REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, SCAMBI CULTURALI E SOGGIORNI STUDIO

Triennio 2025-2028

ART. 1 PRINCIPI GENERALI

L'Istituto Tecnico per il Turismo Marco Polo di Firenze, nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa, propone ogni anno ai propri studenti uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, scambi culturali e soggiorni studio all'estero.
Tali esperienze, a carattere interdisciplinare, hanno uno specifico valore educativo, completano ed ampliano il percorso di studi e si pongono i seguenti obiettivi:

- offrire concrete opportunità di conoscere valori sociali e culturali diversi, vivendoli in prima persona;
- sensibilizzarsi alla conoscenza e alla salvaguardia del patrimonio ambientale, artistico e storico;
- sperimentare la propria capacità d'autonomia nel rispetto delle regole;
- socializzare maggiormente con compagni ed insegnanti;
- sviluppare competenze professionalizzanti nel settore turistico.

Le uscite didattiche e i viaggi di istruzione presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali su cui si basano, un'adeguata pianificazione predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico e devono essere inseriti in modo coerente nella programmazione didattica. Essi non rappresentano un'interruzione dell'attività didattica, ma si collocano all'interno di essa e costituiscono iniziative complementari alle attività formative della scuola. Non possono pertanto avere finalità meramente ricreative, ma devono tendere a precisi scopi sul piano educativo, offrendo stimoli di carattere didattico-culturale, opportunità di incontro con realtà socio-economiche tipiche del territorio che si visita, proposte legate alla promozione dell'attività motoria. I viaggi di istruzione devono inoltre contribuire a migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti, in una dimensione di vita diversa dalla normale routine scolastica.
L'intera gestione dei viaggi d'istruzione, delle visite guidate e degli scambi culturali, in Italia o all'estero, rientra nell'autonomia decisionale e nella diretta responsabilità degli organi delle istituzioni scolastiche.
L'entrata in vigore a decorrere dal 1 settembre 2000 del DPR n. 275/1999 (Regolamento sull'autonomia scolastica, che, all'art. 14 comma 6, abolisce tutte le autorizzazioni e approvazioni concernenti le funzioni attribuite alle scuole) e ancor più il nuovo assetto dell'amministrazione scolastica, di cui al DPR 347/2000, contribuiscono a dare definitiva e totale autonomia alle scuole in materia di organizzazione e responsabilità per viaggi e visite guidate di istruzione.
I suggerimenti recati dalle circolari ministeriali in tema di viaggi, dunque, non hanno più carattere obbligatorio sul piano dei rapporti funzionali - gerarchici tra scuole ed amministrazione scolastica periferica. Essi, piuttosto, costituiscono tracce operative che è consigliabile tenere presenti, in relazione alle potenziali responsabilità connesse a eventi accidentali dannosi, e in questo senso il presente Regolamento li fa propri, dove non disposto diversamente.
Alla luce delle nuove disposizioni introdotte dal D.M. 1.2.2001 n. 44 art. 7, dopo l'approvazione delle singole iniziative, compiuta per l'aspetto didattico dal Collegio dei Docenti e dai competenti Consigli di Classe, spetta al Dirigente Scolastico l'autorizzazione delle spese conseguenti, senza bisogno di specifica Delibera del Consiglio di Istituto, salvo che esse non determinino variazioni al Programma Annuale.

ART. 2 – USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE

Il Dirigente Scolastico è delegato ad autorizzare le uscite didattiche di un giorno, previa l'osservanza, da parte del docente organizzatore dei seguenti punti:

- inserimento di tale uscita nella programmazione didattica del consiglio di classe;
- presentazione, almeno 5 giorni prima, del modulo, compilato in ogni sua parte, con indicazione dell'avvenuta approvazione da parte del consiglio di classe e degli accompagnatori;
- consenso scritto dei genitori.

Ogni classe, di regola, non può effettuare più di 5 visite guidate o uscite didattiche nel corso dell'anno scolastico.

ART. 3 – VIAGGI DI ISTRUZIONE

I viaggi di istruzione possono avere finalità diverse, purché mantengano una caratterizzazione legata all'indirizzo svolto.
Compatibilmente con il calendario scolastico emanato dall'Ufficio Scolastico Regionale, con la meta e con il programma di viaggio, essi avranno, di norma, la seguente scansione:

- le classi del biennio possono programmare scambi di classe o possono organizzare un viaggio di istruzione fino ad un massimo di quattro giorni con tre pernottamenti in Italia. È possibile derogare alla presente norma, prevedendo una durata maggiore o un viaggio all'estero in presenza di uno specifico progetto. I viaggi di istruzione devono avere un carattere tematico, che connota la maggioranza delle esperienze didattiche e formative previste.
- le classi terze possono programmare scambi di classe o effettuare un viaggio-studio all'estero di una settimana; salvo progetti specifici, sono previste di norma destinazioni nei Paesi della prima lingua studiata;
- le classi quarte possono programmare scambi di classe o effettuare un viaggio-studio all'estero di due settimane; salvo progetti specifici, sono previste di norma destinazioni nei Paesi della seconda lingua studiata;
- le classi quinte possono programmare scambi di classe e effettuare un viaggio-studio di una settimana; salvo progetti specifici, sono previste di norma destinazioni nei Paesi della terza lingua studiata.

È data la possibilità di effettuare viaggi di istruzione "arricchiti" da attività didattiche tese a potenziare le conoscenze e le competenze linguistiche.

ART. 4 – COMMISSIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE

La commissione viaggi, istituita dal Collegio dei Docenti che ne nomina i componenti, ha il compito di coordinare le visite ei viaggi di istruzione e di elaborare il piano annuale relativo a queste attività. Nell'ambito di questo piano, la Commissione individua alcune mete e itinerari possibili, indicando anche i periodi più opportuni in cui concentrare la maggior parte dei viaggi. I consigli di classe possono scegliere una delle proposte della Commissione oppure avanzare proposte proprie. Successivamente, la Commissione viaggi si occupa della realizzazione delle attività, raccogliendo informazioni su programmi, itinerari e preventivi di spesa, e supporta i consigli di classe nell'organizzazione e svolgimento degli eventi.

ART. 5 - SCAMBI CULTURALI

La scuola promuove gli scambi culturali sia in Italia che all'estero, prendendo dai seguenti aspetti:

- Vengono attivati su proposta di uno o più docenti del Consiglio di Classe che hanno stabilito contatti con una scuola partner in Italia o all'estero, oppure su iniziativa della Commissione, se costituita.
- Possono coinvolgere tutte le classi e hanno una durata variabile fino a un massimo di 8 giorni.
- Generalmente prevedono la partecipazione di almeno due terzi della classe.
- Privilegiano l'ospitalità reciproca presso le famiglie.
- I rapporti tra docenti delle due scuole devono essere formalizzati attraverso un accordo firmato dai rappresentanti legali delle scuole coinvolte.
- Devono basarsi sulla reciprocità e mantenere caratteristiche di economicità.

La Commissione, se costituita, promuove gli scambi raccogliendo proposte da sottoporre ai docenti privi di contatti diretti. Inoltre, predispone la modulistica comune e la formula eventuali proposte di integrazione o modifica del presente regolamento da sottoporre al Consiglio di Istituto.

ART. 6 - SOGGIORNI STUDIO

I soggiorni studio consistono nella frequenza di corsi di lingua nei paesi di riferimento. Hanno una durata massima di 15 giorni e si svolgono nei periodi stabiliti dal Collegio dei Docenti. La sistemazione può essere in famiglia, college o residenze simili.
Sono rivolti alle classi terze (una settimana), quatte (due settimane) e, eventualmente, quinte (una settimana).
La partecipazione è individuale e vale come frequenza scolastica se coincide con i periodi di attività didattica.

Eventuali rinunce dopo la definizione del soggiorno potranno essere rimborsate in base ai contratti e ai pagamenti effettuati.
Il Dirigente Scolastico, di norma entro novembre, avvia i rapporti con agenzie e trasporti per l'organizzazione dei corsi, supportato da una Commissione o referente, se previsto dal Collegio dei Docenti.
Non possono partecipare studenti non iscritti alla scuola, come chi ha richiesto il nulla osta per il trasferimento.
La Commissione, se istituita, cura l'organizzazione, l'informativa alle famiglie, il passaggio di consegne con i docenti accompagnatori e la modulistica. Propone al Consiglio di Istituto eventuali integrazioni o modifiche al regolamento.

ART. 7 – PROCEDURE PER VIAGGI DI ISTRUZIONE, SCAMBI CULTURALI E SOGGIORNI STUDIO

I viaggi, nelle varie tipologie, devono essere promossi, progettati ed approvati dal Consiglio di Classe ad integrazione della normale programmazione didattico culturale di inizio anno in coerenza con gli obiettivi didattici educativi indicati nel POFT.
Entro il mese di dicembre i Consigli di Classe, vagliate le proposte della Commissione, deliberano le mete e le altre caratteristiche del viaggio adottando eventuali modifiche e concordando specifiche del programma.
Il Dirigente scolastico, di norma entro la fine di ottobre, avvierà l'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi di istruzione. Potrà in ciò essere coadiuvato da apposita Commissione viaggi o da un referente viaggi, secondo le delibere del Collegio dei Docenti.
La programmazione del viaggio è subordinata alla certezza dei dati relativi al numero dei partecipanti e alla meta. Di regola, il viaggio necessita dell'adesione di almeno i due terzi degli studenti della classe interessata.
Eventuali deroghe possono essere concesse dal Consiglio di Classe d'intesa con il Dirigente Scolastico.
La fase operativa verrà quindi avviata solo in presenza di dati certi e del versamento di un acconto in copertura della tariffa del mezzo di trasporto e/o una quota pari al 20% della quota di partecipazione al viaggio da effettuarsi dopo l'approvazione del Consiglio di classe, che dovrà definire anche la cifra massima entro la quale contenere la spesa per il viaggio. Tale importo dovrà essere coerente con la meta prescelta, la durata e il periodo di effettuazione del viaggio. La segreteria si incaricherà di inoltrare alle agenzie individuate le richieste per i preventivi conformi ai requisiti richiesti dall'Istituto.
La mancata partecipazione al viaggio approvato e programmato dovrà essere opportunamente documentata.
Il CDI valuterà i criteri per la restituzione (in parte o in toto) della somma versata, tenendo conto degli impegni già assunti.
Salvo particolari deroghe, i viaggi non potranno effettuarsi dopo il 30 aprile né in coincidenza di attività istituzionali della scuola. Non verranno inoltre autorizzati viaggi in paesi in cui la situazione politica, economica e climatica possa fornire motivo di preoccupazione per la sicurezza dei partecipanti.

ART. 8 – POLIZZA ASSICURATIVA

Il Direttore S.G.A. verifica che all'inizio dell'anno scolastico, al momento della stipula della polizza assicurativa per gli infortuni e responsabilità civile, sia prevista anche la copertura integrativa per i viaggi di Istruzione.

ART. 9 - SCELTA DEL CONTRAENTE

Il Decreto 44/2001 attribuisce al D.S./CDI la scelta del contraente che dovrà avvenire attraverso la comparazione delle ditte interpellate secondo la normativa vigente. La commissione, se costituita, avrà il compito di:

- indicare in base a quali elementi e con quali pesi dovrà essere fatta la comparazione;
- individuare le agenzie da invitare alla gara da sottoporre al D.S. per l'approvazione;
- esaminare le offerte e la documentazione;
- valutare i servizi offerti;
- individuare la ditta aggiudicataria.

ART. 10 – RESPONSABILE DEL VIAGGIO

Per ogni uscita o viaggio d'istruzione, il Consiglio di Classe nomina un docente referente, Responsabile del Viaggio, che:

- coordinare la progettazione e le fasi organizzative dell'iniziativa;
- è il punto di riferimento per studenti, famiglie, docenti e segreteria;
- predisporre e comunicare il programma dettagliato alle famiglie;
- raccoglie le autorizzazioni e i moduli necessari per la partecipazione degli studenti;
- gestisce i contributi economici, raccogliendo e consegnando le ricevute in segreteria;
- verificare che gli studenti partecipanti siano in possesso di tutta la documentazione indispensabile (documenti di identità, visti, nulla osta, eventuali certificati sanitari);
- riceve e conserva i documenti relativi all'iniziativa;
- redige una relazione finale che riporta partecipanti, docenti accompagnatori, giudizi sui servizi e eventuali criticità.

ART. 11 – GLI ACCOMPAGNATORI

La funzione di accompagnatore è normalmente svolta dal personale docente, preferibilmente appartenente alle classi partecipanti o con materie attinenti al viaggio.
Il Dirigente Scolastico, d'intesa con il Collegio dei Docenti, determina il numero degli accompagnatori necessari, considerando:

- la presenza di almeno un docente per ogni 15 studenti nelle uscite con più classi;
- la presenza obbligatoria di docenti di sostegno in rapporto minimo di uno ogni due alunni con disabilità;
- la necessità che almeno un accompagnatore per viaggi all'estero abbia una buona conoscenza della lingua del paese ospitante o di una lingua veicolare;
- casi particolari, come la presenza di studenti con esigenze specifiche, che richiedono personale con competenze dedicate.

Il Dirigente Scolastico conferisce formalmente gli incarichi dopo aver verificato la disponibilità dei docenti, favorendo, ove possibile, l'alternanza delle nomine per evitare che uno stesso docente accompagni più viaggi nello stesso anno scolastico.
Gli accompagnatori sono responsabili della vigilanza degli studenti, anche maggiorenni, con gli obblighi previsti dall'art. 2047 del Codice Civile, e sono soggetti a responsabilità limitata ai casi di dolo o colpa grave.

ART. 12 – NORME DI COMPORTAMENTO

Durante tutte le attività correlate a uscite, viaggi di istruzione, scambi culturali e soggiorni studio, gli studenti, maggiorenni e minorenni, sono tenuti a rispettare le direttive dei docenti accompagnatori e le norme disciplinari previste dall'istituto, che valgono come durante l'attività didattica in sede. In particolare:

1 Le uscite didattiche sono a tutti gli effetti parte dell'orario scolastico; quindi, la mancata partecipazione sarà considerata assenza.
2. Per coloro che non partecipano ai viaggi di istruzione è prevista la frequenza scolastica.
3. È richiesta puntualità in tutte le fasi, dalla partenza fino al rientro.
3. Il docente accompagnatore farà l'appello e segnerà le assenze sul registro di classe.
5. Il programma di ogni attività sarà comunicato preventivamente. Le famiglie sono tenute a prenderne visione e a firmare la necessaria autorizzazione.
6. In caso di pernottamento, non è consentito trattenersi fuori dalle camere oltre l'orario stabilito.
7. Durante le attività è vietato l'uso non autorizzato del telefono cellulare e di tutti gli apparecchi elettronici.
8. Le famiglie degli studenti che avessero necessità di assumere farmaci sono tenute a comunicarlo preventivamente al docente responsabile dell'attività. È vietata l'assunzione di qualunque farmaco non autorizzato. In caso di malessere improvviso lo studente verrà soccorso e, se necessario, sarà richiesta l'assistenza medica e verrà avvertita la famiglia.
9. È vietato fumare, consumare bevande alcoliche e danneggiare o sporcare ambienti e mezzi utilizzati. I danni causati intenzionalmente o per incuria saranno addebitati ai responsabili, che risponderanno anche economicamente.
10.Gli studenti devono mantenere un comportamento corretto, rispettoso e responsabile in ogni momento, evitando un linguaggio volgare, comportamenti irrispettosi verso compagni, docenti e persone incontrate.
11. Il rispetto per la proprietà comune è base indispensabile per un corretto rapporto di ciascuno con gli altri. Gli alunni sono tenuti pertanto a non arrecare danni agli ambienti ed agli arredi ed a collaborare alla pulizia ed al decoro degli ambienti.
12. Gli studenti sono tenuti a rispettare le normative sulla sicurezza in ogni ambiente, adeguandosi alla segnaletica esistente, informandosi e segnalando situazioni di pericolo.
13. Gli studenti devono prendere visione delle uscite di sicurezza e delle vie di fuga da tutti gli ambienti che frequentano.

ART. 13 - CONTRIBUTI E SOLIDARIETA'

Le famiglie degli studenti che, per oggettive e documentate difficoltà economiche, non possono partecipare ai soggiorni studio, possono segnalarlo in forma riservata al Dirigente Scolastico o alla Commissione Viaggi, mediante apposito modulo. Anche il coordinatore di classe o il tutor possono segnalare, sempre in forma riservata, casi particolari.

In caso di assenze giustificate per gravi motivi di salute, documentate con certificato medico e comunicate entro il giorno di partenza, è possibile richiedere un rimborso parziale, se previsto dalle polizze, tramite l'apposito modulo.
I docenti organizzatori, di comune accordo, possono interrompere in qualsiasi momento lo svolgimento dell'iniziativa in caso di eventi particolarmente gravi; in tal caso non è previsto alcun rimborso delle quote versate.

ART. 15 - COMPENSI

Ai docenti accompagnatori di tutte le uscite in Italia ed all'Estero viene garantito forfetariamente un compenso aggiuntivo per il lavoro di organizzazione e per i giorni di accompagnamento, nella misura annualmente concordata nella contrattazione sindacale d'istituto.