



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO TECNICO STATALE  
"VINCENZO ARANGIO RUIZ"  
INDIRIZZO RAGIONERIA IGEA – INDIRIZZO TELEMATICO – LICEO LINGUISTICO  
*Sistema Gestione Qualità Certificato UNI EN ISO 9001:2000*  
Viale Africa, 109 – 00144 Roma – Tel 06.5916476 – fax 06.5918357  
Cod Mecc. RMTD030005 – XX Distretto scolastico – Municipio XII – C.F. 80218570580  
<http://www.arangioruiz.it> - e-mail: [ruiz@arangioruiz.it](mailto:ruiz@arangioruiz.it)

## **Regolamento Viaggi d'Istruzione**

### **VIAGGI D'ISTRUZIONE**

- 1) I viaggi d'istruzione e i viaggi connessi ad attività sportive (d'ora in avanti viaggi) rientrano, per le loro finalità, tra le attività educative della scuola e devono essere perciò inseriti nella programmazione didattica delle singole classi.
- 2) I viaggi sono autorizzati dal Consiglio di Istituto sulla base di un piano generale approvato dal Collegio dei docenti su proposta della Commissione Viaggi entro il mese di maggio di ciascun anno scolastico.
- 3) I viaggi di istruzione sono regolati negli aspetti generali dalla normativa vigente, negli aspetti particolari dal presente regolamento.
- 4) Gli stages e gli scambi culturali in Italia e all'estero non rientrano nell'ambito dei Viaggi d'Istruzione e vengono disciplinati da altro regolamento.
- 5) In merito alla durata dei viaggi per le classi prime e seconde se ne fissa il limite in 3 giorni e 2 pernotti; le classi terze potranno beneficiare di 4 giorni e 3 pernotti; le classi quarte si potranno recare in viaggi prevedendo un massimo di 5 giorni e 4 pernotti. Tutti i viaggi delle classi prime, seconde, terze e quarte dovranno avere destinazione in Italia. Le classi quinte e le classi quarte del Liceo Linguistico potranno recarsi all'estero. Di norma i Viaggi all'estero avranno durata non inferiore a 5 giorni e 4 pernotti.

### **COMPOSIZIONE E COMPITI DELLA COMMISSIONE VIAGGI**

- 1) La Commissione Viaggi è composta da due docenti e da un membro della Segreteria nominati annualmente dal Dirigente Scolastico. Uno dei docenti viene nominato con funzioni di Presidente della Commissione. A lui compete tenere i contatti con i Coordinatori di Classe, tenere rapporti con le Agenzie di Viaggi e verificare la coerenza delle procedure e del rispetto del presente Regolamento.
- 2) La Commissione acquisisce entro il 15 aprile di ciascun anno scolastico i progetti di viaggio dei Consigli di Classe in relazione ai viaggi dell'anno scolastico successivo. Predispone la relazione da sottoporre al Collegio Docenti del mese di maggio per l'approvazione delle destinazioni e dei progetti di viaggio.
- 3) La Commissione indice le gare di appalto necessarie a stabilire la migliore quotazione tra le Agenzie accreditate presso l'Istituto, comunica le quote di partecipazione ai Coordinatori di Classe ed effettua tutti gli atti amministrativi necessari allo svolgimento dei viaggi delle singole classi.
- 4) La Commissione Viaggi verifica che i progetti siano conformi alla normativa e corredati della documentazione prescritta. Una volta realizzati i viaggi ed effettuato il monitoraggio da parte delle componenti docenti, genitori, studenti, il coordinatore della Commissione elabora una relazione consuntiva sui viaggi effettuati e sui risultati del monitoraggio. Tale relazione verrà presentata, a cura del Presidente della Commissione, alla Giunta Esecutiva ed al Collegio Docenti per l'opportuna verifica del Piano Viaggi.
- 5) La Commissione viaggi ha il compito di istruire le proposte dei viaggi, sia nel periodo immediatamente successivo ai consigli di classe di maggio, sia in quello successivo ai consigli di classe di settembre, e controllare che proposte e progetti referenti rispettino il presente Regolamento. Le proposte prive dei requisiti richiesti non potranno essere inoltrate alla Giunta Esecutiva per il seguito di competenza e quindi non saranno realizzate. Gli adempimenti previsti dal presente regolamento in materie di viaggi d'istruzione hanno carattere prescrittivo: nel caso di mancato rispetto di norme o scadenze le proposte dei docenti non saranno prese in considerazione dagli Organi competenti.
- 6) I casi specifici legati alla peculiarità del progetto, saranno presentati dalla Commissione alla verifica preventiva del

Dirigente Scolastico.

## **ORGANIZZAZIONE, AUTORIZZAZIONE ED ASSEGNAZIONE DEI VIAGGI**

- 1) Entro il mese di maggio di ciascun anno scolastico, la Commissione Viaggi propone al Collegio Docenti alcune destinazioni o progetti di viaggio, sentiti i desiderata dei Consigli di Classe. Il Collegio Docenti approva e delibera le destinazioni e i progetti in relazione alla loro rilevanza culturale e didattica
- 2) Entro il Consiglio di Classe di settembre, ove non già deliberato nel consiglio di classe di maggio dell'anno scolastico precedente, i consigli di classe devono approvare i progetti di viaggio che devono tutti avere rilevanza culturale e didattica e che prevedano docenti accompagnatori appartenenti al consiglio stesso; la spesa pro-capite deve essere contenuta entro il limite fissato dal Consiglio di classe con i rappresentanti dei genitori, al momento della delibera di maggio dell'anno scolastico precedente. Come utile supporto alla scelta, la scuola fornirà come indicazione i costi relativi ai viaggi effettuati l'anno precedente per le varie mete. I viaggi di istruzione, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (scambi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali) si devono svolgere nell'arco di una stessa settimana, e comunque entro e non oltre il mese di marzo. La settimana sarà individuata annualmente dal Collegio Docenti, in relazione al calendario scolastico e all'organizzazione delle attività didattiche e collegiali (Consigli di Classe, Attività di recupero, Vacanze pasquali, ecc.).
- 3) Per razionalizzare le operazioni organizzative e la spesa, il piano dei Viaggi viene proposto ad alcune ditte organizzatrici. Tra di esse la Giunta Esecutiva, su proposta della Commissione Viaggi, esamina i preventivi, individua l'Agenzia aggiudicataria del complesso dei viaggi, suddividendo eventualmente tra più agenzie i viaggi per aree geografiche (Italia, paesi europei, ecc.). La Scuola si adopera affinché le famiglie possano stipulare, ove non prevista, apposita assicurazione per il rimborso della mancata partecipazione per cause di forza maggiore. Ogni rinuncia dovrà essere comunicata per iscritto alla Commissione Viaggi, con lettera firmata dai genitori e indirizzata al Dirigente Scolastico. Si fornirà un'assicurazione specifica, che in genere copre rinunce solo se immediatamente precedenti la partenza, per motivi di salute, di famiglia o di forza maggiore, purché adeguatamente certificati e/o documentati.
- 4) Il Consiglio di Istituto approva i viaggi di istruzione dopo la selezione operata dalla Giunta Esecutiva riguardo alla completezza, a seguito del controllo dei progetti da parte della Commissione Viaggi, che li presenterà alla Giunta Esecutiva solo se completi degli elementi e dei dati previsti, e solo se rispettano quanto stabilito nel presente Regolamento.

## **COMPITI DEI DOCENTI COORDINATORI**

- 1) I Docenti Coordinatori devono tenere i contatti con la Commissione Viaggi.
- 2) La responsabilità della progettazione, dell'organizzazione (esclusi gli aspetti amministrativi) e della pratica attuazione di ciascun viaggio saranno affidate, in ogni Consiglio di Classe, al Docente Coordinatore. Questi dovrà:
  - a. stendere il progetto-proposta da presentare al Consiglio di Classe ed alla Commissione Viaggi, su apposito stampato fornito dalla Commissione Viaggi, completo di tutti i dati e degli allegati ivi richiesti, con particolare riguardo ai docenti accompagnatori ed ai docenti di riserva;
  - b. acquisire i consensi scritti degli esercenti la potestà familiare, per gli alunni minorenni, oppure degli studenti maggiorenni;
  - c. coordinare l'opera degli accompagnatori per assicurare, in ogni momento e situazione, un'efficace organizzazione e una puntuale vigilanza sugli alunni;
  - d. cooperare con il docente della Commissione Viaggi e con i rappresentanti degli studenti e delle famiglie, alla gestione delle varie fasi di pratica organizzazione del viaggio (eventuale raccolta e versamento quote di partecipazione degli alunni, ecc.);
  - e. presentare al Dirigente scolastico entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio una relazione sullo svolgimento dello stesso, con riferimento sia agli aspetti didattici, sia ai risultati conseguiti, sia alla qualità dei servizi, raccogliendo anche le specifiche schede di monitoraggio degli studenti e delle famiglie.

## **PARTECIPANTI E ACCOMPAGNATORI**

- 1) L'adesione degli alunni dovrà essere la più ampia, coinvolgendo l'intera classe; l'attività potrà essere comunque realizzata se la partecipazione ai viaggi in Italia sarà non inferiore al 75% dei componenti delle singole classi e la partecipazione ai viaggi all'Esteri sarà non inferiore al 66% dei componenti delle singole classi. I viaggi vengono annullati se non viene raggiunto il numero previsto degli aventi diritto. I Coordinatori di Classe avranno pertanto cura di rimuovere tutte le cause che impediscono la partecipazione degli alunni. Se esse risulteranno di natura economica, inviteranno l'interessato a rivolgere domanda di sovvenzione alla scuola. Di norma sarà comunque necessario il versamento dell'acconto, mentre la sovvenzione potrà coprire l'intero ammontare del saldo finale, ove il Consiglio d'Istituto ne riconosca i presupposti e reperisca i fondi necessari. Gli alunni che non partecipano al

viaggio non sono tenuti a frequentare la Scuola, in quanto si conviene che l'attività didattica sia dislocata nel corso del Viaggio di Istruzione.

- 2) Durante i viaggi le classi devono essere accompagnate dai loro insegnanti, in numero complessivo tassativo di almeno un accompagnatore ogni 15 alunni, che scende a 10, qualora si tratti di viaggi finalizzati ad attività sportiva o per particolari esigenze attualmente non prevedibili. Possono svolgere la funzione di accompagnatori solo i docenti delle classi partecipanti al viaggio, prevedendo sempre almeno un docente di riserva per ogni classe. Anche i collaboratori scolastici possono svolgere funzione di accompagnamento, ma solo per ragioni di emergenza (assenza improvvisa e non sostituibile di un docente di riserva, etc). Agli accompagnatori spettano il rimborso spese e il trattamento di missione calcolati secondo la normativa vigente. I rimborsi spese e i trattamenti di missione suindicati saranno posti a carico dei partecipanti. Gli accompagnatori designati sono soggetti all'obbligo della vigilanza con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile.

#### **AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO**

- 1) Nell'organizzazione e nell'effettuazione dei viaggi, particolare cura deve essere posta per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza degli alunni e, in generale, la buona riuscita dell'iniziativa.
- 2) Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome. Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.
- 3) Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente accompagnatore della classe, d'intesa con eventuali altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Gli alunni maggiorenni potranno rientrare anche da soli, previo accordi con la famiglia. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. Sarà comunque compito del Consiglio di classe valutare anche preventivamente il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto nel corso dell'anno scolastico e durante viaggi d'istruzione precedenti; qualora questo non risultasse adeguatamente corretto, gli alunni in questione non saranno ammessi a partecipare a viaggi d'istruzione.

#### **ASPETTI FINANZIARI**

- 1) La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio di Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni; non sono ammesse gestioni fuori bilancio.
- 2) Per tutti i viaggi deve tenersi conto dell'assoluta esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie e per il bilancio della scuola. Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da amministrazioni o enti internazionali, statali, locali e privati. Si raccomanda che i viaggi siano organizzati per almeno due classi, possibilmente parallele, sia per contenere le spese che per motivi di carattere didattico.
- 3) Gli studenti rappresentanti di classe si fanno carico della raccolta delle adesioni debitamente sottoscritte di tutti gli alunni della classe partecipanti al viaggio. Dopo la verifica di conformità della proposta di Viaggio operata dalla Commissione, l'acconto sulla quota individuale dei viaggi deve essere versata, secondo l'ammontare e le istruzioni che verranno indicate dalla scuola.

#### **SCADENZIARIO E ISTRUZIONI**

- 1) Tutti i viaggi d'istruzione si dovranno svolgere nell'arco di una stessa settimana, individuata dal Collegio docenti in relazione al calendario scolastico e degli impegni. Potranno essere esentati da tale vincolo i soli casi specifici legati alla peculiarità di un progetto (scambi, visite in ambiti naturalistici o presso enti istituzionali) che richieda tempi diversi.
- 2) In concomitanza coi Consigli di Classe di settembre, tassativamente, i docenti organizzatori dovranno presentare il modulo di partecipazione al Viaggio al Presidente Commissione Viaggi; tale modulo andrà anche allegato al Verbale.
- 3) Entro il 31 ottobre dovranno essere raccolte le adesioni degli alunni e versati gli acconti; i rappresentanti di classe si faranno carico di consegnare alla Commissione Viaggi la documentazione raccolta. I versamenti degli acconti saranno indispensabili per poter partecipare al viaggio e altrettanto necessari alla scuola per poter conteggiare in modo preciso il numero di partecipanti da presentare alle Agenzie di Viaggio prescelte. L'acconto non sarà in alcun caso restituito, una volta assegnata l'organizzazione del viaggio all'Agenzia.

- 4) Entro il 30 novembre verranno definiti i costi dei singoli viaggi ed approvati i preventivi relativi; i costi saranno comunicati agli studenti e alle famiglie, che potranno esercitare sempre entro il 30 novembre il diritto a recedere dal viaggio e ad ottenere la restituzione dell'acconto già versato; qualora non sia stato esercitato il diritto a recedere dal viaggio nei termini previsti, dovranno essere versati i saldi finali per tutti i viaggi d'istruzione entro il 31 gennaio, con le stesse modalità seguite per il versamento degli acconti,.
- 5) Almeno 15 giorni prima della partenza, i docenti accompagnatori distribuiranno agli studenti la circolare di partenza, corredata di programma dettagliato e di comunicazioni operative.
- 6) Entro 15 giorni dal ritorno, i docenti coordinatori appronteranno la relazione finale, che andrà poi consegnata al Responsabile della Commissione Viaggi, unitamente alle analoghe schede di monitoraggio studenti e docenti, e allegata agli atti del Consiglio di Classe.
- 7) Ogni rinuncia dovrà essere comunicata per iscritto alla Commissione Viaggi, con lettera firmata dai genitori e indirizzata al Dirigente Scolastico. Si fornirà un'assicurazione specifica, che in genere copre rinunce solo se immediatamente precedenti la partenza, per motivi di salute, di famiglia o di forza maggiore, purché adeguatamente certificati e/o documentati.
- 8) Per quanto possibile, la Commissione Viaggi metterà a disposizione di alunni, famiglie e docenti tutta la documentazione e le istruzioni tramite il sito internet dell'Istituto.