

**REGOLAMENTO GENERALE DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE**  
**(deliberato dal Consiglio di Istituto del 13 Febbraio 2009)**

Il presente regolamento raccoglie, in forma unitaria, ed integra i criteri e le modalità di programmazione ed attuazione delle visite e dei viaggi di istruzioni che sono state già oggetto di delibera da parte del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto.

	INDICE	Pag.
	Premessa	2
Art.1	Norma generale	2
Art.2	Tipologia dei viaggi	2
Art.3	Partecipanti	2
Art.4	Condizione inderogabile	2
Art.5	Autorizzazione dei genitori	2
Art.6	Durata e periodo di effettuazione delle uscite	3
Art. 7	Iter procedurale dei viaggi	3
Art.8	Docenti accompagnatori	3
Art.9	Compiti dei docenti accompagnatori	4
Art.10	Responsabile del viaggio	4
Art.11	Regole di comportamento per gli studenti da osservare durante il viaggio	4
Art. 12	Costi ed attribuzione delle gratuità	5
Art. 13	Modalità di pagamento	5
Art. 14	Rimborsi	5
Art. 15	Oneri finanziari	5
Art. 16	Sicurezza	5
Art. 17	Monitoraggio e valutazione	6
Art. 18	Variazioni e validità del presente regolamento	6
	Allegati modulistica -scheda per la proposta di viaggio - scheda a consuntivo -scheda di monitoraggio	

**RIFERIMENTI NORMATIVI**

C.M. 14 ottobre 1992 n. 291 "Visite e viaggi d'istruzione. Istruzioni operative",  
D.lgs n. 297/1994,  
D.lgs 17 marzo 1995 n. 111 "Pacchetti e rapporti con le agenzie di servizi",  
C.M. 2 ottobre 1996 n. 623,  
D.P.R. 8 marzo 1999 n. 175,  
C.M. 17 aprile 2000 n. 119 "Scambi educativi con l'estero",  
D.I. 1 febbraio 2001 n. 44 "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile, delle istituzioni scolastiche,  
C.M. 11 aprile 2002 n. 645 "Capitolato di appalto con le agenzie",  
C.M. del 15 luglio 2002 n. 1139 "Visite e viaggi di istruzione capitolato d'oneri tra istituzioni scolastiche ed agenzie di viaggio. Integrazione,  
Regolamento di Istituto,  
Piano dell'Offerta Formativa.

**PREMESSA**

L'ampliamento dell'offerta formativa, componente fondamentale dell'autonomia scolastica, include una serie di attività "fuori aula" che possono essere elemento integrante delle discipline curriculari o elemento aggiuntivo delle stesse. Una parte considerevole di tali attività è sicuramente rappresentata dai viaggi d'istruzione in tutte le loro diverse tipologie. Per la rilevanza che assumono nel quadro generale della formazione degli allievi, essi occupano uno spazio importante nella progettazione del POF e necessitano, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, un'adeguata e precisa pianificazione da parte della scuola, a livello didattico, organizzativo ed amministrativo-contabile.

**Art. 1 - NORMA GENERALE**

I viaggi d'istruzione, le visite guidate e le uscite in orario scolastico sono deliberati dal Consiglio di Classe in riunione plenaria, con menzione esplicita nell'apposito verbale, nel quadro delle indicazioni del Piano dell'offerta formativa.

Il piano annuale dei viaggi di istruzione e delle uscite sarà successivamente approvato dal Collegio Docenti sotto l'aspetto didattico e dal Consiglio di Istituto per quello amministrativo-contabile che ne verificherà la compatibilità economica.

**Art. 2 – TIPOLOGIA DEI VIAGGI**

Sono sei i tipi di iniziative didattico-formative che portano gli alunni, accompagnati dai Docenti o sotto la supervisione di un tutor scolastico ed uno aziendale, al di fuori dell'ambiente scolastico:

- 1) Viaggi d'istruzione: hanno la durata di più giorni e sono finalizzati al duplice obiettivo di arricchire culturalmente gli studenti e favorirne la socializzazione;
- 2) Visite guidate: hanno la durata di una sola giornata e sono a carattere culturale o tecnico-professionale;
- 3) Uscite in orario scolastico: hanno la durata di mezza giornata (mattina) corrispondente circa all'orario scolastico e sono a carattere culturale o tecnico-professionale;
- 4) Stage: tirocinio di formazione ed orientamento (legato alla realizzazione di progetti di alternanza scuola-lavoro) presso un'azienda od un ente pubblico e privato del territorio della durata di più settimane (obbligatorio per gli studenti delle classi quarte, facoltativo per gli studenti delle classi terze),
- 5) Stage linguistici: periodo di permanenza all'estero presso famiglie della durata di circa una settimana per il potenziamento delle competenze linguistiche,
- 6) Viaggi connessi ad attività fisica finalizzati allo svolgimento di specialità sportive.

**Art. 3 - PARTECIPANTI**

A) La partecipazione degli alunni ai viaggi d'istruzione deve essere uguale o superiore ai 2/3 dei componenti le singole classi coinvolte.

B) Ad ogni viaggio e visita guidata è opportuno che partecipino classi parallele o studenti nella medesima fascia di età, garantendo comunque la fattibilità del viaggio e l'economicità dello stesso.

C) Le uscite in orario scolastico prevedono la partecipazione di tutti gli studenti della classe coinvolta.

D) A tale norma possono fare eccezione le uscite in orario scolastico la cui promozione contempra la partecipazione di studenti appartenenti a gruppi classe non coincidenti con la classe di appartenenza (es. gruppo lingua, gruppo sport, ecc.).

E) Eventuali deroghe ai punti B) e C) saranno valutate direttamente dal Consiglio di Istituto.

F) Per gli studenti non partecipanti alle visite guidate e ai viaggi di istruzione nello stesso periodo la scuola effettuerà attività didattica alternativa. Essi non sono in nessun caso esonerati dalla frequenza scolastica.

G) E' consentito fare richiesta di partecipazione, con oneri finanziari a loro esclusivo carico, ai seguenti soggetti:

-genitori degli alunni di questo istituto,

-personale di questo istituto, con previa acquisizione dell'autorizzazione da parte del Direttore dei Servizi Amministrativi e del Dirigente scolastico,

-un familiare del personale docente accompagnatore.

Tali richieste verranno valutate dal Consiglio di Istituto.

**Art. 4 - CONDIZIONE INDEROGABILE**

In mancanza della condizione prevista dall'art. 3 al punto A) il viaggio o la visita d'istruzione non potrà essere autorizzato.

**Art. 5 - AUTORIZZAZIONE DEI GENITORI**

Gli studenti partecipanti a viaggi o visite d'istruzione o uscite in orario scolastico, anche se maggiorenni, devono presentare l'autorizzazione scritta dei genitori, dove siano espressi la destinazione, i tempi e i costi indicativi del viaggio.

**Art. 6 - DURATA E PERIODO DI EFFETTUAZIONE DELLE USCITE**

Possono essere effettuati viaggi d'istruzione con le seguenti modalità:

BIENNIO: ogni classe può effettuare, durante il biennio, visite guidate della durata di un solo giorno,

TRIENNIO: ogni classe può effettuare, durante il triennio, un solo viaggio d'istruzione, secondo la seguente progressione: un massimo di tre giorni (due pernottamenti) per le classi terze, un massimo cinque giorni (quattro pernottamenti) per le quarte e quinte. E' concesso alle classi del triennio di effettuare in uno stesso anno anche visite guidate della durata di un giorno.

Per i viaggi connessi ad attività sportiva possono essere utilizzati fino ad un massimo di sette giorni (sei pernottamenti) per le classi quarte e quinte.

Per gli stage linguistici la durata prevista è di una settimana di soggiorno all'estero ogni anno. La partecipazione ad essi è aperta a studenti frequentanti tutte le classi del nostro istituto, con la preclusione di partecipare a solo uno di essi ogni anno.

Le visite ed i viaggi di istruzione debbono essere complessivamente programmati in modo da non sottrarre un eccessivo tempo scuola alle lezioni. E' inoltre necessario evitare iniziative in coincidenza di attività istituzionali (scrutini ed elezioni) ed in periodi di alta stagione turistica.

Il programma di viaggio non deve contenere tempi morti o a disposizione degli studenti.

La definizione delle mete e delle modalità di realizzazione deve essere deliberata entro e non oltre i Consigli di Classe di medio primo periodo.

Vi è il divieto di organizzare viaggi e visite nell'ultimo mese di lezioni, tranne i casi di:

- attività sportive,
- attività collegate con l'educazione ambientale,
- stage linguistici.

**Art. 7- ITER PROCEDURALE DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattico-educativa dell'istituto ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascun corso di studi.

- ✦ Il Collegio Docenti determina i criteri generali relativi alla valenza didattica delle iniziative,
- ✦ il Consiglio di classe determina la valenza didattica e formativa della singola iniziativa calata nel contesto della classe,
- ✦ Il Consiglio d'Istituto fa propri i criteri generali deliberati dal Collegio Docenti ed inserisce le iniziative nel Programma annuale verificandone la compatibilità economica,
- ✦ la Commissione gite ricopre il ruolo del supporto tecnico in ogni fase.

E' opportuno che le iniziative in fase di programmazione prevedano la consultazione della componente studenti (Comitato studentesco).

In particolare all'inizio dell'anno scolastico i Consigli di Classe devono provvedere:

- all'individuazione degli itinerari e del programma di viaggio compatibili con il percorso formativo,
- all'individuazione dei docenti accompagnatori disponibili,
- alla scelta del periodo di effettuazione del viaggio di istruzione,
- alla compilazione della scheda per la proposta di viaggio.

Il termine ultimo per l'acquisizione delle delibere da parte dei Consigli di Classe delle visite e dei viaggi di istruzione è rappresentato dai consigli di metà primo periodo.

Entro i 10 giorni successivi all'approvazione dei Consigli di Classe si riunirà la Commissione gite che procederà alla raccolta di tutti gli elementi necessari alla predisposizione del piano annuale delle visite e dei viaggi di istruzione (meta, periodo di effettuazione, nome del docente accompagnatore e del supplente, mezzo di trasporto, motivazione didattica) da sottoporre al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto.

La segreteria fornirà alla Commissione gite e ai docenti la collaborazione e il supporto organizzativo di sua competenza nelle fasi di programmazione, esecuzione e rendicontazione delle visite e dei viaggi di istruzione.

**Art. 8 - DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

I Docenti accompagnatori devono, di norma, far parte del Consiglio della classe in uscita. Solo motivatamente ed in subordine potranno essere individuati altri docenti all'interno dell'Istituto che abbiano una conoscenza pregressa del gruppo classe. Spetta al Dirigente scolastico stabilirne il numero per ogni viaggio ed individuarli sulla base delle proposte formulate dal Consiglio di Classe. Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente conferirà l'incarico. La loro individuazione avverrà sulla base dei seguenti criteri:

A) Il loro numero deve essere di 1 ogni 15 alunni e comunque non meno di 2 per i viaggi di istruzione, le visite guidate, gli stage linguistici e per le uscite in orario scolastico; eventuali deroghe al numero di accompagnatori possono essere concesse per classi poco numerose ed in relazione ad esigenza di bilancio e di contenimento della spesa pubblica.

B) I viaggi all'estero e gli stage linguistici prevedono la partecipazione di almeno un docente di lingua o di un docente con corrispondenti abilità linguistiche.

C) I viaggi connessi ad attività sportiva prevedono la partecipazione di almeno un docente di Ed. Fisica con eventuale integrazione di docenti di altre materie.

D) La presenza di alunni con handicap gravi prevede la partecipazione di un qualificato accompagnatore in aggiunta al numero di accompagnatori previsto. Esso verrà individuato sulla base della valutazione dei competenti organi collegiali.

#### **Art. 9- COMPITI DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

Tutti i docenti accompagnatori sono obbligati alla definizione e alla realizzazione degli obiettivi didattici ed educativi previsti dall'uscita, oltre alla vigilanza degli alunni.

#### **Art. 10 – RESPONSABILE DEL VIAGGIO**

Fra i docenti accompagnatori il Dirigente scolastico individuerà la figura di un responsabile del singolo viaggio di istruzione. Egli è:

- il capofila degli accompagnatori,
- la persona a cui fanno riferimento allievi, docenti e Segreteria,
- la persona che viene informata e documentata sulla progettazione e fasi successive,
- la persona che coadiuva la segreteria nella fase di raccolta e successiva consegna dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni e delle ricevute postali per il versamento dei contributi da parte degli allievi,
- la persona che verifica che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio.

Dopo il viaggio o la visita d'istruzione egli presenterà al Dirigente Scolastico ed al Consiglio di Classe una breve relazione sull'efficacia didattico-educativa dell'uscita, sugli aspetti organizzativi e sul comportamento degli alunni.

#### **Art. 11 -REGOLE DI COMPORTAMENTO PER GLI STUDENTI DA OSSERVARE DURANTE IL VIAGGIO**

Durante le uscite didattiche, le visite ed i viaggi di istruzione lo studente è tenuto ad osservare le stesse regole di comportamento che trovano applicazione durante l'attività scolastica in classe e che sono contenute nel Regolamento Disciplinare.

E' responsabilità dello studente e della sua famiglia:

1- portare con sé un valido documento di identità (obbligatorio per legge a partire dal quindicesimo anno di età) ed assicurarsi, nel caso di viaggi all'estero, che sia valido per l'espatrio,

2- portare con sé la tessera sanitaria.

E' responsabilità dello studente:

- portare sempre con sé copia del programma e recapito dell'albergo,
- non allontanarsi per nessun motivo dal gruppo senza esplicita autorizzazione degli accompagnatori, anche se si è maggiorenni, ed essere puntuali agli appuntamenti fissati nel corso della giornata,
- rispettare le persone, le cose e le abitudini dell'ambiente in cui ci si trova,
- dopo il rientro in albergo, evitare di spostarsi dalla camera assegnata e di turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti,
- rispettare gli orari del proprio e dell'altrui riposo, evitare di porsi in situazione di stanchezza per il giorno dopo, per non perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità culturali ed umane offerte dal viaggio.
- mantenere nei confronti dei vari prestatori di servizi (personale degli alberghi, autisti, guide...) un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro: evitare comportamenti chiassosi o esibizionistici.

E' severamente vietato introdurre nelle stanze bevande alcoliche ed oggetti pericolosi a qualunque titolo. E' vietato fumare in camera.

Tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitate al responsabile, se individuato o all'intero gruppo classe in caso diverso. Non sottovalutare neanche il danno di immagine che incidenti di questo tipo arrecano alla Scuola e agli studenti che ne fanno parte.

In caso di gravi inosservanze delle regole, il Dirigente Scolastico, sentiti gli accompagnatori e lo studente interessato, valuterà il diritto dello studente alla prosecuzione del viaggio di istruzione e, dopo tempestiva comunicazione alla famiglia, ne

disporrà immediatamente il rientro. Le spese di tale rientro saranno a totale carico degli studenti inosservanti e, in caso di alunno minorenni, la famiglia si assumerà totalmente l'onere organizzativo del rientro stesso.

#### **Art. 12 -COSTI ED ATTRIBUZIONI DELLE GRATUITA'**

Nella progettazione e programmazione delle visite e dei viaggi di istruzione deve essere applicato il criterio di sostenibilità economica per la scuola e la famiglia. Le spese ascrivibili a tali iniziative possono essere finanziate con oneri a carico del bilancio della scuola, con contributi di enti terzi o quote versate dai partecipanti.

Le gratuità concesse dalle agenzie di viaggi o da altri soggetti verranno attribuite:

- all'istituzione scolastica per il pagamento delle quote viaggio dei docenti accompagnatori,
- con delibera del Consiglio d'Istituto, fino ad un massimo quota parte del 50%, a studenti in condizione di handicap o di disagio economico, su richiesta documentata della famiglia.

#### **Art 13 -MODALITA' DI PAGAMENTO**

La partecipazione dell'alunno a visite e a viaggi d'istruzione è subordinata al pagamento anticipato, con versamento su c/c postale intestato alla scuola, di 1/3 della somma occorrente, come caparra per la prenotazione dei mezzi di trasporto. La restante somma può essere versata, secondo quanto stabilito nei singoli casi, in una o due soluzioni. Il saldo va comunque effettuato almeno una settimana prima della partenza. Le ricevute di tutti i versamenti dovranno essere consegnate in segreteria a cura del Responsabile del viaggio. I termini fissati per i versamenti sono da ritenere perentori. **Per le visite e per i viaggi della durata di un giorno, a discrezione del docente referente che se ne assumerà la responsabilità, sarà possibile effettuare un versamento cumulativo per tutti i partecipanti allegando alla ricevuta del bollettino c/c postale la lista dei partecipanti.**

#### **Art 14 -RIMBORSI**

Per quanto riguarda eventuali rimborsi di anticipi o di quote versate dalle famiglie degli studenti, l'organo deliberante è il Consiglio d'Istituto che ha stabilito i seguenti criteri relativamente alle modalità ed ai tempi dei rimborsi:

1-Eventuale richiesta di rimborso da parte dei singoli studenti deve essere presentata non oltre 30 giorni dall'effettuazione del viaggio o visita d'istruzione. Deve essere indirizzata al Dirigente Scolastico e deve essere firmata congiuntamente dall'alunno e da almeno uno dei genitori. Tale richiesta dovrà essere necessariamente accompagnata da adeguata documentazione che ne giustifichi la mancata partecipazione.

2-Gli alunni che non partecipano e hanno una valida giustificazione hanno diritto alla restituzione della somma rimborsabile, dopo il pagamento di ogni tipo di penale che sia connessa al viaggio se organizzato tramite agenzia o con acquisto di servizi pre-pagati. Il rimborso può avvenire solo nel caso in cui esso non comporti variazioni economiche a carico degli altri partecipanti.

3-Gli alunni che non partecipano e non hanno una valida giustificazione non hanno diritto alla restituzione della somma rimborsabile. Le cifre così individuate verranno utilizzate per la costituzione di un fondo cassa da impiegare come contributo per studenti che vengono individuati con gli stessi criteri stabiliti per le assegnazioni delle gratuità (diversamente abili; con requisiti di reddito). Nel caso di non impiego del fondo esso verrà impiegato su specifica delibera del Consiglio d'Istituto per iniziative a supporto degli studenti.

#### **Art. 15- ONERI FINANZIARI**

Circa l'onere delle visite di un giorno, rientranti a pieno titolo nei programmi curriculari e di insegnamento (quindi formalmente e motivatamente deliberati nel contesto della programmazione didattica), la scuola può, in presenza di disponibilità finanziaria, coprire in parte o totalmente la spesa. Circa l'onere dei viaggi d'istruzione o nei casi di uscite con carattere prevalentemente ricreativo, l'onere integrale è a carico delle famiglie. Nel caso di raccolta di contributi da parte degli studenti, in relazione al divieto di "gestioni fuori bilancio"(art. 2 comma 2 D.I. n. 44/2001), i depositi di quote stabilite a carico degli alunni devono essere gestiti secondo le disposizioni di cui all'art. 9, comma 3, del D.I. n. 44/2001.

#### **Art. 16- SICUREZZA**

Il Direttore dei SGA verificherà che:

- nell'individuazione delle agenzie di viaggio esse siano in possesso delle licenze di categoria A e/o B rilasciate con decreto dalla Giunta Regionale di competenza,
- nell'individuazione della ditta di autotrasporti essa sia in possesso, per i mezzi messi a disposizione per il trasporto degli studenti, dei requisiti di legge previsti dalla C.M. n. 291 del 14.10.92, con l'obbligo della presenza del doppio autista quando

l'automezzo sia tenuto in movimento per un periodo superiore alle 9 ore giornaliere e, nel caso di autista unico, di riposi non inferiori a 45 minuti ogni 4 ore e mezza di servizio,  
-all'inizio dell'anno scolastico, al momento della stipula della polizza assicurativa per gli infortuni e responsabilità civile per gli alunni, sia stata prevista anche una copertura integrativa per i viaggi di istruzione,  
-tutti i partecipanti siano garantiti da una polizza assicurativa contro gli infortuni. Tale condizione è inderogabile alla partecipazione da parte dei soggetti di cui al punto G) art.3.

#### **Art. 17 – MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**

Al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza delle iniziative intraprese sarà opportuno verificare:

- a) i servizi offerti dall'agenzia,
- b) il gradimento dei partecipanti,
- c) la valutazione degli accompagnatori,
- d) la comparazione fra costi e benefici.

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive dei Responsabili del viaggio e dei questionari di gradimento dell'utenza.

#### **Art. 18- VARIAZIONI E VALIDITÀ DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento Interno di Istituto, approvato dal Consiglio di Istituto in data 9/1/2007 con delibera n. 12, entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione.

Modifiche al presente regolamento potranno essere apportate con successiva delibera del C.d.I.