



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO



Istituto Istruzione Superiore "Sandro Pertini"

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO (ITE)

Amministrazione, finanza e marketing - Turismo

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO (ITT)

Informatica e telecomunicazioni

ISTITUTO PROFESSIONALE INDUSTRIA E ARTIGIANATO (IPSIA)

Sede centrale: Via Napoli, 3 - 00045 - Genzano di Roma - tel. 06121125600 - fax 069363827

*Sede succursale ITE Turismo: Via della Stella, 7 - 000141 - Albano Laziale - tel. 069320890 -
069321384 - fax 069323128*

CODICE MECCANOGRAFICO RMIS05300L -- C.F. 90049420582 -- 42° Distretto Scolastico

RMIS05300L@istruzione.it

RMIS05300L@pec.istruzione.it

www.pertinigenzano.gov.it

Regolamento viaggi di istruzione e visite guidate

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le visite guidate, i viaggi d'istruzione e gli scambi culturali sono regolati negli aspetti generali dalla normativa vigente (nota prot. 674 del 3 febbraio 2016) e (Circ. prot. N.291 14 ottobre 1992), e negli aspetti particolari dal presente regolamento

Art.1

FINALITA' E PRINCIPI

Le visite guidate, i viaggi d'istruzione, gli scambi e i viaggi connessi ad attività sportive rientrano, per le loro finalità, tra le attività educative della scuola e costituiscono perciò per gli alunni un'occasione formativa e di apprendimento che consente di allargare i propri orizzonti culturali.

In particolare consentono:

- di realizzare un'innequivocabile crescita culturale ed umana, un'apertura al nuovo ed al diverso, alla complessità del mondo e degli uomini;
- di sensibilizzarsi alla conoscenza e alla salvaguardia del patrimonio ambientale, artistico e storico;
- di sperimentare la propria capacità d'autonomia nel rispetto delle regole;
- di socializzare maggiormente con compagni ed insegnanti migliorando l'integrazione

- 1) I viaggi d'istruzione devono essere inseriti in modo organico e coerente nella programmazione didattica. Essi non rappresentano in nessun caso un'interruzione, dell'attività didattica, ma si collocano interamente e integralmente all'interno di essa. Non devono dunque essere vissuti come occasione di pura evasione.
- 2) I viaggi d'istruzione devono essere programmati fin dall'inizio dell'anno scolastico per facilitarne l'organizzazione e consentirne l'attuazione. Possono essere organizzati durante tutto l'anno scolastico fatta eccezione dei periodi a ridosso degli scrutini e l'ultimo mese di lezione, fatta eccezione per la partecipazione a progetti e gare sportive.
- 3) Per tutti i viaggi d'istruzione non è prevista, di norma, copertura finanziaria dell'Istituto e pertanto gli alunni dovranno contribuire pro/quota per l'intera spesa. Per questo sarà favorito, nei limiti del possibile, il raggruppamento di classi, possibilmente parallele, allo scopo di contenere le spese del viaggio. Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da amministrazioni o enti internazionali, statali, locali e privati.
- 4) Nel realizzare tale iniziativa si dovrà tener conto che non possono essere richieste, alle famiglie degli alunni quote di partecipazione di rilevante entità o tali, comunque, da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero natura e finalità dei viaggi d'istruzione.

Art. 2

DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Nella programmazione dei viaggi, il numero minimo di accompagnatori previsto dalla normativa vigente (uno ogni quindici alunni) potrà essere elevato qualora il Dirigente ne ravveda la necessità e lo consenta il bilancio di Istituto.

I docenti accompagnatori, devono essere indicati in sede di programmazione insieme ad un sostituto. Detto incarico comporta l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047c.c Essi sono tenuti a informare il coordinatore della commissione viaggi, il Dirigente Scolastico e il Direttore Amministrativo sull'esatto adempimento del contratto e sul rispetto del regolamento oltre che relazionare sulle attività svolte e il comportamento tenuto dagli alunni

Spetta al Dirigente Scolastico la nomina degli accompagnatori scelti sulla base della loro disponibilità ad aderire al progetto didattico della scuola e della capacità professionale dimostrata di gestire situazioni problematiche relative alla dimensione del viaggio soprattutto all'estero in seno al Consiglio di Classe.

Oltre al Dirigente, possono partecipare al viaggio altri docenti dell'istituto, personale ATA e assistenti educativi per particolari compiti connessi con le loro funzioni e per specifiche esigenze logistico-organizzative. Spetta, inoltre, al Dirigente decidere sulla richiesta di partecipazione al viaggio di personale esterno.

Egli nominerà un capo comitiva che coordinerà il viaggio e redigerà la relazione finale.

I docenti accompagnatori dovranno vigilare affinché durante il viaggio non abbiano a verificarsi comportamenti dannosi di alcun genere e mettere in atto tutti gli accorgimenti per attuare ogni forma di prevenzione. Segneranno immediatamente gli alunni che trasgrediscono alle disposizioni e se necessario disporranno, sentiti i genitori che si faranno carico di tutte le spese, l'immediato rientro.

Art.3

COMMISSIONE VIAGGI

All'inizio di ciascun anno scolastico il Dirigente Scolastico nomina, sulla base delle disponibilità dichiarate, sentito il Collegio dei docenti, una Commissione con il compito di:

- proporre ai Consigli di Classe, integrando eventuali indicazioni dei Consigli stessi, un quadro di proposte che tenga conto dei criteri generali stabiliti dal presente regolamento;
- curare l'organizzazione dei viaggi allo scopo di meglio realizzare i fini sopraindicati.

La commissione ha l'onere di curare ogni aspetto organizzativo dei viaggi d'istruzione ivi comprese le richieste dei preventivi e le successive definizioni. La commissione è coordinata da un docente individuato dal Dirigente.

Art. 4**MODALITA' DI REALIZZAZIONE**

Al fine di garantire la sicurezza del viaggio, se fatto in pullman, la scuola si atterrà al Vademecum realizzato dalla Polizia Stradale, che il MIUR ha trasmesso alle scuole con la nota prot. n. 674/2016.

Tutti i viaggi d'istruzione devono essere autorizzati dal Consiglio di Istituto, il quale, per quanto di competenza, delibererà sul viaggio d'istruzione in presenza dei seguenti requisiti:

indicazione dell'attività di preparazione svolta ai fini di illustrare agli allievi il significato culturale del viaggio d'istruzione o della visita guidata;

- indicazione di come tale iniziativa si collochi nel quadro degli obiettivi scolastici delle materie trattate in classe;
- parere favorevole del consiglio di classe;
- adesione di almeno il 50% più 1 dei componenti delle singole classi (con arrotondamento matematico): il Consiglio d'Istituto si esprimerà, eventualmente sulla deroga del numero dei partecipanti;
- individuazione dei docenti accompagnatori, compresi quelli di riserva.

Nel caso di partecipazione di persone non appartenenti alla componente scolastiche dell'Istituto, autorizzate dalla Dirigenza scolastica, nei limiti della disponibilità dei posti e a totale loro onere, il regolamento del prezzo avverrà direttamente con l'Agenzia o con l'Ente appaltato. E' obbligatoria la sottoscrizione un'idonea assicurazione.

ART. 4**PROPOSTE**

I viaggi, nel rispetto degli specifici programmi di insegnamento e in vista di una sempre più efficace integrazione tra scuola e mondo del lavoro, possono avere come oggetto visite in Italia come all'estero di aziende o unità produttive, mostre e iniziative con le quali gli studenti abbiano la possibilità di entrare in contatto con le realtà economiche e produttive attinenti ai rispettivi indirizzi.

Le proposte possono riguardare:

- visite guidate di durata non superiore alla giornata, massimo 6, da svolgersi anche in comuni diversi da quello in cui ha sede l'istituto. Il Consiglio di classe autorizzerà apponendo la firma su apposito modulo, qualora la visita si riferisca ad eventi di particolare interesse didattico non programmabili in sede di programmazione, ma che rientrano nel progetto educativo dell'istituto. Sono consentite uscite con eventuale utilizzo di mezzi pubblici. E' consentito recarsi a casa autonomamente al termine dell'uscita didattica in base alla comunicazione inviata e firmata dai genitori. Sarà cura del docente proponente l'iniziativa compilare il modulo di domanda e raccogliere le autorizzazioni dei genitori.
- viaggi superiori alla giornata fino ad un massimo di 6 giorni. Compete al consiglio di classe valutare la sussistenza delle condizioni didattico-disciplinari favorevoli nel gruppo classe. Il docente o i docenti accompagnatori compileranno e firmeranno il modello di domanda al dirigente scolastico e provvederanno alla raccolta dell'apposito modello di autorizzazione firmato dai genitori degli alunni anche se maggiorenni.

- viaggi per la partecipazione ad attività sportive, teatrali, gare e concorsi, manifestazioni musicali e teatrali. Il Consiglio di classe può autorizzare la partecipazione di studenti appartenenti a gruppi classe differenti e per un numero ridotto di alunni. L'acquisizione delle autorizzazioni sarà la stessa delle altre tipologie di viaggio.

Per le classi del primo biennio la scelta cadrà preferibilmente su mete del territorio circostante e comunque entro il territorio nazionale.

Per le classi del secondo biennio e le classi quinte si prenderanno in considerazione proposte di viaggi all'estero, di norma nell'ambito della Comunità Europea. Non saranno prese in considerazione proposte di viaggio in paesi sconsigliati dal Ministero degli Esteri per particolari e contingenti condizioni socio-politiche.

L'autorizzazione al viaggio deve essere data dal genitore o dai genitori che esercitano la potestà sul figlio, anche per gli alunni maggiorenni. La firma vale anche come accettazione del presente regolamento. Contestualmente alla consegna del prescritto atto di assenso, che deve essere firmato per i minorenni da entrambi i genitori, gli alunni dovranno versare sul c/c dell'istituto un acconto la cui entità sarà definita per ogni viaggio e che non potrà essere rimborsato in caso di non partecipazione dell'alunno al viaggio al fine di non provocare aggravio di spesa per gli altri partecipanti e/o per il bilancio dell'Istituto

Gli allievi che non partecipano ai viaggi d'istruzione sono tenuti a frequentare le lezioni secondo il normale orario di lezione previsto nei giorni del viaggio e a svolgere attività di recupero e consolidamento. Data l'assenza dei docenti accompagnatori, l'Istituto potrebbe non garantire il regolare servizio scolastico.

Art. 5

AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO

I docenti dei singoli Consigli di Classe avranno cura di svolgere adeguata attività di preparazione ai fini di illustrare agli allievi il significato culturale del viaggio d'istruzione o della visita guidata.

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome. Dovranno inoltre tenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico –artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.

Comportamenti non corretti da parte dei singoli o di tutta una classe saranno sanzionati in loco. Al rientro in sede, per tali comportamenti saranno presi gli opportuni provvedimenti previsti dal Regolamento d'istituto

Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente Scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

Sarà comunque compito del Consiglio di classe valutare anche preventivamente il profilo disciplinare dei singoli alunni, tenuto conto anche:

- del comportamento mantenuto durante viaggi d'istruzione precedenti;
- del comportamento mantenuto durante l'a.s. in corso;

- del monte ore di assenza maturato nell'a.s. in corso.

Art. 6

CONFERIMENTO INCARICO

La commissione invierà alle agenzie il programma di massima del viaggio, conformi alle delibere collegiali e alle esigenze didattiche, e chiederà I preventive di spesa

L'albo delle agenzie sarà aggiornato ogni anno. I preventivi dovranno:

- contenere garanzia di qualità e di efficienza dei servizi, condizioni fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi prefissati
- assicurare efficienza e sicurezza in termini di scelta e disponibilità dei mezzi di trasporto. assicurare alberghi idonei e situati nelle zone centrali delle città da visitare
- fissare la spesa effettiva totale per ogni singolo studente rapportata al numero dei partecipanti.

I viaggi saranno affidati alle agenzie che dimostreranno, oltre la competitività per i prezzi praticati, anche l'affidabilità in termini di qualità, di efficienza, di assistenza e di garanzie assicurative nella conduzione dei viaggi, tenendo conto delle opzioni e condizioni privilegiate (aerei e alberghi) che ciascuna di esse ha soltanto su alcune mete e non altre

La commissione valuta i preventivi presentati da almeno tre agenzie e redige il prospetto comparativo.

Il Dirigente Scolastico stipula il contratto con l'Agenzia prescelta ad organizzare e condurre il viaggio secondo il programma contrattato con le condizioni in esso contenute ed al prezzo concordato.

Non potranno in alcun modo essere autorizzati viaggi d'istruzione che non presentino i requisiti stabiliti dal presente regolamento e dalla vigente normativa.

Art. 7

RICHIESTE DI RIMBORSO

Nel caso in cui l'alunno, precedentemente autorizzato dal genitore al viaggio, abbia pagato l'anticipo ma non possa più parteciparvi per seri e comprovati motivi, potrà chiederne il rimborso detratta una somma a copertura delle spese fisse comunque sostenute per l'organizzazione dell'attività.

Art.8

GESTIONE FONDI

Tutti i fondi concernenti l'organizzazione e l'effettuazione dei viaggi d'istruzione saranno gestiti, a norma di legge, dall'Ufficio di Segreteria. La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni; non sono ammessi gestioni fuori bilancio.