

REGOLAMENTO VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

1. La Scuola considera le visite, i viaggi di istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Vanno pertanto considerati attività complementare della scuola e quindi, a tutti gli effetti, attività didattica, anche dal punto di vista normativo.
2. Le **visite di istruzione** comprendono le visite guidate a musei e mostre, la partecipazione a manifestazioni culturali, rappresentazioni teatrali e concerti, le visite a enti istituzionali o amministrativi, le uscite nel territorio della durata di un giorno (solo eccezionalmente potranno essere due giornate). A tutte le classi vengono concessi massimo 6 giorni da poter utilizzare durante tutto l'anno scolastico.
3. I **viaggi di istruzione** comprendono i viaggi di più giorni con pernottamento.
Ai viaggi possono partecipare tutte le classi del triennio e vengono concessi massimo 4 giorni alle terze, 5 giorni alle quarte e 6 giorni alle classi terminali.
Per motivi di comprovata importanza può essere concesso un giorno in più (un giorno festivo).
Le mete dei viaggi possono essere anche estere; si auspica tuttavia che, per motivi di bilancio, tali mete siano previste solo per le classi terminali.
Devono possibilmente essere effettuati tutti nella stessa settimana e concludersi al sabato.
Richiedono l'approvazione, oltre che del Consiglio di Classe, anche del Consiglio di Istituto.
Non devono superare un tetto di spesa che viene stabilito ogni anno dal Consiglio di Istituto.
4. Le attività devono essere approvate dai Consigli di Classe all'inizio dell'anno scolastico per poterle inserire nella programmazione iniziale e per farle rientrare nel Piano delle visite e dei viaggi di istruzione del POF annuale.
Eccezionalmente, o per incompletezza del Consiglio di Classe all'inizio dell'anno scolastico, o perché si presenta l'opportunità non prevedibile di mostre o di altre manifestazioni culturali, il Consiglio di Classe può programmare anche durante l'anno visite di istruzione.
Il Consiglio di Classe, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento e nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori, compreso l'accompagnatore referente della classe.
Si auspica che alle varie attività partecipi la totalità della classe.
Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari al 75% degli alunni frequentanti la classe.
5. Se l'iniziativa (visita, viaggio) interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori, se riguarda più classi 1 accompagnatore ogni 15 alunni (per gli alunni rimanenti è previsto un insegnante se questi superano le 7 unità). In ogni caso è garantita la presenza di almeno un insegnante per classe.
Nel designare gli accompagnatori, soprattutto per i viaggi di istruzione, i Consigli di Classe provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto.
E' auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio di Classe interessato e preferibilmente di materie attinenti alle finalità del viaggio; in caso di necessità, e previo accordo con la Dirigenza, la funzione di accompagnatore può essere svolta anche da un insegnante di altra classe purché nel viaggio vi sia almeno un insegnante che conosca gli alunni.
L'insegnante accompagnatore se presta servizio in altre scuole è tenuto a concordare con la Dirigenza eventuali impegni.
Se alla visita o al viaggio partecipano alunni diversamente abili, è prevista la presenza per ogni alunno di un docente, preferibilmente l'insegnante di sostegno, e/o di un genitore.

Eventuali variazioni del numero degli accompagnatori rispetto a quanto sopra previsto e la scelta delle persone sono rimesse alla discrezionalità del Dirigente.

Il Dirigente Scolastico consegna agli accompagnatori la lettera di incarico.

I docenti accompagnatori hanno l'obbligo della sorveglianza e, considerata la loro responsabilità, di fronte a comportamenti degli alunni che rischiano di compromettere la buona riuscita del viaggio, possono intraprendere, in ogni momento, le iniziative che ritengono necessarie, fra le quali l'interruzione del viaggio stesso.

6. Per il **coordinamento del Piano** delle visite e dei viaggi di istruzione è prevista la Funzione Strumentale o, in alternativa, l'individuazione da parte del Dirigente Scolastico di un Coordinatore.
7. Per ogni visita o viaggio deve essere individuato un docente responsabile.
8. I responsabili dei viaggi di istruzione andranno a costituire la commissione per l'organizzazione dei viaggi stessi.
9. **Il docente responsabile della visita di istruzione** deve:
 - compilare la domanda e consegnarla in segreteria per l'approvazione del Dirigente Scolastico, per il suo inserimento nel calendario di Istituto e per la predisposizione delle supplenze.
 - stabilire la quota di partecipazione (dopo aver appurato l'effettivo numero dei partecipanti facendo sottoscrivere l'adesione) distinguendo la cifra da consegnare in segreteria per il pagamento del mezzo di trasporto da quella da trattenere per eventuali altre spese relative ad ingressi, guide e altro.
 - consegnare agli alunni il programma con indicata la quota da versare, il giorno in cui portare a scuola i soldi e l'autorizzazione da far firmare ai genitori.
 - portare in segreteria in un'unica soluzione le quote che gli alunni rappresentanti di classe hanno il giorno stesso raccolto per il pagamento del mezzo di trasporto.

Gli alunni che hanno sottoscritto l'adesione devono portare la quota relativa al trasporto anche in caso di non partecipazione al viaggio.
10. **Il docente responsabile del viaggio di istruzione** deve organizzare gli aspetti culturali del viaggio (prenotare ingressi, guide, ecc) stendere il programma (indicando anche la quota che gli alunni devono portare al seguito per pagare eventuali ingressi, guide e altro) e consegnarlo in segreteria almeno 10 giorni prima della partenza.
11. **Alla Scuola (coordinatore e segreteria)** competono, relativamente a:
 - visite di istruzione: la richiesta di preventivi ad almeno tre ditte di autotrasporti scelte dall'amministrazione sulla base della qualità del servizio fino a quel momento offerto, la scelta del contraente sulla base dell'offerta economica più conveniente, la prenotazione del pullman, la raccolta delle autorizzazioni e degli attestati di versamento dei c/c postali.
 - viaggi di istruzione: la richiesta di almeno tre preventivi, la prenotazione del mezzo di trasporto e dell'albergo, la consegna e la raccolta delle autorizzazioni e degli attestati di versamento dei c/c postali.
 - Assieme al bollettino di c/c per il saldo viene consegnato, almeno 7 giorni prima della partenza, anche il programma.
12. Le **quote di partecipazione** vengono così raccolte:
 - visite di istruzione: le quote di tutti i partecipanti e le autorizzazioni sottoscritte dai genitori devono essere raccolte dagli alunni rappresentanti di classe il giorno stabilito (non oltre il 7° giorno precedente alla partenza) e consegnate tutte assieme il giorno stesso all'insegnante

responsabile, pena l'annullamento del viaggio. L'insegnante porterà in mattinata la somma raccolta in segreteria il cui personale provvederà al versamento.

- viaggi di istruzione: le somme richieste devono essere versate alla Scuola mediante c/c postale dalle singole famiglie.

13. **Al rientro** dalla visita o dal viaggio il docente responsabile deve relazionare, su apposito modulo, in merito all'attività svolta e gli accompagnatori di visite e viaggi in Italia devono compilare il modello per il rimborso delle spese sostenute (pasti, ingressi, trasporti, ecc) e consegnarlo in segreteria assieme alle ricevute e altre pezze giustificative.

14. Per l'organizzazione dei viaggi di istruzione sono previsti i seguenti adempimenti:

- a) Nei consigli di classe di ottobre il coordinatore di classe, dopo averne parlato con gli alunni, propone una o più mete del viaggio di istruzione, culturalmente e didatticamente valide e possibilmente inerenti al programma scolastico e ai contenuti disciplinari studiati. Gli insegnanti, dopo aver esaminato le varie proposte, decidono le mete più idonee ed individuano almeno due accompagnatori, uno titolare e l'altro supplente.

Tutto questo deve essere verbalizzato e comunicato al responsabile dei viaggi di istruzione.

Per poter effettuare il viaggio è indispensabile la disponibilità degli insegnanti ad accompagnare e la partecipazione di almeno il 75% degli alunni della classe.

- b) In base ai dati raccolti il coordinatore stenderà un piano che cercherà di rispettare le richieste dei Consigli di Classe. Se, per questioni organizzative, si rendessero necessarie delle variazioni, queste saranno concordate con i referenti delle classi interessate.

Il piano verrà quindi approvato dal Consiglio di Istituto e consegnato ai coordinatori di classe e ai referenti dei viaggi.

- c) Nei Consigli di Classe di novembre-dicembre, presenti tutte le componenti, vengono ratificati i viaggi di istruzione.

- d) Per permettere al coordinatore di richiedere il preventivo alle agenzie di viaggio (almeno tre) scelte dall'amministrazione, è necessario che:

- i responsabili consegnino al coordinatore dei viaggi un programma di massima;
- gli alunni versino l'anticipo entro i tempi stabiliti, pena la non partecipazione al viaggio, mediante bollettino di c/c postale il cui importo verrà stabilito dal coordinatore in base alla meta del viaggio e alla sua possibile penale in caso di non partecipazione;
- i rappresentanti di classe consegnino in segreteria gli attestati di versamento dei propri compagni, assieme alle autorizzazioni firmate dai genitori.

- e) Il coordinatore dei viaggi prepara un prospetto comparativo delle varie offerte e lo sottopone alla Giunta Esecutiva per la scelta del contraente.

Per l'aggiudicazione della gara si deve tener conto dell'offerta più conveniente dal punto di vista sia economico che tecnico e che si basa quindi sul prezzo più basso e sulle caratteristiche di qualità (tipo e locazione dell'albergo, trattamento ristorazione, mezzi di trasporto, servizi opzionali, assicurazione, garanzia e assistenza).

15. Eventuali deroghe al presente regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio di Istituto.