

## REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE/VISITE TECNICHE

### PREMESSA

I viaggi d'istruzione e le visite guidate sono intesi come strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, culturali e produttivi e rientrano, pertanto, tra le attività didattiche ed integrative dell'Istituto.

La circolare n. 291/1992 identifica quattro tipologie di attività esperibili:

**viaggi di integrazione culturale** che hanno finalità essenzialmente cognitive di carattere culturale, paesaggistico e folcloristico, oppure implicano la partecipazione a manifestazioni e concorsi;

**viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo** che sono finalizzati all'acquisizione di esperienza tecnico-scientifiche di interesse per il settore di istruzione coinvolto (visite ad aziende, tirocini turistici, partecipazione a mostre ed esposizioni di settore);

**viaggi connessi ad attività sportive** che comprendono viaggi finalizzati sia alla pratica di specifiche specialità sportive, che escursioni all'aperto, campeggi, settimane bianche...;

**soggiorni all'estero** che consistono in soggiorni all'estero in famiglia, college o hotel e che permettono agli alunni partecipanti la frequentazione di un corso di lingua. L'insegnante accompagnatore rimane sempre comunque a disposizione per qualsiasi necessità. Il soggiorno di studio non deve essere inteso come scambio culturale, in quanto non prevede la visita di ritorno del figlio della famiglia ospitante.

**uscite didattiche** che sono da effettuarsi nell'arco di una sola giornata e comprendono la visita a musei, mostre e monumenti di interesse storico-artistico, nonché parchi naturali.

Tranne le **uscite didattiche** della durata di un solo giorno, che sono gestite dai singoli docenti delle classi interessate e che si devono organizzare mediante l'utilizzo di appositi moduli, tutte le altre attività esigono una preventiva ed adeguata programmazione didattica e culturale, predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico.

I successivi punti disciplinano la programmazione e lo svolgimento dei VIAGGI organizzati dell'Istituto "SCARPA-MATTEI" Sede e Sezioni associate, che comprendono tutte le tipologie precedentemente indicate eccetto le uscite didattiche.

### PROGRAMMAZIONE: FASE INIZIALE

All'inizio dell'anno scolastico il COLLEGIO DOCENTI approva i membri della COMMISSIONE VIAGGI (ed il relativo referente) che hanno consegnato al DS espressa richiesta. Nel caso di mancata o ritardata nomina surroga il DS.

La COMMISSIONE VIAGGI ha il compito di formulare, su indicazione del Collegio, proposte relative ai viaggi d'istruzione dell'anno scolastico in cui è nominata.

I criteri dei viaggi e delle visite guidate sono definiti dal COLLEGIO DEI DOCENTI in sede di programmazione all'inizio dell'anno scolastico. Il progetto di viaggio deve avere una programmazione didattica coerente con il POF.

### CRITERI DI MASSIMA PER L'EFFETTUAZIONE DEI VIAGGI

Ciascuna classe effettuerà i viaggi escludendo dalla programmazione l'ultimo mese delle lezioni ed è comunque sconsigliato in occasione di attività istituzionali quali scrutini, elezioni o in periodi di alta stagione turistica;

È consigliabile accorpate studenti della medesima fascia di età ed effettuare viaggi con almeno due classi. Le classi devono avere comunque due accompagnatori in riferimento al numero dei partecipanti. Si ritiene



## Regolamento viaggi d'istruzione

I.P.S.I.A. "E. Mattei"

Cod./Rev.:

Data rev.:



Istituto conforme ai requisiti della  
norma UNI EN ISO 9001 ed. 2008

Pagina 2 di 5

Cod. Mecc. VEIS021001

obbligatorio prevedere un docente accompagnatore ogni quindici alunni fino ad un massimo di due docenti per classe.

Per ogni alunno diversamente abile è necessaria la partecipazione di un docente di sostegno o di un ulteriore docente della classe o di un ATA disponibile. Eventuali deroghe (un accompagnatore per due alunni diversamente abili "non gravi") devono essere richieste e motivate al DS dal docente di sostegno degli alunni ed espressamente autorizzate dal DS.

E' preferibile che l'accompagnatore sia un membro del CONSIGLIO DI CLASSE, anche se, in caso di estrema necessità o per garantire la realizzazione del viaggio, l'accompagnatore potrebbe essere anche scelto fra i docenti dell'istituto.

È obbligatorio prima acquisire l'autorizzazione del DS ad effettuare il viaggio d'istruzione.

Una volta ottenuta l'autorizzazione al viaggio l'accompagnatore dovrà acquisire il consenso scritto alla partecipazione al viaggio per tutti gli studenti, sia maggiorenni che minorenni e contestualmente consegnerà alle famiglie il programma dettagliato del viaggio.

È obbligatorio assicurare la partecipazione di almeno il 75% degli studenti componenti le singole classi coinvolte (si devono prendere in considerazione gli alunni che frequentano le lezioni con regolarità, salvo così particolari segnalati dal Consiglio di Classe e poi valutati dalla Commissione viaggi d'istruzione). Gli alunni che nella pagella del primo trimestre abbiano avuto un voto di condotta inferiore al sette o siano stati sospesi per più giorni, non potranno partecipare al viaggio, ma non incidono sul raggiungimento del quorum. Le spese del viaggio saranno a carico dei partecipanti.

Il CONSIGLIO D'ISTITUTO, o in alternativa il DS, sulla base di una documentata proposta che evidenzii l'opportunità didattica e la coerenza con gli obiettivi formativi, può concedere deroghe ai predetti limiti.

### ORGANIZZAZIONE DEL VIAGGIO

Approvato dal Collegio Docenti e dai rispettivi Consigli di Classe, il progetto di viaggio viene comunicato ai rappresentanti di classe ed alle famiglie singolarmente per iscritto o su apposito modulo da parte del referente Coordinatore Viaggi di Istruzione il quale è tenuto a fornire tutte le indicazioni che possano orientare un'adesione consapevole. Le classi che intendono partecipare al viaggio devono comunicare la propria adesione, entro un termine di tempo precedentemente stabilito, al Referente dei Viaggi facendo compilare al proprio accompagnatore l'apposita scheda di adesione. Gli studenti che intendono partecipare al viaggio dovranno versare una prima parte della quota e/o direttamente il saldo della quota del viaggio mediante bonifico bancario.

Il saldo deve comunque avvenire 15 gg. prima della data di effettuazione del viaggio.

Le quote versate direttamente dalla famiglia sul c/c bancario dell'istituto devono riportare nella causale la classe, la data e la destinazione del viaggio. La copia del versamento deve essere consegnata al docente accompagnatore del viaggio che le dovrà consegnare, almeno dieci giorni prima della partenza, insieme alle autorizzazioni dei genitori, al DSGA.

Il genitore dell'alunno che aderisce al viaggio si impegna a pagare l'eventuale quota indicata dall'agenzia di viaggio, anche nel caso in cui il figlio, senza certificato motivo, non aderisca più al progetto viaggio.

Deroghe specifiche in riferimento alle disposizioni contenute dal presente regolamento saranno decise dal Consiglio di Istituto, su richiesta delle classi interessate, in casi eccezionali debitamente motivati e documentati e comunque con l'approvazione di tutti i componenti del gruppo classe

Ogni Consiglio di Classe, secondo le modalità stabilite autonomamente dal corpo docenti, è invitato a preparare gli studenti con informazioni storico-culturali relative al viaggio d'istruzione che si accingono a compiere. Pertanto ogni Consiglio di Classe dovrà inserire i viaggi proposti nella programmazione annuale delle discipline coinvolte.

#### Documenti da avere agli atti:

- Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinto per classe. La C.M. n. 380/1998 ha precisato che **l'elenco nominativo, redatto su apposito modulo è sufficiente per la partecipazione di** studenti extracomunitari frequentanti le scuole italiane a viaggi di istruzione in Paesi comunitari, senza che sia necessario avviare la procedura di richiesta del visto d'ingresso;
- Assenso dei genitori sia per gli alunni minorenni che maggiorenni;
- Preventivo spesa e prospetto della copertura finanziaria, con l'indicazione della quota a carico degli alunni Programma analitico del viaggio;
- Certificazioni varie relative all'automezzo da utilizzare;
- Polizze assicurative contro gli infortuni degli alunni ed eventualmente comprese nell'offerta se richiesto, polizza per rinuncia.



E' compito del **DOCENTE ACCOMPAGNATORE**:

### prima della partenza:

- compilare in tutte le sue parti la Scheda di adesione al viaggio e farla pervenire al Referente
- controllare le attestazioni del pagamento dell'acconto e del saldo del viaggio d'istruzione da parte degli studenti partecipanti
- raccogliere le autorizzazioni relative al viaggio firmate dai genitori dei partecipanti sia essi maggiorenni che minorenni
- consegnare prima della partenza agli studenti partecipanti il programma dettagliato del viaggio e i recapiti degli alberghi ecc.
- compilare e consegnare al DSGA gli appositi moduli di assunzione di responsabilità

Del *Piano di Viaggio* deve essere data comunicazione scritta alla famiglia da parte dei Docenti coordinatori di Classe sentito il Docente Coordinatore Viaggi di Istruzione

### durante il viaggio:

- comunicare l'eventuale assenza di alunni regolarmente iscritti a partecipare al viaggio, sia con una telefonata alla scuola che all'agenzia di riferimento
- comunicare tempestivamente al Referente Commissioni Viaggi eventuali difformità delle condizioni di viaggio rispetto a quanto previsto dal contratto e contesta immediatamente difetti/danni all'albergatore

**al termine del viaggio**, entro la prima settimana dal rientro:

- somministra un questionario di gradimento del viaggio, che dovrà essere compilato, in forma anonima, sia dagli studenti che dai docenti accompagnatori e che consegnerà alla Referente Commissione Viaggi per la successiva analisi
- compila il modulo di rimborso spese, per i viaggi in Italia

## DURANTE IL VIAGGIO: NORME PER GARANTIRE LA SICUREZZA E LA TUTELA DELL'INCOLUMITÀ DEI PARTECIPANTI

Si consiglia di:

- privilegiare l'uso del treno, specie nelle lunghe percorrenze, pur non escludendo a priori la nave e l'aereo;
- evitare gli spostamenti nelle ore notturne, salvo motivate eccezioni;
- scegliere con ocularità l'agenzia di viaggi (che deve essere in possesso di licenza di categoria A-B) e la ditta di autotrasporto (che deve presentare ampia documentazione di essere in possesso dei requisiti prescritti dalla legge);
- verificare la presenza del doppio autista per un viaggio che superi le 9 ore di guida giornaliera, oppure l'obbligo, in caso di un autista unico, di riposo non inferiore ai 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio salvo diverse prescrizioni di legge;
- assicurarsi che l'Agenzia preveda assicurazione per tutti i partecipanti al viaggio contro gli infortuni mediante apposita polizza assicurativa;

I docenti accompagnatori usufruiscono della tutela assicurativa Inail a condizione che il viaggio rientri fra quelli programmati nel piano dell'offerta formativa (POF) più eventuale assicurazione integrativa volontaria.

E' vietato da parte del personale scolastico (dirigente, docenti, ATA) maneggiare direttamente il denaro versato dagli alunni. L'Ufficio Amministrativo (DSGA) è incaricato a predisporre apposite indicazioni e moduli per il versamento in posta o in banca, da parte dei genitori, degli acconti e dei saldi dei viaggi d'istruzione nei tempi indicati dal Coordinatore Viaggi di Istruzione.

La durata dei viaggi è stabilita secondo le seguenti modalità:

- le classi prime e seconde possono effettuare fino a due uscite in Italia della durata di un giorno a seconda delle disposizioni del Consiglio di classe;
- le classi terze possono effettuare uscite di tre giorni in Italia;



## Regolamento viaggi d'istruzione

I.P.S.I.A. "E. Mattei"

Cod./Rev.:

Data rev.:



Istituto conforme ai requisiti della  
norma UNI EN ISO 9001 ed. 2008

Pagina 4 di 5

Cod. Mecc. VEIS021001

- le classi quarte e quinte possono effettuare uscite di cinque giorni in Italia;
- le classi terze, quarte e quinte possono effettuare stage formativi in Italia della durata di cinque giorni;
- gli alunni dai 16 anni in su possono partecipare ad un soggiorno di studio all'estero della durata di 15 giorni;
- le classi quinte possono effettuare viaggi all'estero della durata di cinque/sei giorni;

I giorni sono da considerarsi lavorativi.

Nei Consigli di Classe previsti all'inizio dell'anno scolastico e comunque entro il mese di novembre dovranno essere verbalizzati: la meta prescelta, i docenti accompagnatori, il docente supplente ed il numero dei partecipanti al viaggio in base alle proposte presentate dalla Commissione viaggi.

La realizzazione del viaggio deve essere affidata di norma ad agenzie e/o trasportatori operanti sul territorio e di comprovata professionalità. A tal proposito è cura del Docente referente Viaggi di istruzione, se nominato, illustrare in sede di Consiglio di Istituto le Agenzie e verificarne la serietà del servizio.

### BANDO DI GARA PER ASSEGNAZIONE SERVIZIO DI AGENZIA VIAGGIO

L'Istituzione Scolastica si riserva il diritto di non procedere ad alcuna aggiudicazione per cause sopravvenute di forza maggiore o di esosità di costi di partecipazione. Si fa presente, inoltre, che l'affidamento dell'organizzazione del viaggio, da parte dell'Istituto, avverrà con una lettera d'impegno dell'Istituto stesso e sarà stipulato un contratto con l'Agenzia di Viaggi, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dal D.L.vo del 17/03/1995 n. III di attuazione della Direttiva 314/CEE (di cui all'appendice del presente capitolato, nota 2) ed in coerenza con le norme dettate dal D.l. n° 44 dell'01/02/2001 concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" e con la Legge e il Regolamento di contabilità di stato di cui a rr.dd. 18/11/1923, n°2440 e 23/05/1924, n 827.

Detto contratto dovrà essere firmato sia dall'agenzia di viaggi che dall'Istituto nelle persone legalmente autorizzate. La regolare stipula del contratto consentirà infatti, all'Istituto di poter accedere al "Fondo Nazionale di garanzia", per i casi di cui all'art. 1 e secondo le procedure di cui all'art. 5, del Regolamento n° 349 del 23/07/1999, recante norme per la gestione ed il funzionamento del Fondo Nazionale di Garanzia per il consumatore di pacchetto turistico. Si precisa infine che non saranno prese in considerazione le offerte non rispondenti a tutte le voci indicate con la presente e che l'Istituzione Scolastica procederà ugualmente all'aggiudicazione anche in caso di presentazione di una sola offerta valida.

L'Istituzione Scolastica aggiudicherà il viaggio, a seguito di una gara d'appalto, dopo aver vagliato le proposte contenenti le caratteristiche sopra esplicitate, sulla base di valutazioni rispondenti ai seguenti criteri:

- corrispondenza tra la proposta e le singole voci contenute nel progetto di viaggio inviato dalla scuola;
- specificazione dettagliata dei servizi proposti;
- adeguatezza e congruità delle strutture recettive in merito alla sicurezza della persona e delle cose trasportate secondo le rispettive normative nazionali (attraverso compilazione di check list da parte dell'Agenzia)
- offerte aggiuntive e/o alternative ma migliorative;
- specificazione delle garanzie assicurative previste in caso di mancata partecipazione al viaggio per gravi motivi e di singoli alunni;
- offerta economica più vantaggiosa considerato il rapporto qualità prezzo.

Durante lo svolgimento della gara l'Agenzia - pena l'esclusione - dovrà astenersi dal prendere contatti diretti con il personale della scuola.

Il Docente Referente Commissione viaggi di istruzione, unitamente ai Docenti della Commissione Viaggi, o in mancanza il DS, il DSGA e i Collaboratori, si riuniranno autonomamente per valutare e presentare al Dirigente Scolastico, al DSGA e al Consiglio di Istituto un prospetto comparativo delle varie agenzie interpellate (preventivi pervenuti in busta chiusa) nel rispetto della L241/90 e dei criteri preventivamente concordati in Sede di CI. Una volta aggiudicata la gara, l'Agenzia terrà contatti formali esclusivamente con il Dirigente Scolastico e con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi dell'Istituto tramite il Docente Referente Viaggi di Istruzione, nel caso sia già nominato, e la Commissione viaggi.



## Regolamento viaggi d'istruzione

I.P.S.I.A. "E. Mattei"

Cod./Rev.:

Data rev.:



Istituto conforme ai requisiti della  
norma UNI EN ISO 9001 ed. 2008

Pagina 5 di 5

Cod. Mecc. VEIS021001

### Richiesta dei preventivi

I preventivi ufficiali saranno richiesti dalla Commissione Viaggi, se nominata o in alternativa il DS, nel rispetto dei criteri deliberati in CI., alla Presidenza, tramite il docente referente Commissione Viaggi, e al DSGA, solo dopo il consenso scritto da parte delle Famiglie.

Una volta individuato e approvato il preventivo migliore in sede di CI. fra quelli richiesti alle agenzie di viaggio, ogni docente coordinatore di classe comunicherà alle famiglie la scelta e farà firmare a tutti gli studenti l'accettazione del viaggio di istruzione in tutte le sue condizioni. Tale firma avrà valore di adesione formale.

### DISPOSIZIONI FINALI

All'entrata in vigore del presente regolamento, si intendono abrogate tutte le precedenti deliberazioni del Consiglio di Istituto in materia.

*Il presente regolamento entra in vigore dall'anno scolastico 2012-2013 e costituisce parte integrante del Regolamento di Istituto.*

La documentazione allegata si intende parte integrante del presente regolamento.

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle leggi generali che disciplinano la materia dei viaggi di istruzione.