



## ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE MARCO CASAGRANDE

Via Stadio, 7 - 31053 Pieve di Soligo Tel. +39043882967 CF 82004310262

E-mail: [info@isisspieve.it](mailto:info@isisspieve.it) [TVIS00100Q@istruzione.it](mailto:TVIS00100Q@istruzione.it) [TVIS00100Q@pec.istruzione.it](mailto:TVIS00100Q@pec.istruzione.it)

Web site [www.isisspieve.edu.it](http://www.isisspieve.edu.it)

## VISITE GUIDATA, VIAGGI DI ISTRUZIONE, SOGGIORNI LINGUISTICI E SCAMBI CULTURALI

### Principali riferimenti normativi in materia di viaggi d'istruzione

- C.M. n. 291 del 1992 / Decreto Legge 17 marzo 1995 n. 111
- D.I. n. 44 del 2001 / Nota ministeriale Prot. 645/2002
- Circolare n. 36 del 1995 / CM n.. 3/95
- CM n. 380/95
- Art. n. 1321-1326-1328 Codice Civile

In materia di viaggi d'istruzione la CM n. 623 del 2/10/96 del MIUR non prescrive più regole e procedure vincolanti di derivazione ministeriale, ma viene demandata all'autonomia delle singole istituzioni scolastiche definire le regole di progettazione, programmazione e modalità di svolgimento nell'ambito di uno specifico regolamento deliberato dal Collegio docenti e adottato dal Consiglio d'Istituto.

Va ricordato, comunque, che la scuola è Ente Pubblico e come tale deve, obbligatoriamente, fare riferimento al cosiddetto "Codice degli appalti". L'art. 36 – comma 2 – lettera a – del D.Lgs n. 50/2016, dopo il d.lgs. 56 del 19 aprile 2017 correttivo del codice dei contratti, prevede che le stazioni appaltanti possano procedere all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore ai € 40.000,00 mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici.

Le Linee Guida ANAC n. 4 di attuazione del D.Lgs 50/2016, recante "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e gestione degli elenchi di operatori economici", approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26/10/2016 raccomandano, però, l'acquisizione di almeno 5 preventivi da confrontare. Il confronto può avvenire con due criteri:

- Prezzo Più Basso, che richiede un capitolato estremamente preciso e dettagliato in modo che l'unica variabile sia il prezzo.
- Offerta Economicamente più vantaggiosa che richiede un capitolato più semplice e meno dettagliato ma poi richiede una maggiore attenzione nella comparazione delle offerte (è quello usato di solito per i viaggi di più giorni).

I docenti referenti sono pertanto invitati a compilare la modulistica prevista nella maniera più scrupolosa possibile in modo da facilitare il lavoro della segreteria.



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE MARCO CASAGRANDE**  
 Via Stadio, 7 - 31053 Pieve di Soligo Tel. +39043882967 CF 82004310262  
 E-mail: [info@isisspieve.it](mailto:info@isisspieve.it) [TVIS00100Q@istruzione.it](mailto:TVIS00100Q@istruzione.it) [TVIS00100Q@pec.istruzione.it](mailto:TVIS00100Q@pec.istruzione.it)  
 Web site [www.isisspieve.edu.it](http://www.isisspieve.edu.it)

## **REGOLAMENTO RIGUARDANTE LE VISITE GUIDATA, I VIAGGI DI ISTRUZIONE I SOGGIORNI LINGUISTICI E GLI SCAMBI CULTURALI**

### **1. Campo di applicazione**

Sono oggetto del presente regolamento le uscite, di uno o più giorni, finalizzate:

- alla conoscenza del paesaggio e delle opere d'arte;
- ai soggiorni di studio, anche all'estero;
- ai gemellaggi con altre scuole;
- ad attività sportive, settimane bianche, settimane verdi;
- alle visite guidate presso musei, parchi naturali, aziende;
- alla partecipazione a conferenze, spettacoli teatrali, mostre, fiere.

### **2. Finalità delle uscite didattiche**

I viaggi di istruzione, le visite guidate, gli scambi culturali e i soggiorni linguistici rappresentano per gli alunni un'occasione formativa. Tali iniziative hanno valenza didattica e integrano la normale attività della scuola contribuendo alla formazione dei discenti. I viaggi di istruzione, difatti, favoriscono la socializzazione e lo sviluppo delle dinamiche socio-affettive e relazionali degli allievi ampliandone al contempo gli orizzonti culturali e le conoscenze. Essendo attività didattica a tutti gli effetti essi rientrano nel numero di giorni di lezione stabiliti dal calendario scolastico regionale. Avendo finalità formativo/educative, i viaggi di istruzione e le visite guidate, devono essere funzionali agli obiettivi di crescita e di formazione di ciascun indirizzo e di ciascuna classe. Essi devono trovare, pertanto, giustificazione in progetti articolati e coerenti (che prevedano obiettivi, contenuti, strumenti, verifica dell'attività svolta), devono essere approvati dal Consiglio di Classe all'inizio di ogni anno scolastico e devono essere inseriti nella programmazione annuale del Consiglio di Classe. Il presente regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola.

### **3. Programmazione dei Consigli di classe**

- 3.1 I viaggi di istruzione, le visite guidate, gli scambi culturali e i soggiorni linguistici sono programmati dal Consiglio di Classe, organizzati dal Docente Referente, proposti alle Agenzie di Viaggio dalla Segreteria, approvati da Consiglio di Istituto o Dirigente Scolastico (quelli di un giorno), assegnati al prestatore di servizi dal DSGA o Dirigente Scolastico. Dirigente Scolastico (viaggi di un giorno) e Consiglio di Istituto valutano e concedono eventuali deroghe al presente Regolamento.
- 3.2 Al fine di conseguire una corretta programmazione delle attività collegate ai viaggi di istruzione e alle visite guidate, allo scopo di garantire agli studenti di fruire di un'esperienza coerente e omogenea nell'arco del quinquennio che preveda una sola uscita all'estero, sulla base delle indicazioni fornite dal Collegio dei docenti:
  - per le classi prime è prevista l'effettuazione di sole visite guidate (che si svolgono, cioè, nell'arco di tempo di una giornata) per un massimo di 6 uscite all'anno;
  - per le classi seconde è prevista l'effettuazione di un viaggio di istruzione in Italia di massimo 2



## ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE MARCO CASAGRANDE

Via Stadio, 7 - 31053 Pieve di Soligo Tel. +39043882967 CF 82004310262

E-mail: [info@isisspieve.it](mailto:info@isisspieve.it) [TVIS00100Q@istruzione.it](mailto:TVIS00100Q@istruzione.it) [TVIS00100Q@pec.istruzione.it](mailto:TVIS00100Q@pec.istruzione.it)

Web site [www.isissieve.edu.it](http://www.isissieve.edu.it)

giorni (1 pernottamento) e di visite guidate per massimo 4 giorni. Nell'eventualità la classe non effettuasse il viaggio di istruzione il limite di giorni utilizzabile per le visite guidate è elevato a 6;

- per le classi terze è prevista l'effettuazione di un viaggio di istruzione in Italia di massimo 4 giorni (3 pernottamenti) e di visite guidate per massimo 2 giorni. Nell'eventualità la classe non effettuasse il viaggio di istruzione il limite di giorni utilizzabile per le visite guidate è elevato a 6. In alternativa, fino a un massimo di 6 giorni (5 pernottamenti) potrà essere prevista una settimana bianca o naturalistica, nel qual caso saranno ridotte le visite guidate fino al raggiungimento di massimo 6 giorni complessivi di uscita;
- per le classi quarte è prevista l'effettuazione di un viaggio di istruzione in Italia di massimo 5 giorni (4 pernottamenti) e di visite guidate per massimo 1 giorno. Nell'eventualità la classe non effettuasse il viaggio di istruzione il limite di giorni utilizzabile per le visite guidate è elevato a 6. In alternativa per un massimo di 15 giorni potranno essere effettuati scambi culturali in Italia e all'estero e/o soggiorni linguistici o, fino a un massimo di 6 giorni (5 pernottamenti), potrà essere prevista una settimana bianca o naturalistica. Nei casi sopra citati saranno ridotte conseguentemente le visite guidate fino al raggiungimento di massimo 6 giorni complessivi di uscita;
- per le classi quinte sono previsti l'effettuazione di un viaggio di istruzione in Italia o all'estero di massimo 6 giorni (5 pernottamenti) e visite guidate fino al raggiungimento di massimo 6 giorni totali di uscita. Visite guidate potranno essere effettuate oltre i 6 giorni complessivi di uscite in occasione di particolari eventi legati all'orientamento e alle aree professionalizzanti.
- visite guidate potranno, nel triennio, essere effettuate oltre i 6 giorni complessivi di uscite in occasione di particolari eventi legati all'orientamento e alle aree professionalizzanti;

### 3.3 Eventuali deroghe:

- a. in deroga al presente regolamento, solo per viaggi o soggiorni di 6 giorni, potrà essere valutata la possibilità di utilizzare in aggiunta ai 6 giorni un giorno festivo al fine di ottimizzare i tempi dell'attività didattica;
- b. in deroga al presente regolamento, potranno essere valutate le iniziative di partecipazione della classe del biennio a viaggi legati a progetti speciali (ad esempio: Parlamento Europeo) o per ricevere premiazioni derivanti da partecipazione a progetti (ad esempio: giornalino scolastico).

### 3.4 L'offerta formativa relativa ai viaggi di istruzione del triennio potrà subire variazioni per eventuali e motivate evenienze, fermo restando che l'offerta complessiva del triennio potrà prevedere una unica uscita all'estero delle classi.

### 3.5 La scuola ritenendo che la formazione dei ragazzi passi anche attraverso una vissuta apertura degli orizzonti si impegna a promuovere prioritariamente, tra le varie esperienze possibili, i contatti con analoghe istituzioni educative italiane e straniere, contatti che possono rimanere epistolari oppure, in presenza di un convinto e responsabile coinvolgimento di allievi e famiglie, possono divenire scambio di classi e/o soggiorni linguistici.

### 3.6 Nell'organizzazione dei viaggi di istruzione si terrà conto dell'onerosità del pacchetto proposto al fine di non determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità di tale iniziativa. Nessun alunno dovrà essere escluso dalle visite e dai viaggi per ragioni di carattere economico. Il Consiglio di Istituto, a richiesta degli interessati o su segnalazione del coordinatore di classe, può concedere in rapporto alle disponibilità finanziarie contributi in denaro agli studenti in situazioni familiari economicamente disagiate, fino alla concorrenza del 70% della spesa complessiva.

### 3.7 L'uscita, la visita o il viaggio costituiscono una vera e propria attività complementare della scuola. Per tale motivo, al viaggio di istruzione e alle visite guidate devono partecipare almeno l'80% degli



## ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE MARCO CASAGRANDE

Via Stadio, 7 - 31053 Pieve di Soligo Tel. +39043882967 CF 82004310262

E-mail: [info@isisspieve.it](mailto:info@isisspieve.it) [TVIS00100Q@istruzione.it](mailto:TVIS00100Q@istruzione.it) [TVIS00100Q@pec.istruzione.it](mailto:TVIS00100Q@pec.istruzione.it)

Web site [www.isissieve.edu.it](http://www.isissieve.edu.it)

allievi di ciascuna classe. Per gli alunni partecipanti sono in vigore le stesse norme di comportamento che li regolano durante le attività didattiche. Gli allievi che non partecipano ai viaggi di istruzione di più giorni sono tenuti alla frequenza scolastica secondo un calendario delle lezioni preparato dall'ufficio.

- 3.8 L'impegno a partecipare, una volta data l'adesione, è vincolante. Si darà corso alla restituzione delle quote versate soltanto in casi di forza maggiore debitamente documentati, e sempre che le stesse siano rese disponibili dalle agenzie o dagli operatori cui l'Istituto si è appoggiato. Gli alunni dovranno versare le quote di partecipazione seguendo le indicazioni dei Docenti Referenti. Le quote dovranno essere quindi versate su c/c indicato dall'Istituto.
- 3.9 Per i viaggi all'estero, gli alunni senza cittadinanza italiana in possesso solo di permesso di soggiorno, devono presentare obbligatoriamente un modulo rilasciato dalla questura per soggiorno all'estero. I genitori degli alunni che intraprendono viaggi in paesi della Unione Europea, dovranno assicurarsi che i propri figli siano in possesso della tessera sanitaria valida all'estero.

### 4. Procedure

- 4.1 La programmazione dei viaggi di istruzione, con la relativa modulistica, deve essere predisposta entro il mese di novembre di ogni anno scolastico; per le visite guidate almeno un mese prima della data di effettuazione. Il Consiglio di Classe, in sede di progettazione dell'attività, esamina le proposte avanzate verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento, anche nel rispetto del presente regolamento. Individua il docente responsabile cui compete il coordinamento e l'organizzazione delle attività preliminari e del viaggio stesso, nonché i docenti accompagnatori. Il docente responsabile della iniziativa costituisce il tramite cui fanno riferimento allievi, genitori, docenti e segreteria nelle fasi che precedono l'attuazione del viaggio, si fa carico di progettarla, curando l'itinerario didattico del viaggio con l'indicazione della meta, della data prevista, dei nominativi dei docenti che si sono proposti come accompagnatori e del mezzo di trasporto da utilizzare. Riceverà, inoltre, in consegna i documenti individuali e/o collettivi di viaggio e/o soggiorno. In particolare il docente referente redige il modulo VG/1 (Richiesta autorizzazione visita guidata) e relativi allegati oppure Vdl/1 (Richiesta autorizzazione viaggio di istruzione) e i relativi allegati. Nel caso di viaggi di istruzione di più giorni, di soggiorni linguistici e di scambi culturali provvede, inoltre, a fissare la data per la riunione dei genitori degli allievi interessati all'iniziativa nella quale fornirà ogni utile dettaglio alle famiglie. A conclusione del viaggio il docente responsabile produrrà una esaurente relazione per la verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati e per la valutazione del servizio ricevuto dall'Agenzia/Ditta di trasporti.
- 4.2 Qualora, eccezionalmente, si offrisse l'opportunità di una visita guidata (senza pernottamento) in occasioni di mostre o di altre manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile, la documentazione necessaria dovrà essere predisposta non oltre il quindicesimo giorno antecedente la partenza prevista. In occasione di eventi particolari e non programmati, il Dirigente si riserva di valutare l'opportunità di far partecipare le classi o gruppi-classe in deroga al presente regolamento e valutando gli impegni didattici precedentemente programmati.
- 4.3 Il Consiglio di Classe, qualora obbligato ad una scelta tra più proposte di viaggio o visite, dovrà tenere presente i seguenti parametri:
  - il numero limite delle uscite e viaggi dettato dal presente regolamento;
  - le finalità del viaggio per ogni tipologia;
  - l'alternanza delle discipline nelle proposte di uscite o viaggi;
  - la priorità del viaggio come ampliamento dell'offerta formativa finalizzata all'indirizzo di studio;



## ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE MARCO CASAGRANDE

Via Stadio, 7 - 31053 Pieve di Soligo Tel. +39043882967 CF 82004310262

E-mail: [info@isisspieve.it](mailto:info@isisspieve.it) [TVIS00100Q@istruzione.it](mailto:TVIS00100Q@istruzione.it) [TVIS00100Q@pec.istruzione.it](mailto:TVIS00100Q@pec.istruzione.it)

Web site [www.isissieve.edu.it](http://www.isissieve.edu.it)

- il divieto di organizzare viaggi nell'ultimo mese di attività didattica (salvo che per attività sportive e naturalistiche);
- l'opportunità di evitare iniziative in coincidenza con attività istituzionali (scrutini, elezioni, ecc....);
- di favorire gli alunni cercando di diminuire il costo dei viaggi prevedendo mete comuni a più classi parallele. A tal fine si ritiene pertanto necessario un accordo preventivo tra gli insegnanti delle stesse discipline.

### 5. Accompagnatori

5.1 I docenti accompagnatori sono designati dal Dirigente Scolastico, su proposta del Consiglio di Classe di norma in ragione di 1 ogni 15 alunni, con un minimo di due. Nelle classi con consistenti presenze femminili, uno degli accompagnatori dovrà essere donna. Eventuali deroghe verranno concordate dal Dirigente Scolastico con l'insegnante organizzatore. Il Dirigente scolastico, nella designazione degli accompagnatori, terrà conto di tutti i fattori contestuali, quali la durata del viaggio, la destinazione, la configurazione di ciascuna classe. Gli alunni portatori di handicap hanno diritto ad un accompagnatore da individuare tra il Docente di sostegno, un Docente della classe o personale A.T.A. Se l'alunno necessita della presenza di un genitore, l'Istituto, con fondo specifico, secondo le esigenze, potrà finanziare totalmente o in parte la quota di partecipazione all'alunno portatore di handicap per impedire che gravino sulla famiglia dell'alunno due quote di spesa. Nel designare gli accompagnatori il Consiglio di Classe provvederà ad indicare sempre un accompagnatore di riserva per eventuale sostituzione in caso di imprevisti. Sui Docenti accompagnatori grava l'obbligo della vigilanza sugli alunni ai sensi dell'Art. 2047 del Codice Civile, come integrato dall'Art. 61 - L312/80. L'espletamento dell'incarico costituisce prestazione di servizio a tutti gli effetti con diritto di corresponsione dell'indennità di missione e di rimborso delle spese documentate dei pasti consumati, se non compresi nel programma. I Docenti accompagnatori devono portare in viaggio copia della polizza assicurativa con i riferimenti ed i contatti per la denuncia d'infortunio.

5.2 I docenti accompagnatori devono appartenere alle classi e insegnare preferibilmente materie attinenti alle finalità dei viaggi. Per i viaggi all'estero almeno uno degli accompagnatori deve possedere una discreta conoscenza della lingua del paese da visitare o della lingua di comunicazione internazionale.

5.3 I docenti accompagnatori designati per viaggi d'istruzione di più giorni dovranno conoscere preventivamente, una volta definita la meta, il compenso spettante come diaria e rimborso spese definito in riferimento alle tabelle parametru consultate dal personale di Segreteria addetto.

5.4 Un docente, di norma, può partecipare a un solo viaggio di istruzione nel medesimo anno scolastico.

5.5 E' auspicabile una rotazione dei Docenti accompagnatori.

### 6. Adempimenti degli uffici

6.1 Sono adempimenti della Segreteria:

- seguire le indicazioni previste dal Regolamento relativo ai viaggi di istruzione;
- consegnare al Docente referente la modulistica prevista per l'autorizzazione all'uscita;
- verificare la correttezza degli atti predisposti dal docente referente;
- preparare le lettere per la richiesta dei preventivi sulla base delle indicazioni fornite dal Docente referente;
- verificare il possesso da parte delle Agenzie di viaggio della regolare licenza all'esercizio della



## ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE MARCO CASAGRANDE

Via Stadio, 7 - 31053 Pieve di Soligo Tel. +39043882967 CF 82004310262

E-mail: [info@isisspieve.it](mailto:info@isisspieve.it) [TVIS00100Q@istruzione.it](mailto:TVIS00100Q@istruzione.it) [TVIS00100Q@pec.istruzione.it](mailto:TVIS00100Q@pec.istruzione.it)

Web site [www.isissieve.edu.it](http://www.isissieve.edu.it)

professione;

- nel caso in cui il mezzo di trasporto scelto sia il pullman, la segreteria verificherà che la ditta di autotrasporto abbia prodotto un'analitica e nutrita documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla Legge in relazione all'automezzo usato ed al rispetto delle limitazioni sui tempi di guida del/degli autista/i;
- predisporre, su indicazione del DSGA, i prospetti comparativi delle offerte;
- preparare le lettere di affidamento di incarico alle agenzie di viaggio designate;
- preparare gli elenchi degli allievi partecipanti dopo aver verificato che per tutti gli allievi sia acquisita l'adesione all'uscita (per i minorenni autorizzazione delle famiglie) e che tutti abbiano provveduto a versare la quota stabilita;
- fornire notizie a quanti sono interessati a progetti approvati;
- predisporre un prospetto riepilogativo delle richieste dei Consigli di Classe da consegnare al Dirigente Scolastico sia per l'inoltro al Consiglio di Istituto sia per l'inserimento nel PTOF;
- predisporre un prospetto riepilogativo dei contributi versati;
- predisporre le lettere di incarico ai docenti accompagnatori;
- far compilare le tabelle per la liquidazione dell'indennità di missione ai docenti accompagnatori;
- far compilare ai docenti accompagnatori la scheda di gradimento;
- predisporre la documentazione per il rilascio da parte della Questura dell'eventuale passaporto collettivo per i paesi extra comunitari, (per i paesi comunitari è sufficiente la carta d'identità) e per il rilascio del nulla osta all'espatrio degli alunni con CNI che ne avessero la necessità;
- verificare il possesso della tessera sanitaria necessaria per fruire dell'assistenza sanitaria nei paesi della Unione Europea.

6.2 Il Direttore dei Servizi generali e Amministrativi, da parte sua, provvederà a completare gli elementi del progetto sotto il profilo amministrativo-contabile per l'approvazione da parte della Giunta esecutiva di Istituto e per "seguire" (sulla base delle direttive del Dirigente) lo svolgersi del progetto in sintonia col Responsabile dello stesso. Prepara i mandati di eventuali anticipi alle Agenzie e agli accompagnatori (se non usufruiscono della gratuità); prepara i mandati per il saldo alle Agenzie; provvede alla liquidazione agli accompagnatori del rimborso spese documentate.

## 7. Ulteriori indicazioni

Nel caso di partecipazione a soggiorni di studio o scambi culturali, oltre a quanto previsto dall'art. 3, c. 3.7 del presente Regolamento, l'alunno/a dovrà :

- frequentare regolarmente le lezioni secondo il programma previsto;
- partecipare alle iniziative previste dal programma;
- rispettare gli orari e le indicazioni degli insegnanti accompagnatori durante le escursioni e in caso di uscite serali;
- nel caso di scambi culturali: rispettare gli orari e le abitudini della famiglia presso la quale è ospitato;

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rimanda alle norme di rango superiore vigenti al momento della sua applicazione.