



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
"CAMINITI-TRIMARCHI"

VIA LUNGOMARE CENTRO - 98028 S. TERESA DI RIVA (ME) - Tel. 0942793130-Fax 0942794259

Cod. mecc.: MEIS03200Q - C.F.: 97110570831 - Internet: <http://www.iis-santateresa.it>

email: ✉ [MEIS03200Q@istruzione.it](mailto:MEIS03200Q@istruzione.it) - P.E.C.: ✉ [MEIS03200Q@pec.istruzione.it](mailto:MEIS03200Q@pec.istruzione.it)

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico Scienze Applicate Santa Teresa di Riva 0942793130 - Liceo Classico Santa Teresa di Riva 0942793130  
Liceo Scientifico e Liceo Linguistico Giardini N. ☎/fax 0942550670 - Liceo Scientifico Francavilla di S. ☎/fax 0942982739 - I.P.S. Commerciali Letojanni ☎/fax 0942651289

Prot. n. 10189

Santa Teresa di Riva, 28/10/2015

## PIANO COORDINATO PER I VIAGGI DI ISTRUZIONE

Predisposto dalla Commissione Viaggi

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 9 del 28/10/2015

---

### Premessa

La scuola riconosce alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione, compresi quelli connessi con attività sportive, una precisa valenza formativa. I viaggi di istruzione sono dunque riconosciuti come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti e trovano spazio nella progettazione del POF.

Per gli aspetti generali si rinvia alla normativa vigente, in particolare nella C.M.n.253 del 14/08/1991, C.M. n. 291 del 14/10/1992, nella O.M. n. 132 del 15/05/1990, nella C.M. n. 623 del 02/10/1996, nel D. Lgs n. 111 del 17/03/1995 attuativo della Direttiva 314/90/CEE concernente i pacchetti turistici.

Obiettivo generale di tali iniziative è:

- Integrare la normale attività didattica mediante l'arricchimento culturale e professionale degli studenti che vi partecipano;
- Potenziare la socializzazione del gruppo classe;
- Promuovere la capacità di autonomia e il senso di responsabilità del singolo;
- Promuovere la conoscenza di realtà scolastiche diverse per favorire un processo di integrazione culturale;

- Acquisire competenze linguistiche particolari o esperienze tecniche attinenti l'indirizzo di studio.

Obiettivi più specifici sono :

- La conoscenza del territorio regionale e nazionale ed internazionale;
- L'approfondimento interdisciplinare di temi di natura ecologica, economica, geografica, storica ed artistica;
- L'arricchimento dello studio delle lingue straniere.

Esigono 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 di novembre, coerentemente con specifiche esigenze didattiche e in armonia con le linee indicate dal Collegio Docenti.

Tutte le tipologie vengono così sinteticamente indicate:

#### **A. Viaggi di integrazione culturale e di preparazione di indirizzo:**

Si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistico – ambientali, economici, artistici, culturali; per i viaggi all'estero obiettivo è anche la conoscenza e/o approfondimento della realtà linguistica del paese. Sono compresi i viaggi per la partecipazione a manifestazioni culturali, concorsi o finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico – scientifiche e al consolidamento dei rapporti tra scuola e mondo del lavoro. Tali iniziative comportano uno o più pernottamenti fuori sede.

#### **B. Stage linguistici e scambi culturali 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.

#### **C. Visite guidate:**

Si effettuano nell'arco di una giornata o frazioni di essa: Non comportano alcun pernottamento fuori sede.

#### **D. Viaggi connessi con attività sportive:**

Si tratta di iniziative finalizzate a garantire agli allievi esperienze diverse di vita e attività sportive. Vi rientrano sia quelle finalizzate alla conoscenza di specialità sportive specialistiche - trekking, sci e snowboard e vela, sia le attività genericamente intese come "sport alternativi" quali le escursioni, trekking e i campus. Possono comportare uno o più pernottamenti.

## **E. Viaggi connessi con attività culturali:**

Si tratta di iniziative finalizzate a far acquisire agli allievi competenze che possano favorire il loro inserimento nel mondo del lavoro o che possano approfondire le tematiche trattate in classe. Possono comportare uno o più pernottamenti.

### **Funzioni strumentali Viaggi e Visite di Istruzione**

Alle funzioni strumentali sono attribuite le seguenti competenze:

- Informano i CdC e i Docenti accompagnatori sulle norme e le procedure da seguire nella progettazione dei viaggi di istruzione.
- Coordinano le procedure per l'effettuazione dei viaggi e visite d'istruzione, raccordandosi con i Coordinatori dei CdC;
- Formulano al Collegio Docenti la proposta delle indicazioni generali per l'organizzazione dei Viaggi di istruzione
- Supervisionano 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 ;
- Propongono eventuali mete possibili coerenti con la programmazione didattica;
- Effettuano 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 delle offerte più vantaggiose che non devono necessariamente essere quelle con il minor costo.

Elaborano i dati per la valutazione finale che dovrà avvenire:

- o con somministrazione di schede anonime ai partecipanti che dovranno esprimere il gradimento;
- o con relazione del/dei Responsabile/i, cui spettano gli adempimenti del viaggio.

Il DSGA affianca necessariamente le funzioni strumentali con compiti di coordinamento e di verifica della gestione amministrativa, nelle varie fasi procedurali, nel rispetto della normativa vigente e di concerto con il D.S., responsabile della gestione complessiva dell'Istituzione Scolastica e dell'emissione degli atti relativi.

### **Condizioni per lo svolgimento dei viaggi di istruzione e visite guidate**

1. Sono considerati validi i viaggi di istruzione e le visite guidate con una singola meta.
2. I viaggi di istruzione vanno progettati ed approvati dal CdC ad integrazione della normale programmazione didattico culturale di inizio anno sulla base degli obiettivi didattici ed educativi ivi prefissati ed approvati dal Collegio Docenti.
3. Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi che i viaggi devono prefiggersi obiettivi consistenti, per l'appunto, nell'arricchimento culturale e professionale degli studenti che vi partecipano, è necessario che gli alunni medesimi siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse.

Si suggerisce, quindi, la predisposizione di materiale didattico articolato che consente una adeguata preparazione preliminare del viaggio nelle classi interessate, fornisca le appropriate informazioni durante la visita, stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e suggerisca iniziative di sostegno e di estensione.

4. Le visite guidate non previste nella normale programmazione didattica - culturale di inizio anno e organizzate sulla base degli obiettivi didattici ed educativi ivi prefissati ed approvati dal Collegio Docenti hanno bisogno dell'assenso del CdC. Tale assenso / dissenso, al fine di evitare la convocazione formale del CdC, viene dato attraverso la firma apposta da ciascun docente in calce al modulo di richiesta viaggio compilato dal referente.

5. Il numero minimo di studenti necessario è il 50% +1 per i viaggi di istruzione ( nel computo totale non si terrà conto di studenti che non partecipano al viaggio se hanno già aderito ad un progetto) e i 2/3 per le visite guidate degli alunni frequentanti la classe, arrotondati per difetto.

6. Se il viaggio di istruzione è parte integrante di un progetto didattico non vale il quorum minimo per la partecipazione degli studenti e l'iniziativa può essere rivolta a gruppi classe.

7. Gli alunni che non partecipano al viaggio svolgono attività didattica

8. E' consigliabile accorpate studenti della medesima fascia di età, ed effettuare viaggi con almeno due classi.

9. Non parteciperanno ai viaggi di istruzione le classi in cui si sono registrate tre assenze collettive immotivate nel periodo antecedente lo svolgimento del viaggio.

10. Il CdC si dovrà pronunciare sulla partecipazione o meno della classe o dei singoli allievi.

11. Sono esclusi gli allievi che si siano resi colpevoli di gravi mancanze disciplinari o che nelle valutazioni trimestrali abbiano riportato una valutazione insufficiente in condotta ma non incidono sul raggiungimento del quorum

12. Gli eventuali allievi che non parteciperanno per motivi disciplinari non concorrono alla metà + 1 necessaria per il quorum di partecipazione

13. La responsabilità dell'osservanza di detti punti è a cura del docente coordinatore di classe che deve segnalare al docente organizzatore della visita l'esclusione dello studente reo delle mancanze disciplinari di cui sopra.

14. Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare (allegato D)

#### **Durata e periodo di effettuazione**

##### **La durata dei viaggi di istruzione è così fissata:**

1. La durata massima dei viaggi di istruzione è fissata in 6 giorni e 5 notti

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; anche in questi casi il numero minimo degli alunni è fissato nei 2/3 della classe arrotondato per difetto.

4. Il programma del viaggio o 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. Non possono essere effettuati viaggi negli ultimi trenta giorni di scuola e in coincidenza con la fine del trimestre salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto.

6. Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo le uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità ( visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici, ecc...) purchè concordati con i colleghi e autorizzati dal D.S.

## **Docenti accompagnatori**

1. Gli accompagnatori , sono individuati dal DS

A. fra i docenti disponibili ad accompagnare appartenenti alla classe che effettua il viaggio.

B. fra i docenti che hanno diretta conoscenza della classe.

C. fra i docenti che hanno indiretta conoscenza della classe.

D. Fra docenti anche di classi diverse da quelle interessate al viaggio d'istruzione, con accertate spiccate competenze specifiche.

2. 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. In presenza di studenti diversamente abili, è necessario che la programmazione coinvolga, fin dagli inizi, gli insegnanti di sostegno che li accompagneranno.

3. I docenti accompagnatori vigilano sugli alunni, invitandoli al rispetto degli altri e curano il regolare svolgimento delle iniziative e del relativo programma anche effettuando eventuali modifiche, in caso di imprevisti, previo avviso al capogruppo e nel minor tempo possibile al D.S. , sempre tenendo conto dell'incolumità degli studenti e ove necessario, tengono rapporti telefonici con la famiglia dello studente.

4. Di norma deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, in modo da evitare, per quanto possibile, che uno stesso docente partecipi a più viaggi di istruzione nel corso dell'anno.

5. Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore il Dirigente provvederà nei tempi più possibili alla sua sostituzione con un insegnante individuato all'interno dell'istituto. Nell'immediato gli studenti saranno ripartiti, per la vigilanza, tra i Docenti rimanenti.

6. Non può essere consentita la partecipazione ai viaggi di istruzione o a visite guidate di persone non appartenenti alla componente scolastica dell'Istituto.

7. Durante ogni viaggio è prevista la presenza di uno o più docenti con funzione di Responsabile 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.). Il Responsabile comunica immediatamente all'Agenzia e al D.S. 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. Entro 15 giorni dallo svolgimento del viaggio il Responsabile presenta al Dirigente Scolastico una relazione sull'attuazione del viaggio.

8. Nel caso di progetti il docente referente dovrà tenere i contatti con il coordinatore di classe e con la Funzione Strumentale e dovrà predisporre il progetto da presentare al CdC e alla FS in cui verranno indicati chiaramente obiettivi didattico - educativi, meta e programma di massima, periodo di svolgimento, classi interessate, numero di allievi partecipanti, disponibilità del docente accompagnatore e di eventuale sostituto

9. Per qualsiasi viaggio di istruzione o uscita didattica, anche solo di mezza giornata, il docente referente o il docente accompagnatore dovrà consegnare , tassativamente non oltre 5 giorni prima della partenza, la documentazione prevista ossia la scheda

allegato (allegato A) gli affidi firmati, il programma dettagliato e il prospetto con l'individuazione dei docenti accompagnatori con gli allievi assegnati. Tale documentazione, oltre che al DS, al responsabile di sede, e ai collaboratori del DS, anche alla FS.

10. Per le uscite didattiche va consegnata al DSGA , non oltre 15 giorni prima dell'attività, la richiesta del mezzo di trasporto

11. Il docente accompagnatore predisponde l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, raccoglie e consegna in segreteria i moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni da parte dei genitori, ritira i c.c.p. per il versamento del contributo da parte degli allievi e consegna in segreteria le ricevute entro i termini indicati dalla scuola, si assicura che tutti i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio, riceve in consegna i documenti relativi al viaggio.

12. Il docente accompagnatore, prima della partenza consegna agli studenti, perché lo trasmettano alle famiglie, un foglio indicante l'itinerario dettagliato giorno per giorno, contenente l'ora di partenza, il punto di ritrovo, l'ubicazione e il numero di telefono dell'albergo, l'ora prevista per il rientro, le regole di comportamento che gli studenti devono seguire durante il viaggio e gli eventuali provvedimenti disciplinari ( allegato C)

13. E' previsto, prima della partenza, un incontro fra genitori degli allievi partecipanti al viaggio e docenti accompagnatori

14. Durante il viaggio il docente accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli art. 2047- 2048 ("culpa in vigilando") del Codice civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave. A tal ragione dovrà firmare una "dichiarazione di assunzione di responsabilità" (Allegato B)

### **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. I CdC dopo aver deliberato le mete dei viaggi, alla presenza di tutte e tre le componenti, sono tenuti a presentare alle funzioni strumentali, per il tramite dei rispettivi Coordinatori, le schede illustrative delle proposte che riportino chiaramente oltre alla meta, le finalità didattiche, gli obiettivi , gli insegnanti accompagnatori disponibili. In mancanza della completezza dei dati sopra citati si procederà alla esclusione dalla partecipazione le classi interessate.

3. La procedura di cui al precedente punto 2 non va seguita per le visite guidate deliberate dai CdC. I preventivi per il trasporto saranno richiesti direttamente dalla Segreteria su istanza delle funzioni strumentali alle quali i docenti accompagnatori faranno pervenire la regolare richiesta presentata al DS per l'approvazione. I docenti accompagnatori, informati del costo del viaggio e dopo aver preso, in accordo con il DS, 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 concerne la scelta dell'Agenzia di viaggio, gli Uffici amministrativi dovranno acquisire agli atti i prospetti di almeno tre ditte interpellate, in possesso dei requisiti di legge.

5. Il D.S. verifica, di concerto con il D.S.G.A., che la polizza assicurativa degli alunni contenga espressamente la fattispecie delle visite e viaggi e valuta se sia il caso di integrarla con coperture assicurative specifiche.

6. Alla scadenza delle offerte, si procede all'apertura delle buste con contestuale redazione del relativo verbale alla presenza del D.S., del DSGA, dell'Assistente Amm.Vo addetto alla procedura

7. Le funzioni strumentali prenderanno in esame le offerte, redigeranno il prospetto comparativo e formuleranno con allegata relazione la proposta di aggiudicazione motivandola adeguatamente. Consegneranno in seguito la documentazione al DSGA per il seguito dell'Istruttoria.

## **Costi**

1. Nel programmare viaggi e visite, si valuteranno attentamente il rapporto costi - benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi a carico degli alunni e prediligendo, soprattutto nel caso di viaggi di due o più giorni in Italia, il trattamento di pensione completa in quanto determina in anticipo il costo complessivo del viaggio "quota di partecipazione pro - capite tutto compreso" senza lasciare spazio a costi aggiuntivi che potrebbero risultare gravosi sia per le famiglie, sia per i Docenti.

2. Le famiglie saranno informate prima dell'adesione del costo massimo del viaggio di istruzione.

3. 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 30% della quota di partecipazione determinata approssimativamente, tassativamente entro i termini stabiliti dalla scuola.

4. Agli alunni (e/o ai rappresentanti dei genitori) si devono comunicare le modalità attraverso le quali effettuare il versamento

5. 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.

6. Le Gratuità, concesse dall'Agenzia e/o della Compagnia Aerea per i viaggi d'Istruzione, saranno utilizzate per coprire, i costi derivanti dall'accompagnamento dei docenti.

7. Ai docenti accompagnatori fruitori delle gratuità competono:

- In assenza dell'indennità di missione, i rimborsi di eventuali spese non previste solo quando debitamente documentati ed entro i limiti posti dalla normativa vigente.

(Trasferimenti in taxi in caso di infortunio, acquisto di medicine o presidi sanitari, ecc. )

- L'eventuale costo del volo del docente accompagnatore, quando non coperto dalla gratuità va distribuito tra gli alunni partecipanti e aggiunto alla quota di partecipazione. La scuola al fine di facilitare le comunicazioni senza aggravio di spese per i docenti può fornire ai docenti accompagnatori scheda telefonica o cellulare.

8. Il costo del pullman, nelle visite guidate, è equamente ripartito fra gli alunni della/e classe/i partecipanti.

9. I costi del viaggio di istruzione saranno a totale carico degli studenti.

Il consiglio di istituto può deliberare, eccezionalmente, un contributo alle spese delle famiglie meno abbienti.

I costi, a carico dell'Istituto, elencati prima sono condizionati alle risorse finanziarie risultanti nel Programma Annuale di ciascun anno e sono erogate dall'Ufficio quando la disponibilità di cassa lo consente.

## **Tattamento speciale per stage linguistici e scambi culturali all'estero, per campus**

Vista la particolare valenza formativa e didattica degli stage linguistici, degli scambi culturali all'estero e dei campus , ad essi non si applicano le limitazioni previste per i viaggi di istruzione nel presente regolamento pur restando valido l'iter procedurale previsto per i viaggi di istruzione stessi.

Pertanto:

- per l'attivazione non esistono limiti numerici di alunni partecipanti e viene lasciata alla discrezionalità del D.S. la decisione sulla opportunità dell'iniziativa
  - non si ritiene opportuno fissare limiti ai costi della iniziativa
  - non vengono prefissati rapporti fra alunni partecipanti e docenti accompagnatori
- Fermo restando la validità delle altre norme previste nel presente regolamento.

## **Modulistica**

La modulistica di seguito indicata va consegnata tempestivamente, da parte del docente referente o docente accompagnatore, al DS, al responsabile di sede, ai collaboratori del DS e alla FS.

1. Progetto
2. Elenchi alunni
3. Affidi firmati
4. Programma del viaggio
5. Prospetto con docenti accompagnatori e allievi assegnati
6. Allegato A

**Il seguente regolamento è integrato dai seguenti allegati:**

1. Allegato A (scheda riassuntiva)
2. Allegato B (scheda docenti)
3. Allegato C (norme di comportamento)
4. Allegato D (scheda genitori)



Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Carmela Maria Lipari