

## REGOLAMENTO PER I VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

A.S. 2009/10

Tutte le attività delle quali si parla nel presente regolamento si configurano come attività didattiche, facenti parte integrante della programmazione. Oltre a finalità educative generali, ad esempio di socializzazione, esse hanno obiettivi relativi all'acquisizione di competenze e conoscenze, che è compito del Consiglio di Classe individuare. Si tratta dunque di momenti fondamentali di vita scolastica e non di momenti di evasione.

1. Il periodo massimo utilizzabile per i viaggi di istruzione e per le visite guidate per ciascuna classe è di **sei** giorni da utilizzare in più occasioni suddivise tra queste iniziative:
  - a) Viaggi di integrazione culturale: hanno finalità essenzialmente cognitive di aspetti paesaggistici, monumentali, culturali o folcloristici, ovvero di partecipazione a manifestazioni o concorsi;
  - b) viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo aventi carattere di esercitazioni didattiche e finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche;
  - c) viaggi connessi ad attività sportive: comprendono sia i viaggi finalizzati allo svolgimento di specialità sportive tipiche, sia le attività genericamente intese come sport alternativi (escursioni, campeggi, settimane bianche, campi-scuola) e rientrano nella Programmazione del docente di Ed. fisica;
  - d) viaggi di una sola giornata: si effettuano presso complessi aziendali, mostre, musei, gallerie, località di interesse storico artistico, parchi naturali in località ove occorra l'utilizzo del treno o del pullman;
  - e) visita guidata: si effettua nell'arco di una sola giornata presso complessi aziendali, mostre, musei, gallerie, località di interesse storico artistico, parchi naturali in località ove sia possibile il raggiungimento con i mezzi pubblici cittadini e non vi siano costi a carico dell'Amministrazione.

Le visite guidate che impegnano il docente per meno di 8 ore e che non comportano alcun costo per l'amministrazione scolastica, non concorrono al calcolo delle sei giornate da utilizzare per i viaggi e le visite. Il numero di queste ultime attività, in linea di massima, non potrà essere superiore a **5** (cinque) per classe nel corso dell'anno scolastico, salvo che il Consiglio di Classe non ravvisi l'esigenza didattica di superare tale numero.

2. Sia i viaggi di istruzione sia le visite guidate devono essere programmati all'inizio dell'anno scolastico e verbalizzati nei documenti di programmazione di classe e quindi proposti nella prima riunione del Consiglio di Classe. Nel caso di visite guidate non prevedibili e ritenute didatticamente rilevanti, il consiglio di Classe potrà integrare la programmazione nelle riunioni successive nel corso dell'anno.
3. L'organizzazione del viaggio o visita è affidata all'Istituto che provvederà a stipulare contratti con le agenzie di viaggio individuate dal Dirigente Scolastico e dalla Commissione Viaggi. Nella individuazione delle stesse, si terrà conto non esclusivamente di fattori economici, ma della qualità dell'offerta e della validità didattica.
4. La Commissione Viaggi, composta da un docente referente per ogni Sede e dal D.S. che presenta il Piano "viaggi di istruzione e visite guidate" alla Giunta Esecutiva e al Consiglio d'Istituto.

I compiti della Commissione saranno:

- ⇒ raccogliere e visionare la documentazione pubblicitaria che giunge in Istituto prima di porla a disposizione dei Coordinatori di classe
- ⇒ indicare alla Dirigenza le domande non conformi per tipo di richiesta, numero di alunni insufficiente, anomalie particolari nel versamento delle quote, rispetto delle scadenze, insufficiente numero di accompagnatori.

5. Per ogni singola classe verrà designato un referente il cui nome sarà indicato sul modulo di domanda. I referenti di Classe potranno richiedere alla Dirigenza, entro il 30 ottobre, “preventivi per destinazioni e tipologie di viaggio che non siano presenti nei documenti informativi anzidetti”.
6. I viaggi di istruzione saranno organizzati in periodi indicati dal Consiglio di Istituto.
7. Non è consentito effettuare visite o viaggi dopo il 30 aprile; eventuali eccezioni (es.: partecipazione a concorsi, progetti...) saranno valutate dal Dirigente Scolastico.
8. E' consentito organizzare viaggi all'estero solo per le classi quinte delle tre Sedi.
9. Durata viaggi di istruzione:

classi 1°	1 giorno
classi 2°	2 giorni
classi 3°	3 giorni
classi 4°	4 giorni
classi 5°	5 giorni

10. Nessun viaggio può essere effettuato se non è assicurata la partecipazione di almeno il 70% degli alunni componenti la classe. Gli studenti che non partecipano hanno l'obbligo della frequenza alle lezioni. Nel caso di rinunce varranno le condizioni concordate in base ai contratti stipulati con le agenzie di viaggio con la conseguenza che gli eventuali rimborsi saranno calcolati secondo gli stessi contratti.
11. Nella programmazione deve essere prevista la presenza di un docente accompagnatore ogni 15 allievi elevabile a 17 per le classi quinte; inoltre, nel caso il viaggio sia organizzato per un gruppo di più classi contemporaneamente, per ogni classe dovrà essere assicurata la presenza di almeno un docente della classe stessa. In casi particolari di presenza di portatori di handicap la qualità e tipologia degli accompagnatori necessari sarà valutata nel rispetto della legislazione in vigore. Il Dirigente Scolastico nominerà i docenti accompagnatori; nel caso si verifichi la necessità di sostituire urgentemente un docente accompagnatore, che per validi motivi ritiri la propria disponibilità ad accompagnare la classe e non sia possibile annullare il viaggio senza spese (more, penali, ecc.), il Dirigente Scolastico potrà incaricare quale accompagnatore anche un docente esterno al Consiglio di Classe, il Personale di Segreteria con delega specifica del Dirigente o i Collaboratori Scolastici.

12. Le spese del viaggio sono tutte a carico degli studenti, salvo parziali rimborsi in situazioni particolari debitamente documentate. Le proposte saranno rispettose del parere di tutte le componenti, genitori e studenti, in merito al tetto di spesa.
13. Gli insegnanti accompagnatori devono viaggiare con gli studenti e pernottare nello stesso albergo. Essi hanno l'obbligo della vigilanza con l'assunzione delle responsabilità di cui agli art. 2047 e 2048 del codice civile, integrato dalle Leggi e Norme in vigore al momento di realizzazione del viaggio; non potranno inoltre partecipare, nel medesimo anno scolastico a più di 6 giorni di viaggi d'istruzione ed a più di 2 giorni per visite guidate.
14. Data la finalità educativa dei viaggi d'istruzione, tutte le attività devono essere concordate con gli accompagnatori.
15. I viaggi per cui è previsto almeno un pernottamento prevederanno la sistemazione in mezza pensione.
16. Tutta la procedura per la richiesta di organizzazione del viaggio (informazioni pubblicitarie, distribuzione e raccolta autorizzazioni, controllo dei versamenti di anticipo e saldo) dovrà essere effettuata dal Docente referente di classe portavoce del C.d.C. La richiesta per effettuare viaggi e visite dovrà essere redatta su apposito modulo, dovrà pervenire al Dirigente Scolastico dell'Istituto, previa consegna in segreteria didattica, almeno 45 giorni prima, per le visite guidate ordinarie e prevedibili; per le visite straordinarie non prevedibili, la richiesta dovrà essere inoltrata almeno 15 giorni prima.

Nella richiesta si specificherà quanto segue:

- motivazioni didattiche;
- tipologia del viaggio;
- programma;
- numero dei partecipanti e relativa percentuale;
- docenti disponibili all'accompagnamento indicando almeno due docenti supplenti per ogni viaggio/visita;
- periodo (evitare l'ultimo mese di scuola);
- eventuali limiti di spesa richiesti;
- raccomandazioni eventuali del Consiglio di Classe.

La richiesta dovrà essere firmata dal Referente di classe che recepisce la proposta del Consiglio di Classe, dagli studenti rappresentanti di classe e da tutti i docenti che hanno dato la propria disponibilità all'accompagnamento. Il Dirigente Scolastico individuerà coloro a cui dare l'incarico di accompagnatore.

17. Un mese prima della partenza dovrà essere effettuato il versamento di un anticipo pari al 30% del costo stimato del viaggio. Sono escluse le visite guidate di un giorno per le quali si effettua il pagamento in un'unica soluzione.
18. La Dirigenza avrà cura di comunicare i costi effettivi di viaggio risultanti in virtù delle effettive composizioni dei gruppi classe, destinazioni e tipologie di visite in base alle domande presentate; sui costi così preventivati dovrà quindi essere effettuato il versamento delle quote rimanenti entro 15 giorni dalla partenza.

Eventuali variazioni circa le composizioni dei gruppi classe o qualsiasi altro evento legato all'organizzazione del viaggio che comporti variazioni di spesa, saranno tempestivamente comunicati alle classi interessate contestualmente alle indicazioni di eventuali somme ancora dovute a saldo da parte degli studenti.

Sarà cura dei docenti referenti di classe raccogliere le ricevute dei versamenti e consegnarle in segreteria didattica corredate del relativo elenco.

**19.** Per tutte le informazioni riguardanti l'organizzazione dei viaggi e delle visite gli studenti dovranno rivolgersi al referente di classe.

**20.** Se per causa di forza maggiore il viaggio non potesse aver luogo verrà restituita la cifra versata ad ogni avente diritto. Nessuna forma di rimborso sarà prevista fino alla concorrenza di quanto dovuto alle agenzie, agli alberghi e alle ditte di autotrasporto per le penali in caso di sospensione del viaggio per assenze, comunicate oltre il 30° giorno antecedente la data di partenza del viaggio stesso. Nel caso, invece, che il viaggio non dovesse aver luogo per defezione di uno o più studenti, per la quantificazione dell'eventuale rimborso, varranno le condizioni stipulate tra l'Istituto e l'agenzia di viaggio.

**bis** Lo studente che per qualsiasi motivo non possa prendere parte al viaggio deve tempestivamente, e prima del ritrovo fissato per la partenza, dare comunicazione all'Istituto e al docente accompagnatore, facendo pervenire, alla segreteria didattica con pari sollecitudine, ogni eventuale documento ritenuto necessario alla giustificazione dell'assenza e al disbrigo di pratiche di rimborso quando e se dovute.

**ter** In caso di assenza documentata da certificato medico, l'interessato (i genitori in caso di minorenni) dovrà presentare domanda di rimborso indirizzandola al dirigente Scolastico il quale valuterà l'opportunità di rimborsare l'intera somma versata

**21.** Ogni eventuale rimborso sarà effettuato entro l'anno scolastico.

**22.** Al termine del viaggio sarà cura dei docenti accompagnatori la presentazione alla dirigenza scolastica di una relazione sul viaggio stesso.

### **23. Regole per la sicurezza:**

All'importante e indeclinabile necessità di garantire la massima sicurezza, a tutela dell'incolumità dei partecipanti, attengono le seguenti regole:

- a) La necessità di evitare spostamenti nelle ore notturne; non è escluso però che ci possano essere delle eccezioni, motivate in ragione della prevista durata complessiva dello spostamento. Pertanto nel caso di viaggi a lunga percorrenza con utilizzo del treno, nave o aereo (es. per destinazioni all'estero) può risultare più conveniente applicare il principio esattamente inverso, cioè effettuare il viaggio appunto nelle ore notturne;
- b) La particolare attenzione nella scelta dell'agenzia viaggi (che deve essere in possesso di licenza di categoria A – B) o della ditta di autotrasporto (che deve produrre un'analitica e nutrita documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla Legge in relazione all'automezzo usato) onde verificarne documentalmente l'affidabilità;
- c) La presenza del doppio autista quando l'automezzo sia tenuto in movimento per un periodo superiore alla 9 ore giornaliere; l'obbligo, nel caso di autista unico, di riposi non inferiori a 45 minuti ogni 4 ore e mezza di servizio;
- d) La necessità che tutti gli alunni siano garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

## **24. Procedure per la sicurezza**

### *Fase organizzativa*

E' necessario accertarsi di avere il nome e il numero di telefono di un referente sempre raggiungibile in agenzia e in loco sia in Italia sia all'estero.

### *In viaggio*

Gli insegnanti accompagnatori, durante il viaggio, si preoccupino di

- a) Controllare che il pullman sia confortevole e non presenti problemi evidenti (finestrini rotti, impianto di riscaldamento non funzionante ecc.
- b) Comunicare all'Agenzia eventuale inadempienza dell'autista e controllare che non superi i limiti di velocità
- c) Richiedere almeno una sosta ogni 3 ore di viaggio

### *In albergo*

Gli insegnanti accompagnatori sono tenuti a:

- a) Controllare le camere all'arrivo in albergo, che siano funzionanti e che non ci sia nulla di rotto o mancante..
- b) Verificare le vie di fuga e i percorsi di esodo, il piano di evacuazione, i sistemi antincendio, la pulizia negli ambienti, la mappa della dislocazione delle camere degli alunni.
- c) Prendere accordi sugli orari delle prime colazioni, sveglie, cene ed uscite notturne degli alunni, con il personale dell'hotel.

### *Indicazioni per gli studenti*

- a) Gli alunni si preoccupino di preparare un bagaglio comodo ed adeguato alla stagione, alle situazioni climatiche e ai mezzi di trasporto utilizzati
- b) Indicare eventuali allergie a farmaci o particolari problemi sanitari
- c) Gli studenti devono avere sempre con sé il numero di telefono dell'hotel, o dei professori, conoscere il programma del viaggio e avere pianta della città che si visita
- d) È necessario che gli studenti siano provvisti del documento di identità valido e della tessera sanitaria (per gli studenti stranieri vengono richiesti permesso di soggiorno valido e la documentazione indicata dalla Questura di Vicenza).
- e) Gli alunni che soffrono di particolari patologie devono darne comunicazione agli insegnanti e accompagnatori.

### *Indicazioni per i docenti*

E' compito dei docenti organizzatori fornire agli alunni

- a) Istruzioni, accordi chiari e precisi sul programma di viaggio
- b) Il materiale necessario per non perdersi (telefono, piantine, luoghi di ritrovo)
- c) Informazioni sull'abbigliamento e il materiale da portare

E' compito dei docenti accompagnatori controllare:

- a) che la salita e discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato
- b) che gli alunni non si allontanino mai dal gruppo da soli
- c) che il gruppo, durante gli attraversamenti stradali, rispetti la segnaletica specifica.

## **25. Segnalazioni di inconvenienti**

1. gli inconvenienti saranno comunicati alla Presidenza entro 24 ore per consentire eventuali reclami all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice Civile, sempre in forma scritta, quelli di tipo didattico saranno esaminati dalla Commissione viaggi, quelli di tipo organizzativo dal Direttore Amministrativo per l'eventuale provvedimento di esclusione dalle gare di appalto delle agenzie rivelatesi insufficienti o inadempienti, che sarà disposto dal Dirigente Scolastico.
2. si raccomanda pertanto scrupolo ed equilibrio nelle relazioni
3. resta fissata la piena trasparenza di tutti gli atti amministrativi relativi ai viaggi e il diritto degli studenti e delle famiglie di prenderne visione in ogni momento

## **26. Modalità di versamento**

Sia l'acconto sia il saldo unitamente all'elenco di partecipanti verranno raccolti dal Genitore Rappresentante di Classe o a un suo delegato, che provvederà al versamento tramite bollettino di conto corrente postale intestato alla Scuola, specificando indirizzo e classe di appartenenza. La raccolta verrà effettuata dallo studente rappresentante di classe in non più di tre giorni e, fino alla consegna delle quote al genitore, la somma sarà depositata nella cassaforte dell'Istituto.

## **27. Elenco mete proposte**

### **CLASSI PRIME 1 GIORNO**

Si lascia libertà di scelta al C.d.C. coerentemente con il Curricolo e i Progetti adottati.

### **CLASSI SECONDE E TERZE 2 – 3 GIORNI**

- 1) Genova - Cinque Terre – Portofino
- 2) Bressanone – Vipiteno – Monteneve – Ridanna (Museo delle Miniere)
- 3) Lago Maggiore: Arona – Stresa (isole Borromee) – Pallanza
- 4) Parma – Reggio Emilia – Modena – Maranello
- 5) Trieste – Gorizia – Redipuglia
- 6) Lago di Como: Lecco – Bellagio – Cernobbio – Como
- 7) Lucca – Collodi – Vinci – Poggio a Caiano (villa Medicea)
- 8) Firenze – Siena
- 9) Torino

### **CLASSI QUARTE 4 GIORNI**

- 1) Roma
- 2) Firenze – Pisa – Livorno
- 3) Perugia – Assisi – Gubbio (si può visitare la sede della Perugina previo appuntamento)
- 4) Ancona - Loreto – Recanati – Macerata
- 5) Tivoli – Castelli Romani – Ciociaria – Cascate delle Marmore
- 6) Siena – S. Gimignano – Volterra

## **CLASSI QUINTE 5/6 GIORNI (mete all'estero)**

- 1) Monaco – Dachau, Museo Scienza e della Tecnica – Praga – Salisburgo (5 giorni)
- 2) Provenza: Avignone, Pont di Gard – Foce del Rodano (Saintes Marie de la Mer – Aigues Mortes) – Nimes – Arles – Nizza o laboratorio profumi (5 giorni)
- 3) Strasburgo – Bruxelles (Parlamento Europeo) (6 giorni)
- 4) Grecia antica con Meteore (6 giorni)
- 5) Barcellona – Carlassone (5 giorni)
- 6) Bratislava – Cracovia – Auschwitz - Wieliczka (miniere di sale) (5 giorni)

Sarà possibile integrare l'elenco succitato con altre mete su specifica e motivata richiesta dei Consigli di Classe.

**Tali richieste dovranno giungere all'assistente amministrativa (segreteria didattica) incaricata dell'espletamento delle pratiche-viaggi, almeno 40 gg. prima della data fissata per la partenza.**