



UNIONE EUROPEA



R.A.S.

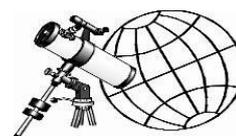


**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
I.P.S.A.A. e I.P.S.S.A.R. "DON DEODATO MELONI"**

**SETTORE SERVIZI PER L'AGRICOLTURA E LO SVILUPPO RURALE  
SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITA' ALBERGHIERA  
I SERVIZI COMMERCIALI  
SERVIZI SOCIALI E ODONTOTECNICO  
ORISTANO**



I.P.S.A.A.



GALILEI

## Regolamento viaggi d'istruzione e visite guidate

ART. 1 I viaggi d'istruzione e le visite guidate costituiscono attività integrative delle attività istituzionali della Scuola. Sono perciò effettuati per esigenze didattiche, connesse con i programmi d'insegnamento e con l'indirizzo degli studi, esclusivamente per il conseguimento di obiettivi cognitivi, culturali, nonché relazionali.

ART. 2 Sono da considerarsi visite guidate le iniziative che comportano spostamenti organizzati delle scolaresche che si esauriscono nell'ambito dell'orario curricolare delle lezioni o nell'ambito di un solo giorno, per i quali non è richiesto pernottamento fuori sede.

ART. 3 Sono da considerarsi viaggi d'istruzione le iniziative che comportano il pernottamento degli alunni fuori sede e pertanto una maggiore complessità organizzativa. Per le visite guidate che richiedono l'impiego di un mezzo di trasporto e per i viaggi d'istruzione è indispensabile effettuare la relativa delibera nell'ambito del Consiglio d'Istituto.

ART. 4 Le visite guidate e i viaggi d'istruzione dovranno essere programmati all'inizio dell'anno scolastico dai Consigli di Classe ed inseriti, con l'indicazione delle località prescelte, nel piano annuale di lavoro individuale e nella programmazione annuale dei singoli Consigli di Classe. Si dà comunque la possibilità, per le sole visite guidate, di aderire a particolari iniziative culturali e formative che si presentino nel corso dell'anno scolastico, anche se non preventivate in sede di programmazione, e che dovranno essere comunque deliberate dal Consiglio di Classe.

ART. 5 I Docenti (che costituiranno, insieme ad un rappresentante della Segreteria, la Commissione Viaggi) saranno incaricati annualmente dal Dirigente Scolastico, su indicazione del collegio Docenti, di coordinare visite e viaggi d'istruzione. Essi provvederanno a raccogliere le proposte dei vari Consigli di Classe e formuleranno nei Consigli di Classe di Novembre, il piano annuale dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate, che verrà quindi sottoposto per l'approvazione al Consiglio d'Istituto. La Commissione Viaggi, insieme ad un rappresentante dell'ufficio di segreteria e al Dirigente Scolastico, curerà poi la realizzazione di dette attività, assumendo informazioni su programmi, itinerari e preventivi di spesa.

ART. 6 La domanda per effettuare un viaggio d'istruzione dovrà essere presentata al D.S. dal Docente responsabile del viaggio (ovvero l'insegnante organizzatore), nei Consigli di Classe di novembre; tale domanda dovrà essere sottoposta al Consiglio d'Istituto per la obbligatoria delibera. Alla delibera dovranno essere allegati gli atti indicati nella tabella riassuntiva allegata al presente Regolamento.

La domanda presentata dal Docente responsabile del viaggio dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- 1) nominativo del Docente responsabile del viaggio, e di un suo sostituto (per imprevedibile assenza);
- 2) nominativi dei docenti accompagnatori (1 ogni 15, o frazione), e dei sostituti (uno per ogni docente accompagnatore, e comunque almeno uno per ogni classe partecipante);

- 3) numero degli alunni partecipanti, e loro elenco nominativo;
- 4) destinazione, data e durata del viaggio;
- 5) mezzo/i di trasporto prescelto/i.

Alla domanda dovranno essere inoltre allegati:

- a. copia della delibera del Consiglio di Classe;
- b. dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi didattici, culturali ed educativi dell'iniziativa;
- c. programma analitico del viaggio.

ART. 7 La domanda per effettuare una visita guidata dovrà essere presentata al D.S. dal Docente responsabile un mese prima della data prescelta. La domanda di visita guidata dovrà essere formulata come indicato al precedente Art. 6 per i viaggi d'istruzione.

ART. 8 Secondo quanto previsto dalla normativa vigente (CM 291 del 14/10/1992), al fine di garantire la sicurezza degli alunni partecipanti, è preferibile programmare viaggi d'istruzione e visite guidate evitando i periodi di alta stagione e le giornate prefestive.

E' fissato in sei giorni per ogni classe il periodo massimo utilizzabile per visite guidate, viaggi d'istruzione e attività sportive in una o più occasioni.

E' fatto divieto di svolgere viaggi o visite nell'ultimo mese di lezione; a tale divieto si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi con attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali, nonché con iniziative di educazione ambientale.

ART. 9 I viaggi d'istruzione possono avvenire solo sull'intero territorio nazionale per gli studenti del biennio, per una durata massima di tre giorni. Per gli studenti degli anni successivi è possibile effettuare viaggi di istruzione anche all'estero, con una durata massima di giorni cinque. Si tenderà ad autorizzare un solo viaggio all'estero per Istituto associato, privilegiando le classi terminali, al fine di contenere le spese a carico della scuola.

ART. 10 Gli accompagnatori per viaggi e visite devono essere individuati esclusivamente fra i docenti, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio, espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati. Tale incarico può essere affidato solo dietro volontario assenso e deve essere riconosciuto anche nell'aspetto economico. Per i docenti accompagnatori dovrà essere di volta in volta stipulato apposito contratto di assicurazione in loro favore, qualora ne siano sprovvisti.

ART. 11 Saranno autorizzati un docente accompagnatore ogni 15 studenti o frazione, pur garantendo dove necessario la presenza di 2 accompagnatori per viaggio.

Nel caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, si potrà designare – in aggiunta al numero degli accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un accompagnatore fino a due alunni.

Si dovrà curare l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che un docente partecipi di norma a più di un viaggio d'istruzione nel medesimo anno scolastico.

ART. 12 Entro il mese di gennaio gli alunni partecipanti dovranno versare al docente responsabile una quota, a titolo di caparra, pari al 30% circa del costo presunto del viaggio, unendovi una dichiarazione scritta di consenso dei genitori. La quota versata a titolo di caparra non verrà restituita in nessun caso, ma verrà utilizzata per mantenere inalterata la quota a carico dei singoli alunni, mentre le eventuali eccedenze saranno finalizzate alle integrazioni previste dal successivo Art. 18.

Ai genitori, o a chi esercita la patria potestà, verrà rilasciata la dichiarazione dell'avvenuto versamento della somma corrisposta per caparra.

Ai viaggi d'istruzione ed alle visite guidate ogni classe interessata dovrà partecipare preferibilmente al completo, o comunque i due terzi più uno della classe

Tutti i partecipanti devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

Gli alunni dovranno essere in possesso di un documento di identificazione personale.

ART. 13 I limiti economici del bilancio impongono che tutte le iniziative in questione siano a carico degli alunni partecipanti.

Ai docenti accompagnatori spetta l'indennità di missione secondo le norme vigenti.

ART. 14 Qualsiasi condizione di favore disposta dall'agenzia di viaggio, e contenuta nel contratto, deve comportare una economia nel bilancio dell'Istituto, attraverso un risparmio nella liquidazione del trattamento di missione.

ART. 15 Non possono partecipare né associarsi a viaggi d'istruzione approvati dall'Istituzione scolastica né parenti, né conoscenti sia di alunni sia di docenti accompagnatori, a meno che le condizioni particolari di qualche alunno non richiedano la presenza di un familiare o di altra persona all'uopo designata. Questi parteciperà a proprie spese e solleverà la scuola da ogni responsabilità, garantendo di essere coperto dalla necessaria assicurazione contro gli infortuni.

ART. 16 Quanto alla scelta del mezzo di trasporto, è consigliato l'utilizzo dei mezzi pubblici, in particolar modo il treno, ogni volta che i percorsi programmati lo consentano (cfr. Protocollo d'Intesa del 16/10/1990 fra M.P.I., Ministero dei Trasporti ed Ente Ferrovie dello Stato, inviato dal Provveditorato agli Studi di Ferrara con prot. n. 21769 del 23/11/1990).

Qualora venga scelto il pullman quale mezzo di trasporto e la scuola decida di organizzare in proprio il viaggio, devono essere acquisiti agli atti i seguenti documenti, da allegare alla delibera del Consiglio d'Istituto:

- a. fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo;
- b. fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggiare;
- c. fotocopia dell'autorizzazione, da esibire all'accompagnatore responsabile del viaggio, rilasciata dall'Ufficio Provinciale della Motorizzazione Civile (mod. M.C. 904) per gli autobus in servizio di linea;
- d. fotocopia della patente "D" e del certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;
- e. dichiarazione di atto sostitutivo di notorietà rilasciata dal proprietario del veicolo, attestante che il personale impiegato è dipendente della ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;
- f. attestazione o fotocopie dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa con un massimale di almeno 5 miliardi di lire per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno 30 persone;
- g. dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo;
- h. fotocopia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;
- i. attestazione dell'impegno di presentare, alla fine del viaggio, fotocopia dei dischi del cronotachigrafo;

j. dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della recettività, in proporzione al numero dei partecipanti, e dal punto di vista meccanico. L'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli Uffici M.C.T.C..

La ditta di autotrasporti prescelta dovrà inoltre garantire per iscritto:

a. che, qualora il viaggio d'istruzione sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per più di 9 ore giornaliere, siano presenti due autisti;

b. che, in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle 9 ore giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio.

ART. 17 Il Docente responsabile del viaggio d'istruzione o della visita guidata raccoglierà le quote degli alunni e le verserà sul conto corrente bancario intestato a I.P.S.A.A. DON DEODATO MELONI.

Per gli spostamenti in treno il docente responsabile provvederà all'acquisto del biglietto cumulativo, consegnando la ricevuta del versamento all'Ufficio di Segreteria.

ART. 18 Per gli alunni in disagiate condizioni economiche, il Consiglio di Istituto, potrà deliberare totali o parziali rimborsi in rapporto alla documentazione prodotta e alla disponibilità finanziaria dell'Istituto. Di norma, 2/3 della spesa a carico dell'Istituto e 1/3 a carico delle famiglie.

ART. 19 La scuola ha la facoltà di organizzare in proprio viaggi e visite. E' consigliabile tuttavia avvalersi di un'agenzia di viaggi.

In tal caso all'agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione (da allegare alla delibera del Consiglio d'Istituto) di accettazione nel rispetto della norma contenuta nel capitolato.

ART. 20 Al rientro da ogni viaggio d'istruzione o visita guidata il Docente responsabile presenterà una relazione sull'attività svolta, mettendo in luce eventuali inconvenienti occorsi durante il viaggio in rapporto al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporto.

ART. 21 I momenti operativi per effettuare un viaggio d'istruzione o una visita guidata che preveda l'utilizzo di un qualsiasi mezzo di trasporto sono dunque i seguenti:

1) inclusione dell'iniziativa nel piano annuale individuale del Docente proponente, nel piano annuale del Consiglio di Classe, nel piano annuale d'Istituto formulato dai Docenti a ciò appositamente incaricati su indicazione del Collegio (Commissione viaggi);

2) delibera del Consiglio di Classe alla quale sia allegata la relazione illustrativa degli obiettivi dell'iniziativa;

3) il Docente responsabile del viaggio o visita farà pervenire, nei modi e nei tempi indicati ai precedenti artt. 6 e 7, l'apposita domanda al Consiglio d'Istituto;

4) delibera del Consiglio d'Istituto ed esecuzione della delibera da parte del Dirigente Scolastico;

5) relazione del docente responsabile del viaggio/visita come da Art. 20.

ART. 22 Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente.

Oristano, 31 ottobre 2015

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Gian Domenico Demuro