



## ***Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore***

TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE

### ***"Caduti della Direttissima"***

*Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)*

*Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511*

*E-mail: [bois009009@istruzione.it](mailto:bois009009@istruzione.it); Sito web: [www.isicast.edu.it](http://www.isicast.edu.it);*

*Pec: [bois009009@pec.istruzione.it](mailto:bois009009@pec.istruzione.it)*

# **REGOLAMENTO DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE E DELLE VISITE GUIDATE**

## **INDICE**

1. Premesse e finalità
2. Uscite didattiche
3. Viaggi d'istruzione
  - 3.1 Disposizioni generali
  - 3.2 Incarichi e funzioni degli organi competenti
4. Responsabilità durante il viaggio
5. Norme di comportamento

6. Violazione delle norme di comportamento
7. Infortuni

### **1. PREMESSE E FINALITA'**

Le visite guidate e i viaggi di istruzione presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento, una precisa e adeguata programmazione didattica, predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della scuola. Poiché la realizzazione delle proposte è frutto della sinergia di elementi organizzativi, amministrativi e contabili, anche per esse sono necessari una programmazione e un monitoraggio responsabile e attento. La fase programmatoria rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali ad essa preposti e si basa su progetti articolati e coerenti che consentono di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione.<sup>1</sup>

La partecipazione alle uscite didattiche e ai viaggi d'istruzione rientra a tutti gli effetti tra le attività scolastiche e comporta un'assunzione di responsabilità da parte della Scuola e dei Docenti quanto all'organizzazione e alla vigilanza; da parte degli studenti quanto al comportamento; da parte dei genitori e degli alunni relativamente alla segnalazione di situazioni particolari e gli eventuali danni a persona o cose causati da un comportamento scorretto.

---

<sup>1</sup> Le disposizioni vigenti in materia sono contenute nella C.M. n. 253/1991, la C.M. n. 291/1992, la C.M. n. 380/1995, la C.M. n. 623/1996, nel Decreto Legislativo n.111/1995. Si ricordano anche le Note Ministeriali n. 316/2003, n. 1385/2009, n. 3630/2010, la N.M. dell'11 aprile 2012, n. 2209 e del 3 febbraio 2016, n. 674.

Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi che i viaggi devono prefiggersi è necessario che gli alunni medesimi siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse. Si suggerisce, quindi, la predisposizione di materiale didattico articolato che consenta una adeguata preparazione preliminare, fornisca le appropriate informazioni durante la visita, stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e suggerisca iniziative di sostegno e di estensione.

## **2. USCITE DIDATTICHE**

Le uscite didattiche sono iniziative aventi per oggetto le materie di studio dei diversi indirizzi. Esse hanno durata di un giorno e sono di norma effettuate nel territorio italiano e/o limitrofo.

Rientrano in tali iniziative le visite a mostre, musei, parchi naturali, partecipazione a convegni, manifestazioni, rappresentazioni teatrali etc., visite in aziende per la conoscenza delle realtà produttive del territorio, uscite di orientamento scolastico e/o professionale, visite a sedi istituzionali. Le uscite didattiche sono stabilite, aggiornate ed approvate in sede di CdC, che avrà cura di garantire un'equa distribuzione delle uscite tra le varie discipline. Affinchè l'uscita didattica sia regolarmente deliberata è richiesta l'adesione almeno del 50% degli studenti appartenenti alla classe; la responsabilità organizzativa è in capo al docente coordinatore, il quale può condividere le attività preparatorie insieme ad un docente responsabile.

Gli insegnanti accompagnatori devono far parte del Consiglio di Classe, e solo in casi eccezionali almeno del corso di studi cui la classe appartiene; nelle classi in cui sia presente uno o più studenti con disabilità è necessaria la presenza di almeno un docente sostegno - o di docenti con funzioni di accompagnatore (OSS) - per ogni studente. E' necessario 1 insegnante per ogni 15 alunni.

Il docente coordinatore e/o il docente responsabile dell'iniziativa terrà conto di:

- prenotare eventuali ingressi a mostre, musei, esposizioni, monumenti od altri siti/iniziative a pagamento;

- compilare in ogni sua parte il modello di richiesta entro 20 giorni prima della data di effettuazione segnalando la partecipazione di studenti disabili e indicando le eventuali specifiche necessità; allegare al modulo il programma dell'uscita, così che le famiglie possano prenderne visione;
- compilare e firmare contestualmente il modulo di assunzione di responsabilità (la cosiddetta "nomina"), invitando gli altri docenti accompagnatori a fare altrettanto.
- annotare l'uscita nell'agenda del registro elettronico, nel giorno di effettuazione, indicando in via del tutto eccezionale i nominativi degli studenti che non parteciperanno all'iniziativa; fare l'appello il giorno dell'uscita siglando i ragazzi come PV (Viaggio di istruzione) e registrando gli assenti. Per le uscite che prevedono il rientro in mattinata (ore 14:00) l'autorizzazione viene rilasciata attraverso dichiarazione con flag su registro elettronico.

Entro 10 giorni dalla data di presentazione, la Segreteria comunica l'avvenuta autorizzazione del/la D.S. insieme all'elenco degli studenti partecipanti, se richiesto.

Le famiglie degli studenti segnalano in modo tempestivo eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni specifiche.

### **3. VIAGGI DI ISTRUZIONE**

I viaggi di istruzione si effettuano allo scopo di arricchire la formazione generale della personalità degli studenti, favorendo l'aumento del senso di autonomia e responsabilità; migliorare la conoscenza del territorio in cui rientra la meta prescelta nei suoi molteplici aspetti, naturalistico, ambientale, artistico, storico, economico e culturale; acquisire cognizioni culturali integrative rispetto a quelle che normalmente si acquisiscono in classe durante l'ordinaria attività didattica; favorire la socializzazione tra gli studenti, i docenti ed eventualmente altri soggetti coinvolti nell'iniziativa.

### 3.1 Disposizioni generali

I cosiddetti viaggi di istruzione generalmente hanno una durata di più giornate, con pernottamenti fuori sede, in Italia o all'estero. Tali iniziative sono estese a tutti gli studenti, dalla classe Prima alla classe Quinta.

Le mete devono essere scelte valutandone il grado di accessibilità e di possibile partecipazione da parte di tutti gli studenti; le proposte fornite dalle agenzie o altri enti consultati devono comprendere alloggi adeguati ad accogliere scolaresche; 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.

Entro metà febbraio la Commissione viaggi delibera il piano dei viaggi di istruzione e le agenzie cui affidare l'organizzazione in base ai criteri della qualità del servizio e della convenienza. L'offerta del fornitore prescelto deve contenere l'Assicurazione, l'Assistenza Medica e Infortunio, la polizza annullamento viaggi per cause impreviste. Sarà cura della Segreteria insieme alla Commissione viaggi (stabilita in sede di Collegio docenti), tenere i rapporti con la/e agenzia/e per l'iter di fornitura del servizio e dei pagamenti secondo le procedure stabilite.

L'agenzia scelta dovrà rilasciare alla scuola e ai docenti accompagnatori il nome e il numero di telefono di un referente reperibile nell'arco delle 24 ore per tutta la durata del viaggio.

Tutti i viaggi di istruzione di più giorni devono concludersi in un giorno prefestivo, salvo che, dalla partenza o dal rientro in giorno festivo derivino evidenti economie nelle spese di trasporto e/o di soggiorno, che favoriscano una maggiore partecipazione degli studenti.

La Commissione gite propone il viaggio di istruzione, stabilendone la meta, la durata, la tariffa prevista e, in sede di CdC si definiranno gli insegnanti accompagnatori, tra cui il responsabile. Nel designare gli accompagnatori, i CdC indicheranno un accompagnatore supplente per ogni classe ed uno per ogni docente di sostegno per subentro in caso di imprevisto. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altre scuole è tenuto a concordare gli impegni con le rispettive Dirigenze. L'approvazione va deliberata entro Novembre dell'anno scolastico in corso.

Tutti gli accompagnatori dovranno essere docenti delle classi interessate, salvo situazioni contingenti di emergenza autorizzate dal/la D.S. Il/La D.S. conferisce l'incarico con nomina ai docenti accompagnatori, che assumono la responsabilità di cui all'articolo 2048 del Codice Civile ("*Culpa in vigilando*"), integrato dall'art. 61 Legge 312/1980, nei riguardi di tutti gli studenti partecipanti al viaggio, anche se non espressamente affidati a loro. Ai viaggi di istruzione è rigorosamente vietata la partecipazione di persone estranee alla scuola, salvo in circostanze eccezionali autorizzate dal/la D.S. (ad esempio: genitori di alunni certificati).

Affinchè l'uscita didattica sia regolarmente deliberata è richiesta l'adesione almeno del 50% degli studenti appartenenti alla classe; nelle classi in cui siano presenti uno o più studenti con disabilità è necessaria la presenza di almeno un docente sostegno - o di docenti con funzioni di accompagnatore- per ogni studente. Anche gli educatori sono autorizzati a partecipare, se necessario. Nel caso nessuna di queste opzioni sia possibile, l'accompagnatore può essere un collaboratore scolastico o un familiare dello studente. In quest'ultimo caso la famiglia dell'allievo si farà carico della propria quota aggiuntiva di partecipazione.

Gli studenti che non partecipano al viaggio di istruzione sono tenuti all'ordinaria frequenza scolastica che sarà garantita secondo il normale orario delle lezioni. In caso di assenza, dovranno pertanto presentare la consueta giustificazione.

Spetta al CdC valutare l'opportunità della partecipazione ai viaggi di istruzione da parte degli studenti che abbiano subito provvedimenti disciplinari. Si ricorda comunque che la gita scolastica è parte dell'attività didattica, e che, poiché nessun provvedimento disciplinare deve essere concepito con intenti punitivi, ma educativi, la motivazione adottata dal consiglio deve riguardare eventuali rischi derivanti da comportamenti (da parte di un singolo o di un gruppo) gravemente lesivi della sicurezza delle ragazze e dei ragazzi.

Le caparre versate sono rimborsabili solo in caso di comprovate motivazioni mediche.

### **3.2 Incarichi e funzioni degli organi competenti**

Viene stabilita di seguito una chiara suddivisione degli ambiti di responsabilità pertinenti alle iniziative proposte, data la necessità di individuare i doveri e gli adempimenti specifici di ciascun attore di essa e di garantirne il rispetto.

La Commissione gite si occuperà di:

- compilare in ogni sua parte ed inviare online il modello di richiesta entro giorni dall'effettuazione del viaggio. Non saranno prese in considerazione le proposte pervenute dopo il termine previsto o variazioni successive alle delibere degli organi collegiali.
- valutare le proposte delle diverse agenzie di viaggi, società di trasporti, guide turistiche, enti di gestione di eventi culturali, in relazione ai costi o alla gratuità delle iniziative. Per i soggiorni all'estero è possibile procedere personalmente alla richiesta di preventivi, utilizzando l'indirizzo di e-mail istituzionale oppure valutare le opzioni di agenzie del turismo.

Il Docente coordinatore e/o il docente referente per ogni classe dovrà:

- supervisionare la raccolta delle attestazioni di pagamento effettuate dalle famiglie, dell'acconto prima e del saldo poi, e consegnarle alla Segreteria didattica;
- mettere a disposizione nella bacheca del registro elettronico dedicata agli alunni ed ai genitori il programma dettagliato del viaggio e i numeri di telefono utili a rimanere in contatto con lo stesso docente accompagnatore, la scuola e l'albergo;
- segnalare il viaggio nell'agenda del registro elettronico, nei giorni di effettuazione, indicando anche gli studenti eventualmente non partecipanti; lo stesso firmerà anche il Registro per ogni giorno di viaggio, indicando i ragazzi come PV (Viaggio di istruzione);
- prima dell'uscita prelevare i contanti per il pagamento di eventuali servizi prenotati (biglietti di treno o di mezzi pubblici, ingressi).

Durante il soggiorno tutti gli accompagnatori sono tenuti a segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico, tramite la Segreteria didattica, situazioni di rischio anomalo, disguidi ed irregolarità che creino disagio o pericolo agli alunni ed ai loro accompagnatori, per consentire eventuali reclami scritti all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dalla normativa sul contratto di viaggio.

La Segreteria, in collaborazione con i docenti incaricati e il/la D.S., dovrà:

- controllare il rispetto delle indicazioni definite nel Regolamento di Istituto;
- acquisita la documentazione, occuparsi di formalizzare con le agenzie la soluzione scelta;
- comunicare alla Commissione responsabile l'importo della caparra che ciascuno studente deve versare individualmente tramite metodo di pagamento telematico;
- verificare, nei 30 giorni successivi all'assegnazione del pacchetto viaggio, i documenti di validità e i permessi di soggiorno;
- comunicare al docente responsabile i recapiti telefonici dei genitori di ogni singolo studente partecipante, per eventuali comunicazioni urgenti. Tali dati vanno gestiti nel rispetto della normativa sulla privacy, in qualità di incaricato del trattamento da parte del/della D.S.;
- predisporre e consegnare al Docente responsabile gli elenchi dei partecipanti, divisi per classe, e il *voucher* che l'agenzia avrà fatto pervenire alla scuola.

Le famiglie degli studenti dovranno:

- compilare la dichiarazione preventiva di partecipazione;
- versare il 50% della spesa indicata (mediante bonifico online) allegando la ricevuta di avvenuto pagamento alla dichiarazione di cui sopra;
- segnalare alla segreteria didattica in modo tempestivo eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedono precauzioni specifiche;
- versare la restante quota entro le tempistiche di volta in volta stabilite.

#### **4. RESPONSABILITA' DURANTE IL VIAGGIO**

I Docenti accompagnatori sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle norme previste dalla C. M. 2 ottobre '96, n.623, integrata al 2002 e si impegnano a:



- esercitare sorveglianza diurna e notturna sugli studenti loro affidati. I docenti garantiranno la propria reperibilità al cellulare in orario notturno e, più in generale, negli orari in cui non è prevista la loro presenza;
- accertarsi che gli studenti partecipino effettivamente alle attività previste;
- non lasciare il gruppo, non concedere deroghe individuali ai singoli alunni, o introdurre modifiche al programma del viaggio, se non per migliori opportunità o cause impreviste che venissero a presentarsi;
- informare tempestivamente la scuola in caso di eventuali situazioni problematiche di emergenza;
- redigere una dettagliata relazione del viaggio ai fini del monitoraggio e disseminazione dell'esperienza.

Le famiglie degli studenti si impegnano a:

- sensibilizzare i propri figli sulla necessità di un comportamento consono all'educazione ricevuta in famiglia e a scuola e garantire il dialogo collaborativo con i docenti accompagnatori in caso di problematiche eventualmente derivanti dal mancato rispetto delle norme incluse nel presente regolamento;
- accertarsi che il documento di identità (o il passaporto), la tessera sanitaria e il permesso di soggiorno (laddove richiesto) dei propri figli siano in regola e in corso di validità - si consiglia vivamente di munirsi di una fotocopia del tesserino sanitario e del documento di riconoscimento e tenere le copie in luogo separato dagli originali;
- consegnare ai propri figli una somma di denaro per le spese personali;
- accertarsi che i figli abbiano con sé le eventuali medicine assunte abitualmente;
- comunicare ai docenti accompagnatori le eventuali patologie e le terapie che si rendano necessarie, fermo restando che i docenti accompagnatori non si assumono la responsabilità della somministrazione dei farmaci;
- comunicare ai docenti accompagnatori ogni eventuale situazione di disagio o difficoltà del proprio figlio che possa in qualche modo compromettere il benessere fisico ed emotivo. Si ricorda che i docenti, in qualità di pubblico ufficiale, sono tenuti al rigoroso rispetto del segreto professionale;

- comunicare tempestivamente variazioni sulla partecipazione, fermo restando che sarà possibile la restituzione della eventuale cauzione se non per eccezionali motivi rigorosamente documentati;
- accompagnare e riprendere i figli con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati per la partenza e per il rientro.

## **5. NORME DI COMPORTAMENTO**

I viaggi costituiscono vera e propria attività didattica della scuola, pertanto vigono durante la loro effettuazione le stesse norme che regolano le attività d'Istituto. Tutti gli studenti, sia minorenni che maggiorenni, devono seguire le istruzioni impartite dai docenti accompagnatori e dalle figure professionali coinvolte nel viaggio, e devono rimanere uniti al gruppo classe.

Gli alunni partecipanti si impegnano in particolare a:

- riconoscere l'autorità dei docenti accompagnatori e seguirne le indicazioni;
- 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;
- rispettare costantemente gli orari;
- mantenere un comportamento corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto all'organizzazione dell'iniziativa, delle persone e case ospitanti o delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.
- rispettare l'ambiente, inteso sia come paesaggio naturale che come strutture (alberghi, pullman, musei...);
- non allontanarsi dai luoghi visitati senza il permesso dei docenti accompagnatori.

E' consentito uscire la sera solo se accompagnati dai propri insegnanti. E' vietato fumare e assumere alcolici o altre sostanze che possano alterare l'equilibrio psicofisico.

## **6. VIOLAZIONE DELLE NORME DI COMPORTAMENTO**

La violazione delle norme indicate prevede l'applicazione di provvedimenti disciplinari, che verranno concordate dal CdC. Nel caso di violazioni reiterate o gravi che non permettano la prosecuzione del soggiorno in condizioni di sicurezza, i/le docenti responsabili del viaggio, d'intesa con il Dirigente Scolastico, possono predisporre il rientro anticipato in sede dell'alunno/o degli/delle alunni/e interessati/e. I provvedimenti disciplinari avranno peso sul voto di condotta.

## **7. INFORTUNI**

Per qualsiasi tipo di infortunio, anche presunto, è obbligatorio informare immediatamente i genitori e l'ufficio di segreteria. In casi ritenuti non gravi bisognerà provvedere ai primi soccorsi (disinfezione, fasciatura, applicazione di ghiaccio, ecc.), avvisare i genitori e la direzione. In casi ritenuti gravi, occorrerà, nell'ordine: chiamare immediatamente il 112 chiedendo l'invio di una autoambulanza; avvisare immediatamente i genitori; avvisare immediatamente la direzione. Il/la Docente che accompagna l'alunno all'ospedale deve farsi rilasciare dal Pronto Soccorso copia della diagnosi e dell'eventuale prognosi. I/Le Docenti presenti al fatto dovranno recapitare alla Direzione una relazione dettagliata sull'accaduto e la denuncia d'infortunio.

*La Dirigente Scolastica*

*Simona Urso*

*Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice  
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*