

**REGOLAMENTO
PER I VIAGGI DI ISTRUZIONE
E LE USCITE DIDATTICHE E FORMATIVE**
(Delibera del Collegio Docenti del 06.12.2022)

Il Collegio Docenti, con il presente Regolamento, delibera le finalità generali e i criteri da seguire nella programmazione dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche.

PREMESSA

Il “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”, emanato con il DPR 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale materia. La numerosa previgente normativa in materia, “costituisce un opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo” (Nota MIUR 11.04.2012).

Il presente regolamento recepisce le indicazioni della nota ministeriale n. 674 del 3 febbraio 2016 e la nota prot. n. 2059 del 14 marzo 2016.

Art. 1 FINALITÀ

- 1.1 Per viaggi di istruzione si intendono i viaggi organizzati dalla scuola che devono presentare, come caratteristica essenziale, l'integrazione della normale attività istituzionale della scuola circa i seguenti profili: arricchire gli obiettivi cognitivi, culturali e didattici peculiari di ciascun indirizzo di studio; costruire relazioni positive con il gruppo classe; contribuire alla formazione della personalità degli alunni nel corretto rapporto con gli altri e con l'ambiente (cfr. C.M. n. 291/1992). Pertanto la scelta delle mete deve rispondere agli obiettivi formativi e didattici coerenti con il percorso annuale della classe.
- 1.2 Non essendo attività esclusivamente ricreative, esse contribuiscono a completare la preparazione degli allievi e i giorni a esse dedicati assumono a pieno titolo il valore di giorni scolastici.
- 1.3 Quanto espresso nel presente Regolamento non si applica ai ritiri e alle iniziative di animazione spirituale, le cui modalità di attuazione sono stabilite dalla Presidenza, sentito il parere favorevole dei Consigli di Classe, in particolare del Catechista.

Art. 2 DESTINATARI

- 2.1 Sono gli alunni di una o più classi possibilmente compresi nella stessa fascia d'età. Per garantire l'efficacia delle iniziative, di norma non si effettuano viaggi di istruzione se non viene assicurata la partecipazione di almeno l'ottanta per cento degli allievi delle classi coinvolte.
- 2.2 Il Consiglio di classe potrà motivatamente escludere dal viaggio di istruzione quegli studenti che avessero valutazioni negative nella condotta o nell'applicazione o che, comunque, non garantissero affidabilità a livello disciplinare o della vita di gruppo.
- 2.3 Gli allievi che, per seri motivi, non potessero partecipare al viaggio sono tenuti a seguire le indicazioni fornite dalla scuola, che possono riguardare, per esempio, la frequenza in sede o lo svolgimento di lavoro personale a casa.
- 2.4 Le mancanze disciplinari durante il viaggio di istruzione, sono considerate commesse entro l'ambito della attività didattica, e quindi sono soggette ai provvedimenti disciplinari previsti per la valutazione del comportamento. Non vengono computati nel conteggio percentuale (cfr. 2.2) gli allievi che sono stati esclusi dall'attività per delibera del Consiglio di Classe.
- 2.5 Gli allievi con disabilità vedono assicurato il proprio diritto di partecipare alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione. In fase di progettazione gli organizzatori valuteranno le condizioni di trasporto, ospitalità e accompagnamento per favorire la piena e positiva partecipazione di tutti gli iscritti.

Art. 3 ORGANI COMPETENTI

Il *Consiglio della Comunità Educativa Pastorale* (CCEP) autorizza la realizzazione delle iniziative già concordate in sede di Consiglio di Classe, ratificandone gli aspetti curricolari, disciplinari, organizzativi ed economici. Esso valuta anche l'eventuale accorpamento di classi.

Il *Collegio docenti* delibera finalità e criteri generali del viaggio di istruzione.

Il *Consiglio di Classe* valuta la coerenza didattica del viaggio proposto da un docente promotore, il periodo e la durata; esamina gli aspetti organizzativi ed economici delle iniziative, delibera sulla opportunità di escludere dalla partecipazione gli studenti già oggetto di particolari provvedimenti disciplinari.

Il *Consiglio di Istituto* è informato delle iniziative programmate ed esprime un parere.

Gli *allievi* sono invitati a collaborare nella definizione delle mete o nelle modalità di svolgimento del viaggio nel quadro delle indicazioni emerse dal Consiglio di Classe.

Art. 4 TIPOLOGIA

4.1. Uscite didattiche

Sono da considerarsi uscite didattiche, le iniziative che comportano spostamenti organizzati delle classi che si esauriscono nell'ambito dell'orario curricolare delle lezioni o nell'ambito di un solo giorno, per i quali non è richiesto pernottamento fuori sede.

Nel Primo Biennio e in Terza ordinariamente sono previste solo uscite didattiche.

4.2. Viaggi di istruzione

Sono da considerarsi viaggi di istruzione le iniziative che comportano il pernottamento degli alunni fuori sede e pertanto una maggiore complessità organizzativa.

Nell'arco del Triennio i viaggi di istruzione ordinariamente hanno la seguente durata:

- Classi Quarte: fino ad un massimo di quattro giornate (tre pernottamenti);
- Classi Quinte: fino ad un massimo di cinque giornate (quattro pernottamenti, possibilmente compreso un sabato).

4.3. Giornate formative e Ritiri

Sono da considerarsi Ritiri le iniziative promosse dal Catechista e orientate alla formazione educativo pastorale degli studenti, sia che comportino pernottamenti o si risolvano in attività giornaliera, siano in sede o fuori sede.

Il presente regolamento si estende a tali iniziative per quanto riguarda le responsabilità dei docenti accompagnatori, delle famiglie e degli allievi; la loro organizzazione invece è responsabilità dei Catechisti in accordo con la CCEP.

Art. 5 PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE

La procedura per la programmazione e l'organizzazione delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione è la seguente.

5.1. Periodi di effettuazione

È compito del Collegio dei Docenti indicare, di anno in anno, il periodo ideale per l'effettuazione delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione.

Per le classi quinte è preferibile collocare il viaggio di istruzione all'inizio dell'anno scolastico (fine settembre/inizio ottobre).

Salvo gravi ed inderogabili motivi, non si effettuano viaggi di istruzione durante l'ultimo mese di attività didattica.



5.2. Definizione delle mete e dei Docenti Accompagnatori

- a) Nella scelta della destinazione, in relazione ai giorni di cui si dispone per l'effettuazione del viaggio, devono prevalere i criteri di coerenza con il percorso di svolgimento delle discipline scolastiche, l'efficacia didattica attesa, gli obiettivi formativi generali.
- b) Per tutti gli alunni è obbligatorio acquisire il consenso scritto di un genitore o dell'esercente la potestà familiare.
- c) È compito di ogni singolo Consiglio di Classe, su proposta del Coordinatore di Classe o di qualsiasi altro docente interessato, individuare la meta delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione. Per le classi del Primo Biennio sono preferibili mete e itinerari che favoriscano la conoscenza del territorio circostante. Solo per le classi quinte è possibile un viaggio di istruzione all'estero.
- d) La scelta delle mete delle uscite didattiche e la loro ratifica a verbale del Consiglio di Classe sono da effettuarsi tempestivamente (si consiglia un'attenta programmazione di inizio anno accompagnata da un monitoraggio in itinere).
- e) La scelta delle mete dei viaggi di istruzione deve essere effettuata dai Consigli di Classe entro il mese di novembre e messa a verbale nel corso del primo Consiglio di Classe utile. Per i viaggi di istruzione di quinta da svolgersi a settembre dell'anno successivo, la scelta della meta deve essere effettuata entro il mese di aprile dell'anno scolastico precedente. Il rispetto di tali scadenze è da ritenersi vincolante per una corretta gestione dei tempi organizzativi. In caso di mancato rispetto di questi tempi, la decisione sull'approvazione o meno del viaggio di istruzione è in capo al CCEP.
Laddove possibile, è consigliabile prevedere l'accorpamento di più classi per un'unica meta, a scopi organizzativi ed economici.
- f) È anche compito di ogni singolo Consiglio di Classe, contestualmente alla scelta e all'approvazione della meta di uscite didattiche e viaggi di istruzione, procedere all'individuazione dei Docenti Accompagnatori, nel numero di 1 per ogni 15 studenti (in ogni caso mai meno di due se il viaggio è previsto per una singola classe), e di almeno un nominativo di eventuale sostituto in caso di malattia o sopraggiunta impossibilità di uno dei Docenti Accompagnatori designati.

5.3. Richiesta dei preventivi e approvazione

- a) Una volta definite le mete dei viaggi di istruzione da parte del Consiglio di Classe, è compito dei Docenti Accompagnatori, con l'ausilio del Coordinatore della Gestione Amministrativa (CGA), chiedere un preventivo ad alcune Agenzie viaggi (ideale interpellarne tre). La scelta del preventivo migliore, in termini di economicità e affidabilità, va effettuata in accordo con il CGA, che provvederà ad indicare le voci di costo da aggiungere a quelle indicate dall'agenzia (a titolo di esempio: diarie, vitto e alloggio per i Docenti Accompagnatori, spese organizzative e di segreteria) per stabilire la quota di partecipazione individuale da richiedere a ogni studente.
- b) Per quanto riguarda le uscite didattiche, la minore complessità organizzativa permette di gestire l'organizzazione in autonomia, senza ricorrere ad Agenzie viaggi. I Docenti Accompagnatori potranno, organizzarsi in autonomia, ma sempre restando in dialogo e in accordo con le indicazioni del CGA.
- c) In sede di organizzazione delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione si deve tener presente che non possono essere richieste alle famiglie quote di partecipazione di rilevante entità o tali, comunque, da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero natura e finalità della proposta.
- d) In fase di valutazione dei preventivi, particolare attenzione verrà riservata alle garanzie di

sicurezza complessiva (polizze assicurative di copertura per infortuni, perdita bagagli o mancata partecipazione di uno o più allievi per seri motivi, ecc.) offerta dalle varie agenzie. L'efficienza organizzativa deve pertanto garantire primariamente un profilo qualitativamente sicuro, in sintonia con gli obiettivi educativi della Scuola. Pertanto i Docenti Accompagnatori sono tenuti ad informare Coordinatore didattico, Direzione e Agenzia di Viaggio di eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio.

5.4. Modalità e tempi di iscrizione e pagamento

- a) Sul volantino di iscrizione alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione, redatto dai Docenti Accompagnatori e distribuito alle famiglie, devono essere indicati chiaramente:
- l'importo della quota di partecipazione individuale, con le voci di costo che essa comprende (specificando, nel caso di viaggi di istruzione, che ci potrebbero essere adeguamenti legati, a titolo di esempio, all'aumento dei carburanti per i voli o alla disponibilità alberghiera all'atto della prenotazione);
 - gli eventuali costi a carico dello studente esclusi dalla quota individuale;
 - le modalità e i termini per l'iscrizione;
 - le modalità e i termini per il pagamento, relativi alla caparra, all'eventuale rimborso e al saldo della quota;
 - il programma generale che indichi anche eventuali tempi liberi.
- b) Si intendono approvate le uscite didattiche e i viaggi di istruzione che vedono il raggiungimento di una quota di iscrizioni pari o superiore all'80% del numero degli allievi della classe. In caso contrario l'uscita o il viaggio sono annullati. La deroga a tale norma, per casi del tutto particolari e circostanziati, dovrà essere attentamente valutata dai singoli Consigli di Classe e approvata dal Coordinatore delle Attività Didattiche.
- Per gli allievi non partecipanti a un'uscita didattica o a un viaggio di istruzione, rimane l'obbligo di frequenza delle lezioni, salvo diverse indicazioni del Coordinatore delle attività didattiche.
- c) Modalità e termini di pagamento devono essere sempre concordati preventivamente con l'Amministrazione. Di norma, salvo diverse indicazioni, l'intero importo della quota individuale viene addebitato in retta. Per i viaggi di istruzione verrà richiesta, secondo modalità e tempi stabiliti caso per caso, una caparra che potrà coprire fino al 50% della quota individuale chiesta ai partecipanti.
- d) Per quanto riguarda i viaggi di istruzione, è necessario espletare tutte le procedure di approvazione dei preventivi e di iscrizione entro la fine di gennaio, in modo che i Docenti Accompagnatori possano comunicare all'Amministrazione l'elenco degli alunni partecipanti entro la fine di gennaio (fine maggio per quanto riguarda i viaggi di istruzione delle classi quinte che si svolgeranno nei mesi di settembre/ottobre dell'anno scolastico successivo). Il rispetto di tali scadenze è da intendersi vincolante per una corretta gestione degli aspetti economici.

5.5. Competenze dell'Amministrazione

- a) È compito dell'Amministrazione verificare il pagamento delle quote individuali da parte degli allievi iscritti alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione, e mantenere i rapporti di natura economica con le Agenzie di viaggio o di trasporto.
- b) È compito della Segreteria Scolastica fornire, su richiesta dei Docenti Accompagnatori, gli elenchi ufficiali, controfirmati dal Coordinatore delle Attività Didattiche, degli alunni partecipanti alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione, utili per ogni aspetto organizzativo (a titolo di esempio: registrazione nelle strutture alberghiere, ingresso a musei e mostre).

5.6. Responsabilità dei docenti accompagnatori

A titolo riassuntivo si riportano i compiti e le responsabilità dei Docenti Accompagnatori, che saranno coinvolti, come da normativa ministeriale, in rapporto di almeno “un accompagnatore ogni quindici alunni”.

a) Per le uscite didattiche:

- raccogliere i necessari preventivi (biglietti dei mezzi di trasporto pubblico, costi di noleggio di mezzi di trasporto privati, ingressi ai musei...);
- stabilire, in accordo con l'Amministrazione, la quota individuale di partecipazione da richiedere all'atto dell'iscrizione e la modalità di pagamento della stessa;
- redigere il volantino di iscrizione;
- raccogliere i tagliandi di iscrizione;
- consegnare all'Amministrazione l'elenco degli allievi partecipanti;
- gestire le questioni organizzative (prenotazione dell'ingresso ai musei, acquisto dei biglietti dei mezzi pubblici...) accordandosi per gli aspetti economici con l'Amministrazione;
- acquisire dalla segreteria i dati e i recapiti degli allievi partecipanti;
- segnalare all'infermiera la predisposizione di eventuale materiale sanitario;
- assumersi la responsabilità della vigilanza per gli allievi a essi assegnati (cfr. 5.6.c).

b) Per i viaggi di istruzione:

- raccogliere, in collaborazione con l'Amministrazione, i preventivi di almeno tre Agenzie di viaggio;
- predisporre il programma del viaggio;
- una volta approvato il preventivo, redigere il volantino di iscrizione;
- raccogliere i tagliandi di iscrizione;
- consegnare all'Amministrazione l'elenco degli allievi partecipanti;
- gestire i rapporti con le Agenzie di viaggio per tutto ciò che concerne le questioni organizzative e coordinarsi preventivamente con l'Amministrazione per quanto riguarda gli aspetti economici;
- acquisire dalla segreteria i dati e i recapiti degli allievi partecipanti;
- segnalare all'infermiera la predisposizione di eventuale materiale sanitario;
- assumersi la responsabilità della vigilanza per gli allievi a essi assegnati (cfr. 5.6.c).

c) L'assunzione dell'incarico da parte dei docenti comporta l'obbligo della sorveglianza assidua, attenta e responsabile degli alunni (art. 2047 Cod. Civ.).

Tale sorveglianza si deve intendere non solo a tutela dell'incolumità degli alunni, ma anche dell'ambiente e del patrimonio artistico.

Essa ovviamente concerne non solo la correttezza dei rapporti civili, ma anche l'opportuna custodia della moralità e dei valori cari alla pedagogia salesiana.

Un'attenzione specifica va alla gestione dei tempi liberi e dei momenti in autonomia. Fatto salvo il patto educativo con la famiglia e gli alunni stessi, con riferimento ad eventuali tempi lasciati in autonomia agli studenti si terrà conto di questi parametri: età, contesto, programmazione, e si forniranno sempre opportuni riferimenti in merito a luoghi, tempistiche, stile, accortezze, vincoli di gruppo e reperibilità degli stessi docenti assistenti.

NB:

1. Al rientro delle uscite didattiche o viaggi di istruzione l'allievo viene consegnato alla famiglia. Eventuali deroghe vengono concordate con il Coordinatore delle attività didattiche.
2. Al rientro del viaggio di istruzione, il Docente accompagnatore farà compilare agli studenti un questionario di gradimento e redigerà una sua relazione puntualizzando gli elementi significativi dell'attività svolta.
3. Al termine dell'anno scolastico, la Commissione preposta, sulla base delle relazioni presentate dai Docenti Accompagnatori, esprime una valutazione sulle uscite/viaggi e propone linee per l'anno successivo come conferma o modifica delle medesime.

5.7. Responsabilità delle famiglie e degli allievi

- a) È responsabilità dei genitori degli allievi leggere in ogni sua parte il volantino di iscrizione prima di firmare l'assenso alla partecipazione del proprio figlio.
È inoltre responsabilità delle famiglie assicurarsi, prima della partenza, che gli allievi siano in possesso di valido documento di identificazione personale e per i viaggi all'estero di documento valido per l'espatrio – ove previsto – oltre che del tesserino sanitario.
È necessario che, contestualmente all'iscrizione, i genitori segnalino particolari situazioni concernenti lo stato di salute degli allievi e la presenza di allergie alimentari o di altro tipo.
- b) Durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione gli allievi devono comportarsi responsabilmente. Eventuali comportamenti non adeguati saranno contestati dai Docenti Accompagnatori ed eventualmente sanzionati – in misura alla loro gravità – al rientro in sede, in conformità al Regolamento di disciplina.

Treviglio, 6 dicembre 2022

Don Renato Giuseppe Previtali
Direttore

Aggiornato il 06 settembre 2024