



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
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

## ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE L. LUZZATTI



Sede centrale: Via Perlan , 17 – Gazzera - 30174 - Mestre -VE – tel. 041 5441545  
Sede staccata: Via Asseggiano, 49/E– Gazzera - 30174 - Mestre –VE - tel. 041 5441268  
Cod. Mecc. VEIS004007 - C.F. 82013620271

[veis004007@istruzione.it](mailto:veis004007@istruzione.it) – [veis004007@pec.istruzione.it](mailto:veis004007@pec.istruzione.it)



### REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE

Delibera del Consiglio di Istituto n. 10 del 13 novembre 2019

#### 1. FINALITÀ

Le disposizioni vigenti in materia sono contenute nella Circolare Ministeriale n. 291 /1992, nell'OM 132/1990, nella Circolare Ministeriale n. 623/1996, nel Decreto Legislativo n. 111/1995. I viaggi d'istruzione fanno parte integrante della programmazione educativa e didattica in quanto iniziative integrative del percorso formativo, funzionali agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel PTOF. Poiché anche i viaggi di istruzione sono "progetti" la cui realizzazione è frutto della sinergia dell'elemento progettuale didattico e di quello organizzativo e amministrativo-contabile, anche per essi sono necessari una programmazione responsabile e attenta, un loro monitoraggio e una valutazione a consuntivo.

#### 2. PERIODI DI EFFETTUAZIONE

- a. nessun tipo di viaggio o visita guidata è possibile nell'ultimo mese (ultimi trenta giorni) di lezione ad eccezione dei viaggi naturalistici e quelli culturali legati ad eventi specifici.
- b. Il Consiglio di Istituto, stabilirà anno per anno il periodo preferenziale per l'effettuazione dei viaggi, tenendo presente il calendario scolastico e l'articolazione didattica dell'anno scolastico stabilita dal Collegio dei Docenti.

#### 3. PARTECIPAZIONE

- 1 Il viaggio di istruzione si effettua solo a condizione che vi partecipi almeno il 75% della classe.
2. Gli studenti che non partecipano al viaggio di istruzione devono essere presenti a scuola secondo il normale orario delle lezioni. In caso di assenza devono presentare la richiesta di giustificazione.
3. Alle visite guidate e alle uscite di un giorno è obbligatoria la partecipazione dell'intera classe (salvo gli assenti della giornata). L'eventuale assenza nel giorno della visita guidata deve essere giustificata. Il Consiglio di classe può approvare uscite didattiche per il gruppo studenti che si avvale e non si avvale dell'insegnamento della Religione Cattolica fermo restando la partecipazione del 75% degli alunni.
4. Ai viaggi di istruzione e alle visite guidate è rigorosamente vietata la partecipazione di persone estranee alla scuola ad eccezione degli esperti esterni coinvolti nel progetto didattico.

5. La scuola si impegna a favorire ed agevolare in tutte le forme la partecipazione degli studenti diversamente abili.
6. I genitori degli studenti diversamente abili possono partecipare, interamente a proprie spese, ai viaggi di istruzione, alle visite guidate, alle uscite didattiche, previa comunicazione al Dirigente scolastico e al docente accompagnatore.
7. Spetta al Consiglio di classe valutare l'opportunità della partecipazione ai viaggi di istruzione da parte degli studenti che abbiano subito provvedimenti disciplinari. Il numero degli studenti non ammessi sarà sottratto al totale per il computo del 75% di cui al punto 1 del presente articolo.

#### 4. DOCENTI ACCOMPAGNATORI

1. Gli accompagnatori dovranno essere docenti delle classi interessate, salvo situazioni contingenti di emergenza e potranno partecipare ad un massimo di due viaggi di istruzione o stage linguistici nell'anno scolastico in corso; questa limitazione non si applica alle visite guidate e alle uscite di un solo giorno.
2. Da tale computo sono esclusi i soggiorni linguistici effettuati durante l'interruzione dell'attività didattica.
3. La disponibilità dei docenti a fungere da accompagnatori dovrà essere segnalata sull'apposito modulo di presentazione del viaggio/uscita didattica.
4. Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare.
5. Per i viaggi e le uscite didattiche, in cui sia presente un allievo diversamente abile, è necessaria la presenza del docente di sostegno o di un accudiente.
6. I docenti accompagnatori sono in numero di 1 ogni 15 studenti partecipanti ai viaggi all'estero e in Italia ad eccezione delle uscite didattiche giornaliere nel territorio comunale per le quali si prevede 1 accompagnatore ogni 20 studenti.
7. Il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.
8. I docenti accompagnatori 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.

#### 5. SICUREZZA

1. Ove possibile si dovranno privilegiare gli spostamenti in treno, specialmente per lunghe percorrenze;
2. Si eviteranno gli spostamenti nelle ore notturne, se il mezzo di locomozione scelto è il pullman;
3. Le ditte di autotrasporto dovranno garantire il rispetto di tutta la normativa vigente;
4. Tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni;
5. L'eventuale agenzia scelta dovrà rilasciare alla scuola e ai docenti accompagnatori il nome e il numero di telefono di un referente sempre reperibile;
6. Gli insegnanti accompagnatori signaleranno tempestivamente alla Presidenza situazioni di rischio, disguidi, irregolarità entro 24 ore per consentire eventuali reclami scritti all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile;
7. Gli studenti dovranno essere muniti della tessera sanitaria e segnalare in modo tempestivo eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni particolari;
8. I docenti accompagnatori devono avere tutti i recapiti telefonici dei genitori (o di chi ne fa le veci) di ogni singolo studente, per eventuali comunicazioni urgenti che li riguardino.

## USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE

In coerenza con la Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, la scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

- lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico-artistico;
- partecipazione ad attività teatrali;
- partecipazione ad attività o gare sportive;
- partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale;
- partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;
- partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche;
- gemellaggi con scuole italiane ed estere.

Sono da Considerarsi

- Visite Guidate: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio comunale .
- Viaggi di Istruzione: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, fino ad un massimo di 5 giorni (4 notti) tranne particolari casi eccezionali (scambi con l'estero, ecc.) .

Per le visite Guidate l'istituto, a seguito di regolare procedura, individua per l'a.s in corso una ditta di autotrasporti per tutte le uscite che i consigli di Classe intendono realizzare. Il docente referente farà riferimento alla scheda in allegato (ALL. 1) per seguire l'iter corretto da seguire per organizzare l'uscita deliberata e calcolare la spesa procapite da richiedere, contestualmente all'autorizzazione, alle famiglie.

Successivamente presenta in segreteria Amministrativa la domanda di partecipazione come da modello predisposto, autorizzata dal Dirigente Scolastico

Per i Viaggi di Istruzione, tenuto conto della necessità di individuare l'agenzia di viaggio alla quale assegnare l'incarico di organizzare il viaggio richiesto, è indispensabile attivarsi in largo anticipo.

Il docente referente farà riferimento alla scheda in allegato (ALL. 1) per seguire l'iter corretto da seguire per organizzare l'uscita deliberata e presenterà la scheda progetto, autorizzata dal Dirigente Scolastico, per permettere all'ufficio di segreteria Amministrativa di determinare la previsione di spesa che sarà comunicata al docente referente dell'uscita, per l'acquisizione del consenso delle famiglie.

Sarà tuttavia cura dei docenti informare tempestivamente le famiglie, sullo svolgimento di ciascuna singola "Visita guidata" o "Viaggio di Istruzione" per le quali va acquisito uno specifico consenso scritto dei genitori (o di chi esercita la patria potestà familiare) alla partecipazione del figlio specifica per ogni "Visita guidata" e di "Viaggio di istruzione" contestuale alla dichiarazione di sostenere economicamente il costo delle "uscite".

Al fine di garantire la massima sicurezza sono da evitare le "uscite" in coincidenza di attività istituzionali (elezioni) o in periodi di alta stagione turistica, nei giorni prefestivi e nelle ore notturne. E' fatto divieto di effettuare "visite guidate" e "viaggi di istruzione" nell'ultimo mese delle lezioni, fatta eccezione per le attività sportive, per quelle collegate con l'educazione

ambientale e partecipazione a concorsi e/o manifestazioni e per quelle , oltre il termine suddetto, che siano autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

Tutti gli alunni partecipanti alle "uscite" devono essere in possesso di un documento di Identità valido.

Un'uscita programmata potrà non essere autorizzata dal D.S., se almeno il 75% degli alunni per classe non vi partecipa.

Per ogni "uscita" deve essere sempre individuato un docente responsabile.

## ASPETTI FINANZIARI

Le spese di realizzazione di visite didattiche e viaggi di istruzione sono a carico dei partecipanti.

A norma di legge non è consentita la gestione extrabilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate dai genitori degli alunni sul conto corrente bancario intestato alla Scuola e consegnare all'insegnante responsabile l'attestazione dell'avvenuto pagamento.

All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti, seri e documentati motivi, verrà rimborsata la quota- parte relativa ai pagamenti diretti quali biglietti di ingresso, pasti ecc.; non saranno invece rimborsati tutti i costi (pullman, guide...) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti; per il rimborso dei viaggi di istruzione, in caso di malattia o infortunio, interverrà l'assicurazione a parziale risarcimento; a tal fine l'insegnante responsabile dovrà comunicare tempestivamente tale assenza per permettere alla Segreteria di effettuare la denuncia all'assicurazione nei tempi previsti.

### **Al presente regolamento si allegano:**

1. un promemoria schematico (ALL.1 , prima e seconda parte) sul CHI, COSA e QUANDO relativo all'iter corretto da seguire per la buona riuscita del procedimento.
2. Una scheda da compilare a cura dello studente/famiglia sul **COMPORAMENTI DA ATTUARE DURANTE LE VISITE E I VIAGGI DI ISTRUZIONE**

## ALL. n. 1 – prima parte

## VISITE D'ISTRUZIONE (intera giornata o mezza giornata fuori comune)

CHI SE NE DEVE OCCUPARE?	COSA DEVE FARE?	ENTRO QUANDO?
II DOCENTE REFERENTE DELLA VISITA	Individuare una meta e le classi interessate, fare dei possibili raggruppamenti e individuare gli insegnanti accompagnatori delle altre sezioni	Prima dei Consigli di Classe di Novembre
II DOCENTE REFERENTE	Presentare al proprio Consiglio di Classe la visita che si vuole proporre e ottenere l'approvazione di massima dei colleghi	Durante il Consiglio di Classe di Novembre
II CONSIGLIO DI CLASSE	Approvare la visita guidata. Indicare i docenti accompagnatori e i docenti supplenti. Fissare indicativamente un limite massimo di spesa. Decidere se escludere qualche alunno per ragioni di condotta negativa debitamente motivate	Durante il Consiglio di Classe di Novembre
II DOCENTE REFERENTE	Compilare il modello A nel quale si elaborerà un progetto che presenti in modo completo: - il numero degli studenti partecipanti (devono essere almeno il 75% dei frequentanti); - la meta e il programma e obiettivi didattici; - le modalità organizzative (trasporto) Presentare il modello A in segreteria per la successiva autorizzazione da parte del D.S.;	20 giorni prima della data prevista per la visita
DIRIGENTE SCOLASTICO	predispone la circolare, tramite la quale si acquisiranno le autorizzazioni scritte dei genitori e si indicheranno il costo pro-capite e le relative modalità di pagamento.	Due settimane prima della data prevista per la visita
II DOCENTE REFERENTE	Far raccogliere dal rappresentante degli alunni le quote individuali effettuare il pagamento con un unico versamento sul ccb dell'Istituto	Due settimane prima della data prevista per la visita
SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	Si occupa della prenotazione dei trasporti Prepara gli elenchi validati degli alunni Predispone le nomine dei docenti	Almeno 10 giorni prima della partenza
IL DOCENTE REFERENTE	Compilare una breve relazione modello C segnalando eventuali inconvenienti o comportamenti inopportuni degli allievi	Entro una settimana dal Rientro

## ALL. n. 1 – seconda parte

## VIAGGI D'ISTRUZIONE (più giorni)

CHI SE NE DEVE OCCUPARE?	COSA DEVE FARE?	ENTRO QUANDO?
II DOCENTE ACCOMPAGNATORE DEL VIAGGIO	Individuare una meta e le classi interessate, fare dei possibili raggruppamenti e individuare gli insegnanti accompagnatori delle altre sezioni	Prima dei Consigli di Classe di Ottobre
II DOCENTE ACCOMPAGNATORE	Presentare al proprio Consiglio di Classe la visita che si vuole proporre e ottenere l'approvazione di massima dei colleghi	Durante il Consiglio di Classe di Ottobre
II CONSIGLIO DI CLASSE	Approvare il viaggio d'istruzione Indicare i docenti accompagnatori e i docenti supplenti. Decidere se escludere qualche alunno per ragioni di condotta negativa debitamente motivate (sospensioni, note, richiami)	Durante il Consiglio di Classe di Ottobre
II DOCENTE REFERENTE	Compilare il modello A nel quale si elaborerà un progetto che presenti in modo completo: - il numero degli studenti partecipanti (devono essere almeno il 75% dei frequentanti); - la meta e il programma e obiettivi didattici; - le modalità organizzative (trasporto) Presentare il modello A in segreteria per la successiva autorizzazione da parte del D.S.;	20 giorni prima della data prevista per la visita
UFFICIO AMMINISTRATIVO	richiedere almeno 3 preventivi sulla base delle adesioni e degli acconti ricevuti	20 giorni prima della data prevista per la
DIRIGENTE SCOLASTICO	predispone la circolare, tramite la quale si acquisiranno le autorizzazioni scritte dei genitori e si indicheranno il costo pro-capite e le relative modalità di pagamento.	Due settimane prima della data prevista per la visita
UFFICIO AMMINISTRATIVO	Prenotare i servizi di trasporto e di alloggio Compiere le operazioni relative alle pratiche per la Questura In collaborazione con il docente Referente Predisporre le nomine dei docenti Preparare gli elenchi validati degli alunni	Due settimane prima della data prevista per la visita
DIRIGENTE SCOLASTICO	Comunicare ai docenti referenti tramite circolare l'importo del saldo e la scadenza per il versamento da effettuarsi tramite bonifico bancario	Due settimane prima della data prevista per la
II DOCENTE REFERENTE DEL VIAGGIO	Fornire agli alunni partecipanti tutto il materiale necessario per orientarsi (cellulare, piantine della città, indicazione per i mezzi di trasporto, luoghi di ritrovo e ritorno, etc) e il programma dettagliato fornito all'agenzia aggiudicataria	Almeno una settimana prima della partenza
II DOCENTE REFERENTE DEL VIAGGIO	Compilare una breve relazione sul modello C segnalando eventuali inconvenienti o comportamenti inopportuni degli alunni da consegnare Al DS Consegnare all'Ufficio amministrativo eventuali ricevute pasti o biglietti per il rimborso	Entro una settimana dopo il viaggio
II DOCENTE ACCOMPAGNATORE	Consegnare all'Ufficio Amministrativo la documentazione acquisita a chiusura della pratica	Entro una settimana dopo il viaggio

## COMPORTAMENTI DA ATTUARE DURANTE LE VISITE E I VIAGGI DI ISTRUZIONE

- Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ studente/ssa \_\_\_\_\_ della classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_.
- Il sottoscritto \_\_\_\_\_ padre dello/a studente/ssa di cui sopra
- La sottoscritta \_\_\_\_\_ madre dello/a studente/ssa di cui sopra

in riferimento alla visita/viaggio di istruzione a \_\_\_\_\_ nei giorni \_\_\_\_\_

### **con la presente accettano incondizionatamente le seguenti regole comportamentali da attuarsi durante il suddetto viaggio e le seguenti condizioni**

1. Il viaggio di istruzione è un'attività didattica in piena regola; pertanto vale tutto quanto stabilito nel Regolamento di questo Istituto, sia per quanto riguarda le norme comportamentali che le sanzioni disciplinari.
2. Durante il viaggio di istruzione gli studenti dovranno attenersi a quanto, di volta in volta, disporranno i docenti accompagnatori; in caso contrario verranno sanzionati secondo il Regolamento di disciplina in vigore in questo istituto.
3. Per tutta la durata del viaggio di istruzione (notte e giorno) è assolutamente vietato fare uso di sostanze stupefacenti e di sostanze alcoliche (escluso eventualmente il momento dei pasti ma per una quantità massima di un bicchiere di vino o di birra solo per gli studenti maggiorenni). Chi contravvenisse a quanto qui disposto, al rientro a scuola verrà sanzionato secondo quanto previsto dal Regolamento di disciplina in vigore in questo istituto.
4. Durante le notti del viaggio di istruzione è assolutamente vietato uscire dalle stanze assegnate e/o pernottare in altri luoghi e/o invitare persone nella propria stanza. È altresì assolutamente vietato fare baccano e disturbare il riposo degli altri ospiti dell'albergo. Chi contravvenisse a quanto qui disposto, al rientro a scuola verrà sanzionato secondo quanto previsto dal Regolamento di disciplina in vigore in questo istituto.
5. Per tutta la durata del viaggio di istruzione è assolutamente vietato attuare comportamenti che si configurano come reati penali: furti, spaccio, danneggiamenti a persone e/o a cose, insulti, atti di bullismo, etc... Chi contravvenisse a quanto qui disposto verrà immediatamente consegnato all'autorità giudiziaria del luogo e i genitori dovranno raggiungere il proprio figlio.
6. Se durante il viaggio il proprio figlio dovesse provocare danni a se stesso e a persone e/o a cose sia in albergo che in tutti gli altri luoghi, la famiglia dovrà provvedere al risarcimento del danno.
7. Qualora il proprio figlio non rispetti quanto qui indicato e quanto disposto nel Regolamento di questo Istituto e provochi con il suo comportamento danni di qualsiasi tipo a se stesso, a persone e/o a cose, i genitori, con la presente, sollevano la scuola, i docenti accompagnatori e il dirigente da qualsiasi responsabilità civile\penale\patrimoniale e sin d'ora rinunciano a intraprendere qualsiasi controversia legale con la scuola, con i docenti accompagnatori e con il dirigente e sin d'ora rinunciano a qualsiasi richiesta di risarcimento.
8. Con la presente i genitori dichiarano che il figlio non soffre di patologie, malattie, sindromi, etc.....

Letto, confermato e sottoscritto il \_\_\_\_\_

L'alunno/a \_\_\_\_\_

Il padre \_\_\_\_\_ anche se alunno maggiorenne

La madre \_\_\_\_\_ anche se alunno maggiorenne