



## Regolamento Viaggi d'Istruzione

(in vigore dal 17/11/2017)

### VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

- 1) Le visite guidate, i viaggi d'istruzione e i viaggi connessi ad attività sportive (d'ora in avanti viaggi) rientrano, per le loro finalità, tra le attività educative della scuola e devono essere perciò inseriti nella programmazione didattica delle singole classi.
- 2) I viaggi sono autorizzati dal Consiglio di Istituto sulla base di un piano generale approvato dal Collegio dei docenti, sentiti i Consigli di classe e il Comitato Studentesco.
- 3) Le visite guidate, i viaggi di istruzione, le lezioni fuori sede e gli scambi sono regolati negli aspetti generali dalla normativa vigente, negli aspetti particolari dal presente regolamento.

### ORGANIZZAZIONE, AUTORIZZAZIONE ED ASSEGNAZIONE DEI VIAGGI

- ✚ Entro il C.d.C. di ottobre, i consigli di classe e il Collegio Docenti devono approvare i progetti di viaggio che devono tutti avere rilevanza culturale e didattica e prevedere docenti accompagnatori appartenenti al consiglio stesso; la spesa pro-capite deve essere contenuta entro il limite fissato dal Consiglio di classe con i rappresentanti dei genitori, al momento della delibera di ottobre.
- ✚ Per razionalizzare le operazioni organizzative e la spesa, il piano dei Viaggi viene proposto ad alcune ditte organizzatrici, tra le quali la Giunta Esecutiva, su proposta della Commissione Permanente, esaminati i preventivi, individuerà l'Agenzia aggiudicataria del complesso dei viaggi, suddividendo eventualmente tra più agenzie i viaggi per aree geografiche (Italia, paesi europei, ecc.).
- ✚ Il Consiglio di Istituto approva i viaggi di istruzione dopo la selezione operata dalla Giunta Esecutiva
- ✚ Il Dirigente Scolastico viene delegato ad autorizzare i Viaggi aventi durata di una sola giornata, e con carattere obbligatorio per tutti gli alunni, deliberati dal C. di C. al di fuori del Piano dei Viaggi.

### COMPITI DEL DOCENTE REFERENTE

1. La responsabilità della progettazione, dell'organizzazione (esclusi gli aspetti amministrativi) e della pratica attuazione di ciascun viaggio saranno affidati al docente referente.
2. Il referente dovrà tenere i contatti la Commissione permanente composta dal Ds e dai suoi collaboratori con il/i coordinatore/i di classe .  
Questi dovrà :



## E. PESTALOZZI

### ARTISTICO – CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENTIFICO – SCIENZE UMANE

- ✚ Fornire le opportune direttive e coordinare l'opera degli accompagnatori per assicurare, in ogni momento e situazione, un'efficace organizzazione e una puntuale vigilanza sugli alunni
- ✚ Presentare al Dirigente scolastico entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio una relazione sullo svolgimento degli stessi, con riferimento sia agli aspetti didattici, sia ai risultati conseguiti sia alla qualità dei servizi, raccogliendo anche le specifiche schede di monitoraggio degli studenti e delle famiglie

### COMPITI DEI COORDINATORI DI CLASSE

1. I coordinatori di classe devono relazionarsi con il Referente dei Viaggi per una organizzazione efficace degli stessi. In particolare dovranno:

- ✚ stendere il progetto-proposta da approvare in Consiglio di Classe su apposito stampato (vedi istruzioni allegate), completo di tutti i dati e degli allegati ivi richiesti, con particolare riguardo ai docenti accompagnatori ed ai docenti di riserva e consegnarlo al docente referente.
- ✚ acquisire i consensi scritti degli esercenti la potestà familiare, per gli alunni minorenni, oppure degli studenti maggiorenni, in seguito alla approvazione del viaggio da parte del C.d. I, e consegnarli al docente referente.

### COMPITI DELLA COMMISSIONE PERMANENTE

1. Per rendere immediatamente operative le proposte dei viaggi, deliberate dai Consigli di Classe, devono essere presentate alla Commissione permanente, entro i termini fissati annualmente dal Dirigente scolastico, subito dopo i Consigli di classe di Ottobre.

La Commissione Permanente composta dal Dirigente ha il compito di:

- ✚ istruire le proposte dei viaggi,
- ✚ controllare che i docenti referenti rispettino il Regolamento Viaggi, proponendo alla Giunta Esecutiva, convocata per le proposte elaborate solo i viaggi conformi al Regolamento stesso
- ✚ segnalare ai referenti gli elementi che impediscono la presentazione della proposta di viaggio alla Giunta Esecutiva, ai fini di una rapida regolarizzazione.

2. Le proposte prive dei requisiti richiesti non potranno essere inoltrate alla Giunta Esecutiva per la proposta al Consiglio di Istituto per la delibera e quindi non saranno realizzate.

### PARTECIPANTI E ACCOMPAGNATORI

1. L'adesione degli alunni dovrà essere la più ampia, coinvolgendo l'intera classe; l'attività potrà essere comunque realizzata se la partecipazione sarà non inferiore ai 2/3 degli aventi diritto\*.



2. I docenti coordinatori avranno pertanto cura di rimuovere tutte le cause che impediscono la partecipazione degli alunni. Se esse risulteranno di natura economica, inviteranno l'interessato a rivolgere domanda di sovvenzione alla scuola, tramite i coordinatori della classe, nell'ambito della somma destinata di anno in anno. Di norma sarà comunque necessario il versamento dell'acconto.

3. Gli alunni che non partecipano al viaggio sono tenuti a seguire le lezioni secondo il normale orario di lezione previsto nei giorni del viaggio.

4. Durante i viaggi e le visite, le classi devono essere accompagnate dai loro insegnanti, in numero complessivo tassativo di almeno un accompagnatore ogni 15 alunni, che scende a 10, qualora si tratti di viaggi all'estero, finalizzati ad attività sportiva o per particolari esigenze non prevedibili. Nel caso di viaggio con una sola classe, gli accompagnatori non devono comunque essere meno di due.

5. Possono svolgere la funzione di accompagnatori solo i docenti delle classi partecipanti al viaggio, prevedendo sempre almeno un docente di riserva per ogni classe ed assicurando per i viaggi che prevedono il pernottamento la presenza di docenti dei due sessi.

I docenti di sostegno partecipano di diritto ai viaggi delle classi degli alunni a loro affidati. In caso di indisponibilità, potrà essere prevista la presenza del genitore.

*La presenza del genitore sarà obbligatoria nei casi in cui l'alunno abbia bisogno di cure farmacologiche speciali e /somministrazione di farmaci salva vita.*

6. Anche i collaboratori scolastici o personale di agenzia, possono svolgere funzione di accompagnamento, ma solo per ragioni di emergenza (assenza improvvisa e non sostituibile di un docente di riserva, etc).

7. Gli accompagnatori designati sono soggetti all'obbligo della vigilanza con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile.

\* alunni che non hanno riportato sanzioni disciplinari.

## **AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO**

1. Nell'organizzazione e nell'effettuazione dei viaggi, particolare cura deve essere posta per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza degli alunni e, in generale, la buona riuscita dell'iniziativa.

2. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome. Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.

3. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.

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



Gli alunni maggiorenni potranno rientrare anche da soli, previa accordi con la famiglia. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. Sarà comunque compito del Consiglio di classe valutare anche preventivamente il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante viaggi d'istruzione precedenti; qualora questo non risultasse adeguatamente corretto, la classe non potrà partecipare a viaggi d'istruzione.

### **MODALITÀ E RACCOLTA DEI VERSAMENTI**

1. I docenti coordinatori di classe si fanno carico della raccolta delle ricevute dei versamenti delle quote per i viaggi e delle schede di monitoraggio, da far pervenire al Docente Referente, che le farà pervenire alla Commissione Permanente.

Dopo la verifica di conformità della proposta di Viaggio operata dalla Commissione, l'acconto sulla quota individuale dei viaggi deve essere versata, secondo l'ammontare e le istruzioni che verranno indicate dalla scuola.

2. Le uscite didattiche (lezioni fuori sede nell'area metropolitana e nell'arco dell'orario di lezione) devono essere programmate dai consigli di classe e richieste al Dirigente Scolastico almeno 15 giorni prima della loro effettuazione (eccetto quelle nel Comune, il cui preavviso dovrà essere di 5 giorni), prevedendo sempre i docenti di riserva.

4. Considerate le peculiarità di alcuni indirizzi liceali si stabiliscono, sulla base delle proposte stabilite nel Collegio dei docenti le seguenti indicazioni:

### **LICEO LINGUISTICO:**

#### **Biennio**

- Max due uscite didattiche per classe

#### **Triennio:**

- un viaggio annuale all'estero di max 7 pernottamenti.
- Max due visite guidate per classe.

### **ALTRI LICEI :**

#### **Biennio**

- Max due uscite didattiche per classe

LICEO POLIVALENTE STATALE



**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE**

Corso G. Di Vittorio, 203 - 71016 SAN SEVERO (FG)

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

Tel. 0882/373491 - Fax 0882/334013

e.mail: [fgis02900x@istruzione.it](mailto:fgis02900x@istruzione.it)

p.e.c.: [fgis02900x@pec.istruzione.it](mailto:fgis02900x@pec.istruzione.it)

Codice Mecc.: FGIS02900X - Codice Fiscale: 84001390719



**E. PESTALOZZI**

**ARTISTICO – CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENTIFICO – SCIENZE UMANE**

---

## Triennio :

Classi 3 e 4

- Max due visite guidate per classe.
- Max due uscite didattiche per classe

Classi 5

- un viaggio annuale all'estero di max 7 pernottamenti

\*In casi eccezionali e , previo il parere del Consiglio di classe, potranno essere organizzate uscite max 5 pernottamenti per particolari esigenze didattico-formative-culturali e relative alle programmazioni di alternanza-scuola /lavoro.

## ASPETTI FINANZIARI

La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio di Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni.

Per le sole visite guidate il referente dovrà raccogliere l'importo e versarlo in unica soluzione sul cc. Bancario

Per tutti i viaggi deve tenersi conto dell'assoluta esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie.

Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da amministrazioni o enti internazionali, statali, locali e privati.

**Delibera n. 86 del Consiglio di Istituto del 16/11/2017**

San Severo, 16/11/2017

F.to Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Isabella de Finis

*Firma autografa omessa  
ai sensi dell'art.3, comma 2 del dlgs 39/93*