



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

## **ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "GOBETTI – DE LIBERO"**

### **CORRELATO N°11**

### **REGOLAMENTO DEI VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE**

#### **Premessa**

La scuola riconosce alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione, compresi quelli connessi con attività sportive, una precisa valenza formativa, al pari di altre attività didattiche integrative. I viaggi di istruzione sono dunque riconosciuti come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti.

Tutte le attività sopraindicate esigono una preventiva fase progettuale fin dall'inizio dell'anno scolastico; è dunque assolutamente necessario che la visita guidata o il viaggio nasca dalla programmazione condivisa del Consiglio di classe, coerentemente con specifiche esigenze didattiche e in armonia con le linee indicate dal Collegio Docenti. La loro elaborazione si deve realizzare attraverso la partecipazione attiva dei docenti, con il coinvolgimento delle altre componenti in sede di proposta.

#### **Riferimenti normativi**

Organizzazione del viaggio:

- C.M. 14 ottobre 1992 n° 291, testo unico sui viaggi di istruzione
- C.M. 28 dicembre 1995 N. 380
- D.Lvo. del 17/03/1995 n° 111, relativa ai pacchetti turistici
- C.M. 2 ottobre 1996 n° 623, normativa base in tema di turismo scolastico
- C.M. del 17/03/1997 n° 181, per i soggiorni studio individuali all'estero
- D.P.C.M. del 23/07/1999 n° 349, sul Fondo di garanzia per i clienti turistici
- Nota dirigenziale 11 aprile 2002 n.645, sui capitolati d'oneri
- Nota dirigenziale 20 Dicembre 2002 n.1902, sui capitolati d'oneri
- Nota dirigenziale 19 maggio 2003, n.1665 infortuni degli alunni
- **Nota Min. N. 1385 del 13/2/2009** Programmazione viaggi di istruzione
- Nota Min. 3630 del 11/5/2010 **Viaggi di istruzione all'estero**
- **Nota MIUR 03.02.2016, prot. N. 674 - Viaggi di istruzione e visite guidate**
- Regolamento CEE n°3820 del 20 dicembre 1985, disposizioni in materia sociale nel settore dei trasporti su strada

Responsabilità:

- Art. 2043 C.C. Risarcimento per fatto illecito
- Art. 2047 C.C. Danno cagionato da incapace
- Art. 2048 C.C. Responsabilità di precettori e maestri
- Art 61 legge 11 luglio 1980 n° 312 Disciplina della responsabilità patrimoniale del personale direttivo, docente, educativo e non docente

#### **Art. 1 Definizione delle iniziative**

Tutte le tipologie sono contenute nella normativa di riferimento; nel Regolamento si conviene che esse vengano così sinteticamente indicate:

**A. Viaggi di integrazione culturale:** si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali; per i viaggi all'estero obiettivo è anche la conoscenza e/o approfondimento della realtà linguistica del paese. Sono compresi i viaggi per la partecipazione a manifestazioni culturali, concorsi o finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e al consolidamento dei rapporti tra scuola e mondo del lavoro. Tali iniziative comportano uno o più pernottamenti fuori sede.

**B. Stage linguistici e scambi culturali all'estero** (non subordinati al numero minimo di partecipanti per classe): tali viaggi si prefiggono di promuovere la conoscenza e l'approfondimento della lingua e della cultura di civiltà straniere, la conoscenza di realtà scolastiche diverse e di facilitare il processo di integrazione culturale. Tali iniziative comportano più pernottamenti fuori sede. Per questi sarà redatto separato regolamento.

**C. Visite guidate:** si effettuano nell'arco di una giornata o frazioni di essa oltre i cinque/sei moduli orari e si prefiggono gli obiettivi di cui alla lettera A. Non comportano alcun pernottamento fuori sede.

**D. Viaggi connessi con attività sportive** (non subordinati al numero minimo dei partecipanti per classe): si tratta di iniziative finalizzate a garantire agli allievi esperienze diverse di vita ed attività sportive. Vi rientrano sia quelle finalizzate alla conoscenza di specialità sportive specialistiche sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane di preparazione allo sci o alla vela o ad altri sport e i campi scuola. Possono comportare uno o più pernottamenti.

#### **Art. 2 Referenti Visite e Viaggi di istruzione**

Referenti per le Visite e Viaggi di istruzione sono le Figure Strumentali - AREA 3 - Sostegno agli studenti

Ai Referenti Visite e Viaggi di istruzione sono attribuite le seguenti competenze:

- ✓ informano i CdC e i docenti accompagnatori sulle norme e le procedure da seguire nella progettazione dei viaggi di istruzione e per l'individuazione delle mete possibili;
- ✓ coordinano le procedure per l'effettuazione dei viaggi e visite d'istruzione, raccordandosi con i Coordinatori dei CdC;
- ✓ formulano al Collegio docenti la proposta delle indicazioni generali per l'organizzazione dei Viaggi di istruzione (per quest'ultimo raccolgono le proposte ed elaborano il relativo piano nell'ambito della programmazione didattica annuale);
- ✓ redigono il programma di effettuazione dei viaggi e lo forniscono ai docenti accompagnatori sulla base della programmazione didattica delle classi interessate, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico;
- ✓ effettuano lavoro di consulenza e supporto per la richiesta dei preventivi alle Agenzie di viaggio, per la redazione dei prospetti comparativi delle offerte ricevute e per la conseguente scelta dell'offerta più vantaggiosa;
- ✓ curano inoltre le fasi di implementazione del Piano ed elaborano i dati per la valutazione finale che dovrà avvenire:
  - con somministrazione di schede anonime ai partecipanti che dovranno esprimere il gradimento
  - con relazione del/dei Responsabile/i, cui spettano gli adempimenti di cui all'art. 5 punto.5;

Il DSGA affianca necessariamente la commissione con compiti di coordinamento e di verifica della gestione amministrativa, nelle varie fasi procedurali, nel rispetto della normativa vigente e di concerto con il D.S., responsabile della gestione complessiva dell'Istituzione Scolastica e dell'emissione degli atti relativi.

#### **Art. 3 Condizioni per lo svolgimento dei viaggi di istruzione e visite guidate**

1. I viaggi di istruzione, su proposta dei Referenti, vanno progettati ed approvati dal CdC ad integrazione della normale programmazione didattico-culturale di inizio anno (PAC) sulla base degli obiettivi didattici ed educativi ivi prefissati ed approvati dal Collegio Docenti.

2. Le visite guidate non previste nella normale programmazione didattico-culturale di inizio anno (PAC) e organizzate sulla base degli obiettivi didattici ed educativi ivi prefissati ed approvati dal Collegio Docenti hanno bisogno dell'assenso del CdC. Tale assenso/dissenso, al fine di evitare la convocazione formale del CdC, viene dato attraverso la firma apposta da ciascun docente in calce al modulo di richiesta viaggio compilato dal referente.

3. Il numero minimo di studenti necessario per attivare il viaggio di istruzione o visita guidata è fissato in 2/3 degli alunni frequentanti la classe, salvo deroga motivata del dirigente. La classe partecipa al viaggio o visita programmata con un itinerario definito dal consiglio di classe, su proposta dei Referenti.

4. La classe partecipa al viaggio di istruzione che è stato deliberato secondo quanto previsto dal presente regolamento.

5. Ciascuna classe può partecipare ad un massimo di tre visite guidate nell'arco dell'intero anno scolastico.

6. Gli alunni che non partecipano svolgono attività didattica, anche tramite inserimento in altra classe: tale attività viene loro comunicata preventivamente.

#### **Art. 4 Durata e periodo di effettuazione**

1. La durata dei viaggi di istruzione è così fissata:

- i viaggi di istruzione con pernottamento possono essere al massimo uno per classe;
- la durata massima dei viaggi di istruzione è fissata in 6 giorni e 5 notti.

2. Le visite guidate si esauriscono nella giornata.

3. Nessun viaggio o visita guidata è possibile negli ultimi trenta giorni dal termine delle lezioni, salvo deroghe debitamente motivate ed autorizzate dal Dirigente Scolastico,

4. Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.

5. Gli studenti possono partecipare solo a due tra i viaggi di integrazione culturale, viaggi connessi con attività sportive e Stage linguistici e scambi culturali all'estero.

6. Specifiche e motivate iniziative in deroga a quanto previsto nei commi precedenti, sono valutati dal DS ogni qual volta si verificano.

#### **Art.5 Docenti accompagnatori**

1. Gli accompagnatori, nel numero previsto dal successivo comma, sono individuati dal DS fra i docenti disponibili ad accompagnare appartenenti alla classe che effettua il viaggio o, comunque, fra i docenti che hanno diretta conoscenza della classe. Il DS può aggregare ai docenti accompagnatori altro insegnante, anche di classi diverse da quelle interessate al viaggio d'istruzione, accertate spiccate competenze specifiche. Per ogni gruppo di 15 studenti o frazione dovrà essere individuato un docente accompagnatore, tenendo presente che qualora il gruppo (anche inferiore ai 15 partecipanti) viaggi da solo, i docenti accompagnatori dovranno essere almeno due. In presenza di uno ~~delle~~ studente diversamente abile, è necessario prevedere la presenza di docente delegato ad accompagnarlo. In casi particolari, il dirigente può consentire che l'alunno diversamente abile sia accompagnato nel viaggio o visita di istruzione da un familiare o da un assistente.

2. I docenti accompagnatori vigilano sugli alunni, invitandoli al rispetto di quanto contenuto al successivo art. 6, curano il regolare svolgimento delle iniziative e del relativo programma anche attuando le necessarie modifiche dello stesso e, ove necessario, tengono rapporti telefonici con la famiglia dello studente.

3. Di norma deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, in modo da evitare che uno stesso docente partecipi a più viaggi di istruzione nel corso dell'anno.

4. Non può essere consentita la partecipazione ai viaggi di istruzione o a visite guidate di persone non appartenenti alla componente scolastica dell'Istituto.

5. Durante ogni viaggio è prevista la presenza di uno o più docenti con funzione di Responsabile cui è affidata la verifica dell'attuazione del programma previsto, nonché l'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'Agenzia, il controllo degli effettivi partecipanti e la firma dei documenti di viaggio (voucher, carta d'imbarco ecc.).

6. Il Responsabile comunica immediatamente all'Agenzia e al D.S. eventuali contestazioni circa il mezzo di trasporto, la sistemazione alberghiera, i pasti ecc. in modo da poter eventualmente rimediare subito ed in ogni caso da ~~di~~ mettere in grado l'Istituto di avanzare il contenzioso con l'Agenzia.

7. Entro 8 giorni dallo svolgimento del viaggio il Responsabile presenta al Dirigente Scolastico una relazione di resoconto sullo svolgimento del viaggio, esplicitamente richiesta dalla normativa vigente.

#### **Art. 6 Competenze Gestione amministrativa e fasi procedurali**

1. La procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione dei viaggi di istruzione, costituisce per la complessità delle fasi e delle competenze un vero e proprio procedimento amministrativo.

2. I CdC dopo aver deliberato le mete dei viaggi, alla presenza di tutte e tre le componenti, sono tenuti a presentare ai Referenti per i Viaggi, per il tramite dei rispettivi Coordinatori, le schede illustrative delle proposte di viaggio appositamente predisposte. In assenza del/dei docente/i accompagnatore/i o in mancanza dei 2/3 degli alunni partecipanti il viaggio non sarà autorizzato.

3. La procedura di cui al precedente punto 2 non va seguita per le visite guidate deliberate dai CdC. ed inserite nel PAC. I preventivi per il trasporto saranno richiesti direttamente dalla Segreteria, su istanza dei docenti accompagnatori, che presentano regolare richiesta (su modulistica predisposta) al DS per l'approvazione e ne danno notizia, contestualmente, ai Referenti per i Viaggi.

I docenti accompagnatori, informati del costo del viaggio e dopo aver preso, in accordo con il D.S., eventuali contatti ed appuntamenti con guide, musei ecc., comunicano agli studenti i costi e l'organizzazione e acquisiscono il consenso scritto da parte delle famiglie.

4. I Referenti Visite e Viaggi di istruzione redigono il piano viaggi 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). Per quanto concerne la scelta dell'Agenzia di viaggio, la procedura sarà quella prevista dalla normativa vigente in materia di appalti della pubblica amministrazione.

5. Alla scadenza delle offerte, si procede all'apertura delle buste con contestuale redazione del relativo verbale alla presenza del D.S., del DSGA, dell'Assistente Amministrativo addetto alla procedura e dei Referenti Visite e Viaggi.

6. La Commissione di cui al punto precedente prende in esame le offerte, redige il prospetto comparativo e formula con allegata relazione la proposta di aggiudicazione motivandola adeguatamente. Consegna la documentazione al DSGA per il seguito dell'Istruttoria.

#### **Art. 7 Costi**

1. I CdC, nel programmare viaggi e visite, valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi a carico degli alunni, prediligendo la formula "quota di partecipazione pro-capite tutto compreso".

2. Il costo massimo che ogni studente deve sostenere per il viaggio di istruzione è fissato pari a €400.00 elevabili a €500.00 per documentato motivo; eccezionalmente per le classi quinte la spesa massima viene fissata pari a €500,00 elevabile a €650,00 per documentato motivo.

3. Le famiglie saranno informate prima dell'adesione del costo massimo del viaggio di istruzione.

4. Contestualmente all'atto dell'adesione al viaggio di istruzione, che consiste nella sottoscrizione da parte di un familiare della comunicazione organizzativa predisposta dalla scuola, è richiesto il versamento di una somma pari al 50% della quota di partecipazione determinata approssimativamente.

5. Si ricorda ai docenti che non possono essere raccolti soldi dagli alunni. Agli stessi (e/o ai rappresentanti dei genitori) si devono comunicare le modalità attraverso le quali effettuare il versamento.

6. Il costo del pullman, nelle visite guidate, è equamente ripartito fra gli alunni della/e classe/i partecipanti. Ai docenti accompagnatori nelle visite guidate compete il rimborso della spesa di un pasto debitamente documentata, solo quando il tempo di missione non è inferiore ad otto ore. I costi, a carico dell'Istituto, elencati al presente punto 7 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 Trattamento speciale per stage linguistici e scambi culturali all'estero**

Vista la particolare valenza formativa e didattica degli stage linguistici e degli scambi culturali all'estero, ad essi non si applicano le limitazioni previste per i viaggi di istruzione nel presente regolamento pur restando valido l'iter procedurale previsto per i viaggi di istruzione stessi. Pertanto:

- ✓ per l'attivazione non esistono limiti numerici di alunni partecipanti e viene lasciata alla discrezionalità del Collegio dei Docenti la decisione sulla opportunità dell'iniziativa che, in caso favorevole, entra a far parte dei progetti inseriti nel P.T.O.F.;
- ✓ non esistono periodi esclusi (fatta eccezione del mese di maggio e dei primi giorni di giugno fino al termine delle lezioni) potendo essi essere attivati anche durante le pause didattiche, estive, natalizie, ecc;
- ✓ non si ritiene opportuno fissare limiti ai costi della iniziativa;
- ✓ non vengono prefissati rapporti fra alunni partecipanti e docenti accompagnatori, fermo restando la validità delle altre norme previste nel presente regolamento e la discrezionalità del D.S. nella scelta degli accompagnatori.

#### **Art. 9 Comportamenti 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. Ad insindacabile giudizio del Consiglio di classe, visto e valutato il comportamento degli alunni, possono essere esclusi, motivatamente, dall'iniziativa alcuni di essi, sono di fatto esclusi tutti gli alunni che avranno riportato un voto inferiore all'8 nel comportamento oppure una o più note disciplinari nella frazione temporale in cui si svolge il viaggio, senza possibilità di rimborso qualora fosse stato versato anche l'acconto.

E' 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 all'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 disciplinari, 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 onere finanziario a carico degli allievi responsabili, il cui rientro sarà gestito in prima persona dalle rispettive famiglie;
- ✓ la dichiarazione da parte della famiglia di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente.