



www.giorgifermi.gov.it
TVIS02300L@istruzione.it
TVIS02300L@pec.istruzione.it

SEDE FERMI
via S. Pelaio, 37
0422 304272

SEDE GIORGI
via Terraglio, 53
0422 402522

SEDE GHIRADA
via Medaglie d'Oro, 2b
0422 402281

**REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE,
SCAMBI E SOGGIORNI STUDIO
ANNO SCOLASTICO 2017/18**

TIPOLOGIA

I viaggi d'istruzione e le visite guidate comprendono una vasta gamma d'iniziative, come, ad esempio:

- A. viaggi di integrazione culturale al fine di promuovere negli studenti la conoscenza dei vari aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, ecc. delle località italiane ed estere, con preferenza per i Paesi aderenti all'Unione Europea o confinanti (esclusi i Paesi con situazioni interne pericolose per la sicurezza);
- B. viaggi di integrazione alla preparazione di indirizzi finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche ed alla conoscenza del mondo del lavoro;
- C. visite guidate: si effettuano nell'arco di una sola giornata scolastica presso complessi aziendali, mostre, musei, esposizioni culturali o tecnici-scientifiche, teatri, ecc.;
- D. viaggi connessi ad attività sportive: manifestazioni sportive ed attività intese come "sport alternativi", ad esempio escursioni, campeggi, settimane bianche (con le limitazioni dettate dal Consiglio d'Istituto e da problemi organizzativi ed economici).

Se la visita guidata non eccede il normale orario scolastico non va rendicontata da parte del docente organizzatore e non rientra nel calcolo dei giorni di viaggio previsti per ciascuna classe.

ORGANI COMPETENTI

Ai CONSIGLI DI CLASSE spetta la programmazione di massima per tutto l'anno scolastico sia dei viaggi d'istruzione che delle visite guidate (da deliberare, preferibilmente nei primi Consigli di Classe dell'anno scolastico in corso).

Alla COMMISSIONE VIAGGI D'ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE, SCAMBI E SOGGIORNI STUDIO spetta l'analisi della regolarità della documentazione presentata e l'individuazione dell'operatore cui affidare l'organizzazione del viaggio.

Al CONSIGLIO D'ISTITUTO spetta la delibera per l'autorizzazione dei viaggi di istruzione e per l'impegno di spesa a carico della scuola in base alla delibera dei Consigli di Classe e alla documentazione presentata.

Al DIRIGENTE SCOLASTICO spetta l'autorizzazione all'effettuazione delle visite guidate su delega del Consiglio d'Istituto.

DURATA DEL VIAGGIO

LA NORMATIVA VIGENTE (C.M. n. 291/92) prevede un periodo massimo di sei giorni per viaggi d'istruzione, visite guidate ed attività sportive; il Consiglio d'Istituto, su proposta del Collegio Docenti, ha poi definito i periodi per ogni classe:

1. le classi 1^a e 2^a possono effettuare solo tre visite guidate di un giorno soltanto; in via eccezionale è consentito alle classi seconde, per visite a luoghi istituzionali come Camera dei Deputati o Senato della Repubblica, di effettuare anche un viaggio d'istruzione di tre giorni e due pernottamenti;
2. le classi 3^a e 4^a possono effettuare un viaggio d'istruzione fino a cinque giorni con quattro pernottamenti e ulteriori visite guidate fino ad un totale complessivo, tra viaggi e visite, di sei giorni;
3. le classi 5^a possono effettuare un viaggio d'istruzione per un massimo di sei giorni scolastici più un festivo, con un massimo di cinque pernottamenti, e ulteriori visite guidate fino ad un totale complessivo, tra viaggi e visite, di sei giorni.

PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Da ottobre ad aprile e preferibilmente entro il mese di marzo per le visite guidate, nelle settimane annualmente individuate dal Consiglio d'Istituto, su proposta del Collegio Docenti, per i viaggi d'istruzione.

Oltre questi termini può essere effettuata solo in casi eccezionali una visita guidata (ad esempio una mostra non prevista, una rappresentazione teatrale o una manifestazione sportiva di grande interesse, ecc.).

N.B. TUTTA LA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DEVE ESSERE PRESENTATA ALLA **SEGRETERIA DIDATTICA**, A CURA DEI DOCENTI ORGANIZZATORI, ENTRO LA DATA FISSATA DALLA COMMISSIONE E COMUNICATA CON APPOSITA CIRCOLARE PER I VIAGGI D'ISTRUZIONE DI PIU' GIORNI IN ITALIA ED ALL'ESTERO, **ALMENO DIECI GIORNI PRIMA PER LE VISITE GUIDATE E I VIAGGI D'ISTRUZIONE GIORNALIERI CHE PREVEDANO L'UTILIZZO DEL PULLMAN E ALMENO 5 GIORNI PRIMA PER LE ALTRE TIPOLOGIE DI VISITE O VIAGGI GIORNALIERI.**

PER I VIAGGI D'ISTRUZIONE DI PIU' GIORNI, ENTRO GLI STESSI TERMINI DEVONO ESSERE EFFETTUATI I VERSAMENTI DEL 50% DELLE SOMME PREVENTIVATE A MEZZO CC POSTALE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA **SEGRETERIA DIDATTICA**.

SPESE DI VIAGGIO

Tutti gli alunni devono sostenere totalmente le spese di viaggio. Le quote di partecipazione ai viaggi d'istruzione **di più giorni** devono essere versate al 50%, a mezzo cc postale, all'atto della presentazione della documentazione alla Commissione Viaggi d'istruzione, Visite guidate, Scambi e soggiorni studio e per il restante 50% almeno dieci giorni prima dell'effettuazione, sempre a mezzo cc postale; per le visite guidate il versamento dell'intera somma deve avvenire almeno **cinque** giorni prima.

Il rimborso in caso di mancata partenza avverrà, ove possibile e dedotte le penalità previste dalle agenzie di viaggi, solo in caso di gravi impedimenti adeguatamente documentati.

MEZZI DI TRASPORTO

La C.M. 291/92 consiglia l'uso del treno, eventualmente una oculata combinazione di treno e pullman; non è escluso per le grandi distanze, soprattutto per i viaggi d'istruzione all'estero, l'uso di aereo o nave.

E' fatto divieto di viaggiare in orario notturno, fatta eccezione per i viaggi in treno e per i casi in cui gli orari di partenza e di arrivo siano dovuti ad una migliore organizzazione del viaggio stesso.

Tutti i mezzi pubblici usati devono corrispondere ai requisiti di legalità e sicurezza previsti dalla legislazione vigente.

AGENZIE DI VIAGGI E/O AZIENDE DI TRASPORTO

Devono garantire assoluta affidabilità e serietà e quindi:

1. il possesso di regolare autorizzazione regionale e all'esercizio dell'attività precisandone gli estremi, il nome del titolare e del direttore tecnico;
2. rendersi responsabili in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
3. di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza, producendo tutta la documentazione necessaria ai sensi di legge;
4. assicurare che la sistemazione alberghiera offerta presenti vitto e alloggio a livelli di igiene e di benessere adeguati per tutti i partecipanti.

NORME PER GLI STUDENTI

1. programmare per tempo, in collaborazione con gli insegnanti disponibili, nell'Assemblea di classe e soprattutto nel Consiglio di Classe i/i viaggi/o d'istruzione ed eventualmente le visite guidate previste.
LA DELIBERA DEL CONSIGLIO DI CLASSE E' VINCOLANTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA.
2. la partecipazione degli alunni è fissata con un tetto minimo del 75% della classe per i viaggi d'istruzione; in mancanza di tale percentuale il viaggio d'istruzione non verrà autorizzato. Alle visite guidate deve partecipare, di norma, il 75% della classe, se a pagamento; unica eccezione la partecipazione ad attività sportive.

Gli allievi sono tenuti a:

1. compilare e far firmare il modello dell'autorizzazione, ove richiesto;
2. effettuare i versamenti a mezzo cc postale, secondo le indicazioni della Segreteria Didattica.

N.B. GLI ALLIEVI SONO TENUTI A PARTECIPARE AI VIAGGI D'ISTRUZIONE E ALLE VISITE GUIDATE IN QUANTO TRATTASI DI ATTIVITA' SCOLASTICA; EVENTUALI DEFEZIONI DOVRANNO PERTANTO ESSERE CONSIDERATE ASSENZE ED IN QUANTO TALI ESSERE GIUSTIFICATE.

NORME PER GLI INSEGNANTI ORGANIZZATORI E ACCOMPAGNATORI

1. ai docenti **organizzatori** spetta la responsabilità dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate, il compito di ritirare la documentazione necessaria presso la **Segreteria Didattica** e della richiesta dei preventivi di spesa, **sempre tramite la Segreteria Didattica**, alle agenzie di viaggio;
2. i docenti possono partecipare, di norma, ad un solo viaggio d'istruzione di più giornate;
3. i docenti devono essere almeno uno ogni quindici allievi fino ad un massimo di tre per classe; uno può non essere insegnante della classe nell'anno in corso ma deve comunque conoscere gli alunni, per essere, ad esempio, stato loro docente negli anni precedenti o aver svolto con loro corsi di approfondimento o potenziamento. In caso di pernottamento di una singola classe sono previsti almeno due insegnanti, indipendentemente dal numero degli allievi, **considerata la necessità di garantire la sicurezza degli studenti** (vedi punto 8.2 C.M. n.291 del 14.10.1992);
4. i docenti **organizzatori** devono presentare alla Commissione Viaggi d'istruzione, visite guidate, scambi e soggiorni studio tramite la Segreteria Didattica, il programma dettagliato dell'itinerario (giorno per giorno e senza tempi morti, cioè ore a disposizione, in aderenza alla C.M. n.291/92) indicando gli obiettivi educativi e didattici che si vogliono perseguire. **È necessario che nel programma dei viaggi d'istruzione di più giorni sia inclusa una visita legata all'attività di Alternanza Scuola Lavoro.** Gli organizzatori devono poi far pervenire copia di tale programma (completa, in caso di pernottamento, di promemoria con indirizzo e numero telefonico dell'albergo) alle famiglie degli alunni partecipanti al viaggio d'istruzione;
5. i docenti devono compilare la richiesta di Autorizzazione visita guidata/viaggio d'istruzione per ottenere l'affidamento dell'incarico, raccogliere le autorizzazioni nel caso di viaggio di più giorni e stilare l'elenco dei partecipanti, registrando l'effettuazione dei versamenti e i documenti d'identità presentati;
6. è compito dei docenti **organizzatori** assicurarsi che la documentazione allegata alla pratica sia ordinata, regolare e completa in tutte le sue parti al momento della presentazione alla Segreteria Didattica per il successivo esame da parte della Commissione Viaggi d'istruzione, Visite guidate, Scambi e soggiorni studio;
7. **tutta la documentazione necessaria, comprese le ricevute dei versamenti ove richieste, deve essere presentata alla Segreteria Didattica in un'unica soluzione;**
8. al termine del viaggio o della visita guidata di durata giornaliera i docenti **organizzatori** devono presentare, utilizzando l'apposito modulo, una relazione sui risultati dello stesso (interesse, utilità, rapporto qualità-prezzo, ecc.), nonché un giudizio sull'organizzazione da parte dell'agenzia. Nel caso di viaggio d'istruzione di più giorni vanno somministrati e presentati alla Segreteria Didattica anche i questionari sulla valutazione del viaggio da parte di studenti e famiglie.

Al fine di non interferire con le competenze della Commissione Viaggi d'istruzione, Visite guidate, Scambi e soggiorni studio ed arrecare inutile disturbo agli operatori esterni, non è consentito **ai docenti organizzatori richiedere direttamente** preventivi alle agenzie di viaggio, in quanto gli stessi devono sottostare ad un preciso protocollo stipulato con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

I docenti organizzatori, e non gli studenti, possono invece richiedere preventivi di massima per poter valutare i costi dei viaggi da proporre ed informare **degli stessi** le famiglie.

In ogni caso i costi dei viaggi d'istruzione dovranno essere il più possibile contenuti, per non mettere in difficoltà le famiglie meno abbienti e provocare spiacevoli defezioni.

SOGGIORNI STUDIO ALL'ESTERO

a. Il soggiorno studio, oltre alle finalità già implicite in qualsiasi viaggio d'istruzione o visita guidata, mira al conseguimento dei seguenti obiettivi:

Linguistico: miglioramento delle competenze linguistiche degli allievi grazie:

- alla frequenza del corso di lingua;
- al contatto con le famiglie ospitanti;
- alle varie attività programmate;

Culturale: conoscenza dei luoghi del soggiorno e confronto con culture e costumi diversi;

Sociale: adattamento alla vita di gruppo e alla vita di una famiglia straniera.

Criteria generali

- Le proposte saranno presentate agli studenti e ai genitori entro il primo quadrimestre.
- Ai soggiorni studio all'estero possono partecipare tutti gli studenti, anche in collaborazione con altri istituti con la stipula di una Convenzione.
- Gli studenti aderiranno al soggiorno studio con un modulo-domanda di partecipazione in modo da concentrare le partecipazioni ai soggiorni con un numero uguale o superiore a 12.
- Il gruppo è accompagnato da un docente, in quanto la scuola estera garantisce la presenza di un accompagnatore per ogni attività; dal 15° allievo partecipante è previsto il 2° accompagnatore.
- Il Paese estero in cui si effettueranno i soggiorni studio sarà uno stato europeo, la cui lingua sia prevista dal curriculum formativo dell'Istituto.
- I corsi all'estero avranno la durata di una settimana nel periodo scolastico o di due settimane durante le vacanze estive, comunque non oltre l'inizio delle attività didattiche.
- Per il raggiungimento delle finalità implicite nei soggiorni all'estero e per una corretta integrazione con la programmazione didattica è necessario che le richieste alle scuole estere siano chiare, dettagliate e vertano principalmente su corso di lingua; devono essere previste visite culturali, visite a strutture aziendali, cinema, teatro o spettacoli culturali, attività sportive e qualche escursione;
- gli studenti devono essere sistemati in famiglia con sistemazione di mezza pensione; deve essere garantito il costo del trasporto per e dalla sede delle lezioni;
- se il soggiorno studio si effettua durante il periodo scolastico costituisce alternativa al viaggio d'istruzione;
- ai soggiorni studio possono partecipare gli alunni delle classi terze, quarte e quinte.

Il dipartimento di lingue straniere individua e propone al Dirigente Scolastico il docenti referenti per i soggiorni studio all'estero.

I docenti referenti avranno cura di:

- Individuare le scuole estere a cui indirizzare le offerte entro dicembre,
- Redigere la richiesta di offerta da inviare alle scuole all'estero tramite la segreteria didattica;
- Predisporre il prospetto comparativo da sottoporre alla Commissione Viaggi d'istruzione, visite guidate, scambi e soggiorni studio.

Accompagnatori

L'organizzazione dei soggiorni di studio all'estero necessita, fin dall'inizio, della disponibilità di docenti accompagnatori, uno per ogni gruppo di 15 partecipanti. Il secondo accompagnatore è previsto con più di 15 partecipanti.

Nell'ipotesi di soggiorni studio estivi, In caso di più disponibilità, la precedenza sarà data dal Consiglio d'Istituto ai docenti con numero maggiore di propri studenti partecipanti, sempre assicurando l'avvicendamento (rotazione) e sentita la Commissione Viaggi d'istruzione, visite guidate, scambi e soggiorni studio e il Dirigente Scolastico.

E' necessario che l'accompagnatore sia della lingua straniera per la quale si costituisce il gruppo o che comunque dimostri di avere una padronanza della lingua straniera almeno ad un livello di B1 .

Sarà compito del docente referente l'iniziativa di formulare alle scuole estere, cui si rivolge per organizzare il soggiorno, richieste chiare e dettagliate sulla sistemazione degli alunni, sull'organizzazione del corso o dell'attività programmata, sulla organizzazione del tempo libero e quindi, vagliare le proposte dal punto di vista della didattica e della organizzazione.

Ruolo e responsabilità degli accompagnatori

La responsabilità dell'insegnante inizia dal momento dell'incontro in stazione/aeroporto, prima del viaggio, fino al momento in cui gli alunni sono affidati alle famiglie presso cui saranno ospiti.

Il docente accompagnatore sarà responsabile degli studenti nel viaggio di ritorno.

L'insegnante accompagnatore deve:

- a. Incontrare gli studenti e le famiglie prima della partenza per poterli conoscere e sapere se esistono problemi di varia natura (allergie, medicinali ecc.);
- b. essere presente al mattino, all'inizio delle lezioni, assicurarsi della presenza degli allievi e restare a disposizione della scuola che tiene il corso fino alla fine delle lezioni;
- c. tenere i contatti con le famiglie ospitanti e sincerarsi di persona del buon andamento del soggiorno;
- d. essere presente a tutte le escursioni previste dal programma;
- e. essere **sempre** reperibile nei periodi in cui non è con gli studenti;
- f. tenere continui contatti con la scuola straniera per controllare l'andamento didattico, concordare e /o controllare i programmi,
- g. presentare una relazione generale sul viaggio al rientro con relative proposte di miglioramento.

Ruolo e responsabilità degli studenti partecipanti

Al momento dell'adesione gli studenti si impegnano a rispettare il programma e a versare un anticipo pari ad 1/3 della costo complessivo e il saldo entro il mese di gennaio per i soggiorni previsti durante l'anno scolastico e entro il mese di aprile per quelli estivi.

SCAMBI CULTURALI IN ITALIA E ALL'ESTERO

Finalità

Il progetto di scambio deve interessare, di norma, studenti maggiorenni e gruppi-classe.

Criteri Generali

Il dipartimento di lingue straniere provvederà a individuare un docente di lingua per gli scambi all'estero.

I docenti referenti avranno cura di:

- a. verificare le opportunità di scambi in Italia ed all'Estero per i gruppi studenti interessati;
- b. individuare le possibilità offerte dai finanziamenti europei;
- c. seguire tutte le procedure previste dai progetti deliberati dall'Istituto o proposti dalla Comunità Europea;
- d. programmare ed organizzare gli scambi.

Il Progetto

La durata dello scambio è fissata in una settimana durante il periodo di lezioni.

La realizzazione di un Progetto di scambio si articola nelle seguenti fasi:

- a. Ricerca di una scuola partner che abbia in comune con l'Istituto l'indirizzo di studi e l'interesse per l'approfondimento di un tema specifico;
- b. Coinvolgimento nel progetto, ove possibile, di studenti appartenenti alla stessa fascia d'età;
- c. Definizione da parte delle scuole del programma dell'iniziativa di scambio che costituirà il Progetto Educativo Comune: obiettivi, periodi, contenuti, Unità Didattiche/project work/presentazioni da attuarsi prima, durante e dopo lo scambio, modalità di disseminazione;
- d. Ricerca degli studenti interessati allo scambio (entro dicembre), prenotazione del mezzo di trasporto e invio dei nominativi alla scuola partner con avvio della corrispondenza tra gli studenti partecipanti;
- e. Presentazione del progetto, a cura del referente, a tutti i soggetti interessati: genitori, alunni, docenti;
- f. Possibile coinvolgimento nella programmazione e nella gestione sia degli Enti Pubblici territoriali sia dell'Ente locale per il Turismo nonché di aziende del settore onde ottenerne la collaborazione nell'organizzazione dell'accoglienza degli studenti stranieri e nella predisposizione di un adeguato programma culturale;
- g. Approvazione del Progetto da parte del Consiglio d'Istituto con la conseguente delibera;
- h. Definizione delle attività di scambio con la Scuola partner in regime di reciprocità/equivalenza entro il limite indicato;

- i. Realizzazione concreta dell'attività di scambio che consiste in due momenti: l'accoglienza degli studenti stranieri e la visita degli studenti all'estero;
- j. Effettuazione della verifica dell'attività svolta e valutazione qualitativa dei risultati conseguiti al termine dell'attività attraverso un questionario di gradimento e/o incontro con gli studenti che hanno partecipato allo scambio e il referente /accompagnatore.

Destinatari

Considerata la durata complessiva degli scambi, che prevedono due fasi, essi sono destinati, di norma, a studenti maggiorenni (al momento dello scambio) delle classi quarte e quinte. Al progetto partecipano tutti gli alunni che sono coinvolti direttamente nella fase che precede e nella fase successiva allo scambio.

Tutti i partecipanti allo scambio debbono essere garantiti da polizza assicurativa, essere provvisti di carta d'identità valida per l'espatrio e del tesserino sanitario e devono garantire di ospitare il partner, salvo accordi diversi.

Gli studenti partecipanti s'impegnano a versare la quota stabilita entro i due mesi precedenti lo scambio.

Docenti accompagnatori

I docenti accompagnatori vanno scelti tra coloro che hanno dato la loro disponibilità, uno per ogni gruppo formato da 7 - 15 partecipanti. Il secondo accompagnatore è previsto con più di 15 partecipanti e con multipli di 15.

Per i Docenti accompagnatori il trattamento è come per i VdS e i Soggiorni all'estero purché questo non rientri in un finanziamento europeo.