



## REGOLAMENTO PER I VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

Anno Scolastico 2008-09

Tutte le attività del 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. **Periodo massimo** utilizzabile per i viaggi di istruzione e per le visite guidate per ciascuna classe è di **sei giorni**, da utilizzare in unica o più occasioni, con iniziative così suddivise:

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;

e. 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);

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 o spese di vario titolo a carico della Amministrazione;

e. visite guidate: si effettuano nell'arco di una sola giornata presso complessi aziendali, mostre, musei, gallerie, località di interesse storico artistico, parchi naturali in luoghi ove sia possibile il raggiungimento con i mezzi pubblici cittadini e non vi siano costi a carico dell'Amministrazione.

2) **Sia i viaggi di istruzione che le visite guidate devono essere programmati all'inizio dell'anno scolastico e verbalizzati nei documenti di programmazione di classe** e quindi proposti e discussi 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.

L'organizzazione dei viaggi all'estero è soggetta alla disponibilità economiche indicate dalle Leggi finanziarie in vigore, le quali indicano di anno in anno le somme massime spendibili in ogni Istituzione scolastica per i predetti eventi.

3) L'organizzazione del viaggio o visita è affidata all'Istituto che provvederà a

71016 - San Severo (FG)

E-mail: [fgtd010004@istruzione.it](mailto:fgtd010004@istruzione.it)

Via Adda, 2

Tel. Presidenza/fax 0882/243028 /223023

[www.itcfraccacreta.it](http://www.itcfraccacreta.it)

Centralino 0882/221596  
/221470

Codice scuola FGTD010004

Distretti 25 - 26

Codice fiscale Istituto  
84001490717



stipulare contratti con le agenzie di viaggio individuate dal Dirigente Scolastico. Nella individuazione delle stesse, si terrà conto non esclusivamente di fattori economici, ma della qualità dell'offerta. E' ammesso da parte dei docenti, alunni, genitori, segnalare ulteriori nominativi di agenzie o di ditte di trasporto rispetto a quelli ordinariamente consultati dalla scuola.

Saranno di fondamentale rilevanza, nella scelta dell'agenzia, le valutazioni, i giudizi ed i suggerimenti forniti dalle relazioni presentate dai docenti accompagnatori al termine di ogni viaggio.

4) I referenti per l'organizzazione dei viaggi sono il prof. Felice Carano e la prof.ssa Benedetta Altieri, che avranno cura di raccogliere tutte le offerte economiche/pubblicitarie.

### Compiti del referente :

- raccogliere, le richieste generiche di organizzazione dei viaggi d'istruzione onde poter richiedere un primo preventivo di massima alle agenzie di viaggio
- verificare la corretta compilazione dei moduli di domanda di realizzazione dei viaggi e gli avvenuti pagamenti delle quote dovute dagli studenti
- 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 docenti accompagnatori
- verificare presso il DSGA le effettive possibilità di realizzazione dei viaggi all'estero nel rispetto delle Leggi finanziarie in vigore

5) I viaggi di istruzione saranno organizzati in periodi indicati dal Consiglio di Istituto.

6) Non è consentito effettuare visite o viaggi dopo il 30 aprile; eccezioni (es.: partecipazione e concorsi, progetti) saranno valutate dal Dirigente scolastico.

7) E' consentito organizzare viaggi all'estero solo per le classi quinte

8) Nessun viaggio può essere effettuato se non è assicurata la **partecipazione di almeno il 70%** degli alunni componenti la classe al momento dell'effettuazione del viaggio. Alle visite di istruzione dovranno partecipare tutti i componenti della classe.

9) E' auspicabile che alle visite guidate la classe partecipi per intera in quanto trattasi comunque di attività didattica. Essendo questa spostata al di fuori della scuola **l'alunno che non parteciperà dovrà giustificare l'assenza** il giorno dopo.

10) **Nel caso di rinunce, l'alunno perderà l'acconto versato** all'atto dell'adesione al viaggio o alla visita di istruzione.

11) Nella programmazione deve essere prevista **la presenza di un docente accompagnatore ogni 15 allievi**; 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 quantità e tipologia degli accompagnatori necessari sarà valutata nel rispetto della legislazione in vigore. Il Dirigente scolastico nominerà i docenti accompagnatori su segnalazione dei Consigli di Classe; nel caso si verifichi la necessità di sostituire urgentemente un docente accompagnatore, che per seri e validi motivi è costretto a ritirare la propria disponibilità 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.

12) Le spese del viaggio o delle visite sono tutte a carico degli studenti.

13) I costi dei docenti accompagnatori necessari, non coperti dalle gratuità offerte dalle agenzie di viaggio, saranno a carico dell'istituto; i costi di eventuali accompagnatori, che si rendessero necessari per altre esigenze scolastiche o di servizio o altro motivo ritenuto valido o necessario dalla Dirigenza, saranno a carico dell'istituto.

14) Gli insegnanti accompagnatori devono viaggiare con i propri studenti e pernottare nello stesso albergo. Essi hanno l'obbligo della vigilanza con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 204 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 con eccezione degli insegnanti, assegnati a più classi, la cui presenza è indispensabile per lo svolgimento dell'attività didattica oggetto dell'uscita e preventivamente programmata dal Consiglio di Classe.

15) Data la finalità educativa dei viaggi d'istruzione, tutte le attività devono essere concordate con gli accompagnatori.

16) 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, **entro il 30 novembre. Solo in casi eccezionali potranno essere accolte nuove richieste**

Nella richiesta si specificherà quanto segue:

- motivazioni didattiche;
- tipologia di viaggio
- programma;
- numero dei partecipanti e suo elenco;
- docenti disponibili all'accompagnamento;
- periodo;
- raccomandazioni eventuali del Consiglio di classe.

I docenti che si trovassero impediti ad effettuare il viaggio quali accompagnatori dovranno farsi carico di individuare, all'interno del Consiglio di Classe, l'eventuale sostituto da proporre al Dirigente Scolastico e di comunicare per iscritto tale impedimento.

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.

17) Se per causa di forza maggiore il viaggio non potesse aver luogo verrà restituita la cifra versata ad ogni avente diritto.

18) Al termine del viaggio, sarà cura dei docenti accompagnatori la compilazione e presentazione ai docenti referenti di una relazione finale che tenga conto del raggiungimento degli obiettivi didattici e della scheda di valutazione del viaggio.

## Regole per la sicurezza:

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

- la preferenza di accordare all'uso del treno, specie per lunghe percorrenze e sia pure non escludendo altri mezzi;
- 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;
- la particolare attenzione nella scelta della 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;
- la presenza del doppio autista quando l'automezzo sia tenuto in movimento per un periodo superiore alle 9 ore giornaliere; l'obbligo, nel caso di autista unico, di riposi non inferiori a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;
- la necessità che tutti i partecipanti siano garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni;

## Procedure per la sicurezza :fase organizzativa

1. 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:

2. Gli insegnanti accompagnatori, durante il viaggio, si preoccupino di:

- controllare che il pullman sia confortevole e non presenti problemi evidenti (finestrini rotti, impianto di riscaldamento non funzionante ecc.);
- assicurarsi delle sempre buone condizioni psico-fisiche dell'autista e controllare che non superi i limiti di velocità;
- richiedere almeno una sosta ogni tre ore di viaggio, in albergo:



3. Sii insegnanti accompagnatori sono tenuti a:

- controllare le camere all'arrivo in albergo, che siano funzionanti e che non ci sia nulla di rotto o mancante.
- 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.
- prendere accordi sugli orari delle prime colazioni, sveglie, cene, ed uscite notturne degli alunni, con il personale dell'hotel indicazioni per gli Studenti:

4. Gli alunni si preoccupino di preparare un bagaglio comodo ed adeguato alla stagione, alle situazioni climatiche e ai mezzi di trasporto utilizzati

5. Pur essendo obbligo per l'agenzia l'assistenza sanitaria all'estero, è comunque opportuno avere con sé copia dell'apposito modulo rilasciato dall'ASL per l'assistenza sanitaria all'estero, elencando eventuali allergie a formaci o particolari problemi sanitari.

6. Sii 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.

## Indicazioni per i docenti:

1. E' compito dei docenti organizzatori fornire agli alunni:

- istruzioni, accordi chiari e precisi sul programma di viaggio
- il materiale necessario per non perdersi (telefono, piante, luoghi di ritrovo)
- informazioni sull'abbigliamento e il materiale da portare

2 E' compito dei docenti accompagnatori controllare:

- che la salita e la discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato
- che gli alunni non si allontanino mai dal gruppo da soli
- che il gruppo, durante gli attraversamenti stradali, rispetti la segnaletica specifica.
- che le condizioni dei pullman siano conformi a quanto stabilito ed in perfette condizioni prima che gli alunni salgano sugli stessi onde evitare spiacevoli inconvenienti.

DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Antonio De Maio