



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE "PLINIO SENIORE"
Via Montebello, 122 - 00185 ROMA - IX DISTRETTO
tel. 06 121123905 - rmpls27000d@istruzione.it
www.liceoplinio.gov.it

REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE

Approvato in Consiglio di Istituto con delibera n.6 del 27/10/2017

Art. 1 - Premessa e riferimenti normativi

1. Le visite guidate ed i viaggi di istruzione, compresi quelli connessi con attività sportive, hanno un palese significato formativo, al pari di altre attività didattiche integrative. I viaggi di istruzione sono dunque riconosciuti come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti.
2. Tali attività richiedono una preventiva fase progettuale fin dall'inizio dell'anno scolastico; è dunque assolutamente necessario che la visita guidata o il viaggio nasca dalla programmazione condivisa del Consiglio di classe, coerentemente con specifiche esigenze didattiche e in armonia con le linee indicate dal Collegio Docenti: la loro elaborazione si deve realizzare attraverso la partecipazione attiva dei docenti, con il coinvolgimento delle altre componenti in sede di proposta
3. Riferimenti normativi:
 1. organizzazione del viaggio:
 - [C.M. 14 ottobre 1992 n° 291](#), testo unico sui viaggi di istruzione
 - [C.M. 2 ottobre 1996 n° 623](#), normativa base in tema di turismo scolastico
 - [C.M. del 17/03/1997 n° 181](#), per i soggiorni studio individuali all'estero
 - [D.Lvo. del 17/03/1995 n° 111](#), relativa ai pacchetti turistici
 - [DPR dell'8/03/1999 n° 275 e del 6/11/2000 n° 347](#), autonomia istituzioni scolastiche
 - [D.P.C.M. del 23/07/1999 n° 349](#), sul Fondo di garanzia per i clienti turistici
 - [Nota dirigenziale 11 aprile 2002 n.645](#), sui capitolati d'oneri
 - [Nota dirigenziale 20 Dicembre 2002 n.1902](#), sui capitolati d'oneri
 - [Nota dirigenziale 19 maggio 2003, n.1665](#) infortuni degli alunni
 - Regolamento CEE n°3820 del 20 dicembre 1985, disposizioni in materia sociale nel settore dei trasporti su strada

Circolare MIUR del 03.02.2016, n. 674 del MIUR

- Circolare congiunta del 24.03.2016, n. 6198/000745 del Ministero dell'Interno Compartimento Polizia Stradale per il Lazio – ed il MIUR – il turismo scolastico con autobus. Attività di controllo.
- Nota n. 3130 del 12.04.2016 del MIUR
 2. Responsabilità:
 - [Art. 2043 C.C.](#) Risarcimento per fatto illecito
 - [Art. 2047 C.C.](#) Danno cagionato da incapace
 - [Art. 2048 C.C.](#) Responsabilità di precettori e maestri
 - [Art 61 legge 11 luglio 1980 n° 312](#) Disciplina della responsabilità patrimoniale del personale direttivo, docente, educativo e non docente

Art. 2 - Definizione delle iniziative

I viaggi di istruzione si effettuano in un'unica soluzione, di più giorni per le varie classi dei corsi, nelle modalità più avanti riportate (Art. 5).

Possono avere le seguenti finalità:

a) Viaggi di istruzione

1. viaggi e visite di integrazione culturale, finalizzati a promuovere negli alunni una maggior conoscenza del nostro Paese o della realtà dei Paesi esteri, sotto il profilo storico, culturale, delle tradizioni e dei costumi;

2. viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali, considerati come momenti conclusivi di progetti in cui siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali

b) Visite di istruzione

Le visite di istruzione si effettuano nell'arco di una sola giornata presso musei , città d' arte, parchi, manifestazioni culturali.

Possono essere effettuate anche in comune diverso da quello dove ha sede l'istituzione scolastica.

c) Visite guidate

Sono considerate visite guidate quelle limitate al solo orario di lezione di una giornata o quelle effettuate al di fuori dell'orario di lezione. Non comportano alcun pernottamento fuori sede

d) Scambi culturali

1. Gli scambi culturali hanno lo scopo di favorire la conoscenza di realtà e culture diverse da quella italiana, anche attraverso l'esperienza diretta del soggiorno all'estero presso famiglie ospitanti.
2. Stage linguistici 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. Tali iniziative comportano più pernottamenti fuori sede.

Art. 3 - Commissione Viaggi e Visite di Istruzione

Alla Commissione Viaggi di istruzione sono attribuite le seguenti competenze:

1. coordina le procedure per l'effettuazione dei viaggi e visite d'istruzione, raccordandosi con i Referenti degli stessi.
2. supervisiona il programma di effettuazione dei viaggi redatto dai docenti accompagnatori sulla base della programmazione didattica delle classi interessate, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico;
3. effettua lavoro di consulenza e supporto per la richiesta dei preventivi alle Agenzie di viaggio, per la redazione dei prospetti comparativi delle offerte ricevute e per la conseguente scelta dell'offerta più vantaggiosa;
4. cura inoltre le fasi di implementazione del Piano ed elabora i dati per la valutazione finale che dovrà avvenire con relazione del/dei Referente/i
5. Il Dirigente Servizi Generali Amministrativi affianca necessariamente la Commissione con compiti di coordinamento e di verifica della gestione amministrativa, nelle varie fasi procedurali, nel rispetto della normativa vigente e di concerto con il Dirigente Scolastico, responsabile della gestione complessiva dell'Istituzione Scolastica e dell'emissione degli atti relativi.
6. **Art. 4 - Condizioni per lo svolgimento dei viaggi di istruzione e visite guidate**

Tutti i viaggi, organizzati sulla base degli obiettivi didattici ed educativi ivi prefissati ed approvati dal Collegio Docenti, devono essere discussi e fissati nei C.d.C. di novembre.

Qualsiasi tipo di V.G o V.I., deve essere organizzato a livello di singola classe, o al più classi autonomamente abbinate, e come tale realizzato. La proposta può venire da qualsiasi docente componente il consiglio di classe, deve essere approvata, e obbligatoriamente corredata dei nomi dei docenti accompagnatori. I docenti accompagnatori saranno scelti esclusivamente all'interno dello stesso Consiglio di classe deliberante, che deve precedere inoltre almeno 1 sostituto, poiché, la disponibilità del docente è condizione necessaria e indispensabile per l'effettuazione dell'iniziativa, ma, qualora questa dovesse venire meno per motivi di forza maggiore, il docente è tenuto a comunicarlo il più presto possibile al Dirigente scolastico, perché venga incaricato il sostituto.

Le uscite didattiche, in tutte le loro diverse tipologie, si realizzano a condizione che vi sia una partecipazione non inferiore alla quota dei 3/4 degli studenti partecipanti (arrotondato per difetto), iscritti alle singole classi,

tranne in casi eccezionali per le quinte classi per le quali potrà essere sufficiente la metà della classe. Per le attività strettamente connesse a Progetti di Alternanza o professionalizzanti non occorre rispettare il limite.. Se si verificassero assenze consistenti di studenti iscritti al momento della partenza l' autorizzazione all' iniziativa potrà essere revocata e il suo svolgimento sospeso.

I giorni destinati alle iniziative concorrono a tutti gli effetti al raggiungimento dei 200 giorni minimi di lezione previsti dalla legge.

Gli alunni che non partecipano svolgono attività didattica, anche tramite inserimento in altra classe: tale attività gli viene comunicata preventivamente. Eventuali assenze andranno giustificate.

Per ogni viaggio di istruzione dovrà essere predisposta, a cura del Referente, la Formazione dei ragazzi sulla Sicurezza nell'ambito dei viaggi di istruzione - Regole e comportamenti da seguire.

La durata massima dei viaggi di istruzione, con la sola eccezione degli scambi culturali, è stabilita come segue:

per il biennio - durata massima in unica soluzione: giorni tre

per il triennio - durata massima in una unica soluzione: giorni sei

I periodi in cui effettuare i viaggi di istruzione vengono deliberati dal Collegio dei Docenti.

Le uscite didattiche sono sospese, di norma, nell'ultimo mese delle lezioni (maggio).

Art.5 - Periodo di effettuazione

1. Tutti i viaggi devono essere svolti, di norma, in un'unica settimana, individuata dalla Dirigenza, sentita la Commissione viaggi.
2. Le visite guidate si esauriscono nella giornata.
3. Le visite guidate di un giorno senza pernottamento vengono lasciate alla libera determinazione dei Consigli di Classe. Le visite guidate di un giorno hanno una singola meta.
4. Il programma del viaggio 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.
5. Tutte le visite guidate, organizzate sulla base degli obiettivi didattici ed educativi ivi prefissati ed approvati dal Collegio Docenti, hanno bisogno dell'assenso del Consiglio di Classe. Tale assenso/dissenso, al fine di evitare la convocazione formale del Consiglio di Classe, viene dato attraverso la firma apposta da ciascun docente in calce al modulo di richiesta viaggio compilato dal referente.

Art.6 Referente del Viaggio di istruzione

1. Il Referente del Viaggio di istruzione o visita guidata è colui che collabora con la Commissione Viaggi
2. Coordina e interagisce con gli altri accompagnatori del viaggio
3. Ha funzioni di Responsabile del viaggio a 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.).
4. Quale responsabile comunica immediatamente all'Agenzia, al Dirigente Scolastico, al Dirigente Servizi Generali Amministrativi 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.
5. Entro 8 giorni dallo svolgimento del viaggio il Responsabile presenta al Dirigente Scolastico una relazione sull'attuazione del viaggio sulla base della modulistica predisposta.

Art. 7- Docenti accompagnatori

1. Gli accompagnatori, nel numero previsto dal successivo comma, sono individuati fra i docenti disponibili ad accompagnare i ragazzi che effettuano il viaggio. Per ogni gruppo di 15 studenti o frazione dovrà essere individuato un docente accompagnatore, tenendo presente che qualora il gruppo (anche inferiore ai 15 partecipanti) viaggi da solo, i docenti accompagnatori dovranno essere almeno due. Di norma un

docente dovrebbe essere coinvolto in un solo viaggio d'istruzione, ma in caso di necessità (mancanza di docente accompagnatore) potrà essere impegnato di nuovo. In presenza di studenti diversamente abili, è necessario che la programmazione coinvolga, fin dagli inizi, gli insegnanti di sostegno che li accompagneranno.

2. Il Referente responsabile del gruppo di partecipanti al viaggio è obbligato a comunicare il nome di un supplente.
3. I docenti accompagnatori vigilano sugli alunni, invitandoli al rispetto di quanto contenuto al successivo Art. 11 curano il regolare svolgimento delle iniziative e del relativo programma anche attuando le necessarie modifiche dello stesso e, ove necessario, tengono rapporti telefonici con la famiglia dello studente.
4. Non può essere consentita la partecipazione ai viaggi di istruzione o a visite guidate di persone non appartenenti alla componente scolastica dell'Istituto.

Art. 8 - Competenze Gestione amministrativa e fasi procedurali

1. 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.
2. La Commissione Viaggi estrapola dai C.d.C. i docenti accompagnatori e individua, fra essi, un referente per ogni viaggio.
3. La procedura di cui al precedente punto 2 non va seguita per le visite guidate. I preventivi per il trasporto saranno richiesti direttamente dalla Segreteria, su istanza dei docenti accompagnatori, che presentano regolare richiesta (su modulistica predisposta) al Dirigente Scolastico per l'approvazione. I docenti accompagnatori, informati del costo del viaggio e dopo aver preso, in accordo con il Dirigente Scolastico, eventuali contatti ed appuntamenti con guide, musei ecc., comunicano agli studenti i costi e l'organizzazione e acquisiscono il consenso scritto da parte delle famiglie.
4. Per quanto riguarda il mezzo di trasporto sarà da preferire il treno, ogni volta che i percorsi programmati lo consentano, specie per i viaggi a lunga percorrenza. In proposito, È auspicabile che le località direttamente collegate con la ferrovia siano raggiunte attraverso una oculata combinazione treno + pullman. Sulla opportunità e convenienza di utilizzare il treno, si richiama il protocollo d'intesa stipulato il 16 ottobre 1990 tra il Ministero dell'Istruzione, il Ministero dei Trasporti e l'ente Ferrovie dello Stato, trasmesse a tutti gli uffici scolastici provinciali con circolare n. 3602/197/BN del 31 ottobre 1990. Per i viaggi all'estero, i cui percorsi, data l'eccessiva distanza o la particolare ubicazione del Paese da raggiungere sarebbe arduo ricoprire in tempi ragionevoli con i normali mezzi di trasporto via terra, non si esclude l'utilizzazione dell'aereo e, in qualche caso, anche della nave.
5. La Commissione Viaggi, verificato il programma dettagliato, gli accompagnatori e la compilazione della modulistica, sottopone il tutto alla visione ed alla firma del Dirigente Scolastico e lo consegna al Dirigente Servizi Generali Amministrativi che dovrà coordinare e verificare l'istruttoria della procedura affidata all'Assistente Amministrativo Responsabile (richiesta preventivi, aggiudicazione viaggi, contratti, pagamenti). Per quanto concerne la scelta dell'Agenzia di viaggio, la Commissione deve acquisire agli atti i prospetti di almeno cinque ditte interpellate, in possesso dei requisiti di legge.
6. Alla scadenza delle offerte, si procede all'apertura delle buste con contestuale redazione del relativo verbale alla presenza del Dirigente Scolastico, del Dirigente Servizi Generali Amministrativi e della Commissione Viaggi.
7. La scelta delle agenzie viene effettuata anche sulla base delle relazioni presentate dai docenti accompagnatori dei viaggi precedentemente effettuati, dalle quali è possibile evincere se le agenzie vincitrici delle precedenti gare di appalto, hanno dato prova di serietà e professionalità, nel rispetto delle norme che governano la materia dei viaggi d'istruzione.
8. La Commissione prende in esame le offerte, redige il prospetto comparativo e formula con allegata relazione la proposta di aggiudicazione motivandola adeguatamente. Consegna la documentazione al Dirigente Servizi Generali Amministrativi per il seguito dell'Istruttoria.

9. La Commissione Viaggi, pubblica sul sito dell'istituto il programma definitivo, l'Agenzia aggiudicatrice, i costi, Il Docente Referente e gli accompagnatori.

Art. 9 - Costi

1. La Commissione Viaggi, nel programmare viaggi e visite, valuterà attentamente il rapporto costi-benefici e le famiglie saranno informate prima dell'adesione del costo massimo del viaggio di istruzione.
2. 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 50% della quota di partecipazione determinata approssimativamente.
3. Si ricorda ai docenti che non possono essere raccolti soldi dagli alunni. Agli stessi (e/o ai rappresentanti dei genitori) si devono comunicare le modalità attraverso le quali effettuare il versamento
4. In caso di successiva rinuncia documentata al viaggio, dietro richiesta di rimborso da parte della famiglia, potrà essere predisposto rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi sostenuti e le eventuali penalità attribuite dall'agenzia organizzatrice.
5. Il costo del pullman, nelle visite guidate, è equamente ripartito fra gli alunni della/e classe/i partecipanti.

Art. 10 - Trattamento per stage linguistici e scambi culturali all'estero

Si conferma la validità delle norme previste nel presente regolamento per i viaggi di istruzione.

Art. 11 - Comportamenti dello studente

1. Lo studente, anche se maggiorenne, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica per l'intera durata del viaggio.
2. Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto. E' severamente vietato detenere bevande alcoliche, anche da parte di allievi maggiorenni, o sostanze psicotiche e farne uso.
3. Ad insindacabile giudizio del Consiglio di Classe, visto e valutato il comportamento degli alunni, possono essere esclusi, motivatamente, dall'iniziativa alcuni di essi
4. E' d'obbligo, anche per lo studente maggiorenne, se decide di partecipare all'iniziativa con l'istituzione scolastica, osservare le seguenti regole:
 - a) sui mezzi di trasporto, evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
 - b) in albergo muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera;
 - c) non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;
 - d) durante la visita alla città il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;
 - e) La responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità dell'eventuale mancanza commessa;
 - f) Nei casi di gravi violazioni, 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, il cui rientro sarà gestito in prima persona dalle rispettive famiglie;
 - g) E' fatto obbligo alla famiglia di segnalare specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente.

