



ISTITUTO Superiore "Pascal-Comandini"

P.le Macrelli, 100 - 47521 Cesena (FC)

Tel. +39 054722792

Cod.fisc.90076540401 - Cod.Mecc. FOIS01100L

fois01100l@ISTRUZIONE.IT

Viaggi di Istruzione – Visite di Istruzione – Scambi Culturali

Regolamento interno

Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento, redatto in conformità alle Circolari Ministeriali n. 291 del 14/10/92 e n. 623 del 2/10/96, si applica a:

- viaggi d'integrazione culturale in località italiane ed estere
- visite guidate presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, fiere, località di interesse storico artistico e parchi naturali
- viaggi connessi ad attività sportive quali specialità sportive tipicizzate ed attività genericamente intese come sport alternativi: escursioni, campeggi, settimane bianche, campi scuola, partecipazione a manifestazioni sportive
- scambi culturali all'estero

I viaggi di istruzione, le visite di istruzione e gli scambi culturali nel regolamento verranno nel seguito riassunti e citati con il nome di attività.

Art.2 - Finalità

Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascun settore scolastico, nella puntuale attuazione delle finalità istituzionali, volte alla promozione personale e culturale degli allievi ed alla loro piena integrazione scolastica e sociale (C.M.623/96).

Le attività descritte all'art.1 costituiscono attività didattica a tutti gli effetti e vanno considerate parte integrante delle lezioni. Esse devono dimostrare in forma non generica di essere finalizzate ad almeno uno dei seguenti obiettivi:

- sviluppo della socializzazione e delle capacità di collaborazione e autocontrollo
- sviluppo della personalità dei giovani e della coscienza critica

- migliore conoscenza delle istituzioni pubbliche – del patrimonio storico, artistico, tecnico scientifico delle attività e realtà economiche e produttive
- esercizio dell'attività sportiva
- orientamento scolastico e/o professionale degli studenti

Art. 3 - Programmazione e organizzazione

Il Consiglio di Classe è responsabile della programmazione delle attività descritte all'art.1 e del rispetto delle finalità e mete proposte, che devono essere conformi a quanto stabilito dall'art.2 in accordo alla C.M. n. 291 del 14/10/92 e n. 623 del 2/10/96. Il Consiglio di Classe gestisce la programmazione delle attività, l'approva a maggioranza ed infine consegna la proposta documentata del viaggio alla Commissione, che ottimizzerà quanto possibile e farà da tramite con il personale di segreteria incaricato dalla scuola.

Art. 4 – Partecipazione

La partecipazione alle attività oggetto del presente regolamento, per le finalità che le stesse devono perseguire, è estesa a tutti gli studenti. La partecipazione minima normalmente prevista è di due terzi dei componenti la classe.

Esiste in deroga a tali disposizioni la possibilità di organizzare **“VIAGGI DI ISTRUZIONE DI ISTITUTO”** in luogo di **“VIAGGI DI ISTRUZIONE DI CLASSE”**, e la partecipazione al viaggio in questo caso non è più ristretta ad un solo gruppo classe, bensì a gruppi di classi omogenee che possono partecipare allo stesso viaggio ed essere accompagnati da docenti dell'Istituto, e non necessariamente soltanto delle classi in oggetto. Viene meno in tali casi la regola dei 2/3 del gruppo classe.

E' anche consentita la partecipazione a soggetti estranei all'Istituto, purché conosciuti, proposti ed accettati dai consigli di classe coinvolti, dalla commissione, da tutti gli altri partecipanti e ovviamente dal D.S.

Per gli studenti che abbiano un comportamento scolastico scorretto e siano quindi incorsi in provvedimenti disciplinari severi, come la sospensione, il consiglio di classe informerà la commissione per comunicare l'eventuale esclusione di tali alunni dalle attività in oggetto

I viaggi di istruzione di istituto possono inoltre essere organizzati anche in collaborazione con altri istituti scolastici. Tale scelta consente una maggiore socializzazione di studenti e studentesse ed anche una condivisione di docenti diversi, con competenze e peculiarità differenti e complementari che possono migliorare notevolmente la riuscita del viaggio di istruzione.

Art. 5 - Durata e periodo di effettuazione

Il periodo massimo utilizzabile per le attività previste nel presente regolamento è di sei giorni di lezione. Tale durata recepisce le indicazioni di cui all'Art.7, comma 1 della C.M. 291/92. Non viene prevista alcuna scansione temporale che delimiti un numero particolare di giorni per ogni anno di corso, se non il limite di 6 giorni annui previsti dalla normativa, né viene definita alcuna limitazione che riguardi i luoghi, in quanto si ritiene che il Consiglio di Classe possa decidere responsabilmente del numero di giorni utili o necessari per ogni viaggio di istruzione e del relativo luogo.

Si sottolinea inoltre che il Dirigente potrà ovviamente porre limiti diversi da quelli qui indicati ogniqualvolta lo ritenesse opportuno.

L'effettuazione delle visite e dei viaggi dovrà essere scaglionata nell'arco dell'anno scolastico in modo da non sottrarre tempi eccessivi alle normali lezioni in classe e al buon funzionamento dell'attività didattica.

Si consiglia, in generale, l'**esclusione** di:

- **gennaio e maggio** in quanto è intensa l'attività di verifica in chiusura rispettivamente del 1° quadrimestre e dell'anno scolastico in prossimità dello scrutinio finale;
- i giorni di **scrutinio**.

Sono possibili deroghe per uscite di carattere ambientale, scambi culturali e progetti non diversamente attuabili.

Non rientrano nella presente disposizione le uscite didattiche che sono effettuate all'interno dell'orario di funzionamento della scuola (dalle ore 8 alle ore 14)

Art. 6 - Spesa

Al fine di garantire la massima adesione degli studenti, ciascun consiglio di classe potrà concordare con i Rappresentanti dei Genitori e degli Studenti un limite di spesa massimo per ciascuna delle attività previste dal presente Regolamento. Il Consiglio di Classe si impegna ad una riformulazione delle proposte di viaggio che dovessero superare il limite di spesa previsto.

In considerazione del fatto che le agenzie di viaggio propongono condizioni particolari ed agevolate per i viaggi di istruzione, che prevedono sempre cifre più vantaggiose rispetto alle normali quotazioni di mercato, è importante sottolineare che lo studente che aderisce al gruppo-viaggio deve ritenersi impegnato a pagare l'intera quota del viaggio anche nel caso in cui decida improvvisamente di non partecipare più allo stesso. Questo a pura tutela della possibilità degli altri partecipanti di effettuare il viaggio alle condizioni previste e senza alcuna maggiorazione di spesa.

Nei casi previsti dalla copertura assicurativa (malattia o altri gravi eventi) la quota potrebbe essere risarcita, almeno in parte.

Art. 7 - Accompagnatori

La realizzazione delle attività è subordinata alla presenza di docenti accompagnatori nel numero di uno ogni quindici studenti partecipanti e un supplente ogni due accompagnatori. Coerentemente con le finalità delle attività, si cercherà di garantire l'avvicendamento dei docenti accompagnatori in modo che la partecipazione dei docenti ai viaggi sia più diversificata possibile. La scelta dei docenti dovrà avvenire prioritariamente, ma non esclusivamente, all'interno del Consiglio di Classe che propone l'attività. In caso di indisponibilità di un numero sufficiente di docenti accompagnatori membri del CDC, si può chiedere ed ottenere la disponibilità di altri docenti della scuola. Per ciascuna attività verrà designato un docente capogruppo il quale, insieme ai rappresentanti della classe interessati all'attività, sarà il referente prioritario dell'organizzazione di ciascuna attività.

I docenti accompagnatori informeranno mediante la obbligatoria relazione di svolgimento attività, su modulo predisposto, gli organi collegiali ed il capo d'istituto degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio, con riferimento al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto. Per le visite all'estero è richiesta la conoscenza di una lingua straniera da parte di almeno uno degli accompagnatori.

Art.8 - CORRESPONSABILITA' DELLA FAMIGLIA

1. Autorizzazione delle famiglie per le uscite di una sola giornata
 - a) per uscite didattiche che si svolgono all'interno dell'orario scolastico (8-14) e che partono e si concludono a scuola non sono necessarie autorizzazioni dei genitori.
 - b) per uscite didattiche che si svolgono all'interno dell'orario scolastico (8-14) e che partono e/o si concludono fuori da scuola sono necessarie le compilazioni dei moduli di autorizzazione (per i minorenni, per i maggiorenni va compilato dalla famiglia il modulo di consenso informato)
2. c) per le uscite didattiche di un giorno o più che proseguono oltre l'orario scolastico sono sempre necessarie le compilazioni dei moduli di autorizzazione (per i minorenni, per i maggiorenni va compilato dalla famiglia il modulo di consenso informato)

In particolare, per i viaggi di istruzione di più giorni, al fine di garantire la buona riuscita del viaggio, anche e soprattutto in termini di sicurezza, si chiede alla famiglia una assunzione

di responsabilità, nei confronti dei propri figli, esplicitata con la firma della seguente dichiarazione :

Viaggio d'Istruzione : -----

Periodo : -----

Classi : -----

N.ro Allievi Partecipanti : -----

Docenti Accompagnatori :-----

Con la presente chiediamo cortesemente agli studenti partecipanti e ad almeno uno dei genitori di sottoscrivere la presente dichiarazione, al fine di condividere le responsabilità derivanti dal Viaggio d'Istruzione:

Ognuno dei partecipanti si impegna a mantenere un comportamento corretto e responsabile, durante tutto il periodo del Viaggio d'Istruzione (negli spostamenti con i mezzi di trasporto, durante le varie visite alle città (con e senza guida), nelle ore trascorse in albergo (notti comprese). Ciascuno degli allievi si impegna a non possedere, a non trasportare e a non utilizzare sostanze superalcoliche o stupefacenti, per tutta la durata del Viaggio d'Istruzione.

I docenti accompagnatori faranno tutto quanto rientra nelle loro facoltà, per assicurare la perfetta riuscita del viaggio, riservandosi di contattare immediatamente le famiglie interessate, se qualche studente dovesse dare origine a problematiche di qualsiasi tipo.

Ringraziamo per la comprensione e la condivisione

I docenti accompagnatori : -----

| Firma Allievo | Recapito Telefonico Allievo | Firma Padre | Recapito Telefonico Padre | Firma Madre | Recapito Telefonico Madre |
|---------------|-----------------------------|-------------|---------------------------|-------------|---------------------------|
| | | | | | |

Cesena , -----

Art. 9- Programmazione

La programmazione delle attività deve avvenire, possibilmente, nel corso del primo Consiglio di Classe, durante il quale si dovranno individuare:

- gli itinerari del programma delle attività compatibili con il percorso formativo
- i docenti accompagnatori disponibili
- il periodo di effettuazione delle attività.

La proposta delle attività che richiedono impegno di più giorni e pernottamento di minimo una notte, redatta dal Consiglio di Classe su un modello standard per tutto l'istituto, sarà sottoposta alla Commissione Viaggi, salvo diversa disposizione, entro il mese di ottobre. L'approvazione da parte del CDC, con il relativo definito numero di partecipanti, la destinazione, il trasporto, il programma dettagliato giorno per giorno e le esigenze di viaggio non può essere posticipata oltre il Consiglio di Classe di ottobre.

La Commissione Viaggi, sentito il D.S., valutata la conformità della richiesta, la inoltra al personale di segreteria preposto all'organizzazione dei viaggi d'istruzione.

Le attività che possono richiedere una programmazione non sempre effettuabile con ampio anticipo, quali **visite della durata massima di una giornata** ad aziende, impianti, mostre, convegni, fiere, rappresentazioni teatrali e cinematografiche, **possono essere richieste anche nel corso dell'anno scolastico** e comunque non oltre 15 giorni dalla loro effettuazione previo parere favorevole della maggioranza del Consiglio di Classe.

La Commissione si riserva la facoltà, valutate tutte le proposte di viaggi di istruzione, di organizzare, sentiti i capigruppo coinvolti, i viaggi con medesima meta proposta nello stesso periodo e per gruppi più ampi, in modo da ottimizzare l'organizzazione e creare economie di scala.

Il parere favorevole può essere espresso, in questo caso, anche con la sola sottoscrizione della domanda da parte dei Docenti. Il personale preposto procederà a prendere accordi finanziari con l'agenzia di viaggi o altro ente turistico, i quali assicurino non soltanto i prezzi migliori, ma anche le più sicure garanzie riguardanti il viaggio ed il soggiorno. Successivamente contatterà la Commissione Viaggi che si raccorderà con i capigruppo dei singoli viaggi ed i rappresentanti di classe interessati ai quali verrà affidata, da quel momento, l'organizzazione del viaggio stesso, senza tuttavia aggravii di spesa.

Nella fase organizzativa il personale preposto provvederà a chiedere un **acconto** pari ad un terzo dell'intero importo del viaggio, da versare entro il mese di dicembre a cura degli alunni e/o delle loro famiglie sul conto corrente postale dell'Istituto. Il saldo dovrà essere versato almeno 15 giorni prima della data di effettuazione del viaggio salvo diversi accordi con l'agenzia organizzatrice.

Art. 10 - Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti ai viaggi di istruzione

Gli studenti che non partecipano alle attività del presente regolamento, non sono esonerati dalla frequenza scolastica. La scuola, in accordo alle proprie esigenze organizzative, potrà predisporre variazioni all'orario di lezione e/o attività integrative, di supporto e di approfondimento su suggerimento del Consiglio di Classe e dei Rappresentanti di Classe.

Art. 11 - Modulistica

Tutta la modulistica relativa all'organizzazione delle attività di cui al presente regolamento sarà disponibile sul sito della scuola **APPENDICE:**

REGOLAMENTO SICUREZZA VIAGGI

PROCEDURE:

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:

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

In albergo:

3. 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 e le 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 farmaci o particolari problemi sanitari.

6. 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.

Indicazioni per i docenti:

7. 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, piante, luoghi di ritrovo)

c. informazioni sull'abbigliamento e il materiale da portare

8. E' compito dei docenti accompagnatori controllare:

a. che la salita e la 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

SEGNALAZIONE DI EVENTUALI 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 rilevatesi 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.