



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Istituto Omnicomprensivo “Ciampoli - Spaventa”

*Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° Grado, Secondaria di 2° Grado:
Ist. Tecnico Economico - Liceo Scientifico - Liceo Scientifico S.A. - Ist. Prof.le Servizi Socio Sanitari
Atessa (CH)*

Allegati al Regolamento d'Istituto

Approvato dal Commissario Straordinario con del. n. 10 del 26.09.2017

Allegato 2

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

SEZIONE “S. SPAVENTA”

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

Articolo 1 – Finalità

1. I viaggi di istruzione, le visite guidate e gli scambi culturali costituiscono un arricchimento dell’offerta formativa e, pertanto, sono attività complementari a quelle istituzionali di insegnamento. Dette attività, certamente diverse da quelle tradizionali, possono essere parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curricolo. Come tali, quindi, esse devono essere coerenti con gli obiettivi educativi, didattici e formativi della o delle discipline che ne richiedono la realizzazione. Non essendo attività esclusivamente ricreative contribuiscono a completare la preparazione degli allievi e i giorni ad esse dedicati assumono a pieno titolo il valore di giorni scolastici.
2. I viaggi e le visite, che sono parte integrante del Piano dell’Offerta Formativa (P.O.F.) dell’Istituzione scolastica, costituiscono un momento importante di apprendimento al di fuori dell’aula scolastica e un metodo per integrare ed ampliare non solo le conoscenze acquisite, attraverso l’insegnamento delle discipline curriculari, ma anche i rapporti interpersonali afferenti al campo dell’affettività, delle emozioni, della responsabilizzazione individuale e di gruppo.
3. La scuola procede all’inizio di ogni anno scolastico ad una precisa progettazione di tali iniziative che, come tutte le altre attività didattiche, vengono programmate seguendo l’iter didattico classico, infatti, si definiscono gli obiettivi da raggiungere, le attività da realizzare, le verifiche da effettuare nonché le modalità per la loro valutazione.
4. La scelta dei luoghi meta del viaggio o della visita (città, musei, parchi, aziende, ecc.) viene effettuata sulla base di diversi fattori, tra i quali:
 - ❖ le finalità del viaggio o della visita;
 - ❖ i temi che si pensa di integrare e approfondire con il viaggio o la visita;
 - ❖ la fascia di età, le conoscenze, le competenze e le motivazioni degli alunni coinvolti.
5. Trattandosi di attività da realizzare fuori dell’aula scolastica, esse necessitano di una particolare organizzazione e il rispetto di regole chiare, precise e condivise.
Con il presente regolamento - che integra quello di Istituto - vengono definiti gli adempimenti connessi con dette attività nonché le figure e gli organi coinvolti, con i relativi compiti.

Articolo 2 – Le tipologie dei viaggi

1. I viaggi di istruzione, così genericamente denominati, comprendono una vasta gamma di iniziative, (Circolare Ministeriale n. 291 del 14 ottobre 1992) che si possono così sintetizzare.
 - a) Viaggi di integrazione culturale

I viaggi effettuati in località italiane promuovono negli alunni una migliore conoscenza del loro Paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici, consentono, altresì, la partecipazione a manifestazioni culturali varie, ovvero a concorsi che comportino lo spostamento in sede diversa da quella dove è ubicata la scuola. Facilitano, inoltre, il processo di unificazione e di integrazione culturale attraverso la realizzazione di gemellaggi tra scuole di regioni più avanzate economicamente e culturalmente e scuole meno favorite, anche per particolari situazioni geografiche e ambientali. I viaggi effettuati all'estero hanno come finalità la conoscenza della realtà sociale, economica, tecnologica, artistica di altri Paesi, in particolare di quelli aderenti all'Unione Europea.

b) Viaggi per l'orientamento

Si tratta di viaggi che consentono di instaurare un proficuo rapporto tra scuola e mondo del lavoro in quanto si prefiggono, in via primaria, di far entrare gli alunni in contatto con realtà che producono e/o distribuiscono beni e servizi. Attraverso tali viaggi gli studenti acquisiscono conoscenze ma fanno anche esperienza, infatti oltre ad osservare, assistere ed ascoltare hanno la possibilità di partecipare in prima persona alle varie attività laboratoriali. In questa tipologia di viaggi rientrano le visite presso le realtà aziendali, le biblioteche, i laboratori scientifici, ecc.

c) Visite guidate

Le visite guidate si effettuano, nell'arco di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, etc. possono essere effettuate anche in comuni, province e regioni diversi da quelli dove ha sede l'istituzione scolastica, fermo restando che il rientro deve avvenire nelle ore diurne della stessa giornata. Per le visite presso i musei verranno costituiti gruppi con un limitato numero di partecipanti per consentire a tutti di vedere gli oggetti esposti, ascoltare chi li illustra e per evitare di causare danni. I vari centri di cultura saranno debitamente contattati ed informati in tempo affinché si possa gestire nel modo migliore l'interazione degli alunni con le realtà oggetto di visita. Il responsabile del viaggio si rivolgerà alle Soprintendenze regionali dipendenti dal Ministero dei Beni Culturali e Ambientali per avere informazioni sulla disciplina relativa alle facilitazioni concesse per l'ingresso nei musei e nei parchi naturali. Il Dirigente scolastico rilascerà apposita certificazione attestante la qualifica di docente o di alunno da esibire, ove occorra, nonché un documento di riconoscimento per ciascun alunno.

d) Viaggi connessi ad attività sportiva

Sono viaggi finalizzati a garantire agli allievi esperienze differenziate di vita, di sport e di educazione alla salute e pertanto assumono una valenza formativa da tenere presente nella loro progettazione. Rientrano in questa fattispecie sia le specialità sportive tipicizzate, sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche, i campi scuola nonché la partecipazione a manifestazioni sportive. Anche questi tipi di viaggi hanno come scopo preminente oltre alla socializzazione, l'acquisizione di cognizioni culturali integrative a quelle normalmente acquisite in classe, pertanto sono programmati in modo da lasciare sufficiente spazio alla parte didattica-culturale.

e) Uscite didattiche e lezioni sul campo

Le uscite didattiche, intese come opportunità di lezioni al di fuori dell'aula in orario scolastico, si svolgono, di norma, sul territorio in cui è ubicata l'Istituzione scolastica ed hanno una durata limitata all'orario scolastico giornaliero. Le lezioni sul campo sono momenti in cui gli alunni, accompagnati da docenti e/o esperti, sono messi di fronte ad ambienti, posti e situazioni da osservare, da "leggere" e da "interpretare", al fine dell'ampliamento delle conoscenze. Rientrano tra queste attività quelle ambientali, teatrali, giornalistiche, culinarie, tipografiche, ecc. Questi eventi non necessitano di progetti specifici ove siano previsti nei contratti formativi delle classi interessate.

Articolo 3 – Organi competenti

1. I progetti dei viaggi di istruzione e delle visite guidate coerenti con la programmazione educativa e didattica e con il P.O.F. vanno preventivamente approvati dai competenti Organi Collegiali.
2. Il Collegio dei Docenti, con l'approvazione del P.O.F., determina gli orientamenti di programmazione educativa e didattica a cui i Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione si devono attenere nelle proposte dei viaggi e delle visite nonché i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici e alla scelta delle classi e delle mete.
3. I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione formulano le proposte dei viaggi utilizzando l'Allegato 1 al presente regolamento, di cui è parte integrante e sostanziale.
4. Il Commissario Straordinario viene investito dell'esame delle proposte non conformi al P.O.F. ovvero prive della disponibilità finanziaria appositamente prevista nel programma annuale.
5. Le proposte, per tutte le tipologie di viaggi previste, devono pervenire entro il 15 novembre. Ogni Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione provvede alla stesura della proposta del progetto, sull'apposito schema, individuando:
 - gli itinerari del programma di viaggio compatibili con il percorso formativo;
 - il docente coordinatore responsabile del viaggio/visita;
 - i docenti accompagnatori disponibili, prevedendo eventuali docenti accompagnatori supplenti in caso di impedimento dei titolari;
 - il periodo di effettuazione del viaggio di istruzione;
 - la/e meta/e;
 - i tempi;
 - il numero degli alunni partecipanti.
6. Dopo la presentazione delle proposte, e comunque entro il 30 novembre, il Dirigente Scolastico verifica la loro fattibilità sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico e dà inizio all'attività negoziale con le agenzie e le ditte di trasporti per la realizzazione dei viaggi di istruzione, avvalendosi della collaborazione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nonché dell'eventuale docente responsabile di cui al successivo articolo 7.

Articolo 4 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi: la scelta dell'Agenzia

1. L'acquisizione dei servizi per la realizzazione dei viaggi di istruzione può avvenire in due modi:
 - a) acquisto di "pacchetti tutto compreso" richiesti alle agenzie, con appositi preventivi, conformi all'Allegato 2 al presente regolamento di cui è parte integrante e sostanziale; in questo caso si fa riferimento al d.lgs. n. 111 del 17 marzo 1995:

Attuazione della direttiva n. 90/314/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti “tutto compreso”;

- b)** progetto della scuola mirato a specifici obiettivi; in questo caso si richiedono alle agenzie precise prestazioni con appositi preventivi, conformi all'Allegato 2 e si predispone un preciso capitolato d'oneri, conforme all'Allegato 3 al presente regolamento, contenente le norme a cui l'agenzia dovrà attenersi.
2. La scelta dell'agenzia di viaggi che propone la migliore offerta, tra almeno tre interpellate, viene effettuata dal Dirigente scolastico (e non dal Commissario Straordinario), che interPELLa direttamente e discrezionalmente tali ditte. La scelta viene fatta sulla base della convenienza economica e della qualità del servizio richiesto e offerto. Nel caso in cui il costo del contratto non supera la somma deliberata dal Commissario Straordinario, secondo quanto previsto dall'art. 34 del D.l. 44/2001 il Dirigente scolastico, discrezionalmente, può rivolgersi direttamente ad una ditta senza effettuare la comparazione delle offerte.
3. La lettera di invito deve contenere tra l'altro:
 - a)** le condizioni contrattuali, con l'invio di uno schema di Capitolato di oneri;
 - b)** i termini e le modalità di esecuzione del viaggio;
 - c)** i termini e le modalità di pagamento;
4. Il Dirigente scolastico, avvalendosi della collaborazione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nonché dell'eventuale docente responsabile di cui al successivo articolo 7,
 - a)** compila la lista delle agenzie ritenute più idonee, sulla base della documentazione e delle notizie acquisite nei modi ritenuti più opportuni, da invitare alla gara;
 - b)** esamina le offerte ricevute sotto il profilo della regolarità, della qualità, della convenienza economica e individua la ditta con la migliore offerta.
5. Al termine della valutazione delle offerte il Dirigente scolastico stipula il contratto con l'agenzia prescelta.
6. All'agenzia prescelta viene 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 delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti (secondo le varie leggi regionali) in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;
 - 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.
7. Per i viaggi organizzati in proprio dalla scuola, viene acquisita agli atti della stessa la seguente documentazione:
 - a)** fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea); **b)** fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio; **c)** fotocopia dell'autorizzazione, da esibire all'accompagnatore responsabile del viaggio, rilasciata dall'ufficio provinciale della Motorizzazione civile (Mod.

M.C. 904) per gli autobus in servizio di linea; **d)** fotocopia della patente "D" e del certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti; **e)** dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata dal proprietario del veicolo, attestante che il personale impiegato è dipendente della ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza; **f)** attestazione o fotocopie dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno 3 milioni di euro per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate; **g)** dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo, che è lo strumento, previsto dalla legislazione vigente, atto a controllare se il personale addetto abbia osservato le norme in materia di orario di guida; **h)** fotocopia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata; **i)** attestazione dell'impegno di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo); **l)** dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico. L'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli uffici M.C.T.C.

8. In occasione di visite guidate e di brevi uscite sul territorio effettuate con automezzi di proprietà del Comune, condotti da autisti dipendenti comunali, non sarà richiesta all'Ente locale nessuna dichiarazione o documentazione circa il possesso dei requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.
9. Per tutti i viaggi, comunque organizzati, l'agenzia di viaggio o la ditta di autotrasporti deve garantire per iscritto:
 - a)** che nel viaggio di istruzione, allorché, per motivi del tutto eccezionali, sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, siano presenti due autisti. L'alternarsi alla guida dei due autisti consente l'osservanza del regolamento CEE n. 3820 del 20 dicembre 1985, il quale prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezza;
 - b)** che, in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle ore 9 giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;
 - c)** che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti.

Articolo 5 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi: i costi

1. Le visite guidate e i viaggi di istruzione sono realizzati con i contributi delle famiglie, degli Enti locali e del bilancio dell'Istituzione scolastica, nei limiti delle disponibilità di detto bilancio.
2. Gli alunni sono autorizzati a partecipare ai viaggi di istruzione e alle visite guidate, prevedendo a carico di essi l'intera quota di partecipazione, laddove richiesta, da versare sul bilancio della scuola.
3. I viaggi di istruzione e le visite guidate sono attività rientranti nell'offerta formativa, per cui si proporranno iniziative che economicamente, mettano tutti gli alunni in grado di

parteciparvi. Nessun alunno deve essere escluso da una visita guidata o viaggio di istruzione per motivi economici.

4. La scuola informa le famiglie dei costi dei viaggi prima che esse diano l'adesione.
5. Gli eventuali contributi dei Comuni per la realizzazione dei viaggi di istruzione o visite guidate saranno ripartiti tra gli alunni partecipanti, appartenenti a ciascun Comune erogante; detta ripartizione potrà avvenire erogando i contributi, non appena introitati sul bilancio della Scuola, agli alunni partecipanti mediante mandato emesso presso l'Istituto cassiere, ovvero facendo versare agli alunni una quota ridotta di partecipazione.
6. Saranno organizzati viaggi ai quali partecipano più classi al fine di abbassare i relativi costi per ciascun alunno. Le spese per ciascun alunno saranno sostenute dalle famiglie, detratti gli eventuali contributi a carico del bilancio della scuola o degli Enti locali.
7. Nei limiti di disponibilità di bilancio la scuola potrà sostenere interamente o in parte le spese relative alla partecipazione di quegli alunni che saranno individuati come indigenti dal relativo Consiglio di classe.
8. All'atto dell'adesione l'alunno è tenuto a versare il 50% della somma preventivata per il viaggio di istruzione, la restante somma dovrà essere versata 15 giorni prima della partenza, in caso di rinuncia, la scuola rimborserà la quota versata previa detrazione dei costi già sostenuti e delle eventuali penalità previste.

Articolo 6 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi: gli alunni

1. I viaggi di istruzione e le visite guidate possono essere effettuati solo per quelle classi i cui alunni parteciperanno in numero non inferiore al 60% del totale degli alunni delle classi stesse. Dalla percentuale vengono sottratti gli alunni che il Consiglio di Classe, per comprovati motivi, ritenga di non far partecipare. La percentuale viene sempre calcolata per difetto. Deroghe a tale criterio possono essere adottate solo dal Dirigente scolastico.
Gli alunni che non aderiscono al viaggio sono tenuti alla frequenza delle lezioni, verranno inseriti in classi parallele o in altre classi, nelle ore in cui i docenti che avrebbero dovuto tenere le lezioni sono i docenti accompagnatori.
2. Si farà in modo che ad ogni viaggio partecipino studenti compresi nella medesima fascia di età e si eviterà il più possibile l'insorgere di discriminazioni, soprattutto quando viene richiesto un intervento finanziario consistente da parte delle relative famiglie.
3. Tutti i partecipanti a viaggi o visite debbono essere in possesso di un documento di riconoscimento, anche gli alunni di età inferiore a 14 anni, ai quali la scuola stessa rilascerà apposito tesserino di riconoscimento. Per i viaggi all'estero è necessario un documento valido per l'espatrio, che può anche essere collettivo, purché ogni partecipante sia fornito di valido documento personale di riconoscimento e di valido documento sanitario.
4. Gli alunni possono partecipare ai viaggi solo se è stata acquisita la relativa autorizzazione di uno dei genitori o di chi esercita la potestà familiare, conforme all'Allegato 4 al presente regolamento di cui è parte integrante e sostanziale. I genitori vengono messi al corrente del programma dettagliato del viaggio, delle località da visitare, degli alberghi con i relativi recapiti e viene loro fornita ogni altra notizia che permetta l'immediato contatto.
5. Nessun alunno può partecipare alle visite e ai viaggi di istruzione se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dai genitori, i quali nell'autorizzazione devono dichiarare di sollevare i docenti e la scuola da ogni responsabilità in ordine a incidenti non imputabili all'incuria dei docenti accompagnatori; essa deve essere consegnata ai docenti all'uopo delegati, almeno il giorno prima della data stabilita per l'effettuazione della visita o del viaggio. La dichiarazione di cui trattasi può anche essere richiesta all'inizio dell'anno

scolastico, una tantum, per tutti i viaggi di istruzione o visite guidate che la scuola realizzerà e in tal caso i genitori verranno messi al corrente, di volta in volta, circa la data e la destinazione della visita o del viaggio.

6. Nessun alunno può partecipare alle visite guidate o ai viaggi di istruzione se non è assicurato.
7. Gli alunni in situazione di handicap sono autorizzati a partecipare anche senza l'eventuale presenza dei docenti di sostegno, se questi ultimi non si sono resi disponibili o ne sono impediti per altri motivi, purché sia assicurata una opportuna assistenza nei casi di accertata gravità. Se richiesta sarà loro assicurata un'adeguata sistemazione alberghiera.
8. Gli alunni sono tenuti a presentare la propria adesione all'iniziativa entro la data che sarà all'uopo definita dal Dirigente scolastico, con relativo versamento della quota.
9. Gli alunni che sono stati sospesi dalle lezioni, se non formalmente riabilitati, non possono partecipare ai viaggi di integrazione culturale.

Articolo 7 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi: il Responsabile

1. Il Dirigente scolastico potrà nominare un Responsabile per l'organizzazione dei viaggi di istruzione e visite guidate.
2. Il Responsabile provvederà a:
 - raccogliere le diverse programmazioni dei viaggi;
 - raccogliere le disponibilità degli accompagnatori;
 - raccogliere le adesioni degli alunni;
 - raccogliere le autorizzazioni dei genitori;
 - coordinare il versamento delle quote;
 - raccogliere le relazioni consuntive dei docenti accompagnatori sui viaggi, conformi all'Allegato 8 al presente regolamento, di cui è parte integrante e sostanziale;
 - elaborare e raccogliere le apposite cartelline di viaggio per ciascuna classe, conforme all'Allegato 9 al presente regolamento di cui è parte integrante e sostanziale;
 - coordinare qualsiasi altro adempimento il Dirigente scolastico ritenga necessario e opportuno per l'organizzazione dei viaggi.

Articolo 8 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi: gli accompagnatori

1. Gli accompagnatori vengono individuati prioritariamente tra i docenti appartenenti alle classi frequentate degli alunni partecipanti al viaggio e preferibilmente di discipline attinenti alle sue finalità.
2. L'incarico di accompagnatore costituisce obbligo di servizio da parte del docente, che, come per le normali lezioni è tenuto ad una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con assunzione precisa di responsabilità ai sensi dell'art. 2047 del codice civile e dell'art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.
3. Per i viaggi all'estero sarà assicurata la presenza di almeno un accompagnatore che abbia una buona conoscenza della lingua del Paese da visitare.
4. Per i viaggi connessi alle attività sportive, gli accompagnatori saranno prioritariamente docenti di educazione fisica, con l'eventuale integrazione di docenti di altre discipline.

5. Se il viaggio/visita riguarda una sola classe i docenti accompagnatori saranno due indipendentemente dal numero degli alunni, se riguarda più classi il numero degli accompagnatori deve essere in rapporto di un docente ogni otto alunni, minimo, e di un docente ogni quindici alunni, massimo. Questo rapporto può essere elevato di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe, se ricorrono effettive esigenze connesse con il numero degli alunni, previa motivata delibera del Commissario Straordinario.
6. Se al viaggio partecipano alunni in situazione di handicap i docenti accompagnatori saranno integrati da un docente di sostegno ogni due alunni in situazione di handicap ovvero, se non è in servizio il docente di sostegno, da un docente qualificato ogni due alunni in situazione di handicap.
7. Il Dirigente scolastico affiderà l'incarico di accompagnatore ai docenti resisi disponibili, in via prioritaria, viste le effettive disponibilità dichiarate dai docenti, fungeranno da accompagnatore i docenti appartenenti alle classi interessate e solo in via secondaria i docenti di classi diverse, lo stesso criterio sarà utilizzato anche per eventuali integrazioni o surroghe.
8. Il Dirigente scolastico acquisirà la disponibilità dei docenti accompagnatori conforme all'Allegato 5 al presente regolamento di cui è parte integrante e sostanziale e assegnerà ad ogni docente accompagnatore gli alunni che saranno affidati alla sua vigilanza, con proprio provvedimento, conforme all'Allegato 6 al presente regolamento di cui è parte integrante e sostanziale.
9. Tra i docenti accompagnatori verrà nominato, dal Dirigente scolastico con proprio provvedimento conforme all'Allegato 7 al presente regolamento di cui è parte integrante e sostanziale, un docente coordinatore e responsabile del viaggio/visita.
10. Al rientro in sede il docente coordinatore responsabile del viaggio/visita presenterà al Dirigente scolastico e al relativo Consiglio di classe una relazione, controfirmata dai docenti accompagnatori, sullo svolgimento del viaggio, in cui saranno evidenziati in particolare gli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, gli eventuali responsabili, nonché gli obblighi contrattuali ai quali l'agenzia o ditta di trasporto è venuta eventualmente meno.
11. Ogni docente può partecipare a più di un viaggio, ma non può superare un massimo di 10 giorni per le iniziative in parola.
12. Non è consentita la partecipazione dei genitori degli alunni se non in casi eccezionali la cui valutazione è lasciata all'insindacabile giudizio del Capo di Istituto.
13. È consentita la partecipazione dei collaboratori scolastici per la vigilanza degli alunni, se il Capo di Istituto lo riterrà opportuno, sentito il parere del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
14. È fatto divieto di partecipazione a terze persone fuori dell'organico del personale della scuola, ad eccezione dei genitori, nel rispetto dei criteri suesposti.

Articolo 9 – Durata dei viaggi, destinazione e date

1. I viaggi di istruzione avranno una durata massima di cinque giorni, nei giorni di viaggio sono compresi anche le domeniche e i giorni festivi eventualmente utilizzati.
2. Non è consentito effettuare viaggi di istruzione e visite guidate nei trenta giorni antecedenti il termine delle lezioni e in periodi in cui sono previsti attività istituzionali quali scrutini, elezioni scolastiche, ecc., o altre manifestazioni di carattere didattico rientranti nel P.O.F.

3. Particolari deroghe alle disposizioni del presente articolo potranno essere autorizzate dal Dirigente scolastico, sentito il parere del Collegio dei docenti.
4. Il Dirigente scolastico è autorizzato a decidere sulle date di effettuazione delle visite e dei viaggi di istruzione e sugli accorpamenti delle classi, dopo aver sentito le proposte, non vincolanti, dei Consigli di classe e dei singoli docenti, nonché gli impegni delle ditte contattate, anche se non coincidenti con le date proposte dai Consigli stessi.

Articolo 10 – L'assicurazione

1. Tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite di istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.
2. Per quanto concerne gli alunni, la quota di partecipazione versata dagli stessi concorre a sostenere la spesa globale, che è comprensiva anche degli oneri dovuti per spese di assicurazione.
3. Per quanto concerne i docenti designati come accompagnatori (nonché i Dirigenti scolastici) dovrà essere di volta in volta stipulato apposito contratto di assicurazione in loro favore ed il premio assicurativo graverà sull'aggregazione relativa alle attività integrative e parascolastiche, a finanziamento statale. In proposito, si ricorda che quella degli accompagnatori, è considerata prestazione di servizio a tutti gli effetti.

PROPOSTA DI VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

Anno scolastico...../.....

Classe.....

Località:.....

Durata: n ° giorni.....; periodo.....

Obiettivi.....

.....

Motivazioni didattiche della proposta:

.....

.....

Programma di massima:

.....

.....

Docenti disponibili ad accompagnare

Firma per accettazione

1.....

.....

2.....

.....

3.....

.....

Docente disponibile ad essere Responsabile del viaggio

Firma per accettazione

.....

.....

Proposta approvata dal Consiglio di classe nella seduta del.....

Data,

Il Presidente del Consiglio di classe

.....

RICHIESTA PREVENTIVI

Spett. Agenzia/Ditta _____

Oggetto: richiesta preventivi viaggi di istruzione a. s. _____/_____

Questa Istituzione scolastica deve organizzare per i propri allievi nel corso del corrente anno scolastico i seguenti viaggi di istruzione:

1. Viaggio a _____
Durata : _____giorni
Partecipanti: circa _____ studenti + _____accompagnatori
Periodo: dal _____ al _____

2. Viaggio a _____
Durata : _____giorni
Partecipanti: circa _____ studenti + _____accompagnatori
Periodo: dal _____ al _____

3. Viaggio a _____
Durata : _____giorni
Partecipanti: circa _____ studenti + _____accompagnatori
Periodo: dal _____ al _____

4. Viaggio a _____
Durata : _____giorni
Partecipanti: circa _____ studenti + _____accompagnatori
Periodo: dal _____ al _____

Si invita, pertanto, codesta spettabile ditta a prendere parte alla gara, facendo pervenire a questo istituto la propria offerta. Saranno ammesse soltanto le offerte inviate per posta, a mezzo raccomandata A.R., o consegnate direttamente a questo istituto, con rilascio del relativo numero di protocollo in entrata, che perverranno entro e non oltre le ore 12.00 del giorno _____.

Le offerte che perverranno oltre il termine stabilito non saranno prese in considerazione. L'offerta, una volta presentata, non potrà essere ritirata, né modificata o sostituita con altre. La gara sarà aggiudicata alla ditta che avrà presentato l'offerta più conveniente per qualità e prezzo.

L'aggiudicazione avrà luogo quand'anche vi sia una asola offerta purché valida.

Ad avvenuta aggiudicazione, con la ditta aggiudicataria si procederà alla stipula del relativo contratto, mediante scrittura privata.

Il pagamento verrà effettuato su fattura assoggettata ad IVA a cura della ditta aggiudicataria e a carico di questo istituto.

Nella presentazione del preventivo la ditta, a pena esclusione, dovrà dichiarare quanto previsto dalla C.M. 291/92, e in particolare: _____

- a) di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti (secondo le varie leggi regionali) in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;
- 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;
- d) che nel viaggio di istruzione, allorché, per motivi del tutto eccezionali, sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, siano presenti due autisti. L'alternarsi alla guida dei due autisti consente l'osservanza del regolamento CEE n. 3820 del 20 dicembre 1985, il quale prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezza;
- e) che, in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle ore 9 giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;
- f) che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti.

Si allegano i programmi dei viaggi indicati
In attesa di riscontro si inviano distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CAPITOLATO D'ONERI

tra

L'ISTITUTO _____

e

-
1. L'**Agenzia di Viaggi** _____ si impegna a rispettare le indicazioni delle CC. MM. n. 291 del 14/10/1992 e n. 623 del 2/10/1996, fornendo, su richiesta dell'**ISTITUTO** _____ tutte le certificazioni richieste nelle circolari stesse, in particolare quelle di cui all'art. 9, commi 7 e 10 della C.M. n. 291/92, anche mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'Agenzia di Viaggi.
2. In calce ad ogni preventivo l'**Agenzia di Viaggi** _____ fornirà, su richiesta dell' _____ dell'**ISTITUTO** _____, tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi quali, ad esempio, ingressi a musei o siti archeologici, gallerie, mostre, ecc., che richiedono il pagamento in loco. I suddetti servizi dovranno essere necessariamente richiesti al momento della prenotazione del viaggio ed i relativi importi saranno inclusi nella quota di partecipazione.
3. L'affidamento dell'organizzazione del viaggio, da parte dell' _____ dell'**ISTITUTO** _____, dovrà avvenire con una lettera d'impegno dell' _____ dell'**ISTITUTO** _____ e dovrà essere stipulato un contratto con l'**Agenzia di Viaggi** _____ contenente, come previsto dal D.L.vo del 17/3/1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE ed in coerenza con le norme dettate dal D.I. n. 44 dell'1 febbraio 2001 concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" tutti gli elementi relativi al viaggio a _____ previsto per il/i giorno/i _____ con il seguente programma analitico: _____.
4. Detto contratto dovrà essere firmato sia dall'**Agenzia di Viaggi** _____ che dall' _____ dell'**ISTITUTO** _____ nelle persone legalmente autorizzate.
5. L'**ISTITUTO** _____, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunica

all'**Agenzia di Viaggi** _____ la presenza di n. _____
allievi in situazione di handicap che necessita dei seguenti servizi:

_____.

6. I viaggi d'istruzione potranno essere effettuati con qualsiasi mezzo idoneo di trasporto. La comunicazione dell'entità dei posti, richiesti ed assegnati da parte dei Vettori, dovrà essere fornita all'**ISTITUTO** _____
dall'**Agenzia di Viaggi** _____ (anche in copia)
all'atto della conferma dei servizi previsti per il relativo viaggio;

7. Ove siano utilizzati autopullmann, gli stessi saranno a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo, inerenti all'itinerario precedentemente stabilito. Nelle quote si intendono inclusi: carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, IVA. L'**ISTITUTO** _____
si riserva di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati.

8. L'**Agenzia di Viaggi** _____ rilascerà
all'**ISTITUTO**

_____, prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto). Sui voucher saranno indicati: il nome dell'**ISTITUTO** _____, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed il fornitore relativi al viaggio. L'**ISTITUTO** _____, nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di rilevare l'esatto numero dei partecipanti, nonché l'utilizzo dei servizi previsti, con apposita dichiarazione sottoscritta sui relativi documenti di viaggio (voucher, titoli di trasporto); in caso di trasporto ferroviario/marittimo, il responsabile accompagnatore avrà cura di farvi annotare dal personale competente il numero esatto dei viaggiatori. Tali adempimenti consentiranno all'**ISTITUTO** _____ di poter, eventualmente, ottenere il rimborso, qualora il numero dei partecipanti sia stato oggetto di variazioni in meno oppure non tutti i servizi siano stati utilizzati per causa di forza maggiore. L'**ISTITUTO** _____ dovrà, al rientro in sede della comitiva e, comunque, entro e non oltre cinque giorni, informare l'**Agenzia di Viaggi** _____ delle eventuali variazioni relative al numero dei partecipanti, nonché dei servizi di cui non si è usufruito.

L'**Agenzia di Viaggi**

Il Dirigente Scolastico

AUTORIZZAZIONE DA PARTE DEI GENITORI

Al Dirigente scolastico

dell'Istituto _____

...l... sottoscritt... _____ padre/madre dell'alunn...
 _____ frequentante la classe _____ del plesso
 di _____

PRESA VISIONE

del viaggio di istruzione/visita guidata che la classe frequentata dal/la figlio/a effettuerà nel
 periodo dal _____ al _____, presumibilmente con partenza
 alle ore _____ e rientro alle ore _____ circa

DICHIARA

1. di essere a conoscenza

- che gli accompagnatori sono:

prof/prof.ssa _____

prof/prof.ssa _____

prof/prof.ssa _____

prof/prof.ssa _____

- che la quota di partecipazione pro capite, a carico degli alunni, è pari a

€ _____, previo acconto di € _____;

- del regolamento dell'Istituto relativo ai viaggi di istruzione e alle visite guidate e del programma analitico del viaggio;

2. di assumersi la responsabilità che deriva da inosservanza da parte del/la proprio/a figlio/a delle disposizioni impartite dai docenti accompagnatori o da cause indipendenti dall'organizzazione scolastica;

3. di autorizzare il/la proprio/a figlio/a _____ a partecipare al viaggio/visita a _____ a cui parteciperà la sua classe nel/nei giorno/i su riportati.

 FIRMA

DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITÀ DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Al Dirigente scolastico
dell'Istituto _____

...l... sottoscritt..._____ docente con contratto a tempo
indeterminato/determinato, in servizio presso la scuola _____
di _____

DICHIARA

- a) di essere disponibile ad assolvere le funzioni di "accompagnatore" nel viaggio di istruzione/
visita guidata a _____, effettuato dalla classe ____ Sez. ____
con partenza il _____ e rientro il _____;
- b) di assumersi la responsabilità della sorveglianza degli alunni, come previsto dalla C.M. del 14
ottobre 1992, n. 291 e secondo quanto dettato dall'art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312
2 dall'art. 2047 del Codice Civile.

IL DOCENTE

INCARICO AI DOCENTI ACCOMPAGNATORI

All'Ins. _____
Scuola _____
Plesso _____

Oggetto: nomina ad accompagnatore degli alunni in elenco della classe/i _____ della scuola _____ di _____ per il viaggio di istruzione/visita guidata presso _____ che si terrà il _____ dal _____ al _____.

Si comunica che la S.V. è nominata accompagnatore degli seguenti alunni che parteciperanno al viaggio di istruzione / visita guidata di cui all'oggetto.

Si ricorda che le responsabilità sono, tra le altre, quelle previste dall'art. 2048 del C. C. con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11 luglio 1980 n. 312. Pertanto l'allievo minorenne deve essere vigilato per l'intera durata del viaggio. La S. V. dovrà assicurarsi che tutti gli alunni in elenco abbiano riconsegnato l'autorizzazione firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

ALUNNO	CLASSE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(.....)

Per ricevuta

Data _____ firma _____

INCARICO AL DOCENTE COORDINATORE RESPONSABILE

All'Ins. _____

Oggetto: nomina a coordinatore responsabile per il viaggio di istruzione/visita guidata presso

_____ che si terrà il _____ dal _____ al

_____ e interesserà la/e classe/i _____ della scuola

_____ di _____

Si comunica che alla S.V. è affidato l'incarico di coordinamento e responsabilità del viaggio di istruzione / visita guidata di cui all'oggetto.

La S. V. assumerà in toto la responsabilità dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio.

Nel caso in cui riscontrasse inadempienze, omissioni., irregolarità, ecc., la S.V. non autorizzerà la partenza ovvero assumerà tutte le iniziative di emergenza.

La S.V. coordinerà la vigilanza degli alunni ponendo particolare cura nel prevenire situazioni di rischio. A tal fine si avvarrà della collaborazione dei seguenti docenti accompagnatori:

_____, _____,

_____, _____.

Si ricorda che le responsabilità sono, tra le altre, quelle previste dall'art. 2048 del C.C. con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11 luglio 1980 n. 312. Pertanto gli allievi minorenni devono essere vigilati per l'intera durata del viaggio.

Sui provvedimenti adottati, sui problemi incontrati e su qualunque altro avvenimento rilevante riguardante il viaggio la S.V. riferirà in modo dettagliato al Dirigente scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(.....)

Per ricevuta

Data _____ firma _____

RELAZIONE CONSUNTIVA

A.S. _____/_____

Viaggio d'istruzione/visita guidata a _____

Classe/i _____

Periodo: dal _____ al _____ durata _____ giorni.

Studenti effettivamente partecipanti:

Classe _____ n. _____ su _____;

Classe _____ n. _____ su _____;

Classe _____ n. _____ su _____.

Studenti assenti n. _____ su n. _____ iscritti al viaggio.**Docenti accompagnatori:**prof/prof.ssa _____, **Responsabile del viaggio**

prof/prof.ssa _____

prof/prof.ssa _____

prof/prof.ssa _____

Qualità dei servizi ricevuti**Agenzia:** eccellente; ottimo; buono; discreto; sufficiente; scarso; pessimo.**Mezzo di trasporto:** eccellente; ottimo; buono; discreto; sufficiente; scarso;
pessimo.**Albergo:** nome _____, località _____• **Camere:** eccellente; ottimo; buono; discreto; sufficiente; scarso; pessimo.• **Pasti:** eccellente; ottimo; buono; discreto; sufficiente; scarso; pessimo.**Le finalità didattiche sono state raggiunte?** Si in parte no

Altre annotazioni

_____, _____

Il Docente responsabile del viaggio

I Docenti accompagnatori

CARTELLINA VIAGGIO DI ISTRUZIONE/VISITA GUIDATA

Viaggio d'istruzione/visita guidata a _____

Periodo: dal _____ al _____; durata _____giorni.

Docenti accompagnatori:

prof/prof.ssa _____, **Responsabile del viaggio**

prof/prof.ssa _____

prof/prof.ssa _____

prof/prof.ssa _____

Classe/i _____

Documenti da predisporre e allegare alla cartellina:

- Proposta del Consiglio di Classe
- Elenco nominativo degli alunni partecipanti
- Autorizzazione scritta dei genitori
- Dichiarazione di disponibilità dei docenti accompagnatori
- Incarico del Dirigente scolastico ai docenti accompagnatori
- Incarico del Dirigente scolastico al docente responsabile del viaggio
- Dichiarazione della ditta di trasporto circa l' idoneità del mezzo e il possesso dei requisiti di sicurezza
- Capitolato d'oneri
- Relazione consuntiva del viaggio/visita

_____ , _____

Il Docente responsabile del viaggio
