



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "P. ROSSI"  
VIA DEMOCRAZIA 26 – 54100 MASSA (MS)

Email: [msis001007@istruzione.it](mailto:msis001007@istruzione.it) Sito Internet: [www.liceorossi.gov.it](http://www.liceorossi.gov.it)

Pec: [msis001007@pec.istruzione.it](mailto:msis001007@pec.istruzione.it)

Sezione Associata *Rossi*  
Via Democrazia 26 – 54100 Massa (MS)

Sezione Associata *Pascoli*  
Viale Stazione 49 – 54100 Massa (MS)  
Tel. 0585-41305 – Fax 0585-814668

## REGOLAMENTO DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

### Sommario

Art. 1 Tipologia dei viaggi e regole generali .....	1
Art. 2 Modalità delle proposte per i progetti dei viaggi d'istruzione .....	4
Art. 3 Il docente o i docenti coordinatori dei viaggi di istruzione per la sede .....	4
Art. 4 Il docente coordinatore del viaggio d'istruzione .....	5
Art. 5 Il docente accompagnatore .....	5
Art. 6 Responsabilità degli studenti in caso di commissione di illeciti durante il viaggio .....	6
Art. 7 Possibilità di partecipazione da parte di terzi estranei .....	7
Art. 8 Modalità di scelta del contraente cui affidare la realizzazione del viaggio di istruzione .....	7
Art. 9 Modalità di finanziamento del viaggio di istruzione .....	7
Art. 10 Le garanzie assicurative .....	8

#### *Art. 1 Tipologia dei viaggi e regole generali*

I viaggi d'Istruzione, le visite guidate, le uscite didattiche nonché le altre iniziative indicate nel regolamento, sono esperienze di apprendimento diverse da quelle tradizionali da ricomprendersi tra le attività integrative e complementari del programma scolastico che arricchiscono il bagaglio culturale dello studente.

Le visite guidate ed i viaggi d'istruzione non debbono essere considerati come una semplice occasione di evasione dagli impegni scolastici, ma devono tendere a precisi obiettivi didattico/culturali e di educazione tali da migliorare il livello di socializzazione tra gli studenti e tra studenti e docenti, in un contesto diverso da quello della ordinaria e giornaliera routine scolastica. Proprio in considerazione delle anzidette motivazioni culturali e didattiche che ne costituiscono, come detto, il fondamento e lo scopo preminente, l'Istituto Scolastico fin dall'inizio dell'anno scolastico prevede tempi e modi di organizzazione cui seguono idonea e adeguata programmazione, monitoraggio e valutazione.

Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi che i viaggi devono prefiggersi -obiettivi consistenti, per l'appunto, nell'arricchimento culturale e professionale degli studenti che vi partecipano- è necessario che gli studenti medesimi siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse. Si suggerisce, quindi, la predisposizione di materiale didattico articolato che consenta una adeguata preparazione preliminare del viaggio nelle classi interessate, fornisca le appropriate informazioni durante la visita, stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e suggerisca iniziative di sostegno e di estensione. Considerata la valenza didattica dei viaggi di istruzione, in nessun caso deve essere consentito agli

studenti che partecipano al viaggio di essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività ed iniziative programmate.

Con il termine viaggi di istruzione si intendono essenzialmente i viaggi di istruzione in Italia e all'estero. Si ricomprendono i viaggi di durata superiore ad un giorno. La finalità dei viaggi è quella di promuovere negli studenti una sempre migliore conoscenza paesaggistica, monumentale, culturale nonché sociale ed economica dell'Italia, nonché di conoscere realtà sociali, economiche, artistiche, linguistiche di altri Paesi. Sono compresi in tale ambito anche gli stage all'estero, i gemellaggi, le attività sportive, le attività di alternanza scuola lavoro.

I viaggi di istruzione debbono essere progettati e realizzati nel rispetto delle regole che attengono alla necessità di garantire la massima sicurezza a tutela dell'incolumità dei partecipanti che si realizza con:

- divieto di viaggio nelle ore notturne;
- preferenza del treno come mezzo di trasporto;
- scelta di agenzie di viaggio della categoria A e affidabilità della ditta di trasporto.

Inoltre è necessario per poter organizzare il viaggio che vi sia l'adesione di almeno il 50% + 1 degli studenti di ciascuna classe che aderisce all'iniziativa. Non potranno partecipare le classi che non garantiscono tale percentuale di adesione.

Accanto ai viaggi d'Istruzione in Italia e all'estero si pongono, altresì:

- visite guidate e uscite didattiche,
- viaggi connessi alle attività sportive;
- viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo,
- stage previsti da programmi comunitari e progetti o per svolgere attività di alternanza scuola lavoro anche all'estero;
- gemellaggi.

### **Visite guidate e uscite didattiche**

Le visite guidate e le uscite didattiche sono proposte dal docente secondo la programmazione individuale al Consiglio di classe con un impegno orario superiore a quello delle lezioni ordinarie (visite guidate) o all'interno dell'orario di lezione (uscite didattiche). In nessun caso è prevista la visita guidata o l'uscita didattica senza la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico e della famiglia. Le visite guidate si realizzano nell'arco di una sola giornata presso musei, gallerie, monumenti di interesse storico- artistico, parchi naturali, mostre, industrie inerenti l'indirizzo di studio con la finalità di integrazione culturale generalizzata di carattere geografico, economico, artistico; di approfondimento specifico; di documentazione su argomenti trattati; di orientamento scolastico e/o professionale; di conoscenza delle realtà produttive del territorio; di conoscenza delle strutture e istituzioni pubbliche. Viene ricompreso anche il raggiungimento di luoghi per assistere a spettacoli teatrali o cinematografici. Si possono effettuare senza l'utilizzo del mezzo di trasporto e nell'ambito del territorio comunale o con l'uso del mezzo di trasporto pubblico o privato (noleggio pullman). Si effettuano se di durata superiore all'orario scolastico, previa delibera del Consiglio di classe. La visita o l'uscita può essere realizzata come per i viaggi di istruzione, se oltre l'orario curricolare, solo con un'adesione di almeno il 50% degli studenti della classe + 1. Nel caso di uscite in orario scolastico è sufficiente l'autorizzazione del dirigente scolastico e della famiglia, il consenso dei docenti in orario nella classe nelle ore in cui l'uscita verrà effettuata. In ogni caso non è possibile effettuare l'uscita se non sono presenti almeno due docenti anche se il numero dei partecipanti è inferiore a 15. Nel caso in cui sia necessario prenotare un pullman, la richiesta va inoltrata alla segreteria almeno 30 giorni prima della data prevista per l'effettuazione dell'uscita o della visita guidata quando il costo non superi il tetto fissato dal Consiglio di istituto per l'affido diretto da parte del dirigente scolastico ai sensi del D.L. N. 44 del 2001, altrimenti almeno 60 giorni prima. Gli studenti minorenni privi di autorizzazione da parte dei genitori non possono partecipare all'uscita e pertanto rimarranno a scuola affidati ad un docente di un'altra classe.

### **Viaggi connessi alle attività sportive;**

Questi tipi di viaggio comprendono sia i viaggi finalizzati allo svolgimento di specialità sportive tipiche, sia di attività intese come sport alternativi (escursioni e cd. “settimane bianche” dedicate agli sport invernali) e pertanto possono essere di varia durata.

Si precisa inoltre che non possono essere autorizzate uscite didattiche per effettuare attività sportive in luoghi non idonei secondo le norme vigenti; pertanto non è possibile far svolgere attività motorie in pertinenze della scuola non attrezzate, in spazi esterni utilizzati per altre attività (esempio passeggio pedonale). L'inosservanza di tali norme esporrebbe la scuola in caso di incidente a responsabilità certa.

#### **Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo:**

Questa tipologia di Viaggi è diretta a far conoscere agli studenti peculiari aspetti del mondo del lavoro in modo da favorire la scelta di indirizzo al termine del percorso scolastico. Vi rientrano, pertanto, le visite in aziende, unità produttive, partecipazione a mostre ecc. ;

#### **Stage previsti da programmi comunitari, gemellaggi e progetti:**

Lo stage ha la finalità di inserire lo studente per un breve periodo nelle attività in aziende, banche, laboratori chimici, ecc. in modo una vera e proficua interrelazione tra scuola e mondo del lavoro.

Tutti i partecipanti alle attività didattiche esterne (visite e viaggi) devono essere coperti con polizza assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile per danni cagionati a terzi.

I viaggi possono coinvolgere un'intera classe oppure gruppi di classe/i, aggregati in base a specifici progetti.

Agli studenti che non partecipano a visite guidate o viaggi di istruzione debbono essere garantite le lezioni anche in classi parallele o mediante riorganizzazione dell'orario su disposizione del Dirigente scolastico.

Per gli studenti minorenni è obbligatorio acquisire preventivamente il consenso scritto di chi esercita la potestà genitoriale per qualsiasi tipo di attività svolta fuori dall'ambito scolastico. L'autorizzazione non è richiesta nel caso di studenti maggiorenni, ma le famiglie dovranno comunque essere avvertite a mezzo di comunicazione scritta.

Nel corso di un anno scolastico sono previsti, per ciascuna classe, viaggi di istruzione e/o visite guidate e/o uscite didattiche per un massimo di 6 gg. In particolare:

- per le classi del primo biennio visite guidate di un giorno e viaggio fino a 3 gg, ad eccezione di scambi e stage all'estero, settimane bianche;

- per le classi del triennio visite guidate e viaggio d'istruzione fino ad un massimo di sei giorni;

- ogni classe del triennio può usufruire di un massimo di 12 gg nei tre anni con un massimo 6 giorni ogni anno (sommando visite e viaggio);

- è possibile organizzare visite e viaggi di istruzione che coinvolgano gruppi di studenti appartenenti a più classi (progetti didattici, stage, settimana bianca). Dette iniziative devono essere legate un progetto didattico approvato dal Collegio dei docenti e inserito nel PTOF in base al quale il docente coordinatore può chiedere la deroga per la rappresentanza del 50% +1 per classe.

- Il 50%+1 dei partecipanti va inteso raggiunto anche nel caso in cui si sommino gli studenti che partecipino al viaggio agli studenti che partecipano nello stesso periodo alla settimana bianca o stage all'estero.

- In caso di adesione a Progetti specifici finalizzati all'integrazione culturale quanto sopra specificato in merito al numero di giorni da riservare al viaggio, viene automaticamente superato dalle esigenze insite nel progetto stesso (partecipazione Viaggio della memoria, stage, gare sportive, gare matematica, progetto teatrale, ecc)

- Non si effettuano visite guidate e viaggi di istruzione nell'ultimo mese di scuola, salvo partecipazioni ad eventi di eccezionale rilevanza culturale legati a progetti in atto (gare sportive, spettacoli teatrali, progetti ambientali), che si verifichino soltanto in questo periodo per un massimo di 3 gg

Per le classi del secondo biennio e dell'ultimo anno l'organizzazione dei viaggi dovrà tener conto anche delle attività di alternanza scuola – lavoro e, per il linguistico, di eventuali stage all'estero.

Non possono effettuarsi viaggi in periodi coincidenti con altre specifiche e ineludibili attività istituzionali della scuola (quali operazioni degli scrutini).

#### *Art. 2 Modalità delle proposte per i progetti dei viaggi d'istruzione*

I viaggi d'istruzione e le visite guidate sono strettamente correlati con la programmazione didattica e conseguentemente con gli orientamenti del P.O.F., pertanto vengono interessati diversi organi collegiali. All'inizio dell'anno scolastico il Collegio dei Docenti, in aderenza al P.T.O.F., definisce gli obiettivi di programmazione didattica cui si dovranno attenere i Consigli di classe nell'avanzare le proposte dei viaggi in genere in riferimento alla scelta delle classi e delle mete da raggiungere.

I Consigli di classe entro il mese di novembre (entro i primi quindici giorni di settembre per le classi dell'ultimo anno) con definitiva formalizzazione e delibera provvedono:

- all'individuazione degli itinerari e del programma di viaggio coerenti con il percorso formativo tenendo conto di
  - compatibilità della proposta con gli obiettivi educativi e didattici indicati nella programmazione annuale;
  - impegno economico a carico delle famiglie;
  - necessità di predisporre il materiale didattico necessario a garantire il proficuo realizzarsi dell'esperienza e la sua rielaborazione al rientro in sede;
- all'individuazione dei docenti accompagnatori nella proporzione di un docente ogni 15 allievi. Il rapporto 1 a 15 può essere modificato nel caso siano presenti studenti disabili.
- alla scelta del periodo di effettuazione del viaggio di istruzione, entro i termini deliberati dal presente regolamento (entro dicembre per le classi dell'ultimo anno, entro il penultimo anno mese di scuola per tutte le altre classi).

Il dirigente scolastico provvede, scegliendolo tra i docenti accompagnatori anche su proposta dei consigli di classe, all'individuazione del docente coordinatore del singolo viaggio una volta formalizzate le proposte.

La/le proposta/e di viaggio, redatta/e dal Consiglio di Classe devono essere inoltrata/e al Referente di sede per l'organizzazione delle gite o a quello per l'organizzazione degli stage. Entro il mese di dicembre (con esclusione dei viaggi di istruzione per le classi dell'ultimo anno), il referente verifica la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo (in particolare in riferimento al numero degli studenti che parteciperanno) ed economico onde dare inizio in collaborazione con la segreteria didattica all'attività esplorativa con le agenzie e con le ditte di trasporti individuando anche il limite massimo di spesa che può garantire la partecipazione del maggior numero di studenti. Ulteriori Visite guidate organizzate successivamente al mese di dicembre possono essere autorizzate, sempre previa delibera del Consiglio di classe, in presenza di eventi non programmabili entro i termini previsti dal presente regolamento.

Sulla base del preventivo di spesa il referente delle gite stabilisce la caparra da versare (in misura non inferiore al 30% del costo previsto in via ipotetica tramite indagine preventiva) che deve essere raccolta esclusivamente mediante versamento sul CC della scuola, prima della pubblicazione del bando. Il referente delle gite o degli stage collabora con la segreteria didattica alla stesura del bando e fa parte della commissione per la valutazione delle offerte insieme al dirigente scolastico o ad un suo delegato e al DSGA o ad un suo delegato. In caso di mancata partecipazione la caparra non può essere restituita se non per motivi eccezionali e documentati (motivi di salute, spostamento di date di effettuazione del viaggio, cambio di destinazione, trasferimento ad altra scuola, contemporaneità di iniziative didattiche, gravi motivi familiari documentati). La caparra può essere utilizzata da un altro studente che ha aderito successivamente al viaggio. Nel bando deve essere prevista l'assicurazione per il rimborso in caso di mancata partecipazione.

#### *Art. 3 Il docente o i docenti coordinatori dei viaggi di istruzione per la sede*

In ciascuna sede può essere individuato un docente coordinatore dei viaggi di istruzione con il

compito di raccogliere le proposte dei consigli di classe, formulare proposte, aggregare classi intorno ad una proposta, collaborare con il docente coordinatore del viaggio a raccogliere i documenti e soprattutto a tenere i rapporti con la segreteria. Nella sede in cui è presente il Liceo linguistico è possibile individuare anche un coordinatore per gli stage all'estero delle classi di tale liceo.

#### *Art. 4 Il docente coordinatore del viaggio d'istruzione*

Il docente coordinatore del singolo viaggio d'istruzione:

- è il coordinatore dei docenti accompagnatori e rappresenta durante l'effettuazione dell'iniziativa il dirigente scolastico;
- è la persona responsabile della presentazione del progetto di viaggio agli studenti ed ai rispettivi genitori con l'indicazione delle finalità e degli obiettivi che si intendono perseguire;
- riceve ogni informazione relativa al viaggio, la documentazione sulla progettazione, organizzazione e fasi successive;
- è responsabile, in collaborazione con il referente gite della sede, della consegna in Segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli studenti minorenni o per la presa visione da parte dei genitori per i maggiorenni, nonché dell'elaborazione delle regole di comportamento da osservare durante il viaggio, debitamente sottoscritto da genitori e figli minori e dagli studenti maggiorenni;
- riceve dai genitori le segnalazioni di situazioni di salute degli studenti partecipanti (ad esempio diabete, allergie, assunzione di farmaci, ecc.) che richiedono particolari cautele e accorgimenti.
- è responsabile, in collaborazione con il referente gite della sede, del ritiro dei ccp (caparra e saldo) per il versamento del contributo da parte degli allievi e della consegna in segreteria delle ricevute entro i termini indicati nel presente regolamento;
- è responsabile, in collaborazione con il referente gite della sede, della predisposizione dell'elenco nominativo degli studenti partecipanti, distinti per classe di appartenenza, e del prospetto riepilogativo dei contributi versati;
- deve assicurarsi che docenti e studenti siano in possesso di tutti i documenti necessari alla partecipazione al viaggio;
- riceve e conserva i documenti relativi al viaggio;
- riceve un eventuale fondo spese per sopperire ad imprevisti;
  - deve redigere la relazione consuntiva sentiti i docenti accompagnatori. La relazione consuntiva dovrà indicare il numero dei partecipanti ed eventuali assenti, i nominativi dei docenti accompagnatori; un giudizio globale sui servizi assicurati dall'Agenzia; eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze);

Al Coordinatore deve essere data, in occasione di viaggi in cui può risultare di difficile reperimento, in dotazione una cassetta di primo soccorso contenente materiale indicato come necessario dal RSPP.

#### *Art. 5 Il docente accompagnatore*

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, di solito è svolta dal personale docente. Il Dirigente scolastico, se ritiene opportuno, può prevedere la partecipazione di personale A.T.A. in qualità di supporto. Ritenuto che la valenza didattica e educativa dei viaggi di istruzione è legata alla scelta effettuata da parte dei Consigli di Classe per l'accompagnamento debbono essere designati docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio e delle materie attinenti alle finalità del viaggio stesso. Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno dei docenti accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare. Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap si rende necessaria la presenza di personale con specifiche competenze ed è ammessa, altresì, la partecipazione dei genitori (o loro delegati) a condizione che non ci siano oneri finanziari a carico della scuola e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli studenti. Nel caso di partecipazione dei genitori o dei loro delegati, essi provvederanno a stipulare una polizza assicurativa personale per il viaggio. Il Dirigente scolastico stabilirà il numero degli

accompagnatori per ogni viaggio prevedendo la presenza di almeno un docente ogni 15 studenti, fermo restando l'eventuale elevazione di una unità per classe per effettive esigenze connesse al numero degli studenti o alla presenza di studenti disabili o con particolari problemi. Nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive, la scelta degli accompagnatori dovrà favorire i docenti di educazione fisica. Il Dirigente Scolastico terrà anche presente il criterio che assicuri l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da limitare per ogni docente le attività legate all'effettuazione di viaggi di istruzione nello stesso anno scolastico.

Poiché il viaggio d'istruzione è da ritenersi attività didattica a tutti gli effetti, anche se svolta con modalità di particolare prestazione di servizio, in capo ai docenti accompagnatori incorre il dovere di vigilanza sugli studenti quale previsto dagli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile e quindi le correlate responsabilità in caso di danni che gli stessi dovessero arrecare a terze persone o cose. Il dirigente scolastico assegnerà ad ogni docente un gruppo di studenti (massimo 15) da coordinare. Nel caso di presenza di studenti disabili, il gruppo in cui tali studenti saranno inseriti sarà più esiguo in relazione alla gravità del caso fino ad arrivare ad un rapporto uno a uno per i casi gravissimi. Nel caso di viaggi particolarmente impegnativi il rapporto docenti – studenti può essere ridotti a uno a dieci.

Nel caso di pernottamenti i docenti accompagnatori effettueranno un attento sopralluogo del luogo in cui avverrà il pernottamento per individuare eventuali pericoli (parapetti bassi, arredi mal ancorati, oggetti pericolosi, presenza di uscite su strade con alto traffico, possibilità di passare da una camera all'altra ecc). I docenti adotteranno tutte le misure necessarie per ridurre i rischi. Tali misure saranno comunicate agli studenti. L'inosservanza di tali misure avrà come conseguenza l'applicazione di sanzioni disciplinari.

I docenti accompagnatori debbono essere informati sulla presenza di allergie e patologie. Nel caso in cui sia necessario somministrare farmaci o sia possibile la somministrazione di farmaci salvavita, il farmaco deve essere consegnato al docente coordinatore e tra i docenti accompagnatori deve essere presente un docente che ha dato la disponibilità ed è stato formato per la somministrazione del farmaco. Se non è stato proposto durante l'anno scolastico, è necessario prima dell'effettuazione della gita far riempire il modulo predisposto dalla scuola per rilevare allergie e patologie.

È vietata la somministrazione di farmaci da parte dei docenti se non all'interno delle procedure codificate per la somministrazione di farmaci salvavita. I genitori degli studenti minorenni debbono informare i docenti accompagnatori se lo studente deve assumere autonomamente qualsiasi farmaco durante il viaggio. In tali casi è necessario che i docenti accompagnatori abbiano a disposizione il numero telefonico di un genitore raggiungibile in caso di emergenza.

Durante il viaggio in pullman è vietato alzarsi (codice della strada, possibili sanzioni per gli accompagnatori).

Eventuali uscite serali durante i viaggi di istruzione sono effettuate sotto la discrezionalità e responsabilità del docente coordinatore sentiti i docenti accompagnatori e sempre che tali uscite siano state previste nel programma consegnato ai genitori degli studenti minorenni.

#### *Art. 6 Responsabilità degli studenti in caso di commissione di illeciti durante il viaggio*

La responsabilità conseguente alla commissione di illeciti sarà esclusivamente in capo agli studenti qualora siano stati compiuti atti che per la loro imprevedibilità e repentinità abbiano reso impossibile un intervento preventivo da parte del docente accompagnatore. La responsabilità personale di natura disciplinare, penale e civile in capo agli studenti partecipanti concorre e non esclude quella di risarcire i danni arrecati a terzi dai figli minori da parte gli esercenti la potestà genitoriale. In caso di gravi comportamenti che abbiano prodotto situazioni che possono mettere in pericolo l'incolumità dello studente o di altre persone il dirigente scolastico, informato dal docente coordinatore e sentiti i docenti accompagnatori, può disporre il rientro anticipato dei responsabili, avvisando i genitori. Qualora i docenti accompagnatori, sempre a causa della gravità commissione di illeciti compiuti da studenti, siano costretti addirittura a disporre l'interruzione del viaggio, ogni onere finanziario sarà addebitato agli studenti responsabili degli atti illeciti. Eventuali sanzioni disciplinari verranno irrogate al rientro in sede dagli organi competenti sulla base di quanto stabilito dal regolamento di disciplina.

#### *Art. 7 Possibilità di partecipazione da parte di terzi estranei*

La partecipazione di genitori degli studenti è ammessa, purché non vi siano oneri di alcun genere per la scuola e non vengano loro affidati compiti di vigilanza degli allievi (ovviamente sussiste tale onere in riferimento all'accompagnamento del figlio disabile). È fatto divieto di partecipazione ad altre terze persone salvo specifica autorizzazione del dirigente scolastico debitamente motivata. In ogni caso è obbligatorio che costoro stipulino una polizza assicurativa personale per il viaggio.

#### *Art. 8 Modalità di scelta del contraente cui affidare la realizzazione del viaggio di istruzione*

Per effettuare la scelta del contraente cui affidare la realizzazione del viaggio di istruzione deve essere applicato quanto previsto dal codice degli appalti per importi superiori al tetto previsto dal Consiglio di Istituto per l'affido diretto da parte del dirigente scolastico. In caso di affido diretto sarà sufficiente acquisire tre preventivi, nel rispetto di tutta la normativa sulla sicurezza.

Nel caso in cui sia necessario redigere un bando, il referente dei viaggi, in collaborazione con la segreteria didattica, dovrà:

- raccogliere dai docenti coordinatori del viaggio le ricevute dei versamenti relativi alla caparra versata da ciascun studente
- indicare, sulla base di quanto comunicato dai coordinatori del viaggio, i criteri in base ai quali si effettuerà la comparazione delle offerte da un punto di vista tecnico;
- compilare, in collaborazione con la segreteria didattica e con i coordinatori del viaggio, la lista delle agenzie da invitare alla gara da sottoporre al dirigente scolastico per l'approvazione;

Tenendo conto di tempi per necessari per l'ultimazione della procedura relativa alla stipula del contratto la stesura del bando deve essere ultimata almeno 60 giorni prima dell'effettuazione del viaggio di istruzione e in ogni caso prima delle vacanze natalizie. Entro tale termine dovranno esser versate anche le caparre.

Tra le condizioni da inserire nel bando devono comunque esserci:

- dichiarazione da parte del titolare della ditta proprietaria dell'autobus che l'automezzo ha effettuato regolarmente le revisioni previste dalle norme vigenti ed è stata effettuata la regolare manutenzione relativamente al motore, gomme, accessori e componenti del mezzo, che gli autisti sono regolarmente formati ed hanno effettuato i controlli previsti dalle norme relativi all'uso di sostanze stupefacenti ed alcoliche. Nel caso in cui sia l'agenzia a individuare la ditta per il trasporto, tali dichiarazioni saranno richieste all'agenzia. La ditta proprietaria dell'automezzo deve garantire in caso di guasto o di sosta forzata la possibilità di completare il viaggio con un mezzo alternativo. Sull'automezzo debbono essere presenti un numero di giubbotti ad alta visibilità pari al numero dei passeggeri.
- L'agenzia o i titolari delle strutture ospitanti dovranno dichiarare che esse sono in grado di ospitare scolaresche. La mancata comunicazione di non idoneità comporta che la struttura è ritenuta idonea ad ospitare scolaresche.
- Nel bando deve essere specificato che nella struttura non debbono essere utilizzati per la scolaresca letti a castello.
- Le agenzie debbono garantire assistenza per emergenze durante il viaggio.

#### *Art. 9 Modalità di finanziamento del viaggio di istruzione*

L'adesione al viaggio prevede il pagamento delle spese, a carico dello studente, quali viaggio, vitto ed alloggio, visite guidate, escursioni, eventuale assicurazione ed eventuale cauzione richiesta dalle strutture alberghiere.

La quota di partecipazione può essere suddivisa in 2 rate:

- acconto pari almeno al 25% del costo massimo previsto a conferma della reale volontà di partecipare all'iniziativa. Tale acconto non potrà essere restituito se non per gravi motivi di salute

debitamente certificati o in caso di cancellazione della visita di istruzione, di cambio di destinazione o di data di effettuazione;

- il saldo in base al costo complessivo del viaggio che dovrà essere versato almeno 20 giorni prima dell'inizio del viaggio.

È compito del docente coordinatore raccogliere le adesioni, le autorizzazioni firmate dai genitori per gli studenti minorenni, le ricevute dei relativi versamenti che dovranno essere effettuati sul c/c postale dell'Istituto o mediante versamento sul C/C bancario, da parte del singolo alunno, indicando esattamente la causale (acconto viaggio d'istruzione a ..... eseguito a nome dell'alunno e classe di appartenenza). I genitori degli studenti o gli studenti maggiorenni che si ritirino successivamente all'adesione al viaggio e dopo aver pagato la quota di anticipo debbono informare tempestivamente la scuola inviando una rinuncia scritta e motivata. L'Istituto restituirà, dopo il versamento della quota finale all'agenzia di viaggio, nel caso in cui non sia stato ancora versato il saldo, l'acconto interamente o la parte che non sia stata utilizzata per corrispondere eventuali penali richieste dalle agenzie di viaggio e sempre che la restituzione non comporti una maggiore spesa per tutti gli altri studenti. La somma totale versata a saldo sarà restituita solo nel caso in cui lo studente abbia trovato un sostituto o la restituzione non comporti una maggiore spesa per gli altri studenti.

#### *Art. 10 Le garanzie assicurative*

Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione, visite guidate, uscite didattiche o quant'altro debbono essere garantiti da apposita polizza assicurativa contro gli infortuni e la responsabilità civile. Per quanto concerne gli studenti la quota di partecipazione versata dagli stessi vale anche a sostenere eventuali oneri comprensivi dovute per le spese di assicurazione. Comunque il dirigente scolastico, all'inizio dell'anno scolastico, farà verificare dal DSGA se all'atto della stipula della polizza assicurativa degli infortuni responsabilità civile sia stata prevista anche la copertura integrativa per i viaggi d'istruzione.

Nel bando di gara verrà comunque richiesta un'assicurazione per la restituzione delle quote versate nel caso in cui lo studente non abbia potuto partecipare al viaggio.

Con il presente regolamento viene abrogato l'art. 21 del Regolamento di istituto relativo a "Procedure per i viaggi di istruzione".

Delibera n. 51 del Consiglio di Istituto  
Massa 9 giugno 2016

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO  
Dott. Antonio Mundo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'articolo 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993





ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "P. ROSSI"  
VIA DEMOCRAZIA 26 – 54100 MASSA (MS)

Email: [msis001007@istruzione.it](mailto:msis001007@istruzione.it)

Sito Internet: [www.liceorossi.gov.it](http://www.liceorossi.gov.it)

Pec: [msis001007@pec.istruzione.it](mailto:msis001007@pec.istruzione.it)

Sezione Associata *Rossi*  
Via Democrazia 26 – 54100 Massa (MS)  
Tel. 0585-41305 – Fax 0585-814668

Sezione Associata *Pascoli*  
Viale Stazione 49 – 54100 Massa (MS)  
Tel. 0585-41305

## INFORMATIVA VIAGGIO D'ISTRUZIONE/STAGE LINGUISTICO

Gli studenti della/e classe/i \_\_\_\_\_ parteciperanno al seguente viaggio d'istruzione/stage linguistico:

**Destinazione:**

**Periodo:**

**Mezzo di trasporto:** con partenza e arrivo \_\_\_\_\_

**Trattamento:**

**Breve sintesi del programma**

**n. alunni partecipanti:**

**Docente referente:**

**Altri docenti accompagnatori:**

**Quota individuale di partecipazione € \_\_\_\_\_**

La quota è suscettibile di variazione in base all'eventuale diminuzione del numero dei partecipanti.

La quota non comprende: \_\_\_\_\_

**L'acconto di € \_\_\_\_\_ va versato entro il \_\_\_\_\_**

**il saldo di € \_\_\_\_\_ va versato entro il \_\_\_\_\_**

**con versamento su CC bancario codice IBAN: IT41G0103013600000002868914** oppure recandosi direttamente allo sportello del Monte dei Paschi di Siena, agenzia di Piazza Aranci, portando codice fiscale e documento, senza nessun ulteriore addebito eseguito dal *cognome e nome dell'alunno e indicazione della gita*.  
Le ricevute di pagamento, intestate all'alunno/a, **saranno consegnate al/la docente referente** del viaggio d'istruzione/ stage linguistico.

Data \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico

Seguirà programma dettagliato

Cedola da restituire firmata al docente referente del viaggio d'istruzione/ stage linguistico

Al Dirigente I.I.S. "Virgilio" - Empoli

Oggetto: DICHIARAZIONE DI CONSENSO

Il/La \_\_\_\_\_ sottoscritto/a \_\_\_\_\_ genitore  
dell'alunno/a \_\_\_\_\_  
classe \_\_\_\_\_ Liceo \_\_\_\_\_

DICHIARA

- di essere consapevole delle responsabilità civili e penali che potrebbero intervenire a seguito del comportamento scorretto del partecipante (con eventuale rientro in Patria dello/a studente/ssa).
- di impegnarsi a versare la quota di partecipazione.
- di impegnarsi a pagare la penale prevista in caso di non partecipazione al viaggio.

AUTORIZZA

quindi la partecipazione del/la proprio/a figlio/a all'iniziativa didattica sopra indicata.

Data, \_\_\_\_\_

Firma del Genitore (o chi ne fa le veci)



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "P. ROSSI"  
VIA DEMOCRAZIA 26 – 54100 MASSA (MS)

Email: [msis001007@istruzione.it](mailto:msis001007@istruzione.it)

Sito Internet: [www.liceorossi.gov.it](http://www.liceorossi.gov.it)

Pec: [msis001007@pec.istruzione.it](mailto:msis001007@pec.istruzione.it)

Sezione Associata *Rossi*  
Via Democrazia 26 – 54100 Massa (MS)  
Tel. 0585-41305 – Fax 0585-814668

Sezione Associata *Pascoli*  
Viale Stazione 49 – 54100 Massa (MS)  
Tel. 0585-41305

## PROGETTO DI VISITA DIDATTICA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ presa visione C.M. 253/1991 e successive modifiche e integrazioni e delle indicazioni espresse dal Consiglio d'Istituto nell'apposito regolamento, vista l'approvazione del/i Consiglio/i di Classe, chiede, in qualità di docente referente, l'effettuazione di una visita guidata

**Destinazione** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

	Classe	Classe abbinata	Classe abbinata	Classe abbinata
Alunni frequentanti				
Alunni partecipanti				
Percentuale	%	%	%	%

Docenti accompagnatori	Cognome e Nome	Firma
docente referente visita guidata		
docente accompagnatore 1		
eventuale docente accompagnatore 2		
eventuale docente accompagnatore 3		
eventuale docente di sostegno		
docente sostituto		

Mezzo di trasporto \_\_\_\_\_ partenza da \_\_\_\_\_ ore \_\_\_\_\_ rientro a \_\_\_\_\_ ore \_\_\_\_\_

Guida turistica  SI mezza giornata  SI giornata intera

Obiettivi culturali e formativi previsti:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Approvato dal Consiglio di Classe in data \_\_\_\_\_

Prima di inoltrare la presente richiesta, sarà mia cura controllare che parteciperanno al viaggio/stage almeno i 2/3 della classe e raccogliere le autorizzazioni dei genitori.

Il Docente (referente del viaggio/stage)

\_\_\_\_\_

Firma p.p.v degli insegnanti della/e classe/i che hanno lezione nel giorno

CLASSE _____		CLASSE _____		CLASSE _____	
ORA	FIRMA	ORA	FIRMA	ORA	FIRMA
1^		1^		1^	
2^		2^		2^	
3^		3^		3^	
4^		4^		4^	
5^		5^		5^	
6^		6^		6^	
7^		7^		7^	
8^		8^		8^	
9^		9^		9^	
10^		10^		10^	

Ricevuta da segreteria dedicata in data \_\_\_\_\_  
(almeno 15 giorni prima della partenza)

Il Dirigente Scolastico autorizza l'effettuazione dell'iniziativa in oggetto e incarica le SS.LL., vista la C.M. 253/1991 e successive modifiche e integrazioni, visto il regolamento interno per l'a.s. in corso, ad accompagnare gli studenti delle classi partecipanti, assumendosi l'obbligo di vigilanza.

Data \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico

\_\_\_\_\_



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "P. ROSSI"  
VIA DEMOCRAZIA 26 – 54100 MASSA (MS)

Email: [msis001007@istruzione.it](mailto:msis001007@istruzione.it)

Sito Internet: [www.liceorossi.gov.it](http://www.liceorossi.gov.it)

Pec: [msis001007@pec.istruzione.it](mailto:msis001007@pec.istruzione.it)

Sezione Associata *Rossi*  
Via Democrazia 26 – 54100 Massa (MS)  
Tel. 0585-41305 – Fax 0585-814668

Sezione Associata *Pascoli*  
Viale Stazione 49 – 54100 Massa (MS)  
Tel. 0585-41305

## PROGETTO DI VIAGGIO D'ISTRUZIONE/STAGE LINGUISTICO

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ presa visione delle CC.MM n° 291/14.10.1992 e n°623/2.10.1996 e delle indicazioni espresse dal Consiglio d'Istituto nell'apposito regolamento, vista l'approvazione del/i Consiglio/i di Classe, chiede, in qualità di docente referente, l'effettuazione di:

- STAGE LINGUISTICO                       VIAGGIO D'ISTRUZIONE

**Destinazione** \_\_\_\_\_

Periodo: dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ n.° giorni \_\_\_\_\_

	<b>Classe</b>	Classe abbinata	Classe abbinata	Classe abbinata
Alunni frequentanti				
Alunni partecipanti				
Percentuale	%	%	%	%

<b>Docenti accompagnatori</b>	<b>Cognome e Nome</b>	<b>Firma</b>
docente referente viaggio/stage		
docente accompagnatore 1		
eventuale docente accompagnatore 2		
eventuale docente accompagnatore 3		
eventuale docente di sostegno		
docente sostituto		

Richieste:

Mezzo di trasporto \_\_\_\_\_ partenza da \_\_\_\_\_ ore \_\_\_\_\_ rientro a \_\_\_\_\_ ore \_\_\_\_\_

- mezza pensione     pensione completa     solo pernottamento e prima colazione  
 soggiorno in famiglia     soggiorno nella scuola

Guida turistica     SI    se sì n° \_\_\_\_\_ mezza giornate    ovvero n° \_\_\_\_\_ giornate intere

Obiettivi culturali e formativi previsti:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**Programma giornaliero ed itinerario dettagliato**

Giorno	Programma analitico, con soste, visite guidate, pasti, pernottamento, ecc.
1°	
2°	
3°	
4°	
5°	
6°	

Allegati Eventuali: \_\_\_\_\_

Approvato dal Consiglio di Classe in data \_\_\_\_\_

Prima di inoltrare la presente richiesta, sarà mia cura controllare che parteciperanno al viaggio/stage almeno i 2/3 della classe e a viaggio ultimato sarà mia cura redigere apposita relazione e questionario

Il Docente (referente del viaggio/stage)

\_\_\_\_\_

Ricevuta da segreteria dedicata in data \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico autorizza l'effettuazione dell'iniziativa in oggetto e incarica le SS.LL., vista la C.M. 253/1991 e successive modifiche e integrazioni, visto il regolamento interno per l'a.s. in corso, ad accompagnare gli studenti delle classi partecipanti, assumendosi l'obbligo di vigilanza.

Data \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico

\_\_\_\_\_



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "P. ROSSI"  
VIA DEMOCRAZIA 26 – 54100 MASSA (MS)

Email: [msis001007@istruzione.it](mailto:msis001007@istruzione.it) Sito Internet: [www.liceorossi.gov.it](http://www.liceorossi.gov.it)

Pec: [msis001007@pec.istruzione.it](mailto:msis001007@pec.istruzione.it)

Sezione Associata *Rossi*  
Via Democrazia 26 – 54100 Massa (MS)  
Tel. 0585-41305 – Fax 0585-814668

Sezione Associata *Pascoli*  
Viale Stazione 49 – 54100 Massa (MS)  
Tel. 0585-41305

## RELAZIONE VIAGGIO ISTRUZIONE

Docente referente \_\_\_\_\_

Destinazione viaggio \_\_\_\_\_

Classe/i o gruppi \_\_\_\_\_

Numero di alunni partecipanti \_\_\_\_\_

Date del viaggio partenza \_\_\_\_\_

Date del viaggio rientro \_\_\_\_\_

Numero di giorni: \_\_\_\_\_

### Accompagnatori

Indicare tutti gli accompagnatori


### AGENZIA

\_\_\_\_\_ Professionalità

- Scadente
- Sufficiente
- Buono

Cortesia

- Scadente
- Sufficiente
- Buono

Assistenza durante il viaggio

- Scadente
- Sufficiente
- Buono
- Non è stata necessaria

Eventuali osservazioni sull'agenzia


**TRASPORTO (autobus). Rispondere alle domande sul Trasporto solo se è stato noleggiato un autobus**

Nome della ditta \_\_\_\_\_ Puntualità \_\_\_\_\_



- Scadente
- Sufficiente
- Buono

Comfort

- Scadente
- Sufficiente
- Buono

Cortesìa/Professionalità

- Scadente
- Sufficiente
- Buono

Eventuali osservazioni sul mezzo di trasporto


**HOTEL**

Nome dell'hotel \_\_\_\_\_

Comfort

- Scadente
- Sufficiente
- Buono

Pulizia

- Scadente
- Sufficiente
- Buono

Ubicazione

- Brutta posizione
- Posizione discreta
- Buona posizione

Cortesìa

- Scadente
- Sufficiente
- Buono

Eventuali osservazioni sull'hotel


**RISTORANTE**

Nome dell'eventuale ristorante esterno \_\_\_\_\_ Qualità dei  
pasti (del ristorante o dell'hotel)

- Scadente
- Sufficiente

- Buono

Eventuali osservazioni sul ristorante


**GUIDA/E**

Puntualità

- Scadente
- Sufficiente
- Buono

Cortesia/Professionalità

- Scadente
- Sufficiente
- Buono

Eventuali osservazioni sulla guida


**COMPORAMENTO DEGLI ALUNNI \***

- Scadente
- Sufficiente
- Buono

**COMPORAMENTO DEGLI ALUNNI**

Spazio per un commento e per segnalare eventuali specifici episodi significativi

Eventuali osservazioni sulla guida


Data \_\_\_\_\_

IL REFERENTE DEL VIAGGIO