



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE DI FINALE LIGURE**

**Istituto Professionale per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione "A. Migliorini" Via Manzoni, 12 – 17024 Finale Ligure.**

**Istituto Professionale per l' Industria e l' Artigianato "L. Da Vinci" Via Ghiglieri,10 – 17024 Finale Ligure.**

TEL. 019 69 12 45 - 019 69 02 28 FAX 019 69 54 50 - 019 69 02 29 E-MAIL [segreteria@pec.iisfinale.it](mailto:segreteria@pec.iisfinale.it)  
[svis00200e@istruzione.it](mailto:svis00200e@istruzione.it)

# **REGOLAMENTO DI USCITE DIDATTICHE, VIAGGI DI ISTRUZIONE E ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO**

## **Art. 1 Finalità**

Dal punto di vista educativo, le uscite didattiche ed i viaggi di istruzione consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe e costituiscono un valido strumento nell'azione didattica, anche per quanto riguarda l'alternanza scuola lavoro. Pertanto la loro organizzazione deve contribuire a:

- migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- aumentare la capacità di adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- sviluppare il senso di responsabilità e di autonomia;
- contribuire ad una educazione ecologica e ambientale;
- accrescere la curiosità verso autori ed artisti importanti della cultura italiana attraverso la visita diretta ai luoghi significativi del loro percorso culturale;
- favorire la conoscenza diretta di luoghi rilevanti nel panorama storico, culturale ed ambientale;
- favorire le finalità dell'alternanza scuola/lavoro come stabilito dalla Legge 107/2015:
  - a. attuare modalità di apprendimento flessibili ed equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
  - b. arricchire la formazione nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;
  - c. favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali. (Decreto Lgs n° 77/2015 art. 2.

## **Art. 2 Tipologie di attività**

Si intendono per:

USCITE DIDATTICHE: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale e/o superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune o al di fuori di esso;

VIAGGI D'ISTRUZIONE: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento fuori dal comune.

## **Art.3 Organizzazione**

- Il Dirigente, all'inizio dell'anno scolastico, individua per entrambi gli istituti una "Commissione Gite", la quale si farà carico della gestione e dell'analisi del materiale relativo ai viaggi d'istruzione, nonché della formulazione di proposte utili ed interessanti nel rispetto delle finalità individuate dall'Istituto.
- Le indicazioni delle uscite e dei viaggi d'istruzione di ogni singola classe, con meta, periodo in cui si intende effettuare l'uscita, nonché motivazioni della stessa, dovranno essere approvate dal Consiglio di Classe e deliberate poi dal Consiglio d'Istituto.
- Non appena l'uscita didattica o il viaggio d'istruzione è stato approvato dal Consiglio d'Istituto sarà cura dell'organizzatore fornire ai ragazzi il programma di massima (all.01) affinché ci si possa rendere conto delle adesioni e di eventuali necessità. Confermata l'uscita il docente promotore distribuirà il programma definitivo e dettagliato correlato da apposita autorizzazione da restituire nei tempi indicati (all.02).
- Al termine dell'uscita o del viaggio d'istruzione, l'insegnante responsabile (il capo comitiva nel caso dei viaggi di istruzione) consegnerà relazione del viaggio, con indicazioni degli aspetti positivi, degli obiettivi raggiunti o mancati e degli eventuali problemi verificatisi durante la gita scolastica.

#### **Art. 4 Destinatari**

Destinatari dei viaggi sono tutti gli studenti regolarmente iscritti presso l'Istituto. La partecipazione degli alunni non dovrà essere inferiore ai 2/3 delle classi interessate (ad eccezione delle attività previste dal gruppo sportivo) affinché il viaggio conservi la sua valenza formativa. Vista la presenza anche di alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi ne esercita la potestà familiare. Tale consenso va acquisito in via preventiva dal Coordinatore di Classe tramite il modulo allegato (all.01), all'interno del quale è presente un'apposita sezione in cui si possono riportare le eventuali esigenze di ogni singolo alunno.

Successivamente con la presentazione della quota a saldo il consenso si intende perfezionato.

Gli alunni che non partecipano alle uscite didattiche o al viaggio d'istruzione non sono esonerati dalla frequenza scolastica, per cui, se assenti alle lezioni, dovranno presentare apposita giustificazione; nello stesso tempo i docenti curricolari non andranno avanti con la programmazione, ma faranno attività di potenziamento e recupero.

Non parteciperanno alle uscite didattiche o ai viaggi di istruzione gli studenti il cui comportamento abbia costretto il Consiglio di classe a provvedimenti disciplinari.

#### **Art. 5 Accompagnatori**

La funzione di accompagnatore è svolta dal personale docente e/o dal capo d'istituto. Per ogni viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori funge da responsabile del viaggio. Come capo comitiva garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità, consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico ogni volta si renda opportuno o necessario.

Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di un docente ogni 15 alunni. Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap è auspicabile la presenza dell'insegnante di sostegno, ma qualora questi non fosse disponibile, all'alunno non sarà preclusa la possibilità di partecipazione, affidando la sorveglianza ad un insegnante della classe o, in subordine, dell'Istituto con o senza titolo.

Il Dirigente Scolastico conferisce gli incarichi con nomina. Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà, per quanto possibile, alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio.

Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli art. 2047-2048 ( "culpa in vigilando") del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

## **Art. 6 Durata dei viaggi**

- Le classi I e II potranno effettuare uscite didattiche;
- le classi III e IV potranno effettuare viaggi di istruzione;
- le classi V potranno effettuare viaggi di istruzione anche all'estero.

## **Art. 7 Regole di comportamento durante il viaggio**

Gli alunni, durante lo svolgimento dei viaggi, sono tenuti a rispettare le regole comportamentali previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e ad essere rispettosi delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome. Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina, segnalati dai docenti accompagnatori, avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare le azioni da intraprendere. Il Consiglio di Classe potrà anche disporre la non ulteriore partecipazione della classe a successivi viaggi d'istruzione.

## **Art. 8 Aspetti finanziari**

I costi di uscite didattiche e viaggi d'istruzione saranno a totale carico delle famiglie. Per tutti i viaggi si terrà conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare loro un eccessivo onere. L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa compete al Dirigente Scolastico e alla Direzione Amministrativa secondo la normativa vigente. Per quanto riguarda i viaggi di istruzione, potrebbe essere richiesto, un anticipo del 50% della quota complessiva del viaggio sulla cifra indicativa fornita dall'agenzia che erogherà il servizio. Tanto l'anticipo, quanto il saldo, verranno versati tramite bonifico sul conto dell'Istituto. La successiva rinuncia al viaggio NON comporterà la restituzione dell'anticipo già versato qualora la variazione del numero dei partecipanti andasse ad incrementare il costo pro-capite del viaggio. La scadenza che verrà data per i pagamenti di ogni viaggio sarà tassativa, pena l'esclusione. In caso di malattia dell'alunno, la famiglia provvederà a consegnare tempestivamente il certificato medico comprovante l'indisposizione del ragazzo e la richiesta di rimborso al Consiglio di Istituto.