



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## **I.S.I.S. “Carlo Alberto Dalla Chiesa”**

Liceo Classico e Scientifico, Istituto Tecnico per Geometri e Ragionieri programmatori  
Via Aldo Moro, 1 - Montefiascone (VT)

Tel: 0761/826248 – Fax: 0761/830142 – Email: vtis009001@istruzione.it - website: www.dallachiesa.it - CM: VTIS00900L - CF: 80013690567

---

Premessa .....	2
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 dell'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 capitolati d'oneri
- Nota dirigenziale 20 Dicembre 2002 n.1902, sui capitolati d'oneri
- 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 integrazione culturale e di preparazione di indirizzo:** 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:** 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:** 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 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;
- coordina le procedure per l'effettuazione dei viaggi e visite d'istruzione, raccordandosi con i Coordinatori dei CdC; 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:
  - o con somministrazione di schede anonime ai partecipanti che dovranno esprimere il gradimento;
  - o con relazione del/dei Responsabile/i, cui spettano gli adempimenti di cui al l'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. Sono considerati validi i viaggi di istruzione e le visite guidate con una singola meta. Fa eccezione la scomposizione della classe in due gruppi quando uno di esso si reca in settimana bianca.
2. I viaggi di istruzione 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.

3. 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.
4. Il numero minimo di studenti necessario per attivare il viaggio di istruzione o visita guidata è fissato in 3/5 degli alunni frequentanti la classe, arrotondato per difetto. Il viaggio di istruzione o la visita guidata, nell'eventualità della classe scomposta in due gruppi (art. 3 comma 1), va fatto nella stessa settimana.
5. La classe partecipa al viaggio di istruzione che è stato deliberato in seguito ad elezione, secondo quanto previsto dal presente regolamento.
6. Gli alunni che non partecipano svolgono attività didattica, anche tramite inserimento in altra classe: tale attività gli viene 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
  - E' indispensabile che l'ultimo giorno del viaggio di istruzione coincida con il sabato o giornata prefestiva.
2. **Le visite guidate** si esauriscono nella giornata.
3. le visite guidate di un giorno senza pernottamento vengono lasciate alla libera determinazione dei consigli di classe; anche in questi casi il numero minimo degli alunni é fissato in 3/5 della classe arrotondato per difetto. Le visite guidate di un giorno hanno una singola meta;
4. I viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere effettuati entro il 30 aprile.
5. 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.
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 studenti diversamente abili, è necessario che la programmazione coinvolga, fin dagli inizi, gli insegnanti di sostegno che li accompagneranno.
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.). 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 sulla base della modulistica predisposta.

## **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 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** deliberate dai CdC. ed inserite nel PAC. I preventivi per il trasporto saranno richiesti direttamente dalla Segreteria (sig. Giulio Gianlorenzo), su istanza dei docenti accompagnatori, che presentano regolare richiesta (su modulistica predisposta) al DS per l'approvazione. I docenti accompagnatori, informati del costo del viaggio e dopo aver preso, in accordo con il DS, 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 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 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, dell'Assistente Amm.Vo addetto alla procedura e di un 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 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 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. Il costo massimo che ogni studente deve sostenere per il viaggio di istruzione è fissato pari a €350,00 elevabili a €400,00 per documentato motivo; eccezionalmente per le classi quinte la spesa massima viene fissata pari a €450,00 elevabile a €550,00 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. In caso di successiva rinuncia documentata al viaggio, dietro richiesta di rimborso da parte della famiglia, potrà essere predisposto rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi sostenuti e le eventuali penalità attribuite dall'agenzia organizzatrice.
7. Le famiglie di studenti che si trovino in disagiate condizioni economiche possono fare al DS richiesta documentata di contributo. Tale richiesta sarà trattata con procedura riservata e, se accolta dal Consiglio di Istituto, porterà, entro i limiti della disponibilità, alla concessione di un contributo o da eventuali rimborsi delle Agenzie di Viaggio per i quali il Dirigente Scolastico non ritiene conveniente la redistribuzione ai partecipanti. I fondi dai quali attingere per gli aiuti economici alle famiglie provengono da attività di autofinanziamento e/o contributi ricevuti;
8. 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.
9. Ai docenti accompagnatori fruitori delle gratuità di cui al precedente punto 6 competono:
  - per l'Italia, in assenza dell'indennità di missione, i rimborsi dei pasti eventualmente non compresi nel trattamento di pensione, solo quando debitamente documentati ed entro i limiti posti dalla normativa vigente;
  - per l'Estero, la missione estera, nella misura prevista per il paese di riferimento, ridotta di 3/4 rispetto alla tabella della valuta in Euro tempo per tempo in vigore, (attualmente ridotta del 20% dal D.L. 223/06 convertito in Legge n.248 del 11/08/2006), onnicomprensiva di tutte le spese anche di quelle relative ai pasti non compresi nel trattamento di pensione offerto dall'Agenzia. L'eventuale costo del volo del docente accompagnatore, quando non coperto

dalla gratuità, va distribuito tra gli alunni partecipanti e aggiunto alla quota di partecipazione. La scuola al fine di facilitare le comunicazioni senza senza aggravio di spese per i docenti può fornire ai docenti accompagnatori scheda telefonica o cellulare.

10. 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 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. 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

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.

### **Legenda dell'abbreviazioni**

**CdC:** Consiglio di Classe

**CI:** Consiglio di Istituto

**DS :** Dirigente Scolastico

**DSGA.:** Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

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