



Istituto Istruzione Superiore  
**"LUDOVICO GEYMONAT"**

<http://www.isissgeymonat.gov.it> - email: [info@isissgeymonat.gov.it](mailto:info@isissgeymonat.gov.it)

Via Gramsci 1 – 21049 TRADATE (VA)

Cod.Fisc. 95010660124 – Tel. 0331/842371 Fax 0331/810568

PEC: [vais02600n@pec.istruzione.it](mailto:vais02600n@pec.istruzione.it)

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

### **(Allegato 9)**

1. Premessa
2. Finalità
3. Tipologia delle iniziative
4. Condizioni per lo svolgimento dei viaggi di istruzione e visite guidate
5. Durata e periodo di effettuazione
6. Aspetti finanziari
7. Docenti accompagnatori
8. Competenze Gestione amministrativa e fasi procedurali
9. Annullamento
10. Comportamenti dello studente
11. Stage linguistici e scambi culturali all'estero

#### **Art. 1. Premessa**

1. Le visite guidate e i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della scuola.

2. Tale fase di programmazione si basa su progetti articolati e coerenti che consentono, per ciò stesso, di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione.

3. Non è prevista una specifica, preliminare programmazione per visite occasionali di un solo giorno ad aziende, unità produttive, musei.

#### **Art. 2. finalità**

1. Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi che i viaggi devono prefiggersi è necessario che gli alunni medesimi siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse.

2. E' opportuna quindi la predisposizione di materiale didattico articolato che consenta una adeguata preparazione preliminare del viaggio nelle classi interessate, fornisca le appropriate informazioni durante la visita, stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e suggerisca iniziative di sostegno e di estensione.

### **Art.3 Tipologia delle iniziative**

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

- a. *Viaggi di integrazione culturale*: promuovono negli alunni una migliore conoscenza del loro Paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici e la partecipazione a manifestazioni culturali varie, ovvero a concorsi che comportino lo spostamento in sede diversa da quella dove é ubicata la scuola.
- b. *Visite guidate*: si effettuano, nell'arco di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali... Non comportano alcun pernottamento fuori sede.
- c. *Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo* : sono finalizzati alle acquisizioni di esperienze tecnico-scientifiche per una sempre più efficace integrazione tra scuola e mondo del lavoro; si prefiggono, in via primaria, le visite, in Italia come all'estero, in aziende, unità di produzione o mostre, nonché la partecipazione a manifestazioni nelle quali gli studenti possano entrare in contatto con le realtà economiche e produttive attinenti ai rispettivi indirizzi di studio.
- 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. 4 Condizioni per lo svolgimento dei viaggi di istruzione e visite guidate**

1. Il piano delle uscite va progettato ed approvato dal CdC ad integrazione della normale programmazione didattico-culturale di inizio anno sulla base degli obiettivi didattici ed educativi ivi prefissati ed approvati dal Collegio Docenti; per la natura delle iniziative di cui al presente regolamento, strettamente funzionali alla programmazione curricolare, non si dà luogo alla sostituzione degli itinerari programmati;

2. 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;

3. Il numero minimo di studenti necessario per attivare il viaggio di istruzione o visita guidata è fissato nel 75% degli alunni frequentanti la classe, arrotondato per difetto. Eventuali deroghe a tale parametro saranno valutate dal DS fatto salvo un limite minimo di partecipanti pari al 70% degli allievi frequentanti la classe;

4. Condizione determinante per l'effettuazione del viaggio è la presenza del docente accompagnatore ;
5. Il Consiglio di classe si riserva di valutare l'adesione di alunni che abbiano gravi problemi di carattere disciplinare o di scarso rendimento imputabile a disinteresse, autorizzando o meno la loro partecipazione al viaggio.
6. Gli alunni che non partecipano svolgono attività didattica, anche tramite inserimento in altra classe: tale attività viene loro comunicata preventivamente.

#### **Art. 5 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 ogni classe terza, quarta e quinta;
  - la durata massima dei viaggi di istruzione è fissata in 4 giorni scolastici per le classi quinte, in 3 giorni scolastici per le classi quarte e in 2 giorni scolastici per le classi terze .
2. Le visite guidate si esauriscono nella giornata e sono previste 2 visite guidate che comportino onere per le famiglie di un giorno scolastico ciascuna per ogni classe;
3. E' fatto divieto di, norma, effettuare viaggi nell'ultimo mese di lezione e programmarli nei periodi in cui ci sono attività collegiali quali Consigli di Classe, Scrutini, Collegi o altre particolari attività della scuola
4. Specifiche e motivate iniziative in deroga a quanto previsto nei commi precedenti, sono valutati dal DS ogni qual volta si verificano, tenendo in considerazione i comma 3.3, 3.4, e 5.2.

#### **Art. 6 Aspetti Finanziari**

1. I costi dei viaggi e delle visite guidate sono a totale carico degli studenti. I CdC, nel programmare viaggi e visite, valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici, contenendo il più possibile le spese per evitare un eccessivo onere alle famiglie e prediligendo mete in Italia;
- 2 Il costo massimo che ogni studente dovrà sostenere per tutte le uscite (visite guidate e viaggi d'istruzione) proposte dal Consiglio di classe nel corso dell'anno scolastico è valutato pari a:
  - € 400,00 per le classi quinte;
  - € 300,00 per le classi terze e quarte;
  - € 100.00 per le classi prime e seconde.
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 40% della quota di partecipazione determinata approssimativamente.

5. In caso di successiva rinuncia al viaggio, debitamente documentata, potrà essere predisposto il rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi sostenuti e le eventuali penalità attribuite dall'agenzia organizzatrice.

6. Ai docenti accompagnatori competono:

- i rimborsi dei pasti eventualmente non compresi nel trattamento di pensione, solo quando debitamente documentati ed entro i limiti posti dalla normativa vigente;
- nelle visite guidate compete il rimborso della spesa di un pasto debitamente documentata, solo se non previsto dal programma e se il tempo di missione è superiore a otto ore;
- i rimborsi degli ingressi previsti dal programma e solo quando debitamente documentati.

7. I rimborsi sopra elencati sono condizionati alle risorse finanziarie del programma annuale. Ogni eventuale variazione sarà concordata con i docenti accompagnatori.

### **Art. 7 Docenti accompagnatori**

1. Nelle visite guidate e nei viaggi di istruzione, il/i docente /i proponenti saranno anche accompagnatori;

2. Si eviterà, per quanto possibile, che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio d'istruzione nel medesimo anno scolastico. Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da evitare ove possibile che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio d'istruzione nel medesimo anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, per evitare frequenti assenze dello stesso insegnante. Nel caso di viaggi con classi abbinate deve essere garantita la presenza di almeno un accompagnatore appartenente a ciascuna delle classi coinvolte.

3. Predispongono il progetto di viaggio (dopo aver vagliato la proposta della CV); e lo consegnano, entro la data perentoria stabilita annualmente dal Dirigente, alla segreteria didattica. Esso deve contenere:

- i destinatari del viaggio e la meta del viaggio;
- il mezzo di trasporto;
- la data d'inizio e la data di fine del viaggio;
- in nomi del docente organizzatore/referente, dei docenti accompagnatori (tutti con firma per accettazione);
- ogni elemento organizzativo utile per permettere alla segreteria didattica di formulare la più adeguata richiesta di servizio e di offerta economica alle agenzie di viaggio. In caso nulla venisse indicato la segreteria didattica richiederà offerte economiche di servizio secondo gli standard di consuetudine;
- la programmazione didattica del viaggio (meta, itinerario, programma dettagliato, finalità didattiche, ecc...)

4. Devono attenersi al programma o attuare modifiche dello stesso ove necessario, tengono rapporti telefonici con le famiglie degli studenti ove necessario.

5. Sono tenuti all'obbligo di vigilanza degli studenti durante tutta la durata del viaggio

6. Durante ogni viaggio è prevista la presenza di un docente 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.

## **Art. 8 Competenze, gestione amministrativa e fasi procedurali**

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.

### *1. Competenze del Consiglio di Classe: ( periodo **Settembre/Ottobre** )*

I CdC, dopo aver deliberato il piano delle uscite, sono tenuti a presentare alla Commissione viaggi, entro 15 giorni dal CdC, per il tramite dei rispettivi Coordinatori un quadro riepilogativo, mediante apposito modulo, contenente i seguenti elementi:

- Meta, durata e periodo di effettuazione;
- Nominativo del docente proponente ( di norma anche accompagnatore nelle visite guidate);
- Disponibilità dei docenti accompagnatori effettivi (1 nominativo) e supplente (almeno 1 nominativo). In mancanza dei docenti accompagnatori e dei relativi supplenti la proposta non verrà presa in considerazione;
- Eventuale abbinamento con altre classi.

In mancanza della completezza dei dati sopra citati la Commissione escluderà dalla partecipazione le classi interessate.

### *2. Competenze della segreteria amministrativa (Assistente amm.va incaricata dell'organizzazione dei viaggi di istruzione e uscite didattiche)*

Il personale di segreteria redige sulla base delle richieste pervenute un piano viaggi che sottoporrà all'approvazione del Consiglio d'Istituto. Qualora non tutte le proposte possano essere accolte, si provvederà a selezionare e raggruppare i progetti analoghi, per poter consentire una più puntuale e fattiva realizzazione dei viaggi.

Il DSGA nel rispetto della normativa vigente (D. L.gs 50/2016 “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” come modificato dal D.Lgs 56/20179) procederà a mettere in atto la procedura negoziale relativa al viaggio di istruzione da organizzare.

### *3. Criteri/requisiti di massima da prevedere nel disciplinare di gara*

Requisiti da inserire nel disciplinare:

- Eventuale polizza assicurativa (solo ed esclusivamente nel caso la polizza stipulata dalla scuola non preveda alcune coperture relativamente ai viaggi di istruzione);
- Idoneo mezzo di trasporto;

- Per quanto riguarda l'aereo l'agenzia deve specificare se trattasi di volo di linea o di volo charter e in questo caso deve specificare il vettore;
- Sistemazione in albergo decoroso con trattamento di mezza pensione, possibilmente hotel \*\*\* con servizi in camera;
- Numero di alunni per camere;
- I docenti accompagnatori devono essere sistemati in camere singole;
- Ubicazione dell'albergo, possibilmente in centro o con l'indicazione della distanza dal centro della città. Il centro deve essere raggiungibile facilmente con i mezzi pubblici e l'ubicazione dell'albergo deve consentire agli alunni di visitare la città almeno una sera. Per i viaggi che prevedono l'impiego del pullman questo deve garantire il trasporto da e per l'albergo in orari preventivamente fissati;
- Eventuali costi per le guide;
- Numero delle gratuità.

#### 4. Procedura per le visite guidate:

- I docenti accompagnatori dopo aver prenotato, in accordo con il DS, e preso eventuali contatti ed appuntamenti con musei, mostre e guide, ecc., comunicano alla segreteria date, orari e costi.
- I preventivi per il trasporto saranno richiesti direttamente dalla Segreteria.

### **Art. 9 Annullamento**

Il viaggio o la visita possono essere motivatamente annullate o modificate dal DS, per tutte le classi abbinate, o per una sola di esse, o, ancora, per uno o più studenti, qualora si verifichi una delle seguenti eventualità:

- gravi disordini di carattere politico, climatico-ambientale o sanitario nel luogo di destinazione;
- docenti accompagnatori e loro supplenti, per cause giustificate e improvvise, non dipendenti dalla scuola, non più disponibili e non reperibilità di alcun ulteriore supplente per integrare il numero minimo di accompagnatori previsti per legge;
- provvedimenti disciplinari a carico di singoli studenti o di classi che sanciscano la non partecipazione al viaggio o all'uscita

### **Art. 10 Comportamenti dello studente**

1. Lo studente, per tutta la durata del viaggio e del soggiorno, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e coerente con le finalità del progetto educativo e didattico.
2. E' tenuto al rispetto degli orari e delle scansioni previste dal programma di viaggio da lui accettato.
3. E' severamente vietato, anche agli allievi maggiorenni, portare nel proprio bagaglio bevande alcoliche o altre sostanze nocive alla salute e, a maggior ragione farne uso.
4. La responsabilità degli allievi è personale; pertanto qualunque comportamento difforme alle indicazioni dei docenti può determinare l'applicazione di provvedimenti disciplinari graduati alla

gravità della mancanza commessa. Nei casi più gravi, d'intesa fra i docenti accompagnatori ed il dirigente Scolastico, può essere prevista la sospensione immediata del viaggio per l'allievo responsabile e il rientro sarà gestito dalla famiglia con onere a carico.

5. In ogni caso, il comportamento degli alunni sarà oggetto di valutazione ad opera dei rispettivi C.d.c

### **Art. 11 Stage linguistici e scambi culturali all'estero**

1. 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.
- 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.

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