



Istituto Professionale Alberghiero Turistico
Servizi dell'Enogastronomia e dell'Ospitalità Alberghiera

Villa San Giovanni

Regolamento Viaggi d'istruzione

Anni Scolastici
2015/2018

IPALB-TUR. – VIA DE GASPERI – LOC BOTTARO – 89018 – VILLA SAN GIOVANNI

COD MEC. RCRH100001

TEL. 0965 499470 – /FAX 0965 499469

e.mail: rchr100001@istruzione.it - rchr100001@pec.istruzione.it

sito: www.ipalbturvillasg.gov.it

SOMMARIO

	Regolamento viaggi d'istruzione	pag	3
	Premessa	pag	3
ART. 1	Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione	pag	4
ART. 2	Finalità per ogni tipologia	pag	4
ART. 3	Proponenti per ogni tipologia di viaggio	pag	5
ART. 4	Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi di istruzione	pag	5
ART. 5	Durata dei viaggi , periodi di effettuazione	pag	6
Art. 6	Destinatari	pag	6
Art. 7	Costi dei viaggi	pag	7
Art.8	Comportamento dello studente	pag	7
Art.9	Autorizzazioni di consenso dei genitori	pag	8
Art.10	Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti ai viaggi d'istruzione	pag	8
Art.11	Contributi degli allievi	pag	8
Art.12	Rinunce ed annullamenti	pag	9
Art. 13	Finanziamento a carico della scuola	pag	9
Art.14	Referente viaggi d'istruzione e commissione di supporto	pag	10
Art.15	Accompagnatori	pag	11
Art.16	Criteri per la comparazione delle offerte	pag	11
Art.17	Polizza assicurativa	pag	12
Art.18	Monitoraggio e valutazione	pag	12
Art.19	Cenni riepilogativi sulla documentazione	pag	12
	Allegato n° 1	pag	14
	Allegato n°2	pag	15

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE

PREMESSA

Vista la normativa vigente ;

Considerate le pregresse esperienze realizzate dalla scuola ;

gli OOC dell'istituto rilevano la valenza didattico/ formativa delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive la finalità di integrazione della normale attività della scuola iniziative finalizzate

- alla formazione generale della personalità degli alunni
- al consolidamento/approfondimento dei saperi disciplinari
- al completamento della preparazione specifica in vista del futuro ingresso nel mondo del lavoro.

Le attività "fuori aula", funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici peculiari a agli indirizzi di studi di questa istituzione scolastica , divengono parte integrante delle discipline curriculari o costituiscono occasioni di apprendimento fuori dagli spazi formalizzati .

Pertanto

- le visite guidate e i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale 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;

- 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, per ciò stesso, di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione;

- non sarà consentito agli studenti che partecipano al viaggio di essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività ed iniziative programmate, per non vanificare gli scopi didattici cognitivo-culturali e relazionali.

Art. 1 – Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione

Nella definizione di viaggi di istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- a) viaggi di istruzione culturali in Italia e all'estero
- b) visite guidate della durata di un giorno presso località di interesse storico-artistico e aziende del territorio;
- c) visite guidate per più giorni presso località o aziende di interesse didattico che consentano esperienze di consolidamento di competenze specifiche del corso di studi- visite a complessi aziendali, partecipazione a fiere, mostre, manifestazioni, concorsi, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali es.;
- d) Scambi culturali, stages nell'ambito di programmi comunitari o di progetti.

Art. 2– Finalità per ogni tipologia

a) Viaggi di istruzione didattico- culturali

Trattasi di viaggi di durata superiore ad un giorno.

- quelli effettuati in località italiane, devono soddisfare l'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali;
- quelli effettuati all'estero consentono la comprensione della realtà economica, sociale ed artistica di altri paesi ed il consolidamento delle competenze linguistico- comunicative .

b) Visite guidate

Esse hanno la finalità d'informazione generalizzata di carattere geografico, economico, artistico; di approfondimento specifico; di documentazione su argomenti trattati; di orientamento scolastico e/o professionale; di conoscenza delle realtà produttive del territorio; di sviluppo di un'educazione ecologica e ambientale.

c) Scambi culturali e stage previsti da progetti

Tali viaggi hanno l'intento di promuovere di

- conoscere realtà scolastiche diverse, sia nazionali che straniere,
- facilitare un processo di integrazione culturale di I consolidare le competenze linguistico- comunicative,
- consolidare competenze spendibili nel mondo del lavoro.

Art. 3 – Proponenti per ogni tipologia di viaggio

Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono provenire dai Consigli di Classe entro il 5 Novembre.

Ogni Consiglio di Classe provvede alla stesura della proposta del progetto, seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

Art. 4 – Iter procedurale per i viaggi di istruzione

All'inizio dell'anno scolastico i Consigli di Classe devono provvedere:

- **all'individuazione degli itinerari e del programma di viaggio; compatibili con il percorso formativo;**
- **all'individuazione dei docenti accompagnatori disponibili;**
- **alla scelta del periodo di effettuazione del viaggio di istruzione.**

La proposta del viaggio, redatta dal Consiglio di Classe su un modello standard per tutto l'istituto, sarà inoltrata al docente Referente.

La scheda illustrativa della proposta dovrà riportare chiaramente oltre alla meta, i giorni di viaggio, le finalità didattiche, gli obiettivi e il programma dettagliato.

In mancanza della completezza dei dati sopra citati, la Commissione- viaggi escluderà dalla partecipazione le classi interessate.

La procedura sopra citata va deliberata dal Consiglio di classe nella prima riunione di Ottobre in occasione della programmazione annuale.

Per le visite guidate deliberate successivamente devono essere portate a conoscenza della commissione, all'uopo preposta, con l'apposita scheda, per il tramite dei coordinatori dei C.C. venti giorni prima della data di effettuazione per dar modo all'ufficio di procedere con ordine agli adempimenti amministrativi.

La Commissione redige il piano documentandolo con i programmi di svolgimento delle iniziative e lo consegna al DSGA che dovrà coordinare e verificare l'istruttoria della procedura affidata all'Assistente Amministrativo Responsabile (richiesta preventivi, aggiudicazione viaggi, contratti, pagamenti).

Art. 5 – Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in sei giorni il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate, i viaggi di istruzione e per attività sportive, per ciascuna classe, da utilizzare in unica o più occasioni.

È opportuno che ad ogni viaggio partecipino studenti compresi nella medesima fascia di età, sussistendo tra coetanei esigenze ed interessi per lo più comuni.

Per le altre classi intermedie si potrà ricorrere alle visite guidate di un giorno per un massimo di tre durante l'A.S, e di una di tre giorni, qualora il consiglio di classe ne ravveda la necessità previa richiesta e motivazione supportata dall'importante valore culturale e didattico.

Sono previsti i seguenti tempi:

- classi prime viaggi di un giorno e seconde viaggi di due giorni con un pernottamento;
- classi terze viaggi di tre giorni con due pernottamenti;
- Classi quarte e quinte sei giorni con cinque pernottamenti.

È possibile prevedere tempi più lunghi (7) per attività di alternanza scuola-lavoro.

È fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni, durante il quale l'attività didattica è, in modo più accentuato, indirizzata al completamento dei programmi di studio, in vista della conclusione delle lezioni.

Si può derogare a tale disposizione solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali, o di visite guidate ai parchi nazionali di montagna, considerato che la loro particolare situazione climatica non ne consente l'accesso prima della tarda primavera. Tali ultime visite, tuttavia, debbono essere limitate ai giorni festivi.

È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, incontri con le famiglie, collegio dei docenti e elezioni scolastiche).

Art. 6 Destinatari

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

L'autorizzazione non è richiesta nel caso di alunni maggiorenni, ma le famiglie dovranno comunque esser avvertite a mezzo di comunicazione scritta.

In nessun caso può essere effettuato un viaggio al quale non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli studenti componenti le classi coinvolte.

È necessario che vengano individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni e siano preferibilmente di materie attinenti alla finalità del viaggio. Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nel medesimo anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pure essendo comunque sempre auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.

Art. 7 Costi dei viaggi

I consigli di classe, nel programmare viaggi e visite, valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presente le esigenze delle famiglie e prediligendo, soprattutto nel caso di viaggi di due o più giorni in Italia, il trattamento di pensione completa, in quanto determina in anticipo il costo complessivo del viaggio, senza lasciare spazio a costi aggiuntivi che potrebbero essere gravosi per l'Amministrazione nel rimborsare diversi pasti, non compresi nella quota di gratuità destinata ai docenti accompagnatori. Le gratuità, concesse dall'Agenzia e/o dalla Compagnia aerea per i viaggi d'istruzione, saranno utilizzate per coprire almeno parzialmente i costi derivanti dall'accompagnamento dei docenti.

Tutte le spese autorizzate affrontate dagli accompagnatori dovranno essere rendicontate entro tre giorni dal rientro e al rendiconto dovranno essere allegate le ricevute fiscali e i giustificativi di spesa (compresi biglietti di viaggio, carte d'imbarco per trasferte legate a progetti particolari).

I costi a carico dell'istituto sono condizionati alle risorse finanziarie risultanti nel Programma annuale di ciascun anno e sono erogate dall'ufficio quando la disponibilità di cassa lo consente.

Art. 8 – Comportamento dello studente

Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto. E' severamente vietato detenere bevande alcoliche anche da parte di allievi maggiorenni, o sostanze psicotiche e farne uso.

É d'obbligo:

- sui mezzi di trasporto evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
- in albergo muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto

dell'altrui tranquillità;

- eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera;
- non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;
- durante la visita alla città il gruppo deve mantenersi unito e attenersi;
- alle indicazioni degli accompagnatori;
- la responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinati, graduabili in base alla gravità dell'eventuale mancanza commessa; nei casi di gravi violazioni, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il dirigente scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onero finanziario a carico degli allievi responsabili, il cui rientro sarà gestito in prima persona dalle rispettive famiglie; la dichiarazione da parte della famiglia di specifica situazione relative allo stato di salute dello studente.

Art. 9 – Autorizzazione e consenso genitori

Si precisa che per la tipologia di viaggi di istruzione culturali in Italia e all'estero, i quali hanno durata superiore ad un giorno, destinatari saranno solo gli allievi dell'Istituto.

Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare. L'autorizzazione non è richiesta nel caso di alunni maggiorenni, ma le famiglie dovranno comunque essere avvertite a mezzo di comunicazione scritta.

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

I non partecipanti non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica, saranno accorpati qualora si rendesse necessario con altre classi per fruire al meglio delle lezioni curricolari.

Art. 11 – Contributi degli allievi

Per i fondi versati dalle famiglie per l'effettuazione delle uscite non è consentita la gestione fuori bilancio, ma gli stessi vanno versati sul conto corrente postale intestato alla scuola. Ogni singolo partecipante ai viaggi dovrà effettuare il versamento sul c/c dell'istituto. L'acconto pari al 30% dell'importo complessivo ipotizzato per il viaggio

dovrà essere versato 2 mesi prima della partenza. Il termine del versamento a saldo è 20 giorni prima della partenza. Le ricevute di tutti i partecipanti dovranno essere consegnate in Segreteria, a cura del referente dei viaggi d'istruzione.

Per le visite guidate e per i viaggi della durata di un giorno, per accelerare l'iter in quanto gli spostamenti continui, delle varie classi non permettono quanto sopra descritto per i viaggi d'istruzione lunghi, a discrezione del docente referente che se ne assumerà la responsabilità, sarà possibile effettuare un versamento cumulativo per tutti i partecipanti della classe dell'importo di volta in volta preventivato alla ditta Committente direttamente previa ricevuta della somma incassata.

Art. 12 Rinunce ed annullamenti

In caso di rinuncia al viaggio di istruzione si applicheranno le penali sotto indicate come da normativa vigente:

- a) 10 % dell'importo complessivo se la rinuncia perviene prima del trentesimo giorno dalla partenza;
- b) 30 % dell'importo complessivo se la rinuncia perviene prima del ventunesimo giorno dalla partenza;
- c) 50 % dell'importo complessivo se la rinuncia perviene prima del quindicesimo giorno dalla partenza;
- d) 75 % dell'importo complessivo se la rinuncia perviene prima del quinto giorno dalla partenza;
- e) 100 % dell'importo complessivo se la rinuncia perviene tre giorni precedenti alla partenza.

Nessun rimborso verrà effettuato a coloro che non potranno effettuare il viaggio per mancanza o dimenticanza della documentazione necessaria prevista dal viaggio (carta di identità, passaporto, etc).

Altre possibili soluzioni vanno concordate con la ditta aggiudicataria del viaggio.

Art.13 - Finanziamento a carico della scuola

Per i viaggi di istruzione culturali in Italia e all'estero, è prevista la costituzione di un fondo, annualmente determinato, sulla base e nei limiti delle risorse finanziarie della scuola, per gli studenti **bisognosi e meritevoli**. Tali studenti saranno **segnalati dal consiglio di classe**, mediante una scheda all'uopo predisposta, dalla quale emergano i fattori di disagio socio- economico della famiglia e il merito scolastico dell'alunno. Sulla base di tali segnalazioni del consiglio di classe il dirigente scolastico disporrà gli accertamenti probanti le condizioni di disagio socio-economico e, coadiuvato dalla commissione "viaggi

d'istruzione", predisporrà gli elenchi degli aventi diritto. Gli studenti individuati potranno usufruire di un contributo per la copertura del costo del viaggio, nella misura massima del 50% di tale costo.

Art. 14 –Docente referente dei viaggi d'istruzione e nucleo di supporto

È opportuno evidenziare che il referente "viaggi di istruzione":

- informa e documenta sulla progettazione e fasi successive del viaggio;
- predisporre gli itinerari, consulta le agenzie; elabora preventivi, insieme al figure di supporto alla commissione-viaggi e dai docenti accompagnatori;
- concorda le varie fasi del piano programmatico, stabilisce i tempi per la raccolta e la successiva consegna in Segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni minorenni o per la presa visione da parte dei genitori per i maggiorenni;
- coordina il ritiro dei bollettini di versamento dell'acconto e del saldo degli alunni e alla comunicazione del contributo, da parte della scuola agli allievi che hanno fatto richiesta e alla consegna in segreteria delle ricevute entro i termini indicati nel presente Regolamento;
- controlla la predisposizione dell'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza e il prospetto riepilogativo del piano programmatico di tutti i viaggi d'istruzione e di tutte le visite guidate;
- si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio;
- riceve in consegna i documenti relativi al viaggio dalla agenzia organizzatrice; predisporre tutti i programmi di concerto con i C.d.C;
- cura i contatti con l'agenzia organizzatrice per ottimizzare il viaggi e assicurare la validità dei programmi e che la medesima fornisca tutte le garanzie e coperture assicurative;
- ritira e custodisce la relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

La relazione consuntiva dovrà indicare:

- il numero dei partecipanti ed eventuali assenti
- i docenti accompagnatori
- un giudizio globale sui servizi forniti dalla ditta
- le finalità didattiche raggiunte
- eventuali pendenze aperte, (economiche, disciplinari rimostranze) .

Art 15.-Accompagnatori

La nomina degli accompagnatori è di stretta competenza del dirigente scolastico.

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, di solito è svolta dal personale docente.

Considerata la valenza didattica e educativa dei viaggi di istruzione vanno utilizzati i docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio.

Per i viaggi all'estero e in Italia, è opportuno, quando il numero di studenti è superiore a 50 la nomina di un docente Capogruppo per un raccordo e coordinamento dell'intero gruppo. Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap si rende necessaria la presenza di personale con specifiche competenze.

Spetta al Dirigente Scolastico stabilire il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e individuare le persone a cui affidare tale incarico.

Quanto al numero degli accompagnatori, nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un docente ogni quindici alunni, fermo restando l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe per effettive esigenze connesse al numero degli alunni.

Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio d'istruzione nello stesso anno scolastico e che lo stesso docente partecipi per due anni consecutivi con la medesima classe. Nella scelta del docente accompagnatore, previa disponibilità di più docenti della stessa classe, sarà data priorità al docente che conclude la carriera nello a.s in corso.

Tali criteri e limitazioni non si applicano alle visite guidate, pur essendo auspicabile comunque una rotazione degli accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso docente.

È fatto divieto di partecipazione di terze persone oltre gli accompagnatori quali genitori, figli, parenti. In casi eccezionali e comunque motivati la dirigenza valuterà la partecipazione eccezionale di parenti, figli, ecc.

L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile.

Art. 16 – Criteri per la comparazione delle offerte

Il Decreto 44/2001 attribuisce al Dirigente Scolastico la scelta del contraente che dovrà avvenire attraverso la comparazione di almeno tre ditte interpellate. La Commissione viaggi d'istruzione, nominata dal Dirigente Scolastico, è integrata dal referente dei viaggi e avrà il compito di:

- indicare in base a quali elementi e con quali pesi dovrà essere fatta la comparazione;
- compilare la lista delle agenzie tenendo conto soprattutto di esperienze pregresse positive nella scuola.

La commissione nominata dal dirigente scolastico avrà il compito di:

- esaminare la documentazione
- valutare i servizi offerti,
- individuare la ditta aggiudicataria

Art. 17 – Polizza assicurativa

Il Direttore S.G.A. verifica che all'inizio dell'anno scolastico, al momento della stipula della polizza assicurativa per gli infortuni e responsabilità civile, sia stata prevista anche la copertura integrativa per i viaggi di istruzione.

Art. 18 – Monitoraggio e valutazione

Nella scuola dell'autonomia diventa determinante monitorare tutte le attività del piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto.

In particolare per i viaggi di istruzione sarà opportuno verificare:

- i servizi offerti dall'agenzia,
- il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità, ai servizi ottenuti, alla comparazione tra costo e beneficio,
- la valenza formativa del viaggio.

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive dei Responsabili del viaggio e i questionari compilati dagli alunni così come allegato fac-simile al presente Regolamento.

Art. 19 - Cenni riepilogativi sulla documentazione

La documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza;
- dichiarazioni di consenso delle famiglie ;
- elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'obbligo di vigilanza;
- relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa;

- il programma analitico del viaggio;
- il prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate ;
- la documentazione prevista dalla C.M. 14/10/1992 n. 291;
- relazione consuntiva .

ALLEGATO N. 1

SCHEMA PER LA PROPOSTA DI VIAGGI DI ISTRUZIONE

Viaggio d'istruzione

Durata

Obiettivi e risultati attesi

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Docenti disponibili

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Il COORDINATORE del Consiglio di Classe

APPROVATA DAL CONSIGLIO DI CLASSE IN DATA

E'/NON E' REGOLARE. SI TRASMETTE ALLA F.S

Data,

ALLEGATO N. 2

RELAZIONE CONSUNTIVA

Viaggio d'istruzione a.....

Periodo Durata giorni

Studenti effettivamente partecipanti:

Classe n. su

Classe n su

Classe n. su

Classe n. su

Classe n. su

Classe n. su

Studenti assenti su iscritti al viaggio

Nomi degli assenti

.....
.....

Accompagnatori : Capogruppo

.....

.....

.....

.....

QUALITA' DEI SERVIZI RICEVUTI

Mezzo di trasporto:

.....

Albergo: nome

Località

Giudizio sulle camere:

.....

.....

Giudizio sui pasti:

.....

.....

Giudizio globale sui servizi forniti dall'Agenzia:

.....(nome).....

.....

Le Finalità sono state raggiunte SI

NO

Allegare relazione analitica

Il presente regolamento è parte integrante del P.T.O.F.