



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“ENRICO FERMI”

Via Miniera Taccia Caci Pirandello s.n.c (ex ASI) – 92021 Aragona (AG)
Cod. mecc. AGIS02400L – Tel. 0922/602498

C.F. 93071340843 - e-mail: agis02400L@istruzione.it – Pec. agis02400L@pec.istruzione.it - sito: www.iissfermi.edu.it

ITI – SETTORE TECNOLOGICO

Cod. mecc. AGTF024015



IPSIA – SETTORI: SERVIZI – IND. E ART.

Cod. mecc. AGRI024018

I.I.S.S. - "E. FERMI"-ARAGONA
Prot. 0002291 del 15/02/2024
IV-6 (Uscita)

Regolamento

viaggi d'istruzione e visite guidate



(Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 37 del 13 febbraio 2024)



RIFERIMENTI NORMATIVI

Tali riferimenti sono articolati e di varia natura, essendo la materia piuttosto complessa.

I principali sono:

- DPR n. 275/1999 e n. 347/2000;
- C.M. n. 291/1992 e n. 623/1996 –Visite guidate e viaggi d’istruzione o connessi ad attività sportive;
- C.M. n. 380/1995 –Trattamento da riservare agli studenti non residenti in uno Stato membro che viaggiano per turismo scolastico all'interno dell'Unione Europea;
- D.lgs n.111/1995 –Attuazione della direttiva n. 90/314/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso";
- Nota MIUR. n.1665/2003 –Cause civili per il risarcimento dei danni derivanti da infortuni ad alunni: legittimazione processuale
- Nota MIUR n. 2209/2012: *«si ritiene opportuno precisare che l’effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell’azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto o di circolo nell’ambito dell’organizzazione e programmazione della vita e dell’attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994). A decorrere dal 1° settembre 2000, il “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”, emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 – 14/10/1992; D.lgs n. 111 – 17/03/1995; C.M. n. 623 – 02/10/1996; C.M. n. 181 – 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 – 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti operativi e suggerimenti, ma non riveste più carattere prescrittivo»;*
- D.L. 129/2018 – Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;
- Codice dei contratti pubblici – D.Lgs.n. 36/2023;
- Art. 1321,1326,1328 CC

In tale complesso quadro normativo è intervenuta la **Nota MIUR 03.02.2016, prot. N. 674** con la finalità espressa di informare le scuole “dell’importanza della consulenza e del coinvolgimento del personale della Polizia stradale”, nonché di consultare il “Vademecum per viaggiare in sicurezza”, elaborato dalla Polizia stradale nell’ambito delle iniziative previste dal Protocollo d’intesa siglato il 5 gennaio 2015 con il Ministero dell’Interno.



ARTICOLO 1 – FINALITÀ

I Viaggi di istruzione, le visite guidate e gli scambi culturali costituiscono un arricchimento dell'offerta formativa dell'IIS. "E. FERMI" dunque, sono attività complementari a quelle istituzionali di insegnamento. Dette attività, certamente diverse da quelle tradizionali, possono essere anche 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 professionali della o delle discipline che ne richiedono la realizzazione. Non sono certamente attività esclusivamente ricreative. Esse devono servire a completare la preparazione degli allievi e i giorni ad esse dedicati assumono a pieno titolo il valore di giorni di lezione.

L'IIS. "E. FERMI", anche tramite la sua articolazione interna per indirizzi, procede all'inizio dell'anno ad una precisa programmazione di tali attività in accordo con il PTOF e, come per tutte le altre attività didattiche, esse sono programmate seguendo un iter didattico articolato e completo, ossia stabilendo gli obiettivi da raggiungere, le attività da realizzare, le verifiche da effettuare e la loro valutazione.

Lo scopo del Viaggio di istruzione o della Visita guidata è quello di potenziare e integrare le conoscenze in modo diverso da come avviene all'interno dell'aula scolastica, mentre la scelta dei luoghi meta del Viaggio o della Visita (Città, Musei, Parchi, Aziende, ecc.) deve essere fatta sulla base di diversi fattori, quali:

- la finalità del Viaggio o della Visita;
- la fascia di età degli alunni interessati;
- le conoscenze e le competenze degli alunni interessati;
- le motivazioni di cui sono portatori gli alunni interessati;
- i temi che si pensa di integrare e approfondire con il Viaggio o la Visita.

Dunque, trattandosi di attività da realizzare fuori dell'aula scolastica, esse richiedono una particolare organizzazione e, quindi, il rispetto di regole chiare e precise, che coinvolgano l'intervento di tutti gli Organi collegiali della Scuola quali il Consiglio di classe, il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Istituto. Da qui la necessità della formulazione e dell'adozione di uno specifico Regolamento per definire gli adempimenti connessi con dette attività e le figure coinvolte, con i relativi compiti.

ARTICOLO 2 – TIPOLOGIE DI VIAGGI

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

A) Viaggi di integrazione culturale.

Per i viaggi effettuati in località italiane, si sottolinea l'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici. Detti viaggi possono altresì prefiggersi la partecipazione a manifestazioni culturali varie, ovvero a concorsi che comportino lo spostamento in sede diversa da quella dove è ubicata la scuola. Al fine di facilitare il processo di unificazione e di integrazione culturale, la Scuola incoraggia le iniziative di gemellaggio con scuole e/o istituti di altre regioni.



Per i viaggi effettuati all'estero, l'esigenza è rappresentata dalla constatazione della realtà sociale, economica, tecnologica, artistica di un altro paese, specie dei paesi aderenti alla UE.

B) Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo.

Sono essenzialmente finalizzati alla acquisizione di esperienze tecnico – scientifico - professionali. Al riguardo, per la scuola secondaria di II grado assumono tale tipologia i viaggi laddove le mete investano particolare rilevanza e interesse dal punto di vista delle competenze di indirizzo (PCTO).

C) Viaggi connessi ad attività sportive.

Devono avere anch'essi valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Rientrano in tale tipologia le manifestazioni sportive scolastiche nazionali ed internazionali, nonché le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale, anche locale. Non va sottovalutata l'intrinseca valenza formativa che debbono assumere anche i viaggi finalizzati a garantire agli allievi esperienze differenziate di vita ed attività sportive. Tale tipo di iniziativa è di rilevante importanza anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Si ricorda che anche questi tipi di viaggi hanno come scopo preminente oltre alla socializzazione, l'acquisizione di cognizioni culturali integrative a quelle normalmente acquisite in classe. È pertanto indispensabile che queste iniziative siano programmate in modo da lasciare sufficiente spazio alla parte didattica-culturale.

D) Viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali.

Possono essere considerati come momenti conclusivi di progetti in cui si siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali. Si richiama l'accordo di programma fra i Ministeri dell'Ambiente e della Pubblica Istruzione e del Merito in materia ambientale per l'importanza che hanno i Parchi Nazionali e le Aree Protette in Italia come luoghi e mete di viaggi d'istruzione.

E) Visite guidate.

Si effettuano, nell'arco di una sola giornata, o anche in parti di essa (es. in una mattinata) presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali.

Per le visite presso i musei la scelta è generalmente limitata ad un numero contenuto di partecipanti, al fine di consentire una fruizione qualitativamente più alta e consapevole dell'offerta estetica e culturale. Per quanto attiene alla organizzazione di dette visite, appare opportuno che i vari centri di cultura siano debitamente contattati ed informati in tempo. Tale adempimento consente, peraltro, per le visite in istituti di antichità e d'arte statali o, in genere, in località di interesse storico-artistico, di meglio gestire il libero ingresso ai docenti accompagnatori di gruppi di studenti accompagnati. Tale beneficio è fruibile dietro presentazione di una certificazione rilasciata dal Dirigente scolastico attestante la qualifica di docente o di alunno e, ove occorra, di un documento di riconoscimento. Gli organizzatori del viaggio potranno comunque rivolgersi alle Soprintendenze regionali dipendenti dal Ministero dei Beni culturali e Ambientali per ogni eventuale chiarimento sulla disciplina relativa all'ingresso gratuito nei musei, applicativa della legge n. 332 del 27 giugno 1985.

Per quanto attiene alle modalità di effettuazione delle visite guidate, si richiama l'attenzione sul fatto che le stesse possono essere effettuate anche in comune diverso da quello dove ha sede l'istituzione educativa e scolastica, fermi restando il rientro nella stessa giornata e il divieto di viaggiare in orario notturno.



F) Scambi culturali

Si effettuano essenzialmente con scuole di altre nazioni ed hanno come obiettivo la conoscenza della realtà linguistica del paese straniero o il suo approfondimento. Possono inoltre rientrare all'interno di determinati ambiti promossi dagli organismi nazionali (Miur, reti di scuole, etc.) ed internazionali (Leonardo, Comenius, etc.). In genere coinvolgono gruppi di studenti individuati tramite apposito progetto (una classe o più classi, oppure gruppi di studenti selezionati tra classi o gruppi con determinate caratteristiche).

ARTICOLO 3 – ORGANI COMPETENTI

I Viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere strettamente correlate con la programmazione educativa e didattica e con gli orientamenti didattici e formativi presenti nel P.T.O.F.

Pertanto gli organi collegiali interessati sono diversi:

- **Il Collegio dei Docenti**, con l'approvazione del PTOF, determina gli orientamenti di programmazione educativa e didattica a cui i Consigli di classe si atterranno nelle proposte di Viaggi e i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici e alla scelta delle classi e delle mete.
- **I Consigli di classe**, con apposite delibere, formuleranno le proposte di viaggi.
- **Il Consiglio di Istituto** valuta le proposte in relazione all'organizzazione dei viaggi e alle disponibilità finanziarie di bilancio e ne delibera la realizzazione, dopo aver verificato la congruità delle proposte con il presente Regolamento.

Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono provenire dai Consigli di Classe entro il 30 Novembre. Ogni Consiglio di Classe provvede alla stesura della proposta del progetto, sull'apposito schema (**Allegato A**), con l'individuazione del Referente – Responsabile del Viaggio, seguendo:

- gli orientamenti di programmazione educativa e didattica e i criteri generali stabiliti dal Collegio dei Docenti;
- le indicazioni formulate dai suoi componenti;
- l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento e individuando:
 - ✓ gli itinerari e il programma di viaggio compatibili con il percorso formativo;
 - ✓ i docenti accompagnatori disponibili, prevedendo eventuali docenti accompagnatori supplenti in caso di impedimento dei titolari;
 - ✓ il periodo di effettuazione del viaggio di istruzione;
 - ✓ le mete;
 - ✓ i tempi;
 - ✓ il numero delle varie tipologie di viaggi;
 - ✓ il numero degli alunni partecipanti;
 - ✓ il/i mezzo/i di trasporti da utilizzare.
- Ogni Consiglio di classe può modificare le proposte successivamente.

Subito dopo la presentazione delle proposte, e comunque entro il 15 Dicembre, il Dirigente Scolastico verifica la fattibilità sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico e dà inizio all'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi di istruzione, avvalendosi della collaborazione del Direttore SGA.



ARTICOLO 4 – ITER PROCEDURALE PER L'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI

1. Per rendere immediatamente operative le proposte dei viaggi e/o delle visite guidate, deliberate dai Consigli di classe e rientranti nel piano approvato dal Consiglio di Istituto (**Allegato C**), queste devono essere presentate alla Commissione viaggi, entro i termini fissati annualmente dal Dirigente Scolastico, subito dopo i Consigli di classe di ottobre, per i viaggi da realizzarsi nel periodo iniziale dell'anno scolastico.

2. La Commissione viaggi ha il compito di istruire le proposte dei viaggi e controllare che i docenti accompagnatori rispettino il regolamento Viaggi. Le proposte prive dei requisiti richiesti non potranno essere inoltrate per la delibera e quindi non saranno realizzate.

In particolare Compiti e Funzioni della Commissione Viaggi di Istruzione sono:

- Informare i CdC e i docenti accompagnatori sulle norme e le procedure da seguire nella progettazione dei viaggi di istruzione e per l'individuazione delle mete possibili;
- Coordinare le procedure per l'effettuazione dei viaggi e visite di istruzione, raccordandosi con i Coordinatori dei CdC, e formulando al Collegio entro la fine di ottobre la proposta delle indicazioni generali per l'organizzazione dei viaggi di istruzione;
- Raccogliere le proposte ed elaborare il relativo piano nell'ambito della programmazione didattica annuale;
- Supervisionare il programma di effettuazione dei viaggi redatto dai docenti organizzatori, sulla base della programmazione didattica delle classi interessate, fornendo un parere circa la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico;
- Valutare le proposte pervenute e supportare la Segreteria Amministrativa per la richiesta dei preventivi alle Agenzie di viaggio, e per la conseguente scelta dell'offerta più vantaggiosa;
- Curare le fasi di implementazione del Piano viaggi ed elaborare i dati per la valutazione finale;
- Collaborare con il DSGA e la Segreteria amministrativa nelle varie fasi procedurali.
- Coordinare qualsiasi altro adempimento che il Dirigente scolastico ritenga necessario e opportuno per l'organizzazione dei viaggi.

3. FASI PROCEDURALI RIGUARDANTI I VIAGGI DI ISTRUZIONE

➤ **Fase I: entro la fine di ottobre**

Il Consiglio di Classe individua la meta del viaggio, la data orientativa di effettuazione, la durata, il mezzo (o i mezzi) di trasporto, le eventuali classi associate e il Coordinatore dà comunicazione scritta al D.S., proponendo il nome del docente accompagnatore e referente (o dei docenti) e indicando anche un supplente. Il Coordinatore presenta il progetto di viaggio avvalendosi **dell'Allegato A** scaricabile dal sito della scuola, su cui è indicato itinerario e finalità del viaggio, sono specificati eventuali servizi richiesti

➤ **Fase II: entro la fine del mese di dicembre**

La Commissione gite per tramite l'Ufficio di Segreteria inoltra le richieste di preventivo a differenti agenzie di viaggio. Nessuno – né studente né docente – è autorizzato a prendere contatti con le agenzie di viaggio.

➤ **Fase III: entro il 31 gennaio**

I preventivi giunti saranno esaminati dal Dirigente Scolastico, dal DSGA e dalla Commissione gite, è verificata, in particolare, la rispondenza tra preventivi e richieste formulate, nonché la corrispondenza con i limiti di spesa indicati. Individuato il preventivo che risponda maggiormente alle esigenze espresse e a criteri di economicità, con particolare attenzione alle



raccomandazioni della nota del MIUR n. 674 del 3 feb. 2016, il Dirigente Scolastico stabilisce la quota pro capite a carico dei partecipanti, tenendo conto anche di eventuali spese concernenti ingressi a pagamento, compensi per guide e altre voci. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi procede a perfezionare le procedure di gara per richiesta del viaggio.

➤ **Fase IV: entro la metà del mese di febbraio**

Il Coordinatore o (docente proponente) distribuisce e raccoglie le autorizzazioni liberatorie firmate dai genitori (che vanno consegnate alla Commissione gite), richiede agli alunni partecipanti il pagamento di un acconto non rimborsabile pari alla metà dell'importo previsto per il viaggio, predispone l'elenco degli alunni partecipanti e il prospetto riepilogativo dei contributi versati, si assicura che i partecipanti abbiano tutti i documenti necessari per la partecipazione al viaggio. Il saldo della quota va effettuato entro 10 giorni prima della partenza.

➤ **Fase V: partenza, effettuazione del viaggio e rientro**

Il Dirigente Scolastico, tenendo conto delle indicazioni dei Consigli di Classe o discostandosene, qualora ne ravvisi l'opportunità, conferisce l'incarico ai docenti accompagnatori, prevedendo, se lo ritiene opportuno, la partecipazione di personale ATA in qualità di supporto. Il Dirigente nomina, tra gli accompagnatori, un docente referente come figura di riferimento per l'Ufficio di Segreteria durante il viaggio. Al ritorno, il docente referente consegna in segreteria la documentazione relativa al viaggio, comprensiva di una breve relazione di verifica dell'attività, redatta secondo il (Allegato D) e controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

**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, 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. Poiché i viaggi di istruzione e le visite guidate sono attività rientranti nella Programmazione educativa e didattica si dovranno proporre iniziative che, economicamente, mettano in grado tutti gli alunni di parteciparvi. Nessun alunno può essere escluso da una visita guidata o viaggio di istruzione per motivi economici.
4. La scuola deve informare le famiglie del costo dei viaggi prima che le stesse diano l'adesione.
5. Gli eventuali contributi degli EE.LL. per la realizzazione dei viaggi di istruzione e delle visite guidate saranno ripartiti tra gli alunni partecipanti, appartenenti a ciascun ente erogante; detta ripartizione potrà avvenire erogando i contributi, non appena introitati sul bilancio della Scuola facendo versare agli alunni partecipanti una quota ridotta di partecipazione.
6. Si sottolinea l'opportunità di organizzare lo stesso viaggio per più classi (ove possibile per classi parallele) al fine di abbassare i relativi costi per ciascun alunno. Le spese per ciascun alunno saranno sostenute dalle famiglie, detratti i contributi a carico del bilancio della Scuola o eventualmente degli Enti locali e/o statali.



7. All'atto dell'adesione l'alunno è tenuto a versare almeno il 30 % della quota richiesta e, in caso di rinuncia, la scuola rimborserà la quota versata, fatta eccezione per i costi già sostenuti e per le eventuali penalità dell'Agenzia.

ARTICOLO 6 - ITER PROCEDURALE PER L'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI: GLI ALUNNI

1. I viaggi di istruzione e le visite guidate saranno effettuati solo per quelle classi i cui alunni parteciperanno in numero di norma non inferiore al 51% del totale degli alunni delle classi stesse. Gli alunni che non aderiscono al viaggio sono tenuti alla frequenza delle lezioni. Dalla percentuale devono essere sottratti gli alunni che il Consiglio di classe, per comprovati motivi, ritenga di non far partecipare. Deroghe a tale criterio possono essere adottate dal Dirigente scolastico ma nella misura massima di due alunni per classe.

2. È bene che ad ogni viaggio partecipino alunni compresi nella stessa fascia di età e che si eviti il più possibile l'insorgere di discriminazioni, soprattutto quando viene richiesto un intervento finanziario anche consistente da parte delle relative famiglie. Possono comunque effettuare visite guidate o viaggi di istruzione insieme anche classi diverse.

3. Tutti gli alunni partecipanti devono essere muniti di valido documento di riconoscimento. Per i viaggi all'estero necessita un documento valido per l'espatrio, che può essere anche collettivo, purché ognuno sia munito di documento di riconoscimento e di valido documento sanitario.

4. Tutti gli alunni minorenni potranno partecipare ai Viaggi solo se è stata acquisita la relativa autorizzazione di uno dei genitori o di chi esercita la potestà familiare. Gli alunni maggiorenni dichiareranno autonomamente la volontà a partecipare al Viaggio e per essi la Scuola informerà le famiglie mediante comunicazione scritta. I genitori devono essere messi al corrente del programma dettagliato del Viaggio, delle località da visitare, degli alberghi con relativi recapiti ed 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, nel caso di alunni minorenni, o dell'accettazione, da parte dello stesso alunno della visita o viaggio, se maggiorenne; nell'autorizzazione e nella dichiarazione gli stessi devono dichiarare di sollevare i Docenti e la Scuola da ogni responsabilità in ordine ad 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.

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 la eventuale presenza dei docenti di sostegno, se questi ultimi non si sono resi disponibili o ne sono impediti per altri motivi, purché sia assicurata un'opportuna assistenza nei casi di accertata gravità. Se richiesta sarà loro assicurata anche la presenza dei genitori.

8. Gli alunni sono tenuti a presentare la propria adesione all'iniziativa entro la data che sarà all'uopo definita dal Dirigente scolastico, con il relativo versamento della quota.

9. Per gli studenti non partecipanti, l'Istituto mantiene l'organizzazione abituale del servizio scolastico. Chi non frequenta le lezioni è registrato assente e quindi al rientro deve presentare la giustificazione.



ARTICOLO 7 - ITER PROCEDURALE PER L'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI: GLI ACCOMPAGNATORI

1. Gli accompagnatori devono essere scelti prioritariamente tra i Docenti delle classi interessate al Viaggio da effettuare, nonché delle discipline più vicine alle finalità del Viaggio.
2. L'incarico di accompagnatore costituisce obbligo di servizio da parte del Docente, che, come per le normali lezioni, è tenuto alla vigilanza con assunzione precisa di responsabilità ai sensi dell'art. 2047 del Codice Civile e dell'art. 61, della Legge 11/07/80, n. 312, secondo cui la responsabilità patrimoniale del personale della scuola è limitata ai soli casi di dolo o colpa grave.
3. Per i viaggi all'estero è auspicabile 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 dovranno essere scelti in via prioritaria come accompagnatori i docenti di Scienze motorie e sportive, eventualmente integrati da Docenti di altre discipline.
5. Il numero degli accompagnatori deve essere in rapporto di 1 ogni 15 alunni. Questo rapporto può essere elevato fino ad un massimo di tre accompagnatori per classe, se ricorrono effettive esigenze connesse con il numero degli alunni, previa motivata delibera del Consiglio di Istituto e purché ci sia la relativa disponibilità finanziaria.
6. Se al Viaggio partecipano alunni portatori di handicap i Docenti accompagnatori devono essere integrati da un Docente di sostegno per ogni due alunni portatori di handicap ovvero, se non è in servizio il docente di sostegno, un docente qualificato per ogni due alunni portatori di handicap. Nel caso di partecipazione al viaggio di studenti diversamente abili con particolare gravità, il Consiglio di classe stabilisce l'opportunità di prevedere la presenza di un accompagnatore aggiuntivo facente parte della comunità scolastica ovvero di un altro docente di sostegno, un docente curricolare, un educatore oppure, in casi estremi, un genitore dell'alunno in questione.
7. Il Dirigente scolastico affiderà l'incarico di accompagnatore ai docenti resisi disponibili, utilizzando lo stesso criterio anche per le eventuali integrazioni o surroghe.
8. Al rientro in sede gli accompagnatori presenteranno al Dirigente scolastico e al relativo Consiglio di classe una relazione sullo svolgimento del viaggio, annotando in particolare gli inconvenienti verificatisi, gli eventuali responsabili, nonché gli obblighi contrattuali ai quali l'Agenzia interessata è venuta eventualmente meno.
9. Ogni docente può partecipare a più di un Viaggio, ma non può superare un massimo di 5 giorni annui per le iniziative in parola.
10. Di norma i genitori non possono partecipare ai Viaggi. In casi eccezionali, se ciò sarà richiesto dal Consiglio di classe della classe interessata, i genitori potranno partecipare senza oneri a carico della Scuola e purché dimostrino di aver provveduto a proprie spese alla stessa copertura assicurativa cui sono soggetti gli alunni,



11. In casi particolari e su precisa richiesta documentata da parte del Responsabile del Viaggio, è consentita la partecipazione dei Collaboratori scolastici per la vigilanza degli alunni, se il Dirigente scolastico lo riterrà opportuno, sentito il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi.
12. E consentita nei Viaggi organizzati dalla Scuola la partecipazione di personale educativo e/o assistenziale (Operatori OSE/OSA), in caso di particolari esigenze. Debitamente motivate.
13. Il Dirigente scolastico acquisita la disponibilità e la dichiarazione di responsabilità del docente accompagnatore al presente Regolamento di cui è parte integrante e sostanziale e assegna al docente accompagnatore gli alunni che saranno affidati alla sua vigilanza, con proprio provvedimento.
14. È fatto divieto di partecipazione a terze persone fuori dell'organico del personale della scuola, ad eccezione dei genitori.
15. Almeno tre giorni prima della partenza i docenti accompagnatori hanno cura di consegnare ai genitori e agli alunni un'apposita scheda contenente itinerario, programma didattico, recapiti telefonici ed indirizzi utili.
16. Gli accompagnatori sono tenuti alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile.
17. In merito ai possibili ed eventuali rimborsi per gli accompagnatori previsti dalla normativa, si precisa quanto segue:
 - Per i Viaggi d'istruzione effettuati all'interno del territorio Italiano e per tutte le uscite didattiche sul territorio nazionale, durante la mattinata e fino a 7 ore non è previsto nessun rimborso e nessuna missione;
 - Missione superiore a 8 ore e inferiore a 12 ore: si ha diritto al rimborso di un solo pasto nella misura massima di € 22,26 se viene comprovata e documentata con esibizione della fattura e/o ricevuta fiscale, con riferimento ad un solo pasto consumato nella stessa località dove si svolge la missione nell'ambito dell'itinerario previsto;
 - Missione superiore a 12 ore: si ha diritto al rimborso di n. 2 pasti al giorno nella misura cumulativa massima di € 44,26 sempre dietro di comprovata documentazione fiscale, allegando alla richiesta di rimborso, le fatture e/o ricevute fiscali (una per ogni pasto). Giova evidenziare che nei casi di richiesta di rimborso di due pasti giornalieri, va considerato il limite complessivo massimo fissato a prescindere dal costo di ogni singolo pasto (es. 1[^] pasto € 30,00 e 2[^] pasto € 14,26). Nel caso in cui venga presentata una sola ricevuta, la stessa non può superare il limite previsto di € 22,26.
 - Per i Viaggi d'istruzione effettuati all'estero si farà riferimento al Decreto Ministero Affari Esteri del 23 marzo 2011 per quantificare il rimborso dei pasti.

ARTICOLO 8 – NORME DI COMPORTAMENTO DURANTE IL VIAGGIO

Impegni del docente referente accompagnatore:

- Tenere i contatti prima/durante/dopo il viaggio con l'agenzia, la scuola e/o la scuola partner.
- Cercare di rendere l'esperienza il più motivante, piacevole e formativa possibile per l'intero gruppo.



- Fornire assistenza agli alunni in difficoltà durante il viaggio, in caso di infortunio/incidente/disagio/malessere ecc.
- Dare la propria reperibilità sul cellulare 24h/24h, nei casi di cui al punto precedente.

Impegni del docente accompagnatore:

- Essere di supporto al docente referente e rapportarsi con lo stesso per lo svolgimento del viaggio/soggiorno linguistico.
- Cercare di rendere l'esperienza il più motivante, piacevole e formativa possibile per l'intero gruppo.
- Fornire assistenza agli alunni in difficoltà durante il viaggio, in caso di infortunio/incidente/disagio/malessere ecc.
- **Gli accompagnatori saranno responsabili, inoltre, per tutta la durata del trasporto, del comportamento degli allievi, di eventuali danni a cose e del rispetto delle norme di sicurezza obbligatorie (cinture di sicurezza, danni materiali ai mezzi).**
- Responsabilità degli alunni anche durante i "tempi liberi" presenti durante il viaggio/soggiorno linguistico.
- Saranno i garanti nei confronti delle famiglie e della scuola, del rispetto di tutte le norme definite nel presente regolamento.

Impegni dei genitori:

- Conoscere e sottoscrivere le norme e i regolamenti relativi ai viaggi d'istruzione/soggiorni linguistici in vigore nella scuola.
- Coadiuvare il docente nel compito di fare recepire la valenza autentica di questa tappa nella crescita culturale e formativa degli alunni.
- Rientro a proprie spese del proprio figlio/a a seguito di comportamento scorretto durante lo svolgimento del viaggio d'istruzione/soggiorno linguistico.
- Comunicazione scritta obbligatoria ai docenti accompagnatori in riferimento ad allergie, problemi di salute, cure mediche in corso, necessità di diete particolari.

Impegni degli studenti (sia minorenni che maggiorenni):

- Essere sempre puntuale e reperibile per mezzo del cellulare a seconda degli orari richiesti dalle circostanze (partenza, arrivo, visite didattiche, escursioni ecc.).
- Non assumere iniziative diverse dalle indicazioni dei docenti accompagnatori, in particolare con riferimento alle uscite autonome e agli spostamenti serali/notturni (interni ed esterni alla struttura ospitante).
- Tenere un comportamento responsabile e adeguato alle circostanze in ogni situazione rispettando l'ambiente e osservando con scrupolo norme e usanze locali.
- Segnalare immediatamente eventuali anomalie riscontrate nelle camere d'albergo.
- Non uscire dall'albergo successivamente all'orario in cui i docenti accompagnatori avranno stabilito il definitivo rientro della giornata, anche per i maggiorenni.
- Durante gli spostamenti pedonali non allontanarsi mai dal gruppo ed osservare diligentemente tutte le norme di comportamento stradale. Non mettere in atto comportamenti che possono risultare rischiosi per sé stessi o per gli altri.
- Non tenere atteggiamenti e non adoperare linguaggi osceni, blasfemi, maleducati, provocatori od offensivi per gli altri o per il Paese ospitante.



- Avere cura e rispetto dell'ambiente, ed avere cura di garantire la pulizia dei luoghi visitati.
- Non portare con sé oggetti di valore, escluso il contante strettamente necessario e i cellulari. Questi oggetti saranno sempre attentamente custoditi. La scuola non potrà essere ritenuta responsabile di eventuali furti o smarrimenti.
- È tassativamente vietato portare, oltre che a scuola, in viaggio o in qualunque uscita o attività didattica, sostanze stupefacenti psicotrope ed alcolici, od oggetti contundenti o idonei ad offendere. Ogni violazione dà adito a severe sanzioni disciplinari oltre che, ove se ne ravvisino gli estremi, segnalazione alla autorità giudiziaria.
- Eventuali danni materiali procurati durante il viaggio saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo coinvolto. Si invitano dunque le famiglie ad una fattiva collaborazione con la scuola. Di fatto, la responsabilità del genitore non viene meno neanche quando i figli sono affidati a terzi (scuola e insegnanti), giacché l'affidamento del minore alla custodia di terzi, si solleva il genitore dalla presunzione della culpa in vigilando", non lo solleva da quella della culpa in educando, (Art. 30 della Costituzione: "È dovere e diritto dei genitori mantenere, istruire ed educare i figli").
- Si sottolinea e si porta all'attenzione dei genitori che non sarà autorizzata alcuna uscita serale
- autonoma. Le uscite serali autorizzate saranno solo quelle concordate con gli insegnanti ed eventualmente con la famiglia.
- Tutte le trasgressioni a queste regole di comportamento saranno passibili di sanzioni disciplinari a seconda del grado di gravità e comporteranno un adeguamento del voto di condotta.

ARTICOLO 9: DURATA DEI VIAGGI, DESTINAZIONI E DATE

1. I viaggi di istruzione hanno, di norma, una durata così articolata:

- per le classi Prime giorni 1;
- per le classi Seconde max giorni 3;
- per le classi Terze, Quarte e Quinte max giorni 5.

Nei giorni di viaggio, se superiori a tre, sono compresi anche le domeniche e i giorni festivi eventualmente utilizzati. Può essere effettuato un solo viaggio di istruzione nel corso dell'anno scolastico.

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 o attività istituzionali, quali scrutini, elezioni scolastiche, ecc, o altre manifestazioni di carattere didattico, rientranti nel P.T.O.F.

3. Gli scambi culturali all'estero e gli stages linguistici, vista la loro specifica finalità, possono avere una durata massima di giorni trenta

4. Particolari deroghe alle disposizioni del presente articolo potranno essere autorizzate dal Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti.

5. 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. Le classi Prime e Seconde potranno recarsi solo in località italiane; le classi Terze, Quarte e Quinte potranno recarsi anche in località straniere.



ARTICOLO 10 – LE VISITE GUIDATE

Per quanto riguarda tale tipologia specifica, la procedura risulta semplificata, come segue:
Ferre restando le prerogative riguardanti gli indirizzi generali e l'individuazione dei criteri organizzativi e didattico- educativi, di competenza del Consiglio di Istituto e del Collegio dei Docenti, il Consiglio di classe, all'inizio dell'anno determina i criteri relativi all'articolazione e della tipologia di dette visite. All'interno di detti criteri può trovare articolazione lo svolgimento di singole attività, che vanno sottoposte all'attenzione del Dirigente scolastico attraverso l'indicazione della tipologia della visita, della meta, dei tempi, delle procedure organizzative e degli accompagnatori, secondo l'allegato modello (Allegato A) al presente Regolamento, indicante anche, in sintesi, gli obiettivi didattici e gli esiti della attività. La proposta deve essere controfirmata oltre che dai docenti accompagnatori anche dal Coordinatore della classe interessata. Viene autorizzata dal Dirigente scolastico, che ne prende in esame alla fattibilità organizzativa anche in riferimento ai criteri determinati dagli organi collegiali, secondo le loro competenze.

ARTICOLO 11 – ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO

Le indicazioni contenute nel presente Regolamento si applicano fino a quando non intervengono disposizioni modificative di legge.

Eventuali proposte di modificazioni e/o integrazioni alle norme del presente Regolamento devono essere presentate al Presidente del Consiglio di Istituto da almeno un terzo dei membri del Consiglio mediante testo scritto, specificando titolo, articolo e comma ai quali vanno riferite.