



*Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "D'ALESSANDRO - VOCINO"

VIA DEI SANNITI, 12 TEL./FAX 0882/473974

71015 SAN NICANDRO GARGANICO (FG)

COD. MECC. - FGMM141008; COD. FISC. 93052760712; E-MAIL: [FGMM141008@ISTRUZIONE.IT](mailto:FGMM141008@ISTRUZIONE.IT); [FGMM141008@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:FGMM141008@PEC.ISTRUZIONE.IT)

**Prot. n. 01805/VII – D  
del 18.07.2013**

**REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE**

Riferimenti normativi .....	2
Art. 1 Definizione delle iniziative .....	2
Art. 2 Commissione Viaggi e Visite di Istruzione .....	3
Art. 3 Condizioni per lo svolgimento dei viaggi di istruzione e visite guidate.....	3
Art. 4 Durata e periodo di effettuazione .....	4
Art.5 Docenti accompagnatori .....	4
Art. 6 Competenze Gestione amministrativa e fasi procedurali .....	5
Art. 7 Costi .....	6
Art. 8 Trattamento speciale per stage linguistici e scambi culturali all'estero .....	7
Art. 9 Comportamenti dello studente .....	7
Legenda delle abbreviazioni.....	8

## **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. 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.Lvo. del 17/03/1995 n° 111, relativa ai pacchetti turistici
- 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 capitoli d'onere
- Nota dirigenziale 20 Dicembre 2002 n.1902, sui capitoli d'onere
- Nota dirigenziale 19 maggio 2003, n.1665 infortuni degli alunni
- 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 Istruzione e 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 e/o scambi culturali e concorsi. Tali iniziative possono comportare uno o più pernottamenti fuori sede.

### **B. Viaggi Progetto Comenius: Programmi LLP dell'Unione Europea.**

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.

### **C. Visite guidate o Uscite didattiche.**

Si effettuano nell'arco di una giornata o frazioni di essa e si prefiggono gli obiettivi di cui alla lettera A. Non comportano alcun pernottamento fuori sede.

### **D. Viaggi connessi con attività sportive.**

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 bianche o verdi, i campi scuola. Possono comportare uno o più pernottamenti.

## **Art. 2 Commissione Viaggi e Visite di Istruzione**

Alla Commissione Viaggi di istruzione  
*sono attribuite le seguenti competenze:*

- informa i C. di C. e i docenti accompagnatori sulle norme e le procedure da seguire nella progettazione dei viaggi di istruzione e propone l'individuazione delle mete possibili;
- coordina le procedure per l'effettuazione dei viaggi e visite d'istruzione, raccordandosi con i Coordinatori dei C. di C.; formula al Collegio docenti la proposta delle indicazioni generali per l'organizzazione dei Viaggi di istruzione (per quest'ultimo raccoglie le proposte ed elabora il relativo piano nell'ambito della programmazione didattica annuale);
- supervisiona il programma di effettuazione dei viaggi redatto dai docenti accompagnatori sulla base della programmazione didattica delle classi interessate, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico ;
- effettua 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;
- cura inoltre le fasi di implementazione del Piano ed elabora 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 D. S. G. A. 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 vanno progettati ed approvati dal C. di C. ad integrazione della normale programmazione didattico-culturale di inizio anno (P. A. C.) 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 (P. A. C.) e organizzate sulla base degli obiettivi didattici ed educativi ivi prefissati ed approvati dal Collegio Docenti hanno bisogno dell'assenso del C. di C. Tale assenso/dissenso, al fine di evitare la convocazione formale del C. di C., 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 può essere inferiore ai 2/3 degli alunni frequentanti la classe.
4. Gli alunni che non partecipano svolgono attività didattica, anche tramite inserimento in altra classe: tale attività gli viene comunicata preventivamente.
5. Per ogni Viaggio di Istruzione dovrà essere predisposta, a cura del coordinatore, la Formazione dei ragazzi sulla Sicurezza nell'ambito dei Viaggi di Istruzione – Regole e comportamenti da seguire – obbligatoriamente nella settimana che precede l'uscita.

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

La durata dei viaggi di istruzione è così fissata:

i viaggi di istruzione con pernottamento riguardano solo le classi terze che devono essere svolti nel periodo individuato dalla Dirigenza sentita la Commissione viaggi.

I Viaggi di Istruzione senza pernottamento riguardano le classi prime, seconde e terze che devono essere svolti nel periodo individuato dalla Dirigenza sentita la Commissione viaggi.

**Le visite guidate o uscite didattiche** si esauriscono nella giornata.

2. Le visite guidate o uscite didattiche di un giorno o frazione di esso vengono lasciate alla libera determinazione dei consigli di classe.
3. 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.
4. 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**

Gli accompagnatori, nel numero previsto dal successivo comma, sono individuati dal D. S. 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 D. S. può aggregare ai docenti accompagnatori altro insegnante, anche di classi diverse da quelle interessate al viaggio d'istruzione. 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 studenti diversamente abili, è necessario che la programmazione coinvolga, fin dagli inizi, gli insegnanti di sostegno che li accompagneranno (o anche, in specifici casi autorizzati dal D. S., i genitori e previo consenso della famiglia, l'Assistente educativo che segue l'alunno/a).

1. 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.
2. 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.
3. 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.). 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 di poter eventualmente rimediare subito ed in ogni caso di mettere in grado l'Istituto di avanzare il contenzioso con l'Agenzia. Entro 8 giorni dallo svolgimento del viaggio il Responsabile presenta al Dirigente Scolastico una relazione sull'attuazione del viaggio.

#### **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 C. di C. dopo aver deliberato le mete dei viaggi, sono tenuti a presentare alla Commissione viaggi, per il tramite dei rispettivi Coordinatori, le schede illustrative delle proposte che riportino chiaramente oltre alla meta, i giorni di viaggio, le finalità didattiche, gli obiettivi, gli insegnanti accompagnatori disponibili, i servizi richiesti ed allegato un programma di massima del viaggio redatto dai docenti accompagnatori. In mancanza della completezza dei dati sopra citati la Commissione escluderà dalla partecipazione le classi interessate.
3. La procedura di cui al precedente punto 2 non va seguita per le **visite guidate o uscite didattiche** deliberate dai C. di C. ed inserite nel P. A. C. I preventivi per il trasporto saranno richiesti direttamente dalla Segreteria, su istanza dei docenti accompagnatori, che presentano regolare richiesta al D. S. per l'approvazione. I docenti accompagnatori, informati del costo del viaggio e dopo aver preso, in accordo con il D. S. o il docente referente per i Viaggi, 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. La Commissione viaggi redige il piano viaggi documentandolo con i programmi di svolgimento delle iniziative e lo consegna al D. S. G. A. 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 Commissione deve acquisire agli atti i prospetti di almeno tre ditte interpellate, in possesso dei requisiti di legge.
5. Alla scadenza delle offerte, si procede all'apertura delle buste con contestuale redazione del relativo verbale alla presenza del D.S., del DSGA, e del docente referente della Commissione Viaggi.
6. La Commissione 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 C. di C., 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 e prediligendo, soprattutto nel caso di viaggi di due o più giorni in Italia, il trattamento di pensione completa in quanto determina in anticipo il costo complessivo del viaggio "quota di partecipazione pro-capite tutto compreso" senza lasciare spazio a costi aggiuntivi che potrebbero risultare gravosi sia per le famiglie, sia per l'Amministrazione che, in mancanza di trattamento di missione per l'Italia soppresso dal 01/01/2006, si troverebbe a rimborsare diversi pasti, non compresi nella quota di gratuità destinata ai docenti accompagnatori.
2. Le famiglie saranno informate prima dell'adesione del costo massimo del viaggio di istruzione.
3. 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.

4. 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
5. Le Gratuità, concesse dall'Agenzia e/o della Compagnia Aerea per i viaggi d'Istruzione, saranno utilizzate per coprire, i costi derivanti dall'accompagnamento dei docenti.
6. Ai docenti accompagnatori fruitori delle gratuità di cui al precedente punto 6 competono:
  - i rimborsi dei pasti eventualmente non compresi nel trattamento di pensione, solo quando debitamente documentati ed entro i limiti posti dalla normativa vigente;
  - L'eventuale costo del viaggio del docente accompagnatore, quando non coperto dalla gratuità, va distribuito tra gli alunni partecipanti e aggiunto alla quota di partecipazione. Il costo del pullman, nei Viaggi di Istruzione e visite guidate, è equamente ripartito fra gli alunni della/e classe/i partecipanti.

#### **Art. 8 Trattamento speciale per scambi culturali all'estero (Progetto Comenius)**

Vista la particolare valenza formativa e didattica 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 D. S. la decisione sulla opportunità dell'iniziativa.
- non esistono periodi esclusi 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.

#### **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.

Ad insindacabile giudizio del Consiglio di classe, visto e valutato il comportamento degli alunni, possono essere esclusi, motivatamente, dall'iniziativa alcuni di essi

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 allo studente responsabile o agli studenti assegnatari della camera;
- non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;

- durante la visita ai luoghi o 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.

### **Legenda dell'abbreviazioni**

**C. di C.:** Consiglio di Classe

**C. I.:** Consiglio di Istituto

**D. S. :** Dirigente Scolastico

**D. S. G. A.:** Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alle norme vigenti.

Il presente regolamento è stato approvato dal C. d'I. nella seduta del 26 aprile 2013 con delibera n. 9/20.