



## **REGOLAMENTO DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE**

### **Art.1 - Finalità e Principi**

Il viaggio di istruzione e le visite guidate sono parti integranti dell'Offerta Formativa dell'Istituto Volterra e si inseriscono nel nuovo quadro Europeo delle competenze, quali strumenti metodologici nella progettazione e verifica di competenze di cittadinanza:

- il viaggio e le visite costituiscono un momento importante nel quale lo studente è coinvolto, personalmente e collettivamente, nell'affrontare e risolvere situazioni in luoghi non scolastici, nel portare a termine compiti, nel realizzare prodotti, che implicano l'attivazione e il coordinamento operativo di quanto sa, sa fare, sa essere o sa collaborare con gli altri. Ciò vale sia nel caso delle competenze legate allo sviluppo della padronanza della lingua italiana, della lingua straniera, e delle scienze, sia alla progressiva padronanza delle tecnologie e tecniche di progettazione, realizzazione e controllo nel settore di produzione di beni e/o servizi caratterizzanti il proprio indirizzo, sia per quanto riguarda quelle chiamate "competenze di cittadinanza";
- la scelta dei luoghi meta del viaggio e delle visite ( città, musei, parchi, aziende, ecc.) deve essere fatta tenendo presente il percorso formativo della classe;
- il viaggio e le visite devono essere inseriti sia nella "Relazione del Percorso Formativo del consiglio di classe", sia nella Progettazione Didattica Disciplinare del docente o dei docenti proponenti il progetto, e si collocano, quindi, interamente ed integralmente all'interno di esse, non devono, dunque, essere vissuti come occasione di evasione;
- il viaggio e le visite devono essere programmate fin dall'inizio dell'anno scolastico per facilitarne l'organizzazione e consentirne l'attuazione; tuttavia in casi di comprovato spessore culturale e o professionale, le visite possono essere proposte anche durante l'anno scolastico ed approvate con convocazione straordinaria del consiglio di classe;
- il calendario dei periodi in cui i viaggi e le visite possono essere effettuati viene stabilito all'interno della programmazione didattica dell'Istituto e pubblicato nel Planning del POF,, per garantire il regolare funzionamento delle lezioni;
- per tutti i viaggi di istruzione e visite guidate non è prevista copertura finanziaria dell'Istituto e pertanto gli alunni dovranno contribuire pro/quota per l'intera spesa, per questo sarà favorito, nei limiti del possibile, il raggruppamento di classi, allo scopo di contenere le spese di viaggio;
- nel realizzare tali iniziative si dovrà tener conto che non possono essere richieste alle famiglie degli alunni quote di partecipazione di rilevante entità o tali comunque da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero natura e finalità del viaggio.



## Art.2 -Definizioni e ruoli

### 1. Tipologia dei viaggi

I viaggi d'istruzione, così genericamente denominati, comprendono una vasta gamma di iniziative che si possono sintetizzare:

#### A) Viaggi di integrazione culturale:

- ⤴ per quelli effettuati in località italiane si sottolinea l'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici. Detti viaggi possono altresì prefiggersi la partecipazione a manifestazioni culturali varie, ovvero a concorsi che comportino lo spostamento in sede diversa da quella dove è ubicata la scuola; può essere incoraggiato il gemellaggio tra Istituti di regioni più avanzate, al fine di facilitare il processo di unificazione e di integrazione culturale;
- ⤴ per quelli effettuati all'estero, l'esigenza è rappresentata dalla constatazione della realtà sociale, economica, tecnologica, artistica di un altro paese, specie dei paesi aderenti alla CEE. Detti viaggi possono altresì prefiggersi la partecipazione a manifestazioni culturali varie, ovvero a concorsi che comportino lo spostamento in sede diversa ed estera da quella dove è ubicata la scuola; può essere incoraggiato il gemellaggio tra Istituti di stati europei diversi.

#### B) Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo:

- ⤴ viaggi sia in Italia che all'estero, finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico – scientifiche, ovvero si prefiggono, in via primaria, le visite in aziende, unità di produzione, mostre, nonché la partecipazione a manifestazioni nelle quali gli studenti possano entrare in contatto con le realtà economiche e produttive attinenti ai rispettivi indirizzi di studio.

#### C) Viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali:

- ⤴ considerati come momenti per sviluppare progetti in cui si possano identificare problematiche connesse all'ambiente, possibilmente in aree protette e parchi nazionali in Italia.

#### D) Visite guidate:

- ⤴ si effettuano presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico – artistico, nell'arco di una giornata.

#### E) Viaggi e visite connessi ad attività sportive:

- ⤴ devono avere valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute, rientrano in tale tipologia le manifestazioni sportive scolastiche nazionali ed internazionali, nonché le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale, anche locale; rientrano altresì, sia le specialità sportive tipicizzate, sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", le escursioni e le settimane bianche; rientrano in tale categoria di iniziative anche la partecipazione a manifestazioni sportive nazionali e internazionali.



**F) Particolari interventi relativi all'attività scolastica al di fuori delle aule, che rientrano, però, nell'accezione del Viaggio d'istruzione sono:**

- ✦ le uscite didattiche, intese come opportunità di lezioni al di fuori dell'aula in orario scolastico; esse si svolgono di norma sul territorio in cui è ubicata l'Istituzione scolastica ed hanno una durata limitata alla mattinata o anche pomeridiana, se previsto anche orario pomeridiano;
- ✦ le lezioni sul campo, intese come momenti in cui gli alunni, accompagnati da Docenti e/o esperti, sono coinvolti in situazioni *da "osservare," da "leggere" e da "interpretare"*, al fine dell'ampliamento delle conoscenze; la nozione di "campo" è da assumere nel significato più ampio possibile, quale per esempio, campus universitario, quello di palcoscenico, di redazione giornalistica, di tipografia, ecc;
- ✦ iniziative esterne alla scuola, intese come azioni e interventi di solidarietà nei confronti di persone colpite da gravi disagi;
- ✦ iniziative di orientamento universitario e post-diploma, intese come azioni di informazione proposte dalle Università, Ufficio scolastico territoriale, Associazioni varie ( imprenditori, artigiani, ecc.).

## 2. Durata

I viaggi di cui ai punti **A, B, C ed E**, dovranno avere una durata il più possibile limitata, che non potrà superare sei giorni di lezione nell' anno scolastico, onde contenere le spese a carico delle famiglie ed evitare l'insorgere di situazioni discriminatorie. Il periodo non dovrà essere concomitante con particolari momenti istituzionali, quali scrutini, incontri collettivi docenti-genitori, ecc., né con festività che per la particolare collocazione possano far prevedere intensi movimenti turistici. **Tutti i viaggi e le visite dovranno essere conclusi entro il 30 aprile**, come nel planning delle attività pubblicato nel POF, **ad eccezione** di quelle manifestazioni, caratterizzanti gli indirizzi di studio che vengono organizzate nel mese di maggio e quelle visite che per ragioni climatiche-ambientali non possono svolgersi prima.

Di norma, in una classe è previsto un solo viaggio all'anno, delle tipologie A o B o C o E, e precisamente:

- per le classi PRIME e SECONDE fino ad un massimo di tre giorni; sono inoltre previsti anche quelli di tipologia D ed F;
- per le classi TERZE, QUARTE e QUINTE fino ad un massimo di sei giorni, in Italia o all'estero; sono inoltre previsti anche quelli di tipologia D ed F.

## 3. Accompagnatori

Gli accompagnatori devono essere indicati nei verbali dei consigli di classe, prioritariamente tra i Docenti proponenti il progetto e tra coloro che hanno dato la propria disponibilità, delle classi interessate al Viaggio da effettuare, nonché delle discipline più vicine alle finalità del Viaggio stesso, fermo restando che spetta al Dirigente Scolastico la loro scelta e nomina;

- a) se il docente accetta l'incarico di accompagnatore, assume tutti gli obblighi di servizio inerenti la vigilanza con assunzione precisa di responsabilità ai sensi dell'art. 2047 del Codice Civile e dell'art. 61, della legge 11/07/80, n.312, secondo cui la responsabilità patrimoniale del personale della scuola è limitata ai soli casi di dolo o colpa grave;
- b) l'accompagnatore è tenuto a presentare il "progetto di viaggio" e/o le altre attività configurate all' Art.1, punto1, al Consiglio di Classe;
- c) per i viaggi all'estero è auspicabile la presenza di almeno un accompagnatore che abbia una buona conoscenza della lingua locale o la padronanza di altra lingua ampiamente diffusa nel Paese;



- d) per i viaggi connessi alle attività sportive dovranno essere scelti in via prioritaria i Docenti di scienze motorie o quei Docenti di comprovata competenza sportiva, eventualmente integrati da Docenti di altre discipline;
- e) il numero degli accompagnatori deve essere in rapporto di 1 ogni 8 alunni, minimo, e di 1 ogni 15 alunni o frazione superiore a cinque, massimo; tale rapporto può essere ridotto, allo scopo di limitare la spesa, quando il gruppo comprenda 51 alunni o quando sia composto prevalentemente da alunni maggiorenni; se al viaggio partecipano alunni diversamente abili, i docenti accompagnatori devono essere integrati da un docente di sostegno, un docente ogni due alunni diversamente abili;
- f) l'accompagnatore, eventualmente coadiuvato da altri docenti della classe, coinvolgerà gli alunni nel progetto;
- g) il docente che propone il viaggio e svolgerà il ruolo di docente accompagnatore sarà il referente del progetto;
- h) l'accompagnatore è tenuto, altresì, "all'obbligo di diligenza preventivo", e ad effettuare "controlli preventivi" delle stanze in cui alloggiano gli studenti, ovvero gli insegnanti che accompagnano gli studenti nei viaggi di istruzione hanno l'obbligo di verificare la sicurezza delle strutture ricettive prescelte, questo secondo la sentenza n.1769 emessa l'8 febbraio 2012 dalla Corte di Cassazione
- i) deve essere assicurato, ove possibile, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nello stesso anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo auspicabile comunque una rotazione degli accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso docente;
- j) verificata la disponibilità dei docenti accompagnatori, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina;
- k) il Dirigente Scolastico, individuerà e nominerà uno tra gli accompagnatori quale "Capogruppo", questi si assumerà la responsabilità di attuare quanto stabilito dal programma di viaggio e di gestire ogni eventuale imprevisto, prendendo le opportune decisioni;
- l) al rientro in sede l'accompagnatore "Capogruppo" presenterà al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Classe una relazione sullo svolgimento del viaggio, sull'efficacia dell'azione formativa, sul rispetto da parte dell'agenzia e del vettore di tutti gli obblighi contrattuali, nonché sugli eventuali inconvenienti verificatisi e sulle decisioni prese, secondo il modello predisposto e pubblicato nel sito dell'Istituto, alla voce "modulistica".

#### 4. Alunni

La partecipazione alle attività delle tipologie A, B, C, D, E ed F è rivolta a tutti gli alunni della classe, senza alcuna distinzione;

- a) gli alunni partecipanti ai viaggi delle tipologie A, B, C, D, E ed F, previa adesione volontaria, dovranno essere *non meno dei due terzi* degli alunni della classe;
- b) in particolari situazioni, come ad esempio gli incontri di "orientamento universitario" o "orientamento al futuro lavorativo", il numero potrà essere inferiore o stabilito dall'istituzione che ospita l'avvenimento;
- c) potranno partecipare a concorsi, gare sportive, gare di robotica, olimpiadi di vario tipo, in Italia o all'Estero, un numero limitato di studenti per classe di appartenenza, sempre su adesione volontaria;
- d) la partecipazione ai viaggi implica il contributo pro/quota per l'intera spesa, da parte degli alunni, per questo sarà favorito, nei limiti del possibile, il raggruppamento di classi parallele o al più contigue allo scopo di contenere le spese di viaggio;
- e) gli alunni diversamente abili partecipanti ai viaggi avranno adeguato supporto e la necessaria assistenza, che si configura nella presenza del docente di sostegno e/o dell'assistente per alunni disabili non deambulanti;
- f) tutti gli alunni, sia minorenni sia maggiorenni, partecipanti alle attività delle tipologie A, B, C, D, E ed F,



- g) devono essere muniti di valido documento di riconoscimento, e per i viaggi all'estero il documento dovrà essere valido per l'espatrio;
- h) tutti gli alunni minorenni potranno partecipare alle attività delle tipologie A, B, C, D, E ed F solo se è stata acquisita l'autorizzazione e il consenso alla spesa, firmato da uno dei genitori o di chi esercita la potestà familiare;
- i) gli alunni maggiorenni dichiareranno autonomamente la volontà a partecipare alle attività delle tipologie A, B, C, D, E ed F, con il consenso alla spesa di uno dei genitori o di chi esercita la potestà familiare;
- j) per i viaggi di più giorni, all'atto dell'adesione gli alunni verseranno un acconto pari a 30 euro, per garantire che nel corso dell'indizione del bando il numero dei partecipanti non subisca variazioni, con conseguenti modificazioni dei costi; successivamente all'espletamento del bando gli allievi verseranno un acconto pari al 30% dell'ammontare definitivo; la somma restante a saldo nei tempi necessari per rispettare i vincoli posti dall'agenzia o dal vettore e, comunque prima dell'inizio del viaggio; i versamenti dovranno essere fatti sul conto corrente postale o bancario intestato all'Istituto;
- k) gli alunni dovranno essere informati dal docente accompagnatore sulle attività a cui partecipano;
- l) gli alunni che non partecipano viaggi e/o uscite sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni;
- m) per nessun motivo gli studenti possono sostituirsi agli insegnanti nell'organizzazione del viaggio, né nei rapporti con la segreteria.

## 5. Consiglio di Classe

I consigli di classe formulano e mettono in approvazione le proposte di viaggi e/o visite con apposite delibere.

I viaggi di istruzione sono parte integrante delle attività curricolari. Le finalità delle suddette attività con gli obiettivi che si intendono conseguire appartengono alla programmazione curricolare elaborata dal CdC e vengono in essa chiaramente esplicitate.

- Al Consiglio di Classe spetta la proposta e la valutazione sulla coerenza del viaggio agli obiettivi didattici per i quali è organizzato. Per cui la meta, il programma, il/i docente/i accompagnatore/i ed eventuali sostituti dovranno essere indicati dal Consiglio di Classe, aperto alle componenti studenti e genitori, su proposta dei docenti della classe, che avranno cura – nell'apposita scheda – di indicare gli obiettivi didattici e curricolari che dovranno trovare preciso riscontro nella programmazione didattico-educativa del consiglio di classe.
- Per motivi organizzativi nel mese di ottobre i consigli di classe formulano proposte relative al viaggi di istruzione;
- nel mese di novembre i consigli di classe, valutando anche la spesa per effettuare il viaggio di istruzione proposto, deliberano l'effettuazione del progetto.

## 6. Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti determina gli orientamenti di progettazione didattica a cui i Consigli di

classe si atterrano nelle proposte dei Viaggi.

## 7. Consiglio d'Istituto

Il Consiglio di Istituto delibera il Regolamento dei Viaggi di istruzione e, in attuazione del medesimo, l'approvazione dei viaggi stessi.



## 8. Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico individua ogni anno scolastico un coordinatore del Piano delle Uscite e

dei Viaggi Didattici della scuola (Referente viaggi di istruzione);

il Dirigente, avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore amministrativo e di quella tecnica del Referente dei viaggi, predispone il bando per l'affidamento dei viaggi, secondo le norme di legge. Al termine della procedura viene redatto un prospetto comparativo delle offerte pervenute e viene scelta l'offerta più vantaggiosa in ragione del rapporto qualità dei servizi e offerta economica. La gara potrà essere aggiudicata in toto o a lotti.

Il Dirigente scolastico nomina con formale incarico i docenti accompagnatori e il capogruppo.

## 9. Referente viaggi di istruzione

- ✦ Fornisce ai consigli di classe o ai proponenti di viaggi ogni utile suggerimento per la definizione della proposta;
- ✦ predispone un prospetto riepilogativo delle richieste dei Consigli di classe, con indicazione dei viaggi e delle visite, del periodo previsto, dei docenti accompagnatori, da consegnare al Dirigente Scolastico;
- ✦ predispone le schede per il Bando dei Viaggi d'istruzione, da inoltrare alle agenzie di viaggi;
- ✦ partecipa alla scelta dell'offerta migliore;
- ✦ collabora con la Dirigenza (D.S. e D.S.G.A.) e con l'addetto di segreteria per la predisposizione di tutta la documentazione necessaria per sottoporre i viaggi di istruzione al collegio docenti e al consiglio d'istituto;
- ✦ fornisce consulenza ai responsabili di progetto per l'attuazione delle varie fasi, in particolare quella organizzativa;
- ✦ redige un prospetto riepilogativo da presentare al collegio dei docenti e al consiglio d'istituto;
- ✦ registra i gruppi che partecipano ai viaggi di istruzione all'estero presso il sito del Ministero degli Affari Esteri, nell'apposito spazio denominato *"Dove siamo nel mondo"*, all'indirizzo web: [www.dovesiamonelmondo.it](http://www.dovesiamonelmondo.it), tale adempimento consentirà al predetto Ministero, in caso di situazioni di grave emergenza, di pianificare con rapidità e precisione eventuali interventi di soccorso;
- ✦ redige apposita relazione finale da presentare al Collegio dei docenti.

## 10. Assistente di segreteria

- ✦ Predisporre la documentazione d'obbligo: autorizzazione delle famiglie e regole di comportamento, da pubblicare nel sito d'Istituto alla voce *"moduli"*, che gli studenti e le loro famiglie dovranno scaricare, stampare e compilare nelle parti di loro competenza;
- ✦ provvede al ritiro delle autorizzazioni;
- ✦ consegna ai rappresentanti di classe i bollettini per il versamento;
- ✦ provvede al ritiro della copia dei versamenti;
- ✦ predispone le lettere di incarico ai docenti accompagnatori;
- ✦ predispone gli elenchi nominativi degli studenti partecipanti.

## 11. Agenzia Viaggi

L'acquisizione dei servizi per la realizzazione dei viaggi di istruzione avviene tramite l'indizione di un bando di gara.



La lettera di invito dovrà contenere, tra l'altro:

1. le condizioni contrattuali, con l'invio di uno schema di Capitolato d'onori e l'indicazione che devono essere rispettate le caratteristiche di massima in esso contenute;
2. i termini e le modalità di esecuzione del viaggio;
3. i termini e le modalità di pagamento;
4. gli elementi di valutazione, in ordine di priorità, in relazione sia alle caratteristiche della qualità dei servizi che agli aspetti economici.

La valutazione delle offerte pervenute sarà effettuata dalla Commissione tecnica/ acquisti e la scelta definitiva dovrà essere deliberata dal dal Consiglio di Istituto o effettuata dal dirigente scolastico su delega dello stesso.

La scelta viene fatta sulla base della qualità del servizio richiesto e offerto, su precedenti esperienze nell'Istituto valutate positivamente dai docenti accompagnatori e dagli studenti, sulle garanzie di sicurezza e di serietà, sulla completezza della documentazione, sull'offerta economica più vantaggiosa e sulla convenienza.

All'agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione da acquisire agli atti della scuola con la quale l'agenzia stessa garantisce:

- a) di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio dell'attività;
- b) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
- c) di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.

## 12. **Assicurazione**

Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione, visite e attività sportive, devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni, comprensiva di responsabilità civile per eventuali danni a terzi causati dagli alunni o dai loro accompagnatori, e assicurazione assistenza, sia sul territorio nazionale che all'estero.

Qualora l'Assicurazione stipulata dall'Istituto non garantisca anche solo una della coperture sopracitate, (tra cui annullamento viaggio, rientro anticipato, smarrimento bagaglio, ecc), questa dovrà essere richiesta all'Agenzia che organizza il viaggio.

## 13. **Vettori**

Quanto alla scelta del mezzo di trasporto, ove possibile, è consigliabile l'utilizzo del treno. Nell'ipotesi di impossibilità di utilizzare il vettore citato, dovranno essere acquisite le certificazioni attestanti la sicurezza del mezzo terrestre utilizzato nel viaggio (art.9 punti 7,8,9,e 10 – per quanto compatibili con l'intervenuto assetto autonomistico delle scuole – della C.D. 14 ottobre 1992, n°291).

Nell'ipotesi di impossibilità di utilizzare i vettori sopra citati, e quindi nel dover utilizzare l'aereo come vettore, si utilizzeranno preferibilmente le Compagnie di Bandiera o i loro Partner, con partenza dall'aeroporto Marco Polo di Venezia. La compagnia aerea deve essere compresa tra quelle indicate nell'elenco stilato dagli organismi responsabili in materia di affidabilità e sicurezza.

## 14. **Sicurezza**

- ▲ Si eviteranno gli spostamenti nelle ore notturne, se il mezzo di locomozione scelto è il pullman;
- ▲ le agenzie di viaggio interpellate dovranno essere in possesso di licenza di categoria A B;
- ▲ le ditte di autotrasporto devono produrre i documenti e le certificazioni che ne attestino



- ⤴ l'affidabilità e il possesso di tutti i requisiti a norma delle leggi vigenti;
- ⤴ nel caso di spostamenti in pullman superiori a 9 ore giornaliere continuative, il mezzo dovrà avere doppio autista;
- ⤴ qualora ci sia un unico autista, ogni quattro ore e mezza di servizio dovrà riposare per non meno di 45 minuti;
- ⤴ se la scelta del vettore è l'aereo, i trasferimenti aeroporto / hotel di destinazione e viceversa, avvengano in orario diurno o/e pomeridiano;
- ⤴ tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni, la responsabilità civile e l'assistenza;
- ⤴ l'agenzia scelta dovrà rilasciare alla scuola e ai docenti accompagnatori il nome e il numero di telefono di un Referente sempre reperibile;
- ⤴ gli insegnanti accompagnatori segnaleranno tempestivamente alla Dirigenza situazioni di rischio, disguidi, irregolarità entro 24 ore per consentire eventuali reclami scritti all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile;
- ⤴ gli studenti dovranno essere muniti di un documento di identità e della tessera sanitaria e segnalare preventivamente eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni particolari;
- ⤴ i docenti accompagnatori devono avere tutti i recapiti telefonici dei genitori (o di chi ne fa le veci) di ogni singolo studente, per eventuali comunicazioni urgenti che li riguardino;
- ⤴ i docenti accompagnatori dovranno verificare che la struttura ricettiva sia sicura ed effettuare "controlli preventivi" delle stanze in cui alloggiano gli studenti;
- ⤴ il referente dei viaggi provvederà alla registrazione dei gruppi che partecipano ai viaggi di istruzione all'estero presso il sito del Ministero degli Affari Esteri, nell'apposito spazio denominato "*Dove siamo nel mondo*", all'indirizzo web: [www.dovesiamonelmundo.it](http://www.dovesiamonelmundo.it), tale adempimento consentirà al predetto Ministero, in caso di situazioni di grave emergenza, di pianificare con rapidità e precisione eventuali interventi di soccorso.

### **Art. 3 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi**

1. I docenti presentano al consiglio di classe il Progetto del viaggio di istruzione su apposito modello scaricabile dal sito;
2. una volta acquisita l'approvazione del Consiglio di Classe, il Docente accompagnatore consegna alla Dirigenza (tramite l'assistente di segreteria) la seguente documentazione:
  - richiesta di partecipazione della Classe al viaggio d'istruzione su un modello standard per tutto l'istituto con l'indicazione degli itinerari e del programma di viaggio e la scelta del periodo di effettuazione e del/dei docente/i accompagnatore/i;
  - apposita dichiarazione di impegno di partecipazione al viaggio di istruzione con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza firmata dal docente accompagnatore;
3. dopo aver acquisito le opportune delibere degli organi collegiali, il DS dà inizio all'attività negoziale per la scelta della/e ditta/e per l'attuazione dei viaggi di istruzione secondo quanto previsto dalla normativa;
4. per i fondi versati dalle famiglie non è prevista la gestione fuori bilancio, pertanto gli importi andranno versati dai partecipanti sul conto corrente (postale o bancario) intestato alla scuola. Gli



5. acconti e il saldo dovranno essere versati secondo quanto contenuto nell' art. 2, punto 4, lettera i del presente Regolamento. Le ricevute dei versamenti dovranno essere consegnate in Segreteria, a cura del Responsabile del viaggio;
6. la Segreteria predisporrà il fascicolo completo relativo a ciascun viaggio contenente la documentazione raccolta e l'elenco degli alunni che hanno versato la caparra;
7. il docente Capogruppo farà pervenire alla Segreteria l'autorizzazione/adesione degli studenti al viaggio almeno 30 giorni prima della partenza.. Spetta altresì ai docenti accompagnatori l'onere della raccolta delle eventuali informative a carattere sanitario dei partecipanti al viaggio di Istruzione, la lettura delle stesse e il riserbo sui contenuti come previsto dalle norme sulla privacy;
8. il docente accompagnatore trasmetterà i dettagli del programma di viaggio, con l'indicazione di ciò che è compreso nella quota, tempestivamente agli studenti e, per loro tramite, ai genitori con l'invito ad effettuare sollecitamente il versamento di quanto ancora dovuto sempre sul c.c. postale o bancario intestato all'Istituto segnalando come causale la meta del viaggio, il periodo di effettuazione, il proprio nome e cognome e la classe di appartenenza;
9. la classe al termine del viaggio esprimerà il proprio parere mediante compilazione di una specifica scheda di monitoraggio;
10. il docente capogruppo, al rientro in sede, dovrà far pervenire entro 5 giorni una relazione scritta sull'andamento dell'iniziativa su modulistica predisposta disponibile sul sito internet e firmata da tutti i docenti accompagnatori;
11. al termine dell'anno il Referente dei viaggi predisporrà un prospetto riepilogativo sui servizi offerti dalle agenzie, sul gradimento dei partecipanti in merito alle finalità e ai servizi offerti, sulla valutazione degli accompagnatori e sulla comparazione tra costo e beneficio;
12. al termine dell'anno scolastico il DS relazionerà al Cdi sui servizi offerti dalle agenzie, sul gradimento dei partecipanti in merito alle finalità e ai servizi ottenuti, sulla valutazione degli accompagnatori e sulla comparazione tra costo e beneficio.

**Modulistica utile, reperibile anche nel sito internet dell' Istituto:**

- modulo progetto
- autorizzazione/ adesione al viaggio
- accettazione regole di comportamento
- relazione finale docente capogruppo
- scheda di monitoraggio compilata a cura della classe, on line sul sito Google drive

**Art. 4 - Studenti diversamente abili**

Il Dirigente Scolastico verifica che gli aspiranti partecipanti possano aderire senza rischi per la loro incolumità, sulla base delle iniziative e delle caratteristiche dell'itinerario.

Con riferimento alla normativa, (C.M. n° 291/92, la C.M. n° 623/96 e la Nota n.645/2002 che contengono delle indicazioni riguardanti la partecipazione a gite e visite d'istruzione degli alunni con disabilità) in termini di indicazione, e fermo restando che tali alunni hanno pieno diritto alla partecipazione a gite e visite d'istruzione in forza del principio di integrazione scolastica presente in tutto il nostro ordinamento ed in particolare anche nel Regolamento sull'Autonomia Scolastica di cui al DPR n° 275/99, art. 4, comma 2, lett. c). si dispone che:



1. il Dirigente Scolastico nello stipulare i contratti con le agenzie di viaggio debba far sì che siano garantiti itinerari, mezzi di trasporto ed alloggi accessibili a tali alunni;
2. le spese di accompagnamento non debbono essere a carico dell'alunno con disabilità, che invece deve pagare la sua quota come tutti i compagni.

### **Art. 5 - Richieste di rimborso**

Nel caso in cui l'alunno, il cui genitore ha dato l'assenso al viaggio e pagato l'anticipo, non potesse più parteciparvi per seri e comprovati motivi, potrà chiederne il rimborso detratta una somma a copertura delle spese fisse comunque sostenute per l'organizzazione dell'attività.

### **Art. 6 - Alunni e Docenti non partecipanti**

Gli alunni non partecipanti sono tenuti a frequentare le lezioni secondo quanto previsto dall'Istituto. I Docenti non partecipanti rimangono a disposizione in Istituto.

### **Art.7 - Gestione Fondi**

Tutti i fondi concernenti l'organizzazione e l'effettuazione dei viaggi di istruzione saranno gestiti, a norma di legge, dall'Istituto. Le spese dei viaggi sono a carico degli alunni. I versamenti e i pagamenti di qualunque servizio dovranno essere attuati nel rispetto delle procedure contabili previste dalle norme. In particolare tutti i movimenti di denaro devono avvenire attraverso il bilancio di Istituto. Le spese relative ai docenti accompagnatori, eccedenti le gratuità previste dai vettori e dalle agenzie di viaggio e computate secondo la vigente normativa in materia, contribuiscono alla formazione della spesa del viaggio da coprire con le quote degli alunni partecipanti.

### **Art. 8 - Indennità di missione**

L'art. 1 comma 213 della legge 23/12/2005 n.266, ha soppresso l'indennità di trasferta sul territorio nazionale (diaria intera o ridotta, qualunque sia la durata della missione).

L'art.6, comma 12 del D.L. 31 maggio 2010, n.78 convertito nella legge 30 luglio 2010 n.122, a partire dal 31/05/2010, ha soppresso l'indennità di missione per i viaggi all'estero.

### **Art. 9 - Esclusioni**

Parenti, conoscenti sia di alunni sia di docenti accompagnatori, *non possono partecipare né associarsi* a viaggi d'istruzione approvati dall'Istituzione scolastica, a meno che le condizioni particolari di qualche alunno non richiedano la presenza di un familiare o di altra persona all'uopo designata, in tale caso questi parteciperà a proprie spese e solleverà la scuola da ogni responsabilità, garantendo di essere coperto dalla necessaria assicurazione contro gli infortuni.



---

## **Art. 10 - Derghe**

Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio di Istituto.

## **Art. 11 - Obblighi di osservanza**

Tutto il personale dell'Istituto, comunque coinvolto nella preparazione e nella conduzione delle visite e dei viaggi, è responsabile dell'osservanza del presente Regolamento.

**Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente.**

