



REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE

Art. 1. Classificazione.

1. I viaggi e le visite di istruzione si distinguono in:

a) *viaggi e visite culturali*, quando l'obiettivo è far conoscere agli studenti luoghi o ambienti d'interesse naturalistico, storico, archeologico o artistico;

b) *viaggi e visite professionali*, quando la visita riguarda un'azienda, un cantiere, un'esposizione tecnica;

2. I viaggi e le visite di istruzione sono classificate:

- in base alla durata, in:

a) *visite brevi*, se la durata è limitata a metà giornata (mattino o pomeriggio);

b) *visite lunghe*, se si protraggono per l'intera giornata nei limiti di un giorno;

c) *viaggi di istruzione*, se si protraggono per più giorni;

- in base ai destinatari, in:

d) *viaggi e visite di classe*, se organizzate dal consiglio di classe con riferimento al gruppo classe;

e) *viaggi e visite di Istituto*, se rivolte a tutti gli studenti dell'Istituto, indipendentemente dalla classe di appartenenza.

3. Le attività parascolastiche (cineforum, spettacoli teatrali, visite ai musei) sono equiparate alle visite culturali brevi.

4. I viaggi di classe e le visite di classe lunghe che non siano già previsti dal Piano dell'Offerta Formativa di Istituto non possono essere organizzate in assenza di apposita delibera del Consiglio di Classe nell'ambito del piano annuale dei viaggi e delle visite di istruzione approvato dal Collegio Docenti.

Art. 1bis. Procedura semplificata per visite di istruzioni brevi per eventi ignoti o imprevisti.

1. Le Visite di classe brevi sono, di regola, inserite nel Piano annuale di classe dei viaggi e visite di istruzione, nell'ambito del Piano Annuale approvato dal Collegio Docenti, come stabilito nel comma 5 dell'art.2.

2. In casi straordinari, per eventi non noti al momento della programmazione di classe ma coerenti con essa o per situazioni impreviste, le Visite di classe brevi; possono essere organizzate al di fuori del Piano annuale dei viaggi e delle visite di istruzione anche in assenza di delibera del Consiglio di Classe aperto a tutte le componenti, purché il Docente promotore abbia acquisito preventivamente per iscritto il consenso degli altri docenti membri del Consiglio.

3. Le visite brevi eccezionalmente deliberate dal Consiglio di classe al di fuori del Piano annuale dei viaggi e delle visite di istruzione sono comunicate preventivamente al referente della Commissione Viaggi e visite di istruzione e all'Ufficio Tecnico/Contabile per gli eventuali adempimenti di competenza.

4. Quando l'iniziativa comporta dei costi a carico delle famiglie, la comunicazione deve avvenire almeno quindici giorni prima della data stabilita per l'evento.

5. Le spese a carico delle famiglie per visite brevi deliberate dal Consiglio di classe al di fuori del Piano annuale dei viaggi e delle visite di istruzione devono rispettare i limiti stabiliti dall'art. 4 e sono



comutate in ogni caso ai fini del calcolo del costo massimo annuale deliberato dal Consiglio di Istituto ai sensi del comma 1 dell'art.2. A tal fine, l'Ufficio Tecnico/contabile registra in apposito file costantemente aggiornato i costi sostenuti da ciascuna classe nel corso dell'anno scolastico e non procede nel caso in cui l'importo massimo sia superato.

Art. 2. Criteri annuali e termini per la programmazione. Piano Annuale d'Istituto e Piano Annuale di classe dei viaggi e delle visite di Istruzione.

1. Entro il quindici di settembre di ciascun anno scolastico, il Consiglio di Istituto definisce, per ogni tipologia di viaggio e visita di istruzione (breve, lunga, in Italia, all'estero, connessa ad attività sportiva, culturale e professionale) ed entro i limiti indicati dal presente regolamento, i criteri per la programmazione e l'attuazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, con particolare riferimento al costo minimo e massimo ammissibile, a garanzia rispettivamente della sicurezza e qualità del servizio ovvero della ragionevolezza della spesa; e stabilisce altresì il costo massimo complessivamente sostenibile a tale titolo nel corso dell'intero anno scolastico dalle famiglie a livello di singolo studente partecipante, eventualmente distinguendo per anno di corso ed indirizzo, tenuto anche conto dei livelli di partecipazione e di spesa degli studenti nell'anno precedente.
2. I criteri sono tempestivamente comunicati, a cura del segretario del Consiglio di Istituto, al referente della commissione viaggi e visite di istruzione, ai coordinatori di classe e al DSGA.
3. Entro il primo ottobre la Commissione Viaggi e visite di Istruzione predispose il piano annuale dei viaggi e delle visite di istruzione per l'approvazione del Collegio Docenti, sulla base delle proposte provenienti dai Dipartimenti Disciplinari e dai Consigli di Classe, tenuto conto dei criteri indicati dal Consiglio di Istituto ed entro i limiti fissati dal presente regolamento.
4. Entro il quindici ottobre il Collegio docenti, nell'ambito della programmazione educativa e didattica dell'anno scolastico ed entro i limiti fissati dal presente regolamento, approva il Piano Annuale dei Viaggi e delle Visite di Istruzione predisposto dalla Commissione Viaggi e visite di Istruzione.
5. I Consigli di classe, nella prima seduta alla quale partecipano tutte le componenti della comunità scolastica, approvano la programmazione annuale di classe dei viaggi e visite di istruzione, nell'ambito del Piano Annuale approvato dal Collegio Docenti ed entro i limiti fissati dal presente regolamento.

Art. 3. Programmazione d'Istituto.

1. I viaggi e le visite di istruzione costituiscono iniziative complementari delle attività istituzionali della scuola e non hanno finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici. Da ciò la necessità che siano promosse dai componenti il Consiglio di classe e preparate dagli insegnanti per particolari esigenze didattiche tenendo presenti i fini di formazione culturale e professionale.
2. La programmazione e organizzazione dei viaggi e delle visite di istruzione di classe ha sempre come referente un docente promotore per Consiglio di classe e per singola meta e, fatto salvo quanto previsto dall'art.1bis, avviene nell'ambito del Piano Annuale dei viaggi e delle visite di Istruzione annualmente approvato dal Collegio docenti sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto.
3. La programmazione si svolge attraverso le seguenti fasi:
 - a) Entro il primo ottobre di ogni anno scolastico, la Commissione Viaggi e visite di Istruzione, tenuto



conto delle proposte avanzate dai dipartimenti disciplinari e dai consigli di classe, predispone un elenco di possibili mete di classe per ciascun anno di corso e/o indirizzo. Per ognuna di esse debbono essere definite le finalità formative, la durata e il periodo di effettuazione, tenuto conto del piano delle attività programmate, e una stima approssimativa dei costi, secondo i criteri definiti dal Consiglio di Istituto e ipotizzando l'adesione, qualora il costo del viaggio ne risenta significativamente, di almeno 45 studenti, a meno che la visita, per sua natura, non preveda la partecipazione di un numero diverso, minimo e massimo. In ogni caso, il numero dei partecipanti su cui viene effettuata la stima è comunicato ai consigli di classe per le decisioni di cui alle lettere successive;

b) entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico i Consigli di Classe, nella prima seduta allargata a tutte le componenti, deliberano l'adesione delle classi ai viaggi e alle visite proposte, nei limiti fissati dall'art. 4, confermando o designando gli accompagnatori, in numero pari, di norma, ad uno ogni quindici studenti e, in ogni caso, non inferiori a due;

c) in mancanza di almeno un accompagnatore facente parte del Consiglio di Classe l'adesione della classe non può avere luogo;

d) gli accompagnatori assumono la veste di docenti promotori e si fanno carico degli adempimenti di cui all'art.4 che non siano stati già compiuti dalla Commissione Viaggi e Visite di Istruzione per la meta prescelta;

e) il Docente promotore e la Commissione Viaggi e Visite di Istruzione (a seguito del bando di gara predisposto dal DSGA), valutano le offerte delle Agenzie di Viaggio e individuano quella maggiormente rispondente alle richieste.

f) Entro sette giorni dalla deliberazione del consiglio di classe di cui al punto precedente e a cura del docente promotore con il supporto del DSGA per gli aspetti economici, le decisioni dei Consigli di Classe vengono sottoposte alle famiglie tramite la scheda circolare di adesione, preparata dal docente promotore sul modello già elaborato dalla Commissione e contenente informazioni su:

- 1) meta e finalità formative;
- 2) periodo di svolgimento;
- 3) mezzi di trasporto previsti;
- 4) programma di massima con l'indicazione dei luoghi, musei, mostre, etc. da visitare (indicando se le visite devono avvenire in particolari date e orari, con o senza visita guidata);
- 5) eventuali altre richieste da comunicare all'Agenzia di Viaggi;
- 6) costo massimo;
- 7) nominativi dei Docenti accompagnatori (almeno due e un accompagnatore ogni quindici studenti) e dei Docenti sostituti (almeno uno per classe);
- 8) scadenza per la riconsegna della scheda;
- 9) entità dell'acconto, se previsto, e scadenza per il pagamento;
- 10) scadenza per il pagamento del saldo.

g) Soddisfatte le condizioni di cui ai commi successivi del presente articolo, il Docente promotore, attraverso l'apposito modulo predisposto dalla Commissione Viaggi e Visite di Istruzione e con il supporto del DSGA per gli aspetti economici, imposta la circolare per il versamento del saldo (se previsto), con il programma e i dati definitivi del Viaggio o della Visita.



4. Il viaggio o la visita sono organizzati se raccolgono l'adesione di almeno il 70% degli studenti di ciascuna delle classi coinvolte ed è versata da ciascuno studente l'acconto di cui al successivo art.6 comma 2 nel termine congruo indicato nella scheda circolare di adesione.
5. Quando vi sia un'adesione inferiore al 70% ma tuttavia significativa o in altri casi ritenuti opportuni, il Dirigente Scolastico, sentiti i Coordinatori di classe e il Docente promotore, può comunque autorizzare l'organizzazione della visita.
6. Qualora la proposta del Consiglio di Classe non abbia trovato un numero di adesioni sufficiente, la visita di istruzione è annullata anche se approvata e gli acconti versati sono restituiti.

Art. 4. Durata e frequenza.

1. A tutte le classi è consentito di effettuare al massimo tre visite brevi nel corso dell'anno scolastico.
2. Per ogni classe può essere organizzata nell'arco dell'anno una visita culturale della durata massima di un giorno per le classi prime e viaggi culturali della durata massima di due giorni per le classi seconde, tre giorni per le classi terze, quattro giorni per le classi quarte e cinque giorni per le classi quinte. Tali limiti di durata non si applicano ai viaggi professionali espressamente previsti dal Piano dell'Offerta Formativa di Istituto.
- 2.bis Per le classi che effettuano viaggi professionali previsti dal Piano dell'Offerta Formativa di Istituto, la durata massima complessiva dei viaggi e delle visite di istruzione di ciascuna classe è fissata in giorni sette per anno scolastico.
3. La durata massima per ciascuna classe può essere suddivisa tra più visite di minor durata, purché non venga superato il limite stabilito nel comma precedente.
4. Le classi quinte possono recarsi in visita di istruzione all'estero.
5. Le classi terze e quarte possono effettuare una visita di istruzione all'estero soltanto se la stessa rientra in un progetto di gemellaggio oppure in uno specifico progetto didattico che la preveda.
6. Non si effettuano, di norma, visite di istruzione lunghe oltre il 30 aprile.
7. Non si effettuano, di norma, visite di istruzione brevi negli ultimi 30 giorni di lezione.

Art. 4bis. Viaggi e visite di istruzione d'Istituto

1. I viaggi e le visite di Istituto sono rivolte a tutti gli studenti. L'adesione non è subordinata a limiti percentuali di partecipazione calcolati sulla classe e non occorre vi sia almeno un accompagnatore della classe.
2. I viaggi e le visite di Istituto sono visite di istruzione di cui all'art. 1, comma 1, in Italia o all'estero, deliberate dalla scuola in quanto organizzate e/o promosse da Università, enti pubblici territoriali o dal Comitato Tecnico Scientifico.
3. I viaggi e le visite di Istituto sono deliberati a inizio d'anno dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto. In corso d'anno sono deliberati dalla Commissione didattica su proposta del docente che se ne fa promotore.
4. La Commissione Didattica, ove occorra, stabilisce il numero minimo e il numero massimo dei partecipanti alle singole iniziative e può stabilire criteri di precedenza tra gli aspiranti per il caso di adesioni in misura superiore al numero massimo; in mancanza, i partecipanti sono selezionati



secondo l'ordine di versamento della quota di partecipazione di cui all'art.7 ovvero, in assenza di quota, secondo l'ordine cronologico.

Art. 5. Mezzi di trasporto.

1. E' eccezionalmente consentito per i viaggi all'estero l'uso del mezzo aereo, quando il percorso, data l'eccessiva distanza, non sarebbe ricoperto in tempi ragionevoli o quando i mezzi di trasporto su terra risultano economicamente sconvenienti.
2. Qualora il viaggio dovesse svolgersi o concludersi in orario notturno, i docenti accompagnatori sono richiamati ad una più attenta vigilanza.
3. E' consentito effettuare viaggi in treno di lunga percorrenza nelle ore notturne, come previsto dall'art.9 punto 1 della C.M. 291/1992.

Art. 6. Costi.

1. Tutte le spese relative ai viaggi e alle visite di istruzione sono a carico degli studenti che vi partecipano.
2. Se il costo della visita supera i 100 €, all'atto dell'adesione deve essere corrisposto un acconto pari al 40% del costo totale. Negli altri casi, all'atto dell'adesione deve essere corrisposto l'intero importo.
3. Se la visita viene annullata o lo studente viene escluso per motivi disciplinari, ha diritto al rimborso dell'importo versato.
4. Se lo studente rinuncia alla partecipazione, ha diritto al rimborso dell'intero importo versato solo se la sua rinuncia non è causa di maggiore aggravio per gli altri partecipanti o per l'Istituto.
5. L'Istituto si riserva di contribuire alle spese di partecipazione degli studenti non abienti meritevoli.

Art. 7. Partecipazione alle visite di istruzione.

1. L'adesione alle visite di istruzione è formalizzata attraverso la sottoscrizione della scheda di adesione da parte dell' esercente la potestà genitoriale e il versamento di un acconto sulla quota dovuta ex art.6 comma 2.
2. Per gli studenti maggiorenni conviventi con i genitori è richiesta la controfirma di uno dei genitori.
3. Gli studenti non partecipanti alla visita di istruzione devono frequentare regolarmente le lezioni. Il Dirigente Scolastico a tale scopo può accorpate momentaneamente più classi.

Art. 8. Esclusione dalle visite di istruzione.

1. Sono esclusi dalla partecipazione alle visite di istruzione, fatto salvo quanto previsto dal comma 2 dell'articolo precedente, gli studenti e le studentesse che hanno commesso gravissime infrazioni disciplinari ai sensi degli artt. 8 e 9 del Regolamento di disciplina, salvo deroghe concordate tra il Coordinatore e il Dirigente Scolastico, e quelli per i quali il Consiglio di Classe ha espresso parere sfavorevole alla partecipazione.
2. Sono altresì esclusi gli studenti e le studentesse che:
 - a) non hanno riconsegnato la scheda di adesione compilata entro i tempi prescritti;
 - b) non hanno versato l'acconto o il saldo nel termine prescritto.

Art. 9. Svolgimento delle visite di istruzione.

1. Prima delle visite di istruzione viene consegnato a tutti i partecipanti il programma dettagliato.



2. I docenti incaricati dell'accompagnamento devono assicurare la costante ed assidua vigilanza degli studenti, allo scopo di porre le condizioni per una serena convivenza del gruppo in viaggio.
3. Al rientro dalla visita di istruzione 'lunga' il Docente Promotore trasmette via mail all'indirizzo della scuola cois003007@istruzione.it una relazione alla Presidenza e alla Commissione Viaggi e Visite di Istruzione, redatta su apposito modello elaborato dalla Commissione.

Art. 9 bis. Commissione viaggi e visite di istruzione.

1. La commissione viaggi e visite di istruzione è presieduta dal Dirigente scolastico ed è costituita da:
 - a) un docente designato dalla Commissione Didattica tra i propri membri;
 - b) tre docenti designati dal Collegio Docenti;
 - c) un ATA designato dal Dirigente scolastico;
 - d) uno studente designato dal Consiglio di Istituto.
2. Il referente della Commissione è designato dai membri della Commissione tra i docenti designati dal Collegio Docenti e presiede le sedute in assenza del Dirigente scolastico.
3. La Commissione è validamente costituita con la presenza della maggioranza dei suoi membri.

Art. 10. Compiti del Docente Promotore, della Commissione Viaggi e visite di Istruzione, del DSGA (Ufficio Tecnico).

1. Il Docente Promotore si occupa di:
 - a) Visite di istruzione lunghe: presentare al Consiglio di Classe allargato a tutte le componenti la proposta di visita di istruzione, per iniziativa autonoma o d'Istituto e, in caso di delibera favorevole alla propria proposta, compilare il modulo di proposta predisposto dalla Commissione Visite di Istruzione e trasmetterlo via mail alla Commissione all'indirizzo della scuola cois003007@istruzione.it.
Per le visite di istruzione 'brevi': compilare il modulo di proposta (predisposto dalla Commissione Visite di Istruzione), con le firme di tutti i componenti del Consiglio di Classe e trasmetterlo via mail alla Commissione all'indirizzo della scuola cois003007@istruzione.it
 - b) Valutare, con il supporto della Commissione Visite di Istruzione, le offerte delle Agenzie di Viaggio e individuare quella maggiormente rispondente alle richieste fatte;
 - c) Impostare, attraverso l'apposito modulo predisposto dalla Commissione Visite di Istruzione e con il supporto del DSGA per gli aspetti economici, la circolare per l'adesione alla visita di istruzione con il relativo acconto o saldo nella misura prevista dall'art.7 comma 3 e raccogliere i tagliandi di adesione;
 - d) Impostare, attraverso l'apposito modulo predisposto dalla Commissione Visite di Istruzione e con il supporto del DSGA per gli aspetti economici, la circolare per il versamento del saldo (se previsto), con il programma e i dati definitivi della Visita di Istruzione.
 - e) Al termine della visita di istruzione (solo nel caso delle visite di istruzione 'lunghe'), trasmettere via mail alla Commissione all'indirizzo di posta elettronica della scuola cois003007@istruzione.it la relazione finale redatta su apposito modello elaborato dalla Commissione.
2. La Commissione Viaggi e visite di Istruzione si occupa di:
 - a) Predisporre annualmente ai sensi dell'art.3 comma 3, l'elenco delle mete per anno di corso;



- b) Esaminare le proposte pervenute dai Consigli di Classe per valutarne la completezza, la compatibilità con il Piano delle Attività e con il Regolamento delle Visite di Istruzione;
 - c) Predisporre il Piano Annuale dei viaggi e visite di Istruzione da sottoporre all'approvazione del Collegio Docenti;
 - d) Supportare il Docente Promotore nell'individuazione dell'offerta di viaggio maggiormente rispondente alle richieste indicate nel modulo di cui al comma 1 lettera d).
 - e) Predisporre i seguenti moduli:
 - 1) Modulo di proposta del viaggio o della visita di Istruzione;
 - 2) Modulo Circolare per adesione e quota di acconto (se prevista);
 - 3) Modulo Circolare con programma definitivo e saldo (se previsto);
 - 4) Modulo relazione finale.
3. Il Referente della Commissione Visite di Istruzione si occupa di:
- a) convocare e presiedere le riunioni della Commissione, fissandone l'ordine del giorno e coordinandone le attività;
 - b) elaborare a fine anno scolastico un bilancio dell'andamento delle visite.
4. IL DSGA (Ufficio tecnico) si occupa di:
- a) Predisporre il bando di gara per le Agenzie di Viaggio;
 - b) Stabilire la quota di partecipazione, dell'acconto e del saldo se previsti, sentito il Docente promotore;
 - c) Raccogliere le ricevute dei pagamenti.