



REGOLAMENTO Viaggi di istruzione

Delibera C.d.D. del 20/5/2019

Delibera C.d.I. del 20/5/2019

1. FINALITÀ

Le disposizioni vigenti in materia sono contenute nella Circolare Ministeriale n. 291/1992, nell'OM 132/1990, nella Circolare Ministeriale n. 623/1996, nel Decreto Legislativo n. 111/1995. I viaggi d'istruzione fanno parte integrante della programmazione educativa e didattica in quanto iniziative integrative del percorso formativo, funzionali agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel POF. Poiché anche i viaggi di istruzione sono “progetti” la cui realizzazione è frutto della sinergia dell'elemento progettuale didattico e di quello organizzativo e amministrativo-contabile, anche per essi sono necessari una programmazione responsabile e attenta, un loro monitoraggio e una valutazione a consuntivo.

2. NUMERO DELLE USCITE DIDATTICHE, DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE E DEGLI STAGES LINGUISTICI E LORO DURATA PER OGNI ANNO DI CORSO; METE

- a. Ciascuna classe può svolgere nel corso dell'anno scolastico un solo viaggio di istruzione o stage linguistico o scambio e alcune visite guidate.
- b. Il numero massimo delle uscite didattiche/visite guidate di un giorno è lasciata ai singoli C.d.C tenendo conto della spesa complessiva che le famiglie dovranno sostenere durante il corso dell'a.s. e le durata massima dei viaggi di istruzione è così fissata:
 - CLASSI I: fino a 1 pernottamento
 - CLASSI II: fino a 2 pernottamenti
 - CLASSI III: fino a 3 pernottamenti
 - CLASSI IV: fino a 4 pernottamenti
 - CLASSI V: fino a 5 pernottamenti

In caso di partecipazione alla stessa uscita didattica/visita guidata di classi di anno diverso (ad. es., una Terza con una Quarta), si intende che la durata massima del viaggio di istruzione è quella relativa alla classe inferiore.

Le classi del Liceo Linguistico possono effettuare a partire dalla classe seconda stages linguistici in Gran Bretagna, Francia, Spagna, Germania.

3. PERIODI DI EFFETTUAZIONE

- a. Le uscite didattiche/viaggi d'istruzione potranno essere effettuati fino alla fine del mese di aprile, ad eccezione di quelle svolte per attività di PCTO, visite naturalistiche, scambi o progetti.
- b. Il Consiglio di Istituto stabilirà anno per anno il periodo preferenziale per l'effettuazione dei viaggi, tenendo presente il calendario scolastico e l'articolazione didattica dell'anno scolastico stabilita dal Collegio dei Docenti.

4. PARTECIPAZIONE

- a. Il viaggio di istruzione si effettua solo a condizione che vi partecipino almeno il 75% degli alunni.
- b. Gli studenti che non partecipano al viaggio di istruzione non devono essere presenti a scuola poiché l'attività didattica si svolge altrove.



LICEO SCIENTIFICO STATALE "CLAUDIO CAVALLERI"

Via G. Spaggiardi, 23 – 20015 Parabiago (MI) – Tel. 0331552206
C. F. 92002510151 – Cod.Mecc. MIPS290006
e-mail: mips290006@istruzione.it – pec: mips290006@pec.istruzione.it
sito: www.liceocavalleri.edu.it



- c. Alle visite guidate e alle uscite di un giorno è obbligatoria la partecipazione dell'intera classe (salvo gli assenti della giornata). L'eventuale assenza nel giorno della visita guidata deve essere giustificata.
- d. Ai viaggi di istruzione e alle visite guidate è rigorosamente vietata la partecipazione di persone estranee alla scuola.
- e. I genitori degli studenti diversamente abili, invece, possono partecipare, interamente a proprie spese, ai viaggi di istruzione, alle visite guidate, alle uscite didattiche, previa comunicazione al dirigente scolastico e al docente accompagnatore.
- f. Di norma non si effettuano viaggi di istruzione a cui partecipi solo una classe oppure più di quattro classi.
- g. Gli studenti partecipanti al viaggio di istruzione / scambio / stage che assumono quotidianamente farmaci sono tenuti a darne comunicazione al docente referente del viaggio mediante compilazione dell'apposito modulo predefinito da parte del medico curante o medico specialista.
- h. Tutti gli studenti partecipanti al viaggio devono sottoscrivere il contratto appositamente predefinito dalla scuola nel quale si impegnano a non assumere alcolici, non fare uso di sostanze stupefacenti e non danneggiare beni o proprietà altrui.

5. DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Gli accompagnatori dovranno essere docenti delle classi interessate e potranno partecipare di norma ad un solo viaggio di istruzione / scambio / stage / progetto nell'anno scolastico in corso; per consentire a tutte le classi di poter partecipare alle suddette attività, ai docenti accompagnatori è consentita la partecipazione fino ad un massimo di due viaggi di istruzione + uno stage/progetto (anche di scambio) all'anno.

- a. La disponibilità dei docenti a fungere da accompagnatori dovrà essere segnalata sull'apposito modulo di presentazione del viaggio/uscita didattica.
- b. Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare.
- c. Per i viaggi in cui sia presente un allievo diversamente abile è necessaria la presenza del docente di sostegno.
- d. I docenti accompagnatori di norma sono in numero di uno ogni quindici studenti partecipanti.
- e. Il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.
- f. I docenti accompagnatori assumono la responsabilità di cui all'articolo 2048 del Codice Civile ("Culpa in vigilando"), integrato dall'art. 61 Legge 312/1980, nei riguardi di tutti gli studenti partecipanti al viaggio, anche se non espressamente affidati a loro.

6. SICUREZZA

Ove possibile si dovranno privilegiare gli spostamenti in treno, specialmente per lunghe percorrenze o qualora più conveniente il mezzo aereo.

Si eviteranno gli spostamenti nelle ore notturne, se il mezzo di locomozione scelto è il pullman.

Le agenzie di viaggio interpellate dovranno essere in possesso di licenza prevista dalla normativa vigente.

Le ditte di autotrasporto devono produrre i documenti e le certificazioni che ne attestino l'affidabilità e il possesso di tutti i requisiti a norma delle leggi vigenti.

Nel caso di spostamenti in pullman superiori a 9 ore giornaliere continuative il mezzo dovrà avere doppio autista.

Qualora ci sia un unico autista, questi dovrà rispettare le soste e i riposi previsti dal codice della strada; tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

L'agenzia scelta dovrà rilasciare alla scuola e ai docenti accompagnatori il nome e il numero di telefono di un referente sempre reperibile.



LICEO SCIENTIFICO STATALE "CLAUDIO CAVALLERI"

Via G. Spaggiardi, 23 – 20015 Parabiago (MI) – Tel. 0331552206
C. F. 92002510151 – Cod.Mecc. MIPS290006
e-mail: mips290006@istruzione.it – pec: mips290006@pec.istruzione.it
sito: www.liceocavalleri.edu.it



Gli insegnanti accompagnatori segnaleranno tempestivamente alla Presidenza situazioni di rischio, disguidi, irregolarità entro 24 ore per consentire eventuali reclami scritti all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile.

Gli studenti dovranno essere muniti della tessera sanitaria e segnalare in modo tempestivo eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni particolari.

I docenti accompagnatori devono avere tutti i recapiti telefonici dei genitori (o di chi ne fa le veci) di ogni singolo studente, per eventuali comunicazioni urgenti che li riguardino.

7. TETTO DI SPESA

Si ricorda che, anche ai sensi dell' OM 132/90 non è opportuno chiedere alle famiglie degli studenti quote di partecipazione di rilevante entità, tali da determinare situazioni discriminatorie.

Anche l'aspetto economico, quindi, deve costituire uno dei criteri determinanti per la scelta della meta, della durata del viaggio e dell'agenzia. A tal fine si ritiene opportuno fissare i seguenti tetti di spesa, comprendenti pernottamento e trattamento di mezza pensione, che **di norma** dovranno essere:

- Viaggio con 1 pernottamento: 150 €
- Viaggio con 2 pernottamenti: 250 €
- Viaggio con 3 pernottamenti: 350 €
- Viaggio con 4 pernottamenti: 400 €
- Viaggio con 5 pernottamenti: 450 €

Qualora il viaggio dovesse prevedere l'utilizzo del mezzo aereo o di treno ad alta velocità, le cifre di cui sopra possono essere implementate fino a 50 €.

8. PROCEDURE ORGANIZZATIVE

I docenti referenti del viaggio, nei confronti degli alunni e dei genitori, hanno il compito di:

- verificare attraverso una prima indagine conoscitiva che sussista il numero minimo di studenti partecipanti (vedi art. 4 comma 'a');
- acquisire la relativa delibera da parte di tutte le componenti del CdC, di norma nel Consiglio di Classe di novembre;
- fare richiesta di preventivo alle agenzie di viaggio tramite l'Ufficio di segreteria. Tale richiesta non deve essere successivamente modificata dal docente referente una volta inviata all'Ufficio di segreteria. La cifra indicativa verrà comunicata tempestivamente alle famiglie;
- compilare la richiesta di autorizzazione sul registro elettronico dell'Istituto;
- verificare che i genitori abbiano espresso il consenso al viaggio tramite l'autorizzazione sul registro elettronico, che è da ritenersi vincolante per la partecipazione, e versato il relativo acconto; **pertanto, qualora un alunno non intenda più partecipare dopo aver dato l'assenso, non rientrerà in possesso dell'acconto versato al fine di non causare l'aumento dell'importo degli altri partecipanti;**
- far compilare una liberatoria relativa alla assunzione di farmaci da parte dei genitori di alunni che eventualmente siano nella condizione di assumere farmaci giornalmente
- fare richiesta con ragionevole anticipo alla segreteria di elenchi di nominativi degli studenti partecipanti redatti su carta intestata della scuola;
- far pervenire prima della partenza agli studenti e alle loro famiglie, specificando programma giornaliero, indirizzo dell'albergo e regole che gli studenti devono rispettare durante il viaggio e nella struttura dove alloggeranno;

Per quanto concerne la presentazione della documentazione:



LICEO SCIENTIFICO STATALE "CLAUDIO CAVALLERI"

Via G. Spagliardi, 23 – 20015 Parabiago (MI) – Tel. 0331552206
C. F. 92002510151 – Cod.Mecc. MIPS290006
e-mail: mips290006@istruzione.it – pec: mips290006@pec.istruzione.it
sito: www.liceocavalleri.edu.it



- a. i Docenti referenti presentano la proposta in Segreteria didattica entro il termine preventivamente stabilito e comunicato tramite apposita circolare, compilando il modulo apposito, in cui devono essere specificati:
 - meta
 - primo accompagnatore
 - secondo accompagnatore
 - riserva
 - abbinamento con altre classi
 - programma di massima e motivazioni didattiche
 - eventuali richieste specifiche
- b. Tutte le proposte di viaggio sono comunicate nei consigli di classe di novembre e allegate ai verbali dei consigli stessi.
- c. La Dirigenza vaglia le proposte ed effettua gli eventuali abbinamenti delle classi, nel caso in cui questi non siano già stati individuati dagli accompagnatori stessi.
- d. Il piano generale così redatto è approvato dal Collegio dei Docenti di novembre/dicembre.
- e. Il Dirigente Scolastico, i suoi Collaboratori e il DSGA per quanto concerne la corretta applicazione delle tematiche amministrative oggi ancora più complesse, hanno il compito di:
 1. compilare la lista delle agenzie da invitare alla gara, escludendo le agenzie che si siano dimostrate inadeguate o inadempienti
 2. indicare gli elementi e i criteri su cui effettuare la comparazione
 3. inviare le richieste dettagliate alle agenzie, fissando le modalità e il termine di invio delle offerte
 4. aprire le offerte
 5. esaminare la documentazione
 6. valutare le offerte sulla base dei criteri prefissati
 7. individuare la/e ditta/e aggiudicataria
 8. procedere (a cura del DSGA o dell'A.A. delegato) all'espletamento delle procedure amministrative per la realizzazione del Viaggio d'Istruzione o Stages linguistico richiesto
- f. Per le uscite didattiche/visite guidate la richiesta dovrà essere effettuata di norma almeno 15 giorni prima della realizzazione. I versamenti per le uscite dovranno essere effettuati almeno sette giorni prima della realizzazione e comunque dopo aver avuto dalla segreteria didattica l'informazione sulla cifra da versare.
- g. Non saranno prese in considerazione:
 - le proposte pervenute dopo il termine previsto
 - le variazioni successive alle delibere degli organi collegiali
- h. Sulla base dei risultati dell'istruttoria il Consiglio di Istituto:
 - delibera, in base ai criteri di competenza, l'effettuazione dei viaggi
 - delibera anche l'eventuale contributo a carico dell'Istituto
- i. Dopo la delibera del Consiglio di Istituto, sarà cura del DSGA o dell'A.A. delegato tenere i rapporti con la/e agenzia/e per l'iter di fornitura del servizio e dei pagamenti secondo le normali procedure. Tutti gli atti amministrativi relativi ai viaggi devono essere improntati alla piena trasparenza e gli studenti e le famiglie hanno il diritto di prenderne visione in ogni momento. La quota allievo dei viaggi d'Istruzione o stages sarà maggiorata del 2%; tale importo aggiuntivo sarà utilizzato con il seguente fine:
 - 1% compenso per attività di Segreteria;
 - 1% per le spese vive amministrative e/o contributi a favore delle famiglie disagiate.



LICEO SCIENTIFICO STATALE “CLAUDIO CAVALLERI”

Via G. Spaggiardi, 23 – 20015 Parabiago (MI) – Tel. 0331552206
C. F. 92002510151 – Cod.Mecc. MIPS290006
e-mail: mips290006@istruzione.it – pec: mips290006@pec.istruzione.it
sito: www.liceocavalleri.edu.it



Per i viaggi o stages che utilizzano il mezzo aereo è consentito agli allievi di associarsi per prenotare, in autonomia, il volo poiché le quote low cost prima si prenotano più sono convenienti; in tal caso gli allievi dovranno farsi carico anche della quota relativa ai docenti accompagnatori.