

Regolamento Viaggi di Istruzione

IPSIA A. PACINOTTI, via Salcioli 11, Pontedera



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO " A. PACINOTTI "

Via Salcioli, 11 - 56025 **PONTERA** (PI) - Tel. 0587 21081 - Fax 0587 210840
www.ipsiapacinotti.it mail: piri02000g@istruzione.it – PEC: piri02000g@pec.istruzione.it



Regolamento Viaggi di Istruzione

approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 10 novembre 2015

Regolamento Viaggi di Istruzione

IPSIA A. PACINOTTI, via Salcioli 11, Pontedera

Il DPR dell'8/03/1999 n. 275 ed il DPR del 6/11/2000 n. 347 hanno dato completa autonomia alle istituzioni scolastiche anche in materia di uscite/visite guidate e viaggi di istruzione, in Italia e all'estero. Pertanto le circolari emanate in passato dal Ministero non hanno più valore prescrittivo, ma assumono la funzione di suggerimenti di comportamento. In base dunque a quanto evidenziato dalla precedente normativa ed alle esigenze emerse durante l'effettuazione di visite e viaggi di istruzione, il Consiglio di Istituto dell'IPSIA "A.Pacinotti" di Pontedera ritiene opportuno stabilire il seguente Regolamento :

Art. 1

Le visite ed i viaggi di istruzione rappresentano momenti di approfondimento culturale e di realizzazione delle competenze di cittadinanza in contesti diversi dalle attività didattiche facenti parte del curricolo di Istituto previsto dal POF. Essi pertanto devono

- essere inseriti in una progettazione didattica da parte del Consiglio di Classe.
- tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di Istituto o di circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994).

Art. 2

Per **visite di istruzione** si intendono quelle uscite che prevedono il rientro nella stessa giornata, al massimo entro la mezzanotte. I **viaggi di istruzione** prevedono invece uno o più pernottamenti fuori sede fino ad un massimo di 6 giorni (CM 291/92).

Art. 3

Per viaggi di istruzione all'estero il referente avrà cura, prima della partenza, di iscrivere gli studenti al sito del Ministero degli Affari Esteri www.dovesiamonelmondo.it, come indicato dalla nota MIUR 11 maggio 2010

Art. 4

Si conviene che nella programmazione delle visite e dei viaggi debba essere prevista la presenza di almeno **un accompagnatore ogni quindici alunni**, fermo restando che può essere deliberata l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe.

Art. 5

La partecipazione sia alle visite che ai viaggi di istruzione dovrà coinvolgere **il più alto numero possibile di ragazzi all'interno di ogni singola classe. Non potranno partecipare alle visite o ai viaggi di istruzione coloro che abbiano ricevuto segnalazioni disciplinari** da parte degli insegnanti per comportamenti gravemente offensivi nei confronti dei docenti o dei compagni, o per comportamenti fortemente irresponsabili, **o che siano incorsi in provvedimenti di sospensione dall'attività didattica**. Solo nei casi in cui lo studente dimostri, nel corso dei mesi, un consistente e sistematico ravvedimento, il Consiglio di Classe potrà prendere in esame l'ipotesi di acconsentire ad includere l'allievo tra i partecipanti alle iniziative programmate.

Art. 6

Regolamento Viaggi di Istruzione

IPSIA A. PACINOTTI, via Salcioli 11, Pontedera

I docenti accompagnatori sono formalmente incaricati dal Dirigente Scolastico che procede alla relativa designazione dopo averne acquisita l'effettiva disponibilità. L'incarico conferito comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza, ai sensi della normativa vigente.

Art. 7

Nel caso in cui partecipino all'iniziativa **alunni in condizioni di handicap** si demanda alla ponderata valutazione dei competenti organi collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno.

L'accompagnatore, quindi, potrà essere individuato anche tra i docenti non di sostegno, o tra i collaboratori scolastici, oltre che tra i genitori degli allievi con disabilità.

Art. 8

Il personale scolastico e gli studenti partecipante alle visite ed ai viaggi sono coperti dalla **Polizza relativa alla Responsabilità Civile , Infortuni/Assistenza e Tutela Giudiziaria sottoscritte dall'Istituto con una compagnia assicuratrice.**

Art. 9

Se all'uscita/viaggio partecipano soggetti non facenti parte dell'istituzione scolastica (genitori/fratelli/sorelle degli allievi; Assistente Educativo Comunale ecc.), questi devono essere dotati di **copertura assicurativa.**

Nel caso di partecipazione di **genitori degli allievi** (o altro componente della famiglia o comunque soggetto esterno alla scuola), questi dovranno essere **in possesso di assicurazione antinfortunistica personale.**

Art. 10.

Gli alunni che non partecipassero a visite o viaggi di istruzione, e non fossero presenti a scuola, devono **giustificare l'assenza.**

Visite di istruzione

Art. 11.

Le visite di istruzione potranno effettuarsi in qualunque periodo dell'anno. Per ognuna verrà individuato un referente. **Il referente presenterà almeno 7 giorni prima del giorno della partenza la documentazione più sotto indicata nella SINTESI.**

Viaggi di istruzione

Art. 12.

Regolamento Viaggi di Istruzione

IPSIA A. PACINOTTI, via Salcioli 11, Pontedera

I viaggi di istruzione dovranno escludere i periodi in cui le classi saranno impegnate:

- negli stages o nell'alternanza scuola/lavoro
- nella preparazione agli esami di qualifica IeFP
- nell'ultimo mese di scuola

I docenti accompagnatori saranno supportati dalla Commissione Viaggi nella predisposizione della documentazione necessaria alla segreteria amministrativa per la formalizzazione dei rapporti contrattuali con Agenzie e/o Enti esterni. La Commissione per i Viaggi di Istruzione, individuata dal Collegio Docenti, potrà altresì proporre ai Consigli di Classe mete ed itinerari didattici da prendere in esame.

Art. 13

Per ogni **viaggio di istruzione** dovrà essere individuato **un referente**.

Art. 14

Nella scelta dell'Agenzia di viaggio sarà osservata la procedura di cui all'art. 34 del D.L. 28 maggio 1975 e C.M. 291/92 che prevedono l'acquisizione agli atti del prospetto comparativo di almeno tre ditte interpellate.

Art. 15. Documentazione a 60 gg. dalla partenza

Il docente referente, dopo l'approvazione del Consiglio di classe, presenterà il prospetto comparativo in **segreteria amministrativa almeno 60gg** prima della data del viaggio per dare modo alla Giunta Esecutiva di scegliere ed approvare i preventivi di spesa.

Art. 16. Documentazione a 30 gg. dalla partenza

Il docente referente si incaricherà almeno 30 gg. prima della partenza:

- di raccogliere le autorizzazioni delle famiglie per gli alunni minorenni
- Le autorizzazioni dei genitori dovranno contenere un estratto del Patto Educativo in cui si sottolinei la co-responsabilità della famiglia in caso di trasgressione da parte dello studente di norme concernenti il comportamento, la sicurezza, e l'incolumità propria ed altrui.
- di compilare un modulo contenente i dati sotto indicati (Dati generali). **Copia del modulo dovrà essere depositato presso la Vice-presidenza in apposito raccoglitore.**

SINTESI DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE:

- ***In Segreteria Amministrativa (almeno 60 gg. prima del viaggio di istruzione)***

Prospetto di preventivo di almeno 3 Agenzie di Viaggio
--

Regolamento Viaggi di Istruzione

IPSI A. PACINOTTI, via Salcioli 11, Pontedera

- **In Segreteria Amministrativa (anticipo di 7 gg. per visite di istruzione, 30 gg. per i viaggi di istruzione):**

1. Dati generali

1. durata della visita o del viaggio di istruzione
2. meta
3. dati della struttura alberghiera ospitante (nome, località, recapito telefonico. Solo per i viaggi)
4. numero accompagnatori e rispettivi nomi, corredati dal numero di cellulare
5. indicazione dei docenti disponibili a sostituirli in caso di assenza di uno dei docenti accompagnatori
6. numero dei ragazzi
7. numero dei ragazzi portatori di handicap e relativi accompagnatori
8. nomi dei ragazzi e classe di appartenenza corredato da n. di cellulare dei ragazzi e dei genitori
9. mezzi di trasporto utilizzati
10. Agenzia di viaggio o di servizi di trasporto.
11. quota pro-capite per alunno
12. eventuali finanziamenti da enti esterni.

- **In Segreteria Amministrativa (anticipo di 7 gg. per visite di istruzione, 30 gg. per i viaggi):**

2. Agenzie: dati richiesti

All'Agenzia dovrà essere richiesta una dichiarazione da acquisire agli atti della scuola e da allegare alla delibera del Consiglio di Istituto con la quale l'Agenzia garantisce:

1. di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendone gli eventuali riferimenti in base alla legge regionale in ordine all'iscrizione nell'apposito registro-elenco del titolare e del direttore tecnico.
2. di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in caso di eventuali omissioni o inadempienze.
3. di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.

- **In Segreteria Amministrativa(anticipo di 7 gg. per visite di istruzione, 30 gg. per i viaggi):**

3. Mezzi di trasporto: documenti

Alla scuola dovranno pervenire:

1. **fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo** da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea)
2. fotocopia della **licenza comunale da cui risulti il numero di targa** per i veicoli da noleggio
3. **fotocopia della patente D** e del **certificato di abilitazione professionale KD** del o dei conducenti.
4. **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciato dal proprietario del veicolo attestante che il personale impiegato è dipendente della ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto**

Regolamento Viaggi di Istruzione

IPSIA A. PACINOTTI, via Salcioli 11, Pontedera

- concerne i periodi di guida ed i periodi di riposo nella settimana** precedente il giorno di partenza
5. attestazione o fotocopie dei **certificati di assicurazione** da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone.
 6. **dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo**, atto a controllare se il personale addetto abbia riservato le norme in materia di orario di guida
 7. **fotocopia dell'avvenuto controllo del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata**
 8. attestazione dell'**impegno a presentare, alla fine del viaggio fotocopie dei dischi del cronotachigrafo** (dalla partenza all'arrivo)
 9. dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico. L'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal **visto di revisione tecnica annuale presso gli uffici M.C.T.C.**

- ***In Segreteria Amministrativa(anticipo di 7 gg. per visite di istruzione, 30 gg. per i viaggi):***

4.Mezzi di trasporto: condizioni di guida

L'agenzia di trasporti deve garantire per iscritto che:

1. se per motivi eccezionali l'automezzo fosse tenuto in movimento per più di 9 ore, saranno presenti 2 autisti
2. che il periodo di guida di ciascun autista non supererà le 4,5 ore (Regolamento europeo 20 dicembre 1985)
3. che in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso giornaliero inferiore alle 9 ore, l'autista effettuerà un riposo non inferiore ai 45 minuti ogni 4,5 ore di servizio.

Il Consiglio di Istituto