



REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

SOMMARIO

Art. 1 - Premessa

Art. 2 - Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione

Art. 3 - Finalità educative e obiettivi didattici

Art. 4 - Proponenti per ogni tipologia di viaggio

Art. 5 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi di istruzione

Art. 6 - Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Art. 7 - Costi dei viaggi

Art. 8 – Destinatari, autorizzazioni di consenso dei genitori

Art. 9 - Comportamento dello studente

Art. 10 - Attività per i non partecipanti al viaggio di istruzione

Art. 11 - Contributi degli allievi

Art. 12 - Finanziamento a carico totale o parziale della scuola

Art. 13 - Studenti con Bisogni Educativi Speciali

Art. 14 - Rinunce e annullamenti

Art. 15 - Responsabile del viaggio

Art. 16 - Accompagnatori

Art. 17 - Criteri per la comparazione delle offerte

Art. 18 - Polizza assicurativa

Art. 19 - Monitoraggio e valutazione

Art. 20 - Cenni riepilogativi sulla documentazione

1 Art. 1 – PREMESSA

L'arricchimento dell'offerta formativa è un prodotto specifico, il principale dell'autonomia scolastica. Tale arricchimento comporta una parte, non certo trascurabile, di attività diverse da quelle tradizionali; si tratta anche di attività "fuori aula", le quali possono essere parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curriculum. Una parte importante dell'attività "fuori aula" è sicuramente rappresentata dai viaggi di istruzione; con tale termine si intende, nel linguaggio scolastico, non solo l'annuale gita scolastica, ma anche le visite guidate, gli scambi culturali, le attività sportive, la partecipazione a fiere, mostre, ecc.

Per l'importanza che i viaggi di istruzione rivestono nel quadro generale della formazione degli allievi non possono non trovare spazio nella progettazione del POF. I viaggi di istruzione presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata pianificazione predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Quindi, anche per la realizzazione di questa attività, al pari di qualsiasi altro progetto, si impone un discorso di programmazione, monitoraggio e valutazione; e sono chiamati in causa tanto l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile.

Determinante nella scuola dell'autonomia sono la semplificazione delle procedure e l'organizzazione, al fine di raggiungere gli obiettivi concordati. In particolare per tutta l'organizzazione delle attività "fuori aula", si ritiene che gli obiettivi possano essere raggiunti solo attraverso un responsabile rispetto di regole concordate. Di qui la proposta di un regolamento per definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione dei viaggi di istruzione.

Art. 2 - Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione

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

- a) Uscite didattiche (lezioni fuori sede, partecipazione a spettacoli, conferenze etc. in orario mattutino)
- b) Visite guidate della durata di uno o più giorni presso località di interesse storico-artistico, aziende, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali
- c) Soggiorni di integrazione culturale in Italia e all'estero, finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del Paese o anche della realtà dei Paesi esteri
- d) Viaggi d'integrazione della preparazione d'indirizzo, che sono essenzialmente finalizzati all'acquisizione di esperienze per un più ampio e proficuo rapporto tra scuola e mondo del lavoro, in coerenza con gli obiettivi didattici e formativi.
- e) Scambi culturali, stages, partecipazione ad incontri di partenariati e progetti comunitari, soggiorni di studio
- f) Viaggi connessi ad attività sportive, con valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Rientrano in tale tipologia manifestazioni sportive tipizzate nazionali ed internazionali, nonché le attività genericamente intese come "sport alternativi" in ambiente naturale quali escursioni, campeggi, settimane bianche, campi scuola.

Art. 3 - Finalità educative e obiettivi didattici

Il Consiglio di Classe approva soltanto quelle iniziative che, adeguatamente preparate ed inserite nella programmazione annuale, siano funzionali al raggiungimento delle seguenti FINALITÀ EDUCATIVE:

- Contribuire alla formazione generale della personalità dell'allievo attraverso concrete esperienze di vita in comune

- Acquisire la consapevolezza della propria responsabilità di cittadino nei riguardi della realtà storica, culturale ed ambientale
- Incoraggiare l'incontro tra culture diverse in un'ottica di condivisione e costruzione della consapevolezza di cittadinanza europea
- Sviluppare le capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica della città e l'organizzazione del territorio
- Garantire esperienze differenziate di vita e attività sportive, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute.
 - Acquisire cognizioni culturali integrative a quelle normalmente acquisite in classe.

Il Consiglio di Classe, nella fase di programmazione delle attività integrative, individua, oltre agli OBIETTIVI di seguito elencati, quelli più confacenti ad un percorso didattico adeguato alle esigenze della classe e alla peculiarità dell'indirizzo di studio.

- A) Approfondire la conoscenza dal punto di vista storico-artistico, ambientale ed economico della Regione Toscana
- B) Promuovere la conoscenza del proprio Paese, privilegiando percorsi tematici che ne valorizzino il patrimonio artistico e ambientale
- C) Saper cogliere la specificità dei vari Paesi europei dal punto di vista etnico, linguistico, culturale ed economico nella consapevolezza della comune radice della civiltà europea
- D) Partecipare a mostre, iniziative culturali ed artistiche che accrescano il patrimonio culturale individuale
- E) Sperimentare la propria capacità d'autonomia nel rispetto delle regole
- F) Socializzare maggiormente con compagni ed insegnanti migliorando l'integrazione
- G) Apprendere e migliorare l'uso delle lingue straniere parlate studiate, nel contesto di un paese estero, anche con corsi specifici.

Art. 4 - Proponenti per ogni tipologia di viaggio

Ogni Consiglio di Classe provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione del Referente, seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

I consigli di classe in ottobre effettueranno un'attenta programmazione che terrà conto di quanto deciso nei vari Dipartimenti di settembre, pianificando tutte le attività previste per la classe e cercando eventualmente di concentrare i viaggi di istruzione nelle prime due settimane di marzo, ma evitando questo mese per le classi quinte, coinvolte nelle prove invalsi.

Le attività non possono essere programmate in maggio e in giugno. Si può derogare a questa limitazione solo per visite guidate in occasione di eventi specifici o nei casi in cui le date sono stabilite senza possibilità di deroga da un ente ospitante.

I trekking nei Parchi Nazionali possono essere effettuati anche nei primi 10 giorni di maggio.

Le manifestazioni sportive nell'ambito dei Campionati Studenteschi si effettueranno secondo le date individuate dalle commissioni organizzatrici.

Si invitano comunque i Consigli di classe a non prevedere uscite in corrispondenza di impegni già previsti nel P.A.A.

Art. 5 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi di istruzione

All'inizio dell'anno scolastico il Collegio dei docenti con maxi delibera stabilisce l'effettuazione o meno delle gite e viaggi d' Istruzione sotto l'aspetto didattico raccordandolo con il Piano dell'Offerta Formativa, successivamente i Consigli di Classe devono provvedere ad una fase esplorativa che consiste:

- Nell'individuazione degli itinerari e del programma di viaggio compatibili con il percorso formativo
- Nell'individuazione dei docenti accompagnatori disponibili alla scelta del periodo di effettuazione del viaggio di istruzione.
- nella verifica con discrezione delle disponibilità economiche degli allievi per poter partecipare al viaggio di istruzione, al fine di programmare eventuali forme di intervento.

Il Consiglio di Classe allargato ai rappresentanti di allievi e genitori successivamente discute delle varie iniziative e decide quale promuovere.

Entro la fine del mese di Ottobre il Dirigente Scolastico o la Funzione strumentale verificheranno la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico e nel caso di non approvazione lo comunicano al coordinatore del Consiglio di classe.

Per quanto riguarda la fase organizzativa si osserveranno le seguenti procedure:

- il consiglio di classe procederà alla nomina di un referente responsabile per ogni iniziativa, (tale docente può essere proposto anche dal dipartimento interessato, ad esempio per i soggiorni studio o da un altro Consiglio di classe nel caso di gite che coinvolgano più classi).
- il responsabile dovrà occuparsi dei rapporti con le agenzie di viaggi o eventuali enti organizzatori (in materia ci si atterrà alle disposizioni di legge)
- il responsabile dovrà procedere alla compilazione dell'apposita modulistica, fornita dalla segreteria didattica, comprendente tutte le autorizzazioni necessarie.
- Valutata la regolarità della documentazione, si provvederà a presentare le richieste al Consiglio di Istituto(Giunta)
- il responsabile dovrà occuparsi di contattare la segreteria per ricevere il CODICE GITA e informare con una nota informativa scritta i partecipanti e le loro famiglie in merito all'organizzazione dell'iniziativa, ai costi da sostenere, alle modalità di versamento delle quote di partecipazione e al programma dettagliato del viaggio, dovrà inoltre compilare il mod H da consegnare alla segreteria, completo del numero dei partecipanti e dei relativi importi da versare. Il CODICE GITA dovrà sempre essere riportato nella documentazione relativa alla gita ed in particolare sui bollettini di versamento effettuato dai docenti o dagli alunni.

Art. 6 - Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Ferma restando l'osservanza della normativa vigente che regola la materia si fanno presenti le seguenti norme che regolano i viaggi e le visite di istruzione dell'Istituto:

- Una classe può partecipare ad una iniziativa solo se viene assicurata la partecipazione dei 2/3 degli studenti (fatta eccezione per gli scambi culturali con l'estero, soggiorni di studio e per i viaggi connessi ad attività sportive); peraltro, se in una classe gli studenti partecipanti ad uno scambio non aderiscono ad un viaggio d'istruzione, è possibile calcolare i 2/3 dei partecipanti sul rimanente della classe
- Il termine ultimo per la presentazione delle proposte è entro il mese di ottobre.
- Per le uscite didattiche e le visite guidate di un giorno viene posto il limite di 6 giorni per ogni classe.

Inoltre sono previsti per ciascuna classe fino ad un massimo di sei giorni scolastici (si farà eccezione per la partecipazione ai progetti di mobilità internazionale, ai progetti di scambio finanziati che prevedono una durata maggiore, gli scambi culturali con l'estero, i soggiorni di studio e i viaggi connessi ad attività sportive e gli stage).

- Classi prime: possono usufruire solo di uscite di un giorno;
- Classi seconde: possono stare fuori fino a 2 notti, anche all'estero, se si tratta di una gita motivata da un preciso percorso didattico organizzato nell'ambito di una lingua straniera studiata o di un percorso pluri-disciplinare progettato dal consiglio di classe;
- Classi terze e quarte: possono stare fuori fino a 4 notti, anche all'estero, se si tratta di un viaggio motivato da un preciso percorso didattico riferito allo studio di una lingua straniera organizzato nell'ambito di una lingua straniera studiata o di un percorso pluridisciplinare progettato dal consiglio di classe.
- Classi quinte: possono effettuare un viaggio d'istruzione all'estero fino a 6 giorni e a discrezione del Consiglio di classe, in previsione della partecipazione agli esami di stato, a questi possono aggiungersi ulteriori giorni fino ad un massimo di tre per visite d'istruzione della durata di un giorno ciascuna. I viaggi di istruzione per le classi quinte del Linguistico saranno finalizzati al perfezionamento delle lingue studiate.
- Gli scambi e i soggiorni saranno organizzati per il Linguistico, ma anche per il Liceo delle Scienze umane e il Liceo economico sociale, in seconda, terza e quarta, con la possibilità di organizzarli anche per più classi, anche non intere.

- Non sarà possibile svolgere visite, viaggi, scambi, soggiorni nell'ultimo mese di scuola (escluso visite a parchi o attività sportive).
 - La prenotazione di pullman andrà effettuata in anticipo, mentre per gli spostamenti in treno la scelta può essere fatta anche successivamente.
 - Tutti gli allievi, anche quelli delle classi prime, possono partecipare alle attività sportive, scambi e soggiorni studio di più giorni, sentito il parere favorevole del Consiglio di classe e dei genitori.
 - Gli studenti che partecipano a scambi, soggiorni studio o attività sportive fuori sede, possono prendere parte a ulteriori viaggi di istruzione, anche di più giorni, se organizzati per la classe a cui appartengono, a discrezione del Consiglio di classe.
 - Le attività sportive non previste dal progetto del Centro Sportivo Scolastico e non riportate nel POF, rientrano tra le visite guidate e i viaggi di istruzione e non nell'ambito del gruppo sportivo.
- Per tutte le uscite anche se non è richiesta la presenza minima dei 2/3 della classe è necessario il parere favorevole di tutti i consigli di classe coinvolti, i quali potranno indicare, motivandola, l'eventuale esclusione del gruppo classe per motivi didattici o di singoli studenti per motivi disciplinari.
- Per quanto riguarda gli scambi culturali e i soggiorni di studio è auspicabile la partecipazione dell'intera classe all'iniziativa, ma è possibile, come previsto dalla circolare Min.23 Luglio 96 n.358, con l'autorizzazione del Consiglio di Classe far partecipare anche solo piccoli gruppi di alunni particolarmente motivati a iniziative di grande respiro europeo. (Sarà cura degli organizzatori predisporre gli atti per le delibere in tempo utile)
 - Nel corso della visita o del viaggio studenti e docenti sono tenuti a seguire il programma stabilito e il rientro deve avvenire di norma entro le ore 22.00 affinché non si verificino assenze il giorno successivo
 - Nel caso in cui, per cause di forza maggiore, il rientro avvenga dopo le ore 22.00 ed entro le ore 24.00, la classe sarà autorizzata ad entrare alla seconda ora di lezione del giorno successivo
 - In caso di assenza collettiva il giorno dopo una gita terminata entro le ore 22.00 la classe non effettuerà altre uscite.

Art. 7 - Costi dei viaggi

I Consigli di classe, nel programmare viaggi e visite, valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presente le esigenze delle famiglie e prediligendo, soprattutto nel caso di viaggi di due o più giorni in Italia, il trattamento di pensione completa, in quanto determina in anticipo il costo complessivo del viaggio, senza lasciare spazio a costi aggiuntivi che potrebbero essere gravosi. I costi derivanti dall'accompagnamento dei docenti dovranno essere calcolati nella quota pro capite degli alunni, anche sotto forma di gratuità concesse dalle Agenzie. Per i viaggi in ambito nazionale non sono previsti rimborsi per pasti non compresi nella quota se non previsti dalla normativa vigente. Eventuali costi a carico dell'Istituto sono condizionati alle risorse finanziarie risultanti dal programma annuale di ciascun anno e sono erogate dall'ufficio quando la disponibilità di cassa lo consente e previa accordo preventivo del docente organizzatore con la DSGA.

Art. 8 – Destinatari, autorizzazioni di consenso dei genitori

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. Per tutti gli alunni sia maggiorenni che minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Art. 9 - Comportamento dello studente

Nel corso della visita o del viaggio tutti gli studenti sono tenuti ad attenersi al programma stabilito e alle indicazioni dettate dai docenti accompagnatori. Lo studente per tutto il viaggio è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e la propria incolumità è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile e in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto. E' severamente vietato detenere e fare uso di bevande alcoliche e sostanze psicotiche, anche da parte de allievi maggiorenni.

E' obbligo:

- sui mezzi di trasporto evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi
- in albergo muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto dell'altrui tranquillità; eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno, saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera.

- non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte
- Durante le visite alle città il gruppo deve rimanere unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori.
- la responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari graduabili in base alla gravità dell'eventuale mancanza commessa.
- nei casi di gravi violazioni, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il dirigente scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio degli allievi responsabili con onere finanziario a loro carico, il rientro sarà gestito in prima persona dalle famiglie.
- la dichiarazione da parte delle famiglie di specifica situazione relative allo stato di salute dello studente.

Art. 10 - Attività per i non partecipanti al viaggio di istruzione

Le gite e i viaggi di istruzione si configurano come attività didattica rivolta a tutta la classe, pertanto le lezioni in aula saranno sospese e, qualora si rendesse necessario, eventuali studenti non partecipanti saranno accorpati con altre classi per fruire al meglio delle lezioni curricolari. L'eventuale assenza durante lo svolgimento di viaggi d'istruzione sarà conteggiata nel computo delle assenze totali ai fini della validità dell'anno scolastico.

Art. 11 – Contributi degli allievi

Saranno effettuati secondo le indicazioni fornite dalla segreteria al docente organizzatore che provvederà a comunicarlo agli allievi e alle loro famiglie con apposita comunicazione.

Art. 12 - Finanziamento a carico totale o parziale della scuola

Per i viaggi di istruzione culturali in Italia e all'estero, è prevista la costituzione di "un fondo di solidarietà" annualmente determinato, sulla base e nei limiti delle risorse finanziarie della scuola, per gli studenti bisognosi e meritevoli. Tali casi vanno segnalati dai Consigli di Classe, mediante una scheda predisposta all'uopo, dalla quale emergano i fattori di disagio socio-economico della famiglia e il merito scolastico dell'alunno. Sulla base di tali segnalazioni del consiglio di classe, il dirigente scolastico disporrà gli accertamenti probanti le condizioni di disagio. Gli studenti individuati potranno usufruire di un contributo per la copertura del costo del viaggio, nella misura massima del 50% di tale costo. Saranno esaminate esclusivamente le istanze presentate da alunni appartenenti a famiglie con reddito ISE determinato dal D.P.C.M. 18 Maggio 1990 e relative tabelle, previa presentazione della documentazione necessaria (Modello ISE, con riferimento all'importo massimo stabilito in Consiglio di Istituto).

In tale fondo confluiranno gli eventuali avanzi di bilancio delle gite organizzate dalla scuola.

Art. 13 - Studenti con Bisogni Educativi Speciali

E' compito del Dirigente Scolastico verificare che gli aspiranti partecipanti possano aderire senza rischi per la loro incolumità, sulla base delle caratteristiche delle iniziative e delle richieste psicodinamiche dell'itinerario.

Nel rispetto della normativa vigente agli allievi con bisogni educativi speciali e agli educatori culturali dovranno essere forniti i servizi idonei.

L'accompagnatore non deve essere necessariamente l'insegnante dell'attività di sostegno, ma può essere un qualunque membro della comunità scolastica (docenti, personale ausiliario, familiari). Qualora un compagno maggiorenne offra la sua disponibilità può essere egli stesso l'accompagnatore facilitando una più autonoma e normale partecipazione del compagno. In questo caso tale alunno usufruirà della gratuità prevista.

Deve essere prevista la presenza dell'accompagnatore per alunni disabili deambulanti e/o autonomi; unita alla presenza dell'assistente per alunni disabili non deambulanti e/o non autonomi

(1) Partecipazione visite curricolari (antimeridiana):

- (2) **Partecipazione visite di un giorno: almeno uno per ogni anno scolastico tra quelle organizzate per la classe (solo se presenti criteri di sicurezza e agibilità valutati dal Consiglio di classe)**
- (3) **Partecipazione visite più giorni: uno per ogni corso di studi tra quelle organizzate per la classe (solo se criteri di sicurezza e agibilità valutati dal Consiglio di classe)**

Art. 14 - Rinunce e annullamenti

Nessun alunno è considerato iscritto e partecipante al viaggio d'istruzione fino al versamento della caparra.

In caso di rinuncia al viaggio di istruzione si applicheranno le penali sotto

indicate: l'intera caparra già versata non verrà restituita.

Per le gite la cui organizzazione è supportata da un'agenzia di viaggi si fa riferimento alla normativa prevista e al regolamento dell'agenzia stessa.

Per le gite organizzate dalla scuola stessa, verrà eventualmente restituita solo la parte della quota non effettivamente pagata dalla scuola, senza gravare sulle quote degli altri alunni.

Nessun rimborso verrà effettuato a coloro che non potranno effettuare il viaggio per mancanza o dimenticanza della documentazione necessaria prevista dal viaggio (carta di identità, passaporto, permesso di soggiorno ecc.)

Art. 15 – Responsabile del viaggio

- **E' opportuno evidenziare che il Responsabile del singolo viaggio di istruzione:**
- **è il capofila degli accompagnatori**
- **è la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la Segreteria**
- **è la persona che informa e documenta sulla progettazione e fasi successive del viaggio, predispone gli itinerari, consulta le agenzie, raccoglie e compara i preventivi, indica con motivata relazione la scelta dei preventivi migliori da proporre al consiglio d' Istituto.**
- **è tenuto alla raccolta e alla successiva consegna in Segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni, provvede al ritiro dei bollettini di versamento dell'acconto e del saldo da parte degli allievi e alla consegna in segreteria delle ricevute entro i termini indicati nel presente Regolamento**
- **dà comunicazione del contributo da parte della scuola agli alunni che ne hanno fatto richiesta o dei motivi di un'eventuale esclusione.**
- **predispone l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza, e il 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**
 - **è tenuto a redigere la relazione finale**
- **cura i contatti con l'agenzia organizzatrice per ottimizzare il viaggio e assicurare la validità dei programmi e che la medesima fornisca tutte le garanzie e coperture assicurative**

La relazione consuntiva dovrà indicare:

- **il numero dei partecipanti ed eventuali assenti**
- **i docenti accompagnatori**
- **un giudizio globale sui servizi forniti dalla ditta**

- le finalità didattiche raggiunte
- eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze)

Art. 16 – Accompagnatori

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, di solito è svolta dal personale docente. Il Dirigente Scolastico, se ritiene opportuno, può prevedere la partecipazione di personale A.T.A. in qualità di supporto.

Considerata la valenza didattica e educativa dei viaggi di istruzione di preferenza saranno utilizzati i docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio e/o delle materie attinenti alle finalità del viaggio stesso. Al fine di assicurare a tutti gli alunni l'opportunità di partecipare a viaggi d'istruzione e visite guidate, nel caso in cui i docenti della classe non si rendano disponibili all'accompagnamento, potranno essere nominati accompagnatori anche insegnanti di classi diverse, comunque appartenenti al corpo docente dell'Istituto che abbiano conoscenza degli studenti che accompagneranno. Ogni consiglio, in fase di programmazione, nomina un insegnante sostituto dell'insegnante accompagnatore da utilizzare in caso di necessità.

Per i viaggi all'estero, è preferibile che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare.

Per i viaggi in cui sia presente un allievo con BES si fa riferimento all'articolo 13 del presente regolamento. E' ammesso, a discrezione del consiglio di classe, l'eventuale supporto di uno dei genitori che si renda disponibile a partecipare, interamente a proprie spese.

Spetta al Dirigente Scolastico stabilire il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e individuare le persone cui affidare tale incarico, su suggerimento del consiglio di classe. Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina. Quanto al numero degli accompagnatori, nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un docente ogni quindici alunni, fermo restando l'eventuale elevazione di una unità per effettive esigenze connesse al numero degli alunni.

Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di due viaggi di più giorni nello stesso anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate e alle uscite didattiche di un giorno, pur essendo auspicabile comunque una rotazione degli accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso docente. È fatto divieto di partecipazione di terze persone oltre gli accompagnatori. L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile.

Art. 17 – Criteri per la comparazione delle offerte

Il Decreto 44/2001 attribuisce al Dirigente Scolastico la scelta del contraente che dovrà avvenire attraverso la comparazione di almeno tre ditte interpellate; tenuto conto della relazione predisposta dal responsabile del viaggio, il Dirigente scolastico avrà cura di esaminare la documentazione e valutare i servizi offerti e individuare la ditta aggiudicataria

Art. 18 – Polizza assicurativa

Il Direttore S.G.A. verifica che all'inizio dell'anno scolastico, al momento della stipula della polizza assicurativa per gli infortuni e responsabilità civile, sia stata prevista anche la copertura integrativa per i viaggi di istruzione. I dati sono riportati nella polizza infortuni e responsabilità civile stipulata dalla scuola.

Art. 19 – Monitoraggio e valutazione

Nella scuola dell'autonomia diventa determinate 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 di istruzione sarà opportuno verificare:

i servizi offerti dall'agenzia

il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità, ai

servizi ottenuti la valutazione degli accompagnatori

la comparazione tra costo e beneficio

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive dei Responsabili del viaggio.

Art. 20 - Cenni riepilogativi sulla documentazione

La documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente:

- * elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza**
- * dichiarazioni di consenso delle famiglie**
- * elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'obbligo di vigilanza**
 - * la relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa**
 - * il programma analitico del viaggio e prospetto spese mod H**
 - * il prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate**
 - * la documentazione prevista dalla C.M. 14/10/1992 n. 291**
 - * relazione consuntiva**
 - * scheda contabile con allegate le copie dei versamenti effettuati.**

**IL PRESENTE REGOLAMENTO CON I RELATIVI ALLEGATI E' STATO APPROVATO DAL
CONSIGLIO D' ISTITUTO NELLA RIUNIONE DEL 2 Novembre 2022 CON DELIBERA N.9.**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Floriana Battaglia**