



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO  
PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE  
“ PELLEGRINO ARTUSI ”**

(Cod. RARH020004)

Distr.scol.n. 41

Via Tarlombani, 7 - 48025 Riolo Terme (RA) -

Cod.Fisc. 90003100394

[www.alberghieroriolo.edu.it](http://www.alberghieroriolo.edu.it) Tel.: 054671113 - 054671636 - 054671851

Codice univoco fatt. elettr. UFBLLI

E-mail: [rarh020004@istruzione.it](mailto:rarh020004@istruzione.it)

E-mail cert. (PEC): [rarh020004@pec.istruzione.it](mailto:rarh020004@pec.istruzione.it)

***Regolamento concernente modalità e limiti per l'effettuazione dei viaggi  
d'istruzione, visite guidate e uscite didattiche.***

**Art. 1) Finalità**

1. La scuola considera le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali di interesse didattico, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi o progetti comunali, provinciali, regionali, nazionali, europei, a campionati o gare tra scuole, a manifestazioni culturali o didattiche, i viaggi di istruzione (da uno a più giorni) parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e dei progetti didattici curricolari inseriti nella programmazione di ciascun Consiglio di Classe per singole discipline o per percorsi interdisciplinari.
2. Le visite guidate e i viaggi di istruzione costituiscono iniziative complementari alle attività istituzionali della scuola e vengono effettuate per esigenze didattiche connesse al programma di insegnamento, alla programmazione didattica e alle esigenze del PTOF..
3. La loro gestione rientra nell'autonomia decisionale e nella diretta responsabilità delle istituzioni scolastiche. La scuola pertanto determina autonomamente il periodo più opportuno di realizzazione, individua partecipanti e accompagnatori, destinazione e durata.
4. Le visite e i viaggi di istruzione devono essere programmati nel rispetto dei seguenti criteri educativi:
  - 1) tutte le iniziative devono essere coerenti con il PTOF;
  - 2) tutte le iniziative devono perseguire scopi istruttivi, culturali, relazionali e di socializzazione;
  - 3) tutte le iniziative devono rappresentare un'occasione speciale di arricchimento personale.

**Art. 2) Tipologie di visite guidate e viaggi di istruzione**

**1) Viaggi di istruzione** viaggi di più giorni effettuati per promuovere negli alunni una migliore conoscenza del territorio italiano ed europeo, negli aspetti paesaggistici, monumentali e culturali. Per i viaggi all'estero, l'obiettivo è anche l'approfondimento linguistico e culturale del paese di destinazione.

**2) Visite guidate** – si effettuano, nell'arco di una sola giornata. Le visite guidate possono essere effettuate anche in comune diverso da quello dove ha sede l'istituzione scolastica, fermo restando il rientro nella stessa giornata e il divieto di viaggiare in orario notturno.

**3) Viaggi connessi ad attività sportive** – in tale categoria rientra la partecipazione a manifestazioni sportive tradizionali .

**4)Uscite didattiche sul territorio** che non presuppongono l'utilizzo di un mezzo di trasporto.

**Il Dirigente Scolastico può autorizzare la partecipazione a spettacoli, mostre, iniziative culturali e sportive per i quali non è stata possibile preventiva programmazione e nello stesso tempo autorizzare la variazione di date e di viaggi di istruzione per cause impreviste (maltempo, indisponibilità bus, emergenze sanitarie...).**

### **Art. 3) Autorizzazioni e partecipazione dei genitori**

1. Per tutte le visite guidate, viaggi di istruzione, viaggi connessi ad attività sportive deve essere acquisita l'autorizzazione scritta dei genitori degli alunni, se minorenni.

Per visite guidate che di durata inferiore o pari all'orario giornaliero, l'autorizzazione dei genitori viene acquisita in forma generica scritta all'inizio dell'anno scolastico, fermo restando la comunicazione ai genitori, tramite circolare, entro il giorno precedente l'uscita.

2. Per le visite guidate che abbiano una durata superiore all'orario giornaliero o che comportino il noleggio di pullman o di altri mezzi di trasporto o il pernottamento nella località di destinazione, l'autorizzazione scritta va richiesta volta per volta. Le autorizzazioni firmate dai genitori vanno conservate fra la documentazione di ciascuna singola visita guidata fino alla fine dell'anno scolastico ed oltre l'anno scolastico in caso di contenzioso.

3. Gli accompagnatori degli alunni sono i docenti di classe; in caso di necessità, anche il personale ATA può svolgere funzioni di accompagnatore. È prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni; per gli alunni disabili, la presenza di un eventuale accompagnatore aggiuntivo dipenderà dalla gravità della disabilità; in questo ultimo caso sarà necessario formalizzare la richiesta di un accompagnatore aggiuntivo in sede di consiglio di classe, specificando le motivazioni. È, inoltre, necessario chiedere l'autorizzazione, in forma scritta, al Dirigente Scolastico. Se nel gruppo (costituito da più classi) partecipante all'uscita didattica/viaggio d'istruzione sono presenti più alunni disabili, valutata l'autonomia dei singoli studenti, di norma dovrà essere presente un accompagnatore ogni due studenti con disabilità.

Nell'organizzare visite guidate di carattere ambientale/naturalistico, i genitori e i docenti valuteranno la partecipazione di alunni che presentano particolari allergie.

Qualora gli operatori scolastici non siano disponibili alla somministrazione dei farmaci, si valuteranno le seguenti soluzioni:

- Richiesta all'AUSL o Ass.ni di Volontariato (Croce Rossa, ecc...);
- Possibilità di auto somministrazione del farmaco;
- Accompagnamento dell'allievo da parte di un genitore o persona maggiorenne delegata.

Sentito il parere del Consiglio di Classe è consentita la partecipazione del rappresentante dei genitori, di altro genitore che si renda disponibile, come esperto o per fornire supporto negli aspetti organizzativi e logistici, e dei genitori degli alunni con particolari bisogni. Il genitore interessato e/o persona/e debitamente delegata/e potrà partecipare al viaggio di istruzione con il mezzo proprio o, se la capienza del pullman lo consente, usufruendo dell'automezzo utilizzato dalle classi.

La partecipazione dei genitori o delle altre persone maggiorenni delegate, deve essere comunque autorizzata dal Dirigente Scolastico e, in ogni caso, non può comportare oneri per la scuola.

### **Art. 4) Programmazione**

1. Le iniziative sono programmate dai docenti nell'ambito della più generale programmazione educativa e didattica ed in coerenza con il PTOF.

**La programmazione delle visite guidate prevede un onere di diligenza preventivo che include un dovere di verifica da parte del personale docente dei luoghi, dei locali e delle strutture da utilizzare. Sarà, invece, cura della DSGA acquisire per iscritto dall'agenzia individuata per l'organizzazione del viaggio di istruzione la comunicazione relativa alla idoneità dei mezzi utilizzati e delle strutture alberghiere in cui saranno ospitati docenti e alunni.**

## 2. Organi competenti per la programmazione e gli adempimenti

a) Consiglio di Classe: progetto e programma del viaggio di istruzione, possibilmente condiviso con gli allievi.

Tempi: progetto entro e non oltre il 30 novembre, programma ed altri adempimenti entro 10 giorni prima della partenza.

Nel progetto/programma dovranno risultare:

a. La motivazione didattica della visita/viaggio;

b. Il suo riferimento disciplinare, pluridisciplinare e interdisciplinare nel progetto educativo della classe/i;

c. Il periodo in cui verrà effettuato e la meta con il dettaglio delle attività da svolgere e i luoghi da visitare; nel caso dei viaggi d'istruzione, si dovrà scegliere tra le proposte fatte dalla commissione viaggi d'istruzione;

d. I riferimenti telefonici necessari ad assicurare un collegamento costante con la scuola e con i genitori degli alunni;

e. Numero dei partecipanti, compresi gli accompagnatori e il mezzo di trasporto che si intende utilizzare;

f. I nominativi del referente organizzatore del viaggio e delle persone adulte che partecipano alla visita guidata in qualità di accompagnatori (docenti, collaboratori scolastici, eventuale presenza di altri soggetti per situazioni connesse alla presenza di alunni con BES).

In base alla disponibilità dei docenti accompagnatori proposti dal Consiglio di Classe all'interno dei relativi progetti il Dirigente Scolastico, su mandato del Consiglio di Istituto, provvederà alle nomine secondo le procedure previste. Uno dei criteri di scelta degli accompagnatori, sia in fase di progetto che di designazione, sarà quello della rotazione rispetto all'anno precedente.

Per la stesura del progetto di visita guidata/viaggio d'istruzione è definito un modello unico valido per tutte le iniziative. Il programma relativo alla visita guidata/viaggio va consegnato ai genitori degli alunni insieme alla richiesta di autorizzazione.

Per le visite guidate consistenti in uscite a piedi verso mete facilmente raggiungibili, con mezzo pubblico di linea nel territorio comunale e di durata inferiore o pari all'orario giornaliero di lezione, non è necessaria la stesura del progetto di visita e l'autorizzazione viene data dal Dirigente scolastico volta per volta dietro richiesta scritta dell'insegnante.

La modulistica sarà disponibile in segreteria e sul sito della scuola.

b) Collegio dei Docenti: coordinamento di Istituto delle iniziative e approvazione del piano annuale delle visite guidate e dei viaggi di istruzione.

c) Giunta esecutiva e Consiglio di Istituto: delibere di competenza per le parti organizzative ed amministrative, bandi di gara, scelta dei preventivi, esecutività delle iniziative, contratti.

Tempi: entro il 31 Dicembre di ogni anno scolastico.

### **Art. 5) Formulazione e approvazione del programma annuale delle visite guidate/viaggi**

Il Consiglio di Classe, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento.

Le attività programmate devono essere approvate dai Consigli di Classe con un tempo congruo, per consentire al Collegio dei Docenti di approvare l'iniziativa e farla rientrare nel Piano annuale delle visite guidate della scuola. E' prevista l'autorizzazione del Consiglio di Istituto per le visite guidate/viaggi di istruzione e/o che richiedono l'utilizzo di un mezzo di trasporto.

Si auspica la totale partecipazione della classe. **È comunque necessario il raggiungimento dei 2/3 degli alunni ad ogni viaggio di istruzione che coinvolga l'intera classe salvo si tratti di viaggi studio.**

Il Consiglio di Istituto potrà valutare eventuali casi che richiedano una deroga. Per gli studenti non partecipanti ai viaggi verrà programmato un orario che consenta loro di frequentare regolarmente le lezioni.

Il Dirigente Scolastico individua una commissione che propone le mete dei viaggi d'istruzione e coordina le varie attività.

Per ogni visita guidata/viaggio deve essere individuato un docente referente. Il docente referente, dopo l'approvazione del Consiglio di Classe presenta all'Ufficio di Segreteria la modulistica correttamente compilata e sottoscritta (i moduli dovranno essere scaricati dal sito) con le seguenti scansioni temporali:

N. 15 giorni d'anticipo sulla data per visite o viaggi di 1 giorno;

N. 60 giorni d'anticipo sulla data per viaggi in Italia;

N. 90 giorni d'anticipo sulla data per viaggi all'estero.

Il docente referente deve altresì acquisire il materiale documentario relativo all'oggetto delle visite guidate/viaggi e tutte le informazioni necessarie (apertura musei, prezzi...).

Vengono stabiliti i seguenti criteri relativamente alla durata massima dei viaggi di più giorni e al loro tetto di spesa:

<b>Classi</b>	<b>Tempo massimo (in giorni)</b>	<b>Tetto di spesa</b>
<b>Quinte</b>	<b>5 - 6</b>	<b>Euro 550,00</b>
<b>Quarte</b>	<b>4 - 5 (secondo meta)</b>	<b>Euro 450,00</b>
<b>Terze</b>	<b>3 - 4 (secondo meta)</b>	<b>Euro 350,00</b>
<b>Seconde</b>	<b>1 - 2 (secondo meta)</b>	<b>Euro 250</b>
<b>Prime</b>	<b>1</b>	<b>Euro 100,00</b>

Eventuali deroghe alla durata dei viaggi può essere disposta con delibera del Consiglio di Istituto.

E' fatto divieto di effettuare visite e viaggi anche di un solo giorno nell'ultimo mese delle lezioni. Altresì è preferibile evitare lo svolgimento dei viaggi nei periodi di alta stagione turistica e nei giorni prefestivi.

E' altresì da evitare la programmazione di viaggi in coincidenza con impegni istituzionali.

#### **Art. 6) Altre condizioni**

1. Il Consiglio di Istituto può provvedere sui mi richiesta scritta e motivata un contributo di solidarietà per i viaggi di istruzione nel rispetto dei seguenti criteri:

- il genitore che intende accedere al contributo dovrà presentare apposita richiesta documentata con modello ISEE;

- nella scelta del beneficiario si terrà conto anche del merito dell'alunno;

- limite: ogni alunno potrà beneficiare del contributo per un solo viaggio durante la sua carriera scolastica;

- la scuola definirà un budget annuale in base alle risorse disponibili

2. Gli alunni dovranno versare la quota prevista prima della effettuazione della visita sul c/c bancario o tramite POS direttamente presso la segreteria della scuola. A norma di Legge non sono consentite gestioni extra-bilancio.

3. I docenti accompagnatori devono portare con sé l'elenco degli alunni, un modello per la denuncia di infortunio, l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero del fax e i numeri telefonici degli alunni e dei loro genitori.

4. I docenti accompagnatori, a viaggio effettuato, elaboreranno una relazione finale da consegnare al Dirigente Scolastico e agli Organi Collegiali.

5. Nel programmare le visite guidate/viaggi di istruzione i docenti proponenti devono prendere in considerazione i costi complessivi che singolo alunno dovrà affrontare e valutare la sopportabilità

dell'impegno economico da parte delle famiglie. Qualora la previsione risultasse eccessiva, anche in considerazione della spesa generalmente sostenuta nel corso dell'anno su richieste della scuola, la visita guidata non deve essere effettuata.

6. L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

7. Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

#### **Art. 7) Ulteriori indicazioni generali**

- In caso di assenza del docente accompagnatore, lo stesso, sarà sostituito dal collega individuato come supplente;

- I supplenti temporanei possono partecipare ai viaggi solo se assicurati;

- Le date dei viaggi potrebbero essere modificate in relazione a specifici motivi organizzativi (elezioni, maltempo....); il Dirigente Scolastico valuterà le nuove date;

- Ciascun docente è delegato dal Dirigente Scolastico a prendere tutte le decisioni che riterrà più opportune per la tutela propria e degli alunni;

- La restituzione della somma già versata agli alunni che per qualsiasi motivo non partecipano al viaggio avverrà secondo le penalizzazioni dell'agenzia; la quota dell'acconto, invece, verrà in ogni caso persa;

- Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione (accompagnatori, alunni, genitori, personale A.T.A., ...) dovranno essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni, personale o cumulativa.

Riolo Terme, 05/09/2023

DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Stefano Rotondi

(firmato digitalmente ai sensi del CAD e delle norme ad esso connesse)