



IISS "Mattei"
**ISTITUTO di ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
LICEALE TECNICA PROFESSIONALE e ALBERGHIERA**

57013 Rosignano Solvay (LI) – via della repubblica 16

www.isismattei.org



REGOLAMENTO **VIAGGI di ISTRUZIONE**

MODULISTICA

A.S. 2017/18

1. PREMESSA

2. TIPOLOGIA dei VIAGGI di ISTRUZIONE

- Viaggi di più giorni
 - a. Viaggi di integrazione culturale
 - b. Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo
- Viaggi di una giornata
 - c. Visite guidate, uscite didattiche e uscite per attività sportive

3. TEMPI di ATTUAZIONE e PROCEDURE dei VIAGGI di ISTRUZIONE

- I. **VISITE GUIDATE** (una giornata)
- II. **VIAGGI di ISTRUZIONE** (più giorni)

Cronologia delle fasi organizzative dei VIAGGI di ISTRUZIONE (più giorni)

- **OTTOBRE - NOVEMBRE**
 - a) Individuazione meta
 - b) Individuazione docenti accompagnatori
 - c) Numero studenti per classe
 - d) Viaggio in aereo
 - e) Periodo dei viaggi di istruzione
 - f) Durata del viaggio di istruzione
 - g) Numero partecipanti
 - h) Docenti accompagnatori
 - i) Quota individuale
- **NOVEMBRE**
 - j) Attività della commissione viaggi di istruzione
- **META' DICEMBRE**
 - k) Pagamento acconto quota individuale dello studente
- **FINE GENNAIO**
 - l) Pagamento saldo quota individuale dello studente
- **2 SETTIMANE PRIMA della PARTENZA**
 - m) Adempimenti finali
- **DOPO IL RIENTRO dal VIAGGIO di ISTRUZIONE**
 - n) Relazione e questionario finali

MODULISTICA

✓ FASE INIZIALE

1. Proposta di viaggio di istruzione/visita guidata/attività ASL/soggiorno invernale da parte del CDC
2. RICHIESTA all'UFFICIO TECNICO di un PREVENTIVO del VIAGGIO di ISTRUZIONE (a cura delle FF.SS. viaggi di istruzione/settimane bianche)
3. RICHIESTA all'UFFICIO TECNICO di un PREVENTIVO relativo ad una VISITA GUIDATA (a cura del docente proponente)
4. INDIVIDUAZIONE agenzia viaggi organizzatrice
5. AUTORIZZAZIONE FINALE del viaggio di istruzione della DIRIGENTE SCOLASTICA
6. Pagamento ACCONTO del VIAGGIO di ISTRUZIONE (studenti)
7. Pagamento SALDO del VIAGGIO di ISTRUZIONE (studenti)
8. Pagamento QUOTA di una VISITA GUIDATA (studenti)

✓ FASE FINALE

9. PUNTO di RITROVO per la partenza dei VIAGGI di ISTRUZIONE
10. AUTORIZZAZIONE GENITORI con norme di comportamento
11. ASSUNZIONE RESPONSABILITA' docenti
12. LISTA CAMERE albergo
13. MEZZO TRASPORTO
14. COMUNICAZIONE alla POLIZIA STRADALE del viaggio di istruzione

✓ FASE POST-VIAGGIO

15. Modulo per QUESTIONARIO finale di AUTOVALUTAZIONE (docenti)
16. Modulo per QUESTIONARIO FINALE sul grado di soddisfazione degli ALUNNI

I) PREMESSA

I viaggi d'istruzione e le visite guidate devono essere un momento importante di crescita dell'individuo e del gruppo, allo scopo di soddisfare esigenze formative di varia natura: professionali, culturali, ricreative e sportive.

I viaggi d'istruzione si inseriscono in maniera organica nella programmazione annuale delle varie classi in quanto essi costituiscono iniziativa complementare alle attività istituzionali della Scuola.

Si tratta di attività educative e didattiche a tutti gli effetti anche se vissute in un contesto ambientale diverso da quello consueto dell'istituzione scolastica. Quindi, a maggior ragione, si sottolinea che la condotta degli studenti sarà costantemente monitorata dai docenti accompagnatori e nel caso di atteggiamenti che andassero oltre le regole di comportamento presentate agli studenti stessi e alle famiglie prima della partenza, questi potranno avere ripercussioni sul curriculum scolastico dello studente con immediata informativa dei genitori.

Di conseguenza la partecipazione ai viaggi d'istruzione comporta un'assunzione di responsabilità:

- ✓ da parte della scuola e dei docenti quanto all'organizzazione e alla vigilanza
- ✓ da parte degli studenti quanto al comportamento
- ✓ da parte dei genitori degli alunni relativamente alla segnalazione di situazioni particolari e ad eventuali danni a persone o cose causati da un comportamento scorretto dei rispettivi figli

Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi che i viaggi devono prefiggersi è necessario che gli alunni medesimi siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse.

E' opportuna quindi la predisposizione da parte dei docenti accompagnatori e del CDC di materiale didattico articolato che consenta una adeguata preparazione preliminare del viaggio nelle classi interessate, fornisca le appropriate informazioni durante la visita, stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e suggerisca iniziative di sostegno e di approfondimento

I docenti accompagnatori, a viaggio di istruzione concluso, sono tenuti a presentare una relazione scritta, al dirigente scolastico ed al CDC, che comprenda una valutazione in merito al raggiungimento degli obiettivi (culturali, professionali, di socializzazione, etc), Inoltre è opportuno evidenziare anche certi inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio, a cominciare da quelli relativi ai servizi forniti dall'agenzia di viaggi e dalla ditta di trasporto

II) TIPOLOGIA dei VIAGGI DI ISTRUZIONE

I viaggi d'istruzione, così genericamente denominati, comprendono varie iniziative, che si possono così sintetizzare:

VIAGGI di più GIORNI

a) Viaggi di integrazione culturale

Per quelli effettuati in località italiane (biennio/triennio) si sottolinea l'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici.

Detti viaggi possono altresì prefiggersi la partecipazione a manifestazioni culturali varie, ovvero a concorsi che comportino lo spostamento in sede diversa da quella dove è ubicata la scuola.

Per i viaggi effettuati all'estero (triennio), l'esigenza è rappresentata dalla constatazione della realtà sociale, economica, tecnologica e artistica di un altro paese. All'interno di tale tipologia rientrano anche i viaggi verdi e le settimane bianche.

b) Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo

Sono essenzialmente finalizzati alle acquisizioni di esperienze tecnico-scientifiche.

Al riguardo meritano di essere particolarmente menzionati i viaggi che, in attuazione e nel rispetto dei relativi programmi di insegnamento ed in vista di una sempre più efficace integrazione tra scuola e mondo del lavoro (alternanza scuola-lavoro), si prefiggono le visite, in Italia come all'estero, in aziende, unità di produzione, mostre e musei nonché la partecipazione a manifestazioni nelle quali gli studenti possano entrare in contatto con le realtà economiche e produttive attinenti ai rispettivi indirizzi di studio (materie professionalizzanti)

VIAGGI di una giornata

c) Visite guidate, uscite didattiche e uscite per attività sportive

Collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

- lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti di interesse storico-artistico
- partecipazioni ad attività teatrali e/o musicali
- partecipazione ad attività o gare sportive
- partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale, alla salute alla convivenza civile

Differenza tra le due tipologie:

- A. Visite guidate: le uscite che si effettuano nell'arco di una giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio comunale e dei comuni territorialmente contigui (vedi modalità organizzative successive)
- B. Uscite didattiche sul territorio: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per un orario non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio comunale e dei comuni territorialmente contigui

III) TEMPI di ATTUAZIONE e PROCEDURE dei VIAGGI di ISTRUZIONE

I. VISITE GUIDATE (una giornata)

Si svolgono nell'ambito di una giornata e si potranno attivare partendo da una richiesta scritta indirizzata alla dirigente scolastica tramite la compilazione del **mod. N.1**

Questo perché è necessaria, come per i viaggi di più giorni, l'autorizzazione iniziale di tutti i CDC delle classi partecipanti alla visita. Tale richiesta, che deve essere fatta con congruo anticipo sulla sua data di effettuazione al fine di predisporre tutta l'organizzazione, deve essere inviata anche alla F. di S. competente per conoscenza. Dopo l'approvazione della dirigente scolastica il docente proponente fa richiesta all'ufficio tecnico di un preventivo relativo all'utilizzo del mezzo di trasporto necessario e di eventuali altre necessità tramite la compilazione del **mod. N.3**

Dopo l'individuazione dell'agenzia che offre il servizio migliore e con maggiori sicurezze, i docenti accompagnatori chiederanno la quota di partecipazione agli studenti tramite il **mod. N.6**

Le fasi successive dell'organizzazione del viaggio sono poi, in parte, le stesse indicate per i viaggi di più giorni

II. VIAGGI di ISTRUZIONE (più giorni)

CRONOLOGIA delle FASI ORGANIZZATIVE dei VIAGGI di ISTRUZIONE (più giorni)

➤ **OTTOBRE/NOVEMBRE**

- a) **Individuazione meta**: Il consiglio di classe, prima con la sola componente docente (Ottobre) e poi (Novembre) con tutte le sue componenti (docenti, alunni e genitori), qualora se ne verifichino le condizioni (impegno, motivazioni, comportamento scolastico degli allievi) individua una meta, che in accordo con i piani di lavoro annuali delle singole discipline, sia in grado di arricchire culturalmente gli studenti.

La meta viene scelta tra quelle che, per ogni anno scolastico, la commissione viaggi di istruzione, dopo aver valutato vari aspetti di ordine didattico ed organizzativo, individua come possibili località secondo il seguente criterio generale:

- CLASSI BIENNIO: **ITALIA**
- CLASSI TRIENNIO: **ITALIA** o **ESTERO**

Il CDC motiva anche la scelta analizzando i vari aspetti culturali inerenti il viaggio e tramite la compilazione del **mod. N.1** richiede l'autorizzazione alla dirigente scolastica. Tale modello deve essere inviato anche alla F. di S. competente per l'eventuale organizzazione del viaggio

- b) **Individuazione docenti accompagnatori**: Si individuano poi all'interno del CDC i docenti accompagnatori, tra quelli che dichiarano la loro disponibilità, in ragione di 1 ogni 15 studenti. Se nella classe sono presenti alunni diversamente abili occorre prevedere anche la presenza del docente di sostegno
- c) **Numero studenti per classe**: Al viaggio di istruzione di integrazione culturale (punto IIa), rappresentando un momento di socializzazione e aggregazione, devono partecipare almeno i **2/3** degli studenti della classe (in accordo con le disposizioni ministeriali) mentre per i viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo tecnico, professionale e liceale (punto IIb) è possibile avere un numero di partecipanti inferiore, raggruppando studenti di classi diverse in base a fasce di età o per obiettivi professionali comuni.
Questo è il caso in cui si scelgano "mete" trasversali cioè progetti a cui partecipano più classi (o addirittura l'intero istituto) dove il viaggio di istruzione costituisce la fase finale di quanto appreso nel progetto stesso (stage sportivi, linguistici, professionali ecc..)
- d) **Viaggio in aereo**: Qualora la meta prescelta preveda il viaggio in **aereo** (o altro vettore che comporta un biglietto nominativo) il CDC del mese di OTTOBRE, con la sola componente docenti, autorizza la commissione viaggi di istruzione ad anticipare la fase organizzativa al fine di poter, attraverso la richiesta agli studenti di un congruo acconto, bloccare il prezzo del biglietto aereo che l'agenzia di viaggi organizzatrice ha indicato nel preventivo richiesto dalla scuola e consentire pertanto la massima economicità
Contemporaneamente verranno informati i genitori sulle varie procedure organizzative del suddetto viaggio di istruzione che si dovranno concludere entro la fine di Novembre
- e) **Periodo dei viaggi di istruzione**: in linea di massima, è compreso tra:

inizio Febbraio – fine Aprile

fatto salvo però alcune eccezioni (visite di particolari eventi: mostre, fiere, stage ecc..)

- f) **Durata del viaggio di istruzione**:
- CLASSI BIENNIO: **max 4 giorni** (3 notti)
 - CLASSI TRIENNIO: **max 7 giorni** (6 notti)
- g) **Numero partecipanti**: un viaggio di istruzione "ideale" prevede un numero di viaggiatori (studenti, docenti accompagnatori e di sostegno, educatori..) intorno alle **50 unità** per viaggi in autobus mentre considerando altri vettori, soprattutto quello aereo, il numero auspicabile è sicuramente inferiore
- h) **Docenti accompagnatori**: Il "gruppo gita" si compone di più classi e inizialmente deve avere, per ogni classe, un accompagnatore ogni 15 studenti. Successivamente dopo il pagamento della quota di acconto, quando sarà evidente il numero totale degli studenti partecipanti delle varie classi, verrà stabilito il numero esatto di accompagnatori del viaggio di istruzione, dividendo il totale degli studenti per 15

- i) **Quota individuale**: Per quanto riguarda la quota di spesa individuale (per alunno) la commissione viaggi di istruzione cercherà, confrontando i vari preventivi richiesti alle agenzie di viaggio, di ottenere il costo più favorevole per la tipologia del viaggio prescelto e le richieste fatte, ovviamente senza che questo vada a discapito della sicurezza relativa ai mezzi di trasporto utilizzati, alle strutture del pernottamento ed in generale a tutta la logistica del viaggio

Può essere previsto, secondo le modalità contemplate dalla normativa vigente e criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, un sostegno economico per quegli studenti che, nel rispetto della privacy, documentino di trovarsi in particolari condizioni di disagio economico (presentazione certificato ISEE)

NOVEMBRE

- j) **Attività della commissione viaggi di istruzione**: Se le condizioni precedentemente esposte sono verificate, il viaggio di istruzione sarà organizzato a cura della commissione viaggi di istruzione della scuola a partire dalla lettura dei mod. N.1 elaborati dai vari consigli di classe al fine di raggruppare le classi che hanno indicato mete simili.

In questa fase saranno, dopo la compilazione del **mod. N.2** e tramite l'ufficio tecnico, richiesti i preventivi dettagliati relativi ai viaggi di istruzione in allestimento a varie agenzie accreditate del territorio e non, richiedendo una risposta entro alcuni giorni.

Successivamente saranno attentamente vagliati i preventivi arrivando a scegliere quello con la quota individuale per studente ritenuta più congrua in base alle richieste fatte soprattutto, come già precedentemente detto, quelle relative alla sicurezza dei mezzi di trasporto e delle strutture logistiche sedi del viaggio.

Si terrà presente quindi il rapporto qualità/prezzo e l'affidabilità dell'agenzia stessa, considerando soprattutto i servizi proposti da agenzie con cui l'istituto ha già avuto rapporti negli anni precedenti e che sono stati valutati di ottimo livello

Per le classi con alunni diversamente abili è prevista la presenza del docente di sostegno insieme ai docenti accompagnatori e se necessario anche dell'educatore. In questo caso i genitori dello studente possono, a proprie spese, partecipare al viaggio di istruzione.

Inoltre l'organizzazione del viaggio, dovrà prevedere la scelta di mezzi di trasporto idonei così come tutte le strutture ricettive utilizzate e l'elaborazione di un programma di viaggio adeguato.

➤ **Metà DICEMBRE**

- k) **Pagamento acconto**: Entro la metà di dicembre agli studenti partecipanti verrà consegnato il **mod. N. 4** (pagamento acconto) per il versamento di un acconto (70 euro biennio e 100 euro triennio) sul C/C della scuola relativo al viaggio di istruzione in modo tale da avere la certezza del numero dei partecipanti e conseguentemente anticipare la somma all'agenzia organizzatrice del viaggio.

Nel caso di pagamento della quota d'acconto e successiva rinuncia al viaggio di istruzione per motivi vari, la scuola effettuerà il rimborso immediato se tale rinuncia

non comporta una variazione della quota di spesa individuale pattuita con l'agenzia viaggi al momento della firma della relativa convenzione; questo vale per i viaggi in pulman o altri vettori dove non è richiesto un biglietto nominativo.

Mentre nel caso di mezzi di trasporto (aereo, treno e nave) dove i biglietti sono nominativi e difficilmente rimborsabili, occorrerà pagare anche la quota del saldo affinché poi, presentando entro il primo giorno successivo alla partenza del viaggio un certificato medico (con prognosi stilata il giorno precedente la partenza), l'assicurazione scolastica possa rimborsare l'intera quota come previsto dalle clausole di mancata partenza nel contratto assicurativo d'istituto.

➤ **Fine GENNAIO**

- l) **Pagamento saldo**: Entro la fine di Gennaio agli studenti verrà consegnato il **mod. N. 5** (pagamento saldo) per il versamento del saldo relativo alla quota individuale di partecipazione al viaggio

Saranno date ulteriori informazioni sulla logistica del viaggio ad iniziare dal sito internet del/degli hotel sede del pernottamento e cena (mezza pensione) oppure dei ristoranti convenzionati qualora quest'ultima dovesse essere svolta in sede diversa dall'albergo del pernottamento

➤ **2 SETTIMANE PRIMA DELLA PARTENZA**

- m) **Adempimenti finali**: Infine con largo anticipo rispetto alla partenza i **docenti accompagnatori** dovranno svolgere alcune operazioni di routine:

- ✓ Individuare un **capogita**, tra i docenti accompagnatori, che terrà i contatti con l'agenzia organizzatrice la quale, pochi giorni prima della partenza, gli fornirà i voucher del viaggio, numero della polizza assicurativa e numeri telefonici utili
- ✓ Stilare un elenco dei numeri di cellulare degli studenti e dei rispettivi genitori di ogni classe e allo stesso tempo fornire loro il numero di cellulare di tutti i docenti accompagnatori
- ✓ Verificare la validità dei documenti di identità personali degli studenti con particolare riferimento ad alunni stranieri (permesso di soggiorno, passaporto ecc..) e della tessera sanitaria. I docenti accompagnatori dovranno, quindi, fare le fotocopie dei documenti di identità e della tessera sanitaria degli studenti delle rispettive classi ed allegarli ai documenti di viaggio
- ✓ Presentare agli studenti ed ai loro genitori, che devono dare l'autorizzazione del figlio/a al viaggio, una serie di regole comportamentali da seguire durante il viaggio di istruzione (**mod. N. 8**) e informazioni relative alla logistica dello stesso (hotel, strutture visitate e mezzi di trasporto utilizzati)

- ✓ Consegnare agli studenti un programma dettagliato del viaggio di istruzione (un programma di massima viene consegnato al momento del pagamento della quota di acconto)
- ✓ Indicare orario e luogo di partenza e suggerimenti vari: bagaglio, abbigliamento, monete e carte di credito ecc... **(mod. N.7)**
- ✓ Il capogita deve informare l'autorità di pubblica sicurezza della zona in merito alla tipologia del viaggio (data, meta, numero partecipanti, ora e luogo di ritrovo per la partenza) tramite apposito modulo **(mod. N.12)** o, in caso di urgenza, per via telefonica al fine di un eventuale controllo del mezzo di trasporto alla partenza oppure in itinere.
- ✓ Il capogita, coadiuvato dai docenti accompagnatori, deve in prossimità della partenza, accertarsi delle condizioni meteo climatiche, politiche, sociali e sanitarie dei luoghi da visitare affinché queste non presentino ostacoli per la normale realizzazione del viaggio. Operazione da svolgere consultando, soprattutto, i siti ministeriali relativi come quello degli affari esteri e della salute.

➤ **Dopo il RIENTRO DAL VIAGGIO**

- n) **Relazione finale**: Al termine del viaggio il capogita dovrà predisporre una relazione dettagliata da inviare alla dirigente scolastica riguardo i vari aspetti del viaggio che saranno anche sintetizzati in un semplice questionario utile per una autovalutazione complessiva del viaggio di istruzione da parte della scuola **(modd. NN. 13-14)**

Rosignano Solvay (LI) – 16/10/2017