

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE DIDATTICHE E USCITE SUL TERRITORIO

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. del e viene redatto assumendo come riferimenti la **Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291**, e successive modifiche e/o integrazioni.

Oggetto e finalità

1. Le iniziative (visite didattiche, viaggi di istruzione, uscite sul territorio, attività sportive/culturali) sono parte integrante del PTOF e hanno finalità formative, culturali e di orientamento. Si effettuano perciò per esigenze didattiche e per il conseguimento di obiettivi cognitivi, culturali e relazionali (crescita culturale ed umana, un'apertura al nuovo e/o diverso, sensibilizzazione alla conoscenza e salvaguardia del patrimonio ambientale, artistico e storico, sperimentare la propria autonomia nel rispetto delle regole e maggiore socializzazione con compagni e insegnanti).
2. Ogni uscita deve essere coerente con la programmazione didattica e con obiettivi educativi espliciti. Le **visite e i viaggi** di più giorni in Italia e all'estero devono essere deliberate in ordine dai Consigli di classe e dal Consiglio d'Istituto, secondo i criteri formativi e culturali definiti dal Collegio dei Docenti e autorizzate dal Dirigente Scolastico.
3. I viaggi d'istruzione devono essere programmati fin dall'inizio dell'anno scolastico per facilitarne l'organizzazione e consentirne l'attuazione.
4. Per tutti i viaggi di istruzione non è prevista, di norma, copertura finanziaria dell'Istituto. Ogni alunno dovrà contribuire per l'intera quota di partecipazione e pertanto, nel realizzare tale iniziativa didattico-culturale, si terrà conto che non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di partecipazione di entità rilevante o tali da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero natura e finalità dei viaggi.
5. Possono essere deliberate forme di abbattimento dei costi a carico dell'Istituto con l'utilizzo di risorse dedicate: FSL, fondi STAMI, ecc.

Tipologie e durata

1. **Uscite sul territorio / visite didattiche:** durata fino a 1 giornata.
2. **Viaggi di istruzione:** durata superiore a 1 giornata (con pernottamento).

3. **Scambi / progetti / stage:** regolati anche da specifiche convenzioni o progetti approvati.
4. Le **classi del primo biennio**, di norma, partecipano a uscite didattiche di 1 giorno, senza pernottamento.
5. Le **classi 3^a, 4^a e 5^a** potranno effettuare **viaggi in Italia e all'estero** (mete all'interno dell'Unione Europea) la cui durata non potrà comprendere più di **6 gg effettivi di lezione**. Situazioni straordinarie, rispetto a quanto previsto, saranno opportunamente deliberate dai Consigli di Classe e dal Consiglio di Istituto.
6. L'adesione degli alunni ai viaggi e alle visite dovrà essere la più ampia, e comunque, affinché venga concessa l'autorizzazione, dovranno partecipare almeno **i 2/3** della classe (limite numerico calcolato sugli iscritti componenti la classe). Nel caso in cui per motivi disciplinari o motivi oggettivi che di fatto impediscono la partecipazione, il calcolo dei due terzi del numero dei partecipanti verrà fatto senza tenere conto dei medesimi.
7. Gli studenti che non partecipano al viaggio sono tenuti a seguire le lezioni secondo il normale orario scolastico.
8. **Tutti i partecipanti alle uscite e/o viaggi devono essere in possesso di un documento di identificazione personale; nel caso di viaggi all'estero di un documento valido per l'espatrio. Gli alunni devono anche avere con sé la tessera sanitaria.**

Programmazione, autorizzazione e assegnazione dei viaggi

1. Il referente e altri membri del consiglio di classe propongono un ventaglio di destinazioni coerenti con le finalità e i principi dei viaggi d'istruzione, prendendo in considerazione mete di particolare interesse storico- artistico o rilevanti per la specificità degli indirizzi del nostro istituto. Nel caso di viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo saranno accolte proposte di visite fatte da docenti purché offrano opportunità di conoscenze tecniche e scientifiche, di realtà economiche e produttive attinenti agli indirizzi di studio.
2. Le proposte dei viaggi d'istruzione devono essere approvate dai Consigli di classe con la partecipazione di tutte le componenti nella **riunione di programmazione didattica di ottobre/novembre**.

3. Proposta di uscita didattica / viaggio di istruzione e procedura

La proposta di uscita didattica/viaggio di istruzione sarà redatta in modo dettagliato dai docenti organizzatori, utilizzando il modello standard adottato da tutto l'Istituto (cfr. Allegato 1, scaricabile dal sito). La proposta dovrà successivamente essere trasmessa all'Amministrazione competente (Ufficio uscite didattiche e viaggi di istruzione), nel rispetto dei tempi previsti dalle procedure richieste. Gli aspetti organizzativi e procedurali sono di esclusiva competenza dell'Ufficio preposto. La proposta, contenuta nell'apposito modulo di richiesta, dovrà essere autorizzata dal DS e dal DSGA.

Le domande, per essere accettate, devono contenere le seguenti indicazioni:

- Nominativi dei docenti accompagnatori (1 ogni 15 alunni, o frazione) ed eventuali sostituti, da individuare tra i docenti della classe; per gli alunni con disabilità, un accompagnatore ogni uno o due alunni secondo le occorrenze.
- Numero degli alunni partecipanti e relativo elenco nominativo.
- Destinazione, data e durata del viaggio.
- Mezzo di trasporto prescelto.
- Indicazione che l'offerta dei preventivi debba riguardare obbligatoriamente alberghi di 3ª categoria (o, in caso di viaggi all'estero, equiparati a una 3ª categoria italiana) e i relativi costi. Gli alberghi devono essere ubicati il più vicino possibile ai luoghi da visitare.
- Eventuali abbinamenti con altre classi (specificare quali).
- Motivazioni didattiche e culturali che giustificano il viaggio o la visita d'istruzione.
- Programma del viaggio.
- Richiesta di eventuali visite guidate e/o ingressi a musei per i quali sia necessaria la prenotazione, al fine di consentire alla scuola di raccogliere preventivi precisi dalle agenzie di viaggio.

L'ufficio preposto predispone la comunicazione alle famiglie dell'uscita/viaggio all'interno della quale è indicato un link compilabile online per l'autorizzazione alla partecipazione.

Nella suddetta comunicazione viene indicato un costo presunto e si specifica che l'autorizzazione alla partecipazione vincola al successivo versamento della quota.

Raccolte le adesioni, queste vengono comunicate ai docenti organizzatori e si procede alla verifica del numero minimo di partecipanti e, conseguentemente, alla conferma dell'iniziativa.^[L]_{SEP}]

Accertata la fattibilità dell'uscita/viaggio, si procede con l'acquisizione dei preventivi presso le agenzie/fornitori, sulla base del programma e dei servizi richiesti.^[L]_{SEP}]

Ricevuti i preventivi, l'ufficio competente procede all'affidamento del servizio e all'avvio degli adempimenti successivi.

Infine si determina la quota individuale di partecipazione definitiva e si comunica tale importo alle famiglie congiuntamente alle modalità di versamento.

Adesioni, quorum e rinunce

1. Le rinunce presentate successivamente alla prenotazione, qualora non motivate da comprovati e documentati motivi di salute, comportano comunque l'obbligo di versamento della quota stabilita.

Quote e pagamenti

1. Le quote comprendono i servizi indicati nel preventivo (trasporto, vitto/alloggio, ingressi, guide, assicurazioni ecc.).

2. I pagamenti avvengono secondo le modalità stabilite dalla scuola (unico versamento oppure acconto/saldo nel rispetto delle scadenze comunicate).
3. Eventuali contributi di solidarietà/riduzioni sono gestiti secondo criteri deliberati dalla scuola e nel rispetto della riservatezza.

Studenti con disabilità/BES e inclusione

1. La scuola garantisce la partecipazione degli studenti con disabilità/BES con misure adeguate (accessibilità, supporti, accompagnamento dedicato se necessario).
2. La presenza di studenti con disabilità comporta la presenza anche di docenti di sostegno tra gli accompagnatori.

Docenti accompagnatori e rapporti numerici

1. Gli accompagnatori sono docenti dell'istituto; è nominato un **docente referente/capo gruppo**.
2. Rapporto indicativo: **1 docente ogni 15 studenti** (minimo 2 accompagnatori per gruppo), con eventuale incremento in presenza di particolari esigenze. Ogni classe deve avere almeno un docente del Consiglio di Classe tra gli accompagnatori.
3. Per i viaggi all'estero il rapporto tra docenti e studenti deve essere di 1 a 10. Almeno un accompagnatore deve conoscere la lingua inglese o la lingua di comunicazione del Paese individuato per il viaggio di istruzione.
4. Compiti principali dei docenti accompagnatori: vigilanza, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile, gestione presenze, sicurezza, rispetto del programma, relazione finale.

Regole di comportamento degli studenti e divieti

1. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività previste dal programma, sotto la direzione e sorveglianza dei docenti accompagnatori, senza assumere iniziative personali per l'intera durata del viaggio. Dovranno mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici e rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico: il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori potranno avere conseguenze disciplinari.
2. Gli studenti devono rispettare il **Regolamento d'Istituto**, il **Patto di corresponsabilità educativa** e le indicazioni degli accompagnatori.
3. Sono obbligatori: puntualità, rispetto di persone/luoghi, comportamento decoroso, cura di ambienti e mezzi.
4. Divieti:
 - l'uso/possesso di alcolici e sostanze illegali;

- comportamenti pericolosi o che mettano a rischio sé o altri;
- allontanarsi dal gruppo senza autorizzazione;
- i danneggiamenti a strutture/beni;
- disturbare la quiete (specie nelle strutture ricettive).

In hotel valgono regole specifiche: orari di rientro, silenzio, divieto di spostarsi tra camere senza autorizzazione, rispetto delle aree comuni.

Sanzioni disciplinari e rientro anticipato

1. Le violazioni comportano provvedimenti secondo il Regolamento d'Istituto.
2. In caso di condotte gravi, il Dirigente (sentiti gli accompagnatori) può disporre **rientro anticipato** a spese della famiglia e/o esclusione da attività future.
3. Restano salve eventuali segnalazioni alle autorità competenti nei casi previsti.

Sicurezza, emergenze e salute

1. Prima della partenza gli accompagnatori raccolgono: contatti, autorizzazioni, eventuali allergie/intolleranze/terapie (su base volontaria e con consenso).
2. Eventuali farmaci salvavita e protocolli sono gestiti secondo indicazioni della famiglia e del medico, nel rispetto delle procedure interne.
3. In emergenza gli accompagnatori attivano i soccorsi (112) e informano scuola e famiglia.

Assicurazione

1. Tutti i partecipanti devono essere coperti da assicurazione (infortuni e R.C.).
2. Se previste attività particolari (sport, estero, ecc.) si verifica copertura specifica.
3. L'assicurazione in vigore copre rinunce solo se immediatamente precedenti la partenza, per motivi di salute e comunque nei casi previsti dalla polizza assicurativa dell'istituto, purché adeguatamente certificati e/o documentati.

Privacy e uso di immagini

1. Foto/video durante il viaggio sono consentiti nel rispetto della privacy e delle autorizzazioni rilasciate.
2. È vietata la diffusione non autorizzata di immagini di compagni/docenti/terzi su social o chat.

Documenti per l'estero

1. Per viaggi all'estero è necessario documento valido (carta d'identità valida per espatrio/passaporto) e, se richiesto, tessera sanitaria/team EU o altre certificazioni.
2. La mancata disponibilità dei documenti esonera la scuola da responsabilità su impossibilità di partecipazione.

Selezione fornitori e trasparenza

1. La comparazione delle offerte delle agenzie di viaggio è effettuata da una Commissione, composta dal docente organizzatore dell'uscita didattica/viaggio di istruzione, dall'assistente amministrativa dell'ufficio preposto, dalla DSGA e dalla DS o un suo delegato.
2. La scuola affida servizi a operatori in regola con normative e requisiti (trasporto, sicurezza, assicurazioni, guide).
3. Il preventivo e i servizi inclusi sono comunicati con chiarezza prima dell'adesione.

Relazione finale e rendicontazione

Il docente referente produce una breve relazione finale (esiti, criticità, proposte migliorative).

Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto, valgono Regolamento d'Istituto, delibere degli organi collegiali e normativa vigente.
2. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione.

Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 17 febbraio 2026

La Dirigente Scolastica
Paola Bacci