



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



**Istituto d'Istruzione Superiore "Saluzzo-Plana"**

Liceo Classico - Liceo Classico Quadiennale - Liceo Linguistico - Liceo delle  
Scienze Umane - Liceo delle Scienze Umane, opzione Economico Sociale -  
Liceo Musicale - Liceo Coreutico



Via E. Faà di Bruno, 85 - 15121 Alessandria - Tel. 0131252276 - Fax 013141307 - Codice univoco fatturazione: UFVBG7

Codice Fiscale: 96034390060  
alis016008@istruzione.it

[www.saluzzo-plana.edu.it](http://www.saluzzo-plana.edu.it)

Codice Meccanografico: ALIS016008  
alis016008@pec.istruzione.it

## REGOLAMENTO GITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

REVISIONE ANNO SCOLASTICO 2019-2020

### *Premessa*

Le proposte dei docenti devono rispettare le norme contenute nel presente regolamento. Ogni viaggio e/o uscita deve essere adeguatamente curato dai docenti interessati (soprattutto per le finalità didattiche) ed il piano delle uscite e dei viaggi d'istruzione fa parte del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, compresi gli scambi culturali, i soggiorni studio e i Progetti Europei. Casi eccezionali che non rispettino le regole ivi contenute devono essere motivati per iscritto e presentati al Consiglio d'Istituto prima dell'approvazione in Consiglio di classe, in modo da poter essere discusse.

### **Articolo 1 - Finalità e principi**

La visita di istruzione è un'occasione formativa e di apprendimento che consente di allargare i propri orizzonti culturali.

In particolare consente:

- di realizzare un'innegabile crescita culturale ed umana, un'apertura al nuovo ed al diverso, alla complessità del mondo e degli uomini;
  - di sensibilizzarsi alla conoscenza e alla salvaguardia del patrimonio ambientale, artistico e storico;
  - di sperimentare la propria capacità d'autonomia nel rispetto delle regole;
  - di socializzare maggiormente con compagni ed insegnanti migliorando l'integrazione.
1. I viaggi di istruzione devono essere inseriti in modo organico e coerente nella programmazione didattica, a tale scopo deve essere presentata relazione che sarà valutata dal Dirigente Scolastico. Essi non rappresentano in nessun caso un'interruzione dell'attività didattica, ma si collocano interamente e integralmente all'interno di essa. Non devono dunque essere vissuti come occasione di pura evasione.
  2. I viaggi di istruzione devono essere programmati fin dall'inizio dell'anno scolastico per facilitarne l'organizzazione e consentirne l'attuazione.
  3. All'interno della programmazione didattica dell'istituto viene stabilito il calendario dei giorni in cui i viaggi possono essere effettuati per garantire il regolare funzionamento della scuola.

4. Nel realizzare tale iniziativa si dovrà tener conto che non possono essere richieste alle famiglie degli Studenti quote di partecipazione di rilevante entità o tali, comunque, da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero natura e finalità dei viaggi di istruzione. Per questo si proporranno soluzioni diverse nei costi e nelle destinazioni in Italia e all'estero per permettere al maggior numero di allievi di partecipare.
5. Le spese di viaggio, vitto, alloggio, ingressi, ecc. sono a carico della famiglia.
6. L'istituto può intervenire finanziariamente in casi particolarmente gravi solo su segnalazione debitamente motivata dell'insegnante coordinatore del viaggio, previa una seria, delicata e professionale indagine.

## **Articolo 2 – Docenti accompagnatori**

1. Nella programmazione dei viaggi il numero minimo di accompagnatori previsto dalla normativa vigente (uno ogni quindici Studenti) potrà essere elevato qualora il Dirigente ne ravveda la necessità. Il Dirigente provvederà inoltre ad individuare il docente referente di ogni singolo evento.
2. Sarà determinato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori che potranno partecipare per un impegno massimo di 8 giorni, salvo deroghe autorizzate dal Dirigente Scolastico in caso di particolari esigenze.
3. I Docenti referenti dei singoli eventi cureranno personalmente la predisposizione e la consegna dei modelli da compilare per la richiesta di autorizzazione, verificando attentamente prima della consegna agli Uffici la completezza dei dati richiesti, in particolare: numero esatto Discenti partecipanti, nominativi Docenti accompagnatori e relative firme, verifica della congruità tra numero di Discenti e numero di Docenti accompagnatori e che tutte le voci siano debitamente compilate.
4. I docenti accompagnatori sono tenuti ad informare il coordinatore della commissione viaggi, il Dirigente Scolastico e il Direttore Amministrativo sull'esatto adempimento del contratto stipulato con il fornitore del servizio e sul rispetto del regolamento provvedendo personalmente a verificare quanto previsto dalla normativa vigente con particolare riferimento al DLgs. 81/2008.
5. Il docente referente, di cui al comma 1 art. 2, riferirà in una relazione scritta da consegnarsi al Dirigente Scolastico entro 7 giorni sulle attività svolte, il comportamento tenuto dagli Studenti e altri aspetti di rilievo. Eventuali rimborsi dovuti saranno subordinati alla presentazione di quanto sopra richiesto.
6. All'inizio dell'anno scolastico, la commissione viaggi effettuerà un sondaggio per individuare i docenti disponibili ad accompagnare gli Studenti, rammentando che detto incarico comporta l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza degli Studenti, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047c.c. integrato dall'art. 61 Legge 11 luglio 1980 n°312. I Docenti disponibili dovranno presentare una messa a disposizione scritta indirizzata al Dirigente Scolastico e non potranno recedere dall'impegno se non per gravissime motivazioni, opportunamente documentate.

### Nomina degli accompagnatori

Spetta al Dirigente Scolastico la nomina degli accompagnatori scelti sulla base della loro disponibilità ad aderire al progetto didattico della scuola e della capacità professionale dimostrata di gestire situazioni problematiche relative alla dimensione del viaggio soprattutto all'estero che potranno essere individuati, nell'ordine, nelle seguenti categorie:

- a. Docenti delle classi che partecipano al viaggio di istruzione;
- b. Altri docenti dell'istituto, non insegnanti nelle classi, che hanno dato la disponibilità al ruolo di accompagnatore;
- c. In determinate situazioni possono essere aggregati gli appartenenti al personale ATA per particolari compiti connessi con le loro funzioni e per specifiche esigenze logistico-organizzative.
- d. Per i viaggi all'estero docenti con ottima conoscenza della lingua del Paese da visitare e/o della lingua inglese.

I docenti accompagnatori dovranno vigilare affinché durante il viaggio non abbiano a verificarsi comportamenti dannosi di alcun genere e mettere in atto tutti gli accorgimenti per attuare ogni forma di prevenzione senza rinunciare in nessun caso al proprio ruolo educativo. Comportamenti non corretti da parte dei singoli o di tutta una classe saranno sanzionati in loco. Al rientro in sede, per tali comportamenti saranno presi gli opportuni provvedimenti previsti dal Regolamento di Istituto, sia per i partecipanti sia per gli accompagnatori che dovessero venire meno ai propri obblighi.

### **Articolo 3 – Commissione viaggi, piano annuale e vincoli di organizzazione**

1. All'inizio di ciascun anno scolastico, sentito il Collegio dei docenti, il Dirigente Scolastico nomina un'apposita Commissione Viaggi e il relativo coordinatore, sulla base delle disponibilità dichiarate, che verbalizzerà in merito a:
  - a. formulare un quadro di proposte che tenga conto dei criteri generali stabiliti dal presente regolamento;
  - b. curare l'organizzazione dei viaggi allo scopo di meglio realizzare i fini sopraindicati.
2. La commissione ha l'onere di verificare ogni aspetto organizzativo dei viaggi di istruzione, mentre le richieste dei preventivi, le successive definizioni e i contatti con i Fornitori sono demandate al Dirigente Scolastico e al DSGA.
3. I tempi nei quali realizzare le operazioni propedeutiche allo svolgimento delle gite e/o dei viaggi d'istruzione saranno i seguenti:
  - a. entro il 15 settembre: nomina Commissione e relativo coordinatore;
  - b. entro il 15 ottobre: sondaggio tra gli studenti su possibili destinazioni e disponibilità dei docenti accompagnatori;
  - c. entro il 20 ottobre: la commissione viaggi effettua la scelta delle destinazioni, individua e referenti dei singoli viaggi e dà indicazioni agli uffici amministrativi con definizione di:
    - i. programma di massima delle attività;
    - ii. nominativi dei Docenti accompagnatori;
    - iii. limiti di costi per ciascuna destinazione;
  - d. entro il 15 novembre: su indicazioni dei referenti, gli uffici amministrativi, sulla base della normativa vigente in materia di appalti (in particolare D.Lgs. 50/2016 e Linee Guida ANAC n° 4 del 2016 e s.m.i.) effettuano le richieste di preventivi per le destinazioni prescelte ad Agenzie specializzate e informano gli stessi delle proposte pervenute;  
entro il 30 novembre: l'I.I.S. provvederà all'assegnazione del servizio ad una di dette Agenzie, sulla base dei criteri identificati per la scelta;
  - e. entro il 15 dicembre: pubblicizzazione dei viaggi e relativi programmi con contestuale richiesta di acconto di € 250 da versare entro il 15 gennaio (vincolante e non rimborsabile salvo particolari e motivate richieste dettagliate che verranno sottoposte al Consiglio di Istituto per la concessione);
  - f. entro 30 giorni prima della partenza; saldo della quota restante in base alla scelta effettuata.
4. In caso di utilizzo di pullman, in ragione della capienza, saranno realizzabili viaggi che raggiungono il numero minimo di 45 o 60 adesioni o i relativi multipli.
5. Il limite di cui al comma 4 del presente articolo non si applica per l'uso di altri mezzi di trasporto (treno, aereo).
6. Per quanto concerne i viaggi con partenza e ritorno lo stesso giorno, la richiesta dovrà essere presentata, completa dell'elenco dei partecipanti e degli accompagnatori, almeno 30 giorni prima rispetto alla data di svolgimento della stessa. Richieste presentate oltre tale termine non saranno prese in considerazione.
7. È opportuno che fra i componenti della Commissione Viaggi, ci sia almeno un docente appartenente al Consiglio d'Istituto.

8. I rapporti con i fornitori del servizio devono avvenire, esclusivamente, attraverso il DSGA, il Dirigente Scolastico o persona dell'Istituto esplicitamente delegata da questi e pertanto nessun accordo può essere preso direttamente da Studenti o docenti.

#### **Articolo 4 – Modalità di effettuazione e vincoli alla partecipazione**

1. La partecipazione di persone non appartenenti alle componenti scolastiche dell'Istituto non è in alcun modo possibile, fatta eccezione per quanto indicato all'art. 5.
2. È vietato modificare il programma di viaggio se non per cause di forza maggiore debitamente documentate.
3. E' consentita la partecipazione agli Studenti di classi cui almeno il 50% aderisca ad una gita e/o viaggio che si tenga nelle medesima settimana. Gli allievi che non partecipano ai viaggi d'istruzione sono tenuti a frequentare le lezioni.
4. Prima di ciascun viaggio i genitori dovranno segnalare situazioni particolari di ordine medico sanitario concernenti allergie dietetiche, cure in corso, particolari patologie e autorizzare i Docenti accompagnatori a svolgere le azioni in favore della salute psico-fisica degli Studenti.
5. Come previsto dall'art. 3 c. 3 lettera f. del presente Regolamento, entro il 15 gennaio verrà effettuata la raccolta delle adesioni; contestualmente all'adesione, avverrà consegna del prescritto atto di assenso, che deve essere firmato, per i minorenni, dai genitori; le famiglie dovranno versare singolarmente all'Istituto mediante i metodi di pagamento indicati nella circolare esplicativa, l'acconto di € 250 che non potrà essere rimborsato in caso di non partecipazione dello Studente al fine di non provocare aggravio di spesa per gli altri partecipanti a meno che non vi sia la possibilità di individuare un sostituto partecipante che provvedendo a versare la quota, possa coprire i costi preventivati; Per gli Studenti maggiorenni, oltre l'impegno personale di ciascuno, è necessario acquisire il consenso alla spesa dei genitori ed anche la conoscenza della partecipazione.
6. I viaggi di istruzione sono organizzati in Italia e all'estero, in entrambi i casi gli Studenti devono essere provvisti di documento di riconoscimento in corso di validità ed eventuale permesso di soggiorno; per l'estero è necessario possedere un documento valido per l'espatrio. Ciascun Studente dovrà portare con sé la tessera sanitaria. Per gli Studenti con nazionalità diversa da quella italiana dovrà essere valutata di caso in caso l'esigenza di produrre particolare documentazione. È compito degli accompagnatori assegnati a ciascuna classe di verificare che ogni Studente sia in possesso della documentazione necessaria.
7. Le uscite serali nelle località prescelte sono concesse anche a gruppi di Studenti e solamente con la presenza di un numero adeguato di accompagnatori: resta inteso che l'uscita si effettua sotto la discrezionalità e la responsabilità degli accompagnatori (si richiama l'art. 2 c.1). I genitori firmeranno preventivamente l'autorizzazione all'uscita serale dei propri figli durante il viaggio e permanenza.
8. Per ogni viaggio uno degli accompagnatori avrà la funzione di capo gruppo.
9. La partecipazione a gite e viaggi da parte degli Studenti è vincolata alle seguenti condizioni:
  - a. voto di condotta del primo periodo superiore al 7;
  - b. nessun provvedimento disciplinare subito e/o in corso;
  - c. nessuna segnalazione alle Famiglie per elevato numero di assenze e/o ritardi.Qualora uno Studente pagasse l'acconto per la partecipazione e poi, a causa di uno di questi vincoli, non potesse prendere parte al viaggio, la quota non sarà restituita.
10. All'atto dell'adesione dello Studente all'evento, i genitori dovranno firmare la dichiarazione di presa visione del presente regolamento pubblicato all'albo on line del sito dell'Istituto, pena l'esclusione alla partecipazione.

## **Articolo 5 – Studenti disabili**

È compito del Dirigente Scolastico verificare che gli aspiranti partecipanti possano aderire senza rischi per la loro incolumità, sulla base delle caratteristiche delle iniziative e delle richieste psicodinamiche dell'itinerario.

1. Partecipazione visite curricolari (antimeridiana): presenza del Docente di sostegno per Studenti disabili deambulanti e/o autonomi; presenza del docente di sostegno e assistente per Studenti disabili non deambulanti e/o autonomi secondo un'organizzazione prevedibile e fattibile, realizzabile solamente in presenza di un preavviso di almeno due settimane rispetto alla data dell'uscita.
2. Partecipazione visite di un giorno: uno per ogni anno scolastico (solo se presenti criteri di sicurezza e agibilità valutati dal Consiglio di classe) presenza del docente di sostegno per Studenti disabili deambulanti e/o autonomi; garantita la presenza del Docente di sostegno e assistente per Studenti disabili non deambulanti e/o autonomi secondo un'organizzazione prevedibile e fattibile, realizzabile solamente in presenza di un preavviso di almeno tre settimane rispetto alla data dell'uscita.
3. Partecipazione visite più giorni: uno per ogni corso di studi (solo se criteri di sicurezza e agibilità valutati dal Consiglio di classe) presenza del docente di sostegno per Studenti disabili deambulanti e/o autonomi, garantita la presenza del Docente di sostegno e assistente per Studenti disabili non deambulanti e/o autonomi qualora l'organizzazione risulti prevedibile e fattibile secondo obiettivi di efficienza ed efficacia e comunque realizzabile in presenza di un preavviso di almeno tre settimane rispetto alla data dell'uscita.

I genitori sono obbligati, pena l'esclusione dalla partecipazione, a firmare per accettazione il programma di viaggio presentato dalla Scuola.

## **Articolo 6 – Conferimento incarico**

Il Dirigente Scolastico, valutati i preventivi pervenuti (almeno cinque per i viaggi di più giorni), presenta alla Commissione Viaggi le possibilità offerte e, qualora vi siano più offerte, dà alla stessa incarico di redigere il prospetto comparativo e dare indicazioni al Direttore SGA delle scelte effettuate; egli provvede quindi ai controlli amministrativo-contabili a seguito dei quali il DS stipula il contratto con l'Agenzia prescelta alle condizioni in esso contenute ed al prezzo concordato.

## **Articolo 7 – Dergoghe**

Eventuali deroghe al presente regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio di Istituto su richiesta della Commissione viaggi che ne valuta preventivamente la valenza.

Alessandria, 19/12/2019

Approvato dal C.d.I. con delibera n°62

Il Presidente del C.d.I  
*Sig. Giuseppe CERAVOLO*

Il Dirigente Scolastico  
*Prof. Roberto GRENNNA*

Il Direttore S.G.A.  
*Dott.ssa Simona TRAVERSO BERNINI*