



LICEO SCIENTIFICO "DA VINCI"
ARZIGNANO
Segreteria didattica 0444/676125 – 670599
Segreteria amministrativa 0444/672206
Via Fortis, 3 - 36071 Arzignano (VI)
C.F. 94024870241
Codice meccanografico vips08000d



e-mail: vips08000d@istruzione.it - pec: vips08000d@pec.istruzione.it - sito: www.liceoarzignano.edu.it

INDICE REGOLAMENTO USCITE/VISITE/VIAGGI D'ISTRUZIONE

[1. Riferimenti normativi](#)

[2. Finalità](#)

[3. Tipologie di viaggi](#)

[4. Numero di uscite/visite/viaggi d'istruzione.](#)

[5. Costi:](#)

[6. Date di svolgimento:](#)

[7. Programmazione, indennità e responsabilità degli accompagnatori](#)

[8. Visite/Viaggi d'istruzione e disabilità](#)

[9. Autorizzazioni e modalità di partecipazione \(per viaggi d'istruzione\)](#)

[10. Autorizzazioni e modalità di partecipazione \(per visite guidate\)](#)

[11. Destinatari](#)

[12. Disposizioni da tenere presente nell'organizzazione della visita/viaggio d'istruzione](#)

[13. Modalità di realizzazione / iter della pratica](#)

[14. Rinuncia e/o assenze e rimborsi agli studenti](#)

[15. Relazione e richieste di rimborso](#)

[16. I compiti della Commissione Viaggi saranno:](#)

[Norme di comportamento da osservare durante una visita d'istruzione e/o un viaggio d'istruzione](#)

REGOLAMENTO USCITE/VISITE/VIAGGI DI ISTRUZIONE

1. Riferimenti normativi

I riferimenti normativi sono contenuti nelle C.M. 253 del 14/8/91, 291 del 14/10/92, 36 del 27/01/95 e 693 del 02/10/96.

2. Finalità

1. Visite e viaggi d'istruzione rappresentano iniziative complementari delle attività istituzionali della Scuola e sono effettuate pertanto per esigenze didattiche connesse con i programmi di insegnamento, con l'orientamento e la formazione personale e culturale degli Studenti.

2. Quali strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali, istituzionali e produttivi, essi costituiscono parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

3. Tipologie di viaggi

Uscita nel territorio: prevede la visita di un particolare luogo/attrazione nei confini comunali, senza l'utilizzo del mezzo di trasporto.

Uscita didattica: l'uscita prevede la visita di mezza giornata di un particolare luogo/attrazione che si trova nel giro di 25 km.

Visite Guidate: si effettuano nell'arco di una sola giornata presso Musei, Gallerie, Monumenti, locali di interesse storico-artistico, Parchi naturali, Mostre, Sedi delle Istituzioni pubbliche e private ecc.

Viaggio d'istruzione: si tratta di un viaggio organizzato di 2 o più giorni con il conseguente pernottamento minimo di una notte. I viaggi comprendono una vasta gamma di iniziative che si possono sintetizzare in:

Viaggi di approfondimento culturale: hanno finalità essenzialmente cognitive di aspetti paesaggistici, artistici e monumentali, storico-culturali, folcloristici, ovvero di partecipazione a manifestazioni/eventi o concorsi.

Viaggi connessi alle attività sportive: comprendono sia viaggi finalizzati allo svolgimento di specialità sportive tipiche, sia attività genericamente intese come sport alternativi (escursioni e settimane bianche).

Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo: vi rientrano gemellaggi e scambi con scuole estere, stage linguistici, visite aziendali, partecipazione a fiere, mostre, esibizioni artistiche, ecc.

Stages: vi rientrano le attività svolte dagli studenti in aziende pubbliche e private, banche, enti pubblici, studi professionali, associazioni di categoria, laboratori chimici, per attuare una piena interrelazione tra Scuola e mondo del lavoro.

4. Numero di uscite/visite/viaggi d'istruzione.

classi	Viaggio d'istruzione	Visite guidate di un giorno	Totale	Viaggi per progetti d'indirizzo	Uscite didattiche e/o visite d'istruzione	Meta
1e – 2e		1 giorno	1 giorno	progetto	18 ore all'anno	Italia

				LES SPORTIVO 2 o 3 giorni (1 o 2 notti). progetto ED.CIVICA ENERGY-CAI- ½ giornata		
3e – 4e	4 giorni (3 notti e 4 dì)		4 giorni	Progetto SETTIMANA LINGUISTICA fino a 7 giorni Progetto BIO-MEDICO Fondazione GOLINELLI 1 giorno	18 ore all'anno	Italia
5e	6 giorni (5 notti e 6 dì)		6 giorni		18 ore all'anno	Italia o Europa

Il Dirigente Scolastico si riserva ad approvare visite/viaggi d'istruzione con un numero di giorni diverso rispetto a quelli indicati dalla tabella, se attinenti a progetti di particolare rilevanza.

5. Costi:

- Viaggio di istruzione per le **classi quinte**: massimo **540 euro** (la quota comprende l'assicurazione medico-bagaglio e l'assicurazione annullamento viaggio);
- Viaggio di istruzione **classi terze e quarte**: massimo **324 euro** (la quota comprende l'assicurazione annullamento viaggio)
- Visite guidate (lunghe o brevi): massimo **48 euro**

(quote approvate dal Consiglio d'Istituto del 6 aprile 2022)

Il **costo massimo** del viaggio è **calcolato comprendendo** oltre alle **spese di agenzia** anche le **spese di musei, guide**, ecc. escludendo solamente le spese per gli eventuali pranzi al sacco.

Per motivi organizzativi e di contenimento delle spese è auspicabile raggruppare in un medesimo viaggio 2 o più classi.

Subito dopo l'adesione verrà richiesta ad ogni studente una caparra pari al 30% del costo massimo previsto.

6. Date di svolgimento:

Il capocomitiva ha il compito di **verificare** che le **date proposte non coincidano con Consigli, Scrutini o altri impegni fissati nel Piano Annuale delle Attività.**

Per motivi di sicurezza (entrata studenti) le partenze dal Centro Studi **NON possono essere effettuate tra le ore 07:20 e le ore 08:00.**

7. Programmazione, indennità e responsabilità degli accompagnatori

Le attività indicate i punti 3 e 4 del presente Regolamento esigono una preventiva adeguata programmazione didattica e culturale rispondente ai curricula della classe, predisposta all'inizio dell'anno scolastico, per favorire il perseguimento degli obiettivi formativi. È necessario quindi

preparare preventivamente gli studenti relativamente a ciò che conosceranno e sperimenteranno. Gli apprendimenti e le esperienze potranno essere oggetto di successive verifiche e accertamenti.

- Visite e viaggi d'istruzione comportano impegni di bilancio secondo le norme vigenti.
- Ai docenti non spetta una indennità per le visite d'istruzione di mezza giornata; spetta un rimborso spese secondo normativa per le visite d'istruzione di un'intera giornata e per i viaggi di più giorni.
- Per i viaggi d'istruzione ai docenti accompagnatori, compete il rimborso delle spese di un pranzo dell'inizio e della fine, fino a un max. di 22,20 euro.
- L'assunzione dell'incarico di accompagnatore costituisce parte integrante della funzione Docente, con responsabilità e obblighi connessi.
- Il Dirigente Scolastico conferisce l'incarico con nomina, ai docenti accompagnatori che assumono la responsabilità, di cui all'articolo 2048 del Codice Civile ("Culpa in vigilando"), integrato dall'art.61 Legge 312/1980, **nei riguardi di tutti gli studenti partecipanti al viaggio, anche se non espressamente affidati a loro.**
- Secondo la Nota MPI 14 ottobre 1992, n. 291 si dispone che ai fini del conferimento dell'incarico, il Preside individua i docenti referenti e responsabili di progetto, tenendo conto della loro effettiva disponibilità e della condivisione delle finalità del viaggio.
- Il docente che si rende disponibile a fare il capocomitiva/l'accompagnatore e/o il supplente (riserva) **non può, salvo gravi e comprovati motivi, rinunciare all'impegno che si è assunto**, in quanto questo potrebbe determinare, qualora non si riuscisse a sostituirlo, l'annullamento della visita/ viaggio d'istruzione.
- Il numero dei docenti accompagnatori è stabilito dalla normativa ministeriale vigente che prevede un docente accompagnatore ogni 15 studenti, fatte salve le competenze del Dirigente. Si stabilisce inoltre che in ogni uscita/visita/viaggio d'istruzione non ci sia un solo docente accompagnatore.
- Nel caso di una classe con meno di 15 alunni si devono comunque prevedere due accompagnatori, salvo casi motivati, con deroga del Dirigente scolastico.
- Ogni classe deve avere accompagnatori docenti titolari della classe stessa **e/o che conosce gli studenti della classe, e che comunque svolge il progetto del viaggio.**
- Il lettore di lingua è considerato accompagnatore.
- Per i viaggi d'istruzione con pernottamento è necessario, se possibile, che gli accompagnatori non siano tutti dello stesso sesso.
- Il rimborso spese degli accompagnatori è a carico delle quote degli studenti.
- Spetta al dirigente scolastico, responsabile della gestione del personale, individuare i docenti da impegnare in tali attività, tenendo necessariamente conto della complessiva organizzazione delle attività didattiche e alla capacità di saper affrontare imprevisti (vale a dire che le attività che si svolgono all'interno della scuola non possono essere irrimediabilmente pregiudicate dalla mancanza di docenti impegnati nei viaggi e nelle visite didattiche e che siano dati a tutti gli alunni pari opportunità formative).

Il numero massimo di giorni di uscita di un insegnante è **fissato a 7 annuali**. Non rientrano in questo computo i giorni liberi e i festivi. La gestione amministrativa del rimborso, invece, seguirà un conteggio continuativo dei giorni effettivamente impiegati nel viaggio. **Ogni docente è tenuto a calcolare i giorni totali delle sue uscite** nel momento in cui si rende disponibile come capocomitiva, accompagnatore e/o supplente.

- Non saranno ammesse deroghe a tale vincolo.
- Per ogni uscita didattica/visita/viaggio deve essere individuato un docente sostituto disponibile.

8. Visite /Viaggi d'istruzione e disabilità

Il Consiglio di classe, nel programmare le mete delle visite/viaggi di istruzione per la classe, deve tener presente le esigenze degli alunni disabili, qualora presenti. **Si prevede un accompagnatore (docente di sostegno o docente curricolare della classe o Operatore Socio Sanitario) per lo studente con disabilità. Nel caso di alunni con disabilità grave e/o con specifiche esigenze personali sarà necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno o di un docente del CdC e dell'operatore socio sanitario (OSS)**, così come sarà necessario valutare anche la loro effettiva partecipazione sia per l'accessibilità all'itinerario, meta della visita/viaggio d'istruzione, sia per i mezzi di trasporto a disposizione. Nel designare i docenti supplenti, il Consiglio di Classe indicherà

un docente supplente per la classe ed uno per il docente di sostegno, qualora in caso di imprevisto risultasse assente.

La partecipazione dei genitori dello studente disabile o di altre persone maggiorenni delegate, deve essere comunque autorizzata dal Dirigente Scolastico e, in ogni caso, non può comportare oneri per la scuola.

Nell'organizzare visite/viaggi d'istruzione, sarà necessario tener conto anche della presenza di alunni che presentano particolari patologie e/o allergie, opportunamente segnalate dai genitori in fase di indagine conoscitiva. Nel caso di studenti per i quali è stata richiesta l'eventuale somministrazione di farmaci si adotteranno le misure secondo normativa.

Linee guida concernenti la partecipazione dello studente disabile alle visite/viaggi d'istruzione.

Fatte salve le disposizioni precedenti, all'inizio dell'anno scolastico, il CdC indicherà nella Programmazione Educativa Individualizzata (PEI) dello studente disabile **le visite/viaggi d'istruzione** a cui potrà partecipare. La delibera votata a maggioranza durante la stesura del PEI riporterà i nominativi dei docenti disponibili ad accompagnare lo studente disabile, poiché risulta sottinteso che chi è favorevole è anche disponibile all'accompagnamento.

Le visite/viaggi d'istruzione dovranno rispondere fondamentalmente a due principi:

- 1) l'organizzazione della visita/viaggio d'istruzione risponde a requisiti di sicurezza;
- 2) gli obiettivi educativi/didattici del progetto visita/viaggio d'istruzione corrispondono a quelli indicati nel Piano annuale Educativo Individualizzato (PEI).

Pertanto nella Programmazione annuale (PEI), si deve indicare **se l'alunno può o non può partecipare ad attività al di fuori dell'aula scolastica, tenendo conto delle eventuali situazioni di pericolo per sé e per gli altri, presenti nell'ambiente esterno.**

Il docente disponibile e designato ad accompagnare l'alunno disabile, collaborando col capocomitiva, declinerà il progetto visita/viaggio d'istruzione tenendo conto dei due principi sopracitati e avrà cura di studiare l'itinerario per rimuovere eventuali ostacoli presenti.

Si auspica che l'insegnante di sostegno sia disponibile a partecipare alle visite/viaggi d'istruzione per realizzare una vera inclusione, in quanto il gruppo classe e il singolo disabile potranno contare sulla sua preparazione metodologica-didattica e sulla conoscenza della situazione personale e familiare dello studente che segue.

9. Autorizzazioni e modalità di partecipazione (per viaggi d'istruzione)

Per ogni viaggio di istruzione sarà pubblicata una circolare, redatta dall'Ufficio Competente su indicazione del docente proponente/capocomitiva e della Commissione Viaggi di Istruzione.

Dovrà essere consegnata agli alunni una prima circolare **(vedi modulo A)** contenente:

- 1) la data del viaggio,
- 2) il nominativo del docente capocomitiva,
- 3) il programma di massima,
- 4) il costo complessivo presunto del viaggio.

Nella stessa circolare dovrà essere presente un tagliando dove il genitore avente la patria potestà autorizza/ NON autorizza il proprio figlio alla partecipazione al viaggio di istruzione e impegna l'alunno a seguire le direttive impartite dal Dirigente Scolastico o dal Docente Coordinatore del Viaggio di Istruzione.

La cedola di partecipazione o NON partecipazione, regolarmente compilata e sottoscritta dal genitore, dovrà essere allegata al modulo di adesione di Google forms, il cui link sarà inserito nella circolare A, che, a sua volta, sarà inviato alla segreteria. Il numero delle cedole dovrà corrispondere al numero degli studenti della classe.

Si stabilisce che le cartelle che contengono i moduli di adesione di Google (Google forms) siano visibili alla Dirigente Scolastica, alla Commissione Viaggi d'Istruzione, al capocomitiva e ai referenti della segreteria amministrativa.

Dopo aver verificato il numero delle adesioni, minimo al 70% degli alunni per classe, verrà versata **la caparra**, seguendo le indicazioni della circolare ([vedi modulo B sezione caparra](#)). Nel caso di un viaggio di più giorni, seguirà una terza circolare in cui, oltre al costo definitivo e quindi la **somma residua** da versare, sarà presente il nome ed i recapiti telefonici o di posta elettronica degli alberghi dove la comitiva pernoverà. ([vedi modulo B sezione saldo](#)).

- **L'autorizzazione scritta dei genitori non esime gli organizzatori e i docenti accompagnatori dalle responsabilità di ogni ordine previste dal sistema legislativo.**

10. Autorizzazioni e modalità di partecipazione (per uscita/visita d'istruzione)

Per ogni visita di istruzione o uscita didattica sarà pubblicata una circolare, redatta dall'Ufficio Competente su indicazione del docente proponente e della Commissione Viaggi di Istruzione.

Dovrà essere consegnata agli alunni una prima circolare ([vedi modulo A](#)) contenente:

- 1) la data del viaggio,
- 2) il nominativo del docente capocomitiva,
- 3) il programma di massima,
- 4) il costo complessivo presunto della visita.

Nella stessa circolare dovrà essere presente un tagliando dove il genitore avente la patria potestà autorizza/ NON autorizza il proprio figlio alla partecipazione al viaggio di istruzione e impegna l'alunno a seguire le direttive impartite dal Dirigente Scolastico o dal Docente Coordinatore del Viaggio di Istruzione.

La cedola di partecipazione o NON partecipazione, regolarmente compilata e sottoscritta dal genitore, dovrà essere allegata al modulo di adesione di Google forms, il cui link sarà inserito nella circolare A, che, a sua volta, sarà inviato alla segreteria. Il numero delle cedole dovrà corrispondere al numero degli studenti della classe.

Si stabilisce che le cartelle che contengono i moduli di adesione di Google (Google forms) siano visibili al Dirigente, alla Commissione Viaggi, al capocomitiva e ai referenti della segreteria amministrativa.

Dopo aver verificato il numero delle adesioni pari al 70% degli alunni per classe verrà versata **la caparra**, seguendo le indicazioni della circolare ([vedi modulo B sezione caparra](#)). Seguirà una terza circolare per il saldo ([vedi modulo B sezione uscita/visita d'istruzione](#)) che illustrerà le modalità di pagamento.

- **L'autorizzazione scritta dei genitori non esime gli organizzatori e i docenti accompagnatori dalle responsabilità di ogni ordine previste dal sistema legislativo.**

11. Destinatari

- 1) La partecipazione ai viaggi di istruzione è limitata agli studenti ed al personale della Scuola. Deroghe potranno essere autorizzate solo dal Dirigente Scolastico.
- 2) I viaggi d'istruzione si realizzano attraverso un progetto didattico che può coinvolgere un'intera classe oppure più classi aggregate in base a precisi obiettivi e progetti. **Resta salvo l'obbligo che nelle varie classi partecipino ai viaggi d'istruzione il 70% degli studenti di ciascuna classe, tenendo conto che da questo calcolo vengono esclusi i casi dichiarati e/o documentati di malattia, di impegno sportivo di atleti tesserati, di impedimenti dovuti a motivi di ordine culturale e a giustificati motivi di famiglia.**
- 3) **Non si tiene parimenti conto degli studenti esclusi dall'iniziativa con specifica sanzione disciplinare.** Le segnalazioni e i dati vengono acquisiti dal docente accompagnatore della classe che riferirà al Dirigente Scolastico per le determinazioni del caso.
- 4) I docenti accompagnatori debbono appartenere ai Consigli delle classi interessate.
- 5) Se un Consiglio di classe non decide in tempo una meta per il viaggio, la classe può aggregarsi a quello deciso dagli altri Consigli di classe parallele, ma deve avere almeno un proprio docente accompagnatore, altrimenti, in virtù del fatto che il viaggio è parte integrante e fondamentale della didattica, non può partecipare.

- 6) Tutti i partecipanti alle uscite/visite/viaggi di istruzione devono essere in possesso di un documento di identificazione nonché, per i viaggi all'estero, di un documento valido per l'espatrio. Tale ultimo documento può avere anche contenuto collettivo, purché ogni partecipante sia fornito di valido documento personale di identificazione.
- 7) **Gli alunni che non partecipano a visite guidate o viaggi d'istruzione sono obbligati a frequentare le lezioni, anche in classi parallele o con altre modalità, secondo le disposizioni del Dirigente Scolastico.**
- 8) I partecipanti sono tenuti ad osservare le regole riportate nelle "Norme di comportamento viaggi" (presenti nel sito dell'Istituto nella sezione "Documentazione –modulistica" e qui riportate in calce).

12. Disposizioni da tenere presente nell'organizzazione della visita/viaggio d'istruzione

- I viaggi d'istruzione, le visite guidate, inserite nella programmazione didattico-educativa, sono parte integrante dell'attività scolastica e si configurano altresì come attività didattica pluridisciplinare.
- I viaggi devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici peculiari al tipo di scuola e di indirizzo di studi.
- I viaggi di istruzione per gli alunni d'istruzione secondaria di secondo grado sono organizzati in Italia e all'estero. La scelta delle mete all'estero va indirizzata in via preferenziale verso gli Stati aderenti all'U.E. e dei quali si studia la lingua. Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda un'ottima conoscenza della lingua del Paese da visitare.
- Deve essere evitata quanto più possibile l'organizzazione dei viaggi in periodi di alta stagione turistica.
- Ciascuna classe effettuerà le visite e i viaggi d'istruzione escludendo il periodo legato agli incontri degli organi collegiali, degli scrutini e dell'ultimo mese delle lezioni durante il quale l'attività didattica è, in modo più accentuato, indirizzata al completamento dei programmi di studio, in vista della conclusione delle lezioni.
- Al divieto di effettuare viaggi nell'ultimo mese di lezione si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali o di attività collegate con l'educazione ambientale, considerato che tali attività all'aperto non possono, nella maggior parte dei casi, essere svolte prima della tarda primavera.
- È vietato viaggiare in orario notturno, salvo l'utilizzo del treno per i viaggi di più giorni e più distanti dalla sede.
- I viaggi lunghi effettuati con rientro notturno in treno, devono avere il rientro alla domenica mattina o festivo.
- Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nel medesimo anno scolastico.
- Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo comunque sempre auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.
- Gli spostamenti avverranno in pullman, treno o aereo o altre "combinazioni", ad esempio bicicletta + pullman o traghetto.

13. Modalità di realizzazione / iter della pratica

Le uscite/visite/viaggi d'istruzione debbono essere progettati e realizzati nel pieno rispetto delle regole che attengono alla necessità di garantire la massima sicurezza a tutela dell'incolumità dei partecipanti

Le attività approvate e programmate dai Consigli di Classe e dal Collegio dei Docenti rientrano nel Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola.

- Le proposte devono essere verbalizzate nella prima riunione dei Consigli di Classe del mese di settembre comunicando anche i nomi dei docenti accompagnatori, e dei docenti di riserva;
- **entro il mese di ottobre la Com.ne esamina le proposte riportate negli appositi moduli (vedi modulo C)** debitamente compilati dai capicomitiva, coordina ed unifica i viaggi (dove possibile); lavora al fine della piena approvazione delle iniziative proposte dai C.d.C. (per quanto sia possibile).

- **Le visite/viaggi d'istruzione si effettueranno dopo l'approvazione del Collegio Docenti che approssimativamente potrebbe coincidere con l'inizio del mese di novembre.**
- **I viaggi di classe quinta, che si intendono effettuare nei primi mesi dell'a.s. vanno, di norma, discussi e approvati nei Consigli di Classe di fine a.s. precedente.**
- Le uscite didattiche e visite guidate non già programmate, ma ritenute rilevanti nel lavoro didattico, potranno essere concordate durante l'anno scolastico nei C.d.C. e presentate in Collegio Docenti per l'approvazione.
- Gli alunni dovranno avere almeno 8 giorni di preavviso per versare la quota stabilita nei tempi previsti dal capocomitiva.

L'uscita o il viaggio costituiscono una vera e propria attività complementare della scuola e quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche; pertanto, è vietato, da parte degli accompagnatori, concedere agli studenti consistenti tempi liberi (i cosiddetti "tempi a disposizione"), così come sono da evitare eventuali variazioni sostanziali rispetto al programma previsto comunicato alle famiglie.

Poiché il viaggio d'istruzione è considerato attività didattica a tutti gli effetti, il comportamento degli studenti dovrà essere sempre corretto ed adeguato, altrimenti sarà sanzionato con provvedimenti disciplinari secondo le modalità previste dal Regolamento d'Istituto.

Tutte le uscite e i viaggi sono coperti dalla polizza assicurativa sugli infortuni e rischi diversi, stipulata all'inizio dell'anno scolastico per ogni studente.

I docenti accompagnatori al rientro dalla visita/viaggio d'istruzione devono presentare in Segreteria Amministrativa richiesta di rimborso delle spese documentate, rimborsabili dalla segreteria. Inoltre, al ritorno, il docente referente deve consegnare all'Ufficio competente la relazione sul viaggio di istruzione che prenda in esame gli obiettivi didattici conseguiti, eventuali problemi incontrati e le proposte per migliorare l'offerta.

Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

Ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico nomina la **COMMISSIONE VIAGGI**, normalmente composta da docenti.

14. Rinuncia e/o assenze e rimborsi agli studenti

- A. In caso di rinuncia al viaggio da parte di un alunno, la disdetta deve essere data per iscritto.
- B. In caso di assenza di un alunno la quota del viaggio verrà rimborsata, al netto dell'eventuale penale fissata dall'Agenzia, solo in presenza di regolare e documentata giustificazione (certificato medico di malattia in corso) e se il resoconto economico del viaggio ne rende possibile la rifusione.

15. Relazione e richieste di rimborso

Le eventuali contestazioni sulla qualità dei servizi devono essere fatte dal docente capocomitiva telefonicamente al referente dell'agenzia in loco o, in sua mancanza, alla scuola, non appena riscontrati i disservizi.

Il capocomitiva, entro 5 giorni dall'effettuazione del viaggio, redigerà e consegnerà all'ufficio di segreteria una relazione sull'andamento dell'iniziativa e la richiesta, su apposito modulo, di eventuali rimborsi di tutti gli accompagnatori.

Nel caso in cui il viaggio sia stato programmato con caratteristiche particolari il capocomitiva presenterà anche il materiale elaborato dagli alunni, con relazione dettagliata.

16. I compiti della Commissione Viaggi

Alla Commissione visite/viaggi d'istruzione spetta il compito dell'applicazione del Regolamento attraverso azioni così declinate:

- 1) Raccogliere e visionare la documentazione pubblicitaria che giunge in Istituto per poi metterla a disposizione delle classi e degli insegnanti.
- 2) Predisporre - per l'approvazione da parte del Collegio Docenti - un quadro sinottico delle proposte di visite/viaggi formulate dai C.d.C. (destinazione, durata, mezzo di trasporto, numero indicativo partecipanti, numero dei docenti accompagnatori e altri elementi necessari).

- 3) Verificare la corretta compilazione dei moduli di domanda (Modulo C) che saranno poi consegnati alla Dirigenza.
- 4) Segnalare alla Dirigenza le domande non conformi per tipo di richiesta, numero di alunni inferiore al 70% rispetto al numero degli studenti per classe, mancato rispetto delle scadenze, insufficiente numero di docenti accompagnatori, oppure segnalare i docenti che superano il massimo dei giorni di assenza (sette) per i viaggi.
- 5) Coordinare le proposte dei Consigli di Classe cercando di organizzare i viaggi in comune per classi parallele, in modo tale da evitare una molteplicità di progetti che andrebbero ad incidere sui costi dei viaggi.
- 6) Proporre, senza alcun vincolo, alcune mete di default in località italiane ed estere compatibilmente con gli obiettivi didattici prefissati per le classi e con il corso di studi seguito.
- 7) Raccogliere in una "Banca Dati" le mete e relativi programmi delle visite/viaggi di istruzione al fine di riproporli negli anni successivi.
- 8) Seguire l'aggiornamento e l'ottimizzazione della modulistica e del regolamento a seconda delle nuove esigenze dell'Istituto, rendendola disponibile a tutti gli interessati.
- 9) La Commissione, composta da almeno due docenti, comunicherà ogni azione al Dirigente, che si interfacerà con la segreteria per gli aspetti amministrativi connessi all'organizzazione delle visite/viaggi d'istruzione.

Norme di comportamento da osservare durante una visita d'istruzione e/o un viaggio d'istruzione

Le visite/ viaggi d'istruzione sono a tutti gli effetti attività didattiche, con conseguente valutazione sia sul piano strettamente disciplinare sia comportamentale.

Lo studente per l'intera durata della visita/ viaggio d'istruzione è tenuto a mantenere un comportamento corretto, coerente con la finalità del Progetto educativo della scuola in generale e con le finalità della visita/ viaggio d'istruzione in particolare.

Lo studente dovrà quindi rispettare le regole di seguito riportate (le norme specifiche per i viaggi d'istruzione non valgono per le visite guidate):

- **Non dimenticare** di portare con sé un **valido documento di identità**. Assicurarsi che sia **valido per l'estero**.
- **Portare con sé la tessera sanitaria europea**. Se non in possesso, per viaggi all'estero nei paesi della U.E., chiedere alla ASL il modello temporaneo E 111, per eventuali ricoveri ospedalieri, che altrimenti dovrebbero essere pagati dagli interessati.
- **Portare** sempre con sé copia del programma con il recapito dell'albergo.
- **Non allontanarsi** per nessun motivo dal gruppo senza esplicita autorizzazione dei responsabili di ogni viaggio (anche i maggiorenti) ed essere puntuali agli appuntamenti di inizio giornata ed a quelli eventuali in corso di giornata.
- **Rispettare** le persone, le cose e le abitudini dell'ambiente in cui ci si trova è indice di civiltà e premessa per un positivo rapporto con gli altri.
- **Dopo il rientro in albergo**, evitare di spostarsi dalla camera assegnata o di turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti.
- **Rispettare** gli orari per il proprio e l'altrui riposo: evitare di porsi in situazione di stanchezza per il giorno dopo, per non perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità culturali ed umane offerte dal viaggio.
- **Astenersi dall'introdurre nelle stanze bevande alcoliche e/o sostanze nocive e/o oggetti pericolosi** a qualunque titolo. Per ragioni di sicurezza, oltre che di igiene, è vietato fumare in camera.

- **Mantenere** nei confronti dei vari prestatori di servizi (personale degli alberghi, autisti, guide ecc.) un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro: evitare comportamenti chiassosi od esibizionistici, che non sarebbero certamente apprezzati.
- **Tenere** presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo in caso diverso. Non sottovalutare neanche il danno di immagine che incidenti di questo tipo arrecano alla scuola ed agli studenti che ne fanno parte e al nostro paese di appartenenza.
- **Evitare** di portare con sé oggetti e beni di elevato valore economico relativamente ai quali la scuola è sollevata da qualsiasi responsabilità nei casi di smarrimenti, danneggiamenti e/o furti.
- **Nel caso di trasgressioni** il docente capocomitiva avviserà tempestivamente il Dirigente scolastico e i genitori dello studente. Al ritorno dal viaggio si provvederà a comminare le dovute sanzioni disciplinari.
- **In caso di allergie e/o intolleranze alimentari comunicare** al docente capocomitiva le indicazioni necessarie.

In caso di gravi inosservanze delle regole, gli accompagnatori valuteranno il diritto dello studente alla prosecuzione del viaggio di istruzione e, dopo tempestiva comunicazione alla famiglia, **ne verrà immediatamente predisposto il rientro**. Le spese di tale rientro saranno a totale carico degli studenti inosservanti e, nel caso di alunno minorenni, la famiglia si assumerà totalmente l'onere organizzativo del rientro stesso.

Le presenti regole sono finalizzate a consentire un sereno e gratificante svolgimento del viaggio: è quindi necessario collaborare spontaneamente alla loro osservanza, evitando agli accompagnatori di dover fare valere la propria autorità per ottenere ciò che dovrebbe essere naturale attendersi da giovani studenti di un istituto superiore.

VIPS08000D - AXOG19S - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000133 - 09/01/2026 - I.1 - E
(APPROVATO NEI CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 31 AGOSTO 2023 E AGGIORNATO IL 23 DICEMBRE 2025)