



Regolamento viaggi e visite

Approvato dal Consiglio di Istituto del 04/02/2013 con delibera n. 04/11

Art. 1 – PREMESSA

L'Istituto considera i viaggi di istruzione parte integrante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza e comunicazione, in quanto consentono un utilizzo del territorio (nelle sue diverse dimensioni: paesistiche, urbanistiche, storiche, culturali) come fonte primaria di informazioni. In considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, i viaggi di istruzione presuppongono pertanto una precisa pianificazione, predisposta dall'Istituto fin dall'inizio dell'anno scolastico.

Art. 2 – Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione

Nella definizione di viaggi di istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- Viaggi di integrazione culturale. Hanno finalità essenzialmente cognitive di aspetti paesaggistici, monumentali, culturali o folcloristici, ovvero di partecipazione a manifestazioni o concorsi. Sono viaggi (in Italia o all'estero) di durata superiore ad un giorno e comprendono anche scambi culturali e stages nell'ambito di programmi comunitari o di progetti.
- Visite guidate. Si effettuano nell'arco di una sola giornata presso musei, gallerie, monumenti, località di interesse storico-artistico, parchi di varia tipologia, mostre, ecc.
- Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo. Sono finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e alla conoscenza di realtà economiche e produttive attinenti all'indirizzo di studio, favorendo la visibilità del lavoro scolastico. Si effettuano nell'arco di una sola giornata
- Viaggi connessi ad attività sportive. Comprendono sia i viaggi finalizzati allo svolgimento di specialità sportive tipiche, sia le attività genericamente intese come sport alternativi (escursioni, campeggi, settimane bianche, campi-scuola).

Art. 3 – Figure coinvolte nell'organizzazione dei viaggi

All'organizzazione dei viaggi d'istruzione concorrono, nell'ambito delle rispettive competenze:

- Il Consiglio d'Istituto: fissa i criteri generali e organizzativi dell'attività (per ciascuna classe: numero di viaggi e visite, numero di giorni, possibilità di viaggio in più giorni consecutivi, possibilità di viaggio all'estero, possibilità di uso dell'aereo, periodo di svolgimento, ecc.). Approva in ultima istanza il piano generale dei viaggi.
- Il Collegio dei Docenti: inserisce nel proprio piano annuale l'attività, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto.
- I Consigli di Classe: nella prima riunione dell'anno scolastico programmano gli obiettivi culturali e didattici che intendono perseguire nel corso dell'anno. Entro questa programmazione, essi inseriscono l'attività dei viaggi di istruzione, nel quadro stabilito dal Collegio dei Docenti, individuando le mete da proporre all'azione di coordinamento della Commissione Viaggi. Nella prima riunione a composizione perfetta, i Consigli di Classe scelgono tra le mete proposte dalla Commissione Viaggi o ne inseriscono di proprie, verificando la disponibilità del numero di docenti accompagnatori prevista.
- La Commissione Viaggi: è designata dal Collegio dei Docenti ed è integrata da un rappresentante dei genitori e da uno degli alunni, nominati dal Consiglio di Istituto. Essa:
 - coordina le iniziative e formula un piano generale, sulla base delle indicazioni del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, da presentare al Consiglio d'Istituto, avendo altresì cura di valutare gli aspetti di contenimento della spesa individuale;

Nome file :Regolamento viaggi e visite	Rev.: del 22/04/2014 20:53
Documento di proprietà ITT "G. Chilesotti".	Pagina 1 di 5



- verifica che i progetti di viaggio siano conformi alla normativa e corredati della documentazione prescritta, e che gli alunni destinatari siano a conoscenza delle finalità didattiche, delle procedure da seguire e della documentazione individuale da possedere per la partecipazione al viaggio;
 - predispone, di concerto con i docenti proponenti, la richiesta scritta all'Ufficio Tecnico, secondo quanto richiesto dall'apposita modulistica;
 - può esprimere pareri e fare proposte in merito ai viaggi di istruzione al Dirigente Scolastico, al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Istituto.
- e) Il Responsabile per la sicurezza: valuta i possibili rischi specifici per l'incolumità degli studenti connessi al viaggio. Fornisce indicazioni atte a prevenire il verificarsi di infortuni durante lo svolgimento dell'attività.
- f) L'Ufficio Tecnico: cura i rapporti con le ditte fornitrici dei servizi che attengono ai viaggi.
- g) La Segreteria Didattica: provvede alla distribuzione e alla raccolta dei bollettini attestanti i pagamenti effettuati dagli alunni. Predispone le lettere di incarico per gli accompagnatori. Consegna al capocomitiva designato il fascicolo completo del materiale utile per l'effettuazione e la rendicontazione del viaggio.
- h) Il capocomitiva: è il docente accompagnatore responsabile del viaggio, durante la sua effettuazione. Egli:
- fornisce agli alunni gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sui contenuti e le finalità del viaggio;
 - assume le decisioni opportune a garantire la regolarità del viaggio, secondo il programma stabilito;
 - a conclusione dell'attività, stila una relazione, nella avrà cura di segnalare gli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio, con riferimento anche al servizio fruito.
- i) Gli accompagnatori: fanno riferimento al capocomitiva e vigilano sugli alunni. L'incarico di accompagnatore (compreso il capocomitiva) spetta istituzionalmente al solo personale insegnante ed eventualmente al Dirigente Scolastico, qualora partecipi all'attività. La partecipazione di altri soggetti (genitori, personale ATA) non è esclusa, ma non è di tipo istituzionale, e non può pertanto valere ad assicurare lo svolgimento di quelle funzioni che spettano al docente, nell'ambito del rapporto educativo – formativo con gli alunni in viaggio. In particolare, si può prevedere la partecipazione a spese proprie di un genitore, in aggiunta ai docenti accompagnatori, purché il genitore si impegni a seguire il programma stabilito e a collaborare con gli accompagnatori istituzionali.
- j) Il Dirigente Scolastico: autorizza i viaggi e determina le agenzie di viaggio a cui affidare l'organizzazione. Sovrintende agli aspetti gestionali e finanziari del piano generale, informandone adeguatamente alunni, famiglie e personale scolastico. Può partecipare al viaggio in qualità di accompagnatore – capocomitiva, tenuto conto degli aspetti positivi che la sua persona rappresenta per gli alunni e per eventuali contatti con Autorità locali o straniere.

Art. 4 – Iter procedurale per i viaggi di istruzione

- a) A Settembre il Collegio dei Docenti procede alla programmazione di massima dei viaggi, nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa, tenuto conto dei criteri generali e delle linee guida fissati dal Consiglio d'Istituto. Attraverso questa operazione, il Collegio certifica la validità culturale e didattica dei viaggi stessi.
- b) Il primo Consiglio di Classe, elaborando il proprio piano annuale, procede alla programmazione di dettaglio dei viaggi, e in particolare:
- propone degli itinerari
 - prevede un programma di viaggio compatibile con il percorso formativo
 - individua possibili accompagnatori
 - accerta l'assenza di specifiche motivazioni didattiche o disciplinari che ostacolano l'inserimento dell'attività nel piano annuale della classe.

Nome file :Regolamento viaggi e visite	Rev.: del 22/04/2014 20:53
Documento di proprietà ITT "G. Chilesotti".	Pagina 2 di 5



La mancanza di questo passaggio, se non esplicitamente motivata in relazione alla specificità della classe, delega la programmazione di dettaglio (esclusa l'individuazione degli accompagnatori) alla Commissione Viaggi. Resta comunque inteso che in nessun caso la programmazione di dettaglio del Consiglio di Classe (ovvero la sua assenza) può mettere in discussione la programmazione di massima effettuata dal Collegio dei Docenti.

- c) La programmazione di dettaglio effettuata dai Consigli di Classe viene inoltrata alla Commissione Viaggi, la quale procede ad un controllo di coerenza rispetto agli obiettivi del POF, coordina tra loro le proposte di itinerario e di programma, verificandone la fattibilità, pone le basi della programmazione esecutiva dei viaggi, di concerto con l'Ufficio Tecnico.
- d) Il lavoro della Commissione Viaggi viene presentato ai primi Consigli di Classe a composizione perfetta, i quali valutano le proposte in relazione alla propria programmazione e determinano gli accompagnatori. Resta inteso che i Consigli possono deliberare in senso negativo o per assenza di accompagnatori, o perché nella programmazione di dettaglio hanno esplicitamente e motivatamente escluso il viaggio di istruzione dal loro piano annuale, per ragioni didattiche e/o disciplinari. I Consigli possono anche presentare alla Commissione Viaggi itinerari alternativi, avendo sempre cura di determinare gli accompagnatori.
- e) Sulla base delle deliberazioni dei Consigli di Classe, la Commissione Viaggi formula entro la fine di Novembre il piano generale che, una volta sottoposto alla verifica del Dirigente Scolastico, viene presentato al Consiglio d'Istituto per l'approvazione definitiva.
- f) Il piano generale dei viaggi di istruzione passa all'Ufficio Tecnico, per la realizzazione esecutiva.

Art. 5 – Condizioni organizzative generali

- a) La durata dei viaggi e il periodo della loro effettuazione sono stabiliti dal Collegio dei Docenti, nell'ambito della sua programmazione annuale di massima, sulla base dei criteri e delle linee guida fissati dal Consiglio d'Istituto.
- b) È fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione.
- c) È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche).
- d) Per poter essere effettuati, i viaggi devono avere, di norma:
 - l'adesione di almeno tre quarti degli alunni della classe interessata; i Consigli di classe promotori delle iniziative avranno cura di rimuovere tutte le cause che impediscono la partecipazione degli alunni. Se esse risulteranno di natura economica, inviteranno gli interessati a rivolgere domanda di sovvenzione alla scuola;
 - la disponibilità di due insegnanti accompagnatori se al viaggio partecipa una sola classe;
 - la disponibilità di un insegnante accompagnatore ogni quindici alunni, se al viaggio partecipano più classi;
 - la disponibilità di un insegnante di sostegno ogni due alunni diversamente abili.
- e) L'itinerario del viaggio, qualunque sia la durata, dovrà garantire un rapporto sosta / viaggio che permetta di raggiungere gli obiettivi previsti; il rientro in sede deve avvenire non oltre le ore 22.00.
- f) Di norma viene esclusa la partecipazione di un docente a più viaggi di integrazione culturale, nell'arco di uno stesso anno scolastico.

Art. 6 – Destinatari

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questo Istituto. Si precisa che per la tipologia di viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero, i quali hanno durata superiore ad un giorno, destinatari saranno solo gli allievi dell'Istituto.

Nome file :Regolamento viaggi e visite	Rev.: del 22/04/2014 20:53
Documento di proprietà ITT "G. Chilesotti".	Pagina 3 di 5



Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare. L'autorizzazione non è richiesta nel caso di alunni maggiorenni, ma le famiglie dovranno comunque essere avvertite a mezzo di comunicazione scritta.

Art. 7 – Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti ai viaggi di istruzione

I non partecipanti non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica. Durante il periodo di effettuazione del viaggio, la scuola organizzerà per essi attività didattiche alternative.

Art. 9 – Finanziamento a carico dell'Istituto e contributi degli allievi. Altri contributi

Per ogni classe, l'Istituto si fa carico delle spese di trasporto relative ad una visita guidata o ad un viaggio di integrazione della preparazione di indirizzo all'anno.

Tutte le altre attività sono finanziate integralmente con quote di partecipazione a carico degli allievi. Per tali quote non è prevista la gestione fuori bilancio: esse vanno versate sul conto corrente postale intestato alla scuola.

Il versamento dell'acconto, pari al 30% dell'importo complessivo ipotizzato per il viaggio, entro i termini stabiliti è condizione per la partecipazione al viaggio; il termine del versamento a saldo è fissato a 8 giorni prima della partenza. Le ricevute di tutti i partecipanti dovranno essere consegnate in Segreteria, a cura del docente capocomitiva.

Gli acconti versati potranno essere restituiti solo nel caso in cui il viaggio venga annullato per carenza di partecipanti. All'alunno che, per improvvisi e documentati impedimenti indipendenti dalla propria volontà o da quella della famiglia, non potesse partecipare al viaggio, sarà ridotto il saldo da versare o sarà rimborsata parte dell'acconto già versato, se la richiesta documentata sarà pervenuta in tempo utile per poter usufruire della disdetta.

Per i viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero, è previsto il finanziamento da parte della scuola per gli studenti bisognosi e meritevoli, fino al 50% dell'importo complessivo. Tali casi vanno segnalati, al Dirigente, a cura dei coordinatori di classe o dei docenti accompagnatori, i quali si accerteranno preventivamente della presenza di entrambe le condizioni.

Eventuali contributi al viaggio elargiti da Regioni, Enti Locali o altre istituzioni devono essere sempre versati nel bilancio dell'Istituto

Art. 10 – Criteri per la comparazione delle offerte

Il Decreto 44/2001 attribuisce al Dirigente Scolastico la scelta del contraente che dovrà avvenire attraverso la comparazione di almeno tre ditte interpellate. L'Ufficio Tecnico, sentita la Commissione Viaggi e sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto, ha il compito di:

- indicare in base a quali elementi e con quali pesi dovrà essere fatta la comparazione
- compilare la lista delle agenzie da invitare alla gara da sottoporre al Dirigente Scolastico per l'approvazione
- aprire le offerte
- esaminare la documentazione
- valutare i servizi offerti
- individuare la ditta aggiudicataria

Art. 11 – Polizza assicurativa e sicurezza

Il Direttore S.G.A. verifica che all'inizio dell'anno scolastico, al momento della stipula della polizza assicurativa per gli infortuni e responsabilità civile, sia stata prevista anche la copertura integrativa per i viaggi di istruzione.

Nell'organizzazione e nell'effettuazione del viaggio, particolare cura deve essere posta per garantire in ogni fase la sicurezza degli alunni. A questo scopo, vanno attentamente valutate le caratteristiche del viaggio,

Nome file :Regolamento viaggi e visite	Rev.: del 22/04/2014 20:53
Documento di proprietà ITT "G. Chilesotti".	Pagina 4 di 5



soprattutto se connesso ad attività sportive, e i possibili rischi per l'incolumità degli alunni, al fine di fornire, con il contributo del Responsabile per la sicurezza, apposite indicazioni tese a prevenire il verificarsi di infortuni durante lo svolgimento del viaggio.

Art. 12 – Vigilanza sugli alunni

Il docente accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni, con una precisa assunzione di responsabilità. Si ricorda che, ai sensi dell'art. 2047 del Codice Civile, in caso di danni cagionati da soggetti sottoposti a sorveglianza, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza stessa, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto. Analogo dispositivo si applica alla responsabilità in caso di infortuni. Per tale motivo, il programma di viaggio dovrà ridurre allo stretto indispensabile i periodi in cui non può essere esercitata una sorveglianza diretta.

Art. 13 – Disciplina e comportamento

A integrazione di quanto stabilito dall'art. 65 del Regolamento Generale d'Istituto, si precisa che gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti. Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso 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, ricorrendo quanto previsto all'art. 12.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente capocomitiva, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

Eventuali episodi di indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti capocomitiva avranno conseguenze disciplinari. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare anche preventivamente il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante viaggi d'istruzione precedenti; qualora questo non risultasse adeguatamente corretto, il Consiglio potrà deliberare l'esclusione dall'iniziativa dell'intera classe o di qualche alunno.

Art. 14 – Monitoraggio e valutazione

Al termine dell'iniziativa, e non oltre sette giorni dalla data di rientro, il docente capocomitiva stende una relazione, utilizzando la modulistica predisposta.

Art. 15 – Disposizione finale

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, o non chiaramente interpretabile a partire da esso, intervengono specifiche determinazioni del Dirigente Scolastico. In questo caso, il Consiglio d'Istituto provvederà quanto prima ad aggiornare, integrare o modificare il Regolamento.

Nome file :Regolamento viaggi e visite	Rev.: del 22/04/2014 20:53
Documento di proprietà ITT "G. Chilesotti".	Pagina 5 di 5