



# Istituto d'Istruzione Superiore

"A. Oriani – L. Tandoi"

Via S. Faustina Kowalska, 1- 70033 CORATO (BA) – ITALIA

Codice M.I.U.R.: **BAIS054008** – C.F.: **93437770725** - Tel: **0808721047** – Fax: **0808722199**

Sito web: **www.orianitandoi.gov.it** - E-mail: **bais054008@istruzione.it** - PEC: **bais054008@pec.istruzione.it**



BAPC05401G Liceo Classico  
"A. Oriani"



BARC054017 Istituto Prof. Servizi Comm.  
"L. Tandoi" (Sez. Assoc.)  
BARC05451L Istituto Prof. Servizi Comm.  
"L. Tandoi" (Corso Serale)

## REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE

### Premessa

La scuola riconosce alle visite guidate e ai viaggi di istruzione 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, sin 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

DM. n.44 del 01/02/2001:

D.L.vo. 297 del 16/04/1994:

DM. 295/1999

C.M n. 291/1992

CM. n. 623/1996

Note del MIUR del 15/7/02 e del 20/12/02

Codice Civile art. 2047 e 2048: Legge 1 luglio 1980 n. 312. Art. 61

### Art. 1 - Definizione delle iniziative

Tutte le tipologie sono contenute nella normativa di riferimento. Nel Regolamento si conviene che esse vengano così sinteticamente indicate:

**Viaggi di istruzione:** 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 fra scuola e mondo del lavoro, gli scambi di classe all'estero e gli stage linguistici.

Tali iniziative comportano uno o più pernottamenti fuori sede.

**Visite guidate:** si effettuano nell'arco di una giornata scolastica o frazioni di essa, ma anche oltre i sei moduli orari e si prefiggono gli obiettivi di cui sopra.

Non comportano alcun pernottamento fuori sede

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

1. La Commissione Viaggi di istruzione è composta da:

- Dirigente Scolastico
- Docente Funzione strumentale P.O.F.
- Docente Funzione strumentale alunni

ed ha le seguenti competenze:

- formula la proposta del Piano dei Viaggi e Visite di istruzione da inserire nel P.O.F.;
- 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;
- 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 (come si fa per ogni progetto);
  - con relazione del/dei Capogruppo/i, responsabili degli adempimenti di cui all'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.

### **Art. 3 - Condizioni per lo svolgimento dei viaggi di istruzione e visite guidate**

1. Il viaggio di istruzione e la visita guidata, in quanto attività didattiche a tutti gli effetti, sono rivolti a tutti gli alunni della classe proponente: pertanto, la mancata adesione da parte dei singoli deve essere motivata.
2. Il limite minimo di partecipazione di ogni classe è stabilito in 3/4 degli studenti frequentanti la classe, salvo deroghe per sopraggiunte e giustificate evenienze da valutare a cura del D S.
3. Gli alunni per i quali è stato adottato il provvedimento disciplinare di "sospensione dalle lezioni" nel periodo coincidente con il viaggio di istruzione o della visita guidata non concorrono al computo dei 3/4:
4. Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla regolare frequenza dell'attività didattica, che potrà svolgersi anche tramite inserimento in altra classe e/o attività di recupero o potenziamento per gruppi omogenei

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

1. La durata dei viaggi di istruzione è così fissata:
  - le classi del biennio non effettuano viaggi di istruzione e possono **effettuare** solo visite guidate, che si esauriscono nella giornata.
  - le classi terze possono effettuare viaggi di istruzione della durata di gg. 3 (due pernottamenti):
  - le classi quarte possono effettuare viaggi di istruzione della durata di gg. 4 (tre pernottamenti)
  - le classi quinte possono effettuare viaggi di istruzione della durata di gg. 5 (quattro pernottamenti), elevabili a sei (cinque pernottamenti) in caso di viaggi di istruzione all'estero.
2. Gli scambi culturali con Nazioni U.E. e i soggiorni linguistici non rientrano nelle presente normativa.
3. E' opportuno che l'ultimo giorno del viaggio di istruzione coincida con il sabato o giornata prefestiva.
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 sono individuati dal DS fra i docenti disponibili ad accompagnare la classe che effettua il viaggio. Eccezionalmente si potrà fare ricorso ad altri docenti, purché abbiano diretta conoscenza della classe.  
Per ogni gruppo di 15 studenti o frazione dovrà essere individuato un docente accompagnatore. Nel caso in cui il gruppo, anche inferiore a 15 alunni, viaggi singolarmente, i docenti accompagnatori dovranno essere almeno due. In presenza di studenti diversamente abili il numero dei docenti sarà incrementato di un'unità fino ad un massimo di tre studenti diversamente abili.
2. Considerata la valenza didattica, formativa ed educativa dei viaggi di istruzione, è preferibile che gli accompagnatori siano docenti delle materie attinenti alle finalità del viaggio. Per i viaggi all'estero è opportuno che i docenti accompagnatori, o almeno uno di essi, possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare o almeno di una lingua veicolare, abitualmente utilizzata nello stesso.
3. E' fatto divieto di partecipazione di terze persone (genitori, coniugi, figli, parenti)
4. I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di vigilanza sugli alunni (art. 2047-2048c.c), 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.
5. 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.
6. Per particolari motivazioni può essere consentita la partecipazione di genitori degli allievi, purché non comporti oneri per la scuola e non siano loro affidati compiti di vigilanza generale degli allievi. Essi sono tenuti a partecipare alle attività previste dal programma.
7. Durante ogni viaggio è prevista la presenza di uno o più docenti con funzione di capogruppo/i, cui è affidata la verifica generale 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.).  
I capigruppo comunicano immediatamente all'Agenzia e al D.S. eventuali contestazioni circa il pullman, la sistemazione alberghiera, i pasti, in modo che l'Istituto possa intervenire tempestivamente per la risoluzione del problema e/o formalizzare i presupposti per avviare il contenzioso con l'Agenzia.  
Entro 5 giorni dallo svolgimento del viaggio i capigruppo presentano al Dirigente Scolastico una relazione sull'attuazione del viaggio.

## **Art. 6 Gestione amministrativa e fasi procedurali.**

1. Le attività, della cui organizzazione è garante il DS., sono regolate da criteri generali stabiliti con il presente regolamento e dagli obiettivi specifici individuati nell'ambito dei Consigli di classe. I Consigli di Classe, sulla base dei criteri generali, elaborano le proposte che costituiranno il Piano dei Viaggi di ciascun anno scolastico. Detto piano dei viaggi sarà valutato e approvato dal Consiglio di Istituto, contestualmente alla delibera di adozione del Piano dell'Offerta Formativa.
2. I Consigli di Classe procedono alla definizione delle proposte dei viaggi di istruzione e delle visite guidate nell'ambito della programmazione annuale. 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, i nominativi dei docenti accompagnatori dichiaratisi disponibili ed allegato il programma dettagliato del viaggio. In mancanza della completezza dei dati sopra citati la Commissione escluderà dalla partecipazione le classi interessate.
3. La Commissione viaggi redige il piano viaggi, documentandolo con i programmi di svolgimento delle iniziative e con una calendarizzazione di massima, e lo consegna al DSGA che dovrà coordinare l'istruttoria della procedura.

4. Acquisite le offerte dei preventivi di spesa, la commissione, coadiuvata dal DSGA, procede all'apertura delle buste, all'esame delle offerte, alla redazione del prospetto comparativo ed alla proposta di aggiudicazione, che dovrà essere motivata adeguatamente.

## **Art. 7 – Costi**

1. I Consigli di Classe. 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 gli 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 30% della quota di partecipazione, determinata approssimativamente.
4. 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 di fatto sostenuti e non rimborsabili (in caso di utilizzo del pullman le quote pro capite sono determinate in relazione al numero di coloro che hanno formalizzato l'adesione e. pertanto, in caso di rinuncia, la quota del rinunciatario si intende versata e acquisita) e le eventuali penalità attribuite dall'agenzia viaggi.
5. Le gratuità concesse dall'Agenzia saranno utilizzate per coprire, almeno parzialmente, i costi derivanti dall'accompagnamento dei docenti.
6. L'istituto garantisce ai docenti accompagnatori la gratuità del viaggio (trasporto, vitto e alloggio), così come previsto dal programma, sia in Italia che all'estero. Per i viaggi in Italia, qualora sia previsto il trattamento di mezza pensione, l'eventuale secondo pasto non è rimborsabile (Nota Ministero del Tesoro prot. 205876 del 14.05.1999). Per i viaggi all'estero è prevista la corresponsione dell'indennità di missione, secondo la normativa vigente (nella misura prevista per il paese di riferimento, ridotta di 3/4 e ridotta ulteriormente del 20%. giusto D.L. 223/06 convertito in Legge n.248 del 04/08/2006).
7. Il costo pro capite a carico di ciascun alunno comprenderà pure le spese di viaggio dei docenti (eccetto il trattamento di missione, a carico dell'Istituto), qualora le gratuità concesse dall'Agenzia non siano sufficienti alla copertura dell'onere suddetto. Sono eccezionalmente ammesse a rimborso le spese telefoniche effettuate per ragioni strettamente inerenti *la* missione dietro richiesta scritta e presentazione del tabulato di spesa da richiedere on-line sul sito della propria compagnia telefonica.
8. 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 ed entro i limiti fissati dalla normativa, solo quando il tempo di missione non sia inferiore ad otto ore.  
L'istituto si fa totale carico di costi derivanti da trasporto (C.M. 567/96) solo ove essi derivino da visite o viaggi richiesti per la partecipazione di studenti in qualità di rappresentanti dell'Istituto ad attività sportive o per la partecipazione ad attività di servizio previste dalla Statuto (Consulta...). L'Istituto concorre con le famiglie alle spese per la partecipazione a gare e concorsi, compatibilmente con le disponibilità di bilancio e. comunque, sino al 50% della spesa. In caso di incapienza di bilancio e/o di indisponibilità della famiglia, l'alunno/gli alunni e/o la classe/le classi concorrenti rinunciano alla realizzazione dell'attività.

## Art. 8 - Comportamenti dello studente

1. Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto al rispetto del regolamento disciplinare in vigore nell'Istituto ed è soggetto alle sanzioni disciplinari previste in caso di violazione delle regole.

In particolare:

E' severamente vietato detenere e fare uso di bevande alcoliche e di sostanze psicotiche, anche da parte di alunni maggiorenni. L'inosservanza di tale obbligo può comportare, a totale discrezione dei docenti accompagnatori, l'espulsione immediata dal viaggio, con onere finanziario e gestione del rientro a totale carico delle famiglie. L'espulsione dal viaggio è a tutti gli effetti sanzione disciplinare di "allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica".

E' fatto obbligo di:

- ❖ Non dimenticare di portare con sé un valido documento di identità (obbligatorio per legge a partire dal quindicesimo anno di età). Assicurarsi, se del caso, che sia valido per l'espatrio.
- ❖ Portare con sé la tessera sanitaria o fotocopia della stessa. Per viaggi all'estero nei Paesi UE chiedere all'ASL il modello temporaneo E111, per eventuali ricoveri ospedalieri, che altrimenti dovrebbero essere pagati dagli interessati.
- ❖ Dichiarare, da parte della famiglia, almeno una settimana prima della partenza, le specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente, se affetto da patologie.
- ❖ Portare sempre con sé copia del programma e recapito dell'albergo.
- ❖ Non allontanarsi per nessun motivo dal gruppo senza esplicita autorizzazione degli accompagnatori (anche i maggiorenni!) ed essere puntuali agli appuntamenti di inizio giornata ed a quelli eventuali nel corso della giornata.
- ❖ Rispettare le persone, le cose e le abitudini dell'ambiente in cui ci si trova: è indice di civiltà e premessa per un positivo rapporto con gli altri.
- ❖ 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.
- ❖ Tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al responsabile. L'addebito graverà sull'intero gruppo, qualora il responsabile non sia individuato.
- ❖ In caso di gravi inosservanze delle regole da parte del gruppo dei partecipanti, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio, con onere finanziario a carico dei partecipanti. Nel caso di gravi inosservanze da parte di singoli studenti potrà essere disposto il loro immediato rientro in sede, previa tempestiva comunicazione alla famiglia. 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. I consigli di classe potranno adottare conseguenti provvedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili delle gravi inosservanze.

Corato, 02/09/2013