

Aggiornamento del Regolamento dei viaggi d'istruzione con delibera n. 21/25 del Consiglio di Istituto del giorno 23/09/2025

Allegato 7 REGOLAMENTO DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art. 1 Obiettivi e Finalità

L'intera gestione, organizzazione e attuazione dei viaggi di istruzione, sportivi, ambientali e linguistici in Italia e all'estero, rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche. Tutti i viaggi sono promossi e deliberati dal Consiglio di classe, dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto per le parti di rispettiva competenza.

In ogni caso i viaggi d'istruzione, ambientali, sportivi e linguistici sono parte integrante delle attività didattico-formative del Liceo Classico e delle Scienze Umane "Plauto" di Roma e contribuiscono al raggiungimento delle finalità educative che lo stesso persegue nel corso degli studi. La loro programmazione deve pertanto essere sempre coerente con i programmi disciplinari delle singole classi e con gli obiettivi indicati come prioritari per la scuola.

Art. 2 Ruolo del Consiglio di Istituto

Il Consiglio d'Istituto approva e/o modifica il Regolamento di Istituto per la parte che riguarda criteri sugli aspetti organizzativi ed economici. Al Consiglio di Istituto spetta la formulazione di criteri circa gli aspetti organizzativi ed economici e la valutazione della coerenza delle iniziative con le politiche più generali dell'Istituto stesso.

Art. 3 Ruolo del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti, valutando le proposte presentate dalla Commissione Viaggi, delibera le mete per le classi:

- classi prime: viaggi di istruzione in Italia con durata massima di cinque giorni.
- classi seconde, terze e quarte: viaggi di istruzione in Italia con durata massima di 4 giorni (3 notti).
- classi quinte: viaggi di istruzione in Italia o all'estero, per un massimo di cinque giorni.

Per tutte le classi vi è la possibilità di arrivare a sette giorni solo per viaggi di istruzione ambientali, linguistici o sportivi, oppure per particolari esigenze legate ai trasporti.

Per motivi organizzativi i viaggi da svolgere in autunno devono essere presentati entro l'ultima riunione del Collegio Docenti dell'anno scolastico precedente a quello di attuazione del viaggio.

Art. 4 Ruolo della Commissione Viaggi

La Commissione Viaggi è composta da due a cinque docenti designati dal Collegio Docenti. La Commissione Viaggi attraverso il Collegio Docenti (che approva le proposte) propone ai Consigli di Classe le mete per classi parallele nell'ambito delle quali, il Consiglio di Classe, in base ai propri obiettivi formativi, alla situazione disciplinare della classe ed al numero dei partecipanti, aderirà, individuando contestualmente i docenti accompagnatori e i relativi sostituti.

Sulla base delle adesioni dei Consigli di Classe, la Commissione stila un progetto che contemplerà:

- finalità e gli obiettivi specifici;
- l'itinerario didattico (attività - luoghi - mostre, musei, monumenti, ecc. - da visitare, visite guidate, eventuali escursioni che possono essere contemplate singolarmente nel preventivo e aggiunte per le classi che decidono di effettuarle, ecc) e le specifiche organizzative (vettori, vitto e alloggio, assicurazioni, ecc.);
- il tetto massimo di spesa previsto;
- il periodo orientativo di svolgimento.

La Commissione prepara il modulo informativo di pre-adesione destinato alle famiglie e lo distribuisce agli studenti. In esso saranno indicati: la meta e un essenziale itinerario, il tetto di spesa massimo previsto, il periodo orientativo, la scadenza entro la quale è necessario riconsegnare il modulo ai docenti della Commissione, l'importo da versare come acconto per l'adesione al viaggio. La sottoscrizione di tale modulo da parte delle famiglie non è legalmente vincolante ma è necessaria affinché le agenzie di viaggi possano elaborare dei preventivi in base ad un numero di partecipanti il più vicino possibile alla reale dimensione del gruppo pagante.

Inoltre la Commissione:

- stila l'elenco degli studenti autorizzati alla partecipazione attraverso il modulo di pre-adesione;
- stabilisce gli abbinamenti delle classi in base alle esigenze organizzative e didattiche del caso;
- fornisce tutti i dati raccolti unitamente ad una scheda informativa su ogni viaggio da organizzare per classi parallele alla Dirigenza e al Direttore dei Servizi Amministrativi affinché questi possano provvedere all'emanazione dell'invito;
- affianca il DS e DSGA nella procedura di aggiudicazione;
- prepara e distribuisce agli studenti, su indicazioni della Dirigenza, i moduli di adesione definitiva al viaggio di istruzione. Nel modulo sarà indicato: meta ed itinerario, periodo indicativo, quota da versare e modalità di pagamento, scadenza entro la quale è necessario riconsegnare il modulo alla Segreteria amministrativa;
- monitora lo svolgimento dell'iter organizzativo.

Art.5 Ruolo del Consiglio di Classe

Ogni Consiglio di Classe delibera l'adesione alla proposta della Commissione Viaggi, ed individua il/i docente/i accompagnatore/i ed eventuali sostituti. Il Consiglio di Classe può deliberare la non adesione ai viaggi d'istruzione in presenza di validi motivi legati alla disciplina e comportamento non adeguato della classe.

Se il viaggio/visita riguarda una sola classe i docenti accompagnatori saranno due, indipendentemente dal numero degli studenti, preferibilmente un docente uomo ed uno donna, per seguire gli studenti in caso di necessità; se riguarda più classi, il numero degli accompagnatori deve essere in rapporto di un docente ogni massimo quindici studenti, sempre con la presenza auspicabile dei docenti dei due sessi. Se al viaggio partecipano studenti con disabilità non autonomi, dovrà essere garantito un ulteriore docente (possibilmente il docente di sostegno alla classe) tra i docenti accompagnatori. E' possibile prevedere la partecipazione dell'assistente specialistico in servizio nell'istituto, in sostituzione o in aggiunta del docente di sostegno, in base alle esigenze dello studente e della scuola. In caso di necessità, qualora non sia possibile il coinvolgimento di un assistente specialistico già in servizio presso

l'Istituto, la scuola si farà carico di sostenere parte dei costi per una figura esterna (altro assistente specialistico o familiare) che garantirà assistenza di base e pernotta insieme allo studente, per un valore massimo pari al 50% del costo del viaggio. La percentuale del contributo verrà stabilito annualmente e in funzione delle risorse economiche disponibili; questa figura sarà identificata insieme alla famiglia dello studente interessato.

I rapporti indicati (studenti/docenti) possono essere aumentati se ricorrono effettive esigenze connesse con il numero e lo stato degli studenti. Nel caso in cui i docenti del Consiglio di Classe, come sopra identificati, non potessero accompagnare gli studenti o non fossero in numero adeguato, si cercherà la disponibilità di altri docenti dell'istituto; qualora non si riuscisse a garantire il numero sufficiente di docenti accompagnatori, la classe non partirà. Per motivi organizzativi i viaggi da svolgere in autunno devono essere deliberati e programmati entro il primo Consiglio dell'anno scolastico in cui sono presenti tutte le componenti e comunicati tempestivamente in presidenza per gli adempimenti connessi. Il docente accompagnatore può tenere dei contatti con l'agenzia prescelta per l'organizzazione solo e soltanto in funzione delle questioni riguardanti il carattere delle visite e gli itinerari da effettuare, delle competenze richieste dalle guide, con esclusione di tutte quelle di carattere economico ed amministrativo.

Art. 6 Aspetti economici

1. Il Consiglio di Istituto, sentito il Collegio Docenti, delibera i tetti massimi di spesa per ciascuno studente:

- per gli studenti delle classi prime, seconde, terze e quarte: importo massimo del viaggio sarà pari a 500,00€:
- per gli studenti delle classi quinte: importo massimo del viaggio sarà pari a 600,00€

2. Il Consiglio di Istituto, quando le risorse finanziarie lo permettono, stanzierà annualmente un contributo (massimo il 50% del costo) da distribuire per gli studenti in condizioni economiche disagiate. Il contributo sarà erogato alle famiglie che ne facciano richiesta e che presenteranno Certificazione ISEE pari od inferiore ad € 16.000,00 (nei limiti delle risorse finanziarie della scuola). La Certificazione ISEE dovrà essere consegnata all'Istituto, a mano o via PEC (all'indirizzo PEC dell'Istituto). Per gli studenti con Certificazione 104 e sostegno saranno riconosciute riduzioni sulla quota di partecipazione se previste dall'Agenzia di Viaggi affidataria dell'incarico.

3. All'atto dell'adesione lo studente è tenuto a consegnare il relativo modulo, il foglio notizie e la ricevuta di versamento dell'acconto di 100,00 euro. Il versamento dell'acconto risulterà vincolante per la famiglia che si impegnerà a saldare l'intero ammontare del costo del viaggio. Successivamente, nei tempi e modalità comunicate dalla scuola, lo studente è tenuto a versare il saldo secondo le modalità e i tempi stabiliti dal DS in accordo con il DSGA. In caso di importo inferiore a 250 euro, il versamento avverrà in un'unica soluzione. Dopo che il pagamento è stato effettuato, è consentito il recupero della quota versata in caso di mancata partecipazione al viaggio d'istruzione, solo quando questa sia dovuta a ragioni di salute documentabili e previsti dal contratto stipulato con le Agenzie. In questo caso infatti la famiglia potrà, attraverso l'agenzia di viaggi, ottenere il rimborso, previa presentazione delle certificazioni idonee richieste dalle stesse Agenzie.

Art. 7 Aspetti organizzativi

1. La classe può partecipare al viaggio di istruzione solo se aderiscono almeno la metà più uno degli studenti, salvo deroghe del Dirigente scolastico.
2. I viaggi dovranno essere effettuati nel periodo compreso tra l'inizio dell'anno scolastico ed il 30 aprile, salvo eccezioni debitamente motivate (es. rappresentazioni teatrali di Siracusa a maggio).
3. I viaggi d'Istruzione delle classi quinte si svolgeranno preferibilmente nei primi mesi dell'anno scolastico, per non gravare sulle attività didattiche e di preparazione agli esami di Stato.
4. Una volta acquisita l'approvazione del Consiglio di Classe, il Coordinatore di Classe consegna alla Dirigenza, entro una settimana dal Consiglio stesso, la richiesta di partecipazione al viaggio d'istruzione indirizzata al DS.
5. Il docente capogruppo (individuato dal DS tra i docenti accompagnatori), al rientro in sede, dovrà far pervenire entro 10 giorni la scheda di monitoraggio sull'andamento dell'iniziativa, evidenziando criticità riscontrate e punti di forza dell'iniziativa.

Art. 8 – Procedura

Dopo aver acquisito le opportune delibere (CdC e Cdl) e la documentazione relativa da parte della Commissione Viaggi, il DS, con la collaborazione del DSGA, procederà ad attivare le procedure tecnico amministrative necessarie per reperire l'offerta delle Agenzie di Viaggio per le mete prescelte. La scelta verrà fatta sulla base della rispondenza alle richieste presentate, della convenienza economica della qualità del servizio richiesto e offerto, della correttezza della documentazione presentata. Il Dirigente Scolastico, affiancato da un'apposita Commissione (composta almeno da tre persone tra cui uno o più membri della Commissione Viaggi), avrà il compito di:

- aprire le offerte
- esaminare la documentazione
- valutare i servizi offerti mediante la stesura di una tabella comparativa delle richieste pervenute, vagliandone la compatibilità economica, le garanzie di sicurezza e di serietà, la completezza della documentazione
- individuare l'agenzia aggiudicataria
- verbalizzare quanto deciso (scelte, motivazioni, ecc.) e comunicare all'agenzia l'aggiudicazione del servizio
- al primo Cdl utile informare i componenti della scelta e per la verifica del rispetto dei criteri stabiliti circa gli aspetti organizzativi ed economici.

1. La Dirigenza, con il supporto della segreteria, stipulerà i contratti con l'Agenzia prescelta, determinerà la data ultima entro la quale lo studente dovrà versare la caparra per la partecipazione al viaggio, predisporrà il fascicolo completo relativo a ciascun viaggio contenente la documentazione raccolta e l'elenco degli studenti che hanno versato la caparra; successivamente trasmetterà i dettagli del programma di viaggio tempestivamente agli studenti e, per loro tramite, ai genitori con l'invito ad effettuare sollecitamente il versamento di quanto ancora dovuto.
2. Spetta ai docenti coordinatori di classe l'onere della raccolta delle schede di adesione al viaggio, delle ricevute di versamento ed eventuali informative a carattere sanitario dei partecipanti al viaggio di Istruzione (foglio notizie). Tutto il materiale, corredato da elenco dei partecipanti, dovrà essere

consegnato, tassativamente entro le scadenze date di volta in volta, alla segreteria amministrativa o al membro della Commissione Didattica incaricato.

3. La modulistica utile è rappresentata da:

- richiesta di partecipazione al viaggio
- dichiarazione di impegno da parte del docente accompagnatore
- scheda di monitoraggio compilata a cura del docente accompagnatore capogruppo
- (eventuale) scheda di monitoraggio compilata a cura degli studenti

Art. 9 - Comportamento degli studenti durante il viaggio di istruzione

1. Gli studenti possono partecipare ai viaggi solo se è stata acquisita la relativa autorizzazione di entrambi i genitori o di chi esercita la potestà genitoriale.

2. Tutti i partecipanti a viaggi o visite devono essere in possesso di un documento di riconoscimento. Per i viaggi all'estero è necessario un documento valido per l'espatrio.

- Durante il viaggio di istruzione o il soggiorno linguistico gli studenti: 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.
- Sono tenuti al rispetto costante degli orari.
- Dovranno mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, dei professori, del personale addetto all'organizzazione dell'iniziativa stessa ed anche rispettoso delle persone e case ospitanti o delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. L'atteggiamento maturo e responsabile è volto al fine di evitare possibili inconvenienti a danno di se stessi e dell'intero gruppo: correttezza, collaborazione, impegno e serietà devono essere costanti e devono fare da sfondo in qualsiasi circostanza.

Si indicano, di seguito, alcune norme più specifiche da rispettare durante il viaggio di istruzione o il soggiorno linguistico:

- È necessario rispettare i luoghi pubblici e quelli presso cui si è ospitati.
- È severamente vietato uscire la sera autonomamente; le uscite serali sono possibili solo se organizzate dai docenti accompagnatori in compagnia degli stessi o insieme a un adulto della famiglia ospitante, previo avviso dei docenti accompagnatori nel caso dei Soggiorni Linguistici.
- Per la sveglia mattutina ogni studente è tenuto ad organizzarsi autonomamente.
- Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.

Eventuali comportamenti che si discostano dalle suddette norme saranno esaminati al rientro a scuola e daranno luogo ai provvedimenti disciplinari previsti dal Regolamento di Istituto. In caso di necessità i docenti accompagnatori possono anche sospendere il viaggio di istruzione e far ritorno con anticipo a scuola.

Art. 10 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Regolamento di Istituto si rinvia alle norme ministeriali e di legge, che trovano applicazione prioritaria in caso di contrasto con il Regolamento stesso.

SCHEDA MONITORAGGIO VIAGGI DOCENTE ACCOMPAGNATORE

STUDENTI DELLA CLASSE _____ VIAGGIO A _____

Dal _____ al _____ Docenti accompagnatori _____

- 1 = giudizio scarso
- 2 = giudizio negativo
- 3 = giudizio insufficiente
- 4 = giudizio sufficiente
- 5 = giudizio positivo 6 = giudizio ottimo

Domande	1	2	3	4	5	6
Fattore 1 : ORGANIZZAZIONE						
01. Studenti e famiglie sono stati adeguatamente informati sul programma di viaggio?						
02. Gli orari della partenza e del rientro hanno funzionato?						
03. Siete stati soddisfatti dell'organizzazione del viaggio?						
Fattore 2: CONDIVISIONI						
03. La classe è stata coinvolta nella scelta della meta attraverso i propri rappresentanti al Consiglio di Classe?						
04. Sono stati discussi e condivisi in classe gli aspetti didattici ed educativi?						
Fattore 3: QUALITA' DEI SERVIZI						
05. Come giudicate i servizi forniti dalla struttura alberghiera in cui eravate alloggiati?						
06. Come valutate la colazione fornita dalla struttura ospitante?						
07. Come valutate i pasti forniti dalla struttura ospitante?						
09. L'Hotel che vi ha ospitato, è comodo per l'uso dei mezzi di trasporto pubblico?						
10. Come valutate tutti gli altri servizi forniti dall'Agenzia di viaggio, compreso il servizio Guida?						
Fattore 4: FINALITA' DIDATTICHE						
11. Il viaggio realizzato si può considerare un momento integrante dell'attività scolastica?						
12. La classe ha ricevuto adeguate informazioni sulle finalità didattico-educative del viaggio?						
13. Considerate raggiunte le finalità didattico-educative previste dal CdC?						
14. La partecipazione è stata attiva ed interessata?						

Osservazioni e suggerimenti per migliorare il servizio:

.....

IL DOCENTE COMPILATORE: _____