

Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore
"E. FERMI" – "M. POLO" – "E. MONTALE"

Codice Ministeriale IMIS001005 C.F. 81005230081

Indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing - Costruzioni Ambiente e Territorio e Istituto Tecnico per il Turismo "E. Fermi"
Ist. Prof.le Servizi Commerciali - Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale - Arti aus. Prof. Sanit.: Ottico "M. Polo"
Via Roma, 61 – Ventimiglia tel. 0184 351716

Indirizzo Relazioni Internazionali per il Marketing e Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate "E. Montale"
Via Cagliari – Bordighera

www.fermipolomontale.edu.it – e-mail: imis001005@istruzione.it – pec: imis001005@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO ESCURSIONI E VIAGGI DI ISTRUZIONE **APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO IN DATA 09.12.2024.**

DEFINIZIONI

- Si considerano escursioni le uscite didattiche nel territorio comunale o nei comuni costieri fino a Bordighera (da Ventimiglia, zona confine, a Bordighera e relative vallate e entroterra) di durata non superiore alle 8 ore da effettuarsi a piedi e/o con mezzi pubblici o scuolabus.
- Si considerano visite d'istruzione le uscite didattiche da effettuarsi nell'arco di una sola giornata.
- Si considerano viaggi d'istruzione le uscite didattiche da effettuarsi nell'arco di più giorni.

PROGRAMMAZIONE

I viaggi e le visite d'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 fin dall'inizio dell'anno scolastico. A tale scopo i Dipartimenti devono far pervenire alla Commissione gite le loro proposte per l'anno scolastico successivo entro il mese di maggio.

Tale fase programmatica rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali. Nella programmazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione per le classi interessate devono essere indicate le finalità degli ambiti didattici coinvolti, degli obiettivi culturali e formativi.

Il piano delle gite scolastiche deve essere sottoposto all'approvazione del Collegio dei docenti e successivamente comunicato al Consiglio di Istituto per quanto di competenza.

Sono ammesse deroghe a questa tempistica solo in casi eccezionali e non preventivabili con ampio margine, che costituiscano però un'occasione irrinunciabile per la formazione degli studenti e per la promozione dell'Istituto. In questi casi l'iniziativa verrà approvata nel primo Consiglio di Classe utile, già fissato nel Piano annuale delle attività o, in casi eccezionali, appositamente convocato.

Le uscite per PCTO, con attività connesse che possono riguardare un discreto numero di ore curricolari. Per tutte le iniziative oggetto del presente regolamento, la partecipazione degli studenti è comunque subordinata al versamento annuale della quota assicurativa obbligatoria, condizione da verificare prima della formazione del gruppo in uscita. Sarà cura del coordinatore, di concerto con tutto il Consiglio di Classe, verificare la pertinenza delle uscite/progetti/viaggi, e in particolare controllare il numero e la durata di tali impegni, che non possono superare il numero di 2 a quadrimestre (ad eccezione del PCTO preventivamente autorizzato dalla Commissione PCTO), in modo tale che sia adeguato alla classe e indirizzo, e consenta a tutti i docenti di portare a termine la propria programmazione.

CRITERI GENERALI

Regole generali da rispettare nell'organizzazione delle gite.

- Divieto di organizzare escursioni e/o visite oltre il 30 aprile, per i viaggi oltre il 15 aprile (salvo che per le attività sportive o per quelle collegate con l'Educazione alla Salute o per altre motivazioni come la premiazioni di concorsi a cui si è partecipato o la partecipazione a eventi di portata nazionale e internazionale come il Salone del Libro di Torino, solo se già prevista nel "Piano annuale delle gite");
 - Nel primo giorno di rientro dal viaggio d'istruzione di più giorni non devono essere programmate verifiche scritte-orali, salvo specifici accordi docente – alunni.
- Evitare iniziative in coincidenza di attività istituzionali (scrutini, elezioni, INVALSI), in periodi di alta stagione turistica o nei giorni prefestivi o di grande traffico o in periodi elettorali;
- Tutti i partecipanti (docenti compresi) devono essere garantiti da apposita polizza assicurativa contro gli infortuni ed essere in possesso di un documento di identificazione (in caso di uscite e visite di istruzioni avere le fotocopie); per le gite all'estero si veda la sezione relativa alla documentazione;
- Ai viaggi di istruzione è rigorosamente vietata la partecipazione di persone estranee alla scuola, salvo nelle circostanze eccezionali di cui sopra e comunque su esplicita autorizzazione del D.S. (ad esempio: genitori di alunni BES).

I genitori normalmente non partecipano a uscite, viaggi, gite, visite organizzati dalla scuola. In alcuni casi, vedasi alunni diversamente abili o con particolare patologie, o casi da valutare, si può prevederne la presenza e devono essere autorizzati dal Dirigente Scolastico.

- Le scolaresche dovranno essere accompagnate preferibilmente dagli insegnanti titolari della classe o che operano nella stessa (almeno uno ogni 15 alunni); nel caso di partecipazione di alunni in situazione di handicap, è prevista la presenza di un insegnante di sostegno per le situazioni di gravità o ogni 2 alunni in situazioni meno gravi e previa valutazione. Non sono ammesse uscite con un solo accompagnatore per garantire una migliore sorveglianza e per motivi di sicurezza.
- Gli insegnanti accompagnatori dovranno sottoscrivere dichiarazione di assoggettamento all'obbligo di vigilanza degli alunni e delle responsabilità di cui all'art. 2047 CC integrato dalla norma di cui all'art. 61 della L. 312 dell'11/07/1980 che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.
- E' d'obbligo indicare eventuali docenti come riserve (almeno un terzo rispetto al numero di accompagnatori ufficiali) in caso di assenza improvvisa di un accompagnatore.
- Prima della data di effettuazione della visita o viaggio d'istruzione dovrà essere acquisita agli atti della segreteria nella persona DSGA la documentazione prevista relativa ai mezzi di trasporto e tutta la documentazione necessaria e prevista (certificazioni varie relative all'automezzo previste dalla normativa vigente), pena l'esclusione della Ditta.
- Gli alunni che non partecipano ai viaggi d'istruzione saranno accolti a scuola nella classe parallela o più vicina per età (obbligo di registrarli nel registro di classe- argo).

INDICAZIONI OPERATIVE:

a) Per tutte le uscite (escursioni, visite) di durata non superiore alle 8 ore da effettuarsi a piedi e/o con mezzi pubblici: prioritariamente si acquisirà agli atti della scuola l'autorizzazione dei genitori, che verrà sottoscritta all'inizio dell'anno.

Le escursioni e le visite effettuate in giornata dovranno essere definite in sede di programmazione didattica e potranno essere oggetto di discussione da parte dei Consigli di classe di ottobre-novembre, saranno autorizzate

dalla Dirigente (quando avrà assunto la relativa delega da parte del Consiglio di Istituto) e inserite nel PIANO USCITE E VIAGGI D'ISTITUTO.

I docenti organizzatori dovranno tempestivamente informare il docente referente e i responsabili di plesso dell'uscita, compilare il Modello A, consegnarlo in segreteria (inviare a IMIS e in copia il/i referente/i della commissione viaggi del o dei plessi coinvolti) almeno 15 giorni prima, compilare gli Allegati A, B, E (7 giorni prima) e consegnarli al Referente viaggi per essere visionati. Il docente referente, una volta che avrà verificato che la documentazione sia completa, firmerà il Modello A e la dichiarazione da presentare alla Dirigente (Allegato G) per la definitiva approvazione.

c) La segreteria si occuperà di procurarsi la documentazione relativa ai viaggi e visite d'istruzione (Allegato L) debitamente compilato dalla Ditta dei trasporti con certificazione, attestazione e dichiarazione utile ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato e le specifiche polizze di assicurazione.

Inoltre la stessa dovrà inviare in pec l'ALLEGATO 1 alla sezione di polizia del capoluogo di provincia della località in cui avrà inizio il viaggio.

La dirigente scolastica richiederà l'intervento della Polizia al momento della partenza dei pullman per un maggior controllo sulla sicurezza del personale e dei mezzi utilizzati.

DOCUMENTAZIONE DA ACQUISIRE AGLI ATTI PRIMA DELL'EFFETTUAZIONE DELLA VISITA/VIAGGIO D'ISTRUZIONE (consegnare ai referenti gite)

L'insegnante organizzatore compilerà la domanda di autorizzazione (MODELLO A) in cui l'uscita dalla scuola è definita dai seguenti fattori:

- il luogo che si intende visitare,
- l'itinerario da percorrere,
- la prevedibile attività svolta dagli alunni,
- il numero degli alunni,
- il comportamento autonomo dei singoli

L'insegnante organizzatore dovrà allegare alla rituale domanda di autorizzazione (MODELLO A) in cui è precisata l'approvazione del Consiglio di Classe o della D.S., del Collegio dei Docenti e del C.d.I. (con numero delle delibere): a) l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe d'appartenenza (ALLEGATO B); b) dichiarazioni di consenso della famiglia (ALLEGATO C);

c) dichiarazioni sottoscritte dell'obbligo di vigilanza (ALLEGATO E o E bis);

d) elenco nominativo degli alunni con n° di telefono di padre, madre e alunno aggiornato alla data della gita; e) con l'adesione al viaggio d'istruzione occorre versare una quota a titolo d'acconto attraverso la piattaforma PagoPa accedendo alla funzione Pagonline tramite il portale Argo Scuolanext Famiglia- con le credenziali del registro elettronico, successivamente, circa 20 giorni prima del viaggio si salderà l'importo totale. f) Verrà prodotta "RELAZIONE CONCLUSIVA" sull'andamento delle attività ed eventuale relazione di infortunio (ALLEGATO O).

Durante la gita all'estero ogni ragazzo/a dovrà essere in possesso dei propri documenti identificativi. Il referente controllerà che tutto sia preciso e completo e poi consegnerà la documentazione alla Segreteria e al Dirigente per la firma (ALLEGATO G).

INSEGNANTI ACCOMPAGNATORI

- Gli insegnanti accompagnatori hanno i seguenti compiti: assicurare la perfetta efficienza organizzativa del viaggio d'istruzione assumendo ogni notizia utile circa il percorso, la meta e la piena capacità di adempimento degli impegni contrattuali assunti da terzi;
- assicurarsi, per quanto possibile, che i luoghi da visitare non presentino pericoli o rischi di alcun tipo per gli alunni;

- attuare una costante e assidua vigilanza sugli alunni per tutto il periodo, compreso il pernottamento che non esonera dall'assistenza;
- in caso di ritardo rispetto all'orario previsto per il rientro, avvertire telefonicamente la scuola (o un rappresentante di classe se il personale dell'ufficio di segreteria ha terminato l'orario di servizio);

Si precisa che i docenti accompagnatori vengono nominati dal Dirigente Scolastico, che può avvalersi del consiglio dei referenti di plesso e del referente viaggi, secondo i seguenti criteri:

- docente che faccia parte del CdC o comunque docente prevalente del CdC se accompagna più classi
 - docente che abbia dato la propria disponibilità al Dirigente Scolastico e/o al Referente della Commissione Viaggi di Istruzione

- docente che abbia dimostrato disponibilità e spirito collaborativo, avendo anche svolto incarichi aggiuntivi e gravosi all'interno della comunità scolastica (ad esempio coordinatore, referente, verbalista) e abbia altresì accumulato comprovata esperienza sia a livello scolastico, avendo partecipato a visite/viaggi di istruzione negli anni precedenti, così da conoscere a fondo le dinamiche e le difficoltà che questi contesti comportano.

- I docenti di sostegno/educatori si occuperanno della sorveglianza dell'alunno a loro affidato anche nei momenti liberi, di svago e durante i pasti.

PARTECIPAZIONE ALUNNI:

Se il viaggio o la visita o l'escursione si effettua durante il primo quadrimestre, l'alunno non deve aver ricevuto due o più note disciplinari, sottoposte al controllo del Dirigente che valuterà la loro gravità e deciderà in merito all'esclusione o meno dell'alunno. Nel secondo quadrimestre si fa riferimento alle note disciplinari e al voto di condotta assegnato dal CdC nello scrutinio del primo quadrimestre, che non deve essere inferiore a 8/10. Il Dirigente valuterà l'esclusione di alunni segnalati per comportamenti scorretti durante i viaggi di istruzione o le visite guidate già effettuati.

- alunni con due o più note disciplinari la cui gravità verrà valutata, in ultima analisi dal D.S. e dalla Commissione Viaggi;

per lo svolgimento delle escursioni/visite è obbligatorio la presenza dei due/terzi dei partecipanti richiesti che vanno computati senza contare gli alunni non frequentanti e quelli esclusi per ragioni disciplinari. (escluso il PCTO).

Per i viaggi di istruzione non si prende in considerazione la regola dei 2/3.

Per i soggiorni Linguistici, verrà considerato il voto di condotta dello scrutinio del primo quadrimestre di ogni anno scolastico che deve essere almeno 8/10 e il voto di Lingua almeno 7/10; al solito verranno esclusi gli alunni con due o più note disciplinari entro la fine del primo quadrimestre.

Per i Progetti Sci e Natura che si svolgeranno saranno esclusi gli alunni con due o più note disciplinari quando il viaggio si svolgerà prima della fine del primo quadrimestre. Per le Uscite che si svolgeranno dopo lo scrutinio del primo quadrimestre, si terrà conto del voto di condotta (almeno 8/10) e delle eventuali due note disciplinari.

Anche per le uscite e i viaggi inerenti la Legalità saranno esclusi gli alunni con due o più note disciplinari; tuttavia sarà a discrezione dei CdC e della D.S. derogare o meno la partecipazione secondo le situazioni individuali degli alunni.

Per il Progetto Erasmus +, gli studenti che intendono candidarsi devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere attualmente regolarmente iscritti al quarto anno ed aver versato le tasse per l'iscrizione a scuola
- Non aver conseguito provvedimenti disciplinari, aver ottenuto una media del 7/10 nell'anno scolastico precedente.
- Forte motivazione a svolgere un'esperienza formativa all'estero, spirito di adattamento capacità di risolvere problemi, rispetto delle regole, sufficiente conoscenza della Lingua Inglese. Si ricorda comunque che tutti i partecipanti a qualsiasi uscita/escursione/viaggio/stage linguistico devono, obbligatoriamente essere in regola con i pagamenti dell'assicurazione scolastica.

REGOLE DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI IN VIAGGIO e INDICAZIONI PER LE FAMIGLIE

Le famiglie degli studenti si impegnano a:

- sensibilizzare i propri figli sulla necessità di un comportamento consono e accertarsi che i documenti di identità dei propri figli siano in regola e in corso di validità;
- accertarsi che i figli abbiano con sé la Tessera Sanitaria
- consegnare ai propri figli una somma di denaro per le spese personali;
- accertarsi che i figli abbiano con sé le eventuali medicine assunte abitualmente;
- Segnalare in modo tempestivo eventuali allergie a cibi e/o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni specifiche.
- Le famiglie dovranno consegnare ai docenti accompagnatori autorizzazione scritta nel caso si preveda che gli alunni debbano assumere farmaci, con indicazione della posologia e dei tempi di somministrazione, secondo la procedura “modulistica farmaco” prevista in questo istituto.

Durante le uscite didattiche, i viaggi di istruzione o i soggiorni linguistici gli studenti sono tenuti ad un comportamento **ISPIRATO AL SENSO DI AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ**, al fine di evitare possibili inconvenienti a danno di se stessi e dell'intero gruppo.

Gli alunni partecipanti sono tenuti al rispetto delle regole del vivere civile e si impegnano in particolare a:

- riconoscere l'autorità dei docenti accompagnatori e seguirne le indicazioni;
- tenere un comportamento corretto e responsabile, relazionandosi con cortesia e disponibilità con docenti e compagni;
- rispettare il programma e gli orari previsti, con particolare riguardo a quelli di rientro serale;
- rispettare il divieto di fumo;
- rispettare l'ambiente, inteso sia come paesaggio naturale che come strutture (alberghi, pullman, musei...);
- rispettare il diritto al riposo e alla tranquillità della famiglia ospitante;
- non allontanarsi dalla struttura, dalla casa della famiglia ospitante e dai luoghi visitati senza il permesso dei docenti accompagnatori;
- non fare ricorso a bevande alcoliche o superalcoliche o comunque alteranti, né a sostanze stupefacenti.

In particolare dovranno:

- partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome;
- rispettare costantemente gli orari;
- mantenere un comportamento corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto all'organizzazione dell'iniziativa, delle persone e case ospitanti o delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.
- Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.

- N.B. Non potranno essere restituite le quote a quanti dovessero rinunciare al viaggio d'istruzione per qualsiasi causa per la quale non sia espressamente previsto il rimborso in base alle condizioni assicurative stabilite dalle agenzie di viaggio di riferimento.

VIOLAZIONI E SANZIONI

Violazione Norme di comportamento

La violazione delle norme indicate prevede l'applicazione di provvedimenti disciplinari a carico dello studente. Nel caso di violazioni reiterate o gravi, che non permettano la prosecuzione del soggiorno in condizioni di sicurezza, i docenti responsabili del viaggio, d'intesa con il Dirigente Scolastico, disporranno il rientro anticipato in sede dell'alunno o degli alunni interessati.

In caso di trasgressione alle norme contenute nel presente regolamento verrà osservata la seguente procedura:

In viaggio:

- accertamento dei fatti mediante colloquio con gli studenti;
- notifica immediata dei fatti ai genitori e al Dirigente;
- attuazione delle misure cautelari provvisorie eventualmente concordate con il Dirigente stesso od un suo collaboratore;
- rientro immediato del trasgressore a carico delle famiglie (solo nei casi di comprovata gravità che non permettano la prosecuzione del soggiorno in condizioni di sicurezza).

Al rientro:

- condivisione dei fatti con i Consigli di classe di appartenenza;
- provvedimento disciplinare commisurato alla gravità dell'accaduto, con eventuale esclusione dalle visite di istruzione e dai progetti di mobilità europea come sanzione accessoria;
- ricaduta sul voto di condotta.

ASSISTENZA SANITARIA IN VIAGGIO

Prevedere/richiedere/organizzare un servizio di soccorso qualora si presentino situazioni di infortunio, malore, rischio o evenienza grave, tenendo presente la possibilità di spostamento rapido e di velocità nei soccorsi e negli interventi (portare la cassetta di primo soccorso per piccoli infortuni, da richiedere in segreteria); in caso di eventuali infortuni compilare la relazione d'infortunio.

Gli insegnanti non devono "sentirsi protetti" dalla manleva dei genitori (e di fatto non lo sono) ed "abbassare" il livello di "guardia" e le "attenzioni" durante tutto il periodo di permanenza dei minori sotto la loro custodia.

In caso di infortunio o di patologia acuta contattare o recarsi presso il Pronto Soccorso più vicino. Conservare

Nel caso si tratti di maggiorenni, saranno fatti rientrare autonomamente a proprie spese, previo contatto con la famiglia. Nel caso di minorenni, i genitori saranno chiamati a venire a riprenderli per riportarli a casa a proprie spese.

8.b) Sanzioni Ogni documentazione di spesa (scontrini, fatture, ricevute, ecc.)

Durante i viaggi d'istruzione all'estero è possibile contattare la Centrale Operativa che provvederà a fornire informazioni circa la presenza di strutture mediche in grado di fornire le cure necessarie o altre tipologie di servizi

Per contattare la CENTRALE OPERATIVA i numeri sono:

→ 800 904 193 (chiamate dall'Italia)

→ +39 011 65 23 200 (chiamate dall'Estero)

FORNIRE SEGUENTI INFORMAZIONI:

- Numero di Polizza 189060908/3

- Denominazione dell'Istituto Scolastico

- Cognome e nome dell'Assicurato e suo recapito

- Tipo di assistenza richiesta

Ogni docente dovrà anche portare con sé in più copie il modulo di dichiarazione in caso di infortunio.