

# I. C. LEONARDO SCIASCIA

## REGOLAMENTO SU VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

1. **uscite didattiche:** si effettuano nell'arco dell' orario scolastico, fuori dall'istituto, e quindi, di norma, occupano tutte o parte delle ore di lezione del mattino (Esempi. Partecipazione a convegni, spettacoli teatrali, visione di film, mostre, ecc); sono rivolte a tutti gli alunni di tutte le classi; e fissato il tetto massimo di cinque uscite per classe per anno scolastico;
2. **visite guidate:** le iniziative didattico-culturali fuori dall' Istituto che richiedono spostamenti e permanenze che escludono il pernottamento. Esse devono terminare con il rientro degli studenti in sede di norma entro le ore 20.00 e sono rivolte a tutte le classi di tutti gli indirizzi;
3. **viaggi di istruzione in Italia o all'estero:** le iniziative didattico-culturali fuori dall' Istituto che richiedono spostamenti e permanenze che includono pernottamenti, della durata variabile dai tre ai cinque giorni scolastici, rivolte alle classi della scuola secondaria di I grado

**Art. 2 – Finalità** – I viaggi d' istruzione, le visite guidate, sono considerati parte integrante e qualificante dell' offerta formativa e devono configurarsi come esperienze di apprendimento, di crescita della personalità e di arricchimento culturale e professionale, attraverso la conoscenza, la comunicazione e la socializzazione. Esse integrano la normale attività della scuola e pertanto devono essere previste nella programmazione didattica e assicurarne la coerenza con gli obiettivi formativi. Ai fini del conseguimento di tali obiettivi è necessario che gli stessi alunni e le loro famiglie siano preventivamente forniti di tutte le informazioni idonee a documentarli sul contenuto delle stesse iniziative.

Meta e scopi del viaggio, in quanto parte della programmazione didattica del Consiglio di Classe, devono essere proposti, discussi e condivisi da docenti, studenti e genitori, anche attraverso le rappresentanze in Consiglio di Classe.

**Art. 3 – Numero di visite guidate** – Sono concesse max tre visite guidate per classe per anno, in giornate distinte, che rientrino nella programmazione dei Consigli di Classe.

**Art. 4 – Numero e durata massima dei viaggi di istruzione**

- Per ciascun anno scolastico ogni classe per cui sono previsti viaggi puo' effettuarne non piu' di uno.

**Art. 5 – Piano annuale dei viaggi di istruzione -**

Il piano annuale delle visite guidate, dei viaggi d' istruzione stabilito annualmente nel POF per l'a.s 2019 - 2020 e nel PTOF triennale

**Art. 6 – Periodi** – E' fatto divieto di organizzare viaggi/visite guidate nell' ultimo mese di lezione. Si fa eccezione per Eventi culturali di particolare interesse.

E' vietato organizzare visite o viaggi in coincidenza con attivita' istituzionali programmate (Organi Collegiali, Elezioni, Scrutini ecc.).

**Art. 7 – Destinazioni** – Le destinazioni sono stabilite dai Consigli di Classe coerentemente con la peculiarità del corso di studi e con la programmazione delle varie discipline, tenendo conto delle opportunità offerte alla classe in altri anni scolastici.

**Art. 8 – Partecipanti** – Possono partecipare ai viaggi di qualsiasi tipologia o alle visite guidate solamente gli allievi delle classi a cui e rivolto il progetto nonche', naturalmente, i docenti accompagnatori o i loro supplenti.

Considerata la valenza educativa e didattica di tutte le iniziative proposte, i Consigli di classe avranno cura di proporre itinerari che agevolino il piu' possibile la partecipazione massiccia degli alunni; in ogni caso il viaggio viene autorizzato solo se la partecipazione e garantita da almeno il 40% della classe. Per le uscite didattiche gratuite la classe deve partecipare per intero, invece quelle a pagamento potranno essere svolte solo se aderiscono il 50% piu' 1 degli alunni; per le visite guidate la partecipazione minima è il 70%.

Gli allievi, che per qualunque motivo non partecipano al viaggio, sono tenuti alla presenza secondo l' orario normale delle lezioni. In caso di assenza dovranno produrre giustificazione.

I genitori dovranno rilasciare, su apposito modulo, consenso e autorizzazione scritta al viaggio, sia per i minorenni sia per i maggiorenni, in cui dichiarano esplicitamente l' accettazione della programmazione e l' impegno al pagamento della quota stabilita sulla base delle offerte economiche pervenute alla scuola.

Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione devono avere un documento d' identita' valido. Il docente organizzatore (capogruppo) verifichera' tale circostanza prima della partenza. In particolare, per i viaggi all' estero gli studenti minorenni devono essere in possesso di un documento valido per l' espatrio.

Non e' consentita la partecipazione di persone estranee alla classe. Qualora nella comitiva vi sia un alunno diversamente abile, e possibile, a richiesta, includere un suo genitore o assistente tra i partecipanti. In tutti questi casi i soggetti dovranno versare l' intera quota e provvedere alla stipula di assicurazione personale, a loro carico.

**Art. 9 – Limiti di spesa** – Il costo del viaggio (comprensivo dei costi di viaggio, bagaglio, vitto e alloggio degli accompagnatori e di ogni altra spesa che li riguardi: spostamenti in loco, visite, ingressi ai musei ecc) è a carico delle famiglie e senza oneri per la scuola.

I docenti accompagnatori per coprire i costi di viaggio e alloggio usufruiranno o delle eventuali gratuità offerte dai tours operator o dall'istituzione scolastica di riferimento. Coerentemente col principio per cui nessun alunno deve essere escluso dai percorsi formativo-culturali per motivi economici, ogni Consiglio di Classe, all' atto di approvazione del progetto, si atterra al limite massimo presunto di spesa complessivo pro-capite previsto, come normato dal presente Regolamento:

1. **visite guidate:** max 30 €;

2. **viaggi di istruzione:**

- in Italia: max 500 €;

- all' estero: max 600 €;

Nella progettazione dei viaggi l' abbinamento deve essere di almeno due classi, per limitare le spese a carico delle famiglie.

**Art. 9 A** – è importante, in fase di contrattazione, impiegare una quota che possa essere utile alla partecipazione di studenti provenienti da famiglie meno abbienti, ma che durante l'anno si sono distinti per merito.

**Art. 10 – Mezzi di trasporto** – Ogni Consiglio di Classe, all'atto di approvazione del progetto, stabilirà il mezzo di trasporto, tenendo conto sia della velocità ed affidabilità dello stesso, sia della spesa che la scelta comporta. E' proibito l'uso di mezzi propri.

**Art. 11 – Accompagnatori** – Ogni Consiglio di Classe, all'atto di approvazione del progetto, individuerà i docenti accompagnatori tra i quali designerà un docente coordinatore (capogruppo) le cui attribuzioni sono definite all'art. 13.

I docenti accompagnatori di norma sono uno per classe per le uscite didattiche nel territorio, con aggiunta del docente di sostegno in presenza di alunni diversamente abili; 1 ogni 10 studenti o frazione, e comunque mai inferiore a due, ivi incluso il docente di sostegno in presenza di alunni diversamente abili, per le uscite fuori dal Territorio.

Fatti salvi specifici casi debitamente motivati, il docente che propone il progetto e nominato organizzatore del viaggio e come accompagnatore capogruppo.

Tutti gli accompagnatori devono essere docenti della classe. In caso di abbinamento di più classi vi deve essere almeno un docente di ogni classe. Laddove possibile, per i viaggi di istruzione, è opportuno designare accompagnatori di ambo i sessi. Solo in casi eccezionali e di necessità, debitamente motivati al Dirigente, si può ricorrere a docenti accompagnatori di altre classi.

L'accompagnatore che ha accettato l'incarico, firmando il progetto, non può recedere dall'impegno preso se non per gravi e documentati motivi, con domanda rivolta al DS.

In caso di viaggio all'estero, il docente organizzatore dovrà assicurare che almeno uno degli accompagnatori abbia una sufficiente conoscenza della lingua del Paese ospitante oppure una buona conoscenza della lingua inglese.

Nell'eventualità che siano presenti alunni disabili dovrà essere presente anche un insegnante di sostegno oppure un ulteriore docente accompagnatore, ovvero un genitore o assistente individuato dalla famiglia.

L'obbligo di vigilanza, che è sempre in carico a tutti gli accompagnatori, inizia dal momento di ritrovo prima della partenza, come indicato nel progetto, e termina con l'arrivo presso l'Istituto o il luogo fissato per il ritorno o, in caso di rientro in anticipo, fino all'orario di rientro previsto dal programma e comunicato ai genitori.

Ogni docente (compreso il coordinatore del progetto) non può effettuare più di 2 viaggi con pernottamento o scambi nel corso dell' anno scolastico, fatta salva deroga nel caso in cui non ci fosse nessun docente disposto ad accompagnare.

È previsto il rimborso spese o recupero per i docenti accompagnatori se il viaggio comprende il giorno libero, la domenica o giorni festivi.

Nel caso di eccedenza del numero di docenti disponibili ad accompagnare la classe si seguiranno le seguenti priorità:

1. docente organizzatore/coordinatore dell' attività;
2. se il viaggio è all' estero e l' organizzatore non conosce la lingua del luogo o l' inglese sufficientemente, un docente che abbia queste competenze;
3. docenti disponibili che non abbiano effettuato viaggi nell' arco degli ultimi cinque anni nell' Istituto;
4. docenti disponibili che non abbiano o debbano effettuare altri viaggi durante l' anno scolastico corrente;
5. a parità di tutte le altre condizioni, si procede all' estrazione.

**Art. 12 – *Supplenti*** – All' atto della designazione degli accompagnatori ogni Consiglio di Classe dovrà individuare anche gli accompagnatori supplenti, almeno di numero pari al numero degli accompagnatori. Il docente che accetta l' incarico di accompagnatore supplente, firmando il progetto, si impegna a sostituire il docente assente e non può recedere dall' impegno preso se non per gravi e giustificati motivi, con domanda rivolta al DS. Le attribuzioni dei supplenti sono le medesime degli accompagnatori, di cui all' articolo precedente.

**Art. 13 – *Docente organizzatore***– Ogni Consiglio di Classe, all' atto della nomina degli accompagnatori, designa un docente coordinatore che, di norma, coincide col presentatore del progetto.

Tale docente è responsabile:

- della programmazione didattica e organizzativa del viaggio, sia degli aspetti educativo-culturali, coadiuvato dagli altri docenti del CdC;
- della redazione e presentazione del progetto;
- della distribuzione e della raccolta dei moduli di consenso/autorizzazione firmati dai genitori;
- della distribuzione agli studenti dei bollettini di pagamento;

- della redazione di una relazione sul programma svolto e su ogni aspetto di rilievo nell' ambito organizzativo e educativo (escluse le uscite didattiche e le visite guidate).

Tale incarico comporta la responsabilità sulla diligente e corretta attuazione delle modalità organizzative e didattiche del viaggio secondo il progetto presentato, relativamente al quale è dato potere di decisione e disposizione nei confronti degli alunni e di terzi secondo opportunità e legittimità. In particolare, anche tenendo conto delle situazioni che dovessero sorgere, il capogruppo ha potere di adottare tutti i provvedimenti che si rendano necessari al fine della buona conduzione del gruppo e completa realizzazione del progetto.

Entro max 15 giorni dal rientro dal viaggio, i docenti coordinatori del Progetto, in collaborazione con i docenti accompagnatori, compileranno la relazione finale del viaggio (se necessario) **su apposito modulo** e lo consegneranno al docente Referente viaggi incaricato. Le informazioni in essa contenute saranno elaborate e saranno considerate utili per l' organizzazione di viaggi futuri.

**Art. 14– *Caratteristiche del Progetto di visita/viaggio*** – Il progetto di visita/ viaggio, è redatto e consegnato dal docente organizzatore, entro la data perentoria stabilita annualmente dal Dirigente, alla segreteria (protocollo). Tale data coincide, salva diversa disposizione del Dirigente scolastico, con il 30 Settembre di ogni anno.

**Per le visite guidate la scheda di progetto può essere presentata anche successivamente.**

Esso deve contenere:

- i destinatari
- la meta
- il mezzo di trasporto
- la data di inizio e fine del viaggio o il periodo di riferimento
- i luoghi stabiliti per la partenza e per l'arrivo. Se ancora non noti dovranno essere comunicati alla scuola e alle famiglie appena possibile;
- il nome del docente organizzatore, dei docenti accompagnatori e dei supplenti (tutti con firma per accettazione);
- la data della delibera del Consiglio di Classe;
- ogni elemento organizzativo utile per permettere alla segreteria didattica di formulare la più adeguata richiesta di servizio e di offerta economica alle agenzie di

viaggio. In caso nulla venisse indicato la segreteria didattica richiederà offerte economiche di servizio secondo gli standard di consuetudine;

- la scheda progettuale completa in tutte le sue parti (vedi allegato 3) da presentare unitamente al Progetto entro il 30 Settembre in segreteria.

**N.B. Se il progetto coinvolge più classi, il coordinatore del progetto presenterà le schede dei vari consigli di classe (Allegati 3) e la scheda riepilogativa (Allegato 4), insieme alla scheda di Progetto sempre entro il 30 Settembre in segreteria.**

**Art. 16 – Procedura operativa** – L' organizzatore/coordinatore del **Progetto**, dopo aver consultato i colleghi di classe, preso accordi con colleghi di altre classi, sentiti gli studenti, comunica la proposta di viaggio ai Coordinatori delle classi coinvolte e, per loro tramite, ai CdC che procedono alla delibera del progetto, che va debitamente verbalizzata.

Al fine di un più diretto coinvolgimento delle famiglie, il capogruppo, i docenti accompagnatori e/o i coordinatori delle classi informeranno le famiglie e richiederanno manifestazione d'interesse al Progetto.

Sentita la disponibilità delle famiglie, assicurato il numero minimo di partecipanti per classe stabilito dal presente Regolamento, il Coordinatore del progetto lo consegna in segreteria.

La segreteria curerà la richiesta dei preventivi per le spese di viaggio e di soggiorno secondo le indicazioni riportate nel progetto. Pervenuti i preventivi la Commissione individuata dal Dirigente esamina i prospetti comparativi delle offerte e delibera il vincitore dell' appalto sulla base di criteri di economicità e convenienza, valutando non solo il mero aspetto economico, ma anche l' affidabilità del vettore, le condizioni di vitto/alloggio e le altre condizioni accessorie.

Contestualmente alla presentazione del progetto alla segreteria didattica, il docente organizzatore compila, per la parte di competenza, fotocopia e distribuisce agli studenti i moduli di consenso/autorizzazione (conformi al modello allegato) da far firmare ai genitori. Il docente organizzatore avrà cura di raccogliere entro la data stabilita (31 Ottobre per viaggi; altra data stabilita dal C. di Classe solo per le visite guidate) tutti i moduli debitamente compilati e firmati da parte dei genitori e di consegnarli all' addetto in segreteria, rilevando in tal modo l' esatto numero di partecipanti tra i quali andrà diviso, pro-quota, il costo del viaggio.

**Art. 17 – Pagamenti** – All’ atto dell’ espressione del consenso/autorizzazione alla partecipazione alla visita guidata o al viaggio d’ istruzione, esprimono il loro impegno scritto a sostenere la copertura delle spese di viaggio pro quota fino alla misura massima prevista dal presente Regolamento. Tale quota potrà essere riquantificabile di una percentuale massima, per coprire eventuali variazioni della quota procapite, imprevedibili e non imputabili a responsabilità della scuola (ad esempio in caso di mora o defezione imprevista di partecipanti, o variazioni repentine delle tariffe aeree) e **COMUNQUE SEMPRE NEI LIMITI DI SPESA PREVISTI.**

Sara effettuato il pagamento di un acconto, pari al 30% della cifra totale, al momento dell’ accettazione della domanda di partecipazione al Progetto ed uno a saldo prima della stipula del contratto con l'aggiudicatario.

Tutti i pagamenti devono essere effettuati personalmente ed esclusivamente attraverso il c/c postale della scuola. Gli assistenti amministrativi non possono ricevere alcuna somma per il pagamento di viaggi o visite.

**E’ fatto tassativo divieto di affidare agli alunni il compito di raccogliere le quote.** E’ facoltà del docente organizzatore, per quote modiche, raccogliere personalmente il danaro per poi effettuare un unico versamento congiunto sul c/c postale. In tale caso il docente risponde personalmente del versamento e degli eventuali ammanchi o more.

**PENALITÀ:** gli alunni che, dopo aver aderito al viaggio/ e versato il 30% dell'acconto, si ritireranno venendo meno all'impegno di partecipazione, perderanno il 50% della quota versata.

Se il viaggio non potesse essere effettuato o dovesse essere modificato nella destinazione o in altre modalità, per cause eccezionali di forza maggiore e non dipendenti dall’ amministrazione, sarà possibile rimborsarne il costo solo nella misura prevista delle agenzie di viaggio o dai vettori o altri erogatori di servizi.

**Art. 18 – Annullamento** – Il viaggio o la visita possono essere motivatamente annullate o modificate dal DS, per tutte le classi abbinate, o per una sola di esse, o, ancora, per uno o più studenti, qualora si verificasse una delle seguenti eventualità:

- verificarsi di gravi disordini di carattere politico, climatico-ambientale o sanitario nel luogo di destinazione;
- docenti accompagnatori e loro supplenti, per cause giustificate e improvvise, non dipendenti dalla scuola, non più disponibili e non reperibilità di alcun ulteriore supplente per integrare il numero minimo di accompagnatori previsti per legge.

## ***Art. 19 – Norme di comportamento durante i viaggi e, in generale, durante tutte le uscite –***

- Tutti gli studenti osserveranno diligentemente la puntualità al raduno per la partenza e a tutti gli appuntamenti collettivi disposti dagli accompagnatori.

- Gli studenti vigileranno attentamente sullo stato delle camere d' albergo, segnalando

immediatamente tutti i problemi riscontrati ai docenti accompagnatori che, a loro volta,

segnaleranno al Dirigente scolastico i problemi riscontrati. Considereranno che tutto ciò che viene consumato nelle camere d' albergo o che eventualmente venisse danneggiato, verrà annotato e addebitato agli occupanti della camera all' atto della partenza.

- Gli studenti non assumeranno iniziative diverse dalle indicazioni dei docenti accompagnatori, specialmente in merito ad uscite autonome e spostamenti serali. E' vietato uscire dall' albergo successivamente all' orario in cui i docenti accompagnatori hanno il definitivo rientro della giornata, anche per i maggiorenni.

- Durante gli spostamenti pedonali non si allontaneranno mai dal gruppo e osserveranno

diligentemente tutte le norme di comportamento stradale. Non metteranno in atto comportamenti che possano risultare rischiosi per se stessi o per gli altri.

- Terranno un comportamento disciplinato e adeguato alla motivazione del viaggio; non adopereranno linguaggi osceni, blasfemi, maleducati, provocatori o offensivi per gli altri o per il paese ospitante. Nei confronti degli studenti indisciplinati si provvederà con sanzioni disciplinari adeguate e, ove necessario, si adotterà il provvedimento di rientro, a carico delle famiglie.

- Tutti osserveranno le disposizioni disciplinari previste dal Regolamento della scuola: l' ambiente, in quanto patrimonio comune, deve essere rispettato da tutti. E' d' obbligo il rispetto e il mantenimento della pulizia dei luoghi visitati o che ospitano le comitive; durante il soggiorno in famiglia gli allievi sono tenuti a un comportamento dignitoso e responsabile; si fa divieto di: radunarsi in camere diverse da quella assegnata a ciascuno, gridare per i corridoi, ascoltare musica o vedere televisione ad alto volume, scendere per le scale rumorosamente, disturbare gli altri ospiti della famiglia o i membri della stessa, tenere comportamenti non adeguati

durante i pasti. Si ricorda, inoltre che gli alunni sono tenuti a mantenere la loro camera in condizioni dignitose senza lasciare in giro spazzatura, residui di cibo, biancheria sporca, bottiglie o altro.

- Qualsiasi danno arrecato per negligenza, imperizia o imprudenza sarà imputato, disciplinarmente ed economicamente, alla persona responsabile; se si verifica un danno, e non sia possibile risalire a responsabilità individuali, risponderà del danno collettivamente la classe, o, nel caso di camera d' albergo, il gruppo degli occupanti, in coerenza col principio educativo della responsabilità solidale nei confronti dei beni della collettività o di terzi;

- È opportuno non portare con sé oggetti di valore, escluso il contante necessario; tutti gli oggetti personali saranno sempre attentamente custoditi dagli studenti. In ogni caso la scuola non può essere ritenuta responsabile della non rinvenibilità degli oggetti.

- È tassativamente vietato portare a scuola, in viaggio, o durante qualunque uscita o attività didattica, sostanze stupefacenti o psicotrope (compresi alcoolici) o oggetti contundenti o idonei ad offendere. Ogni violazione di questa norma o altra infrazione della legge darà adito a severe sanzioni disciplinari oltre che, ove se ne ravvisino gli estremi, segnalazione all' autorità giudiziaria.

- Ogni allievo è tenuto a informare gli accompagnatori in caso di qualunque problema individuale e/o di gruppo.

- Ogni alunno dovrà essere fornito di carta d'identità (valida per l'estero in caso di viaggio all'estero) e di tessera sanitaria.

L' immagine del nostro Istituto e il buon nome del nostro Paese sono veicolati anche dal comportamento delle nostre comitive, specialmente all' estero. Gli accompagnatori si fanno garanti del rispetto di queste norme.

## **COMMISSIONE VIAGGI E VISITE GUIDATE**

SOLANO VINCENZA

IGNAZIO GERMANO DI LORENZO

ANNAMARIA TESTA

ANNAMARIA MOGAVERO