



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "I. Morra" - Matera



Servizi per la sanità e l'assistenza sociale – Arti ausiliarie delle professioni sanitarie: Odontotecnico
Servizi commerciali - Industria e artigianato per il *made in Italy*
Chimica, materiali e Biotecnologie articolazione Biotecnologie ambientali
Manutenzione e assistenza tecnica: Declinazioni Apparat e impianti e Mezzi di Trasporto

I.I.S. "I. MORRA" MATERA
Prot. 0012908 del 21/12/2022
IV-6 (Uscita)

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE

Anno Scolastico
2022 - 2023

Approvato con delibera n. 15 del Consiglio di Istituto nella seduta del 19/12/2022

Premessa

Il Viaggio di Istruzione è un'esperienza fondamentale del percorso scolastico di ogni singolo studente perché unisce apprendimento e divertimento. L'esplorazione del territorio, la condivisione e il consolidamento delle competenze, diventano i cardini di questa attività.

Nelle tante situazioni variegata e differenti delle realtà scolastiche, vi è sempre il quesito su quale sia l'esperienza migliore per il percorso stabilito; indipendentemente dai budget disponibili, forse vale la pena sottolineare l'importanza di far vivere, almeno una volta nel triennio, un'esperienza a livello **locale e nazionale** e almeno un'esperienza intensa e nuova **all'estero**. Questo perché è necessario far sì che ci sia un confronto intenso tra ciò che gli studenti conoscono e quello che devono ancora conoscere.

Articolo 1 – Finalità

1. I viaggi di istruzione, le visite guidate, le uscite didattiche 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 curriculum. 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 studenti e i giorni ad esse dedicati assumono a pieno titolo il valore di giorni scolastici.

2. I viaggi e le visite, parti integranti del Piano dell'Offerta Formativa (P.T.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: si definiscono gli obiettivi da raggiungere, le attività da realizzare, le verifiche da effettuare nonché le modalità per la valutazione dei risultati conseguiti.

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;
- le conoscenze, le competenze e le motivazioni degli studenti 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 che si possono così sintetizzare:

- a) **Visite guidate per la preparazione d'indirizzo nell'ambito dei PCTO** finalizzate ad una più efficace integrazione tra scuola e mondo del lavoro, attinenti ai rispettivi indirizzi di studio; si tratta di viaggi, in Italia o all'estero, che consentono di instaurare un proficuo rapporto tra scuola università e mondo delle professioni e del lavoro in quanto si prefiggono, in via primaria, di far entrare gli studenti in contatto con realtà formative e/o 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 Università, le realtà aziendali (stage e mini stage, ecc.), le biblioteche, i laboratori scientifici, ecc.

b) Viaggi di integrazione culturale di più giorni e visite guidate di un giorno, finalizzati a promuovere una maggiore conoscenza del territorio, dell'Italia o di Paesi esteri, a migliorare la socializzazione e la capacità di autonomia degli studenti. **I viaggi effettuati in località italiane** promuovono negli studenti 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.

c) Visite guidate si effettuano, nell'arco di una sola giornata e durante l'ordinario orario scolastico, 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 in orario antimeridiano o, eccezionalmente, entro le ore 20 della stessa giornata.

d) Viaggi e visite in parchi e nelle riserve naturali, considerati come momenti conclusivi di progetti e/o di percorsi culturali e/o ambientali (minimo 2 giorni, max 4 giorni).

e) Viaggi connessi alle attività sportive 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, le settimane verdi, 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 didattico-culturale.

Articolo 3 – Organi competenti

1. I progetti dei viaggi di istruzione sub a) e b) di cui al comma 2 e delle visite guidate coerenti con la programmazione educativa e didattica e con il P.T.O.F. vanno preventivamente approvati dai competenti Organi Collegiali.

2. Il Collegio dei Docenti, nella articolazione funzionale dei dipartimenti, con l'approvazione del P.T.O.F., determina gli orientamenti generali di programmazione educativa e didattica a cui i Consigli di Classe 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 formulano le proposte dei viaggi utilizzando l'Allegato 1 al presente regolamento, di cui è parte integrante e sostanziale, che contiene indicazioni indispensabili per l'organizzazione del viaggio

4. Le proposte, per tutte le tipologie di viaggi previste, devono pervenire all'ufficio di segreteria entro il 10 dicembre.

5. Dopo la presentazione delle proposte, e comunque entro il 20 dicembre, il Dirigente Scolastico verifica, convocando la Commissione Viaggi, la loro fattibilità sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico e, se il viaggio persegue le finalità prescritte, dà inizio all'attività negoziale con le agenzie e le ditte di trasporti, avvalendosi della collaborazione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, nonché dell'assistente amministrativo

responsabile del procedimento e del docente responsabile di cui al successivo articolo 7.

Articolo 4 – Iter procedurale per l'organizzazione 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/a 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 (e succ.mod e integr.); 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 cinque interpellate, viene effettuata dal Dirigente scolastico, 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 Consiglio di Istituto, secondo quanto previsto dal D.I. 129/2018 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. La gara sarà aggiudicata, ad insindacabile giudizio dell'Istituzione scolastica, alla ditta che avrà presentato l'offerta più conveniente per qualità e prezzo. L'aggiudicazione potrà aver luogo, ad insindacabile giudizio di questa Istituzione scolastica, quand'anche vi sia una sola offerta purché valida. L'Istituzione scolastica, tuttavia, riserva alla propria insindacabile discrezione la possibilità di non procedere all'affidamento dell'incarico anche a procedura di gara completata.

6. All'agenzia prescelta viene richiesta una dichiarazione da acquisire agli atti della scuola con la quale l'agenzia stessa garantisca:

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) e l'anno della sua immatricolazione;

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 o da diversa strumentazione come 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 (o di analoga strumentazione) 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. 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 (ove la normativa vigente non preveda una diversa e più favorevole regolamentazione per la sicurezza del 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 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 studenti 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 tramite applicativo PagoPa.

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 studenti in grado di parteciparvi. Nessuno studente 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. Saranno organizzati viaggi ai quali partecipano più classi al fine di abbassare i relativi costi per ciascuno studente. Le spese per ciascuno studente saranno sostenute dalle famiglie, detratti gli eventuali contributi a carico del bilancio della scuola o degli Enti locali.

6 Il costo complessivo del viaggio sarà determinato dalla quota da versare all'agenzia, nonché all'acquisto dei servizi e da una quota che include le spese organizzative.

7. All'atto dell'adesione lo studente è tenuto a versare il 50% della somma preventivata per il

viaggio di istruzione, la restante somma dovrà essere versata entro 10 giorni dalla comunicazione del costo effettivo pro-capite; in caso di rinuncia, la scuola rimborserà, ove possibile, la quota versata previa detrazione dei costi già sostenuti (compresi gli impegni già assunti) e delle eventuali penalità previste.

Articolo 6 – Iter procedurale per l'organizzazione per l'organizzazione dei viaggi: gli studenti

1. I viaggi di istruzione sub a) dell'art.2 possono essere effettuati con la partecipazione di un numero di studenti anche inferiore al 50% degli studenti della singola classe e frequentanti classi diverse purchè il viaggio sia rispondente alle finalità del progetto dei PCTO; i viaggi di istruzione sub b) dell'art. 2 e le visite guidate possono essere effettuati solo per quelle classi i cui studenti parteciperanno in numero non inferiore ai 2/3 degli studenti di ogni singola classe. Dalla percentuale vengono sottratti gli studenti 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 studenti 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 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. Gli studenti 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. (per tutto quanto non espressamente menzionato si fa riferimento alla legge 104/92, alla CM 291/92, alla Nota Ministeriale 645 11/4/2002, alla CM 623/96 e successive modificazioni)

4. Tutti i partecipanti a viaggi o visite debbono essere in possesso di un documento 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.

5. Gli studenti possono partecipare ai viaggi solo se è stata acquisita la relativa autorizzazione di uno dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale, 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.

6. Nessuno studente 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 tre giorni prima della data stabilita per l'effettuazione della visita o del viaggio.

7. Nessuno studente può partecipare alle visite guidate o ai viaggi di istruzione se non è assicurato.

8. Gli studenti 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 studenti 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 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 studenti;
- raccogliere le autorizzazioni dei genitori;
- coordinare il versamento delle quote;
- raccogliere le relazioni consuntive dei docenti accompagnatori sui viaggi, conformi all'Allegato 9 al presente regolamento, di cui è parte integrante e sostanziale;
- elaborare e raccogliere le apposite cartelline di viaggio per ciascuna classe, conforme all'Allegato 10 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.

3. Può essere nominato, in mancanza del docente individuato secondo quanto previsto nel comma che precede, un docente responsabile per ciascun viaggio di istruzione o visita guidata.

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 studenti 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 studenti, 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 preferibilmente 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 scienze motorie, con l'eventuale integrazione di docenti di altre discipline.

5. Se il viaggio/visita riguarda una sola classe i docenti accompagnatori saranno due, possibilmente di genere diverso, indipendentemente dal numero degli studenti; se riguarda più classi il numero degli accompagnatori deve essere in rapporto di un docente ogni dieci studenti minimo e di un docente ogni quindici studenti, massimo. Questo rapporto può essere elevato di una unità e fino ad un massimo di cinque unità complessivamente per classe, se ricorrono effettive esigenze connesse con il numero degli studenti.

6. Se al viaggio partecipano studenti in situazione di handicap i docenti accompagnatori saranno integrati da un docente di sostegno per ciascuno studente in situazione di handicap grave oltre al genitore dello studente interessato o a persona designata dalla famiglia; in situazione di handicap non grave gli accompagnatori saranno integrati da un docente di sostegno ogni due studenti in situazione di handicap.

7. Il Dirigente scolastico, viste le effettive disponibilità dichiarate dai docenti, affiderà l'incarico di accompagnatore, in via prioritaria, ai docenti appartenenti alle classi interessate e solo in via secondaria a 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 studenti che saranno affidati alla sua vigilanza, con proprio provvedimento, conforme all'Allegato 7 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 8 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 o agenzia fornitrice del servizio è venuta eventualmente meno. La relazione servirà ad illustrare gli elementi salienti del viaggio/visita in riferimento al progetto, alle finalità e agli obiettivi previsti.

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 studenti, ad eccezione dei casi di cui al precedente comma 6.

13. È fatto divieto di partecipazione a terze persone fuori dell'organico del personale della scuola, nel rispetto dei criteri suesposti.

Articolo 9 – Durata dei viaggi, destinazione e date

1. I viaggi di istruzione avranno una durata massima di sette 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 politiche, elezioni amministrative, elezioni scolastiche, ecc., o altre manifestazioni di carattere didattico rientranti nel P.T.O.F.

3. Particolari deroghe alle disposizioni del presente articolo potranno essere autorizzate dal Dirigente scolastico.

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.

5. **Visite guidate di 1 giorno in pullman:** la proposta di effettuare visite di 1 giorno deve essere presentata da parte del docente proponente, sull'apposito modello Allegato 1, alla segreteria didattica almeno 10 giorni prima della data stabilita per l'uscita salvo comprovati casi in cui ciò non sia possibile (ma comunque non oltre i 7 giorni). Dopo l'autorizzazione del Dirigente scolastico, l'ufficio procederà alla richiesta del preventivo.

6. **Visite guidate di 1 giorno in treno:** la proposta di effettuare visite di 1 giorno deve essere presentata da parte del docente proponente, sull'apposito modello Allegato 1, alla segreteria didattica almeno 15 giorni prima della data stabilita per l'uscita salvo comprovati casi in cui ciò non sia possibile (ma comunque non oltre i 7 giorni). Dopo l'autorizzazione del Dirigente scolastico, l'ufficio procederà alla richiesta del preventivo.

7. **Visite guidate in città e uscite didattiche:** la proposta di effettuare visite guidate e uscite didattiche in città deve essere presentata da parte del docente proponente, sull'apposito modello Allegato 1, alla segreteria didattica almeno 7 giorni prima della data stabilita per l'uscita. Dopo l'autorizzazione del Dirigente scolastico, l'ufficio procederà alla richiesta del preventivo se l'uscita prevede l'uso di mezzi pubblici di trasporto.

8. Nei casi di cui ai precedenti commi, se la visita non è a carico della scuola, saranno le famiglie a provvedere al versamento delle quote su c/c bancario della scuola (tramite l'applicativo PagoPa) e il docente promotore dovrà raccogliere le autorizzazioni dei genitori e le relative ricevute di versamento consegnando il tutto in segreteria 3 giorni prima della visita/partenza.

9. Tutte le classi del quinquennio potranno effettuare uscite didattiche di un giorno senza pernottamenti; le sole classi quarte e quinte potranno svolgere viaggi della durata superiore ad un giorno fino ad un massimo di giorni sei con cinque pernottamenti.

Articolo 10 – Disposizioni sulla sicurezza

1. Ove possibile si dovranno privilegiare gli spostamenti in treno per lunghe percorrenze; si eviteranno gli spostamenti nelle ore notturne, se il mezzo di locomozione scelto è il pullman.

2. Per i viaggi all'estero in paesi situati a notevole distanza è consentito l'uso dell'aereo ed eventualmente della nave e del treno. Per l'aereo è preferibile utilizzare prioritariamente i voli di linea, in subordine anche voli low - cost, a condizione che si tratti di compagnie conosciute ed affidabili e che non siano sulla black list delle compagnie di volo.

Gli insegnanti accompagnatori segnaleranno tempestivamente al Dirigente scolastico situazioni di rischio, disguidi, irregolarità entro 24 ore per consentire eventuali reclami scritti nei confronti dell'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile.

Gli studenti dovranno essere muniti della tessera sanitaria e segnalare in modo tempestivo e preventivo 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.

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. Gli studenti sono garantiti da polizza assicurativa stipulata dalla istituzione scolastica con la utilizzazione del contributo volontario; gli studenti che non vi abbiano provveduto, per essere ammessi a partecipare ai viaggi, dovranno provvedervi con tempestività

Il presente Regolamento sarà affisso all'albo on-line della scuola. I docenti coordinatori avranno cura di illustrarlo agli studenti nella fase iniziale dell'anno scolastico e, comunque, prima del viaggio programmato e autorizzato.

Riferimenti normativi

C.M. n. 253/1991

C.M. n. 291/1992

O.M. n. 132/1990

C.M. n. 623/1996

Decreto Legislativo n.111/1995

Note MIUR 11 aprile 2012, n. 2209 e 3 febbraio 2016, n. 674.

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Caterina Policaro
firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme collegate