

I.I.S. "JACOPO LINUSSIO" DI CODROIPO

REGOLAMENTO PER LE VISITE GUIDATE E I VIAGGI D'ISTRUZIONE

La partecipazione alle uscite didattiche programmate dal singolo docente nell'ambito del proprio orario di lezione, o dal Consiglio di Classe, e la partecipazione ai viaggi d'istruzione programmati dal Consiglio di Classe e/o dal Collegio dei docenti, rientrano a tutti gli effetti tra le attività scolastiche come momenti educativi di crescita culturale, professionale, sociale e civica degli studenti.

Tali iniziative necessitano di una precisa e adeguata programmazione e comportano un'assunzione di responsabilità da parte della Scuola, dei Docenti, degli studenti e dei genitori degli alunni.

CARATTERISTICHE GENERALI

I viaggi d'istruzione e le visite devono essere promossi dai docenti nell'ambito della programmazione didattica della classe, essere adeguati al livello di preparazione della stessa e devono essere coerenti con le finalità educative espresse dal Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

Sono approvati dai rispettivi Consigli di classe.

**Le tipologie delle uscite possono essere così sintetizzate:**

- 1) viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero;
- 2) viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo quali visite a complessi aziendali, partecipazione a fiere, mostre, manifestazioni, concorsi;
- 3) visite guidate della durata di un giorno (presso musei, gallerie, monumenti, scavi archeologici, parchi naturali, mostre, ecc.);
- 4) viaggi connessi ad attività sportive (comprendono sia i viaggi finalizzati allo svolgimento di specialità sportive tipiche sia le attività genericamente intese come sport alternativi quali escursioni, campeggi, settimane bianche o verdi, campi - scuola) .

I viaggi e le visite d'istruzione vanno programmati per tempo e scaglionati nell'arco dell'anno scolastico tutelando gli impegni previsti nel calendario generale. **Non si potranno effettuare nell'ultimo mese di lezioni**, salvo quelli legati a particolari e relevantissimi eventi. In questo caso il Consiglio di Classe dovrà dichiarare che il livello di svolgimento delle discipline è compatibile con l'attività proposta.

Il Coordinatore di classe, informato delle uscite, né riporterà nota sul registro di classe.

VIAGGI DI ISTRUZIONE

- 1) Gli studenti sono tenuti a partecipare alle iniziative programmate dai rispettivi Consigli di Classe. Date le finalità, nessun viaggio può essere effettuato qualora non sia assicurata la partecipazione di **almeno due terzi** degli alunni componenti le singole classi coinvolte. Eventuali casi di assenza dovuti a motivi familiari dovranno essere motivati per iscritto dai genitori. Il Dirigente Scolastico può concedere deroghe in casi motivati. Al divieto fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempra la partecipazione di studenti, anche appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali e per viaggi connessi ad attività agonistiche.
- 2) Per i viaggi di più giorni, considerando la complessità organizzativa e la necessità di contenere i costi anche per non creare discriminazioni, è necessario che i consigli di classe concordino possibilmente mete comuni alle singole sezioni, sempre coerenti con la programmazione didattica ed educativa. A tale proposito la Commissione Viaggi fornirà ai Consigli di Classe proposte, informazioni, consigli e suggerimenti riguardanti le mete proposte (per le quali curerà l'organizzazione del viaggio; supportando i responsabili designati).
- 3) In relazione ai costi, la Giunta Esecutiva, nell'ambito dell'eventuale cifra stanziata dal Consiglio d'Istituto per il diritto allo studio, potrà erogare sussidi agli alunni che ne facciano domanda, richiedendo un'adeguata documentazione. Essi dovranno presentare tale richiesta al docente accompagnatore che si occuperà di farla pervenire alla Giunta Esecutiva tramite segreteria.

Al tal fine sarà costituito un fondo con i contributi scolastici versati dagli alunni.

In via transitoria per l'a.s. 2008/09 il contributo è determinato nella misura di € 1,00 per alunno.

- 4) Per la partecipazione tutti gli alunni dovranno acquisire il consenso scritto dei genitori.
- 5) Ogni classe sarà accompagnata possibilmente da docenti della classe stessa; essi saranno responsabili della raccolta della documentazione della classe secondo la modulistica predisposta e garantiranno la coerenza fra l'attuazione del viaggio e l'attività didattica che precederà e seguirà il viaggio stesso. (Il/i responsabile/i sarà/anno riportato/i nel verbale del Consiglio di classe.)  
 Nell'arco dell'a.s. non si dovranno superare i 7 gg di missione per docente.
- 6) Gli accompagnatori saranno designati dal Dirigente Scolastico, in ottemperanza a quanto stabilito dalle norme, sentite le disponibilità dei docenti e i rappresentanti di classe. Il Capo d'Istituto può valutare deroghe sul numero degli accompagnatori. Al fine di garantire l'effettuazione del viaggio, designerà un docente in più a quelli richiesti per il viaggio o la visita d'istruzione, con funzione di "riserva". Indicherà comunque due accompagnatori per gruppi inferiori a trenta studenti. Per gli alunni diversamente abili designerà, sentiti il *coordinatore di classe* e gli insegnanti di sostegno, uno o più qualificati accompagnatori.
- 7) La funzione di accompagnatore spetta al personale docente ed eventualmente al D.S.. Il Dirigente Scolastico in casi d'estrema necessità, può prevedere la partecipazione in qualità di supporto anche di personale ATA che comunque, non svolgendo funzioni proprie, non gode di protezione assicurativa INAIL.
- 8) E' possibile la partecipazione al viaggio di persone invitate dalla Scuola. Esse dovranno attenersi al programma stabilito e alle indicazioni degli accompagnatori non creando in nessun caso alcun ostacolo agli stessi. Dovranno essere muniti di copertura assicurativa.
- 9) Fra gli accompagnatori il Dirigente Scolastico nominerà un responsabile del viaggio che:
1. sarà la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la Segreteria;
  2. riceverà in consegna i documenti relativi al viaggio;
  3. redigerà la relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori;
  4. sarà dotato di una somma congrua per sopperire eventuali imprevisti;
- 10) La relazione consuntiva dovrà indicare:
- il numero dei partecipanti ed eventuali assenti;
  - un giudizio globale sui servizi forniti dalla ditta;
  - le finalità didattiche raggiunte;
  - eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze).
- 11) Per garantire un'idonea organizzazione La Commissione Viaggi se costituita o, in sua mancanza, il docente responsabile del viaggio, curerà assieme all'incaricata di Segreteria i rapporti con le Agenzie di Viaggio, che a norma di legge dovranno essere almeno tre, avendo cura di vagliare attentamente i pacchetti proposti e di richiedere per scritto eventuali aggiunte che integrino quanto proposto.
- 12) Sarà prevista per ogni destinazione la presenza di una guida se gli insegnanti accompagnatori non sono in grado di sostituirla.
- 13) Procedure prima di ogni viaggio:
- a. Gli studenti partecipanti al viaggio d'istruzione consegneranno il modulo di adesione firmato dai genitori e l'attestazione, sul C/C intestato alla Scuola, del versamento del 50% della quota prevista; il saldo lo verseranno quando indicato in circolare e comunque prima della partenza;
  - b. I docenti accompagnatori, prima della partenza, consegneranno agli studenti perché lo trasmettano alle famiglie un foglio indicante l'itinerario con il programma giornaliero. Ci sarà indicato anche: ora di partenza, punto di ritrovo, ubicazione e numero di telefono degli alberghi, l'ora prevista per il rientro, un eventuale numero telefonico di servizio e le regole da seguire durante il viaggio.
- 14) Gli studenti che non partecipano al viaggio della loro classe, sono tenuti a frequentare le lezioni e potranno essere aggregati a classi parallele.
- 15) Gli studenti dopo aver dato l'adesione al viaggio sono tenuti a versare l'intera quota di partecipazione.
- 16) Gli studenti che siano costretti per qualunque motivo a rinunciare al viaggio d'istruzione dopo aver versato l'intera quota, se la scuola avrà già concluso il contratto con l'agenzia, si richiederà l'eventuale rimborso. La scuola non si assume alcuna responsabilità in merito o alcun obbligo particolare.

## **VISITE GUIDATE**

- 1) A tali iniziative è opportuno che partecipi tutta la classe. Eventuali assenze vanno giustificate.
- 2) Le visite di una sola giornata saranno autorizzate esclusivamente dal Dirigente scolastico dopo aver acquisito dal responsabile del viaggio:
  - L'autorizzazione del Consiglio di Classe e la motivazione didattica;
  - le autorizzazioni delle famiglie al viaggio;
  - la dichiarazione di assunzione di responsabilità dei docenti accompagnatori;
  - le quote per pagare gli eventuali costi.

## **REGOLE DI COMPORTAMENTO PER GLI STUDENTI DA OSSERVARE DURANTE I VIAGGI**

- 1) E' fatto obbligo allo studente, anche se maggiorenne, di attenersi scrupolosamente alle regole di condotta stabilite dall'Istituto e portate a conoscenza della famiglia nel Piano dell'Offerta Formativa, a quelle comunicate nei giorni precedenti l'iniziativa, come pure a quelle eventualmente stabilite dagli Insegnanti accompagnatori, anche solo oralmente, durante l'iniziativa stessa. Tali regole vengono formulate al fine di tutelare i partecipanti all'iniziativa e rispondono a criteri generali di prudenza e diligenza.
- 2) Lo studente partecipante all'iniziativa deve mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate, e un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose.
- 3) Nel caso di attività esterne programmate all'interno dell'orario scolastico (cinema, teatro, conferenze, visite guidate, ecc.), al termine delle stesse le classi sono tenute a rientrare a scuola per completare l'orario delle lezioni. Solo nel caso in cui la durata prevista dell'attività non consenta il rientro, al termine gli studenti si recheranno direttamente a casa, purché i genitori siano stati preventivamente avvertiti con comunicazione scritta.
- 4) Il comportamento tenuto dallo studente durante l'iniziativa verrà successivamente riportato in sede di Consiglio di Classe per essere esaminato e comunque considerato nell'ambito della complessiva valutazione dell'alunno. Lo stesso Consiglio di Classe può valutare, in caso di comportamenti scorretti e non rispondenti al presente regolamento, l'opportunità di non consentire la partecipazione dell'alunno a successive e/o ulteriori visite guidate e viaggi di istruzione.
- 5) In caso di pernottamento, al termine delle attività comuni, deve essere rispettata la decisione dell'Insegnante accompagnatore di fare rientrare, all'ora stabilita, gli alunni nelle proprie rispettive camere; allo studente è fatto divieto di allontanarsi dalla camera senza motivate ragioni e senza il permesso dell'Insegnante. Egli deve evitare inoltre qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno. Nel caso di scambio di classe con soggiorno in famiglia, l'alunno deve tenere nei confronti della famiglia ospite un comportamento ugualmente ispirato alla massima correttezza e rispettare anche le indicazioni ricevute da detta famiglia.
- 6) L'Insegnante accompagnatore, in caso di specifiche inosservanze del presente regolamento, si riserva la decisione di contattare i genitori o l'esercente la patria potestà, per sollecitare un intervento diretto sullo studente fino alla possibilità per gli stessi di raggiungere il minore in loco ed eventualmente di riaccompagnarlo alla propria residenza.
- 7) I genitori s'impegnano a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio.
- 8) I genitori sono inoltre tenuti a segnalare al Docente accompagnatore e al capo-comitiva situazioni di salute (ad esempio diabete, allergie, assunzione di farmaci, ecc.) che richiedono particolari premure o accorgimenti. Sarà cura dei docenti garantire la privacy su quanto venuti a conoscenza. Gli accompagnatori però, a norma di legge, non sono autorizzati alla somministrazione di alcun farmaco; saranno i ragazzi a provvedere autonomamente all'assunzione degli stessi secondo le prescrizioni mediche.
- 9) In nessun caso l'insegnante accompagnatore può essere chiamato a rispondere per danni causati dagli alunni alla persona propria o di terzi e/o a cose proprie o di terzi, per una condotta intenzionale, o inosservante delle regole stabilite, qualora l'insegnante accompagnatore non sia in grado di intervenire per evitare l'evento dannoso, (o perché non sul luogo) o perché non nella condizione di evitare l'evento stesso.
- 10) Lo studente porterà con sé:
  - un valido documento di identità (obbligatorio per legge, a partire dal quindicesimo anno di età, anche in Italia), assicurandosi che sia valido per l'espatrio;
  - la tessera sanitaria o fotocopia della stessa. Per i viaggi all'estero è obbligatoria la tessera sanitaria tipo bancomat;
  - copia del programma e recapito dell'albergo.

- 11) Non allontanarsi per nessun motivo dal gruppo, anche se maggiorenni, senza esplicita autorizzazione degli accompagnatori ed essere sempre puntuali.
- 12) Rispettare le persone, le cose e le abitudini dell'ambiente in cui ci si trova; (ciò è indice di civiltà e premessa per un positivo rapporto con gli altri).
- 13) Dopo il rientro in albergo, evitare di spostarsi dalla camera assegnata e di turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti.
- 14) Rispettare gli orari del proprio e dell'altrui riposo, evitare di porsi in situazione di stanchezza per il giorno dopo, per non perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità culturali ed umane offerte dal viaggio.
- 15) E' severamente vietato introdurre nelle stanze bevande alcoliche ed oggetti nocivi o pericolosi a qualunque titolo. Per ragioni di sicurezza e di salute è vietato fumare in camera.
- 16) Mantenere nei confronti dei vari prestatori di servizi (personale degli alberghi, autisti, guide....) un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro: evitare comportamenti chiassosi od esibizionistici.
- 17) Tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitate al responsabile.
- 18) In caso di gravi inosservanze delle regole gli accompagnatori valuteranno il diritto dello studente alla prosecuzione del viaggio di istruzione e, dopo tempestiva comunicazione alla famiglia, ne verrà immediatamente predisposto il rientro. Le spese di tale rientro saranno a totale carico degli studenti inosservanti e, in caso di alunno minorenni, la famiglia si assumerà totalmente l'onere organizzativo del rientro stesso.

### **FUNZIONI DELLA SEGRETERIA**

- 1) Cura tutta l'organizzazione ed i rapporti con le singole agenzie di viaggio, catalogando gli atti e la corrispondenza intercorsa.
- 2) Richiede all'agenzia viaggi prescelta una dichiarazione con la quale garantisca:
  1. di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi;
  2. di rendersi responsabile dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
  3. nel caso in cui il viaggio si effettui con automezzo:
    - che la ditta di trasporti è in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;
    - che l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio se il percorso ha durata inferiore a nove giornaliere oppure, se l'automezzo viene utilizzato per un periodo superiore alle nove ore giornaliere, devono essere presenti due autisti, e va rispettata la normativa in merito al loro alternarsi alla guida;
  4. che la sistemazione alberghiera offerta deve presentare, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti;
  5. che l'alloggio non deve essere ubicato in località moralmente poco sicure o eccessivamente lontane dai luoghi da visitare.
- 3) Nella richiesta da inviare all'agenzia dovranno essere indicati nel dettaglio anche i servizi ed il livello qualitativo richiesto (alberghi, ristoranti, trasferimenti, ingressi musei, guide ecc.), per poter effettuare una comparazione sui preventivi in base a dati omogenei (evitare di fare riferimento esclusivamente al criterio del prezzo più basso).
- 4) Richiede per iscritto alla ditta di trasporto a cui può essere affidato l'incarico direttamente, senza l'intermediazione dell'agenzia di viaggi (eventualmente per le uscite di un giorno o di mezza giornata), le garanzie di cui al precedente punto 2.
- 5) Tiene i rapporti con le famiglie e con gli alunni, raccoglie le somme da versare (tramite bollettino di c/c postale) e le autorizzazioni.
- 6) Verifica che tutte le procedure previste dalla scuola siano in regola prima dell'attuazione dei viaggi (delibere OO.CC., dichiarazioni delle agenzie, ecc.)
- 7) Predisporre un fascicolo per ogni uscita contenente:
  - a. l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza;
  - b. l'elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
  - c. il preventivo di spesa e delle disponibilità finanziarie a copertura, con l'indicazione delle quote poste a carico degli alunni;
  - d. il programma analitico del viaggio;
  - e. la dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa;

- f. ogni certificazione, attestazione o dichiarazione utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato;
- g. il prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate;
- h. specifiche polizze di assicurazione contro gli infortuni e la responsabilità civile;
- i. le autorizzazioni delle famiglie.

#### **SCELTA DELL'AGENZIA DI VIAGGI O DEL VETTORE**

La scelta delle agenzie e dei vettori viene effettuata anche sulla base delle relazioni presentate dai docenti accompagnatori nel corso degli ultimi anni scolastici, dalle quali è possibile evincere se le agenzie vincitrici delle precedenti gare d'appalto, hanno dato prova di serietà e professionalità.

Codroipo, 30 giugno 2008

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(prof. Giuseppe SANTORO)

**ALLEGATO N. 1**

**SCHEDA PER LA PROPOSTA DI VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Viaggio d'istruzione a : \_\_\_\_\_

Durata: \_\_\_\_\_ Periodo: \_\_\_\_\_

Destinatari: \_\_\_\_\_

Motivazioni didattiche della proposta:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Obiettivi e Risultati attesi: \_\_\_\_\_

Docenti disponibili Firme per accettazione \_\_\_\_\_

Docenti disponibili quale Responsabile Viaggio Firme per accettazione \_\_\_\_\_

Il Presidente del Consiglio di Classe \_\_\_\_\_

APPROVATA DAL CONSIGLIO DI CLASSE IN DATA \_\_\_\_\_

E/NON E' REGOLARE. SI TRASMETTE AL COLLEGIO DOCENTI \_\_\_\_\_

(specificare eventuali motivi per cui non si ritiene di trasmetterla)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**ALLEGATO N. 2**

**RELAZIONE CONSUNTIVA**

Viaggio d'istruzione a \_\_\_\_\_

Periodo \_\_\_\_\_ Durata \_\_\_\_\_ giorni \_\_\_\_\_

Studenti effettivamente partecipanti:

Classe ..... n. .... su ..... Classe ..... n. .... su .....

Classe ..... n. .... su ..... Classe ..... n. .... su .....

Classe ..... n. .... su ..... Classe ..... n. .... su .....

Studenti assenti ..... su ..... iscritti al viaggio

Nomi degli assenti \_\_\_\_\_

Accompagnatori : Capogruppo \_\_\_\_\_ Altri \_\_\_\_\_

**QUALITA' DEI SERVIZI RICEVUTI**

Mezzo di trasporto: \_\_\_\_\_

Albergo: \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

Giudizio globale sui servizi forniti dall'Agenzia: \_\_\_\_\_

(nome)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

LE FINALITA' DIDATTICHE SONO STATE RAGGIUNTE ?

SI NO IN PARTE Allegare relazione analitica

EVENTUALI PENDENZE APERTE (economiche, disciplinari, rimostranze)