



REGOLAMENTO PER LE USCITE DIDATTICHE E I VIAGGI DI ISTRUZIONE¹

Premessa

Le iniziative parascolastiche, disciplinate dalla Delibera della Giunta Provinciale N. 2164 del 30.12.2010, sono particolari attività didattiche che si svolgono all'interno e all'esterno della struttura scolastica, sotto la conduzione pedagogica e la responsabilità della scuola; tali iniziative contribuiscono a chiarire, completare ed approfondire i programmi di insegnamento ed i percorsi didattici. Le iniziative parascolastiche rientrano nelle attività formative ed educative della scuola. La relativa partecipazione è pertanto obbligatoria sia per gli allievi che per gli insegnanti. Anche il nuovo regolamento (DPP n.22 del 16 agosto 2018) attribuisce il compito al Consiglio di classe: *"programma e delibera le attività pedagogico-didattiche della rispettiva classe o del rispettivo gruppo di allievi e allieve"*.

Le singole iniziative parascolastiche devono sempre essere autorizzate dalla Direzione.

ARTICOLO 1 - Disposizioni generali

Le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e i viaggi studio presuppongono una precisa programmazione didattica, professionale e culturale, predisposta fin dall'inizio dell'anno formativo e si configurano come esperienze di apprendimento, di formazione e di crescita personale e professionale quale parte integrante della programmazione didattica di ciascuna classe.

Tali attività sono deliberate dal Consiglio di classe, con menzione esplicita nel verbale.

Il Consiglio di classe promuove uscite e visite adeguate al livello di preparazione della classe, esprimendo una valutazione in merito al numero dei giorni complessivi, secondo i criteri di opportunità, ricaduta didattico-formativa, economicità, tenendo conto anche di eventuali proposte e suggerimenti degli allievi, verbalizzati nelle rispettive assemblee di classe. La Direzione della scuola, verificata la correttezza della procedura, autorizza l'iniziativa e conferma l'incarico agli accompagnatori identificati in Consiglio di classe e/o nel Collegio Docenti.

È preferibile progettare con congruo anticipo tutte le iniziative, al fine di consentire il regolare svolgimento dei piani di lavoro, distribuendo le stesse in maniera equilibrata, alternando, di norma, i giorni settimanali ed evitando di organizzare le uscite in prossimità della conclusione dei quadrimestri. Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.

ARTICOLO 2 – Classificazione

- a. **Uscite didattiche:** hanno durata di un giorno e sono di norma effettuate nel territorio italiano e limitrofo. La partecipazione di tutti gli allievi è obbligatoria ed è equiparata alla frequenza scolastica.

¹ Al fine di non appesantire eccessivamente la lettura, quando nel presente documento vengono utilizzati i termini allievo, studente, insegnante, dirigente ed altri simili, si fa sempre riferimento anche al genere femminile.





- b. **Partecipazione a manifestazioni sportive:** rientrano tra le uscite didattiche e vengono proposte e gestite dagli insegnanti di educazione fisica, in accordo con la Direzione.

Le uscite didattiche possono essere:

- **uscite in orario scolastico**, della durata di poche ore al mattino o al pomeriggio: si tratta di iniziative che prevedono l'uscita dall'edificio scolastico presso aziende del territorio, palestre, fiere, teatri, cinema, musei e manifestazioni di vario genere, comprese quelle sportive, finalizzate alla fruizione di ambienti, risorse materiali e culturali fuori sede che hanno scopi formativi che si possono realizzare attraverso microattività;
 - **uscite fuori orario scolastico**, hanno la durata generalmente non superiore alla giornata: sono le stesse iniziative del punto precedente a carattere tecnico-professionale e culturale; possono anche essere programmate in orario serale. Queste iniziative possono iniziare prima dell'orario scolastico e terminare dopo la fine delle lezioni previste per la giornata. Per questa tipologia è necessaria l'autorizzazione firmata dalla famiglia.
- c) **Viaggi d'istruzione:** oltre a favorire l'autonomia e la socializzazione, mirano alla conoscenza del territorio italiano ed estero nei suoi molteplici aspetti culturali, professionali e di settore. In questa tipologia rientra anche la partecipazione a manifestazioni culturali, festival e concorsi. Il collegio docenti ha stabilito di regolamentare, di norma, la durata dei viaggi secondo il seguente criterio: classi prime un giorno, classi seconde fino a due giorni di lezione, classi terze e tecnici fino a tre giorni di lezione. Per le classi terze e i tecnici possono essere aggiunte anche giornate non scolastiche.

Rientrano nei viaggi di istruzione anche:

- **viaggio studio:** finalizzato all'acquisizione di esperienze professionali e/o culturali. In questa tipologia rientrano le esperienze presso luoghi e spazi di carattere specialistico di settore. Il viaggio studio si caratterizza per la forte progettualità legata al profilo in uscita, prevedendo anche la rielaborazione e realizzazione di prodotti multidisciplinari e/o multilingue che contemplano la contaminazione tra diverse discipline.
- **viaggio per la partecipazione a fiere di settore:** si tratta di iniziative da svolgersi in alcuni giorni e che prevedono la presenza di stand espositivi di materiali e prodotti realizzati nel contesto scolastico, al fine di privilegiare il confronto professionale e linguistico tra diverse realtà formative.

Le iniziative seguono il calendario degli eventi e possono essere sia di carattere nazionale che europeo. Per tutti i viaggi di istruzione i tutors in sede di Consiglio di classe avranno cura di far verbalizzare le proposte e il nominativo degli accompagnatori e sostituti.

ARTICOLO 3 – Partecipanti

Per la partecipazione ai viaggi di istruzione è necessaria l'adesione di almeno 80% dei componenti delle singole classi coinvolte. Deroghe eccezionali possono essere concesse dalla Direzione per situazioni particolari, adeguatamente motivate all'atto della richiesta di autorizzazione del viaggio. Sono esclusi dal conteggio eventuali allievi sanzionati da provvedimenti disciplinari.

Gli allievi che non possono partecipare al viaggio svolgono regolarmente le lezioni a scuola, anche inseriti in altre classi, dove svolgeranno eventuali consegne concordate. In accordo con la



Direzione, possono essere organizzati viaggi di istruzione premianti ai quali possono partecipare allievi provenienti da classi diverse.

ARTICOLO 4 – Aspetti organizzativi

In sede di Consiglio di classe, le attività sopra elencate, vanno programmate e organizzate con congruo anticipo, fatte salve eventuali e motivate eccezioni legate a eventi non programmabili anticipatamente. Particolare attenzione deve essere posta anche all'impegno economico complessivo richiesto alle famiglie e all'amministrazione scolastica, per la partecipazione a tutte le attività fuori dall'aula previste per l'anno formativo. L'organizzazione delle attività sarà a cura del o degli insegnanti proponenti. Le uscite didattiche di poche ore che corrispondono alle ore dell'insegnante proponente e/o accompagnatore o che vengono proposte dal gruppo "attività trasversali", possono essere autorizzate - previa consultazione del tutor e dietro approvazione della Direzione – anche senza approvazione del Consiglio di classe.

– Organizzazione dei viaggi di istruzione

I viaggi di istruzione che si svolgono nel secondo quadrimestre devono essere programmati entro il 28 febbraio dell'anno formativo corrente.

Procedura:

- 1) Proposta informale da parte di insegnanti o allievi (verbale dell'assemblea di classe) della meta del viaggio
- 2) l'insegnante referente, integrando eventuali proposte degli allievi, predispone gli aspetti salienti circa la programmazione del viaggio
- 3) l'insegnante referente illustra al Consiglio di classe la proposta di viaggio d'istruzione, chiedendone l'approvazione. Il Consiglio di classe che approva il viaggio è tenuto ad esprimere i nominativi degli accompagnatori.
- 4) A seguito dell'approvazione del Consiglio di classe, in collaborazione con la segreteria, l'insegnante referente avvia le procedure organizzative:
 - a. stesura del programma dettagliato da sottoporre all'approvazione della Direzione per il cofinanziamento da parte della scuola;
 - b. predisposizione della documentazione informativa per le famiglie (subito dopo l'approvazione del programma da parte della Direzione) per la sottoscrizione dell'autorizzazione genitoriale, dove sarà richiesto un eventuale acconto da versare anticipatamente come caparra (almeno un mese e mezzo prima). L'autorizzazione della famiglia è tassativa prima di procedere con i punti successivi;
 - c. richieste dei preventivi relativi all'alloggio e al trasporto (almeno due mesi)
 - d. predisposizione della documentazione definitiva per le famiglie (almeno due settimane prima) con tutte le indicazioni per il viaggio e i costi definitivi, da raccogliersi a cura dell'insegnante referente.

La segreteria darà all'insegnante referente tutta la documentazione di competenza della scuola (es. documenti di trasporto, pernottamento ed eventuali assicurazioni) compreso l'elenco degli allievi partecipanti con timbro della scuola e firma della Direzione e la modulistica sulla privacy per usufruire di sconti destinati a scolaresche. Gli insegnanti accompagnatori firmeranno il registro elettronico per la durata effettiva dell'uscita e comunque per un massimo di 8 ore giornaliere



formative. Per agevolare la registrazione ogni insegnante inserirà le ore come materia progetto/potenziamento o visita d'istruzione che deve essere obbligatoriamente utilizzata in questi casi.

Gli insegnanti in orario quando la classe è in uscita didattica devono rimanere a disposizione della scuola, secondo la programmazione con la Direzione.

– **Organizzazione delle uscite didattiche e sportive**

L'insegnante referente predispone la programmazione dell'uscita in accordo con il tutor e la Direzione, presentando in Consiglio di classe l'attività formativa da approvare. Qualora l'uscita didattica preveda delle spese a carico della scuola (es. mezzo di trasporto, visita guidata, ingressi ecc.), l'insegnante referente, in collaborazione con la segreteria, dovrà:

- a. per le uscite in orario scolastico, predisporre la documentazione informativa per le famiglie che la segreteria pubblicherà attraverso la bacheca del registro elettronico;
- b. per le uscite fuori orario scolastico, predisporre la documentazione informativa per le famiglie, per la sottoscrizione dell'autorizzazione genitoriale e l'eventuale raccolta degli importi a carico degli allievi (tre settimane prima dell'uscita);
- c. richiedere alla segreteria l'attivazione delle procedure per le spese a carico della scuola (almeno un mese prima).

La segreteria darà all'insegnante referente tutta la documentazione di competenza della scuola (es. documenti di trasporto, biglietti) compreso l'elenco degli allievi partecipanti con timbro della scuola e firma della direzione e la modulistica sulla privacy per usufruire di sconti destinati a scolaresche.

Gli insegnanti accompagnatori firmeranno il registro per la durata effettiva dell'uscita e comunque per un massimo di 8 ore giornaliere formative (per le uscite giornaliere), complessivamente fino ad un massimo di 28 per settimana (per le uscite di più giorni). Per agevolare la registrazione ogni insegnante inserirà le ore come materia progetto/potenziamento o visita d'istruzione che deve essere obbligatoriamente utilizzata in questi casi. Gli insegnanti in orario quando la classe è in uscita didattica devono rimanere a disposizione della scuola, secondo accordo con la Direzione. Nei verbali di consiglio di classe devono essere annotate le approvazioni delle diverse iniziative e anche gli insegnanti accompagnatori.

ARTICOLO 5 – Insegnanti accompagnatori

Gli accompagnatori sono individuati secondo le indicazioni sopra citate fra gli insegnanti disponibili appartenenti alla classe che effettua il viaggio. In casi particolari possono fungere da accompagnatori insegnanti di altre classi, fermo restando che almeno un insegnante deve conoscere gli allievi. Per i viaggi di istruzione di più giorni, di norma è preferibile garantire la presenza di un accompagnatore maschio per gli allievi e di un'accompagnatrice femmina per le allieve. Il numero degli insegnanti accompagnatori deve essere congruo, di norma due per classe, esclusi gli insegnanti di formazione individuale ed i collaboratori all'integrazione.

Per motivi organizzativi, è opportuno che il Consiglio di classe identifichi un insegnante accompagnatore supplente per ogni classe o gruppo. È possibile prevedere un numero inferiore di accompagnatori nel caso di viaggi di istruzione pluriclasse con pochi allievi per ciascuna classe. In caso di uscite durante l'orario scolastico (mattina o pomeriggio) con allievi maggiorenni, può essere sufficiente un solo insegnante accompagnatore. A seconda della tipologia, gli insegnanti accompagnatori sono tenuti a compilare preventivamente la modulistica appropriata:



- a. modulo uscita di servizio per uscite didattiche all'interno del comune (almeno tre giorni prima);
- b. modulo richiesta autorizzazione alla missione per uscite didattiche e viaggi di istruzione al di fuori del comune, ma in Italia (almeno due settimane prima per quelle fuori provincia in quanto serve l'approvazione del Direttore Provinciale);
- c. modulo richiesta autorizzazione alla missione con relazione accompagnatoria per uscite didattiche e viaggi di istruzione all'estero (almeno tre settimane prima in quanto serve l'approvazione dell'Assessore).

Agli insegnanti accompagnatori viene garantito il trattamento di missione (rimborso spese) e per tutte le tipologie l'indennità di accompagnamento a partire dalla quarta ora.

Al fine di evitare lunghi periodi di assenza da scuola, ciascun insegnante può rendersi disponibile ad accompagnare le classi per massimo due viaggi di istruzione e/o un massimo di 5 giorni lavorativi. Eventuali deroghe per giustificati motivi devono essere concesse dalla Direzione. Nel caso di uscite per attività sportive è necessaria la presenza dell'insegnante di educazione fisica.

L'espletamento dell'incarico di accompagnatore costituisce prestazione di servizio a tutti gli effetti, ai sensi della normativa vigente. Tutti gli insegnanti accompagnatori sono tenuti a collaborare con l'insegnante referente per l'organizzazione dell'attività, per la definizione e la realizzazione degli obiettivi didattici e formativi previsti. Gli insegnanti accompagnatori devono vigilare sugli allievi per tutta la durata dell'iniziativa e, ove necessario, tenere rapporti telefonici con le famiglie.

Per i viaggi di istruzione gli insegnanti accompagnatori devono essere in possesso dell'elenco dei numeri telefonici della Scuola, degli allievi e delle famiglie.

ARTICOLO 6 – Comportamento dell'allievo

L'allievo, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo-formative della scuola. Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto, attenendosi sempre alle indicazioni degli insegnanti accompagnatori.

È severamente vietato detenere bevande alcoliche, anche da parte di allievi maggiorenni, o sostanze stupefacenti e farne uso. L'allievo sarà responsabile di eventuali danni provocati a persone o cose e ne risponderà personalmente o attraverso chi ne detiene la potestà genitoriale, se si tratta di allievi minorenni.

L'allegato al presente regolamento definisce le principali regole di comportamento cui i partecipanti dovranno attenersi e viene firmato dai genitori o esercenti la potestà genitoriale o dall'allievo maggiorenne partecipante.

ARTICOLO 7 – Modalità di pagamento

Sulla base del programma, la Direzione stabilisce l'entità dell'eventuale contributo a carico del bilancio della Scuola. I Consigli di classe, nel programmare viaggi e visite, valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi a carico degli allievi. Le famiglie saranno informate con comunicazione del programma e del costo indicativo massimo delle iniziative.

La quota individuale di contributo a carico delle famiglie/alunni sarà versata alla scuola con la seguente modalità.



Il pagamento pena l'esclusione dalla partecipazione verrà indicata nella comunicazione inviata sul registro elettronico alle famiglie con congruo anticipo, e avverrà esclusivamente online, attraverso il sistema pagoPA, al link diretto:

www.epays.bz/spo-marconi ,

scegliendo l'opzione "Gite o soggiorni studio" ed indicando nella causale del servizio: luogo della visita d'istruzione - cognome e nome dell'allieva/o - classe frequentata.

L'eventuale rimborso delle quote versate da chi non ha potuto partecipare per gravi, giustificati e documentati motivi dipenderà dalle decisioni delle Agenzie/strutture alberghiere con le quali si sono presi gli impegni di spesa.

Gli allievi esclusi da viaggi e uscite per motivi disciplinari non hanno diritto ad alcun rimborso e resteranno a svolgere le attività didattiche, secondo quanto stabilito dal Consiglio di classe. Gli allievi che non parteciperanno, svolgeranno attività didattiche concordate seguendo il canonico orario scolastico.



ALLEGATO

REGOLE DI COMPORTAMENTO DURANTE LE USCITE DIDATTICHE E I VIAGGI D'ISTRUZIONE

1. Rispetto e senso di responsabilità sono necessari verso i compagni, adulti (accompagnatori e non) e verso se stessi.
2. In caso di danneggiamenti a persone o cose altrui ne risponderà personalmente o attraverso chi ne detiene la responsabilità genitoriale se si tratta di allievi minorenni, anche in termini risarcitori.
3. La puntualità in ogni occasione è indice di rispetto verso il gruppo.
4. Non sono ammesse iniziative personali che esulino dal programma concordato e non siano precedentemente approvate dagli insegnanti accompagnatori. Sono da evitare i comportamenti pericolosi per se stessi e per i componenti del gruppo.
5. Il comportamento in situazioni di visita deve essere pacato, ordinato e commisurato al luogo e al contesto in cui ci si trova, sono da evitare in ogni caso schiamazzi, turpiloqui.
6. Durante il viaggio si deve mantenere in ordine il bus/treno evitando danneggiamenti e inutile sporcizia seguendo le indicazioni fornite dall'autista/insegnanti.
7. Durante le ore notturne nelle strutture di accoglienza sono da evitare schiamazzi e disturbi ai compagni e agli ospiti. Vanno rispettati gli orari di rientro in camera per la notte e di sveglia al mattino. Non ci si può allontanare dalle stanze assegnate senza avvisare gli insegnanti accompagnatori.
8. I partecipanti sono tenuti a mantenere sempre un comportamento decoroso, a non fare uso di sostanze illecite, a non consumare bevande alcoliche pena l'esclusione dal programma di viaggio ed eventuali sanzioni disciplinari che verranno deliberate al rientro dagli organi collegiali.
9. Gli allievi maggiorenni, nel corso del viaggio d'istruzione, sono assoggettati alle regole di comportamento impartite dagli insegnanti accompagnatori e vevoli per tutti gli allievi.

Il presente allegato viene letto e accettato dall'allievo e dai genitori/esercenti la responsabilità genitoriale:

Firma dei genitori/esercenti la responsabilità genitoriale

Firma dell'allievo maggiorenne

**DICHIARAZIONE**

Al Dirigente Scolastico della scuola professionale "G. Marconi"

SEDE

Il/la sottoscritto/a in qualità di esercente la responsabilità genitoriale (o avendone l'affidamento e la responsabilità quale direttrice/direttore del Convitto) autorizza il/la proprio/a figlio/a (o minore affidato/a)

Nome e cognome _____

Frequentante la classe _____ sezione _____

a partecipare al viaggio d'istruzione che si svolgerà a _____

dal _____ al _____

Presa conoscenza del programma allegato, prende atto che gli allievi sono coperti da assicurazione contro infortuni con polizza stipulata dalla Provincia autonoma di Bolzano. Eventuali altre assicurazioni sono a carico degli interessati.

Dichiara che l'allievo/a



Non ha allergie/intolleranze alimentari



Risulta allergico/intollerante ai seguenti alimenti:



Non ha allergie ad alcun tipo di farmaco



Risulta allergico ai seguenti farmaci:

Si impegna a segnalare agli accompagnatori con congruo anticipo ogni situazione o condizione riguardante l'allievo/a che possa creare problemi durante il viaggio/soggiorno.

Gli insegnanti accompagnatori sono incaricati della vigilanza.

Il/la sottoscritto/a rinuncia fin d'ora a richiedere indennizzo o a proporre azioni risarcitorie nei confronti della scuola o del personale insegnante accompagnatore qualora fatti o danni si dovessero verificare in conseguenza della volontaria sottrazione dell'alunno/a alla vigilanza del personale accompagnatore o per violazione delle disposizioni impartite e degli impegni prospettati e accettati o per insufficienti informazioni fornite agli accompagnatori in merito all'allievo/a.

Firma del genitore / esercente la responsabilità genitoriale

Firma dell'allievo/a maggiorenne
