

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Fermi – Mattei"

Istituto Tecnico Fermi - Indirizzi: Amministrazione Finanza e Marketing – Turismo – Costruzioni Ambiente e Territorio Uffici
Amministrativi - Corso Risorgimento n. 225 – 86170 Isernia - Tel. 0865/2038 - Fax 0865/417204 Istituto Tecnico Mattei - Indirizzi:
Elettronica ed Elettrotecnica – Informatica e Telecomunicazioni
Viale dei Pentri – 86170 Isernia- Tel. 0865/411697 - Fax 0865/451552
www.fermimattei.gov.ite.mail: isis01300l@istruzione.it – Pec: isis01300l@pec.istruzione.it
Cod. Mec. ISIS01300L - C.F.90041730947

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE A.S. 2017/2018



***MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE,
VISITE GUIDATE, USCITE DIDATTICHE,
ATTIVITÀ ED EVENTI SPORTIVI***

Approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 25/11/2017

Sommario

1. Premessa.....	1
2. Finalità	3
VIAGGI DI ISTRUZIONE	3
3. Tipologia dei viaggi di istruzione	3
4. Destinatari	4
5. Destinazione	5
6. Organi competenti, procedure, organizzazione	6
7. Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi: la scelta dell'Agenzia	8
8 .Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi: il Responsabile	9
9. Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi: gli accompagnatori	10
10. L'assicurazione	11
11. Riepilogo documentazione	12
VISITE GUIDATE - USCITE DIDATTICHE- USCITE PER ATTIVITÀ SPORTIVE	12
12. Visite guidate - uscite didattiche- uscite per attività sportive	12
13. Sanzioni	13

1. Premessa

1.1 - L'Istituto Fermi- Mattei promuove i viaggi d'istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche come momenti educativi di crescita culturale, di maturazione civica del giovane, come esperienza di apprendimento e di crescita della personalità.

Le visite guidate e i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della scuola. Costituiscono opportuno riferimento normativo:

- la Circolare del MIUR n. 253/1991, “*Visite guidate e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive*”;
- la Circolare del MIUR n. 291/1992, “*Visite guidate e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive*”;
- gli artt. 7 e 10, comma 3, lettera e) del D.L.vo n. 297 del 16/04/1994;
- il D. Lgs. 17/03/1995, n.111, “*Attuazione della direttiva n. 90/314/Cee concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti tutto compreso*”;
- la Circolare del MIUR. n. 623/1996, “*Visite guidate e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive*”;
- il D.P.C.M. n. 349 del 23/07/1999, “*Regolamento recante norme per la gestione ed il funzionamento del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico*”;
- il D.P.R. n. 275/1999;
- il D.M. n. 44 del 01/02/2001;
- la Nota del MIUR prot. n. 645 del 11/04/02, “*Visite guidate e viaggi d'istruzione. Schema di capitolato d'oneri tra istituzioni scolastiche ed agenzie di viaggi*”;
- la Nota del MIUR prot. n. 1139 del 15/07/02, “*Visite guidate e viaggi d'istruzione. Schema di capitolato d'oneri tra istituzioni scolastiche ed agenzie di viaggi. Integrazione*”;
- la Nota del MIUR prot. n. 1902 del 20/12/02, “*Visite guidate e viaggi d'istruzione. Schema di capitolato d'oneri tra istituzioni scolastiche ed agenzie di viaggi. Integrazione*”;
- la Nota del MIUR prot. n. 316 del 21/03/03, “*Viaggi d'istruzione all'estero. Informazioni sulla sicurezza dei Paesi di destinazione*”;
- la Nota del MIUR prot. 1665/2003 del 19/05/2003, “*Cause civili per il risarcimento dei danni derivanti da infortuni ad alunni: legittimazione processuale*”;
- la Nota del MIUR prot. n.1385 del 13/02/2009, “*Viaggi d'istruzione - programmazione visite guidate: indicazioni operative per la tutela degli studenti e la prevenzione degli infortuni*”;
- la Nota del MIUR prot. n. 3630 dell'11/05/2010, “*Viaggi di istruzione all'estero*”;
- la Nota del MIUR prot. n. 380 dell'11/05/2011, “*Attività di prevenzione dei rischi connessi ai viaggi all'estero*”;
- la Nota del MIUR prot. n. 2209 dell'11/04/2012, “*Viaggi di istruzione e visite guidate*”;
- gli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile;
- l'art. 61 della Legge 1 luglio 1980 n. 312;
- il vademecum che la Polizia Stradale e il Miur hanno predisposto, relativo all'organizzazione, in sicurezza, di viaggi di istruzione e visite guidate.

1.2 - La programmazione di tali attività si basa su progetti articolati e coerenti che consentono di qualificare dette iniziative come attività della scuola e non come semplici occasioni di “divertimento”. Tale programmazione è affidata al Consiglio di Classe che individuerà le mete coerenti con la programmazione di classe e con le finalità educative espresse nel PTOF, distinguendo tale settore da quello degli scambi di classi con Paesi stranieri, in ordine ai quali vige una separata, specifica disciplina.

2. Finalità

2.1 - Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi che i viaggi devono prefiggersi, è necessario che gli alunni medesimi siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse.

2.2 – È opportuna quindi la predisposizione di materiale didattico articolato che consenta una adeguata preparazione preliminare del viaggio nelle classi interessate, fornisca le appropriate informazioni durante la visita e stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute.

VIAGGI DI ISTRUZIONE

3. Tipologia dei viaggi di istruzione

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 alunni coinvolti.

Trattandosi di attività da realizzare fuori dell'aula scolastica, esse necessitano di una particolare organizzazione e il rispetto di regole chiare, precise e condivise. I viaggi d'istruzione, così genericamente denominati, comprendono varie iniziative, che si possono così sintetizzare:

a) **Viaggi d'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 d'integrazione della preparazione d'indirizzo, di orientamento:** sono essenzialmente finalizzati all'acquisizione di esperienze tecniche-scientifiche, attraverso le visite ad Università, le realtà aziendali (stage e ministage, ecc.), mostre e partecipazione a manifestazioni nelle quali gli studenti entrano in contatto con le realtà economiche attinenti agli indirizzi di studio. Tra queste sono comprese le esperienze di scuola/lavoro. Si tratta di viaggi 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 ministage, ecc.), le biblioteche, i laboratori scientifici, ecc.

c) **Viaggi connessi ad attività sportiva/artistica**: rilevanti sotto il profilo dell'educazione alla salute hanno come scopo la socializzazione, l'acquisizione di strumenti ed esperienze fisico sportive o culturali ed artistiche, ulteriori ed integrative rispetto a quelle normalmente acquisite in classe.

d) **Visite guidate**: Le 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 nelle ore antimeridiane 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 della visita 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 studente da esibire, ove occorra, nonché un documento di riconoscimento per ciascun studente. si effettuano nell'arco di una sola giornata presso aziende, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, etc.

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 e dell'acquisizione di nuove competenze. Rientrano tra queste attività quelle ambientali, teatrali, giornalistiche, di educazione alla salute, di educazione alimentare, tipografiche, ecc. Questi eventi non necessitano di progetti specifici ove siano previsti nelle programmazioni delle classi interessate.

Si stabilisce che:

- viaggi d'istruzione: possono prevedere anche un pernottamento fuori sede;
- visite guidate: hanno la durata di un'intera giornata;
- uscita didattica: si concludono entro l'orario di lezione. Per tali visite, nell'orario scolastico, ad aziende, musei, cantieri, banche, laboratori, manifestazioni culturali, mostre, spettacoli, ecc.. non è necessaria una specifica e preliminare programmazione, la richiesta deve essere presentata al D.S. che la autorizzerà.

4. Destinatari

4.1 - L'organizzazione dei viaggi di istruzione e la partecipazione degli allievi è subordinata al verificarsi di determinate condizioni: in particolare, la percentuale di adesione degli studenti di una classe **non deve essere inferiore al 75% del totale dei frequentanti** e deve essere regolare la loro frequenza alle lezioni così come stabilito dal Regolamento di Istituto (*Ai fini dell'ammissione alla partecipazione a viaggi d'istruzione e a stage, è richiesta la frequenza assidua alle lezioni*). Sono consentite deroghe solo in casi eccezionali (situazioni soggettive private, malattie, ricoveri ospedalieri,...) che saranno valutate dal Consiglio di Classe e dal Dirigente Scolastico. I destinatari, inoltre, sono identificabili con tutti gli alunni della scuola che abbiano riportato un voto di condotta pari almeno a sette decimi e con media del profitto pari ad almeno sei decimi,

salvo diversa valutazione del Consiglio di Classe e dal Dirigente Scolastico. In ogni caso, al fine di consentire la più ampia partecipazione alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, la scelta della meta va opportunamente fatta anche in base al costo di partecipazione.

Le visite guidate e i viaggi di istruzione non saranno consentiti quando, nel corso dell'anno scolastico, il numero dei giorni effettivi di lezione sarà ridotto a causa di astensioni collettive dalle lezioni o di altre forme di protesta o di comportamenti degli studenti che impediscano il regolare svolgimento delle lezioni e delle attività didattiche. Le visite guidate e i viaggi di istruzione possono essere annullati o ridotti, su parere dei competenti Consigli di classe, qualora si registrino interruzioni delle lezioni tali da compromettere il complessivo svolgimento dell'attività didattica. Il servizio delle visite guidate/viaggi di istruzione sarà oggetto di monitoraggio.

4.2 - Tutti i partecipanti ai viaggi debbono essere in possesso di un documento di identificazione nonché, per i viaggi all'estero, di un documento valido per l'espatrio. Tale ultimo documento può avere anche contenuto collettivo, purché ogni partecipante sia fornito di valido documento personale di identificazione.

4.3 - È esclusa la partecipazione, oltre agli studenti iscritti e ai docenti accompagnatori, di persone che non facciano parte del personale dipendente della scuola; eventuali deroghe, deliberate dal Consiglio di Istituto, possono riguardare esclusivamente gli accompagnatori di allievi con disabilità, quando si renda opportuna e necessaria la partecipazione all'attività programmata di un genitore o educatore che, naturalmente, dovrà avvenire a proprie spese ed oneri, anche per la copertura assicurativa.

4.4 - Per gli alunni minorenni è obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare, già nella fase preparatoria, ossia prima di presentare formale istanza scritta di effettuazione. L'autorizzazione è richiesta anche nel caso di alunni maggiorenni e le famiglie dovranno essere avvertite a mezzo di comunicazione scritta. L'autorizzazione deve essere richiesta ai genitori, sulla base di un programma dettagliato, che dovrà contenere le località da visitare, la tipologia di alberghi e ogni altra notizia utile all'immediato recapito dello studente.

4.5 - Il Consiglio di Classe si riserva di valutare l'adesione di alunni che abbiano gravi problemi di carattere disciplinare o di scarso rendimento imputabile a disinteresse, autorizzando o meno la loro partecipazione al viaggio.

4.6 - Gli alunni che non partecipano al viaggio di istruzione potranno recarsi a scuola ed effettuare attività di recupero/consolidamento con i propri docenti, se non impegnati nei viaggi di istruzione, oppure essere affidati a classi parallele.

5. Destinazione, durata e periodo di effettuazione

5.1 - I viaggi di istruzione per gli alunni d'istruzione secondaria di secondo grado sono organizzati in Italia e all'estero.

5.2 - Non è prerogativa degli alunni decidere le mete dei viaggi, che vanno decise nell'ambito del Consiglio di Classe, in coerenza con la programmazione didattica.

5.3 - L'iniziativa può essere realizzata tenendo conto che non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di partecipazione di rilevante entità, o comunque, di entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero, oltretutto, la stessa natura e finalità dei viaggi d'istruzione.

Il Collegio Docenti, sulla scorta delle decisioni assunte in merito dai singoli Consigli di Classe, propone il periodo ritenuto più idoneo all'effettuazione dei viaggi d'istruzione ed il numero massimo di giornate che ogni classe può dedicare alle visite ed ai viaggi. Il Dirigente Scolastico, tenuto conto di quanto sopra e considerata l'opportunità che non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, dispone sulla concreta attuazione delle singole iniziative nel rispetto dei sotto riportati criteri di massima:

Per le classi prime e seconde la durata del viaggio non può superare, di norma, due giorni scolastici consecutivi e non più di quattro giorni in totale;

- le classi seconde, oltre alle visite di un giorno, potranno partecipare a scambi di classe;
- per le classi terze la durata del viaggio non deve superare i 4 giorni; per tali classi sono previsti stage all'estero o in Italia con attività di ASL;
- per le classi quarte la durata del viaggio non deve superare i 5 giorni, con attività di ASL;
- per i viaggi di istruzione delle classi quinte sono previsti 5 giorni + 2 giorni per attività di orientamento, con attività di ASL.

I giorni sono elevabili a 6 se è previsto un viaggio di istruzione all'estero.

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.

5.4 - 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.

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

5.6 - 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.

6. *Organi competenti, procedure, organizzazione*

6.1 - I viaggi d'istruzione, a norma del T.U. 297/94 e del D.M. 1/2/01 n. 44 e successive modifiche e integrazioni, sono rimessi all'autonomia decisionale degli organi di autogoverno della scuola. In particolare, spetta ai Consigli di Istituto determinare, sulla base delle accertate disponibilità finanziarie, i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative, utilizzando gli orientamenti programmatici dei Consigli di Classe, dei quali si rende promotore il Collegio dei Docenti.

La deliberazione del Consiglio di Istituto, la cui esecuzione spetta in prima istanza alla Giunta Esecutiva e, quindi, al Dirigente Scolastico, rappresenta, in sostanza, nella procedura relativa alla programmazione, progettazione e attuazione del viaggio, l'atto finale che conclude varie fasi costituenti un vero e proprio procedimento amministrativo.

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.

Il Collegio dei Docenti, nella articolazione funzionale dei dipartimenti, con l'approvazione del P.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.

I Consigli di Classe formulano le proposte dei viaggi.

Le proposte, per tutte le tipologie di viaggi previste, devono pervenire all'ufficio di segreteria entro il 25 novembre. Ogni Consiglio di Classe, 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.

6.2 - 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'assistente amministrativo responsabile del procedimento e dell'eventuale docente responsabile.

6.3 - L'organizzazione pratica dei viaggi è curata di norma da una apposita "Funzione Strumentale Viaggi" nominata dal Collegio dei Docenti, la quale cura gli aspetti organizzativi (mete, aspetti economici, tempistica), per l'approvazione del Consiglio di Istituto. La proposta complessiva di massima deve essere presentata di norma al collegio docenti di fine anno per l'approvazione delle variazioni al PTOF. Nel formulare le proposte, per il Consiglio di Istituto si attiene comunque ai seguenti criteri e modalità:

- la meta del viaggio della classe deve essere certa ed approvata dal Consiglio di classe aperto alla componente genitori;
- preferibilmente deve essere proposta la stessa meta per gruppi omogenei di alunni (ad esempio: classi 1^a e 2^a, classi 3^a, classi 4^a e 5^a);
- il numero minimo di adesioni è di almeno 2/3 degli alunni componenti le singole classi coinvolte, salvo casi particolari ed eccezionali valutati ed approvati dal Consiglio di Istituto su richiesta del Consiglio di Classe, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi; al momento della presentazione della richiesta di effettuazione del viaggio, tutti gli studenti partecipanti (almeno 2/3) devono aver già versato (in CC POSTALE) l'acconto pari al 50% della quota individuale di partecipazione preventivata dal cdc.
- i docenti accompagnatori dovranno raccogliere per tutti gli alunni partecipanti (almeno 2/3) o il consenso scritto dell'esercente la patria potestà o personale (nel caso di studenti maggiorenni), che costituisce il presupposto per la partecipazione al viaggio e che non esonera gli organizzatori e gli accompagnatori dalle responsabilità di ogni ordine previsto dal sistema legislativo, e la ricevuta del versamento del primo acconto/cauzione non inferiore al 50% dell'intero importo preventivato dal cdc;
- L'adesione del singolo alunno è considerata valida al momento della consegna dell'autorizzazione dei genitori e della ricevuta del versamento.
- Il primo acconto/cauzione non è restituibile in caso di ritiro dell'alunno (al fine di limitare defezioni e ritiri vari che possano compromettere l'intera organizzazione del viaggio e pagamento di penali). Tale importo sarà invece restituito prontamente in caso di mancata effettuazione del viaggio.
- Entro 15 giorni dalla data di approvazione del viaggio in Cdl, e comunque non oltre il 10° giorno antecedente la partenza, gli studenti verseranno il saldo. Tale somma sarà rimborsata solo in

presenza di sopravvenuti gravi, imprevedibili e documentati motivi che impediscano la partecipazione; dal rimborso sarà esclusa l'eventuale penale da versare all'agenzia di viaggio.

7. Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi: la scelta dell'Agenzia

7.1 - 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 e si predispongono un preciso capitolato d'onori, contenente le norme a cui l'agenzia dovrà attenersi.

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 dall'art. 34 del D.I. 44/2001 il Dirigente scolastico, discrezionalmente, può rivolgersi direttamente ad una ditta senza effettuare la comparazione delle offerte.

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.

Il Dirigente scolastico, avvalendosi della collaborazione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nonché dell'eventuale docente responsabile:

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.

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.

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.

7.2 - 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;
- 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.

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.

8. Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi: il Responsabile

8.1 - Il Dirigente scolastico potrà nominare un Responsabile per l'organizzazione dei viaggi di istruzione e visite guidate.

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, di cui è parte integrante e sostanziale;
- elaborare e raccogliere le apposite cartelline di viaggio per ciascuna classe;
- coordinare qualsiasi altro adempimento il Dirigente scolastico ritenga necessario e opportuno per l'organizzazione dei viaggi.

8.2 - Può essere nominato, in mancanza del docente individuato, un docente responsabile per ciascun viaggio di istruzione o visita guidata.

9. Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi: gli accompagnatori

9.1 - 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.

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.

9.2 - 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.

Per i viaggi connessi alle attività sportive, gli accompagnatori saranno prioritariamente docenti di educazione fisica, con l'eventuale integrazione di docenti di altre discipline.

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 dieci alunni minimo, e di un docente ogni quindici alunni, 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 alunni.

Se al viaggio partecipano alunni in situazione di disabilità i docenti accompagnatori saranno integrati da un docente di sostegno ogni due alunni in situazione di disabilità non grave.

9.3 - 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 i docenti di classi diverse; lo stesso criterio sarà utilizzato anche per eventuali integrazioni o surroghe.

Il Dirigente scolastico acquisirà la disponibilità dei docenti accompagnatori di cui è parte integrante e sostanziale e assegnerà ad ogni docente accompagnatore gli alunni che saranno affidati alla sua vigilanza, con proprio provvedimento.

9.4 - Tra i docenti accompagnatori verrà nominato, dal Dirigente scolastico con proprio provvedimento un docente coordinatore e responsabile del viaggio/visita.

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.

9.5 - Ogni docente può partecipare a più di un viaggio, ma non può superare un massimo di 10 giorni per le iniziative in parola.

Non è consentita la partecipazione dei genitori degli alunni.

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

In particolare si dovrà raccomandare agli studenti partecipanti ai viaggi, anche sottoscrivendo un protocollo scritto, di :

- essere puntuali alla partenza e a tutti gli appuntamenti collettivi;
- non portare con sé oggetti di valore;
- custodire attentamente i telefoni cellulari;
- tenere comportamenti adeguati in tutte le situazioni;
- non arrecare disturbo, in nessun modo, agli altri ospiti negli alberghi;
- vigilare sullo stato delle camere d'albergo, segnalando tutti i guasti o i problemi riscontrati prima dell'ingresso;
- considerare che tutto ciò che viene consumato nelle camere d'albergo (bibite dal frigo, telefonate dalle camere) o che eventualmente venisse danneggiato, viene annotato e addebitato agli occupanti, all'atto della partenza.
- non assumere iniziative diverse dalle indicazioni dei docenti, specialmente in ordine a spostamenti autonomi e uscite serali; gli studenti quindi non potranno in alcun modo essere autorizzati a spostarsi senza i docenti accompagnatori;
- osservare le disposizioni previste dal Regolamento di Istituto che rimane in vigore per l'intero periodo di svolgimento dell'iniziativa didattica.
- I docenti accompagnatori, inoltre, dovranno scrupolosamente attenersi al programma dell'attività, che potrà essere modificato solo per cause di forza maggiore.
- Ai fini del conferimento dell'incarico, il Dirigente Scolastico, per i docenti individuati da ogni Consiglio di Classe e nell'ambito delle indicazioni fornite dal Consiglio di Istituto e secondo le modalità e i criteri fissati dal presente regolamento, procede alle relative designazioni, tenendo conto della effettiva disponibilità dei docenti. La medesima linea procedurale sarà seguita ai fini delle eventuali integrazioni o sostituzioni.
- Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nel medesimo anno scolastico.
- I docenti accompagnatori, a viaggio di istruzione concluso, sono tenuti a presentare una relazione scritta che comprenda una valutazione in merito al raggiungimento degli obiettivi (culturali, professionali, di socializzazione...), oltre che in merito ad inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.

10. L'assicurazione

Tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite di istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

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.

11. Riepilogo documentazione

Si rammenta che la documentazione da acquisire agli atti della scuola, è la seguente:

- le scheda progetto (viaggi);
- l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza;
- le dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- l'elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- il preventivo di spesa e delle disponibilità finanziarie a copertura, con l'indicazione delle eventuali
- quote poste a carico degli alunni;
- il programma del viaggio;
- ogni certificazione, attestazione o dichiarazione utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato;
- prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate;
- specifiche polizze di assicurazione contro gli infortuni;
- relazione finale.

Ai suddetti atti deve sempre fare riferimento la delibera del Consiglio di Istituto, la quale dovrà, inoltre, contenere:

- la precisazione che è stato sentito il parere del consiglio di classe e del collegio dei docenti;
- la precisazione, per i viaggi organizzati per l'estero, che tutti i partecipanti sono in possesso di documenti di identità validi per l'espatrio.

VISITE GUIDATE - USCITE DIDATTICHE- USCITE PER ATTIVITÀ SPORTIVE

12. Visite guidate - uscite didattiche- uscite per attività sportive

12.1 - Sono qui comprese e regolamentate una vasta gamma di iniziative, che si possono così sintetizzare:

1. **Uscite didattiche (in città);**
2. **Visite guidate fuori città;**
3. **Uscite per attività sportive.**

Il/i docente/i accompagnatore/i, dovrà/dovranno presentare:

- l'apposito modello di comunicazione indicando classe interessata, tipologia di ore, giorno, orario previsto, ritrovo, termine attività, mezzo utilizzato, costo dell'iniziativa;
- autorizzazione dei docenti in orario nella classe per il giorno dell'uscita o della visita (non necessaria se visita guidata di sabato o festivo);
- dichiarazione di consenso genitori;
- eventuale ricevuta versamento effettuato dagli studenti;
- assunzione obbligo di vigilanza.

12.2 - Uscite didattiche (in città). Le uscite, programmate dai Consigli di classe e autorizzate di volta in volta dal Dirigente Scolastico su delega del Consiglio di Istituto, si possono effettuare durante l'orario delle

lezioni, ordinario e/o per recupero flessibilità, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, cinema, teatro, località d'interesse storico-artistico...

12.3 - Visite guidate di una giornata (fuori città). Le visite guidate, possono essere effettuate, fermi restando il rientro nella stessa giornata e il divieto di viaggiare in orario notturno, se programmate dai Consigli di Classe.

Quelle che prevedono l'utilizzo del treno come mezzo di trasporto, o altro mezzo di linea, sono autorizzate di volta in volta dal Dirigente scolastico su delega del Consiglio di Istituto come per le uscite didattiche.

Qualora il mezzo di trasporto previsto sia diverso dal treno, o altro mezzo di linea, o dall'utilizzo del autobus in convenzione, si applicano le procedure e le modalità previste per i viaggi di istruzione con delibera del Consiglio di Istituto.

12.4 - Uscite per Attività sportive. I viaggi, le visite e le uscite didattiche per attività sportive assumono un'intrinseca valenza formativa. Tali tipi di iniziativa sono di rilevante importanza anche sotto il profilo dell'educazione alla salute e hanno come scopo preminente oltre alla socializzazione, l'acquisizione di cognizioni culturali integrative a quelle normalmente acquisite in classe.

Per le attività in città con utilizzo delle ore previste in orario del docente, le modalità operative sono le stesse previste per le altre uscite didattiche e va utilizzato lo specifico modulo per attività sportive.

Qualora si preveda l'utilizzo di centri sportivi e/o piscine o altra struttura predisposta a tal fine, il docente di Scienze Motorie accompagnatore dovrà preventivamente dichiarare, sotto la propria responsabilità, di aver constatato l'esistenza di condizioni di sicurezza degli impianti e di idonea assistenza degli allievi durante le attività sportive, oltre che di aver acquisito eventuali specifiche certificazioni di idoneità necessarie per lo svolgimento delle stesse.

Il docente accompagnatore, dovrà pertanto presentare:

- l'apposito modello di comunicazione, indicando classe interessata, tipologia di ore, giorno, orario
- previsto, ritrovo, termine attività, mezzo utilizzato, costo dell'iniziativa;
- dichiarazione di responsabilità, per le condizioni di sicurezza degli impianti e di assistenza allievi e
- acquisizione certificazioni di idoneità;
- dichiarazione di consenso genitori;
- eventuali certificazioni di idoneità;
- eventuale ricevuta versamento effettuato dagli studenti;
- assunzione obbligo di vigilanza.

Qualora si prevedano attività didattiche per l'intera giornata, con la partecipazione di più classi e con utilizzo di strutture che comportino modalità amministrative a carico dell'Istituto, si applicano le procedure previste per i viaggi di istruzione con delibera specifica del Consiglio di Istituto.

13. Sanzioni

Nel caso in cui venissero accertate violazioni al presente regolamento, l'amministrazione scolastica adotterà ogni opportuna iniziativa di carattere civile, penale, amministrativa e disciplinare nei confronti dei soggetti responsabili.

