



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

### "G. Falcone e P. Borsellino"

*Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri - Liceo Scientifico- Palau - Arzachena*

Via del Vecchio Marino 4 - 07020 - Palau (SS)

Tel. 0789709721 - Fax 0789706436 - C. Fiscale n. 91007440901 - Cod. Mecc. SSIS01700E - CU IPA UF9SG6

e-mail [ssis01700e@istruzione.it](mailto:ssis01700e@istruzione.it) - pec [ssis01700e@pec.istruzione.it](mailto:ssis01700e@pec.istruzione.it)

<http://www.iisfalconeborsellino.it>

### Il Consiglio d'Istituto dell'I.I.S. "G. Falcone e P. Borsellino"

- Visto l'art 61 legge 312/80 "Disciplina della responsabilità patrimoniale del personale direttivo, docente, educativo e non docente".
- Vista la C.M. 291/92 avente come oggetto "Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive";
- Visti gli artt. 7 e 10 del D.lgs. 297/94 "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione";
- Vista la C.M. 623/96 avente come oggetto "Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive";
- Vista la C.M. 181/97 avente come oggetto "Mobilità studentesca internazionale";
- Visto il D.lgs. 206/2005 "Codice del consumo, a norma dell'articolo 7 della legge 29 luglio 2003, n. 229" e abrogativo del D.lgs. 111/95 recante "Attuazione della direttiva n. 90/314/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti tutto compreso";
- Visto il D.P.C.M. 349/99 "Regolamento recante norme per la gestione ed il funzionamento del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico";
- Visto il Regolamento CEE n. 3820 del 20 dicembre 1985;
- Visto il D.P.R. 275/99 "Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art.21, della legge 15 marzo 1999, n.59";
- Vista la nota Miur n. 2209 del 11.04.2012 avente come oggetto "Viaggi di istruzione e visite guidate";
- Visti gli artt. 2043, 2047 e 2048 C.C.

### Promulga il seguente

### Regolamento dei viaggi d'istruzione

#### Premessa

La scuola riconosce ai viaggi di istruzione, agli stage, alle uscite extrascolastiche connessi ad attività sportive, alle visite guidate, una precisa valenza formativa, al pari di altre attività didattiche integrative e, come tali, da computarsi a tutti gli effetti fra i giorni di frequenza scolastica.

Tutte le attività sopraindicate esigono una preventiva fase progettuale fin dall'inizio dell'anno scolastico, per cui è necessario che esse nascano dalla programmazione condivisa del Consiglio di classe, coerentemente con specifiche esigenze didattiche e in armonia con le linee indicate dal Collegio Docenti, secondo le modalità organizzative previste dal presente Regolamento.

#### 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 e dell'Unione Europea nei suoi molteplici aspetti, naturalistico-ambientali, economici, artistici, culturali. Per i viaggi all'estero, obiettivo è anche l'approfondimento culturale e linguistico del Paese di destinazione. In tale categoria rientrano i viaggi per la partecipazione a manifestazioni culturali e a



concorsi, o finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e al consolidamento dei rapporti tra scuola e mondo del lavoro. Per definizione, il viaggio di istruzione comporta uno o più pernottamenti fuori sede.

- b. Stage linguistici e scambi culturali all'estero: tali viaggi si prefiggono di promuovere la conoscenza e l'approfondimento della lingua e della cultura di civiltà straniere, la conoscenza di realtà scolastiche diverse e di facilitare il processo di integrazione culturale. Gli stage comportano uno o più pernottamenti fuori sede.

Per la loro particolare natura, legata all'ambito di progetti finanziati da Enti esterni, la loro regolamentazione viene definita dal Dirigente Scolastico di volta in volta, nel rispetto delle norme e delle disposizioni in materia, del particolare regolamento di emanazione, nonché dei principi generali del presente Regolamento.

- c. Visite guidate: promuovono gli stessi obiettivi dei Viaggi di istruzione, ma si effettuano nell'arco di una giornata o frazioni di essa, hanno di norma durata massima di ore 14 e non comportano alcun pernottamento fuori sede.
- d. Uscite extrascolastiche connesse con attività sportive: si tratta di iniziative finalizzate a garantire agli studenti esperienze di 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 campi scuola, etc. Per definizione le uscite extrascolastiche connesse con attività sportive possono comportare uno o più pernottamenti.

## **Art. 2**

### **Condizioni per lo svolgimento dei viaggi di istruzione e visite guidate**

I viaggi di istruzione vanno progettati ed approvati dal Consiglio di Classe a integrazione della normale programmazione didattico-culturale di inizio anno sulla base degli obiettivi didattici ed educativi ivi prefissati e coerenti con il P.O.F. approvato dal Collegio Docenti e adottato dal Consiglio d'Istituto.

Le visite guidate non previste nella normale programmazione didattico-culturale di inizio anno, ma comunque organizzate sulla base degli obiettivi didattici ed educativi ivi prefissati ed approvati dal Collegio Docenti, necessitano dell'approvazione della componente docente del Consiglio di Classe espressa con voto favorevole di almeno tre quarti dei presenti.

In nessun caso è autorizzabile un viaggio di istruzione senza previa delibera del Consiglio di Classe ed inserimento dello stesso nella programmazione didattica annuale.

Il numero minimo di studenti necessario per attivare il viaggio di istruzione o visita guidata è fissato nei 2/3 degli studenti frequentanti la classe.

Gli studenti non partecipanti, nel periodo di svolgimento del viaggio o visita guidata, svolgono regolare attività didattica.

## **Art. 3**

### **Durata e periodo di effettuazione**

Nell'a.s. ciascuna classe può effettuare al massimo un viaggio di istruzione con pernottamenti.

Le visite guidate si esauriscono nella giornata e non prevedono pernottamento.

I viaggi di istruzione e le visite guidate non possono di norma essere effettuati dopo il 15 aprile di ciascun a.s.

Fanno eccezione le attività aventi come carattere precipuo lo stage, l'orientamento post diploma, il carattere sportivo o quelle per cui sia stato siglato specifico accordo..

## **Art. 4**

### **Docenti accompagnatori**

I docenti accompagnatori, nel numero previsto dal successivo comma e previa consultazione del Consiglio di Classe sono individuati dal DS fra i docenti disponibili appartenenti alla classe che effettua il viaggio. Il DS può aggregare ai docenti accompagnatori altri insegnanti, anche di classi diverse da quelle interessate al viaggio d'istruzione, accertate spiccate competenze specifiche.

Per ogni gruppo di 15 studenti o frazione aggiuntiva dovrà essere individuato un docente accompagnatore, tenendo presente che qualora il gruppo fosse inferiore ai 15 partecipanti, i docenti accompagnatori dovranno essere almeno due. In presenza di studenti diversamente abili, è necessario che la programmazione coinvolga, fin dagli inizi, gli insegnanti di sostegno quali accompagnatori.

Gli insegnanti di sostegno accompagnatori degli studenti diversamente abili sono individuati tra quelli a cui gli stessi studenti diversamente abili risultano coaffidati. Essi non rientrano nel conteggio del numero minimo di accompagnatori necessari di cui al comma 2.

In caso di eccedenza di disponibilità da parte dei docenti accompagnatori, l'individuazione verrà effettuata secondo principi di rotazione, con base relativa ai cinque anni precedenti l'a.s. di riferimento, salve tutte le disposizioni di cui ai punti precedenti.

A ciascun docente accompagnatore, per a.s., è consentita di norma la partecipazione ad un solo viaggio di istruzione con pernottamento.

Per ogni viaggio e visita guidata, il DS individua tra gli accompagnatori uno o più docenti quali responsabili. A questi è affidata la verifica dell'attuazione del programma previsto, l'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'Agenzia e/o del Vettore, la regolarità dei documenti di viaggio (voucher, carta d'imbarco, documenti di identità eccetera), l'organizzazione generale del gruppo durante il viaggio e il soggiorno. I responsabili comunicano immediatamente all'Agenzia e/o al Vettore e al Dirigente Scolastico eventuali disservizi in modo da poter predisporre tempestive misure correttive e consentire all'Istituto di attivare eventuale contenzioso con l'Agenzia e/o con il Vettore.

Entro 7 giorni dallo svolgimento del viaggio i responsabili trasmettono al Dirigente Scolastico una relazione sui servizi di viaggio ai fini del Sistema di Autovalutazione di Istituto.

È tassativamente vietata la partecipazione ai viaggi di istruzione, agli stage e alle visite guidate di soggetti non appartenenti alla componente scolastica autorizzabile, ovvero docenti in servizio presso l'Istituto, studenti regolarmente iscritti e frequentanti, Dirigente Scolastico.

#### **Art. 5**

##### **Compiti del DSGA**

Il DSGA, nell'ambito della propria autonomia operativa, affianca il DS con compiti di coordinamento e di verifica della gestione amministrativa, in tutte le fasi procedurali, nel rispetto della normativa vigente.

#### **Art. 6**

##### **Visite guidate: procedura amministrativo-gestionale.**

L'attivazione della procedura per la visita guidata comincia con l'inserimento della stessa nella programmazione didattica del Consiglio di Classe, all'inizio dell'a.s., dopo l'approvazione da parte di tutte le componenti del Consiglio di Classe.

L'attivazione della procedura per la visita guidata può, in subordine, avvenire in corso d'a.s. tramite proposizione di un qualsiasi docente del Consiglio di Classe, salvo parere favorevole di almeno i tre quarti della componente docenti dello stesso Consiglio.

Il docente responsabile predispone una richiesta di avvio visita guidata e lo consegna in Segreteria didattica, almeno 50 giorni prima della partenza, per la prima verifica relativa alla correttezza dei dati relativi agli studenti e agli accompagnatori.

Se non si riscontrano irregolarità, la Segreteria didattica e il DSGA unitamente al DS verificano la conformità della richiesta al Regolamento e alle disposizioni generali in materia. Se emergono difformità, non si procede all'avvio della procedura, ma si invita l'accompagnatore responsabile a effettuare le modifiche necessarie. Se non emergono difformità, la Segreteria amministrativa attiva le procedure di richiesta preventivi, previa determina del DS ai sensi del Regolamento d'Istituto per l'acquisto in economia di beni e servizi.

Le procedure di richiesta preventivi sono regolate dal DI 44/2001, dal Dlgs 163/2006 e dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

La procedura tuttavia non addiuviene a perfezionamento se non dopo l'adesione delle famiglie e il versamento della quota di partecipazione, a seguito dell'indicazione del costo da parte della Segreteria amministrativa.

La Segreteria didattica, dopo una verifica della correttezza dei dati anche contabili, trasmette tutta la documentazione al DS.

Il DS esamina tutta la documentazione e ne verifica la conformità alle norme e ai regolamenti, specie in merito alle misure di sicurezza, oltre alla regolarità contabile.

In nessun caso è possibile espletare la Visita guidata in mancanza di autorizzazione del DS. La violazione di questa disposizione, salva ogni altra sanzione, integra responsabilità disciplinare.

## **Art. 7**

### **Viaggi di istruzione: procedura amministrativo-gestionale.**

L'attivazione della procedura per il viaggio di istruzione comincia con l'inserimento dello stesso nella programmazione didattica del Consiglio di Classe, all'inizio dell'a.s., dopo l'approvazione da parte di tutte le componenti del Consiglio. Pertanto esso non può essere in nessun caso espletato senza il preventivo inserimento nella programmazione didattica del Consiglio.

Il Consiglio di Classe, per il tramite dell'accompagnatore responsabile, invia una richiesta di avvio del viaggio di istruzione e lo consegna in Segreteria didattica, almeno 75 giorni prima della partenza.

Le richieste non potranno in alcun caso essere inviate dopo il 15 gennaio di ciascun anno scolastico.

Se non si riscontrano irregolarità, la Segreteria didattica e il DSGA unitamente al DS verificano la conformità della richiesta al Regolamento e alle disposizioni generali in materia. In mancanza della completezza dei dati necessari, o di fattibilità, la proposta viene respinta, nel qual caso il DS invita l'accompagnatore responsabile a effettuare le modifiche necessarie, se sanabili.

Per l'avvio della procedura deve essere redatto un programma dettagliato del viaggio. Tale programma di norma non potrà essere variato successivamente all'avvio delle procedure di richiesta dei preventivi.

Se non emergono difformità, la Segreteria amministrativa attiva le procedure di richiesta preventivi alle Agenzie, nel numero previsto e previa determina del DS ai sensi del Regolamento d'Istituto per l'acquisto in economia di beni e servizi, del D.I. 44/2001, del D.lgs 163/2006 e delle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

Ai fini della valutazione dei preventivi il DS nomina una commissione o si avvale del lavoro della Giunta.

Individuato il preventivo, secondo procedura di migliore offerta tecnico-economica, il Dirigente Scolastico convoca il C. di Istituto per la delibera definitiva.

Il DS, con l'ausilio del DSGA, esamina tutta la documentazione e ne verifica la conformità alle norme e ai regolamenti, specie in merito alle misure di sicurezza, oltre alla regolarità contabile.

Nel caso in cui la verifica dia esito positivo, il DS autorizza l'espletamento del viaggio.

In nessun caso è possibile espletare il viaggio in mancanza di autorizzazione vistata e sottoscritta dal DS.

La violazione di questa disposizione, salva ogni altra sanzione, integra responsabilità disciplinare.

## **Art. 8**

### **Aspetti economici.**

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 studenti e prediligendo, il trattamento di pensione completa in quanto determinante in anticipo il costo complessivo "quota di partecipazione pro-capite tutto compreso" riducendo al minimo ulteriori costi aggiuntivi che potrebbero risultare gravosi sia per le famiglie.

Al momento dell'adesione, lo studente dovrà versare il 25% della quota prevista per la partecipazione al viaggio di istruzione o visita guidata; la domanda di adesione priva del contestuale versamento si intende non espressa. In caso di ritiro da parte dello studente, a qualsiasi causa dovuto (tranne i casi legati a eventi eccezionali e di particolare gravità), la somma versata non sarà restituita e verrà utilizzata per l'abbassamento della quota pro capite degli studenti partecipanti.

Contestualmente alla sottoscrizione del consenso le famiglie provvederanno al versamento dell'intera quota stimata.

Eventuali conguagli, dovuti a seguito di ritiro studenti e/o ad eventi imprevedibili e comunque denominati, saranno richiesti all'atto dell'autorizzazione definitiva del viaggio da parte del DS.

Le famiglie di studenti che si trovino in disagiate condizioni economiche possono avanzare al DS richiesta documentata di contributo. Tale richiesta sarà trattata con procedura riservata e, se accolta dal Consiglio di Istituto, porterà, entro i limiti della disponibilità, alla concessione di un contributo o da eventuali rimborsi delle Agenzie.

Le gratuità concesse dall'Agenzia e/o dai vettori, saranno utilizzate per coprire i costi per gli accompagnatori. Agli accompagnatori non sono riconosciute indennità di missione.

L'eventuale costo del volo dell'accompagnatore, quando non coperto dalla gratuità, è equamente ripartito tra gli alunni partecipanti e aggiunto alla quota di partecipazione.

I costi a carico dell'Istituto sono condizionati alle risorse finanziarie disponibili in ciascun a.s. e sono preventivamente autorizzate con atto recante firma del DS e del DSGA.

## **Art. 9**

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

Tenuto conto della particolare valenza formativa e didattica degli stage linguistici e degli scambi culturali all'estero, nonché delle loro specifiche modalità organizzative, ad essi non si applicano alcune delle limitazioni previste per i viaggi di istruzione.

Pertanto, per l'attivazione di stage linguistici e di scambi culturali all'estero, fermi i principi generali ed organizzativi previsti dal presente Regolamento, si rinvia a specifica regolamentazione da definirsi di volta in volta, in funzione delle caratteristiche del progetto.

## **Art. 10**

### **Divieto di gestioni fuori bilancio**

Al personale dell'Istituto è fatto tassativo divieto di raccolta "brevi manu" di denaro o titoli equivalenti per la copertura delle quote di partecipazione a visite guidate e viaggi, stage linguistici e scambi culturali all'estero. La violazione di tale divieto, imposto dal DI 44/2001, integra responsabilità disciplinare, amministrativa e contabile.

Il versamento delle quote di partecipazione andrà effettuato tramite versamento sul c.c. postale dell'Istituto o sul c.c. bancario dell'Istituto, in quest'ultimo caso se consentito dalla convenzione di cassa in essere.

## **Art. 11**

### **Condotta dello studente durante il viaggio**

Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità e sicurezza, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto.

È tassativamente vietato detenere, consumare o cedere sostanze psicotiche o psicotrope, compresi alcoolici, anche da parte di studenti maggiorenni.

Salva ogni altra disposizione normativa e regolamentare sul comportamento degli studenti durante le attività didattiche a cui integralmente si rimanda, gli studenti:

Qualunque comportamento difforme determinerà l'applicazione di provvedimenti disciplinari, salve altre sanzioni.

Nel caso di condotta sconsiderata, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico o altri da egli delegato, è disposta l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili, il cui rientro sarà gestito con mezzi propri dalle rispettive famiglie.

Eventuali danni ai mezzi di trasporto e alla strutture ricettive saranno addebitati agli studenti individuati come responsabili.

## **Art. 12**

### **Esclusioni**

Sono esclusi dalla partecipazione alle visite e ai viaggi gli studenti che:

- a. abbiano interrotto per comportamenti gravi un precedente viaggio d'Istruzione e / o una visita guidata, con conseguente rientro a carico della famiglia;
- b. abbiano riportato una sospensione pari o superiore ai 8 gg. Negli ultimi quattro mesi.

## **13**

### **Obblighi e responsabilità delle famiglie**

Ai fini della tutela della sicurezza e della salute degli studenti, le famiglie hanno l'obbligo di comunicare dettagliatamente eventuali, particolari condizioni di salute dei propri figli, comprese allergie (anche alimentari), problematiche relative all'alimentazione, criticità psicofisiche di ogni tipo, necessità di assunzione di farmaci e/o particolari terapie mediche.

Ad insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico, anche in presenza di esplicito consenso ed assunzione di responsabilità da parte delle famiglie, può essere disposta l'esclusione dai Viaggi e Visite di studenti qualora l'incolumità e sicurezza degli stessi fosse potenzialmente essere inficiata dalle attività di uscite programmate.

Ai sensi dell'Art. 2048 del Codice civile, le famiglie sono corresponsabili del comportamento dei propri figli, per i danni cagionati da questi ultimi a se stessi, a terze persone e a cose.

Il comportamento colposo o doloso dei minori, infatti, laddove provochi danni a cose e a terzi, integra la cosiddetta culpa in educando, consistente nella oggettiva negligenza dei genitori nei loro doveri di corretta educazione dei figli.

Contestualmente all'assenso alla partecipazione a viaggi e visite da parte dei loro figli, i genitori sottoscrivono l'assunzione di piena responsabilità in caso di danni cagionati a se stessi, a terzi e a cose dai propri figli.

#### **Art. 14**

##### **Responsabilità degli accompagnatori**

I docenti accompagnatori vigilano sugli alunni, verificando lo scrupoloso rispetto di quanto disposto dal precedente art. 12.

In qualità di docenti accompagnatori, su di essi gravano gli obblighi e le responsabilità di cui agli Artt. 1218 e 2048 del codice civile, complessivamente integranti, se violati, la responsabilità per culpa in vigilando, da cui deriverebbero eventuali responsabilità disciplinari, civili e penali. Con l'accettazione dell'incarico di accompagnatori, i docenti si assumono tutti gli obblighi previsti in materia di vigilanza sui minori e sui maggiorenni comunque affidati ad adulti, e disciplinati dalla legge, dai Regolamenti e dal CCNL.

Durante i Viaggi e le Visite curano il regolare svolgimento delle iniziative programmate ed autorizzate dal Dirigente Scolastico, con l'avvertenza che ogni eventuale variazione al programma autorizzato è nella loro esclusiva responsabilità e che comunque, in nessun caso, i docenti accompagnatori sono legittimati ad autorizzare gli studenti a intraprendere iniziative non programmate anche solo teoricamente e potenzialmente pericolose per il loro benessere psicofisico.

La vigilanza degli accompagnatori sugli studenti, anche maggiorenni, deve essere continua ed ininterrotta. In nessun caso è possibile lasciare gli studenti senza la sorveglianza degli accompagnatori: qualsiasi violazione di quest'obbligo tassativo, anche per le sue potenziali conseguenze, è da considerarsi come responsabilità gravissima degli accompagnatori.

#### **Art. 15**

##### **Disposizioni di emergenza**

Nel caso di pericolo urgente, concreto e attuale per l'incolumità, la salute psicofisica, la sicurezza di tutte le persone partecipanti a una visita o viaggio, o altro valido motivo, in deroga parziale o totale al presente Regolamento, il Dirigente Scolastico può disporre la revoca, la sospensione o l'interruzione della visita o viaggio.

Per analoghe motivazioni, il Dirigente Scolastico può ordinare l'immediato rientro del gruppo, anche tramite attivazione di adeguate misure di emergenza con autorità nazionali ed estere.

#### **Art. 16**

##### **Accettazione espressa delle norme in materia**

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente Regolamento, genitori, studenti e accompagnatori, all'atto della partecipazione a viaggi e visite, accettano espressamente quanto disposto dalle norme in materia, specie in merito alla sicurezza dei partecipanti, ai regimi di responsabilità e al risarcimento degli eventuali danni.

**Approvato con delibera del Consiglio di Istituto in data 19.11.2014**

Il Dirigente scolastico  
Prof. Stefano Palmas