborso;
- c. Le quote versate dagli studenti non verranno rimborsate con l'eccezione di:
 - mancata realizzazione dell'attività
 - mancata partecipazione dovuta a gravi motivi di salute documentati
 - gravi motivi familiari documentati;
- d. gli importi dei biglietti aerei low cost non potranno essere in nessun caso rimborsati;
- e. ad eventuali rimborsi dovranno essere detratte le eventuali penali previste dai contratti stipulati con le agenzie aggiudicatarie

Vicenza, data della Delibera del C.I.