



Istituto Tecnico del Settore Economico
"Aldo Capitini"



FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

(Revisione ottobre 2023)

Sommario

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE	1
Premessa	1
ART. 1 – Periodo di attuazione	2
ART. 2 – Presentazione delle proposte di viaggi, visite ed uscite didattiche	2
ART. 3 - Scadenza presentazione domande	3
ART. 4 - Gara di appalto	3
ART. 5 - Numero minimo di partecipanti	4
ART. 6 - Docenti accompagnatori	4
ART. 7 - Vigilanza	5
ART. 8 - Autorizzazioni genitoriali	6
ART. 9 - Numero di uscite, durata e tetto massimo di spesa	6
ART. 10 - Pagamento delle quote	7
ART. 11 - Contributo scolastico a sostegno di famiglie in difficoltà	7
ART. 12 - Vettori	8
ART. 13 - Organizzazione dei viaggi	8
ART. 14 - Iter procedimentale per l'effettuazione dei viaggi	8
ART. 15 - Norme generali per la partecipazione degli studenti e loro comportamento durante le attività	9
Art. 16 - Documentazione	10
Art. 17 - Validità	10

Premessa

Il Regolamento sull'autonomia (D.P.R. 275/99) ha attribuito la completa autonomia alle istituzioni scolastiche anche in materia di uscite/visite guidate e viaggi di istruzione. Pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. 291/1992; D.lgs 111/1995; C.M. 623/1996; C.M. 181/1997; D.P.C.M. 349/1999), costituisce un opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.



Istituto Tecnico del Settore Economico

"Aldo Capitini"



FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



I viaggi d'istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche costituiscono iniziative complementari delle attività curriculari della scuola, pertanto non possono avere finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici, ma devono tendere a precisi scopi sul piano didattico culturale. Tali attività rappresentano un momento importante di crescita dell'individuo e del gruppo, che studenti e accompagnatori, previa approvazione del Consiglio di Classe nella completezza delle sue componenti, scelgono di organizzare autonomamente per soddisfare esigenze formative professionali, culturali, ricreative e sportive.

Le tipologie di queste iniziative sono così articolate:

- viaggi di istruzione** della durata di più giorni (come specificato in art. 8) finalizzati ad una migliore conoscenza dell'Italia e delle altre Nazioni, nei loro aspetti storici, paesaggistici, monumentali, culturali e folkloristici;
- visite guidate** a complessi aziendali, gallerie, località di interesse storico-artistico, mostre, monumenti, musei, parchi naturali, ecc., comprese nell'arco di una sola giornata;
- scambi culturali** con istituti del Paese la cui lingua è materia di studio nel nostro Istituto o con scuole con le quali è possibile utilizzare come lingua veicolare una di quelle studiate;
- soggiorni linguistici** anche in sostituzione degli scambi culturali (laddove questi ultimi risultino di difficile realizzazione);
- uscite didattiche** con itinerario breve e della durata di una mattinata scolastica o di un pomeriggio.

ART. 1 – Periodo di attuazione

- A inizio anno scolastico il Collegio dei Docenti stabilisce il periodo di attuazione dei viaggi di istruzione e dei soggiorni linguistici in un periodo di norma compreso tra metà marzo e metà aprile e anche sulla base della presentazione dei progetti approvati dai Consigli di Classe in merito alle mete e alle modalità di attuazione.
- Le visite guidate e le uscite didattiche potranno svolgersi durante tutto l'anno scolastico ad eccezione dei 30 giorni precedenti la fine della scuola (fatte salve le attività sportive e visite o escursioni legate a Progetti di Educazione Ambientale o inerenti i Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO)).
- Nessuna iniziativa potrà effettuarsi nei periodi in cui è prevista la sospensione delle lezioni o periodi di vacanze, ad eccezione delle attività inerenti ai Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO) e dei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive. In quest'ultimo caso, la scelta degli accompagnatori dovrà cadere preferibilmente sui docenti di Scienze Motorie.

ART. 2 – Presentazione delle proposte di viaggi, visite ed uscite didattiche

- Così come richiamato nell'Art. 1 del presente Regolamento, i viaggi d'istruzione vanno progettati e approvati dal Consiglio di Classe ad integrazione della normale programmazione didattico-culturale di inizio anno scolastico sulla base degli obiettivi didattici ed educativi prefissati.
- Per raggiungere tali obiettivi è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio al

Via Goldoni, snc – 51031 Agliana (PT)

Tel. 0574 751034 - 719110 - Codice Fiscale: 90004330479 - Codice fatt. elettronica UFSYUB

web: www.iscapitini.edu.it mail: pttd050001@istruzione.it pec: pttd050001@pec.istruzione.it



Istituto Tecnico del Settore Economico

"Aldo Capitini"



FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

3. Onde favorire una corretta preparazione istruttoria dei viaggi di istruzione, è espressamente richiesta un'attività preparatoria e propedeutica indirizzata a predisporre le informazioni e i materiali didattici, eventualmente necessari alla buona riuscita del viaggio, come momento formativo atto a favorire opportune verifiche delle esperienze vissute.
4. A tale proposito viene assunta come termine improrogabile nel presente Regolamento la data di approvazione dell'aggiornamento del PTOF (prevista dalla norma entro il 31 ottobre) quale termine per la presentazione delle proposte dei viaggi di istruzione. Eventuali integrazioni residuali o variazioni del piano sono possibili nel corso dell'anno scolastico, ma devono essere puntualmente motivate.
5. La presentazione delle proposte dei viaggi d'istruzione, delle visite guidate e delle uscite didattiche, deve pervenire (entro 8 giorni dai termini fissati annualmente per la deliberazione collegiale dell'aggiornamento del PTOF) alla commissione designata che coordina la segreteria nell'istruttoria per l'organizzazione relativa alle richieste di preventivo, alla conclusione dei contratti e a tutta la parte contabile.
6. La presentazione delle proposte dei viaggi di istruzione, visite guidate ed uscite didattiche deve essere presentata su apposito modulo dal docente proponente alla commissione designata e dovrà necessariamente includere le seguenti informazioni:
 - a. nominativo dei docenti accompagnatori + un docente sostituto
 - b. numero degli alunni partecipanti e classe/i di appartenenza
 - c. destinazione e luoghi da visitare
 - d. periodo di destinazione e durata del viaggio
 - e. mezzo di trasporto previsto
 - f. motivazione del viaggio
7. Ricevuti i dati sopra indicati, la commissione designata elaborerà il Piano Annuale dei viaggi di istruzione/visite guidate/uscite didattiche che sarà deliberato dal Collegio dei Docenti e proposto al Consiglio di Istituto per l'approvazione. Successivamente, ogni docente la cui attività sia stata approvata, provvederà all'elaborazione definitiva della scheda-progetto e alla consegna alla commissione, indicando tutti i dettagli necessari per l'istruttoria.

ART. 3 - Scadenza presentazione domande

1. Per le visite guidate e le lezioni itineranti, autorizzate dal Consiglio di classe, di norma valgono le stesse date di scadenza previste per la presentazione delle richieste dei viaggi d'istruzione.
2. In deroga a questa disposizione potranno essere autorizzate uscite didattiche la cui presentazione avverrà dopo la data di scadenza solo nel caso in cui, per ragioni non dipendenti dalla loro volontà, i docenti non siano in grado di prevederle né i luoghi né i tempi.

ART. 4 - Gara di appalto

1. Il Dirigente ai sensi dell'art. 44 del D.I. 129/2018, nel quadro delle norme richiamate dal Decreto Legislativo 36/2023 e del Regolamento sull'attività negoziale approvato dal Consiglio d'Istituto, per i viaggi di istruzione con costi inferiori a 140 mila euro, provvede ad indire le gare d'appalto

Via Goldoni, snc – 51031 Agliana (PT)

Tel. 0574 751034 - 719110 - Codice Fiscale: 90004330479 - Codice fatt. elettronica UFSYUB

web: www.iscapitini.edu.it mail: pttd050001@istruzione.it pec: pttd050001@pec.istruzione.it



Istituto Tecnico del Settore Economico

"Aldo Capitini"



FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



tra le agenzie specializzate in turismo scolastico, anche tenendo conto delle relazioni sui viaggi effettuati negli anni precedenti.

2. All'inizio di ogni anno scolastico lo stesso Dirigente può emanare una Determina Quadro, nel rispetto delle norme sopra citate e dei principi in esse contenuti, finalizzata all'ottimizzazione del servizio e al buon andamento dell'azione amministrativa.
3. Per ogni meta saranno richiesti almeno tre preventivi, con l'indicazione preliminare delle condizioni di viaggio regolati dalle richieste dei proponenti in merito alle finalità, agli itinerari, alla presenza di eventuali guide turistiche, alla prenotazione di gallerie, musei, pinacoteche, escursioni naturalistiche, categoria delle strutture ricettive, posizione degli hotel rispetto ai luoghi di interesse.
4. Onde evitare indebite sovrapposizioni che possano generare turbative organizzative al progetto di viaggio, l'attività istruttoria, preparatoria e di controllo degli atti amministrativi legati all'organizzazione del viaggio d'istruzione, è svolta dall'apposita commissione (per la parte didattica) e dall'ufficio di segreteria (per ciò che concerne la parte burocratica ed amministrativa). Ai docenti proponenti è consentito, fermi restando i vincoli per l'attività negoziale stabiliti dal Consiglio d'Istituto a cui il Dirigente Scolastico deve attenersi, proporre indicazioni e pareri non vincolanti in merito ai preventivi delle agenzie, fatta salva la sequenza operativa di cui all'art. 13 del presente Regolamento.

ART. 5 - Numero minimo di partecipanti

1. È opportuno che le classi partecipino al completo al viaggio programmato. Possono essere ammesse eventuali limitate defezioni degli alunni, entro i limiti di un quarto degli studenti frequentanti la classe coinvolta.
2. Gli alunni che non partecipano, sono tenuti alla regolare frequenza scolastica. Solo in casi eccezionali, motivati da problematiche particolari, impreviste e/o imprevedibili, al fine di assicurare lo svolgimento del viaggio d'istruzione, ne è consentita l'effettuazione con la partecipazione di un numero ridotto di partecipanti, comunque non inferiore al 70% della classe.
3. Riguardo le visite guidate e le uscite didattiche, è di norma obbligatoria la partecipazione dell'intera classe. L'eventuale assenza dello studente deve essere segnalata subito alla segreteria dal docente accompagnatore e l'alunno dovrà giustificare l'assenza.

ART. 6 - Docenti accompagnatori

1. Gli insegnanti accompagnatori, scelti fra i docenti della classe, devono essere di norma almeno uno per ogni 15 alunni, e mai meno di due in caso di viaggio di istruzione all'estero. Gli accompagnatori si impegnano per iscritto a partecipare al viaggio, assumendosi l'obbligo della vigilanza. Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva, previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio e che potrebbe essere a disposizione anche per la copertura di altri viaggi di istruzione delle classi in cui è componente del consiglio. In ogni caso di norma ciascuna classe deve avere un proprio insegnante come accompagnatore. Nella eccezionale

Via Goldoni, snc – 51031 Agliana (PT)

Tel. 0574 751034 - 719110 - Codice Fiscale: 90004330479 - Codice fatt. elettronica UFSYUB

web: www.iscapitini.edu.it mail: pttd050001@istruzione.it pec: pttd050001@pec.istruzione.it



Istituto Tecnico del Settore Economico

"Aldo Capitini"



FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



indisponibilità anche del docente di riserva, il Dirigente individuerà un sostituto con ordine di servizio, sentita la disponibilità dei vari docenti.

2. L'eventuale partecipazione volontaria di docenti in quiescenza (entro due anni dal pensionamento) resta a totale carico del partecipante. Tale partecipazione può essere consentita, a richiesta dell'interessato, in considerazione del contributo alla vigilanza sugli studenti, ferma restando l'esclusiva responsabilità degli accompagnatori.
3. Gli stessi criteri di individuazione degli accompagnatori valgono anche per le visite guidate e le uscite didattiche.
4. Se nella classe è presente un alunno DA, le attività si progetteranno in modo che lui possa partecipare. L'alunno DA di norma deve essere accompagnato dal docente di sostegno del Consiglio di classe e/o, se necessario, da un assistente. Nel caso in cui il docente di sostegno non sia disponibile, esso potrà essere sostituito con un altro docente, con un assistente o, in casi eccezionali, un familiare o un collaboratore scolastico (Circ. Min. 291 del 14/10/1992). In caso di più alunni DA anche di classi diverse, si prevede di norma la presenza di un docente accompagnatore ogni due studenti.
5. La Nota Ministeriale 11 aprile 2002, n. 645 pone particolare attenzione al diritto degli alunni con disabilità a partecipare alle gite scolastiche, anche richiamando le Circolari Ministeriali 14 ottobre 1992, n. 291 - 2 ottobre 1996, n. 623, che affidano alla Comunità scolastica le scelte e le modalità più idonee per garantire tale diritto. "Le gite rappresentano un'opportunità fondamentale per la promozione dello sviluppo relazionale e formativo di ciascun alunno e per l'attuazione del processo di integrazione scolastica dello studente diversamente abile, nel pieno esercizio del diritto allo studio". La scelta e l'organizzazione di servizi, mezzi di trasporto idonei, nonché di eventuale assistenza continua durante il viaggio, devono garantire il diritto alle pari opportunità dell'alunno disabile.

ART. 7 - Vigilanza ↑

1. Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.
2. Gli insegnanti accompagnatori, durante il viaggio, devono preoccuparsi di:
 - a) (in caso di viaggio in pullman) controllare prima di partire che non vi siano evidenti difetti del mezzo (finestrino rotto, aria condizionata non funzionante, ecc.) e segnalarli al conducente. Se durante il viaggio si verificano danni o sottrazioni di componenti d'arredo del pullman, quali tende, posacenere, sedili, braccioli, cuffie poggiatesta, luci di cortesia, plafoniere ecc., il danno economico sarà addebitato all'intero gruppo se non sarà individuato il responsabile;
 - b) prestare attenzione al comportamento del conducente. Si ricorda che questo non può assumere sostanze stupefacenti, psicotrope (psicofarmaci) né bevande alcoliche, neppure in modica quantità.
 - c) prestare attenzione al fatto che il conducente di un autobus durante la guida non può far

Via Goldoni, snc – 51031 Agliana (PT)

Tel. 0574 751034 - 719110 - Codice Fiscale: 90004330479 - Codice fatt. elettronica UFSYUB

web: www.iscapitini.edu.it mail: pttd050001@istruzione.it pec: pttd050001@pec.istruzione.it



Istituto Tecnico del Settore Economico

"Aldo Capitini"



FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



uso di apparecchi radiotelefonici o usare cuffie sonore, salvo apparecchi a viva voce o dotati di auricolare

- d) controllare che gli studenti tengano un comportamento consono: non alzarsi, non disturbare conducente e passeggeri con cori rumorosi e irrispettosi, mettere i piedi sui sedili, gettare carte o rifiuti a terra o dal finestrino (far sì che si utilizzino gli appositi cestini per i piccoli rifiuti).
3. In albergo gli insegnanti accompagnatori sono tenuti a:
 - a) All'arrivo in hotel, verificare se vi siano danni nelle camere e comunicarlo alla reception;
 - b) Verificare attraverso breve ispezione delle camere, la corrispondenza tra il servizio previsto dal contratto e quello effettivo offerto dalla struttura ricettiva;
 - c) prima della partenza per il ritorno, verificare la presenza di eventuali danni agli arredi non presenti all'arrivo, i quali saranno addebitati a tutti gli occupanti la camera se non sarà individuato il responsabile.
 - d) Controllare che gli alunni evitino i seguenti comportamenti vietati:
 - I. parlare a voce alta nelle camere e nei corridoi,
 - II. sbattere le porte,
 - III. sporgersi da finestre o balconi,
 - IV. uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti,
 - V. uscire dall'hotel senza essere accompagnati da un docente.

ART. 8 - Autorizzazioni genitoriali

1. La richiesta di autorizzazione alle famiglie per i viaggi di istruzione deve essere corredata di tutti i necessari elementi informativi circa un primo programma di massima del viaggio suscettibile di successiva integrazione in ordine a tutte le informazioni concernenti le sistemazioni, gli alloggi e le modalità di contatto per le famiglie.
2. Richieste di autorizzazioni incomplete o prive della documentazione ivi indicata o in ritardo rispetto ai tempi stabiliti, non saranno prese in considerazione.

ART. 9 - Numero di uscite, durata e tetto massimo di spesa

1. Nel corso dell'anno scolastico ogni classe del triennio può effettuare uscite per un massimo di 12 giorni comprensivi di viaggio d'istruzione, visite guidate e uscite didattiche, mentre per le classi del biennio è previsto un massimo di 10 giorni comprensivi di viaggio d'istruzione, visite guidate e uscite didattiche.
2. Ogni docente può partecipare come accompagnatore alle varie iniziative rispettando i seguenti limiti:
 - a. viaggio di istruzione + 4 giorni totali (comprensivi di uscite e visite guidate di una o più classi);
 - b. 6 giorni totali (comprensivi di uscite e visite guidate di una o più classi).
 - c. Si fa deroga ai suddetti limiti per i docenti impegnati negli scambi culturali.
3. Si prevede, per i viaggi d'istruzione e soggiorni linguistici, la seguente durata:
 - a. classi prime e seconde: max 4 giorni (3 pernottamenti)

Via Goldoni, snc – 51031 Agliana (PT)

Tel. 0574 751034 - 719110 - Codice Fiscale: 90004330479 - Codice fatt. elettronica UFSYUB

web: www.iscapitini.edu.it mail: pttd050001@istruzione.it pec: pttd050001@pec.istruzione.it



Istituto Tecnico del Settore Economico

"Aldo Capitini"



FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



- b. classi terze, quarte e quinte: max 6 giorni (5 pernottamenti)
4. Riguardo ai costi, per le prime e le seconde classi si prevedono viaggi con un tetto massimo di spesa fino a € 500,00, mentre per le classi terze, quarte e quinte si organizzano viaggi con un tetto massimo di spesa fino a € 700,00.
 5. Tale previsione consente la possibilità di organizzare viaggi comprensivi della maggior parte dei costi [pensione completa (anche con voucher per pranzi durante gli spostamenti), ingressi a musei o altre strutture di interesse a pagamento, guide turistiche, ...], evitando l'equivoco dei costi aggiuntivi a carico dei partecipanti, che rischiano di raddoppiare il costo reale di partecipazione.
 6. I massimali di spesa di cui al precedente comma 4 possono essere aggiornati annualmente con delibera degli Organi Collegiali competenti (CD e Cdl).

ART. 10 - Pagamento delle quote

1. I costi del viaggio d'istruzione sono a totale carico degli studenti, fatte salve le tutele di cui allo specifico Regolamento per la concessione di contributi per viaggi di istruzione.
2. La scuola provvede, per ogni partecipante, all'emissione di un primo avviso di pagamento attraverso il sistema Pago in Rete, corrispondente alla quota di anticipo, calcolata secondo i parametri del successivo comma 3, sul totale del costo individuale del viaggio.
3. Gli studenti verseranno una quota corrispondente a circa il 40% del costo totale, consegnando in segreteria, tramite i docenti accompagnatori, la ricevuta del versamento assieme al consenso al viaggio. Tale acconto avrà titolo di cauzione, onde evitare che eventuali defezioni a costo già concordato, possano determinare rincari sulle quote degli altri partecipanti. Tale cauzione, che non verrà restituita se non nella misura consentita in caso di annullamento del viaggio e fino alla concorrenza delle somme al netto delle penali calcolate in caso di recesso, verrà contabilizzata quale acconto per la quota di partecipazione al viaggio. Ogni famiglia tratterà copia della ricevuta del versamento.
4. Il saldo della quota di partecipazione, corrispondente a circa il 60% del costo totale, verrà versato dagli studenti entro il termine di 15 giorni prima della data prevista per la partenza nei viaggi di istruzione.
5. Per le visite guidate e/o uscite didattiche, l'intera somma sarà versata entro 7 giorni dalla data di effettuazione della stessa.

ART. 11 - Contributo scolastico a sostegno di famiglie in difficoltà

1. Al fine di tutelare il diritto allo studio e l'accesso alle opportunità formative programmate dalla scuola, ivi compresa la partecipazione ai viaggi di istruzione, agli alunni in difficoltà economiche, su richiesta delle famiglie, può essere concesso un contributo economico a fondo perduto.
2. Il Dirigente Scolastico, su mandato del Consiglio di Istituto, tenuto conto delle reali condizioni economiche di incapienza, sulla base delle attestazioni ISEE, può concedere il contributo alle spese delle famiglie di cui al comma 1, entro gli ambiti e con le modalità previste dallo specifico Regolamento per la concessione di contributi per viaggi di istruzione e dalla vigente normativa a sostegno del diritto allo studio.

Via Goldoni, snc – 51031 Agliana (PT)

Tel. 0574 751034 - 719110 - Codice Fiscale: 90004330479 - Codice fatt. elettronica UFSYUB

web: www.iscapitini.edu.it mail: pttd050001@istruzione.it pec: pttd050001@pec.istruzione.it



Istituto Tecnico del Settore Economico
"Aldo Capitini"



FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



ART. 12 - Vettori

1. Nel caso di scelta diretta di vettori non pubblici, occorre dichiarazione scritta del vettore, di rispettare tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle norme vigenti in materia di circolazione autoveicoli e di coperture assicurative.

ART. 13 - Organizzazione dei viaggi

1. Ad integrazione di quanto stabilito nei precedenti articoli in ordine agli aspetti organizzativi dei viaggi d'istruzione, viene stabilito dal presente articolo che per ogni uscita/visita/viaggio deve essere individuato un docente referente responsabile che si faccia carico degli aspetti didattici e delle relative modalità realizzative degli stessi.
2. Al termine di ogni viaggio d'istruzione, entro 10 giorni dal rientro, l'insegnante referente dovrà produrre una relazione del viaggio sull'apposito modulo previsto dalla procedura relativa ai viaggi d'istruzione.

ART. 14 - Iter procedimentale per l'effettuazione dei viaggi

1. Per la buona riuscita dei progetti di viaggio e delle visite guidate, si acquisisce la sequenza operativa come criterio insindacabile a cui ogni componente coinvolto deve attenersi (alunni, docenti, personale di segreteria):
 - a) Acquisizione della delibera del Consiglio di classe e/o del Collegio dei docenti con l'autorizzazione al viaggio e/o visita guidata;
 - b) Progetto di viaggio con indicazione della meta e itinerario di massima, dei periodi, delle classi e dei docenti accompagnatori (come indicato in Art. 2);
 - c) Raccolta delle autorizzazioni genitoriali e verifica del rispetto del quorum d'ammissione (75% o, in casi eccezionali, non inferiore al 70%) da parte del docente accompagnatore;
 - d) Ricerca dell'agenzia di viaggio da parte degli uffici di segreteria e comparazione dei preventivi per la scelta della migliore offerta secondo quanto stabilito dal Regolamento per l'attività negoziale nella parte dedicata ai viaggi d'istruzione o da specifica determina del Dirigente Scolastico;
 - e) Emissione, da parte della segreteria scolastica, degli avvisi individuali di pagamento per il versamento dell'acconto con inserimento di specifica causale che identifica il viaggio;
 - f) Distribuzione, da parte del docente referente, degli avvisi di pagamento dell'acconto, corrispondente a circa il 40% del costo totale del viaggio a cui gli stessi fanno riferimento;
 - g) Verifica, da parte della segreteria amministrativa, di avvenuto pagamento dell'acconto;
 - h) Espletamento delle attività negoziali/gare di appalto da parte degli uffici di segreteria e del Dirigente Scolastico;
 - i) Emissione, da parte della segreteria scolastica, degli avvisi individuali di pagamento per il versamento del saldo con inserimento di specifica causale che identifica il viaggio;
 - j) Distribuzione, da parte del docente referente degli avvisi di pagamento del saldo,

Via Goldoni, snc – 51031 Agliana (PT)

Tel. 0574 751034 - 719110 - Codice Fiscale: 90004330479 - Codice fatt. elettronica UFSYUB

web: www.iscapitini.edu.it mail: pttd050001@istruzione.it pec: pttd050001@pec.istruzione.it



Istituto Tecnico del Settore Economico

"Aldo Capitini"



FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



corrispondente al restante 60% del costo totale del viaggio a cui gli stessi fanno riferimento;

- k) Verifica, da parte della segreteria amministrativa, di avvenuto pagamento del saldo;
 - l) Espletamento del viaggio;
 - m) Relazione a consuntivo del viaggio, con segnalazione di eventuali problemi o difficoltà incontrate nel servizio, così che la scuola in futuro possa escludere dall'elenco dei fornitori le ditte e/o agenzie che hanno organizzato tale servizio.
2. A garanzia della massima legalità e trasparenza in tutte le fasi del Procedimento, non è consentito al personale scolastico raccogliere dai genitori o dagli studenti somme di denaro da versare poi sul conto corrente della scuola.
 3. La condotta del docente che trattiene somme di denaro integra la fattispecie del peculato (art. 314 codice penale) e, in caso di furto o smarrimento del denaro raccolto, l'insegnante ne risponde personalmente.
 4. Non è altresì consentito che gli alunni portino soldi a scuola e li consegnino ai docenti/collaboratori scolastici/personale di segreteria. La gestione del danaro resta di esclusiva competenza dei Genitori.

ART. 15 - Norme generali per la partecipazione degli studenti e loro comportamento durante le attività

1. Per la partecipazione al viaggio di istruzione, tutti gli studenti dovranno essere muniti di un documento di identificazione; nei viaggi all'estero i partecipanti dovranno essere provvisti di documento valido per l'espatrio e del documento valido per l'assistenza sanitaria all'estero.
2. Tutti i partecipanti sono coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni.
3. Il Consiglio di classe valuta la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari.
4. Durante l'uscita, gli studenti dovranno mantenere sempre un comportamento maturo, consapevole e corretto, rispettare le decisioni degli insegnanti accompagnatori e non allontanarsi mai dal gruppo senza esplicita autorizzazione, anche se maggiorenni.
5. Durante tutte le uscite è assolutamente vietato bere alcolici o assumere sostanze stupefacenti d'ogni genere.
6. Nel caso di scambio culturale con soggiorno in famiglia, gli alunni dovranno tenere nei confronti della famiglia ospite un comportamento ispirato alla massima correttezza e rispettare le indicazioni ricevute dalla famiglia ospitante.
7. Eventuali comportamenti scorretti tenuti dagli studenti durante le uscite verranno successivamente riportati in sede di Consiglio di Classe per essere esaminati ed eventualmente sanzionati, valutando l'opportunità di non consentire la partecipazione dell'alunno a successive e/o ulteriori uscite didattiche e viaggi di istruzione.
8. Eventuali danni materiali procurati durante l'uscita saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo coinvolto.
9. Gli insegnanti accompagnatori, in caso di inosservanza del presente regolamento da parte dei singoli studenti, possono contattare i genitori o l'esercente la potestà genitoriale, per richiedere

Via Goldoni, snc – 51031 Agliana (PT)

Tel. 0574 751034 - 719110 - Codice Fiscale: 90004330479 - Codice fatt. elettronica UFSYUB

web: www.iscapitini.edu.it mail: pttd050001@istruzione.it pec: pttd050001@pec.istruzione.it



Istituto Tecnico del Settore Economico

"Aldo Capitini"



FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



un intervento diretto sullo studente. In caso di gravi inosservanze delle regole, gli accompagnatori valuteranno (in accordo con il Dirigente Scolastico) il diritto dello studente alla prosecuzione del viaggio di istruzione e, in caso negativo e dopo tempestiva comunicazione alla famiglia, potrà esserne disposto l'immediato rientro.

10. Ove si creassero situazioni di particolare gravità dovute a una condotta illecita degli studenti, 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.

Art. 16 - Documentazione

1. La documentazione fondamentale che il docente referente deve acquisire in segreteria, prima di ogni uscita o viaggio d'istruzione è la seguente:
 - a) elenco nominativo degli alunni partecipanti e degli accompagnatori;
 - b) eventuale autorizzazione di partecipazione di familiari per gli alunni disabili;
 - c) eventuale autorizzazione per assistenti accompagnatori agli alunni disabili;
 - d) dichiarazione dei genitori circa allergie alimentari;
 - e) dichiarazione dei genitori per l'eventuale somministrazione di farmaci;
 - f) quant'altro si renda necessario per una funzionale organizzazione.
2. La documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente:
 - a) elenco nominativo degli studenti partecipanti;
 - b) Proposta di viaggio/visita approvata dal C.d.C.
 - c) consenso in forma scritta, da parte dei genitori, alla partecipazione del figlio;
 - d) attestazioni di versamento delle quote di partecipazione (acconto e saldo) tramite verifica sul portale Pago in Rete;
 - e) la relazione finale del referente sul viaggio effettuato;
 - f) le lettere di incarico destinate agli accompagnatori controfirmate dagli stessi;
 - g) programma del viaggio;
 - h) ogni certificazione, attestazione o dichiarazione utile ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato;
3. La scuola mette a disposizione dei genitori il programma di viaggio, il dettaglio dei costi, l'eventuale indicazione sull'abbigliamento, l'eventuale nominativo della ditta autotrasportatrice ed ogni altra informazione ritenuta utile.

Art. 17 - Validità

1. Il presente Regolamento resta in vigore a tempo indeterminato, fino a nuova modifica o sostituzione da parte degli organi collegiali competenti.

L'aggiornamento del presente Regolamento è approvato
dal Collegio dei docenti nella seduta del 26/10/2023 con delibera n. 3a
dal Consiglio di Istituto nella seduta del 26/10/2023 con delibera n. 4°

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Carmine Gallo)