



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. IANNACCONI

Via Ronca 11 - 83047 **LIONI** (AV)

con plesso e sezioni associate di scuola dell'infanzia, primaria e sec. di 1° grado di **Teora** (AV)

AVIC86000T - C.F.91007490641 - C.U. Fatt.UFIV4S

Sito web: www.iclioni.edu.it

tel/fax: 082742046 e-mail: avic86000t@istruzione.it e-mail pec: avic86000t@pec.istruzione.it

Scuola dell'infanzia e scuola primaria	Via Ronca 11	83047 Lioni (AV)	Tel/Fax 082742046-0827 270275
Scuola secondaria 1°grado	Via Ronca 20	83047 Lioni (AV)	Tel. 082742015
		83056 Teora (AV)	Tel. 082751077

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "N. IANNACCONI"-LIONI
Prot. 0010953 del 04/12/2023
I-1 (Uscita)

REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO DI LIONI

A.S. 2023/2024

SOMMARIO

Premessa

Art. 1 - Tipologie di attività da comprendere nei viaggi d'istruzione

Art. 2 – Finalità e limiti di applicazione per ogni tipologia

Art. 3 - Proponenti per ogni tipologia di viaggio

Art.4 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi d'istruzione

Art. 5 - Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Art. 6 - Destinatari

Art. 7 - Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti al viaggio d'istruzione

Art.8 - Compiti della Commissione Viaggi, Docenti Referenti e Responsabile del viaggio

Art.9 - Contributi degli alunni

Art.10 - Accompagnatori

Art.11 - Possibilità di partecipazione da parte di terzi estranei

Art.12 - Azione educativa e regole di comportamento

Art.13 - Gestione amministrativa

Art.14 - Sintesi delle operazioni da seguire per la realizzazione dei viaggi di istruzione

Art.15 - Monitoraggio e valutazione

Allegati :

- Modulo 1: Proposta
- Modulo 2 :Indagine
- Modulo 3:Adesione-Autorizzazione
- Modulo 4: Relazione Consuntiva
- Modulo 5: Relazione Analitica
- Modulo 6: Visite Guidate
- Modulo 7: Uscite Didattiche
- Modulo 8: Autorizzazione Dirigente Scolastico Uscite Didattiche
- Modulo 9: Prenotazione scuolabus per uscite didattiche
- Modulo 10: Atto di affidamento minore viaggi d'istruzione all' estero
- Modulo 11: Dichiarazione di responsabilità dei docenti accompagnatori dei viaggi d'istruzione

PREMESSA

I viaggi d'istruzione si prefigurano come arricchimento dell'offerta formativa sia sul piano culturale che sul piano umano e sociale. Devono essere considerati momento metodologico alternativo alle tradizionali attività didattiche, con attività "fuori aula" che possono essere parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curriculum. Per la loro realizzazione, al pari di qualsiasi progetto, si prevedono le tre fasi: programmazione, monitoraggio e valutazione che coinvolgono sia l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile. Al fine di definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte a vario titolo nell'organizzazione dei viaggi d'istruzione si impone il responsabile rispetto di regole che costituiscono il Regolamento dei viaggi d'istruzione

Art. 1 – Tipologie di attività da comprendere nei viaggi d'istruzione

Nella definizione di viaggi d'istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- a. Viaggi di integrazione culturale e/o connessi ad attività sportiva in Italia e all'estero
- b. Visite guidate della durata di un giorno presso località di interesse storico-artistico, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali
- c. Scambi culturali nell'ambito di programmi comunitari o di progetti (Comenius, Erasmus, etc.)
- d. Uscite didattiche da effettuarsi su richiesta dei singoli docenti, in orario scolastico, nell'ambito del territorio comunale e territori limitrofi e per questo motivo non vengono considerate viaggi d'istruzione. Esse sono comunque consentite alle scolaresche sia di scuola dell'infanzia, sia di scuola primaria, sia di scuola secondaria di primo grado, previa autorizzazione scritta della Dirigenza (Modulo 7: Autorizzazione Dirigente Scolastico Uscite Didattiche). Per le uscite didattiche non è posto alcun limite al loro numero nel corso dell'anno scolastico in quanto assimilabili all'ordinaria attività scolastica.

Art. 2 – Finalità e limiti di applicazione per ogni tipologia di viaggio

a. Viaggi di integrazione culturale e /o connessi ad attività sportiva

Trattasi di viaggi di durata superiore ad un giorno finalizzati ad una migliore conoscenza dell'Italia nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, sportivi, e dell'Europa nei suoi aspetti economici, sociali, artistici e linguistici. Tali viaggi sono così ripartiti: classi prime, seconde e terze della scuola secondaria di I grado: località italiane o all'estero per un massimo di cinque giorni

b. Visite guidate - viaggi d'istruzione

Trattasi di viaggi della durata di un giorno, visite guidate, e massimo 5 giorni per i viaggi d'istruzione. Esse hanno la finalità di informazione generalizzata di carattere geografico, economico, artistico; di approfondimento specifico; di documentazione su argomenti trattati; di orientamento scolastico e/o professionale; di conoscenza delle realtà produttive del territorio; di sviluppo di un'educazione ecologica e ambientale. Si precisa che sia le visite guidate che i viaggi di integrazione sono consentiti per espressa prescrizione ministeriale agli alunni di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado su proposta

dei Consigli di classe, Interclasse o Intersezione, ratificata dal Collegio Docenti e approvata dal Consiglio di Istituto. Tenuto conto dell'indicazione della C.M. 14.10.1992, n. 291 si indicano i limiti di seguito stabiliti per gli spostamenti degli alunni:

- **Infanzia:** territorio comunale e provinciale (anche province limitrofe o prossime) per iniziative didatticamente qualificanti
- **Primaria:** territorio regionale o di regioni limitrofe o prossime

Sono possibili deroghe all'intero territorio nazionale in presenza di iniziative particolarmente qualificanti da motivarsi in sede di programmazione.

- **Secondaria di I grado:** territorio regionale, nazionale o estero

c. Scambi culturali

Trattasi di viaggi previsti da programmi comunitari e progetti (Comenius, Erasmus, etc.) Tali viaggi hanno l'intento di promuovere la conoscenza di realtà scolastiche diverse, sia nazionali che straniere, e di facilitare un processo di integrazione culturale. Per tali viaggi si applica la speciale normativa di cui alla C.M. n. 311 del 23.10.1987

Art. 3 – Proponenti per ogni tipologia di viaggio

Le proposte, per tutte le tipologie previste escluso le uscite didattiche, devono provenire dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione entro il primo Consiglio di Classe. Ogni Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione dei docenti accompagnatori e del docente responsabile, seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

Art. 4 – Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi d'istruzione

Fase I:

All'inizio dell'anno scolastico, entro il mese di Ottobre, i Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione devono provvedere, compilando un modello standard valido per tutto l'istituto (**MODULO 1: Proposta**):

- all'individuazione degli itinerari e del programma sintetico di viaggio compatibili con il percorso formativo
- all'individuazione degli obiettivi culturali e didattici del viaggio
- all'individuazione degli accompagnatori (di cui un docente responsabile) e dei supplenti per ogni classe (possibilmente con attenzione all'approfondimento progettato)
- alla scelta del periodo e della durata di effettuazione del viaggio d'istruzione
- all'individuazione delle classi e numero degli alunni partecipanti e loro percentuale (2/3 della classe minimo) (**MODULO 2: Indagine**).

FASE II: entro il primo Collegio dei Docenti e Consiglio di Istituto utile

La proposta del viaggio redatta dal Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione e consegnata perentoriamente alla Funzione Strumentale Area 3 dal coordinatore di classe, sarà inoltrata al Collegio Docenti, il quale delibera il piano annuale dei viaggi d'istruzione sotto l'aspetto didattico raccordando lo stesso con il Piano dell'Offerta Formativa. Il Consiglio di Istituto dovrà verificare la fattibilità del piano dei

viaggi sotto l'aspetto organizzativo ed economico. Avrà poi inizio l'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi d'istruzione. L'Ufficio di Segreteria – Area amministrazione inoltra la richiesta di preventivo ad almeno tre differenti agenzie di viaggio. Nessuno - né docente – né studente è autorizzato a prendere contatti con le agenzie di viaggio.

FASE III:

I preventivi giunti vengono esaminati dal Dirigente Scolastico, in presenza del Referente per i viaggi d'istruzione e del DSGA, ed è verificata in particolare la corrispondenza tra preventivi e richieste formulate, nonché la corrispondenza con i limiti di spesa indicati. Individuato il preventivo che risponde maggiormente alle esigenze espresse ed ai criteri di economicità, 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 ed altre voci.

Il DS comunica al DSGA la decisione sul preventivo più conveniente perché possano essere perfezionate le procedure di richiesta di viaggio. I titoli di viaggio, unitamente alla documentazione aggiuntiva, sono trattenuti presso l'Ufficio di Segreteria fino alla vigilia della partenza.

FASE IV: entro il 10 Febbraio

Il referente dei viaggi (Funzione strumentale Area 3) fornirà successivamente al coordinatore di classe il modulo di adesione (**MODULO 3: Adesione-Autorizzazione**) da consegnare alle famiglie comprensivo del costo del viaggio, l'acconto iniziale, la rateizzazione (in due o tre soluzioni) e le modalità dell'eventuale rimborso e predispone l'elenco degli alunni partecipanti e il prospetto riepilogativo dei contributi versati, avvalendosi del **MODULO 11** (in allegato), si assicura che tutti i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti necessari per la partecipazione al viaggio.

FASE V: partenza, effettuazione del viaggio e rientro

Il DS, tenendo conto delle indicazioni dei CdC o discostandosene, qualora se ne ravvisi la necessità, 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 unico come figura di riferimento per l'Ufficio di Segreteria durante il viaggio.

Al ritorno, il docente responsabile del viaggio consegna alla Segreteria la documentazione relativa al viaggio, comprensiva di una breve relazione di verifica dell'attività, redatta secondo il MODULO 4 (in allegato).

Art.5 – Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

- Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in 5 giorni il periodo massimo

utilizzabile per le visite guidate e i viaggi di integrazione, per ciascuna classe.

- E' fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione.

È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche). Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche o di attività collegate con l'educazione ambientale, considerato che tale attività all'aperto non possono essere svolte prima della tarda primavera

- Nei viaggi d'istruzione il giorno di rientro dovrà coincidere possibilmente con il sabato, al fine di permettere un adeguato periodo di riposo ad alunni e accompagnatori

Art. 6 – Destinatari

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. I partecipanti devono essere di norma almeno i 2/3 della classe I collaboratori scolastici possono partecipare assumendo piena responsabilità di vigilanza nei confronti degli alunni Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Art. 7 – Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti ai viaggi d'istruzione

I non partecipanti non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica. Per coloro che non partecipano la scuola effettuerà didattica alternativa.

Art.8 –Compiti del referente visite guidate e viaggi d'istruzione, Coordinatore di classe accompagnatori e Responsabile del viaggio

La **referente visite guidate e viaggi d'istruzione**:

1. Verifica che le proposte dei viaggi deliberate dai Consigli di Classe nel mese di Novembre siano conformi alla normativa e corredati della documentazione prescritta. 2. Ha il compito di istruire le proposte dei viaggi e seguire l'iter nelle sue diverse fasi 3. Collabora con i Docenti accompagnatori per la distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente il viaggio.

Il Docente coordinatore di classe:

1. Compila il modulo per la proposta del viaggio (**Modulo1: Proposta**)
2. È tenuto alla distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente il viaggio 3. Si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione

Il Referente del viaggio:

1. E' il referente nominato fra i docenti accompagnatori
2. E' la persona cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria 3. Riceve in consegna i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo dei partecipanti, distinti per classe, con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi all'hotel, ai ristoranti e alle visite prenotate)
4. È dotato di una somma congrua per sopperire a eventuali imprevisti 5. È tenuto a redigere la Relazione Consuntiva alla fine del viaggio (**Modulo 4: Relazione Consuntiva**) controfirmata da tutti i docenti

accompagnatori

Art. 9 – Contributi degli alunni

Per i fondi versati dalle famiglie non è prevista la gestione fuori bilancio, ma gli stessi vanno versati da ogni singolo partecipante sul conto corrente postale intestato alla scuola. Il termine del versamento a saldo è 7 giorni prima della partenza. Le ricevute di tutti i partecipanti dovranno essere consegnate in Segreteria, a cura della commissione viaggi. Solo in caso di mancata partecipazione per motivi di salute o altre emergenze debitamente documentate, verrà rimborsato parte della somma versata compatibilmente con le indicazioni dell'agenzia di viaggi che offre il servizio; i genitori dovranno essere adeguatamente preavvisati al momento della distribuzione dei moduli di adesione (**MODULO 3: Adesione-Autorizzazione**). Al fine di non gravare sul bilancio delle famiglie, in considerazione delle molteplici spese per assicurare la partecipazione alle attività scolastiche, viene stabilito un tetto annuale massimo di spesa per i viaggi d'istruzione di euro 300,00 eventualmente aggiornabile in considerazione dell'aumento dei costi in divenire.

Art. 10– Accompagnatori

10.1 - E' opportuno che i docenti accompagnatori vengano individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate degli alunni partecipanti al viaggio e siano preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità. Per i viaggi all'estero, si deve curare che almeno uno degli accompagnatori possieda un'ottima conoscenza della lingua del Paese da visitare.

10.2 - L'incarico di accompagnatore costituisce modalità di particolare prestazione di servizio per la quale spetta la corresponsione della indennità di missione nella misura prevista dalle disposizioni vigenti. Sembra superfluo rammentare che detto incarico comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del codice civile integrato dalla norma di cui all'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. Si fa presente che, secondo la sentenza n. 1769 emessa l'8 febbraio del 2012 dalla Corte di Cassazione, i docenti che accompagnano in gita gli studenti hanno l'obbligo di verificare la sicurezza delle strutture alberghiere prescelte, cioè sono tenuti ad un "*obbligo di diligenza preventivo*" nel reperire la struttura alberghiera il più possibile sicura e sono anche tenuti ad effettuare "*controlli preventivi*" delle stanze in cui alloggiano i ragazzi.

In particolare raccomandare agli studenti partecipanti ai viaggi di:

- a. essere puntuali alla partenza e a tutti gli appuntamenti collettivi
- b. non portare con sé oggetti di valore
- c. custodire attentamente i telefoni cellulari
- d. tenere comportamenti adeguati in tutte le situazioni
- e. vigilare sullo stato delle camere d'albergo, segnalando tutti i guasti o i problemi riscontrati prima

dell' ingresso

f. 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

g. 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

h. osservare le disposizioni previste dal Regolamento di Istituto che rimane in vigore per l'intero periodo di svolgimento dell'iniziativa didattica.

10.3 - I docenti accompagnatori, inoltre, dovranno scrupolosamente attenersi al programma dell'attività, che potrà essere modificato per cause di forza maggiore soltanto dal responsabile di viaggio delegato dal Dirigente Scolastico.

10.4 - Ai fini del conferimento dell'incarico, il dirigente scolastico, nell'ambito delle indicazioni fornite dal consiglio di istituto e secondo le modalità e i criteri fissati al precedente art. 6, individua i docenti, tenendo conto della loro effettiva disponibilità, prima di procedere alle relative designazioni. La medesima linea procedurale sarà seguita ai fini delle eventuali integrazioni o sostituzioni, ove non sia stato raggiunto il numero degli accompagnatori richiesto.

10.5 - 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. Tale limitazione non si applica alle **uscite didattiche**, pur essendo comunque sempre auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante. Qualora la visita guidata o il viaggio d'istruzione cada nel giorno libero è previsto il recupero ore (permesso orario).

10.6 - I docenti accompagnatori, a viaggio di istruzione concluso, sono tenuti ad informare gli organi collegiali ed il Dirigente Scolastico, per gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto. Il numero degli accompagnatori è stabilito in un docente ogni quindici alunni. (Tab.1) Quando è una sola classe ad effettuare il viaggio, gli accompagnatori saranno necessariamente due, almeno un docente accompagnatore dovrà far parte del consiglio di classe interessato. In caso di partecipazione di alunni diversamente abili il rapporto è di un insegnante di sostegno ogni due alunni. Qualora l'alunno certificato presenti problemi di deambulazione o di comportamento difficilmente controllabile, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1. Per i docenti accompagnatori e il responsabile del viaggio dovranno avere copia dell'elenco dei partecipanti con i numeri telefonici degli alunni, della scuola, del Dirigente Scolastico, dell'agenzia di viaggio e del servizio assistenza dell'assicurazione. I docenti o altro personale accompagnatore sono soggetti all'obbligo di vigilanza degli alunni e alla responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art.61 della Legge 312 dell'11/07/1980, che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di

dolo o colpa grave.

Si ricorda che al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza, il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti (ore cosiddette “ a disposizione”). La polizza assicurativa della scuola assicura loro la copertura per quanto riguarda gli infortuni e la responsabilità civile per la durata della visita guidata e/o del viaggio. Sarà dovere del Dirigente Scolastico controllare il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e le persone a cui è affidato tale incarico. Verificata la disponibilità del docente il DS conferirà l’incarico con nomina.

Tab.1 CRITERI ASSEGNAZIONE DOCENTI ACCOMPAGNATORI VISITE GUIDATE

	INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA I GRADO
30 ORE		1 DOCENTE OGNI 15 ALUNNI	PREFERIBILMENTE IL DOCENTE COORDINATORE DI CLASSE
40 ORE	2 DOCENTI PER SEZIONE	I DUE DOCENTI DI CLASSE	

Art. 11 - Possibilità di partecipazione da parte di terzi estranei

La partecipazione di genitori degli studenti non è ammessa, ad eccezione degli alunni diversamente abili in situazione di gravità o degli alunni per i quali siano state prodotte certificazioni mediche che necessitino la presenza di un adulto. I genitori in tal caso partecipano a patto che non vi siano oneri di alcun genere per la scuola e non vengano loro affidati compiti di vigilanza degli allievi (ovviamente sussiste tale obbligo in riferimento all’accompagnamento del figlio disabile). È fatto divieto di partecipazione ad altre terze persone salvo specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico in presenza di comprovate ineludibili esigenze, in tal caso, è obbligatorio che costoro stipolino una polizza assicurativa personale per il viaggio. Non è consentita la partecipazione di altre persone all’infuori di quelle indicate nei precedenti commi, salvo formale autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico. L’accompagnatore ha diritto al rimborso di spese documentate qualora dovesse sostenere spese urgenti ed indifferibili dovute alla propria mansione.

Art.12 - Azione educativa e regole di comportamento

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome. Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico. Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Eventuali episodi di indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. Il Consiglio di classe potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni per i quali la scuola ha preso particolari provvedimenti disciplinari durante l’anno scolastico.

Art. 13 - Gestione amministrativa

Per ogni iniziativa di viaggio è prescritta l'acquisizione agli atti, secondo la disposizione della C.M. 17/03/1988 n. 74 e C.M. 14/11/1992 n.291 art.12, di:

- a) Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe.
- b) Dichiarazione di consenso delle famiglie, da conservarsi a cura della Commissione visite guidate.
- c) Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza.
- d) La polizza assicurativa obbligatoria ed eventualmente quella volontaria integrativa, comprensiva di R.C. per danni a terzi.
- e) Preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni.
- f) Programma analitico del viaggio.
- g) Relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio.
- h) Ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato.
- i) Prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate.

A titolo di cautela nella scelta della ditta di trasporto, secondo le prescrizioni della C.M. 17/03/1988 n.74, parzialmente modificata dalle Circolari di Gabinetto n.232 del 05/07/1989 e n. 291/1992, occorre preventivamente acquisire la dichiarazione scritta della Ditta che sull'autobus noleggiato è montato il cronotachigrafo e che l'automezzo impiegato, alla data dell'effettuazione del viaggio, è coperto da una polizza assicurativa che prevede un massimale di almeno 2 milioni e mezzo di euro per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate. Inoltre occorre che sia assicurata la presenza di un secondo autista ogni volta che il viaggio sia organizzato in modo da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 ore continuative.

Fatta salva l'osservazione delle norme precedenti, la determinazione della Ditta di Autotrasporto avverrà mediante l'acquisizione annuale di almeno tre preventivi, accompagnati dalla dichiarazione del possesso dei requisiti previsti dal presente nonché di quelli che garantiscono la qualità del viaggio.

Art. 14 Sintesi delle operazioni da seguire per la realizzazione dei viaggi di istruzione 1) Il

Collegio Docenti deve fissare i criteri generali e gli obiettivi;

- 2) Il Consiglio di Classe deve provvedere alla elaborazione progetto, tempi, mese, programma, proposta di nomina del Referente unico del Viaggio e dei Docenti accompagnatori;
- 3) Il Consiglio d'Istituto delibera la fattibilità
- 4) Il Dirigente Scolastico formalizza la nomina del Coordinatore del singolo Viaggio;
- 5) La Funzione strumentale Area 3 richiede preventivi cumulativi;
- 6) La Commissione gare provvede ad elaborare il prospetto comparativo;
- 7) La Funzione strumentale Area 3 predispose l'elenco partecipanti distinto per classi con allegati, il programma, raccoglie le autorizzazioni dei genitori per gli studenti minorenni; la sottoscrizione da parte di

genitori e studenti e la presa visione per quelli maggiorenni dell'atto di sottomissione contenente le regole comportamentali da osservare durante il viaggio;

8) Il Dirigente Scolastico richiede la delibera del Consiglio di Istituto ;

9) Il Coordinatore del Viaggio e la Segreteria provvedono alla riscossione della quota di anticipo (commissione viaggi e segreteria didattica);

10) Il Dirigente scolastico provvede alla stipulazione del contratto con agenzia viaggi o ditta trasporti;

11) I Genitori provvedono al versamento del saldo;

12) Il Dirigente Scolastico nomina i Docenti accompagnatori;

13) Il Dirigente Scolastico organizza le riunioni dedicate ai Coordinatori del viaggio, ai Docenti accompagnatori, e agli studenti per esplicitare le regole comportamentali da seguire durante il viaggio;

14) Svolgimento del viaggio;

15) Il Coordinatore del Viaggio provvede alla redazione della relazione conclusiva allegando le relazioni dei Docenti accompagnatori e i questionari di gradimento redatti dagli studenti;

14) Liquidazione fattura agenzia viaggi o trasporto.

Art. 15 – Monitoraggio e valutazione

Nella scuola dell'autonomia diventa determinante monitorare tutte le attività del piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare per i viaggi d'istruzione sarà opportuno verificare:

1. i servizi offerti dall'agenzia
2. la valutazione degli accompagnatori
3. la comparazione tra costo e beneficio

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive del Responsabile del viaggio (**MODULO 4: Relazione Consuntiva**)

Il Presente regolamento può essere modificato o integrato nel periodo compreso fra settembre e ottobre di ogni anno scolastico.

IL PRESENTE REGOLAMENTO CON I RELATIVI ALLEGATI È APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELLA RIUNIONE DEL 29/11/2023

Il Presidente del Consiglio d'Istituto

Sig. Sansone Antonio

Il Dirigente Scolastico

Prof. Gerardo Cipriano

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n.
445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme
collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e
la firma autografa