



SCUOLA SECONDARIA I GRADO "C.NIVOLA"

CAMM03900X - Via Amendola, 12 - 09012 CAPOTERRA(CA)
Tel. 070/720289 - Fax 070/721634 - c.f. 80003280924 - Codice Ufficio UFW15K
e-mail:camm03900x@istruzione.it - camm03900x@pec.istruzione.it
www.scuolamediacapoterra.it

Albo n. 35 del 03/03/2017

Art. 4 cc 2,3 e Art. 6 c.2 modificati con delibera n. 80 Consiglio d'istituto del 9 02 2017

Prot.n. 5966/A22

Capoterra, 17/12/2013

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il DPR 08/03/99, n. 275;
VISTA la C.M. 14/10/92, n. 291;
VISTA la C.M. 02/10/96, n. 623;
VISTO il DPR 06/11/00, n. 347;

EMANA

il

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

ART. 1

(Premessa)

1. Le visite guidate (durata di un giorno) e i viaggi d'istruzione (durata di più giorni), d'ora in avanti denominati genericamente viaggi, rientrano, per le loro finalità, tra le attività educative e didattiche e devono, perciò, essere inseriti nel POF dell'Istituto.
2. In considerazione delle motivazioni culturali e didattiche che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, i viaggi presuppongono una precisa e adeguata pianificazione predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Pertanto, al pari di qualsiasi altro progetto, anche per la realizzazione di queste attività, si impone un discorso di programmazione, monitoraggio e valutazione.
3. I viaggi sono regolati negli aspetti generali dalla normativa vigente, negli aspetti particolari dal presente regolamento.

ART. 2

(Tipologie di attività da comprendere nei viaggi)

1. Nei viaggi sono comprese:
 - visite presso località di interesse storico-artistico-ambientale , della durata di un giorno;
 - visite presso località di interesse storico-artistico-ambientale, in Italia o all'estero, della durata di più giorni;
 - visite a mostre, musei, gallerie, fiere;
 - partecipazioni a rappresentazioni teatrali e/o proiezioni cinematografiche;
 - partecipazione ad attività sportive;
 - scambi culturali.

ART. 3

(Iter procedurale per i viaggi di istruzione)

1. All'inizio dell'anno scolastico i Consigli di classe formulano le proposte di viaggi, redatte su un modello standard per tutto l'istituto, che dovranno contenere gli itinerari, il programma di viaggio, il periodo di effettuazione, i docenti accompagnatori disponibili e, tra essi, il docente Responsabile del viaggio.
2. Per tutte le tipologie previste, le proposte approvate devono provenire dai Consigli di Classe entro la data stabilita dal Dirigente.
3. Le proposte sono inoltrate al Collegio Docenti che delibera il "Piano dei viaggi" d'istruzione sotto l'aspetto didattico, raccordandolo con il Piano dell'Offerta Formativa.
4. Il Consiglio di Istituto approva il "Piano dei viaggi", valutata la rispondenza con le indicazioni contenute nel presente Regolamento.

ART. 4

(Durata, tipologia e periodi di effettuazione dei viaggi)

(Modificati cc 2,3 con delibera n. 80 del C.d.I. del 9 2 2017)

1. Al fine di non sottrarre tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in 10 giorni, per ciascuna classe, il periodo massimo utilizzabile per i viaggi (comprensivo di visite guidate più viaggi d'istruzione).
2. I viaggi di più giorni in località italiane extraregionali e all'estero sono destinati esclusivamente alle classi terze.
3. è fatto divieto di effettuare visite e viaggi di istruzione nell'ultimo mese dalle lezioni, oltre il 7 maggio, salvo deroghe eccezionalmente previste per particolari esigenze legate ai voli di rientro in Sardegna, per impegni di attività sportive, partecipazione a concorsi, premiazioni, ecc.
4. E' opportuno che la realizzazione dei viaggi non sia calendarizzata in coincidenza con altre particolari attività istituzionali della scuola (operazioni di scrutini, prove INVALSI, ecc.).

ART. 5

(Partecipanti)

1. Destinatari dei viaggi sono tutti gli allievi dell'Istituzione scolastica.
2. Per qualunque tipologia di viaggio è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

3. I non partecipanti non sono esonerati dalla frequenza scolastica; per loro la scuola effettua attività didattiche alternative.
4. È vietata la partecipazione di familiari degli insegnanti o genitori degli alunni.
5. Se necessario, è consentita la partecipazione dei genitori di alunni diversamente abili, o con particolari patologie; la stessa non deve, comunque, comportare oneri a carico della scuola e deve prevedere la stipula, a loro carico, di apposito contratto di assicurazione contro gli infortuni.
6. L'adesione degli alunni deve essere la più ampia per coinvolgere l'intera classe; il viaggio può, tuttavia, essere realizzato se la partecipazione non è inferiore ai due terzi dei componenti della classe; è annullato se partecipano meno dei due terzi degli alunni.
7. L'esclusione dal viaggio è prevista qualora sia stata comminata come sanzione disciplinare, come contemplato nel "Regolamento disciplinare" della scuola.

ART. 6

(Responsabile)

(Modificato c. 2 con delibera 80 del C.d.I. del 9 02 2017)

1. Il Responsabile del singolo viaggio:
 - stende la proposta di viaggio sull' apposito stampato, da presentare al Dirigente Scolastico;
 - in qualità di capofila degli accompagnatori, durante lo svolgimento del viaggio, impartisce le opportune direttive per assicurare, in ogni momento e situazione, un'efficace organizzazione e una puntuale vigilanza sugli alunni;
 - è la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la Segreteria;
 - è tenuto alla raccolta e alla successiva consegna in Segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni, assicurandosi che siano compilati correttamente;
 - provvede a consegnare il programma di viaggio finale a ciascun alunno, che dovrà farlo firmare per accettazione ai genitori e riconsegnarlo al docente;
 - provvede ad acquisire dalla famiglia indicazioni utili (numeri di telefono, eventuali problemi di salute o farmaci di cui l'alunno fa uso, intolleranze alimentari, ecc.);
 - provvede al ritiro delle ricevute dei versamenti effettuati dalle famiglie e alla loro consegna in segreteria insieme all'elenco nominativo degli alunni partecipanti e al prospetto riepilogativo dei contributi versati;
 - si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio;
 - riceve in consegna i documenti relativi al viaggio;
 - presenta al Dirigente Scolastico, entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio, una relazione consuntiva sullo svolgimento dello stesso, controfirmata da tutti i docenti accompagnatori, con riferimento sia agli aspetti didattici, sia ai risultati conseguiti, sia alla qualità dei servizi. In particolare deve informare anche su eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio.
 - per i viaggi di più giorni, provvede a stilare il programma dettagliato specificando numero degli alunni e dei docenti accompagnatori; destinazione e durata; itinerario giornaliero completo di località, musei e centri d'arte che si intende visitare; mezzi di trasporto richiesti per gli spostamenti; la classificazione dell'albergo in cui si vuole soggiornare, individuata in base al numero di stelle dell'albergo stesso e la sua ubicazione di massima individuata a partire dalla mappa della città o delle città che saranno visitate nel corso del viaggio; il tipo di trattamento che si desidera (pensione completa, mezza pensione, colazione ecc.)
2. Se si prevede l'accorpamento di due o più classi nell'effettuazione di un unico viaggio, i rispettivi Responsabili collaborano per gli aspetti organizzativi di interesse comune. Prima della

partenza uno dei Responsabili, di comune accordo fra gli accompagnatori, viene individuato come Responsabile del viaggio. In qualità di capofila dei responsabili, durante lo svolgimento del viaggio, sentiti i capofila di ogni gruppo di accompagnatori, coordina gli aspetti comuni e imparte le opportune direttive per assicurare, in ogni momento e situazione, un'efficace organizzazione. In particolare funge da referente nei rapporti con il conducente del mezzo, con l'agenzia di viaggio, con la polizia. La responsabilità relativa alla sorveglianza degli alunni rimane in capo agli accompagnatori secondo le direttive impartite dal Responsabile di viaggio per ciascuna classe.

ART. 7

(Accompagnatori)

1. La funzione di accompagnatore è svolta dal personale docente; a discrezione del Dirigente è ammessa la partecipazione di Collaboratori scolastici in qualità di supporto.
2. La disponibilità a svolgere la funzione di accompagnatore, data all'atto della proposta di viaggio, è vincolante e la rinuncia può avvenire solo per valide motivazioni; a tale proposito è previsto nella proposta di viaggio almeno un docente di riserva.
3. Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione, sono utilizzati i docenti appartenenti alle classi/sezioni partecipanti al viaggio e delle materie attinenti alle finalità del viaggio stesso.
4. Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare.
5. Per i viaggi in cui siano presenti allievi diversamente abili è auspicabile la presenza del docente di sostegno.
6. Quanto al numero degli accompagnatori, è prevista la presenza di un docente ogni 15 alunni e, in caso di viaggio con una sola classe, gli accompagnatori non devono, comunque, essere meno di due.
7. Al fine di evitare frequenti assenze dello stesso docente, deve essere assicurato l'avvicendamento degli accompagnatori.
8. Gli accompagnatori designati hanno l'obbligo di osservare scrupolosamente il programma previsto per l'iniziativa, che non è consentito in alcun modo modificare, e di mettere in atto un'attenta e assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile, per tutta la durata della stessa.
9. I docenti accompagnatori devono essere muniti di incarico scritto del Dirigente e nessun viaggio può essere effettuato senza la sua autorizzazione.

ART. 8

(Regole di comportamento)

1. Gli studenti partecipanti si impegnano a:
 - essere puntuali alla partenza e a tutti gli appuntamenti collettivi;
 - custodire attentamente i propri oggetti personali e i documenti;
 - vigilare sullo stato delle camere d'albergo, segnalando guasti o problemi riscontrati all'arrivo;
 - ascoltare e seguire le indicazioni dei docenti;
 - tenere un comportamento consono in tutte le situazioni;
 - essere presenti alle lezioni il giorno successivo al rientro dal viaggio.

2. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà a carico delle loro famiglie.
3. Episodi di indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari nella misura stabilita dal "Regolamento disciplinare" della scuola.
4. Sarà comunque compito del Consiglio di classe valutare anche preventivamente il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento tenuto durante viaggi d'istruzione precedenti; qualora questo non risultasse adeguatamente corretto, la classe non potrà partecipare a viaggi d'istruzione.

ART. 9

(Aspetti finanziari)

1. La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio di Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dai genitori; non sono ammesse gestioni fuori bilancio.
2. Per tutti i viaggi deve tenersi conto dell'assoluta esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie e per il bilancio della scuola; si deve tener conto, altresì, della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità.
3. Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto.
4. Il tetto della spesa pro capite deve essere contenuto nei limiti fissati dal Consiglio di Istituto.

ART. 10

(Versamento delle quote)

1. Acquisite dal Responsabile le prime informazioni sul viaggio (programma preventivo, tetto di spesa fissato dal Consiglio d'Istituto, acconto, termini di pagamento, ecc.), i genitori comunicano l'adesione al viaggio sottoscrivendo l'impegno a partecipare e versando la quota di acconto prevista.
2. Le quote sono versate dai genitori sul conto corrente postale intestato alla scuola; l'acconto è pari al 50% dell'importo complessivo ipotizzato per il viaggio e il termine del versamento a saldo è 10 giorni prima della partenza.
3. La somma, a titolo di acconto, è versata sul c/c intestato all'Istituto, entro e non oltre il termine indicato dalla scuola.
4. Qualora uno o più genitori non confermassero la loro adesione dopo il versamento del primo acconto, lo stesso non è restituito ed eventuali spese sono addebitate ai rinunciatari; i genitori hanno, comunque, l'opportunità di stipulare una polizza di assicurazione per coprire le spese, qualora la rinuncia sia dovuta a cause di forza maggiore, adeguatamente motivate e documentate.
5. Ogni rinuncia deve essere comunicata per iscritto con lettera firmata dai genitori e indirizzata al Dirigente Scolastico.
6. La quota versata per i viaggi di un giorno non è restituita in caso di mancata partecipazione.

ART. 11

(Richiesta dei preventivi e comparazione delle offerte)

1. Al fine di razionalizzare le operazioni organizzative e la spesa, viene proposto alle Agenzie di viaggio il Piano completo dei viaggi.

2. Il D.s.g.a. provvede a stilare un “Bando di gara” da inviare ad almeno tre/cinque Agenzie; nel Bando deve essere riportato quanto richiesto :nella proposta di viaggio presentata dai Docenti Responsabili. Ogni offerta dovrà specificare dettagliatamente tutti gli aspetti del viaggio e in particolare tutte le spese prevedibili che i partecipanti dovranno sostenere per la completa attuazione del Programma allegato al Bando (trasporto, pernottamento e vitto, cauzione alberghi) e la data entro la quale la Scuola, effettuata la scelta, potrà confermare l’ordine.
3. Nella procedura di valutazione delle offerte il Dirigente Scolastico è coadiuvato dal DSGA e dal Responsabile.
4. Qualora dalla relazione consuntiva del Responsabile emergessero gravi difformità tra i servizi offerti dall’Agenzia nel preventivo e quelli realmente ottenuti da alunni ed accompagnatori, il Consiglio d’Istituto può decretare l’esclusione dell’Agenzia stessa da tutte le gare per quello e per i successivi tre anni scolastici.

ART. 12

(Polizza assicurativa)

1. Il Direttore s.g.a., al momento della stipula della polizza assicurativa per gli infortuni e responsabilità civile, verifica che sia stata prevista anche la copertura integrativa per i viaggi di istruzione.

Approvato con delibera n21 nella seduta del Consiglio di Istituto del 17/12/2013

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Fatima Pasella

Art. 4 cc 2,3 eArt. 6 c.2 modificati con delibera n. 80 Consiglio d’istituto del 9 02 2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Gabriella Lanero