



SCUOLE ANNESSE
Educandato Statale S. Annunziata



Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171 - C.F. 80020090488
e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito web: www.ssannunziatascuole.edu.it

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

Approvato dal Collegio Unitario il

Deliberato dal Commissario Straordinario il

Triennio 2025-2028



SCUOLE ANNESSE

Educando Statole S.S. Annunziata

Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171 - C.F. 80020090488
e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito web: www.ssannunziatascuole.edu.it

ART. 1 PRINCIPI GENERALI

L'Educando S.S. Annunziata 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;
- ☐ sensibilizzare 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;

Le uscite didattiche e i viaggi di istruzione presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali su cui si basano, una 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) ed 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.L. 129/2018 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 Commissario Straordinario salvo che esse non determinino variazioni al Programma Annuale.

ART. 2 – USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE anche di mezza giornata

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



SCUOLE ANNESSE

Educandato Statale S.S. Annunziata

Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171 - C.F. 80020090488
e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito web: www.ssannunziatascuole.edu.it

- ☐ inserimento di tale uscita nella programmazione didattica del consiglio di classe;
- ☐ presentazione, almeno 15 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.

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, essi avranno la scansione e la durata condivisa nei consigli di classe, con il DSGA, la Figura Strumentale Internazionalizzazione, i referenti dei viaggi della secondaria di primo grado, del biennio e del triennio per il liceo ed il Dirigente Scolastico:

- ☐ per la secondaria di primo grado sarà possibile effettuare la mobilità Erasmus e/o viaggi di una/due notti secondo proposte dei consigli di classe

ART. 4 – COMMISSIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE

La commissione viaggi viene istituita dal collegio docenti che ne individua i componenti. Ha il compito di strutturare le visite e viaggi di istruzione e formulare il piano annuale dei viaggi di istruzione e delle visite guidate. All'interno di tale programmazione, la Commissione individua alcune possibili mete ed itinerari, anche indicando il periodo ottimale in cui concentrare la maggior parte dei viaggi. I consigli di classe potranno aderire ad una delle proposte della Commissione o formulare proposte proprie.

La commissione viaggi, curerà poi la realizzazione delle attività, assumendo informazioni su programmi, itinerari e supporterà i consigli di classe nella realizzazione delle attività.

I referenti di viaggio e scambio per la secondaria di primo grado, per il biennio e per il triennio del liceo riporteranno alla Figura Strumentale che riporterà le decisioni dei Consigli di classe alla DSGA, al DS e alla didattica per l'organizzazione tecnica dei viaggi/scambi e l'approvazione del budget di spesa.

ART. 5 - SCAMBI CULTURALI

La scuola favorisce gli scambi culturali sia in Italia che all'estero. Tale attività presenta le seguenti caratteristiche.

- ☐ Viene attivata su proposta di uno o più docenti del CdC che hanno stabilito contatti con una scuola partner in Italia o all'Estero, oppure su proposta della Commissione, della Figura Strumentale e/o del Dirigente Scolastico
- ☐ Può riguardare tutte le classi ed ha una durata variabile fino ad un massimo di 21 giorni.
- ☐ Privilegia l'ospitalità reciproca in famiglia.
- ☐ I contatti avviati tra docenti delle due scuole devono essere formalizzati in un accordo sottoscritto dai legali rappresentanti delle scuole partecipanti
- ☐ Deve realizzarsi su base di reciprocità e avere caratteristiche di economicità.



SCUOLE ANNESSE

Educando Stato I.P. Annunziata

Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171 - C.F. 80020090488
e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito web: www.ssannunziatascuole.edu.it

ART. 6 - SOGGIORNI STUDIO

I soggiorni studio consistono nella frequenza di un corso di lingua in uno dei paesi di cui si studiano le lingue. Il soggiorno studio ha una durata massima di 15 giorni e si svolge nei periodi dell'anno individuati dal Collegio dei Docenti. La sistemazione può essere sia in famiglia, che in college o residenza similare.

La partecipazione al soggiorno studio è individuale e vale come frequenza scolastica qualora coincida con periodi di attività didattica.

Eventuali ritiri dal soggiorno studio, successivi alla sua definizione, potranno essere rimborsati compatibilmente con quanto previsto dai contratti stipulati e dai pagamenti effettuati.

Il Dirigente Scolastico, di norma entro novembre, avvierà l'attività negoziale con le agenzie e con le aziende di trasporti per l'attuazione dei corsi di lingua all'estero e sarà coadiuvato dal DSGA, dall'apposita Commissione, dalla Figura Strumentale secondo le delibere del Collegio dei Docenti.

Al soggiorno studio non possono partecipare alunni che non siano iscritti alla scuola come per esempio quelli

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

che hanno chiesto il nulla osta per il passaggio ad un'altra istituzione scolastica. I viaggi, nelle varie tipologie, devono essere promossi, progettati ed approvati dal Consiglio di Classe ad integrazione della normale programmazione didattica culturale di inizio anno in coerenza con gli obiettivi didattici educativi indicati nel PTOF. Entro la metà del mese di ottobre 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 coadiuvato dal DSGA, dalla segreteria e dalla Funzione Strumentale 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 pari ad almeno il 50% 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.

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.



SCUOLE ANNESSE

Educando Stato I.P. Annunziata

Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171 - C.F. 80020090488
e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito web: www.ssannunziascuole.edu.it

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 129/2018 attribuisce al D.S./D.S.G.A 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;
- ☐ esaminare le offerte e la documentazione;
- ☐ valutare i servizi offerti;
- ☐ individuare la ditta aggiudicataria.

Per ogni uscita o viaggio il Consiglio di Classe deve sempre individuare un docente referente Responsabile del

ART. 10 – RESPONSABILE DEL VIAGGIO

Viaggio. E' opportuno evidenziare che il Responsabile del Viaggio di istruzione:

- ☐ è la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la segreteria e la Figura Strumentale;
- ☐ è la persona che coordina la progettazione del viaggio e le fasi della sua realizzazione;
- ☐ cura la stesura del programma dettagliato e la comunicazione alle famiglie;
- ☐ raccoglie e consegna in segreteria i moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni minorenni o per la presa visione da parte dei genitori per i maggiorenni;
- ☐ si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili (es. nulla osta questura, carta identità valida, visti, passaporti....) per la partecipazione al viaggio;
- ☐ riceve in consegna i documenti relativi al viaggio;
- ☐ redige la relazione finale

La relazione finale dovrà indicare:

- ☐ il numero dei partecipanti ed eventuali assenti;
- ☐ i docenti accompagnatori;
- ☐ un giudizio globale sui servizi forniti dalla ditta;
- ☐ eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari e rimostranza).

La gestione dei pagamenti sarà a cura della segreteria coadiuvato dal DSGA

ART. 11 – GLI ACCOMPAGNATORI

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, di norma, è svolta dal personale docente. Il Dirigente Scolastico, se lo ritiene opportuno, può prevedere la partecipazione di personale A.T.A. e/o educativo in qualità di supporto, per particolari compiti connessi con le loro funzioni e per specifiche esigenze logistico-organizzative. Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione, è opportuno avvalersi di docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio e delle materie attinenti alle finalità del viaggio stesso.



SCUOLE ANNESSE

Educandato Statale S.S. Annunziata

Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171 - C.F. 80020090488
e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito web: www.ssannunziatascuole.edu.it

Per i viaggi all'estero, è necessario che almeno un accompagnatore possieda buona conoscenza della lingua del Paese da visitare o di una lingua veicolare. Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap si rende necessaria la presenza di personale con specifiche competenze. Spetta al Dirigente Scolastico, di intesa con il collegio docenti, stabilire il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e individuare le persone cui affidare tale incarico, sulla base della normativa vigente. Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

Per quanto possibile, deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da poter escludere nei limiti dell'organizzazione del viaggio e delle disponibilità di altri docenti, che uno stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nello stesso anno scolastico, salvo casi particolari che saranno valutati di volta in volta dal Dirigente Scolastico.

I docenti accompagnatori sono tenuti all'obbligo della vigilanza anche nei confronti degli studenti maggiorenni. Il Consiglio di Classe deve individuare i docenti disponibili ad accompagnare gli studenti, tenuto conto, di norma, dei seguenti criteri:

- ☐ per le uscite di uno o più giorni con una singola classe sono previsti due accompagnatori;
- ☐ per tutte le uscite è prevista inoltre la presenza di un docente di sostegno ogni due alunni portatori di handicap;
- ☐ si individua inoltre un docente referente dell'iniziativa come punto di riferimento (per il Consiglio di Classe, la Commissione Viaggi, il Dirigente Scolastico, la Segreteria Amministrativa).

I docenti, o altro personale eventualmente designato ad accompagnare gli alunni, sono soggetti all'obbligo della vigilanza ed alle responsabilità di cui agli art. 2047 e 2048 del Codice Civile con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11.07.80, n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale accompagnatore ai soli casi di dolo o colpa grave.

ART. 12 – NORME DI COMPORTAMENTO

Tutti gli alunni, maggiorenni e minorenni, si impegnano a seguire le direttive dei docenti accompagnatori per tutta la durata del viaggio. Si precisa che durante il viaggio d'istruzione valgono le medesime norme disciplinari previste durante l'attività didattica in sede. Nello specifico:

1 La partecipazione a qualsiasi attività all'esterno dell'istituto è da considerarsi a tutti gli effetti attività didattica, pertanto gli studenti sono tenuti a partecipare. La mancata partecipazione verrà conteggiata come assenza.

2 E' richiesta la massima puntualità, sia che la partenza avvenga da scuola sia che l'appuntamento sia in qualsiasi altro luogo.

3. Il programma di ogni attività sarà comunicato preventivamente. Le famiglie sono tenute a prenderne visione e firmare la necessaria autorizzazione.

4. Gli studenti, sia minorenni che maggiorenni, sono tenuti a rispettare tale programma. Nel caso di pernottamento, non è permesso agli allievi trattenersi fuori dalle proprie camere oltre l'orario stabilito. La mancata osservanza di qualsiasi punto del programma costituisce una violazione del regolamento di istituto.

5. Durante le attività è vietato l'uso non autorizzato del telefono cellulare e di tutti gli apparecchi elettronici.

6. Le famiglie degli studenti che avessero necessità di assumere farmaci sono tenute a comunicarlo preventivamente al docente responsabile dell'attività. E' 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.

7. E' vietato fumare in ogni ambiente (interno o esterno) in cui previsto dalla normativa vigente. Inoltre è vietato fumare durante tutte le attività di gruppo, inclusi gli spostamenti.

8. E' vietato consumare bevande alcoliche.



SCUOLE ANNESSE

Educandato Statale S.S. Annunziata

Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171 - C.F. 80020090488
e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito web: www.ssannunziatascuole.edu.it

9. Un comportamento consono all'ambiente, inclusi abbigliamento e cura della persona, sono requisiti indispensabili in ogni circostanza.



SCUOLE ANNESSE

Educandato Statale I.P. Annunziata

Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171 - C.F. 80020090488
e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito web: www.ssannunziatascuole.edu.it
