

Testo approvato dal C.d.I. con delibera n. 18 del 07/10/2010

REGOLAMENTO PER LE VISITE GUIDATE E I VIAGGI DI ISTRUZIONE

Il presente regolamento interno, riguardante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione, viene redatto con costante riferimento alla C.M. 291/92 e sue successive integrazioni.

PARTE PRIMA NORME GENERALI

Art. 1

CLASSIFICAZIONE DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

- **I viaggi di istruzione**, della durata di una o più giornate , sono da considerarsi parte integrante dell'attività didattica e sono finalizzati ad una migliore conoscenza del patrimonio artistico ambientale, delle aziende, delle unità di produzione e delle istituzioni pubbliche.
- **Visite guidate**, si svolgono nell'arco di una mattinata o di una giornata presso complessi aziendali, musei, mostre, monumenti, gallerie teatri, sedi di enti istituzionali, località di interesse storico artistiche, e parchi naturali.
Sono comprese anche le uscite, che si esauriscono all'interno dell'orario del docente interessato.
- **Scambi culturali e stage all'estero**, si svolgono nell'arco di una settimana e con livello didattico adeguato all'utenza.
- **Viaggi connessi ad attività sportiva**, vi rientrano sia le specialità sportive tipicizzate, sia escursioni, campeggi , settimane bianche ecc....
Le attività sportive costituiscono parte integrante dell'attività didattiche e verranno effettuate con la collaborazione di tutti i docenti.

Ogni visita guidata o viaggio di istruzione dovrà avere finalità a carattere culturale, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, collegate alla programmazione didattica del Consiglio di Classe. Pertanto risulterà necessario predisporre una precisa e adeguata programmazione didattica e culturale fin dall'inizio dell'anno scolastico.

Il termine inderogabile della programmazione dei Viaggi di Istruzione e delle Visite Guidate viene individuato nei consigli di classe del mese di ottobre.

Nel caso in cui il Dirigente Scolastico ravvisi l'opportunità di poter far programmare per le classi 4^e e 5^e Viaggi di Istruzione e Visite Guidate fin dal mese di Ottobre, cioè a dire in tempi non compatibili con il termine sopra fissato, può far anticipare le relative deliberazioni nei consigli di classe straordinari da convocare successivamente alla nomina dei rappresentanti di classe le cui elezioni vengono anticipate per tutto l'istituto entro il 30 settembre.

Testo approvato dal C.d.I. con delibera n. 18 del 07/10/2010**Art. 2**

Le visite guidate dovranno prevedere la partecipazione della totalità della classe, salvo i casi di comprovata necessità autorizzati dal Dirigente.

Le uscite di più giorni dovranno comportare l'adesione di almeno i 3/4 della classe.

I viaggi e le uscite la cui programmazione comporti la partecipazione di studenti appartenenti a classi diverse ad attività teatrali, cinematografiche, musicali ecc., nonché i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche sono esclusi da quanto previsto dai primi due commi.

Art. 3

Ogni classe dispone di **sei giorni** di lezione per **tutte le uscite didattiche** da utilizzare in unica o più occasioni. E' fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese di lezione, il Dirigente può eccezionalmente autorizzare in questo periodo viaggi connessi alla partecipazione dell'Istituto a manifestazioni, concorsi e gare Nazionali o Internazionali, ad attività collegate con l'educazione ambientale (parchi nazionali, oasi faunistiche, ecc.).

Art. 4

Il Consiglio di Classe:

- (a) Propone tutte le uscite, mediante valutazione e comparazione di almeno 3 preventivi regolarmente protocollati, acquisiti agli atti dell'Istituto e approvati nel Consiglio di Classe aperto ai Genitori e agli Studenti, a tal fine il docente referente e/o gli studenti/genitori, possono individuare e proporre al Dirigente Scolastico l'invio della richiesta di preventivo fino a due Agenzie di Viaggi e Turismo, secondo normativa.
- (b) Designa i docenti accompagnatori in ragione di un insegnante ogni 15 studenti e un Docente sostituto per ogni viaggio;

La mancata designazione dei docenti accompagnatori o dei loro sostituti renderà automaticamente improponibile l'iniziativa.

Nella programmazione il Consiglio di Classe tiene conto dei seguenti criteri:

- 1- Per l'uscita di una singola classe è necessaria la presenza di due docenti accompagnatori della classe;
- 2- Per l'uscita di più classi è necessaria la presenza di almeno un insegnante della classe per ogni classe partecipante;
- 3- Nel caso di viaggi all'estero è necessaria la presenza di almeno un docente con padronanza della lingua straniera;
- 4- Deve essere assicurato 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. Il coinvolgimento di un docente in più viaggi di istruzione (max 2 per a.s.) è consentito nel solo caso di partecipazione dell'Istituto a manifestazioni, concorsi e gare Nazionali o Internazionali.
- 5- Al fine di evitare lo svolgimento di Viaggi eccessivamente onerosi, che potrebbero mettere le famiglie in difficoltà, viene stabilito il limite massimo di spesa in Euro 500,00 (Cinquecentoeuro).

Il contenuto del presente articolo è vincolante, pertanto il mancato adempimento annulla la delibera del Consiglio di Classe.

Testo approvato dal C.d.I. con delibera n. 18 del 07/10/2010

Art. 5

Le delibere dei vari consigli di classe aperti ai genitori e agli studenti, vengono riassunte dalla Commissione Viaggi e proposte dal Dirigente al Collegio Docenti e al Consiglio d'Istituto per le relative delibere di competenza.

Nelle delibere deve essere riportato in modo chiaro:

- il costo desunto dal preventivo approvato dal Consiglio di Classe;
- l'accettazione del preventivo da parte dei genitori e, per i Viaggi di più giorni, l'accettazione del versamento di un anticipo del 50% del costo complessivo e del saldo che verrà versato 30 giorni prima dell'effettuazione del viaggio.

Al Dirigente è derogata la competenza di autorizzazione delle uscite didattiche a mostre o a spettacoli non preventivabili all'inizio dell'anno purché l'organizzazione sia compatibile con i tempi stabiliti dall'art. 9.

Art. 6

Il Dirigente, dopo le previste delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto, attua il piano dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche secondo quanto previsto dal decreto interministeriale n. 44/2001.

Per l'attività istruttoria il Dirigente può avvalersi dei docenti referenti e della Commissione Viaggi.

PARTE SECONDA ATTIVITÀ ORGANIZZATIVA

Art. 7

Per l'attuazione dei Viaggi di Istruzione e delle Visite Guidate deve essere privilegiato l'utilizzo del treno rispetto al Pullman e all'aereo.

L'organizzazione dei Viaggi e delle Visite Guidate deve essere sempre affidata ad una Agenzia di Viaggi e Turismo a ciò abilitata ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Per i Viaggi della durata di un giorno (massimo 8/12 ore), o di mezza giornata (entro la fine delle lezioni del mattino o in orario pomeridiano), che prevedono come quota a carico delle famiglie soltanto quella relativa al trasporto degli studenti in Pullman senza altri servizi collegati, sarà individuata una Ditta di Autonoleggio a ciò abilitata ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, mediante gara annuale da indire ai sensi del D.I. n. 44/2001.

Nel caso di utilizzo di aerei, deve essere preferito il volo di linea, in quanto, per le tariffe "low cost", l'Istituto non può garantire il mantenimento dei costi preventivati.

Nella delibera del Consiglio di Classe sarà posta in evidenza l'accettazione da parte dei genitori dell'eventuale incremento dei costi dovuti all'uso di voli "low cost".

Il Dirigente può, in casi eccezionali ed esclusivamente per piccoli gruppi di studenti appartenenti a classi diverse (Tornei, Gare), autorizzare l'acquisizione in proprio dei biglietti aerei e organizzare il soggiorno presso le strutture sportive secondo i bandi di concorso.

In nessun caso è consentita l'organizzazione in proprio da parte di studenti o di insegnanti con gestioni fuori bilancio.

Ai fini della Responsabilità Civile e di Infortunio l'Istituto risponde nei soli casi di attività programmate e deliberate dagli organi Collegialmente preposti:

Testo approvato dal C.d.I. con delibera n. 18 del 07/10/2010

Consigli di Classe, Collegio dei Docenti e Consiglio di Istituto. A tal fine gli estremi delle rispettive delibere devono essere riportati sulla documentazione di richiesta di autorizzazione.

Art. 8

Al docente referente compete la raccolta, la compilazione e la consegna della seguente modulistica prima al Consiglio di Classe aperto ai Genitori e agli Studenti e successivamente alla Commissione Viaggi:

(a) Proposta Viaggio di Istruzione o di Visita Guidata a cui deve essere allegato:

- ✓ Programma dettagliato del viaggio
- ✓ Motivazioni didattico disciplinari
- ✓ Preventivi di spesa, di almeno tre Agenzie di Viaggi e Turismo acquisiti dal Dirigente Scolastico secondo quanto previsto all'art. 4.

Dopo il Consiglio di Classe:

- ✓ Autorizzazioni delle famiglie riportanti il costo desunto dal preventivo deliberato dal C.d.C.
- ✓ Ricevute di versamento degli studenti partecipanti pari al 50% del costo del preventivo approvato.

La consegna della modulistica alla commissione viaggi deve essere compiuta inderogabilmente **entro il 10 novembre per consentire al Consiglio di Istituto di deliberare entro e non oltre il 15 novembre.**

(b) Relazione finale al Dirigente, al termine del viaggio di istruzione o dell'uscita didattica, con l'indicazione delle attività svolte e degli eventuali inconvenienti accaduti, corredata dalle domande di indennità di missione dei docenti accompagnatori. Il C.d.I., su proposta del Dirigente Scolastico, escluderà dalle gare degli anni successivi le Agenzie che risulteranno aver arrecato pregiudizio alla attività programmata secondo quanto rilevato dai docenti referenti, a tal fine al Consiglio perverrà una relazione riassuntiva sull'andamento delle attività deliberate.

Art. 9

Come previsto all'art. 5, spetta al Dirigente l'approvazione delle uscite didattiche a mostre o a spettacoli non preventivabili all'inizio dell'anno scolastico. Per queste uscite il docente referente deve presentare al Dirigente la modulistica prevista all'art. 8 lettera (a), almeno 45 giorni prima dell'uscita stessa.

Per le Visite Guidate che prevedono esclusivamente il trasporto degli studenti senza altri servizi collegati, è esclusa l'acquisizione di tre preventivi in quanto sarà utilizzata la Ditta di Autonoleggio individuata dal Dirigente ai sensi dell'art. 7.

Art. 10

Le spese inerenti le visite guidate e i viaggi di istruzione sono sempre a carico degli alunni.

Le famiglie in difficoltà economica possono avanzare richiesta al Dirigente, per iscritto in via riservata o mediante colloquio. Il Dirigente, sulla base della

Testo approvato dal C.d.I. con delibera n. 18 del 07/10/2010

somma messa a disposizione annualmente dal Consiglio d'Istituto, stabilisce la quota di contributo.

Art. 11

Le quote a carico degli studenti, sia di acconto che di saldo, devono essere versate sul conto corrente postale della scuola.

I rappresentanti di classe degli studenti cureranno la raccolta delle singole attestazioni dei versamenti e le consegneranno al docente referente.

Il Docente referente provvederà alla consegna delle attestazioni dei versamenti di acconto e di saldo alla Commissione Viaggi nei tempi stabiliti. La Commissione Viaggi predisporrà gli atti propedeutici necessari alla realizzazione dei Viaggi e delle Visite Guidate secondo le direttive del Dirigente. L'attività economica dei Viaggi di Istruzione e delle Visite Guidate deve risultare nella apposita scheda progetto **P1** del Programma Annuale, **è vietata qualsiasi gestione fuori bilancio.**

Art. 12

Le missioni sono autorizzate dal Dirigente.

L' indennità di missione al personale compete secondo quanto previsto dalle norme vigenti in materia.

Per le missioni in Italia di durata superiore alle 8 ore compete il rimborso di un solo pasto, le Visite Guidate devono concludersi entro le 12 ore dall'orario di ritrovo sul piazzale.

Come previsto dalle disposizioni emanate con nota n. 76 del 26/05/1997 dal Segretario Generale della Corte dei Conti, sono ammesse a rimborso le sole ricevute fiscali/fatture riportanti in modo analitico la consumazione o le ricevute fiscali/fatture riportanti in modo sintetico "Menù a prezzo fisso" o "pasto completo". La predetta disposizione vieta espressamente la liquidazione di ricevute fiscali/fatture riportanti altre definizioni ed in particolare "Menù a prezzo convenuto/concordato". Le disposizioni più recenti consentono il rimborso degli scontrini fiscali purché riportanti in modo analitico la consumazione. In ogni caso sulla documentazione deve essere indicato il Codice Fiscale, il Cognome e Nome del Dipendente e non sono ammesse ricevute, fatture o scontrini fiscali cumulativi.

Per le missioni all'estero non è necessaria la presentazione di fatture, ricevute fiscali e/o scontrini fiscali in quanto l'indennità è onnicomprensiva.

Le missioni all'estero sono autorizzate nei soli casi di Viaggi di Istruzione, di partecipazione a manifestazioni, concorsi e gare Internazionali.

Sono escluse le autorizzazioni per le Visite Guidate in quanto devono svolgersi esclusivamente sul territorio nazionale.

Art. 13

Per quanto non previsto dal presente regolamento il Dirigente assumerà le decisioni del caso.