



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore “Nicola Stefanelli”

via Rocca dei Dragoni, 108 tel/fax 0823 970718 -81034- Mondragone (Ce)
c.f. 95017550617 e-mail ceis04100d@istruzione.it www.isisstefanelli.edu.it
PEC ceis04100d@pec.istruzione.it

I.S.I.S.S. - "N. STEFANELLI"-MONDRAGONE
Prot. 0006118 del 05/12/2019
(Uscita)



Viaggi d'Istruzione

REGOLAMENTO DELLE VISITE GUIDATE E DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE A.S. 2019-2020

Il presente Regolamento è stato approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto con delibera n. 35 del 06/11/2019

Art.1 - Premessa

La scuola considera le attività extrascolastiche, parascolastiche delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione, attività didattiche a tutti gli effetti, frutto di adeguate riflessioni in merito agli aspetti didattici, disciplinari ed organizzativi.

La partecipazione a mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi locali, provinciali, regionali, nazionali o internazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, a gemellaggi con scuole estere ed altre attività simili, visite a musei sono parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione, socializzazione e crescita formativa degli studenti. I docenti programmano le uscite, visite guidate e viaggi d'istruzione che favoriscano la massima partecipazione ed abbiano una reale e significativa valenza didattico-educativa, prestando particolare attenzione ad una corretta comunicazione alle famiglie. Tale programmazione avviene all'inizio di ciascun anno scolastico, di norma entro il mese di novembre, seguendo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, in accordo con la programmazione annuale del Consiglio di classe e tenendo conto delle specificità di ciascuna classe. Il viaggio d'istruzione deve essere didatticamente motivato e valutato in rapporto al lavoro svolto o in svolgimento con la classe.

La gestione, l'organizzazione e l'attuazione dei viaggi di istruzione/stage/visite d'istruzione/attività di orientamento/attività sportive in Italia e all'estero, rientrano nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche che operano in autonomia decisionale con riferimento alle disposizioni vigenti (C.M. n. 291 /1992, OM 132/1990, C.M. n. 623/1996, D. Lgs. n. 111/1995, DPR 275/99 art. 14 comma 6, DPR347/2000).

I viaggi di istruzione/stage/visite d'istruzione/attività di orientamento/attività sportive sono promossi e deliberati dal Consiglio di classe, dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto per le parti di rispettiva competenza e sono iniziative complementari delle attività curriculari della scuola con precisi scopi sul piano formativo, didattico e culturale. Sono perciò, effettuati per esigenze didattiche, connesse con i programmi d'insegnamento e con l'indirizzo degli studi, esclusivamente per il conseguimento di obiettivi cognitivi, culturali, nonché relazionali. Sono dunque, riconosciuti come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti.

In considerazione delle motivazioni culturali, didattiche ed educative, che ne costituiscono il fondamento e/o scopo preminente, i viaggi di istruzione presuppongono una precisa pianificazione all'inizio delle lezioni, determinante non solo per l'attento esame degli elementi didattici delle iniziative, ma anche per quelli organizzativi e gestionali. A tali fine il presente Regolamento definisce in modo coordinato compiti e funzioni degli organi scolastici, collegiali e monocratici, a vario titolo coinvolti.

Art. 2 - Tipologia dei viaggi

- a. **Viaggi d'integrazione culturale** - si prefiggono, in località italiane, il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti paesaggistici, artistici, culturali, scientifici e tecnologici; - per i viaggi all'estero l'obiettivo è la conoscenza della realtà sociale, culturale, linguistica, artistica, scientifica e tecnologica di un altro Paese. Sono considerati viaggi di istruzione la partecipazione a manifestazioni culturali, concorsi finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico- scientifiche e al consolidamento dei rapporti tra scuola e mondo del lavoro, gli scambi di classe all'estero e gli stage linguistici.
- b. **Viaggi connessi all'indirizzo di studio** sono quelli che si effettuano presso aziende e cooperative della Campania, del territorio italiano e all'estero
- c. **Uscite didattiche** - attività compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico, ma direttamente sul territorio circostante (per interviste, per visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali che si trovano nel proprio quartiere e nel proprio paese), purché le uscite si svolgano con una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, aventi finalità di conoscenza/apprendimento e che prevedono:
 - durata di una mattinata;
 - utilizzo prioritario di percorso a piedi e/o di mezzi pubblici;
 - costi contenuti o nulli.
- d. **Visite guidate** - si effettuano nell'arco di una giornata o al massimo di due giornate (per esigenze logistiche), o di un numero specifico di ore curricolari per visitare mostre, in occasione di eventi culturali, per visitare località di particolare interesse storico, artistico, ambientale, nonché per partecipare a manifestazioni nelle quali gli studenti possono entrare in contatto con le realtà tecnologiche attinenti all'indirizzo di studio.
- e. **Viaggi connessi con attività sportive** - Sono finalizzati a garantire agli allievi esperienze diverse di vita ed attività sportive. Vi rientrano sia quelle dirette alla conoscenza di specialità sportive specialistiche sia le attività genericamente intese come sport alternativi, quali escursioni, campeggi, settimane bianche o verdi, campi scuola. Tali iniziative possono comportare uno o più pernottamenti fuori sede.
- f. **Gemellaggio o scambio culturale** con Istituti italiani o esteri - si tratta di esperienze didattiche programmate con studenti di altri istituti, italiani o esteri, per sviluppare ed approfondire tematiche di interesse culturale, artistico, scientifico e tecnologico.

- g. **Viaggi d'istruzione** - iniziative che comportano il pernottamento degli alunni fuori sede e pertanto una maggiore complessità organizzativa. ed aventi finalità di conoscenza/apprendimento/socializzazione e:
- mete definite in relazione all'età, alle disposizioni vigenti in materia, al Regolamento d'Istituto;
 - costi in ogni caso attentamente vagliati
4. Le uscite didattiche sul territorio, che non presuppongono l'utilizzo di un mezzo di trasporto, sono autorizzate direttamente dal Dirigente scolastico, previa delibera del Consiglio di classe e acquisizione del consenso delle famiglie degli allievi.
5. I limiti economici del bilancio impongono che tutte le iniziative in questione siano a carico degli alunni partecipanti, ad eccezione degli stage finanziati dai Fondi Europei.

Art. 3 - Organismi decisionali e competenze

Organi competenti della Scuola coinvolti nell'organizzazione delle Uscite, Visite e Viaggi d'Istruzione:

1. **Ruolo del Collegio dei Docenti:**
 - a. individua i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici, alla scelta delle destinazioni, alle classi a cui indirizzare le proposte;
 - b. esamina la programmazione delle iniziative (aspetti culturali, metodologici, didattici) presentate dai Consigli di Classe;
 - c. previa valutazione degli aspetti didattici ed educativi, delibera, di norma, entro il mese di novembre il "Piano Annuale delle Uscite, Visite e Viaggi di istruzione".
2. **Ruolo del Consiglio di Classe:**
 - a. programma le uscite, le visite e i viaggi;
 - b. valuta attentamente il rapporto costi/benefici tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi. Il Consiglio di Classe prima di esprimere il proprio parere sui relativi progetti d'uscita, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla progettazione collegiale nell'ambito del PTOF e l'effettiva possibilità di svolgimento. Propone il viaggio all'approvazione del Consiglio d'Istituto. La meta, il programma, il docente/i accompagnatore/i ed eventuali sostituti saranno indicati ed approvati dal Consiglio di Classe aperto alle componenti studenti e genitori.
Ciascun Consiglio di Classe, nell'ambito del numero massimo di visite guidate attuabili, presenterà la programmazione delle visite d'istruzione indicando:
 - Località prescelte;
 - Itinerario, durata e programma di viaggio coerente compatibile con il percorso didattico - formativo;
 - Le finalità didattiche con relativi collegamenti alla programmazione didattica;
 - I responsabili del progetto;
 - I docenti accompagnatori e sostituti;
 - Il numero degli allievi partecipanti;
 - Partecipazione di allievi diversamente abili;
 - Piano delle sostituzioni dei docenti che rimangono a scuola;
 - Le risorse finanziarie e / o costi;
 - Gli accompagnatori (di norma almeno uno ogni 15 alunni per l'Italia e 10 per l'Estero);
 - Mezzo di trasporto (pullman, treno, nave, aereo);
3. **Ruolo del Consiglio d'Istituto:**
 - a. approva con delibera il "Piano Annuale delle Uscite, Visite e Viaggi di istruzione" verificando la congruità con i criteri organizzativi stabiliti nell'ambito delle sue competenze in merito all'organizzazione e programmazione dell'attività della Scuola e nei limiti della disponibilità di bilancio.
4. **Il Dirigente Scolastico:**
 - a. predisporre il procedimento amministrativo per attuare la delibera del Consiglio con avvio di ogni attività gestionale e negoziale connessa alla piena realizzazione;
 - b. realizza il programma licenziato dagli Organi Collegiali nell'esercizio dei compiti e delle responsabilità di organizzazione e gestione che gli competono;
 - c. svolge la necessaria attività negoziale avvalendosi della collaborazione del Direttore SGA;
 - d. autorizza le uscite previa acquisizione delle seguenti informazioni:
 - obiettivi culturali e didattici che si intendono perseguire;
 - itinerario e mete;
 - date previste per l'effettuazione;

- numero degli allievi;
 - mezzo di trasporto richiesto;
 - docenti accompagnatori;
 - nominativo di n. 1/2 docenti supplenti.
- e. è delegato ad autorizzare visite guidate in occasione di eventi di particolare importanza;
 - f. verifica la fattibilità del Piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico;
 - g. stipula il contratto con l'Agenzia di viaggio;
 - h. conferisce gli incarichi agli accompagnatori preferibilmente tra i Docenti delle classi interessate e delle materie attinenti al viaggio stesso, verificando la disponibilità degli stessi;
 - i. individua tra gli accompagnatori il "Responsabile di primo soccorso";
- 5. Ruolo del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi**
- a. Verifica la disponibilità finanziaria ;
 - b. Invia richieste di preventivo alle Agenzie prescelte;
 - c. Prepara il prospetto comparativo delle offerte ;
 - d. Verifica la copertura assicurativa ed avrà cura di controllare se all'interno del contratto di polizza assicurativa stipulato all'inizio delle lezioni, ci siano le coperture per infortuni durante i viaggi di istruzione relativamente ad allievi ed accompagnatori. In mancanza, prima di ogni viaggio dovrà essere prevista la sottoscrizione di un contratto dedicato.
 - e. Consegna al Responsabile del progetto i moduli delle autorizzazioni da distribuire agli alunni partecipanti perché siano firmati dal genitore o da chi ne fa le veci;
 - f. Dispone l'eventuale pagamento delle indennità di missione agli accompagnatori;
 - g. Salda le fatture delle Agenzie

Art. 4 - Programmazione

1. Condizione per l'attuazione dei viaggi d'istruzione è la partecipazione della metà più uno dei frequentanti le classi parallele, tale da garantire la validità culturale dell'intervento didattico- formativo del viaggio. Gli studenti partecipanti pertanto, potranno appartenere a classi parallele ed essere uniti da interessi ed esigenze formative comuni.
2. Al fine di contenere i costi e per la complessità dell'organizzazione dei viaggi di istruzione/stage/visite d'istruzione/attività di orientamento/attività sportive di più giorni è necessario concordare tra Consigli di Classe paralleli mete comuni, mantenendo la coerenza con la programmazione didattica ed educativa.
3. L'efficacia del viaggio d'istruzione è garantita dalla elaborazione di un progetto che deve essere presentato dal Consiglio di Classe al Collegio dei docenti e al Consiglio di Istituto per l'approvazione;
4. Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato;
5. Il Consiglio di Classe progetta le attività all'interno del piano di lavoro della classe; ulteriori uscite debbono essere deliberate, di norma, entro e non oltre il mese di novembre.
6. Ciascuna classe non potrà effettuare più di quattro visite guidate in un anno scolastico, assicurando, per ciascuna, l'adesione di almeno la metà più uno degli studenti frequentanti le classi parallele
7. Nel caso di visite di un giorno, l'iniziativa potrà essere deliberata, in caso di urgenza, anche dalla Giunta Esecutiva, almeno dieci giorni prima dell'uscita.

Art. 5 - Classi interessate visite guidate - viaggi di istruzione

1. Sono interessate allo svolgimento di visite guidate di un giorno tutte le classi dell'Istituto.
2. Possono effettuare viaggi di istruzione:
 - a. Classi prime, seconde: di norma, solo visite guidate e lezioni fuori sede di un giorno, così come programmate dai Consigli di classe, fanno eccezione i viaggi promossi con Protocollo d'Intesa tra Regione Campania e Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Ufficio Scolastico Regionale per la Campania Direzione Generale che prevedono almeno tre giorni con due pernottamenti in strutture ricettive in Campania;
 - b. Classi terze, quarte e quinte: max. 6 giorni con 5 pernottamenti anche all'estero. Fanno eccezione gli scambi culturali e i progetti PON che prevedono un soggiorno in Italia e all'estero di due o più settimane.
3. La classe potrà effettuare i suddetti viaggi di istruzione solo se le adesioni raggiungano almeno la metà più uno dei frequentanti le classi parallele. Nessun viaggio potrà essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di detto numero degli alunni, salvo deroga deliberata dal Collegio e dal Consiglio d' Istituto.
4. Possono partecipare a stages e settimane di studio e sport gli alunni di tutte le classi, senza alcun vincolo legato al criterio della metà più uno dei frequentanti le classi parallele.
5. Prima della partenza i genitori degli allievi partecipanti segnalano particolari situazioni di ordine medico sanitario concernenti allergie alimentari o di altro tipo o terapie in atto e autorizzano i docenti accompagnatori a svolgere ogni pertinente azione in favore degli allievi interessati.

6. Durante i viaggi d'istruzione gli allievi hanno l'obbligo di osservare il Regolamento di disciplina; eventuali violazioni sono contestate in loco e sanzionate al rientro in sede.
7. Per gli alunni non partecipanti rimane l'obbligo di frequenza delle lezioni, non essendo in alcun modo esentati dalla frequenza delle lezioni. Sarà possibile la frequenza in classi parallele per attività di recupero e consolidamento.

Art.6 – Allievi diversamente abili

1. Onde assicurare il diritto degli allievi con disabilità di partecipare ai viaggi di istruzione, la scuola comunica all'Agenzia di viaggio e alle strutture riceventi la presenza di detti allievi, ai quali devono essere assicurati e forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente in materia.
2. Per gli allievi non deambulanti il mezzo di trasporto deve essere fornito di dispositivo sollevatore. In considerazione del tipo di disabilità può essere prevista la presenza di un familiare che parteciperà a proprie spese.
3. Per gli studenti diversamente abili, è prevista la partecipazione del docente di sostegno, nel rapporto 1:2, a meno che si tratti di studenti fisicamente e psichicamente autonomi. Nel caso questo non sia possibile, l'accompagnatore può essere, tenuto conto della gravità della disabilità, un altro docente del Consiglio di classe, assistenti specialistici e/o di collaboratori scolastici, un familiare dell'allievo. In quest'ultimo caso, la famiglia dell'allievo si farà carico di una quota aggiuntiva di partecipazione.

Art.7 - Docenti accompagnatori

1. La scelta degli insegnanti accompagnatori sarà coerente con gli obiettivi didattici individuati dal Consiglio di Classe.
2. Per le visite guidate di un giorno e/o viaggi di più giorni in Italia i docenti accompagnatori sono in numero di uno ogni quindici studenti partecipanti, per i viaggi all'estero sarà necessario un docente accompagnatore ogni 10 alunni. Per questi ultimi sarebbe auspicabile che tra i Docenti accompagnatori ci fosse un docente competente nella lingua del Paese visitato o almeno di una lingua comunitaria.
3. Gli accompagnatori sono individuati dal Dirigente fra i docenti disponibili appartenenti alla classe che effettua la visita guidata e/o il viaggio o, comunque, fra i docenti che hanno diretta conoscenza della classe stessa, e delle materie attinenti o affini con le finalità del viaggio.
4. I docenti accompagnatori non potranno dichiarare la propria successiva indisponibilità, se non in caso di gravi e comprovati motivi che saranno valutati dal Dirigente Scolastico.
5. Si favorirà l'avvicendamento degli accompagnatori, per evitare che un docente partecipi a più viaggi nel corso dello stesso anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate ed alle uscite di un solo giorno.
6. Per ogni docente accompagnatore, deve essere previsto il suo sostituto.
7. Per gli studenti diversamente abili, è prevista la partecipazione del docente di sostegno, nel rapporto 1:2, a meno che si tratti di studenti fisicamente e psichicamente autonomi. Nel caso questo non sia possibile, l'accompagnatore può essere, tenuto conto della gravità della disabilità, un altro docente del Consiglio di classe, assistenti specialistici e/o di collaboratori scolastici, un familiare dell'allievo. In quest'ultimo caso, la famiglia dell'allievo si farà carico di una quota aggiuntiva di partecipazione.
8. I docenti accompagnatori assumono la responsabilità di cui all'articolo 2048 del Codice Civile ("Culpa in vigilando"), integrato dall'art.61 Legge 312/1980, nei riguardi degli studenti ad essi assegnati partecipanti al viaggio
9. Il Dirigente Scolastico, qualora non assuma egli stesso l'incarico di "responsabile di viaggio", conferisce detto incarico ad un docente, il quale avrà il compito di impartire direttive al gruppo al fine di una migliore organizzazione e coordinamento.
10. Eventuali uscite serali durante i soggiorni sono effettuate sotto la discrezionalità e responsabilità del docente accompagnatore.

Art.8 - Organizzazione e assicurazione

1. L'organizzazione sarà curata dall'Istituto tramite agenzie di viaggi e/o di trasporto.
2. E' obbligatoria la stipulazione di un'assicurazione per studenti e insegnanti contro gli infortuni e la responsabilità civile, secondo le norme vigenti, per chi ne fosse sprovvisto.
3. Per tutti gli studenti va acquisito preventivamente da parte dell'Istituto il consenso dei genitori.

Art.9 - Modalità di partecipazione degli alunni

1. L'adesione e l'autorizzazione al viaggio avviene tramite firma del genitore o di chi esercita la potestà familiare su apposito modulo. Dalla firma scaturisce:
 - a. L'impegno all'intero pagamento della quota di partecipazione
 - b. L'accettazione di tutte le condizioni di partecipazione elencate
2. Partecipano al viaggio gli alunni che entro i termini stabiliti abbiano provveduto al versamento della quota di partecipazione e che abbiano consegnato al Docente responsabile del viaggio la ricevuta di detto versamento e l'autorizzazione dei genitori.
3. Gli alunni che non partecipano sono tenuti alla frequenza scolastica.
4. E' obbligatorio informare le famiglie degli alunni (anche maggiorenni) ed acquisire il consenso scritto di chi

esercita la potestà familiare, con indicazione di presenza di particolari situazioni di salute come diabete, allergie, intolleranze alimentari o farmacologiche, assunzione di farmaci, ecc.

5. I viaggi dovranno essere effettuati nel periodo compreso tra l'inizio dell'anno scolastico ed il 30 aprile. Fanno eccezione gli scambi culturali e i progetti PON che possono essere svolti anche nel mese di maggio e nei mesi estivi.
6. I viaggi di istruzione/stage/visite d'istruzione/attività di orientamento/attività sportive devono essere organizzati in periodi non coincidenti con attività istituzionali della scuola.

Art.10 - Competenze dei genitori

I genitori:

1. si impegnano a sostenere le spese di partecipazione poste a loro carico e si impegnano a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio. Nel caso di mancata partecipazione al viaggio o alla visita, l'eventuale rimborso delle quote versate verrà effettuato previa deduzione delle spese già sostenute e/o impegnate dall'Istituto e/o delle penalità disposte dalle agenzie di viaggio;
2. sono tenuti a sottoscrivere eventuali forme di copertura assicurativa aggiuntiva, ritenute necessarie dalla Scuola;
3. sono tenuti, previa presentazione di certificato medico, a segnalare al Dirigente Scolastico o al Coordinatore del Consiglio di Classe, al momento della richiesta di partecipazione, situazioni di salute (ad esempio diabete, allergie, intolleranze alimentari o farmacologiche, assunzione di farmaci, ecc.) che prevedano particolari premure o accorgimenti da parte dei docenti accompagnatori;
4. devono intervenire in caso di richiesta degli insegnanti accompagnatori anche per far rientrare a casa lo studente, se allontanato per motivi disciplinari.

Art. 11 - Modalità di partecipazione di altre persone

1. E' consentita la partecipazione dei genitori degli alunni del biennio a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni.
2. Per gli alunni diversamente abili è prevista, tenuto conto della gravità della disabilità, un familiare dell'allievo.
3. E' consentita la partecipazione di assistenti specialistici e/o personale A.T.A., in qualità di accompagnatore, solo nel caso in cui se ne ravvisi la necessità.

Art. 12 - Vigilanza e sicurezza

1. Per le visite guidate e viaggi di istruzione di più giorni ci si deve riferire ad agenzie che garantiscano affidabilità, serietà e competenza. Il "pacchetto" offerto deve essere preferibilmente, comprensivo di ogni spesa, compresi gli spostamenti dalle stazioni/aeroporti dei luoghi di partenza e di soggiorno.
1. L'incarico di accompagnatore implica una prestazione di servizio a tutti gli effetti e l'obbligo ad una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, che limita tuttavia la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.
2. La vigilanza deve essere esercitata a tutela dell'incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico.
3. Ove possibile si dovranno privilegiare gli spostamenti in treno, specialmente per lunghe percorrenze; si eviteranno gli spostamenti nelle ore notturne, se il mezzo di locomozione scelto è il pullman;
4. Nel caso di spostamenti in pullman superiori a 9 ore giornaliere continuative il mezzo dovrà avere doppio autista;
5. Qualora ci sia un unico autista, ogni quattro ore e mezza di servizio dovrà riposare per non meno di 45 minuti;
6. Tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni;
7. L'agenzia scelta dovrà rilasciare alla scuola e ai docenti accompagnatori il nome e il numero di telefono di un referente sempre reperibile;
8. Gli insegnanti accompagnatori segnaleranno tempestivamente alla Presidenza situazioni di rischio, disguidi, irregolarità entro 24 ore per consentire eventuali reclami scritti all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile;
9. Gli studenti dovranno essere muniti della tessera sanitaria e segnalare in modo tempestivo eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni particolari;
10. I docenti accompagnatori devono avere tutti i recapiti telefonici dei genitori (o di chi ne fa le veci) di ogni singolo studente, per eventuali comunicazioni urgenti che li riguardino.

Art. 13 - Procedura di sicurezza Alunni

1. MISURE DI PREVENZIONE

a. Avviso agli alunni prima e durante il viaggio:

- Conoscere il programma del viaggio. Salire e scendere dai mezzi di trasporto in modo ordinato.
- Attenersi al programma fissato e alle indicazioni dei docenti accompagnatori. Essere coperti da Assicurazione contro gli infortuni. Consegnare n° di cellulare utile al docente accompagnatore

b. PER STRADA:

- Non allontanarsi mai dal gruppo da soli.
 - Rispettare la segnaletica specifica durante gli spostamenti.
 - Evitare spostamenti nelle ore notturne.
- c. **NEI LUOGHI DA VISITARE:**
- Mantenere nei confronti dei vari prestatori di servizi (personale degli alberghi, autisti, guide...) un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro: evitare comportamenti chiassosi o esibizionistici. Rispettare le persone, le cose e le abitudini dell'ambiente in cui ci si trova.

2. MISURE DI PROTEZIONE E D.P.I.

a. **Addetto/i al pronto soccorso:** (da indicare)

b. Istruzioni impartite in caso di soccorso alunni:

1. Chiamare il 118 e, se necessario, richiedere l'immediato trasporto al Pronto Soccorso, affidando agli altri docenti il compito di avvisare la Dirigenza ed i familiari.
 2. Il docente presente al momento dell'infortunio dovrà presentare in Segreteria, entro le 24 ore successive, una relazione dettagliata dell'infortunio.
3. **MATERIALE DI PRONTO SOCCORSO PORTATO DIETRO:** cassetta pronto soccorso

4. MISURE DA ADOTTARE IN CASO DI EMERGENZA

- a. Mantenere la calma, attenersi espressamente alle istruzioni del responsabile del viaggio.
- b. Chiamare il 118, se necessario. Avvisare la Dirigenza e la famiglia.
- c. Verificare le vie di fuga e i percorsi di esodo, il piano di evacuazione, i sistemi antincendio eventualmente presenti nei luoghi visitati.
- d. Relazionare verbalmente e per iscritto sull'accaduto appena possibile alle autorità.

Art. 14 - Norme generali per la partecipazione degli studenti

1. Se l'allievo è minorenni sarà tassativamente necessario acquisire per iscritto il consenso della persona che esercita la potestà familiare. Per i maggiorenni l'Istituzione scolastica provvederà comunque ad acquisire per iscritto il consenso informativo da parte delle famiglie conservandone adeguata documentazione.
2. Il consenso scritto, previsto per gli allievi minorenni, dell'esercente la patria potestà costituisce il presupposto per la partecipazione dell'alunno al viaggio, ma non esonera, com'è ovvio, gli organizzatori e gli accompagnatori dalle responsabilità di ogni ordine previste dal sistema legislativo dell'Istituto: i docenti dovranno assicurare la costante e assidua vigilanza degli alunni.
3. Tutti gli studenti dovranno inoltre essere muniti di un documento di identificazione e dovranno essere inseriti nell'elenco della classe di appartenenza convalidato dal Dirigente Scolastico.
4. Nei viaggi all'estero i partecipanti dovranno essere provvisti di documento valido per l'espatrio e del documento valido per l'assistenza sanitaria all'estero.
5. Tutti i partecipanti dovranno essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Per i viaggi di istruzione finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche, o esercitazioni pratiche o esercitazioni di lavoro resta valida l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro.
6. Prendono parte al viaggio d'istruzione gli alunni che nel corso dei viaggi d'istruzione effettuati negli anni precedenti non abbiano fatto registrare comportamenti scorretti, sanzionati e notificati ai Genitori.
7. Prendono parte al viaggio d'istruzione gli alunni e/o le classi che non abbiano riportato tre note disciplinari implicanti le sanzioni disciplinari di cui al Regolamento in materia disciplinare degli alunni. Gli studenti che nello scrutinio del primo quadrimestre abbiano una votazione di condotta inferiore a sei sono ammessi alla partecipazione al viaggio di istruzione su parere del Consiglio di Classe. Lo stesso Consiglio di Classe potrà stabilire sanzioni disciplinari e/o valutare l'opportunità di non consentire la partecipazione dell'alunno a successive e/o ulteriori uscite didattiche e viaggi di istruzione.

Art. 15 - Norme di comportamento degli studenti

1. Durante il viaggio di istruzione gli studenti:
 - a. sono tenuti a portare con sé la tessera sanitaria per eventuale assistenza sanitaria.
 - b. sono tenuti a segnalare al/i docente/i accompagnatore/i qualsiasi tipo di allergia sia agli alimenti che ai medicinali.
 - c. sono tenuti a portare sempre con sé copia del programma con il recapito dell'albergo.
 - d. 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.
 - e. sono tenuti al rispetto costante degli orari.
 - f. dovranno mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto all'organizzazione dell'iniziativa stessa ed anche rispettoso delle persone e case ospitanti o delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. L'atteggiamento maturo e responsabile è volto al fine di evitare possibili inconvenienti a danno

di se stessi e dell'intero gruppo.

2. Si indicano, di seguito, alcune norme più specifiche da rispettare durante il viaggio di istruzione:

Lo studente partecipante all'iniziativa dovrà:

- a. mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate, un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose e coerente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica, evitando in particolare comportamenti chiassosi od esibizionistici; osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto;
 - b. evitare, sui mezzi di trasporto, spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
 - c. muoversi in albergo in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti e qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno nella struttura ospitante;
 - d. non detenere bevande alcoliche, anche se maggiorenni, o sostanze psicotiche e farneuso;
 - e. non fumare in camera;
 - f. mantenersi unito al gruppo durante la visita, attenersi alle indicazioni degli accompagnatori, e non allontanarsi senza esplicita autorizzazione, anche se maggiorenni, essere puntuale agli appuntamenti di inizio giornata ed a quelli eventuali nel corso dell'aggiornata;
 - g. non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;
 - h. rispettare la decisione dell'Insegnante accompagnatore di fare rientrare, all'ora stabilita, gli alunni nelle proprie rispettive camere;
 - i. rispettare gli orari del proprio e dell'altrui riposo, per evitare stanchezza il giorno dopo e quindi perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità culturali ed umane offerte dal viaggio;
3. Eventuali multe o sanzioni comminate per infrazioni saranno addebitate al genitore dell'allievo responsabile.
 4. Nel caso di scambio culturale con soggiorno in famiglia, l'alunno dovrà tenere nei confronti della famiglia ospite un comportamento ugualmente ispirato alla massima correttezza e rispettare le indicazioni ricevute dalla famiglia ospitante.
5. Eventuali comportamenti scorretti tenuti dallo studente durante l'iniziativa verranno successivamente riportati in sede di Consiglio di Classe per essere esaminati.
 6. Eventuali danni materiali procurati durante il viaggio saranno addebitati al responsabile se individuato o all'intero gruppo coinvolto.
 7. Gli insegnanti accompagnatori, in caso di inosservanza del presente regolamento da parte dei singoli studenti, possono contattare i genitori o l'esercente la patria potestà, per richiedere un intervento diretto sullo studente.
 8. In caso di gravi inosservanze delle regole gli accompagnatori valuteranno il diritto dello studente alla prosecuzione del viaggio di istruzione e, dopo tempestiva comunicazione alla famiglia, ne verrà immediatamente predisposto il rientro.
 9. Ove si creassero situazioni di particolare gravità, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili.

Art.16 – Violazione delle norme di comportamento

1. La violazione delle Norme indicate prevede l'applicazione di provvedimenti disciplinari a carico dello studente.
2. Nel caso di violazioni gravi o reiterate, i docenti responsabili del viaggio, d'intesa con il Dirigente Scolastico, disporranno il rientro anticipato in Sede dell'alunno o degli alunni interessati, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Gli alunni maggiorenni potranno rientrare anche da soli, previo accordo con la famiglia.

Art.17 - Indicazioni di carattere generale

1. Gli studenti che partecipano a un viaggio di istruzione sono pregati di:
 - a. Portarsi il documento di identità o il passaporto e la tessera sanitaria plastificata
 - b. Fare la fotocopia del tesserino sanitario e del documento di identità o passaporto, per accelerare le procedure in caso di smarrimento degli originali, e tenere le copie in luogo separato dagli originali
 - c. Munirsi, se necessario, di adattatore per le prese elettriche
 - d. Avere a disposizione medicinali comuni per la febbre, medicinali di base o farmaci che si assumono per patologie specifiche, tenendo presente che per qualsiasi medicina assunta dallo studente, la responsabilità è dello studente stesso
 - e. Prendere contatti con la propria compagnia telefonica per attivare tariffe convenienti per l'estero o utilizzare le carte prepagate
2. Indicazioni per il bagaglio in caso di voli aerei (ai sensi della vigente normativa antiterrorismo):
 - a. Non superare per la valigia e il bagaglio a mano il peso e le dimensioni massime indicate dalla compagnia aerea; la tariffa applicata dalla compagnia aerea per peso eccedente sarà a carico dello studente il quale, se non è in

- grado di pagarla, dovrà lasciare parte del bagaglio in aeroporto
- b. Contrassegnare la valigia per non confonderla con altre simile
- c. Non trasportare documenti e soldi in valigia
- d. Non trasportare nel bagaglio a mano prodotti liquidi o in gel (vedi articoli da toilette e cosmetici), nonché oggetti appuntiti e acuminati, quali limette e/o forbicine
- e. Non trasportare accendini né nel bagaglio a mano né nel bagaglio registrato
- f. Presentare ai controlli di sicurezza farmaci e cibi speciali, necessari durante il volo e presenti nel bagaglio a mano; mostrare la prescrizione medica, se i farmaci sono in forma liquida
- g. Presentare ai controlli di sicurezza apparecchiature elettroniche, come telefoni cellulari, camere digitali e lettori MP3, computer portatili o apparecchi elettrici voluminosi (come ad esempio il phon)

Art. 18 - Procedure per l'organizzazione dei viaggi di istruzione e delle visite guidate: Funzione Strumentale/ Referente per l'uscita

1. Il docente Funzione Strumentale/ Referente per l'uscita è tenuto a:
 - a. Raccogliere le proposte di attività extrascolastiche, fornire informazioni preliminari (es. mezzo di trasporto più adeguato per sicurezza e per convenienza), verificare che ci siano le condizioni previste dal Regolamento (numero di allievi per classe, numero di docenti accompagnatori, con particolare attenzione al docente di sostegno se deliberato dal Consiglio di Classe)
 - b. Controllare che la visita guidata sia inserita nel Piano Annuale delle Attività.
 - c. Controllare che per tutti gli allievi sia stata acquisita l'adesione all'uscita con autorizzazione delle famiglie e che queste abbiano provveduto a versare la quota stabilita, nel caso di utilizzo di mezzo di trasporto.
 - d. Preparare gli elenchi dei partecipanti con autorizzazione per la firma del Dirigente Scolastico in almeno due copie per la visita guidata e per l'ingresso ai musei da consegnare successivamente al visto del Dirigente al docente accompagnatore. Gli elenchi devono essere preparati anche nel caso di uscita sul territorio.
 - e. Per ogni elenco degli alunni occorre prevedere ed annotare il nominativo del docente accompagnatore che dovrà firmare in calce per accettazione.
 - f. Predisporre il piano delle sostituzioni nel caso di alunni che non aderiscono all'uscita.
 - g. Verificare il possesso del tesserino di riconoscimento da parte di tutti gli alunni;
 - h. Verificare se gli alunni e i docenti accompagnatori hanno aderito alla polizza assicurativa stipulata dalla Istituzione Scolastica;
 - i. Definire ogni altro aspetto utile alla corretta organizzazione delle visite stesse.
 - j. Provvedere a raccogliere almeno 10 giorni di anticipo rispetto alla data dell'uscita, tutte le autorizzazioni a firma dei genitori, da consegnare in segreteria, acquisendo al contempo tutte le informazioni utili dichiarate dai genitori, in modo particolare se gli alunni soffrono di allergie e/o intolleranze alimentari, etc., provvedendo ad annotare tali informazioni e ad avere cura che gli stessi consumino prodotti e/o alimenti adeguati alla problematica evidenziata.
2. Nello specifico, per l'autorizzazione all'uscita didattica/visita guidata/viaggio di istruzione, è necessario che il Docente organizzatore consegni in Segreteria la seguente documentazione:
 - a. estremi della delibera del Consiglio di classe con indicazione della meta e degli obiettivi didattici;
 - b. elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe;
 - c. elenco nominativo dei docenti accompagnatori e dei supplenti;
 - d. dichiarazioni sottoscritte dai docenti circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
 - e. dichiarazioni di consenso delle famiglie;
 - f. dichiarazione delle famiglie su eventuali allergie (a punture di insetti, pollini, piante, animali, etc.) e a intolleranze alimentari, necessità di somministrazione di farmaci, etc.;
 - a. programma analitico giornaliero dell'uscita, comprendente il giorno, ora di partenza, ora di rientro, mezzi che si intendono utilizzare e programma del giorno;
 - b. relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa;
 - c. ricevuta/e di versamento/i effettuato/i da parte dei genitori
3. Nel caso in cui l'uscita non preveda il pagamento da parte della Segreteria la documentazione richiesta potrà essere presentata almeno 10 giorni prima.
4. Nel caso in cui si dovessero effettuare pagamenti la richiesta dovrà essere presentata almeno 15 giorni prima dell'uscita per consentire alla Segreteria di svolgere tutte le procedure amministrative e contabili del caso.
5. Il Docente Referente/Funzione Strumentale, nel caso si debbano prenotare spettacoli, servizi di guide, acquistare preventivamente i biglietti di ingresso ai musei, mostre, spettacoli, etc. potrà prendere i primi contatti, ma dovrà trasmettere tempestivamente alla Segreteria tutte le informazioni necessarie all'espletamento della pratica, affinché la Segreteria possa concordare le modalità e i tempi di pagamento. Laddove è necessario un preventivo pagamento questo dovrà essere effettuato esclusivamente dalla Scuola.
6. Per ogni uscita, che richiede l'utilizzo di un qualunque mezzo di trasporto, è sempre necessaria l'acquisizione dell'autorizzazione di ogni famiglia e la richiesta e di intervento delle Forze dell'Ordine per gli opportuni controlli.

7. Durante l'uscita: Coordinare eventuali informazioni tra le agenzie coinvolte (famiglie, insegnanti, ditte di trasporto, ingressi o musei) in caso di assenze improvvise di qualche alunno, ritardi possibili o qualche disagio verificatosi durante la visita guidata.
8. Dopo la visita guidata: Raccogliere da ogni docente la relazione sulla verifica degli obiettivi e sulla qualità del servizio da consegnare in segreteria.

Art.19 - Costi ed oneri

1. Le gratuità, concesse dalle diverse aziende coinvolte nell'organizzazione dei viaggi e visite guidate, saranno utilizzate per coprire i costi derivanti dall' accompagnamento dei docenti.
2. Ai docenti accompagnatori fruitori delle gratuità di cui al precedente punto 1 competono sia per l'Italia che per l'Estero i rimborsi dei pasti eventualmente non compresi nel trattamento di pensione, solo quando debitamente documentati ed entro i limiti posti dalla normativa vigente;
3. L'Istituto si fa carico di costi derivanti da trasporto solo ove essi derivino da visite o viaggi richiesti per la partecipazione di studenti in qualità di rappresentanti dell'Istituto ad attività sportive, teatrali o per la partecipazione ad attività di servizio previste dalla Statuto (Consulta), ovvero per gare e concorsi. I costi, a carico dell'Istituto, elencati al presente punto sono condizionati alle risorse finanziarie risultanti nel Programma Annuale di ciascun anno e sono erogate dall'Ufficio quando la disponibilità di cassa lo consente.
4. Tutte le spese per i viaggi di integrazione culturale e delle visite guidate, con la sola eccezione delle manifestazioni effettuate in rappresentanza dell'Istituto, gare sportive e concorsi vari, sono a carico degli alunni. Il Consiglio d'Istituto, in sede di approvazione del Programma annuale, può deliberare eventuali partecipazioni economiche da finanziare con il contributo volontario dei genitori.
5. Ai sensi dell'OM 132/90, non è opportuno chiedere alle famiglie degli studenti quote di partecipazione di rilevante entità, tali da determinare situazioni discriminatorie. Anche l'aspetto economico, quindi, deve costituire uno dei criteri determinanti per la scelta della meta, della durata del viaggio e dell'agenzia.
6. Le famiglie devono essere informate prima dell'adesione del costo massimo del viaggio di istruzione o, comunque, dell'iniziativa didattica.
7. Contestualmente all'atto della adesione al viaggio di istruzione è richiesto il versamento di un congruo anticipo della quota di partecipazione, pari ad almeno 1/3 della spesa presunta. In caso di successiva documentata rinuncia al viaggio, dietro richiesta da parte della famiglia, fatta in tempo utile, potrà essere predisposto rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi sostenuti e le eventuali penalità attribuite dalla agenzia organizzatrice. Non potrà essere rimborsato il costo del biglietto aereo/pullman, se già prenotato. Il saldo sarà versato dagli studenti entro il termine perentorio di trenta giorni prima della data prevista per la partenza nel caso di viaggi di istruzione e quindici giorni prima della visita guidata, ove previsto il bus.
8. A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio; pertanto le quote di partecipazione dovranno essere sempre versate sul c/c postale dell'Istituto dalle singole famiglie.

Art.20 - Garanzie assicurative

1. Gli studenti, per poter partecipare ai viaggi di istruzione, di integrazione culturale e alle visite guidate, devono essere coperti da assicurazione infortuni e responsabilità civile.
2. Il presente regolamento trova applicazione in tutte le iniziative deliberate dagli organi competenti, che prevedono spostamenti organizzati delle scolaresche.
3. Per tutto ciò che non risulti espressamente previsto nel presente regolamento si farà riferimento alla normativa scolastica vigente.

Art. 21 - Monitoraggio e valutazione

1. Al termine del viaggio d'istruzione, gli alunni esprimeranno le loro valutazioni sugli aspetti specifici dell'esperienza attraverso la compilazione di un questionario di gradimento. Tale impegno sarà considerato a tutti gli effetti patrimonio aggiuntivo in sede di valutazione finale.
2. Al rientro in sede, il docente referente presenterà al Dirigente scolastico una relazione sull'andamento del viaggio, con particolare riferimento al conseguimento degli obiettivi prefissati, alla realizzazione di tutte le fasi programmate e alla valutazione, insieme con i docenti accompagnatori, dei servizi erogati dall'Agenzia.
3. Per il viaggio d'istruzione, nello specifico, al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza del progetto, vanno verificati:
 - a. i servizi offerti dall'Agenzia;
 - b. il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità ed ai servizi ottenuti;
 - c. la comparazione tra costo e beneficio;
 - d. il comportamento degli alunni.
4. Tali elementi di verifica saranno parte integrante della relazione presentata dal docente Referente;
5. Qualora i docenti accompagnatori riscontrassero incongruenze nell'attuazione del programma rispetto a quanto stabilito con l'agenzia organizzatrice del viaggio, tali da aver arrecato disagi economici e logistici agli alunni, il docente Referente ed il Dirigente Scolastico convocheranno il legale rappresentante dell'agenzia per le opportune determinazioni.

Art.22 - Norme finali

Il presente Regolamento che integra e sostituisce il precedente, si applica a partire dall' a.s. 2019/2020.

Per tutto ciò che non è espressamente contemplato dal presente Regolamento, si farà riferimento alle disposizioni vigenti.