



Delibera del Consiglio di Istituto 4/23 del 15.02.2023



ISTITUTO TECNICO STATALE "Luigi Galvani"

Codice: NATF130009 - Via Marchesella, 188 - 80014 Giugliano in Campania (Na)
tel. 081/8941755 – C.F. 94214310636 - email: natf130009@pec.istruzione.it



FINALITÀ

Le disposizioni vigenti in materia sono contenute nella Circolare Ministeriale n. 291 /1992, nell'OM 132/1990, nella Circolare Ministeriale n. 623/1996, nel Decreto Legislativo n. 111/1995. I viaggi d'istruzione fanno parte integrante della programmazione educativa e didattica, in quanto iniziative integrative del percorso formativo, funzionali agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel PTOF.

DEFINIZIONI

- **Uscita didattica:** si conclude entro l'orario di lezione;
- **Visita guidata:** ha la durata di un'intera giornata;
- **Viaggio di istruzione:** ha la durata di più giorni

NUMERO DELLE USCITE DIDATTICHE E DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE E LORO DURATA PER OGNI ANNO DI CORSO

1. Ciascuna classe **può** svolgere nel corso dell'anno scolastico un solo viaggio di istruzione e alcune uscite/visite guidate (vedi successive specifiche).
2. Il numero massimo delle uscite didattiche di un giorno e la durata massima dei viaggi di istruzione è così fissata:
 - a. **CLASSI I e II:** 2 uscite didattiche (1 per ogni periodo didattico).
 - b. **CLASSI III e IV:** 2 uscite didattiche (1 per ogni periodo didattico) e 1 visita guidata, alle quali possono aggiungersi altre uscite/visite legate alle attività di PCTO in **numero massimo di 2**. Si precisa, inoltre, che per tali classi si darà la priorità ad iniziative legate a progetti Europei (**PON, Erasmus+, ecc.**) per le quali si seguiranno le regole dettate dall'Autorità di Gestione.
 - c. **Classi V:** 1 uscita didattica, 1 visita guidata, alle quali possono aggiungersi altre uscite/visite legate alle attività di PCTO in **numero massimo di 2, 1 viaggio di istruzione di max 4/5 giorni con 3/4 pernottamenti**. anche per tali classi si darà la priorità ad iniziative legate a progetti Europei (**PON, Erasmus+, ecc.**) per le quali si seguiranno le regole dettate dall'Autorità di Gestione.

DESTINAZIONI

1. **CLASSI I e II:** provincia di Napoli (o comunque luoghi per i quali è possibile il rientro entro il termine dell'orario di lezione).
2. **CLASSI III e IV:** Regione Campania o Regioni vicine (o comunque luoghi per i quali è possibile il rientro entro le ore 20:00). Se le classi sono destinatarie di iniziative legate a progetti europei (PON), le mete sono stabilite dall'Autorità di Gestione.
3. **Classi V:** per le uscite e per le visite si leggano i punti 1 e 2. Si precisa che per il viaggio di istruzione si darà priorità a destinazioni site in **ITALIA**.



UNIONE EUROPEA

We prepare for



ISTITUTO TECNICO STATALE

“Luigi Galvani”

Codice: NATF130009 - Via Marchesella, 188 - 80014 Giugliano in Campania (Na)
tel. 081/8941755 – C.F. 94214310636 - email: natf130009@pec.istruzione.it



PERIODI DI EFFETTUAZIONE

1. Nessun tipo di viaggio o visita guidata è possibile **nei mesi di maggio/giugno**, salvo deroghe debitamente motivate e autorizzate dal Dirigente Scolastico.
2. Il Consiglio di Istituto stabilirà anno per anno il periodo preferenziale per l'effettuazione dei viaggi, tenendo presente il calendario scolastico e l'articolazione didattica dell'anno scolastico stabilita dal Collegio dei Docenti.

PARTECIPAZIONE

1. Il **viaggio di istruzione** di quinta si effettua solo a condizione che vi partecipino almeno **i 2/3 della classe**.
2. Gli studenti che non partecipano al viaggio di istruzione devono essere presenti a scuola secondo il normale orario delle lezioni; in caso di assenza devono presentare la giustificazione.
3. Alle **visite guidate e alle uscite di un giorno** è obbligatoria la partecipazione **dell'intera classe** (salvo gli assenti della giornata). L'eventuale assenza nel giorno della visita guidata deve essere giustificata.
4. Ai viaggi di istruzione e alle visite guidate è vietata la partecipazione di persone estranee alla scuola.
5. I genitori degli studenti diversamente abili possono partecipare, interamente a proprie spese, ai viaggi di istruzione, alle visite guidate, alle uscite didattiche, previa comunicazione al Dirigente Scolastico e al docente accompagnatore.
6. Spetta al Consiglio di classe valutare l'opportunità della partecipazione ai viaggi di istruzione da parte degli studenti che abbiano subito provvedimenti disciplinari. Il numero degli studenti non ammessi sarà sottratto al totale per il computo dei due terzi di cui al comma a. del presente regolamento.
7. Di norma non si effettuano viaggi di istruzione a cui partecipi solo una classe oppure più di quattro classi.

DOCENTI ACCOMPAGNATORI

1. Gli accompagnatori dovranno essere docenti delle classi interessate, salvo situazioni contingenti di emergenza e potranno partecipare ad un solo viaggio di istruzione nell'anno scolastico in corso; questa limitazione non si applica alle visite guidate e alle uscite di un solo giorno.
2. La disponibilità dei docenti a fungere da accompagnatori dovrà essere segnalata sull'apposito modulo di presentazione del viaggio/uscita didattica.
3. Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare.
4. Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di disabilità è obbligatoria la presenza di un docente di sostegno. Nel caso questo non sia possibile, l'accompagnatore può essere, tenuto conto della gravità della disabilità, un altro docente del consiglio di classe, un collaboratore scolastico, un familiare dell'allievo. In quest'ultimo caso, la famiglia dell'allievo si farà carico di una quota aggiuntiva di partecipazione.
5. I docenti accompagnatori sono in numero di uno ogni quindici studenti partecipanti.



UNIONE EUROPEA

We prepare for



ISTITUTO TECNICO STATALE

"Luigi Galvani"

Codice: NATF130009 - Via Marchesella, 188 - 80014 Giugliano in Campania (Na)
tel. 081/8941755 – C.F. 94214310636 - email: natf130009@pec.istruzione.it



6. Il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.
7. I docenti accompagnatori assumono la responsabilità di cui all'articolo 2048 del Codice Civile ("Culpa in vigilando"), integrato dall'art.61 Legge 312/1980, nei riguardi di tutti gli studenti partecipanti al viaggio, anche se non espressamente affidati a loro.
8. il C.I.I. vigente non prevede retribuzione aggiuntiva, né recuperi ora/die di qualsiasi genere (fatta salva l'eventuale giornata festiva) per i docenti accompagnatori, ma solo la gratuità-pensione completa (a seguito degli accordi stipulati con le agenzie di viaggio); eventuali richieste al tavolo sindacale potranno essere considerate nei prossimi C.I.I.;
9. Ai Docenti accompagnatori nei **viaggi di istruzione** che usufruiscono di mezza pensione, in cui sia compresa la prima colazione e il pranzo o la cena, la nota del Ministero del Tesoro del 14.05.1999, prot. n. 205876, ha escluso la possibilità del rimborso del costo dell'eventuale secondo pasto, in quanto equipara la colazione ad un normale pasto. Se invece i giorni di missione non sono tutti coperti dalla gratuità o dalla mezza pensione (es. la mezza pensione inizia dal secondo giorno), si possono rimborsare il pasto del giorno di andata e un pasto del giorno di ritorno, purché dalla partenza all'inizio del trattamento alberghiero o dalla fine del trattamento all'arrivo in sede trascorrono almeno 8 ore;
10. Sono da escludere viaggi di istruzione realizzati nella modalità bed and breakfast.

SICUREZZA

- ✓ Ove possibile si dovranno privilegiare gli spostamenti in treno, specialmente per lunghe percorrenze;
- ✓ si eviteranno gli spostamenti nelle ore notturne, se il mezzo di locomozione scelto è il autobus GT;
- ✓ le agenzie di viaggio interpellate dovranno essere in possesso di licenza di categoria A B;
- ✓ le ditte di autotrasporto devono produrre i documenti e le certificazioni che ne attestino l'affidabilità e il possesso di tutti i requisiti a norma delle leggi vigenti;
- ✓ nel caso di spostamenti in autobus GT superiori a 9 ore giornaliere continuative il mezzo dovrà avere doppio autista;
- ✓ qualora ci sia un unico autista, ogni quattro ore e mezza di servizio dovrà riposare per non meno di 45 minuti;
- ✓ tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni;
- ✓ l'agenzia scelta dovrà rilasciare alla scuola e ai docenti accompagnatori il nome e il numero di telefono di un referente sempre reperibile;
- ✓ gli insegnanti accompagnatori segnaleranno tempestivamente al Dirigente Scolastico e/o allo Staff situazioni di rischio, disguidi, irregolarità entro 24 ore per consentire eventuali reclami scritti all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile;
- ✓ gli studenti dovranno essere muniti della tessera sanitaria e segnalare in modo tempestivo eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni particolari;
- ✓ i docenti accompagnatori devono avere tutti i recapiti telefonici dei genitori (o di chi ne fa le veci) di ogni singolo studente, per eventuali comunicazioni urgenti che li riguardino.



UNIONE EUROPEA

We prepare for



ISTITUTO TECNICO STATALE

“Luigi Galvani”

Codice: NATF130009 - Via Marchesella, 188 - 80014 Giugliano in Campania (Na)
tel. 081/8941755 – C.F. 94214310636 - email: natf130009@pec.istruzione.it



ASPETTI ECONOMICI

- Si ricorda che, ai sensi dell’OM 132/90, le **quote di partecipazione sono interamente a carico delle famiglie**, pertanto tali quote **non devono essere** di rilevante entità, tali da determinare situazioni discriminatorie;
- Finora l’Istituto aveva previsto un finanziamento parziale delle spese di viaggio/vitto/alloggio/altro a favore degli studenti prelevato dal contributo volontario versato dalle famiglie; in considerazione dell’impossibilità di prelievo a seguito del mancato contributo dalla quasi totalità degli studenti, è esclusa tale possibilità;
- l’aspetto economico, quindi, deve costituire uno dei criteri determinanti per la scelta della meta, della durata del viaggio e dell’agenzia.
- Eventuali acconti o quote versate non sono rimborsabili a seguito di rinunce alla partecipazione a uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione, anche se giustificate (malattia, altro, ecc).

PROCEDURE DIDATTICHE E ORGANIZZATIVE

- a. I Docenti che intendono integrare la programmazione didattica con visite/uscite/viaggi, devono inserirne la proposta alla prima convocazione di Dipartimento/Consiglio per aggiungerla al PTOF d’Istituto, dopo l’approvazione di Collegio/Consiglio d’Istituto, esplicitandone la motivazione specificamente didattica;
- b. nella proposta devono essere inoltre indicati:
 1. meta
 2. 1° accompagnatore (più altri se necessario, compreso il docente di sostegno, con relativa dichiarazione di disponibilità);
 3. eventuale abbinamento con altre classi
 4. specifico programma di attività
 5. eventuali richieste specifiche.
- b. Tutte le proposte di viaggio sono approvate nei Consigli di Classe di novembre e allegate ai verbali dei consigli stessi.
- c. Il DS/Staff vaglia le proposte e redige un piano generale.
- d. Il piano generale così redatto è approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d’Istituto.
- e. Il DS, il DSGA, il DUT hanno il compito di:
 1. compilare la lista delle agenzie da invitare alla gara, escludendo le agenzie che si siano dimostrate inadeguate o inadempienti
 2. indicare gli elementi e i criteri su cui effettuare la comparazione
 3. inviare le richieste dettagliate alle agenzie, fissando le modalità e il termine di invio delle offerte
 4. aprire le offerte, esaminare la documentazione e valutare le proposte sulla base dei criteri prefissati
 5. individuare la/e ditta/e aggiudicataria
- g. Non saranno prese in considerazione:
 - le proposte pervenute dopo il termine previsto;
 - le variazioni successive alle delibere degli organi collegiali.



ISTITUTO TECNICO STATALE "Luigi Galvani"

Codice: NATF130009 - Via Marchesella, 188 - 80014 Giugliano in Campania (Na)
tel. 081/8941755 – C.F. 94214310636 - email: natf130009@pec.istruzione.it



Sulla base dei risultati dell'istruttoria svolta, il Consiglio di Istituto delibera, in base ai criteri di competenza, l'effettuazione dei viaggi e le Agenzie cui affidarne l'organizzazione.

Il Consiglio delibera anche l'**eventuale** contributo a carico dell'Istituto.

Dopo la delibera del Consiglio di Istituto, sarà cura della Amministrazione tenere i rapporti con la/e agenzia/e per l'iter di fornitura del servizio e dei pagamenti secondo le normali procedure.

Tutti gli atti amministrativi relativi ai viaggi devono essere improntati alla piena trasparenza e gli studenti e le famiglie hanno il diritto di prenderne visione in ogni momento.

MOBILITA' ERASMUS

Nell'organizzazione e nell'effettuazione dei viaggi previsti dalla Mobilità Erasmus+, particolare cura deve essere posta per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza degli alunni e, in generale, la buona riuscita dell'iniziativa.

Questa tipologia di viaggio prevede un'organizzazione particolare, in quanto i ragazzi sono collocati presso famiglie ospitanti; per tale motivo i docenti accompagnatori non potranno essere direttamente responsabili di quanto accade nei momenti di riposo per i quali si confida nella correttezza del comportamento degli allievi.

Anche il tragitto casa/scuola e ritorno avverrà in modo autonomo.

I docenti accompagnatori, tuttavia, forniranno a tutti i ragazzi un numero di cellulare per le emergenze e il numero fisso della famiglia ospitante; gli allievi, pertanto, avranno sempre la possibilità di contattarli.

NORME DI COMPORTAMENTO DURANTE USCITE/VISITE/VIAGGI DI ISTRUZIONE

Durante le attività, gli studenti:

- ✓ sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome.
- ✓ sono tenuti al rispetto costante degli orari.
- ✓ dovranno mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto all'organizzazione dell'iniziativa stessa ed anche rispettoso delle persone e case ospitanti o delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. L'atteggiamento maturo e responsabile è volto al fine di evitare possibili inconvenienti a danno di sé stessi e dell'intero gruppo.

Si indicano, di seguito, alcune norme più specifiche da rispettare durante le attività:

- È severamente vietato bere vino e alcolici in genere
- È necessario rispettare i luoghi pubblici, la scuola e il luogo presso cui si è ospitati



UNIONE EUROPEA

We prepare for



ISTITUTO TECNICO STATALE

“Luigi Galvani”

Codice: NATF130009 - Via Marchesella, 188 - 80014 Giugliano in Campania (Na)
tel. 081/8941755 – C.F. 94214310636 - email: natf130009@pec.istruzione.it



- È severamente vietato uscire la sera autonomamente; le uscite serali sono possibili solo se organizzate dai docenti accompagnatori in compagnia degli stessi o insieme a un adulto della famiglia ospitante, previo avviso dei docenti accompagnatori nel caso dei Soggiorni Linguistici
- Le famiglie ospitanti non sono responsabili dello smarrimento di oggetti di valore lasciati in casa
- Per la sveglia mattutina ogni alunno è tenuto ad organizzarsi autonomamente
- Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico

VIOLAZIONE DELLE NORME DI COMPORTAMENTO

La violazione delle Norme indicate prevede l'applicazione di provvedimenti disciplinari a carico dello studente. Nel caso di violazioni gravi o reiterate, i docenti responsabili del viaggio, d'intesa con il Dirigente Scolastico, disporranno il rientro anticipato in Sede dell'alunno o degli alunni interessati, previa comunicazione alle famiglie e a **spese delle stesse**. Gli alunni maggiorenni potranno rientrare anche da soli, previo accordo con la famiglia.

INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Gli studenti che partecipano a un viaggio di istruzione o a un soggiorno linguistico hanno l'obbligo di rispettare tutte le regole imposte dagli organizzatori/ospitanti/strutture; in particolare essi devono:

- portarsi il **documento di identità o il passaporto e la tessera sanitaria** plastificata
- fare la fotocopia del tesserino sanitario e del documento di identità o passaporto, per accelerare le procedure in caso di smarrimento degli originali, e tenere le copie in luogo separato dagli originali
- munirsi, se necessario, di adattatore per le prese elettriche
- avere a **disposizione medicinali comuni** per la febbre, medicinali di base o farmaci che si assumono per patologie specifiche, tenendo presente che per qualsiasi medicina assunta dallo studente, la responsabilità è dello studente stesso
- prendere contatti con la propria compagnia telefonica per attivare tariffe convenienti per l'estero o utilizzare le carte prepagate

Indicazioni per il bagaglio in caso di voli aerei (ai sensi della vigente normativa antiterrorismo)

- **non superare** per la valigia e il bagaglio a mano il peso e le dimensioni massime indicate dalla compagnia aerea; la tariffa applicata dalla compagnia aerea per peso eccedente sarà a carico dello studente il quale, se non è in grado di pagarla, dovrà lasciare parte del bagaglio in aeroporto
- contrassegnare la valigia per non confonderla con altre simili
- **non trasportare** documenti e soldi in valigia
- **non trasportare** nel bagaglio a mano prodotti liquidi o in gel (vedi articoli da toilette e cosmetici), nonché oggetti appuntiti e acuminati, quali limette e/o forbicine
- **non trasportare accendini** né nel bagaglio a mano né nel bagaglio registrato
- **presentare ai controlli di sicurezza** farmaci e cibi speciali, necessari durante il volo e presenti nel bagaglio a mano; mostrare la prescrizione medica, se i farmaci sono in forma liquida



UNIONE EUROPEA

We prepare for

Cambridge

English Qualifications



ISTITUTO TECNICO STATALE

“Luigi Galvani”

Codice: NATF130009 - Via Marchesella, 188 - 80014 Giugliano in Campania (Na)
tel. 081/8941755 – C.F. 94214310636 - email: natf130009@pec.istruzione.it



- **presentare ai controlli di sicurezza** apparecchiature elettroniche, come telefoni cellulari, camere digitali p3, computer portatili o apparecchi elettrici voluminosi (come ad esempio il phon)