



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA

I.I.S. “L.STURZO” Gela



Istituto Tecnico Settore Economico – Istituto Professionale per il Settore dei Servizi

## REGOLAMENTO VIAGGI D’ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

### PREMESSA

Nell’ambito dell’arricchimento dell’offerta formativa, della realizzazione di specifiche iniziative di integrazione, completamento ed ampliamento dell’attività scolastica ordinaria, l’I.I.S. “L.Sturzo” di Gela, assegna un ruolo di rilievo ai viaggi d’istruzione, cui viene riconosciuto un importante peso specifico nell’ambito della formazione globale degli studenti.

Tali attività sono finalizzate al conseguimento di obiettivi cognitivi, culturali, relazionali, nonché di esperienze propedeutiche al futuro inserimento nel mondo del lavoro, e l’ IIS “Sturzo” è, quindi, aperto a tutte le iniziative del territorio che siano in sintonia con le finalità sopra indicate.

### ART. 1 – FINALITA’

Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi specifici è necessario, per ogni viaggio, predisporre materiale didattico articolato, che consenta agli allievi una adeguata preparazione preliminare e appropriate informazioni durante la visita, con conseguente ricaduta didattica.

In considerazione delle motivazioni culturali, didattiche ed educative che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, i viaggi di istruzione presuppongono una precisa pianificazione all’inizio delle lezioni, determinante non solo per l’attento esame degli elementi didattici delle iniziative, ma, anche, per quelli organizzativi e gestionali.

A tale fine, il presente Regolamento definisce in modo coordinato compiti e funzioni degli organi scolastici, collegiali e monocratici, a vario titolo coinvolti.

Per quanto qui non disciplinato si rinvia alla normativa vigente.

### ART. 2 – TIPOLOGIA DEI VIAGGI

Sono da considerarsi:

- uscite didattiche le attività che, pur comportando spostamenti organizzati degli studenti, si svolgono e completano entro l’ambito dell’orario curricolare delle lezioni;
- visite guidate le iniziative che comportano spostamenti organizzati degli studenti, che si esauriscono in un solo giorno, per cui non è richiesto pernottamento fuori sede;
- viaggi d’istruzione le iniziative che comportano il pernottamento degli alunni fuori sede e pertanto una maggiore complessità organizzativa.

Le uscite didattiche e le visite guidate sono autorizzate direttamente dal Dirigente Scolastico, previa delibera del Consiglio di Classe e acquisizione del consenso delle famiglie degli allievi.

Per i viaggi d'istruzione è indispensabile la relativa delibera del Consiglio d'Istituto.

### **ART. 3 – PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ**

I Consigli di classe hanno il compito di avanzare proposte per l'effettuazione di visite guidate e viaggi di istruzione.

Tali proposte, che terranno conto delle indicazioni e degli orientamenti educativo-didattici contenuti nel P.T.O.F, dovranno essere supportate tramite specifica programmazione, nonché inserite nella progettazione didattica per la classe in oggetto.

I Consigli di classe si avvarranno, per gli aspetti organizzativi, della collaborazione della Commissione Viaggi di Istruzione, costituita da 4 membri: il dirigente scolastico – cui spetta la presidenza -, il docente incaricato della funzione strumentale “Area 3” ITE, il docente incaricato della funzione strumentale “Area 3” IPSEOA e il collaboratore Vicario.

Alla commissione, sono assegnati compiti di consulenza e coordinamento nella predisposizione e raccolta di informazioni, di materiale di documentazione e di collaborazione con la segreteria per la stesura delle schede tecniche dei singoli viaggi.

Alla Commissione Viaggi di istruzione sono attribuite, pertanto, le seguenti competenze:

1. informare i CdC e i docenti accompagnatori sulle norme e le procedure da seguire nella progettazione dei viaggi di istruzione e sull'individuazione delle mete possibili;
2. coordinare le procedure per l'organizzazione dei viaggi e visite d'istruzione, raccordandosi con i docenti accompagnatori dei CdC;
3. formulare al Collegio docenti la proposta delle indicazioni generali per l'organizzazione dei viaggi di istruzione;
4. supervisionare il programma di effettuazione dei viaggi redatto dai docenti accompagnatori sulla base della programmazione didattica delle classi interessate, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico;
5. effettuare un lavoro di consulenza e supporto per la compilazione della scheda tecnica del viaggio;

Le proposte, deliberate dal competente consiglio di classe, devono contenere l'esatta indicazione dei seguenti elementi:

- a) itinerario, durata (giorni e notti) e programma di viaggio coerente con il percorso formativo;
- b) mezzi di trasporto;
- c) nominativo docente referente, accompagnatori effettivi e supplenti;
- d) numero stimato di allievi partecipanti;
- e) partecipazione di allievi diversamente abili.

### **ART. 4 – DURATA E PERIODO**

La durata massima dei viaggi sarà la seguente:

1. per le classi prime: fino ad un massimo di tre giorni e due notti;
2. per le classi seconde e terze: fino ad un massimo di cinque giorni e quattro notti;
3. per le classi quinte: fino ad un massimo di sette giorni e sei notti, da svolgersi di norma entro il mese di aprile;

È fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni, durante il quale l'attività didattica è, in modo più intenso e precipuo, indirizzata al completamento delle attività curriculari.

Si può derogare a tali disposizioni solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali o per precisi e fondati motivi legati a specifici progetti didattico-educativi o su deroga del Dirigente Scolastico.

#### **ART. 5 – PARTECIPAZIONE**

Considerando la complessità organizzativa e la necessità di contenere i costi (in relazione, soprattutto, ai viaggi in pullman), visite e viaggi d'istruzione saranno effettuati per quanto possibile con abbinamenti per classi parallele.

Gli allievi potranno partecipare alle iniziative dell'istituto solo previa acquisizione obbligatoria del consenso scritto di chi esercita la potestà

È obbligatorio, per le visite guidate e per i viaggi di istruzione, lo specifico consenso scritto dei genitori.

Dai viaggi d'istruzione saranno tassativamente da escludersi persone estranee all'Istituto (salvo quanto previsto all'art. 9).

Gli allievi partecipanti devono essere in possesso di idoneo documento di identificazione personale e della tessera sanitaria; per i viaggi all'estero il documento dovrà essere valido per l'espatrio e accompagnato dal permesso di soggiorno in corso di validità per gli studenti di nazionalità extra Unione Europea.

Al momento dell'adesione, i genitori degli allievi partecipanti segnalano particolari situazioni di ordine medico-sanitario concernenti allergie alimentari o di altro tipo o terapie in atto e autorizzano i docenti accompagnatori a svolgere ogni pertinente azione in favore degli allievi interessati.

Durante le uscite didattiche, le visite e i viaggi d'istruzione gli allievi hanno l'obbligo di osservare il Regolamento di disciplina le cui eventuali violazioni saranno contestate in loco e sanzionate al rientro in sede.

Per gli alunni non partecipanti rimane l'obbligo di frequenza delle lezioni, non essendo in alcun modo esentati dalla frequenza delle lezioni.

#### **ART. 6 – QUOTE DI PARTECIPAZIONE**

La quota di partecipazione a carico delle famiglie dovrà essere accreditata sul conto di tesoreria dell'I.I.S "L. Sturzo".

Gli studenti che dichiarano la propria adesione definitiva alla visita di istruzione saranno, comunque, ugualmente tenuti a pagare la quota stabilita in caso di recesso, salvo i casi di impedimento grave, se coperti da apposita assicurazione

Per i viaggi di istruzione di uno o più giorni è richiesta una quota di anticipo e successivamente il saldo.

Il docente responsabile del viaggio, raccoglierà le ricevute dei versamenti dell'acconto che consegnerà alla segreteria della Scuola.

Il saldo dovrà essere versato con la stessa modalità dell'acconto entro il termine fissato dall'istituto.

#### **ART. 7 – NORME DI COMPORTAMENTO**

Tutti gli studenti, durante le uscite e i viaggi, dovranno avere il massimo rispetto per le persone, le cose e gli ambienti con cui verranno in contatto, prendendo atto e rispettando le usanze e le norme vigenti del luogo.

In particolare sono vietati i seguenti comportamenti:

1. usare sostanze stupefacenti, alcolici e altre sostanze proibite dalla legge;
2. fare schiamazzi o uscire ed entrare nelle camere altrui fuori dall'orario consentito;
3. recare disturbo in qualsiasi modo agli altri ospiti dell'albergo;
4. assumere atteggiamenti o compiere atti pericolosi per sé e per gli altri;
5. appartarsi o sottrarsi al controllo degli accompagnatori;
6. allontanarsi dal gruppo o uscire dall'albergo senza permesso;
7. mancare di puntualità;
8. sottrarsi alla partecipazione al programma culturale della visita di istruzione;
9. assumere iniziative autonome che esulino dalla direzione e dalla sorveglianza dei docenti incaricati.

In caso di eventuali danni, si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal Regolamento disciplinare d'Istituto, di conseguenza eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.

Gli studenti sono tenuti a partecipare a tutte le attività previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza la possibilità di assumere iniziative autonome.

Comportamenti non adeguati saranno puniti con riferimento al regolamento disciplinare di istituto. In caso di comportamenti particolarmente gravi, i genitori saranno tenuti a raggiungere i propri figli e a provvedere al rientro degli stessi a proprie spese.

#### **ART. 8 – DOCENTE REFERENTE E ACCOMPAGNATORI**

Il Consiglio di classe individua nella proposta di viaggio il docente referente e i docenti accompagnatori.

Il docente referente cura ogni adempimento organizzativo, sue specifiche attribuzioni sono:

1. redigere la proposta elaborata dal consiglio di classe e predisporre la scheda tecnica;
2. raccogliere i consensi delle famiglie;
3. predisporre l'elenco nominativo dei partecipanti;
4. comunicare alle famiglie degli alunni modalità e termini del versamento sul conto di tesoreria dell'Istituto delle quote di partecipazione a titolo di acconto e saldo;
5. verificare che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti necessari al viaggio ( a titolo di esempio , Carta identità, tessera sanitaria, etc..)
6. ricevere dalla segreteria i documenti di viaggio, ovvero voucher ed elenchi nominativi partecipanti
7. predisporre relazione consuntiva entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio, da consegnare al Dirigente Scolastico.

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente, di norma individuato all'interno del consiglio della classe partecipante.

Deve essere assicurata e sarà autorizzata di norma la presenza di un accompagnatore ogni 15 allievi, garantendo, comunque, la presenza di almeno due accompagnatori per viaggio nel caso in cui partecipi una sola classe.

Verificata la disponibilità, il Dirigente Scolastico conferisce formale incarico.

Gli accompagnatori per viaggi e visite devono essere individuati esclusivamente fra i docenti, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio. Rientra nel potere discrezionale del Dirigente Scolastico conferire incarico di accompagnatore ad unità di personale ATA, profilo collaboratore scolastico in casi di supporto logistico-organizzativo.

Il Dirigente Scolastico, qualora non assuma egli stesso l'incarico di "responsabile di viaggio", conferisce detto incarico ad un docente, il quale avrà il compito di impartire direttive al gruppo al fine di una migliore organizzazione e coordinamento.

Ai sensi dell'art. 2047 C.C. e art. 61 della Legge n.312/80, gli accompagnatori assumono la responsabilità della vigilanza per gli allievi ad essi assegnati. Eventuali uscite serali durante i soggiorni sono effettuate sotto la discrezionalità e responsabilità del docente accompagnatore.

#### **ART. 9 – ALLIEVI DIVERSAMENTE ABILI**

Al fine di garantire il diritto agli allievi con disabilità di partecipare ai viaggi di istruzione, l'istituto comunica all'intermediario e alle strutture ricettive l'eventuale presenza di soggetti diversamente abili, ai quali devono essere assicurati e forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente in materia.

L'accompagnatore dell'allievo diversamente abile non deve necessariamente essere il docente di sostegno

#### **ART. 10 – SEGNALAZIONI E RELAZIONE FINALE**

Per i viaggi in pullman, ricevuta copia della documentazione relativa al mezzo di trasporto con cui sarà effettuato lo spostamento di allievi ed accompagnatori, l'istituto provvederà, a richiedere alla Polizia Stradale la verifica di idoneità del mezzo da effettuarsi prima della partenza.

In caso di non idoneità del mezzo, la partenza verrà annullata e il docente accompagnatore dovrà informare tempestivamente il Dirigente scolastico.

Il docente responsabile del viaggio, a conclusione della visita guidata o del viaggio di istituzione di uno o più giorni, è tenuto a informare per iscritto la dirigenza scolastica in merito ad eventuali inconvenienti verificatisi con particolare riferimento al comportamento tenuto dagli alunni, al servizio reso dalla ditta di trasporto o dell'agenzia viaggi o dell'albergo, segnalando in modo esaustivo tutti gli episodi rilevanti.

#### **ART.11 – POLIZZA ASSICURATIVA**

Tutti gli alunni e il personale della scuola godono della copertura assicurativa integrativa stipulata dalla scuola ad inizio anno.

#### **ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI**

Le disposizioni del presente regolamento hanno valore permanente, eventuali modifiche al presente regolamento possono essere proposte dal Dirigente Scolastico, dal Collegio dei docenti o dal Consiglio d'istituto sulla base di mutate esigenze e per adeguamento a nuove disposizioni normative.

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, vale la normativa vigente.

#### **ART. 13 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

Il presente regolamento, in deroga a quanto previsto all'art 12, in funzione dell'emergenza socio sanitaria connessa al fenomeno "Covid 19", potrà subire modifiche e/o adeguamenti immediati ed automatici strettamente derivanti da eventuali disposizioni normative riguardanti la medesima emergenza.