

Regolamento per le visite guidate e i viaggi d'istruzione

Sommario

PARTE PRIMA: NORME GENERALI	2
ART. 1	2
a) Premessa.....	2
b) Classificazione delle differenti attività esterne.....	2
ART. 2 - Numero minimo partecipanti	3
ART. 3 - Tetto massimo di spesa.....	3
ART. 4. - Numero massimo di giorni di uscita.....	3
ART. 5 - Programmazione dell'uscita	3
ART. 6 - Regole disciplinari	4
a) Comportamenti	4
b) Esclusioni.....	5
c) Documenti di viaggio	5
ART. 7 - Autorizzazione	5
ART. 8 - Competenze DS	5
PARTE SECONDA: ATTIVITÀ ORGANIZZATIVA.....	5
ART. 9. Competenze dei vari organi collegiali/amministrativi	5
Art. 10. Competenze docenti (viaggio d'istruzione)	7
ART. 11. Competenze docenti (uscita didattica giornaliera)	7
ART. 12 - Competenze docenti (visita guidata).....	8
ART. 13 - Costi e richieste contributi	8
Art. 14 - Quote di acconto e di saldo.....	8
ART. 15 - Modalità versamenti.....	8
a. Partecipazione di esterni	9
b. Responsabilità	9
c. Situazioni di emergenza.....	9
Art. 16 - norme finali.....	9

PARTE PRIMA: NORME GENERALI

ART. 1

a) Premessa

Il presente regolamento interno, redatto con costante riferimento alla C. M. n.291/92, definisce la normativa interna dell'IIS G. Gasparri sulle attività didattiche svolte al di fuori dell'Istituto con la partecipazione degli studenti.

Ognuna di queste attività, comprese quelle connesse all'accoglienza e alle attività sportive, dovrà avere finalità di carattere culturale o educativo-didattica; dovrà pertanto essere coerente con il PTOF e collegata alla programmazione didattica dei consigli di classe. Dovrà, inoltre, tenere conto della compatibilità con l'eventuale condizione di disabilità di alcuni alunni.

Risulterà pertanto necessario predisporre, fin dall'inizio dell'anno, per i viaggi d'istruzione e per le uscite didattiche giornaliere, una precisa e adeguata programmazione didattica e culturale; per le visite guidate e per le uscite in orario extrascolastico è indispensabile una programmazione di massima. Termine della programmazione: i consigli di classe di ottobre.

Non sono trattate nel presente regolamento le attività esterne, anche con pernottamento, che non coinvolgono studenti (*esempio: corsi di formazione per docenti*).

b) Classificazione delle differenti attività esterne

Le attività esterne vengono così classificate:

1) VIAGGIO D'ISTRUZIONE: si svolge nell'arco di due o più giorni e consiste nella visita prolungata di città o regioni in Italia o all'estero. Tali tipologie di viaggio verranno approvate secondo i seguenti criteri:

- Per le classi prime non sono consentiti viaggi di più giorni.
- Per le classi seconde sono consentiti viaggi in Italia per un massimo di 2 giorni (1 pernottamento).
- Per le classi terze sono consentiti viaggi in Italia per un massimo di 3 giorni (2 pernottamenti).
- Per le classi quarte e quinte sono consentiti viaggi in Italia o all'estero per un massimo di 5 giorni (4 pernottamenti).

Per gli stage linguistici, concorsi o per le attività di alternanza scuola lavoro si fa riferimento ai relativi regolamenti.

2) USCITA DIDATTICA GIORNALIERA: si svolge nell'arco dell'intera giornata. Si tratta di visite presso località la cui distanza sia compatibile con uno spostamento di andata e ritorno in giornata o di particolari attività che si protraggano oltre l'orario scolastico.

3) VISITA GUIDATA: si svolge in orario scolastico terminando quindi entro l'orario delle lezioni mattutine. Può riguardare visite guidate a musei, mostre, aziende o luoghi d'interesse culturale oppure la partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici o manifestazioni sportive.

4) USCITA IN ORARIO EXTRA-SCOLASTICO: si svolge nel pomeriggio o nelle ore serali prevedendo la partecipazione a concerti, spettacoli teatrali o cinematografici proposti dalla scuola perché d'interesse culturale e formativo.

Le attività esterne possono coinvolgere intere classi (*esempio: viaggio di istruzione*) oppure singoli studenti opportunamente selezionati (*esempi: partecipazione a una gara sportiva, a uno stage o a un concorso*).

ART. 2 - Numero minimo partecipanti

- a) Le uscite didattiche giornaliere e i viaggi d'istruzione dovranno coinvolgere di norma i 2/3 degli studenti tenendo conto, nella scelta delle mete e della durata del viaggio, delle condizioni economiche dell'utenza, al fine di non pregiudicare la partecipazione di alcuni ragazzi.
- b) Le visite guidate dovranno prevedere la partecipazione della totalità della classe.
- c) Per le uscite in orario extrascolastico, la cui programmazione comporta la partecipazione volontaria di studenti di classi diverse ad attività teatrali, cinematografiche, musicali ecc., nonché ad attività sportive agonistiche, il numero dei partecipanti non costituisce vincolo.
- d) Sono esclusi dalle uscite didattiche giornaliere, dalle visite guidate e dai viaggi di istruzione gli alunni non in regola con il versamento del contributo volontario.

ART. 3 - Tetto massimo di spesa

Il Consiglio d'Istituto si riserva, anno per anno, di stabilire un tetto massimo di spesa oltre il quale il viaggio d'istruzione non potrà essere approvato. L'agenzia organizzatrice dovrà inoltre erogare una proposta di viaggio rispondente ai requisiti disposti dal capitolato relativo ai viaggi d'istruzione e disponibile agli atti della scuola.

ART. 4. - Numero massimo di giorni di uscita.

Ogni classe dispone al massimo di **8 giorni** di lezione da destinare alle uscite didattiche giornaliere o ai viaggi d'istruzione. Per le visite guidate si rimanda alla programmazione dei consigli di classe.

ART. 5 - Programmazione dell'uscita

Il Consiglio di Classe programma le uscite didattiche giornaliere e i viaggi d'istruzione, sulla base del PTOF d'Istituto e propone le visite guidate, designa i docenti accompagnatori in ragione di un insegnante ogni 15 allievi, individua il docente referente, segnala obbligatoriamente un docente sostituto per ogni viaggio. La mancata designazione dei docenti accompagnatori o dei

loro sostituti renderà automaticamente improponibile l'iniziativa. I docenti sostituti dovranno essere disponibili a subentrare in qualsiasi momento al posto degli accompagnatori impossibilitati (esempi: *accompagnatore malato al momento della partenza, accompagnatore trattenuto in viaggio per assistere studente ricoverato, ecc.*). Faranno eccezione le classi con alunni DVA per le quali sulla base delle specifiche situazioni si definirà il numero di accompagnatori e la tipologia.

Nel caso in cui ci siano tre classi con la stessa meta, in casi particolari, si potrà designare come docente sostituto un docente appartenente ai C.d.C. e un docente sostituto esterno ai C.d.C. per un totale di 2 docenti sostituti per tre classi.

Nella programmazione il Consiglio di Classe tiene conto dei seguenti criteri:

1. Per l'uscita di una singola classe è necessaria la presenza di due accompagnatori anche se il gruppo classe è inferiore ai 15 allievi qualora siano presenti alunni DVA;
2. Per viaggi che coinvolgano più classi è necessaria la partecipazione di almeno un insegnante per classe;

Il numero minimo di accompagnatori è il seguente:

N° studenti	N° accompagnatori	N° sostituti
da 1 a 15	1	1
da 16 a 30	2	2
da 31 a 45	3	2
da 46 a 60	4	2
da 61 a 75	5	3
da 76 a 90	6	3

3. Per i viaggi all'estero è necessaria la partecipazione di un insegnante che abbia conoscenza della lingua straniera del luogo o, in alternativa, della lingua inglese.

4. Deve essere, di norma, assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere, se possibile, che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio nel medesimo anno scolastico. Ciò, ovviamente, ad eccezione dei docenti di lingua straniera, per i quali la presenza in un paese straniero o in uno stage linguistico potrebbe essere indispensabile, dei docenti di educazione fisica per gli stage sportivi e degli insegnanti di sostegno.

5. Per gli studenti DVA con necessità di assistenza alla persona, nel caso in cui non si tratti di un familiare, previa autorizzazione della famiglia, l'accompagnatore può essere un qualunque membro della comunità scolastica.

ART. 6 - Regole disciplinari

a) Comportamenti

Durante le attività esterne gli allievi partecipanti sono tenuti a seguire le stesse norme di comportamento richieste all'interno dell'Istituto. Eventuali trasgressioni potranno essere punite con le stesse modalità previste per trasgressioni avvenute all'interno dell'Istituto.

In particolare gli studenti sono tenuti:

- al rispetto degli orari stabiliti dagli accompagnatori;

- al rispetto degli ambienti e delle persone interne ed esterne al gruppo;
- alla corretta e cooperativa partecipazione alle attività previste;
- al corretto comportamento durante la permanenza in albergo e sui mezzi di trasporto.

Gli allievi segnalati per aver infranto gravemente le suddette regole non saranno autorizzati a partecipare ad altre uscite.

b) Esclusioni

Per i viaggi d'istruzione il Consiglio di classe, a fronte di alunni il cui comportamento risulti fortemente lesivo della sicurezza propria o altrui, o di atteggiamenti di grave mancanza di responsabilità, ritenendo che tali alunni possano rappresentare un rischio per il regolare svolgimento del viaggio di istruzione può riservarsi di deliberare in merito alla esclusione degli stessi dal viaggio di istruzione.

In tale caso il computo della percentuale di partecipanti, utile ai fini dell'autorizzazione al viaggio, verrà valutato sul totale degli alunni effettivamente ammessi al viaggio di istruzione (n° totale degli alunni - n° eventuali esclusi).

c) Documenti di viaggio

Tutti i partecipanti dovranno avere:

- i documenti di viaggio in regola (esempi: documenti di identità, permessi per l'espatrio, ecc.);
- denaro sufficiente per affrontare le normali spese di permanenza.

Se uno studente si presenta alla partenza di un viaggio privo dei documenti necessari, non potrà partecipare all'uscita e non potrà chiedere alcun rimborso alla scuola. In caso di furto o smarrimento di documenti di viaggio qualsiasi spesa aggiuntiva che ne consegue sarà interamente a carico del partecipante (studente o accompagnatore).

ART. 7 - Autorizzazione

Le proposte di uscite didattiche giornaliere e di viaggi d'istruzione dei Consigli di Classe vengono trasmesse al Dirigente Scolastico e da questi al Consiglio d'Istituto per le relative delibere di competenza. Al Dirigente scolastico è delegata la competenza di autorizzazione delle visite guidate e delle uscite in orario extrascolastico e a mostre o spettacoli non programmabili all'inizio dell'anno scolastico.

ART. 8 - Competenze DS

Il Dirigente Scolastico attua il piano dei viaggi d'istruzione e delle uscite didattiche secondo quanto previsto dal decreto interministeriale n.44/2001, sue integrazioni e modifiche, e incaricherà il personale di segreteria preposto e il docente referente.

PARTE SECONDA: ATTIVITÀ ORGANIZZATIVA

ART 9. Competenze dei vari organi collegiali/amministrativi

- Al personale delegato di segreteria compete:**

- La stesura della modulistica necessaria alla programmazione dei viaggi d'istruzione che dovrà essere reperibile sul sito della scuola.

b. Al Consiglio di Classe compete:

1. La programmazione annuale, da effettuarsi entro il mese di ottobre, dei viaggi d'istruzione e delle uscite didattiche giornaliere;
2. La designazione di un accompagnatore qualificato per gli studenti DVA dopo aver ascoltato il parere dei docenti di sostegno e delle famiglie.

c. Al Consiglio d'Istituto compete:

1. Deliberare ogni anno, in tempo utile, i criteri generali ai quali dovranno attenersi i Consigli di Classe;
2. Deliberare ogni anno, in tempo utile, i costi massimi dei viaggi d'istruzione;
3. Deliberare, in tempo utile, i viaggi d'istruzione;
4. Deliberare i criteri delle uscite didattiche giornaliere.

d. Al D.S., al DSGA e ai docenti referenti dei viaggi compete:

1. Nominare la commissione preposta per l'apertura delle buste con le offerte delle agenzie di viaggio, al fine di stendere un quadro sinottico comparativo;
2. Al D.S., su delega della giunta, deliberare, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'istituto e delle deleghe assegnate, l'attuazione delle uscite didattiche giornaliere.

e. Alla Segreteria compete:

1. La raccolta delle proposte dei Consigli di Classe dei viaggi d'istruzione che verranno schematizzate in un quadro sinottico riassuntivo da trasmettere al Consiglio d'istituto nei tempi utili per l'approvazione;
2. La predisposizione, per i viaggi d'istruzione, delle richieste espresse dai C.d.C. da inviare alle agenzie di viaggio;
3. La predisposizione e la cura dei bandi di gara per i viaggi d'istruzione, per le uscite didattiche giornaliere e per le visite guidate alle agenzie di viaggio o di noleggio pullman;
4. La schematizzazione in un quadro sinottico comparativo delle offerte, per i viaggi d'istruzione, pervenute dalle agenzie di viaggio da trasmettere al Consiglio d'Istituto;
5. L'invio degli ordini alle agenzie, deliberate dal Consiglio d'istituto, per la realizzazione dei viaggi d'istruzione, previa verifica amministrativo-contabile, della loro corrispondenza con la delibera del Consiglio d'Istituto;
6. In caso di viaggi con pullman, l'accertamento e la richiesta alle ditte appaltanti il servizio, delle certificazioni attestanti il possesso dei requisiti per il viaggio previsti dalla legge vigente;
7. La verifica del pagamento delle tasse scolastiche e del contributo volontario da parte degli alunni partecipanti;

8. La predisposizione delle autorizzazioni per le famiglie, l'archiviazione delle stesse debitamente compilate e firmate dal genitore (in caso di separazione da entrambi i genitori o dal genitore affidatario), nonché degli elenchi dei partecipanti;
9. La redazione delle autorizzazioni per gli accompagnatori ed eventuale personale aggiunto
1. La gestione contabile dei versamenti delle quote di partecipazione ai viaggi d'istruzione e alle uscite didattiche giornaliere, da parte delle famiglie;
2. La predisposizione e l'invio dei mandati di pagamento alle agenzie viaggi in base alla normativa vigente.

Art 10. Competenze docenti (viaggio d'istruzione)

Al docente referente di un VIAGGIO D'ISTRUZIONE compete:

- 1) La compilazione e la consegna al Dirigente della proposta di viaggio a cui devono essere allegati:
 - a) Il programma dettagliato;
 - b) Le finalità educative e didattiche del viaggio;
- 2) La partecipazione alla Commissione per l'apertura delle buste contenenti le offerte delle agenzie per il viaggio d'istruzione di cui è referente.
- 3) La consegna al docente delegato di Segreteria (dopo aver ricevuto l'autorizzazione a procedere dal Dirigente) degli elenchi dei partecipanti e delle autorizzazioni delle famiglie. Tali elenchi dovranno coinvolgere almeno i 2/3 degli studenti di ogni classe, sulla base del costo massimo stabilito dal Consiglio d'Istituto. Devono essere consegnate anche le "non autorizzazioni" degli studenti che non partecipano all'iniziativa;
- 4) La segnalazione alla Segreteria di:
 - a) Eventuali allergie (alimentari e non) da comunicare alle strutture ricettive;
 - b) Presenza eventuale di alunni con disabilità, per la trasmissione delle informazioni dovute alle agenzie di viaggio. Tale segnalazione dovrà essere corredata dall'indicazione dei relativi servizi necessari e dei nominativi degli accompagnatori;
- 5) La stesura di una relazione finale con l'indicazione delle attività svolte, degli eventuali inconvenienti incontrati e tutte le informazioni utili per migliorare l'organizzazione dei viaggi da proporre nelle esperienze successive. Tale relazione dovrà essere consegnata al Dirigente, al rientro del viaggio d'istruzione;
- 6) La presentazione, da consegnare in segreteria amministrativa in base alla normativa vigente, di domande di indennità di rimborso delle spese previamente autorizzate dal D.S. e sostenute dai docenti accompagnatori, con allegate le pezze giustificative.

ART. 11. Competenze docenti (uscita didattica giornaliera)

Al docente referente di una USCITA DIDATTICA GIORNALIERA compete la compilazione e la consegna in Segreteria didattica della seguente documentazione:

1. Programma dettagliato dell'uscita didattica giornaliera a cui devono essere allegate le finalità educative e didattiche, le autorizzazioni delle famiglie e le attestazioni di versamento delle quote di partecipazione.
2. Relazione finale dell'uscita didattica giornaliera con l'indicazione delle attività svolte e degli eventuali inconvenienti avvenuti, da consegnare D.S.

La consegna della modulistica in Segreteria così come indicato ai punti 3 e 4 dell'art. 10 e al punto 1 dell'art. 11, deve essere compiuta, di norma, almeno 15 giorni prima della data dell'uscita didattica giornaliera.

ART. 12 - Competenze docenti (visita guidata)

Al docente referente di una VISITA GUIDATA compete la compilazione e la consegna al Dirigente Scolastico, almeno 15 giorni prima della data prevista dell'attività, della richiesta contenente la proposta dell'uscita, il programma dettagliato, le finalità educative e didattiche dell'iniziativa, le autorizzazioni delle famiglie.

ART. 13 - Costi e richieste contributi

Le spese inerenti le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono a carico delle famiglie degli studenti. Le famiglie in difficoltà economiche possono avanzare richiesta di un contributo da parte della Scuola, inoltrando domanda scritta e riservata al Dirigente scolastico. Il Dirigente scolastico, sulla base della somma messa a disposizione annualmente e dei criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto, stabilisce l'ammontare del contributo.

Art. 14 - Quote di acconto e di saldo

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi comunica al docente referente costi e modalità di versamento delle quote di acconto e di saldo.

ART. 15 - Modalità versamenti

Le quote a carico degli studenti devono essere versate sul conto corrente postale o bonifico dell'IISS "G. Gasparri" di Melfi (PZ) secondo le convenzioni stipulate dall'Istituto.

I rappresentanti di classe degli studenti cureranno la raccolta delle attestazioni dei versamenti che consegneranno al docente referente nei tempi stabiliti. Tutta l'attività economica di ogni singolo viaggio deve essere ricondotta all'interno del "Programma annuale dell'Istituto". E' pertanto vietata ogni gestione fuori bilancio. Una volta che sia stato confermato all'agenzia il viaggio d'istruzione o l'uscita didattica giornaliera o la visita guidata, eventuali penali o costi non rimborsabili dovuti al ritiro di studenti saranno poste a carico dei medesimi, secondo quanto fatturato dall'agenzia.

a. Partecipazione di esterni

Eventuali adulti partecipanti all'attività esterna (*esempi: personale ATA, genitori, docenti in pensione, educatori per studenti disabili ecc.*) dovranno avere motivazioni didattico-educative di condivisione degli obiettivi del viaggio di istruzione e comunque dovranno essere autorizzati dal Dirigente Scolastico. La loro partecipazione non dovrà intralciare o limitare le attività didattiche previste. Tali partecipanti non potranno essere contati nel numero dei docenti accompagnatori.

b. Responsabilità

I docenti accompagnatori sono responsabili dell'incolumità degli studenti, secondo quanto previsto dalla legge e dalle normative ministeriali.

c. Situazioni di emergenza

Informazioni relative ad un eventuale stato di salute di studenti e accompagnatori che possa far insorgere situazioni di emergenza (*esempi: gravi allergie, disfunzioni cardiache, ecc.*) dovranno essere comunicate preventivamente dalla famiglia al Dirigente Scolastico; questi sarà autorizzato contestualmente a comunicare tali informazioni ai docenti accompagnatori. Il Dirigente potrà negare l'autorizzazione a partecipare a singole persone, nei casi in cui ritenga che non siano garantite le condizioni sufficienti di sicurezza.

Nel caso in cui, durante l'uscita, si verificassero situazioni di emergenza (*esempi: ricovero ospedaliero di uno studente minorenne, trattenuta forzata dalle forze di Polizia per reati commessi, ecc.*), la famiglia dello studente verrà immediatamente informata e un docente accompagnatore dovrà trattenersi con lo studente in questione, anche oltre il periodo previsto per il ritorno dal viaggio, fino a quando si sarà risolta la situazione di emergenza e comunque fino a quando un genitore avrà raggiunto lo studente.

Art. 16 - norme finali

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alla normativa di legge in vigore.