



## Istituto di Istruzione Superiore

*Rita Levi Montalcini*

Via Corrado Alvaro n. 17  
88054 Sersale (CZ)  
C.M. CZIS01100L - C.F. 97061370793  
email: czis01100l@istruzione.it  
pec: czis01100l@pec.istruzione.it  
web: www.is-sersale.edu.it

## Liceo Scientifico

Via Corrado Alvaro n. 17  
88054, Sersale (CZ)  
C.M. CZPS011013  
Tel.: 0961-936806 – Fax: 0961-931365

## Ipscoa

Via I Maggio  
88055, Taverna (CZ)  
C.M. CZRH01101R  
Tel. - Fax: 0961-924833

## Ipsasr

Via M. Bianchi  
88054, Sersale (CZ)  
C.M. CZRA01102N - CZRA011523 (adulti)  
Tel. - Fax: 0961-967187

## Ipsceoa

Via Nazionale  
88070, Botricello (CZ)  
C.M. CZRC01101G - CZRC011511 (adulti)  
Tel.: 0961-966661 – Fax: 0961-966007

# REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

Adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n° 26 del 13 settembre 2023

## Art. 1 Finalità

Il presente Regolamento, è redatto in conformità alle circolari ministeriali n. 291 del 1992 e n. 623 del 1996 che attribuiscono "completa autonomia decisionale sulla responsabilità degli organi di auto governo delle Istituzioni Scolastiche nella gestione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione o connesse ad attività sportive in Italia e all'estero". Le visite guidate e i viaggi di istruzione presuppongono una programmazione didattica e culturale in quanto sono finalizzate, per i caratteri che rivestono ed in considerazione delle finalità che perseguono, ad arricchire il percorso formativo quale parte integrante della programmazione didattica di ciascuna classe; devono essere promossi dai docenti, essere adeguati al livello di comportamento e preparazione della classe, essere coerenti con le finalità educative espresse dal P.T.O.F.

## Art.2 Tipologia

Le tipologie di viaggi possono essere:

- Viaggi di istruzione – Soggiorni Studio :  
si prefiggono di : arricchire la formazione generale della personalità degli studenti; migliorare la conoscenza del territorio italiano ed europeo nei suoi molteplici aspetti, naturalistico – ambientale, artistico, storico , economico e culturale ; conoscere e/o approfondire la lingua del paese, in caso di viaggio all'estero; acquisire cognizioni culturali integrative rispetto a quelle normalmente acquisite in classe; favorire la socializzazione.  
Tali iniziative comportano uno o più pernottamenti fuori sede
- Visite guidate:  
si effettuano nell'arco di una giornata o frazioni di essa. In questo ambito possono essere considerate visite guidate le seguenti esperienze: visite a mostre, musei, centri storici, parchi naturali; partecipazioni a convegni, manifestazioni teatrali ecc..;  
Tali iniziative non comportano alcun pernottamento fuori sede
- viaggi connessi a progetti educativi contemplati nel P.T.O.F.

## Art. 3 Commissione

Il Dirigente Scolastico propone la costituzione di una commissione, previa delibera del Collegio dei docenti

per i viaggi di istruzione e per le visite guidate con compiti di informazione, coordinamento e organizzazione dei viaggi proposti sia in sede di Dipartimento Disciplinare sia in sede di Consiglio di Classe.

#### **Art. 4 Soggetti promotori**

Il Consiglio di Classe, entro il mese di dicembre accogliendo le varie proposte, delibera il viaggio di istruzione e/o la visita guidata, nei tempi previsti dal piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti, tenendo conto dei seguenti criteri:

- coerenza con la programmazione didattico-educativa e con il P.T.O.F;
- compatibilità con gli aspetti comportamentali e relazionali della classe. In tal senso non saranno ammessi a partecipare gli studenti che sono destinatari di sospensioni;
- disponibilità di almeno due docenti accompagnatori per classe e degli eventuali docenti supplenti;
- particolare attenzione al diritto degli allievi con disabilità a partecipare ai viaggi d'istruzione, pertanto sarà necessario trovare destinazioni che non presentino barriere architettoniche;
- sostenibilità economica;
- rispetto del Regolamento di Istituto.

In assenza di uno o più dei criteri elencati il viaggio potrà non essere effettuato.

#### **Art.5 Partecipazione**

E' utile favorire l'accorpamento di classi al fine di evitare una eccessiva frantumazione delle iniziative e di permettere un contenimento della spesa. Al riguardo il Dirigente Scolastico, dispone tali accorpamenti, possibilmente per classi parallele, tenuto conto della tipologia del viaggio, dell'organizzazione, della logistica, del numero degli allievi, del mezzo di trasporto, della meta e della sostenibilità economica. Il gruppo minimo per la realizzazione del viaggio è di due classi, pertanto non possono essere effettuati viaggi di istruzione di una sola classe, salvo casi eccezionali autorizzati dal Dirigente Scolastico.

#### **Art. 6 Condizioni per la realizzazione**

**a)** Condizione necessaria per l'attuazione del viaggio di istruzione è la partecipazione di almeno metà degli studenti della classe, anche se è auspicabile la presenza totale degli stessi. Anche i viaggi già programmati ed organizzati saranno annullati quando tale condizione non sia garantita. **La restituzione delle quote sarà al netto delle eventuali penali.**

**b)** Alle visite guidate è obbligatoria la partecipazione dell'intera classe (salvo gli assenti della giornata). L'eventuale assenza nel giorno della visita guidata deve essere giustificata.

**c)** Per ogni viaggio si prevede la presenza di n. 1 accompagnatore ogni 15 alunni; quando si tratta di un solo gruppo ed i partecipanti siano meno di 15 (quindici) deve essere garantita la presenza di due accompagnatori

**d)** in caso di partecipazione di uno o più alunni in situazione di handicap, si demanda alla ponderata valutazione dei competenti organi collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione quale accompagnatore del docente di sostegno o di altro qualificato accompagnatore, nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità della disabilità. Il consiglio di classe potrà richiedere la partecipazione al viaggio di uno o entrambi i genitori, purchè non vi siano oneri a carico della scuola. Gli stessi saranno tenuti a partecipare alle attività previste dal programma.

e) Il docente accompagnatore assume la responsabilità di cui all'art. 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 affidatigli.

f) I docenti accompagnatori si impegnano, al termine del viaggio a presentare al referente una relazione finale sull'andamento del viaggio stesso, di cui si dovrà tener conto nella futura individuazione delle agenzie.

### **Art. 7 Responsabilità della famiglia**

La famiglia è obbligata ad informare i docenti accompagnatori in caso di allergie/asma/intolleranze o problemi di salute importanti e a controllare che il/la figlio/a porti con sé i farmaci appositi. La famiglia è responsabile di aggravamenti di salute, crisi, ricoveri ecc., in caso non abbia informato i docenti su problemi di salute prima della partenza oppure non abbia messo nella valigia del figlio i farmaci appositi. La famiglia deve dare al figlio i farmaci che assume di solito per disturbi lievi

### **Art. 8 Organizzazione**

a) Ogni viaggio o visita guidata o scambio deve prevedere l'individuazione, tra gli accompagnatori, di un Docente Responsabile della progettazione, esecuzione e monitoraggio delle varie fasi dell'attività.

Il Docente Responsabile avrà come referente il docente incaricato del coordinamento di tutti i viaggi.

b) L'iter procedurale da seguire per la realizzazione del progetto "viaggio d'istruzione, visita guidata, scambio, partenariato", contempla le seguenti fasi:

- Nel Consiglio di Classe di Ottobre, si selezionano le mete dopo aver preso in considerazione anche i suggerimenti di studenti e genitori e la possibilità di abbinamento con altre classi che abbiano stesse mete.
- Il Consiglio di Classe di Novembre/ Dicembre delibererà , il viaggio di istruzione e/o visita guidata e/o scambi.
- Il docente responsabile acquisirà le adesioni, con le autorizzazioni firmate dai genitori, con allegata la ricevuta del versamento della caparra per un importo da stabilire ogni anno, comunque non superiore al 50% della media del costo dei viaggi in Italia o all'estero del precedente anno scolastico a riprova della reale volontà di partecipare all'iniziativa (saranno esclusi dal viaggio gli alunni che non avranno versato la caparra pur avendo presentato l'adesione al viaggio stesso)
- La caparra sarà versata sul c/c p dell'Istituto, da parte di ogni singolo partecipante al viaggio, indicando esattamente la causale (acconto visita/viaggio d' istruzione a ..... della classe ... ) e sarà restituita entro 30 giorni dalla data in cui si prende atto che il viaggio non si effettuerà. Nel caso in cui uno o più alunni si ritirino successivamente all'adesione al viaggio (per qualsiasi motivo, anche a fronte di certificazione medica), l'acconto da lui versato resterà nel fondo cassa della classe e restituito solo se non utilizzato per le penali richieste dalle agenzie di viaggio.
- Qualora la caparra versata dall'alunno ritirato non fosse sufficiente a coprire la penale, lo stesso dovrà versare la differenza.
- Il saldo della quota, con le stesse modalità dell'acconto, dovrà essere versato 5 (cinque) giorni prima della data di partenza
- In caso di assenze al momento della partenza, il docente responsabile è tenuto a darne immediatamente comunicazione all' Ufficio Amministrativo.
- Il docente responsabile deve dare comunicazione agli alunni e, per loro tramite, alle famiglie del programma del viaggio, dei costi e comunque di ogni eventuale variazione. Nella prima convocazione utile degli Organi Collegiali sarà adottata la delibera relativa .

## **Art.9 Mezzi di trasporto**

I mezzi consentiti per il trasporto sono l'autobus, il treno e l'aereo; nelle località di visita/soggiorno è consentito altresì l'utilizzo dei mezzi pubblici quali: metropolitana, tram, minibus, battelli, etc.

## **Art.10 Periodo di effettuazione**

Non possono svolgersi viaggi di istruzione oltre il 30 di aprile e comunque nell'ultimo mese di scuola, a meno di particolari esigenze didattiche motivate. E' consigliato svolgere i viaggi d'istruzione nei mesi di febbraio, marzo, aprile, salvo esigenze diverse, sempre e comunque su disposizione del Dirigente Scolastico. Non vi sono limiti temporali, invece, per le visite guidate.

## **Art. 11 Richiesta preventivi**

La Commissione per i viaggi di istruzione riceve ed esamina le singole richieste, verifica l'adempimento delle norme del presente Regolamento, constata la regolarità formale e sostanziale della documentazione presentata, e definito il quadro completo dei viaggi, l'ufficio amministrativo procede alla fornitura del servizio come previsto dal D. L. 44/2001. La Segreteria provvede ad interpellare, per iscritto, almeno tre agenzie di viaggio in regola con le istruzioni ministeriali e che garantiscano la massima affidabilità; una volta in possesso delle offerte inviate dalle agenzie interpellate, procede ad un'analisi comparata dei preventivi da sottoporre al Consiglio d'istituto. La comparazione dei preventivi delle agenzie non dovrà basarsi esclusivamente sul profilo eminentemente finanziario, ma terrà in considerazione tutti gli elementi che possano garantire massima sicurezza, affidabilità e complessiva convenienza. Assegnato il viaggio di istruzione, i docenti capo-gruppo devono verificare la regolare consegna delle autorizzazioni dei genitori e delle ricevute di versamento, da effettuarsi tramite conto corrente postale o bonifico bancario nei tempi previsti, e farle avere nei tempi dovuti. Inoltre i docenti capo-gruppo devono predisporre la scheda informativa con il programma dettagliato da consegnare agli allievi e ai loro genitori almeno entro 7 giorni dalla data fissata per la partenza.

## **Art. 12 Prospetto comparativo**

Spetta alla Commissione per i viaggi di istruzione coadiuvata dal personale amministrativo, acquisiti preventivi, provvedere ad approntare un prospetto comparativo da sottoporre al Dirigente Scolastico.

### **Art. 17 Raccolta informazioni**

Prima della partenza, il docente capogruppo deve provvedere alla raccolta di tutte le informazioni e di tutti i documenti necessari alla realizzazione del viaggio di istruzione o della visita guidata. La Commissione per i viaggi di istruzione mantiene costantemente il compito di raccordo con i soli docenti capigruppo (che a loro volta si raccorderanno con i docenti accompagnatori), l'Ufficio Amministrativo e le agenzie fornitrici per eventuali problematiche che potrebbero insorgere prima, durante e dopo l'effettuazione del viaggio.

## **Art. 13 Reclami**

I docenti capigruppo e i docenti accompagnatori informeranno il Dirigente Scolastico e la Commissione per i viaggi di istruzione di eventuali gravi insufficienze riscontrate nei servizi

proposti dall'agenzia di viaggio al fine di potere intervenire tempestivamente già durante lo svolgimento del viaggio di istruzione e impedendo che il fatto si ripeta per altre iniziative già programmate. In ogni caso l'agenzia organizzatrice è chiamata a rispondere delle gravi insufficienze riscontrate nella fornitura dei servizi.

#### **Art. 14 Monitoraggio**

I Docenti capigruppo del viaggio di istruzione, anche con la collaborazione degli altri docenti accompagnatori, devono predisporre una relazione consuntiva sul viaggio, da consegnare alla Commissione per i viaggi di istruzione, in cui sarà posto in evidenza: se il programma del viaggio sia stato rispettato indicandone, in caso contrario, i motivi; se gli obiettivi indicati nella relazione presentata a corredo della domanda di effettuazione del viaggio, siano stati raggiunti, indicandone, in caso contrario, le ragioni; se il comportamento durante l'intero arco dello svolgimento del viaggio da parte degli alunni e la qualità dei servizi offerti (trasporto, albergo, ristorazione); eventuali altri fatti e circostanze significativi ed utili per le future esperienze.

#### **Art.15 Assicurazione**

Si rende obbligatoria l'assicurazione di tutti gli studenti e di tutti gli insegnanti che partecipano ad una visita di istruzione di uno o più giorni attraverso polizza assicurativa contro gli infortuni e la responsabilità civile

#### **Art. 16. Regole comportamentali degli studenti/studentesse durante il viaggio d'istruzione.**

Poiché si tratta di attività educativa e didattica a tutti gli effetti, anche se vissuta in un contesto ambientale diverso da quello consueto dell'istituzione scolastica, valgono gli stessi principi di rispetto delle cose e delle persone, di autodisciplina individuale e collettiva, di osservanza delle regole che sono alla base del processo formativo, pertanto gli studenti che partecipano al viaggio d'istruzione:

- Devono tutelare la loro salute e quella degli altri;
- Devono evitare categoricamente il consumo di alcolici;
- Devono evitare qualsiasi comportamento che possa essere di danno a se stessi o agli altri;
- Devono durante gli spostamenti pedonali non allontanarsi mai dal gruppo ed osservare diligentemente tutte le norme di comportamento stradale.
- Devono assolutamente evitare violenze sia verbali che fisiche nei confronti di persone e cose;
- Devono versare un deposito cauzionale alla struttura al loro arrivo qualora fosse previsto. Tale deposito verrà restituito alla partenza se non dovessero ricorrere gravi motivi come rottura di oggetti nella camera, danneggiamenti degli arredi, rumori molesti al di fuori delle ore consentite (in maniera particolare nelle ore notturne);
- Sono tenuti a rispettare il programma giornaliero delle visite culturali con gli orari fissati dal docente referente del viaggio;
- Devono adeguarsi al regolamento interno dell'albergo, rispettando le disposizioni indicate dal personale incaricato evitando comportamenti che rechino danno a cose della struttura nonché ad eventuali clienti della stessa;
- Gli studenti che non rispettano le regole sopra riportate saranno sottoposti ai provvedimenti disciplinari, a seconda della gravità e delle mancanze di cui si terrà conto nei rispettivi Consigli di Classe.

#### **Art.17. Riepilogo documentazione**

Si rammenta che la documentazione da acquisire agli atti della scuola, è la seguente:

- a) le scheda progetto (viaggi);
- b) l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza;
- c) le dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- d) l'elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- e) il preventivo di spesa e delle disponibilità finanziarie a copertura, con l'indicazione delle eventuali quote poste a carico degli alunni;
- f) il programma del viaggio;
- g) ogni certificazione, attestazione o dichiarazione utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato;
- h) elenchi degli alunni che hanno intolleranze alimentari ed allergie
- i) prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate;
- j) specifiche polizze di assicurazione contro gli infortuni;
- k) relazione finale.

Fanno altresì parte integrante del presente Regolamento i seguenti Allegati: A) Autorizzazione del Viaggio d'Istruzione B) Relazione Consuntiva del Viaggio d'Istruzione.

#### **Art. 18. Rimborsi per rinuncia al viaggio**

Nel caso di rinuncia al viaggio, la misura della restituzione delle quote prevede:

- un rimborso pari al 75% della quota versata, se la rinuncia avviene entro i trenta giorni prima delviaggio;
- un rimborso pari al 50% della quota versata entro i 20 giorni prima del viaggio;
- un rimborso del 25% della quota versata entro i 10 giorni prima del viaggio;
- nessun rimborso oltre tale scadenza.



## Istituto di Istruzione Superiore

*Rita Levi Montalcini*

Via Corrado Alvaro n. 17  
88054 Sersale (CZ)  
C.M. CZIS01100L - C.F. 97061370793  
email: czis01100l@istruzione.it  
pec: czis01100l@pec.istruzione.it  
web: www.is-sersale.edu.it

## Liceo Scientifico

Via Corrado Alvaro n. 17  
88054, Sersale (CZ)  
C.M. CZPS011013  
Tel.: 0961-936806 – Fax: 0961-931365

## Ipseo

Via I Maggio  
88055, Taverna (CZ)  
C.M. CZRH01101R  
Tel. - Fax: 0961-924833

## Ipsasr

Via M. Bianchi  
88054, Sersale (CZ)  
C.M. CZRA01102N - CZRA011523 (adulti)  
Tel. - Fax: 0961-967187

## Ipsceoa

Via Nazionale  
88070, Botricello (CZ)  
C.M. CZRC01101G - CZRC011511 (adulti)  
Tel.: 0961-966661 – Fax: 0961-966007

Allegato A                    RICHIESTA VIAGGIO D'ISTRUZIONE

A \_\_\_\_\_

Da Giorno A Giorno Dalle ore Alle ore \_\_\_\_\_

Classi interessate del l'Istituto \_\_\_\_\_

Classe \_\_\_\_\_ Sez. \_\_\_\_\_ N. alunni della Classe N. \_\_\_\_\_ alunni partecipanti

Docente accompagnatore FIRMA \_\_\_\_\_

Totale alunni \_\_\_\_\_ Docente referente \_\_\_\_\_

Docente accompagnatore H \_\_\_\_\_

Mezzo di Trasporto preferito O Bus privato O Treno O Aereo O Nave O Altro

\_\_\_\_\_ Sersale, \_\_\_\_\_

Il Docente Referente

\_\_\_\_\_ RISERVATO AL DIRIGENTE SCOLATICO

Vista la richiesta effettuata, purché tutto avvenga nel rispetto della normativa vigente e del Regolamento di Istituto sui Viaggi di Istruzione, previa acquisizione delle autorizzazioni delle famiglie degli alunni,

O si autorizza l'avvio della procedura      O non si autorizza l'avvio della procedura

Sersale, \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico

Giovanna Moscato

\_\_\_\_\_



**Istituto di Istruzione Superiore**

**Rita Levi Montalcini**

Via Corrado Alvaro n. 17  
88054 Sersale (CZ)  
C.M. CZIS01100L - C.F. 97061370793  
email: czis01100l@istruzione.it  
pec: czis01100l@pec.istruzione.it  
web: www.is-sersale.edu.it

**Liceo Scientifico**

Via Corrado Alvaro n. 17  
88054, Sersale (CZ)  
C.M. CZPS011013  
Tel.: 0961-936806 – Fax: 0961-931365

**Ipseoa**

Via I Maggio  
88055, Taverna (CZ)  
C.M. CZRH01101R  
Tel. - Fax: 0961-924833

**Ipsasr**

Via M. Bianchi  
88054, Sersale (CZ)  
C.M. CZRA01102N - CZRA011523 (adulti)  
Tel. - Fax: 0961-967187

**Ipsceoa**

Via Nazionale  
88070, Botricello (CZ)  
C.M. CZRC01101G - CZRC011511 (adulti)  
Tel.: 0961-966661 – Fax: 0961-966007

Allegato B

RELAZIONE CONSUNTIVA DEL VIAGGIO

Commissione per i Viaggi d'Istruzione

S E D E

Oggetto: Relazione del \_\_\_\_\_ svolto a  
\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_.

I docenti accompagnatori del Viaggio d'Istruzione in oggetto, pongono in evidenza che: O Il programma di viaggio è stato rispettato; O Il programma di viaggio non è stato rispettato per i seguenti motivi \_\_\_\_\_

Il comportamento durante l'intero arco dello svolgimento del viaggio da parte degli allievi è stato \_\_\_\_\_

La qualità dei servizi offerti del trasporto è stata  del tutto  in parte  positiva  negativa

La qualità dei servizi offerti dell'albergo è stata  del tutto  in parte  positiva  negativa

La qualità dei servizi offerti della ristorazione è stata  del tutto  in parte  positiva  negativa

Fatti e circostanze significativi ed utili per le future esperienze \_\_\_\_\_

---

I docenti accompagnatori \_\_\_\_\_

---