



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
I.P.S.I.A. INVERUNO

Via G. Marcora, 109 – 20010 INVERUNO (MI)
C. F. 93018890157 - c.c.postale n. 24295248 - cod. mec. MIIS016005
. + 39 02 97288182 + 39 02 97285314 fax + 39 02 97289464
Posta elettronica: MIIS016005@istruzione.it
Posta Elettronica Certificata: MIIS016005@pec.istruzione.it
www.iisinveruno.gov.it

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE ED USCITE DIDATTICHE

Approvato dal Consiglio d'Istituto il giorno 09 ottobre 2012

Revisione Novembre 2014

Scuole associate

I.P.S.I.A “ G. MARCORA”	Via Marcora, 109 - 20010 Inveruno	. 0297288182 - 0297285314 fax 0297289464 – ipsiamarcora@iisinveruno.gov.it
I.P.S.C.T. “E. LOMBARDINI”	Via Buonarroti, 6 - 20010 Inveruno	. 029787234 - 0297288287 fax 0297289778 – ipclombardini@iisinveruno.gov.it
I.T. “G. MARCORA”	Via Marcora, 109 - 20010 Inveruno	. 0297288182- 0297285314 fax 0297289778 – ittmarcora@iisinveruno.gov.it



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
I.P.S.I.A. INVERUNO

Via G. Marcora, 109 – 20010 INVERUNO (MI)
C. F. 93018890157 - c.c.postale n. 24295248 - cod. mec. MIIS016005
. + 39 02 97288182 + 39 02 97285314 fax + 39 02 97289464
Posta elettronica: MIIS016005@istruzione.it
Posta Elettronica Certificata: MIIS016005@pec.istruzione.it
www.iisinveruno.gov.it

SOMMARIO

- Art. 1 - Premessa**
 - Art. 2 - Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione**
 - Art. 3 - Finalità per ogni tipologia**
 - Art. 4 - Proponenti per ogni tipologia di viaggio**
 - Art. 5 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi di istruzione**
 - Art. 5/bis - Iter procedurale per uscite didattiche**
 - Art. 6 - Durata dei viaggi e periodi di effettuazione**
 - Art. 7 - Destinatari**
 - Art. 8 - Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti al viaggio di istruzione**
 - Art. 9 - Finanziamento**
 - Art. 10- Responsabile del viaggio**
 - Art. 11 - Accompagnatori**
 - Art. 12 - Criteri per la comparazione delle offerte**
 - Art. 13 - Polizza assicurativa**
 - Art. 14 - Monitoraggio e valutazione**
 - Art. 15 - Cenni riepilogativi sulla documentazione**
 - Art. 16- Assunzione di responsabilità**
- Allegati**

Art. 1 - Premessa

L'arricchimento dell'offerta formativa comprende i viaggi di istruzione, le uscite didattiche sul territorio, le visite guidate, gli scambi culturali, le attività sportive, la partecipazione a fiere, mostre, ecc. Per l'importanza che i viaggi di istruzione rivestono nel quadro generale della formazione degli allievi trovano spazio nella progettazione del POF. I viaggi di istruzione presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento, una precisa pianificazione predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Quindi, anche per la realizzazione di questa attività, al pari di qualsiasi altro progetto, si impone un discorso di programmazione, monitoraggio e valutazione; e sono chiamati in causa tanto l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile.

Determinanti nella scuola dell'autonomia sono la semplificazione delle procedure e l'organizzazione, al fine di raggiungere gli obiettivi concordati. Di qui la proposta di un regolamento per definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione dei viaggi di istruzione.

Scuole associate



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
I.P.S.I.A. INVERUNO

Via G. Marcora, 109 – 20010 INVERUNO (MI)
C. F. 93018890157 - c.c.postale n. 24295248 - cod. mec. MIIS016005
. + 39 02 97288182 + 39 02 97285314 fax + 39 02 97289464
Posta elettronica: MIIS016005@istruzione.it
Posta Elettronica Certificata: MIIS016005@pec.istruzione.it
www.iisinveruno.gov.it

Art. 2 - Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione

Nella definizione di viaggi di istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- a) Viaggi di istruzione della durata di più giorni in località italiane ed estere di interesse storico-artistico-letterario e/o professionale;
- b) Visite guidate della durata di un giorno presso località di interesse storico-artistico e/o professionale, aziende, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali, ecc...

Art. 3 - Finalità per ogni tipologia

- a) Viaggi di integrazione culturale

Trattasi di viaggi di durata superiore ad un giorno. Per quelli effettuati in località italiane, si sottolinea l'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro Paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali.

Per quelli effettuati all'estero la finalità è quella rappresentata dalla conoscenza di realtà sociali, economiche, politiche, artistiche di altri paesi.

- b) Visite guidate

Esse hanno la finalità di informazione generalizzata di carattere geografico, economico, artistico; di approfondimento specifico; di documentazione su argomenti trattati; di orientamento scolastico e/o professionale; di conoscenza delle realtà produttive del territorio; di sviluppo di un'educazione ecologica e ambientale.

Entrambe le tipologie dovranno comunque contenere, anche solo in piccola parte, attività che rendano il viaggio o la visita coerenti con PEQUP dello studente.

Art. 4 - Proponenti per ogni tipologia di viaggio

Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono provenire dai Consigli di Classe entro il 30 Novembre.

Art. 5 - Iter procedurale per i viaggi di istruzione

All'inizio dell'anno la commissione, istituita per l'organizzazione dei viaggi di istruzione provvede:

- all'individuazione degli itinerari (almeno tre) e del programma di viaggio compatibili con il percorso formativo e con il POF, sentito il parere ed il gradimento degli allievi;
- alla scelta del periodo di effettuazione del viaggio di istruzione.

I Consigli di classe di seguito devono provvedere:

- alla scelta tra le tre proposte di viaggio di istruzione
- all'individuazione dei docenti accompagnatori disponibili;

Entro la fine del mese di Novembre il Dirigente Scolastico verifica la coerenza e la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico.

Avrà poi inizio l'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi di istruzione.

Art. 5/bis - Iter procedurale per uscite didattiche

All'inizio dell'anno il consiglio di classe entro il 30 novembre provvede:

- all'elaborazione del piano delle uscite didattiche che dovrà comprendere:

1. numero uscite;
2. mete e programma di viaggio;
3. periodo di effettuazione;
4. obiettivi compatibili con il percorso formativo e con il POF;

Scuole associate



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.S.I.A. INVERUNO

Via G. Marcora, 109 – 20010 INVERUNO (MI)
C. F. 93018890157 - c.c.postale n. 24295248 - cod. mec. MIIS016005
. + 39 02 97288182 + 39 02 97285314 fax + 39 02 97289464
Posta elettronica: MIIS016005@istruzione.it
Posta Elettronica Certificata: MIIS016005@pec.istruzione.it
www.iisinveruno.gov.it

Individuazione dei docenti accompagnatori disponibili e dei sostituti:

Entro la fine del mese di Novembre il Dirigente Scolastico verifica la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico.

- **A seguito di approvazione da parte del dirigente scolastico in merito al piano delle uscite didattiche;**
- **il coordinatore dei classe deve implementare la pratica completa presentandola all'ufficio protocollo (modulistica prevista per le uscite didattiche) almeno 15 giorni prima della prevista uscita onde dare la possibilità alla commissione viaggi di predisporre e fornire l'offerta economica più vantaggiosa per il viaggio stesso.**

Art. 6 - Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in 5 giorni il periodo massimo utilizzabile per i viaggi di istruzione, per ciascuna classe, da utilizzare di norma in un unico periodo, salvo inderogabili necessità derivanti non dall'organizzazione della scuola.

E' prevista la partecipazione del 51% degli allievi di ogni classe (fatta eccezione per le classi quinte, per le quali la percentuale di partecipazione in quanto classi terminali può essere ridotta salvo approvazione da parte del Consiglio di istituto). E' fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione. E' opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche). Nello stesso periodo la scuola effettuerà didattica alternativa (consolidamento, recupero, approfondimento) per coloro che non partecipano.

Art. 7 - Destinatari

Di norma, possono partecipare a viaggi ed uscite tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica, fatte salve le limitazioni:

1. condotta individuale o generale della classe, non rispondente agli standard educativi e di sicurezza normalmente richiesti;
2. Rendimento scolastico individuale mediamente sufficiente;
3. Relativamente alle classi prime e seconde, possono partecipare a viaggi di istruzione di massimo 2 giorni con destinazione all'interno dei confini nazionali.

Per i casi 1 e 2 dovrà esprimersi con autonomia di giudizio il consiglio di classe; per il caso 3, poiché trattasi di alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Art. 8 - Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti ai viaggi di istruzione

I non partecipanti non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica.

La scuola infatti effettuerà didattiche alternative (attività di recupero, consolidamento o potenziamento) per coloro che non partecipano.

Art. 9 - Finanziamento

Per i fondi versati dalle famiglie non è prevista la gestione fuori bilancio, ma gli stessi vanno versati sul conto corrente postale intestato alla scuola. Ogni singolo partecipante ai viaggi dovrà effettuare il versamento sul ccp dell'istituto. L'acconto pari al 30% dell'importo complessivo ipotizzato per il viaggio dovrà essere versato entro la data stabilita nel Progetto. Il termine del versamento a saldo è 15 giorni prima della partenza. Le ricevute di tutti i partecipanti dovranno essere consegnato in Segreteria.

Scuole associate



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
I.P.S.I.A. INVERUNO

Via G. Marcora, 109 – 20010 INVERUNO (MI)
C. F. 93018890157 - c.e.postale n. 24295248 - cod. mec. MIIS016005
. + 39 02 97288182 + 39 02 97285314 fax + 39 02 97289464
Posta elettronica: MIIS016005@istruzione.it
Posta Elettronica Certificata: MIIS016005@pec.istruzione.it
www.iisinveruno.gov.it

Gli alunni che non hanno pagato il contributo scolastico volontario devono versare una ulteriore somma di euro 20,00 (venti/00) per disbrigo pratiche amministrative (fotocopie, telefonate, ecc.)

Art. 10 - Responsabile del viaggio

E' opportuno evidenziare che il Responsabile del singolo viaggio di istruzione:

- è il capofila e coordinatore degli accompagnatori;
- è la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la Segreteria; è la persona che viene informata e documentata sulla progettazione e fasi successive;
- è tenuto alla raccolta e alla successiva consegna in Segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni;
- provvede al ritiro dei ccp per il versamento del contributo da parte degli allievi e alla consegna in segreteria delle ricevute entro i termini indicati nel presente Regolamento;
- predispone l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza, e il prospetto riepilogativo dei contributi versati;
- si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio;
- riceve in consegna i documenti relativi al viaggio;
- tenuto a redigere la relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori;
- è dotato di una somma congrua per sopperire eventuali imprevisti;
- dispone dei recapiti telefonici e/o e-mail di genitori ed alunni per gestire al meglio gli eventuali imprevisti;
- conosce la procedura amministrativa per la gestione degli infortuni.

nella relazione consuntiva dovrà indicare:

- il numero dei partecipanti ed eventuali docenti accompagnatori assenti;
- un giudizio globale sui servizi forniti dalla ditta e le finalità didattiche raggiunte;
- eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze).

Art. 11 - Accompagnatori

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, di solito è svolta dal personale docente.

Il Dirigente Scolastico, se ritiene opportuno, può prevedere la partecipazione di personale A.T.A. in qualità di supporto.

Considerata la valenza didattica e educativa dei viaggi di istruzione, vanno utilizzati i docenti proponenti o appartenenti alle classi partecipanti al viaggio e delle materie attinenti alle finalità del viaggio stesso.

Nel caso in cui i docenti proponenti o di classe non si rendessero disponibili, gli alunni potranno essere accompagnati da altri insegnanti dell'Istituto.

Nella pianificazione del viaggio, il responsabile dovrà anche indicare eventuali accompagnatori sostituti.

Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap si rende necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno, in aggiunta al docente accompagnatore della classe.

Qualora l'insegnante dell'allievo portatore di handicap non si rendesse disponibile, all'alunno non sarà preclusa la possibilità di partecipazione affidando la sorveglianza a un insegnante della classe o, in subordine, dell'Istituto con o senza titolo.

Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

Scuole associate



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.S.I.A. INVERUNO

Via G. Marcora, 109 – 20010 INVERUNO (MI)
C. F. 93018890157 - c.e.postale n. 24295248 - cod. mec. MIIS016005
. + 39 02 97288182 + 39 02 97285314 fax + 39 02 97289464
Posta elettronica: MIIS016005@istruzione.it
Posta Elettronica Certificata: MIIS016005@pec.istruzione.it
www.iisinveruno.gov.it

Quanto al numero degli accompagnatori, nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un docente per classe, con la possibilità di elevazione di tale numero (fino ad un massimo di tre unità) per classe per effettive esigenze connesse al numero degli alunni.

È fatto divieto di partecipazione di terze persone, oltre gli accompagnatori, quali genitori, figli, parenti.

L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile per tutta la durata del viaggio.

Inoltre egli deve, appunto, "accompagnare" il discente nella sua attività di conoscenza delle nuove realtà.

Art. 12 - Criteri per la comparazione delle offerte

L'individuazione del fornitore del servizio viaggi d'istruzione verrà gestita come previsto dal Regolamento d'Istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, Approvato dal Consiglio d'Istituto il giorno 13 settembre 2012, redatto ai sensi dell'art. 125 comma 10 Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE (G.U. n. 100 del 2 maggio 2006) e degli artt. 326-338 del DPR 207/10, norme abroganti il DPR 384/01; più specificatamente:

- Il Dirigente Scolastico o attraverso nomina del RUP, individua attraverso 'albo fornitori almeno cinque operatori;
- L'ufficio tecnico dovrà indicare in basi a quali elementi dovrà essere fatta la comparazione, compilare la lista delle agenzie da invitare alla gara da sottoporre alla commissione giudicatrice per l'approvazione;

La commissione giudicatrice dovrà:

- aprire le offerte;
- esaminare la documentazione;
- valutare i servizi offerti;
- individuare la ditta aggiudicataria.

Art. 13 - Polizza assicurativa

Il D.S.G.A verifica che all'inizio dell'anno scolastico, al momento della stipula della polizza assicurativa per gli infortuni e responsabilità civile, sia stata prevista anche la copertura integrativa per i viaggi di istruzione.

Si ricorda che la polizza assicurativa è compresa nel contributo volontario versato dalle famiglie.

Gli alunni che non hanno pagato il contributo scolastico volontario devono, in occasione della prima visita o viaggio, versare, insieme con l'acconto, la somma di euro 15, necessaria per provvedere alla copertura della pratica assicurativa.

Art. 14 - Monitoraggio e valutazione

Nella scuola dell'autonomia diventa determinante monitorare tutte le attività del Piano dell'Offerta Formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto.

In particolare per i viaggi di istruzione sarà opportuno verificare:

- i servizi offerti dall'agenzia;
- il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità, ai servizi ottenuti;
- la comparazione tra costo e beneficio;

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive dei Responsabili del viaggio e i questionari compilati dagli alunni così come allegato fac-simile al presente Regolamento.

Art. 15 - Cenni riepilogativi sulla documentazione

Scuole associate



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
I.P.S.I.A. INVERUNO

Via G. Marcora, 109 – 20010 INVERUNO (MI)
C. F. 93018890157 - c.c.postale n. 24295248 - cod. mec. MIIS016005
. + 39 02 97288182 + 39 02 97285314 fax + 39 02 97289464
Posta elettronica: MIIS016005@istruzione.it
Posta Elettronica Certificata: MIIS016005@pec.istruzione.it
www.iisinveruno.gov.it

La documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza;
- dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte per ribadire l'assunzione dell'obbligo di vigilanza;
- la relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa;
- il programma analitico del viaggio;
- il prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate;
- la documentazione prevista dalla C.M. 14/10/1992 n. 291 88;
- relazione consuntiva;
- quietanze di pagamento.

Art.16 Assunzione di responsabilità

Il regime della responsabilità del docente durante lo svolgimento del viaggio di istruzione non è diverso da quello applicabile nelle normali situazioni di attività scolastica svolta all'interno della classe o dell'edificio scolastico o all'esterno. I docenti accompagnatori, oltre al dovere di vigilanza, (che, qualora venga meno, diventa " culpa in vigilando") hanno anche il diritto al riposo notturno (almeno dalle ore 23,00 alle ore 7,00 del giorno dopo) e, per questo, non sono in grado di garantire la costante, diretta, vigilanza nelle ore notturne sugli alunni alloggiati nelle varie stanze d'albergo. Per dimostrare, in caso di infortunio occorso ad un alunno durante le ore notturne che l'istituzione scolastica si era preventivamente attivata per informare il genitore di impartire al proprio figlio la dovuta educazione , in particolare prima di intraprendere il viaggio di istruzione , è indispensabile che la stessa scuola , nella fase di organizzazione del viaggio, acquisisca agli atti una dichiarazione personale del genitore , dalla quale emerga chiaramente che il genitore è stato preventivamente informato che il minore , dalle ore 23,00 alle ore 7,00 del mattino seguente, dovrà rigorosamente attenersi alle disposizioni impartite dai docenti accompagnatori. E altresì importante rendere noto al genitore, per iscritto, che in caso di trasgressione da parte del figlio alle disposizioni impartite, in particolare durante il periodo notturno, la responsabilità in ordine ad eventuali infortuni o a danni arrecati a cose o a terzi ricadrà unicamente sullo stesso genitore per "culpa in educando".

Elenco allegati uscite didattiche/viaggi di istruzione:

- Richiesta visita di istruzione
- Elenco partecipanti
- Dichiarazione consenso visita di istruzione
- Programma di uscita didattica/viaggio di istruzione
- Assunzione di vigilanza
- Impegno di responsabilità
- Scheda consuntivo gite
- Relazione di consuntivo viaggio di istruzione
- Richiesta di rimborso gite

Il Dirigente scolastico
Prof. Carmelo PROFETTO

Scuole associate