

Istituto Comprensivo Statale
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

1. I Viaggi di istruzione, le visite guidate e gli scambi culturali costituiscono un arricchimento dell'offerta formativa e, dunque, sono attività complementari a quelle istituzionali di insegnamento. Dette attività, certamente diverse da quelle tradizionali, possono essere anche parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curricolo. Come tali, quindi, esse devono essere coerenti con gli obiettivi educativi, didattici e professionali della o delle discipline che ne richiedono la realizzazione. Non sono certamente attività esclusivamente ricreative. Esse devono servire a completare la preparazione degli allievi e i giorni ad esse dedicati assumono a pieno titolo il valore dei giorni scolastici.

2. La Scuola deve procedere all'inizio dell'anno ad una precisa programmazione di tali attività e, come per tutte le altre attività didattiche, è necessario programmarle seguendo l'iter didattico classico stabilendo gli obiettivi da raggiungere, le attività da realizzare, le verifiche da effettuare e la loro valutazione.

3. Lo scopo del Viaggio di istruzione o della Visita guidata è quello di potenziare e integrare le conoscenze in modo diverso da come avviene all'interno dell'aula scolastica, mentre la scelta dei luoghi meta del Viaggio o della Visita (Città, Musei, Parchi, Aziende, ecc.) deve essere fatta sulla base di diversi fattori, quali:

- a) la finalità del Viaggio o della Visita;
- b) la fascia di età degli alunni interessati;
- c) le conoscenze e le competenze degli alunni interessati;
- d) le motivazioni di cui sono portatori gli alunni interessati;
- e) i temi che si pensa di integrare e approfondire con il Viaggio o la Visita.

Dunque, trattandosi di attività da realizzare fuori dell'aula scolastica classica, esse richiedono una particolare organizzazione e, quindi, il rispetto di regole chiare e precise, che coinvolgano l'intervento di tutti gli Organi collegiali della Scuola quali il Collegio dei Docenti, il Consiglio di classe e il consiglio di Istituto. Da qui la necessità della formulazione e dell'adozione di uno specifico regolamento per definire gli adempimenti connessi con dette attività e le figure coinvolte, con i relativi compiti.

4. Il Viaggio o la Visita è sicuramente parte integrante dell'Offerta formativa dell'Istituzione scolastica che lo effettua e costituisce senza dubbio, da una parte un momento importante di apprendimento al di fuori dell'aula scolastica, dall'altra un metodo per integrare ed ampliare le conoscenze che vengono apprese attraverso l'insegnamento delle discipline curriculari e i rapporti interpersonali afferenti al campo dell'affettività, delle emozioni, della responsabilizzazione individuale e della responsabilizzazione di gruppo, ossia un'occasione di socializzazione. Nello stesso tempo, però essi devono costituire un momento di verifica e di riflessione per rendere più consapevoli e più approfondite le proprie conoscenze, grazie anche alla presenza dei docenti. Il Viaggio o la Visita devono, dunque, essere parte integrante e sostanziale del Piano dell'Offerta Formativa.

Articolo 2 - Le tipologie di viaggi

1.1 viaggi d'istruzione, così genericamente denominati, comprendono una vasta gamma di iniziative, che si possono così sintetizzare.

A) Viaggi di integrazione culturale

Per quelli effettuati in località italiane, si sottolinea l'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici. Detti viaggi possono altresì prefiggersi la partecipazione a manifestazioni culturali varie, ovvero a concorsi che comportino lo spostamento in sede diversa da quella dove è ubicata la scuola. Per i viaggi effettuati all'estero nei paesi aderenti alla CEE, l'esigenza è rappresentata dalla constatazione della realtà sociale, economica, tecnologica, artistica di un altro paese.

B) Viaggi connessi ad attività sportive

Devono avere anch'essi valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Rientrano in tale tipologia le manifestazioni sportive scolastiche nazionali ed internazionali, nonché le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale, anche locale. Non va sottovalutata l'intrinseca valenza formativa che debbono assumere anche i viaggi finalizzati a garantire agli allievi esperienze differenziate di

vita ed attività sportive. Tale tipo di iniziativa è di rilevante importanza anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Vi rientrano sia le specialità sportive tipiche, sia le attività genericamente intese come «*sport alternativi*», quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche, i campi scuola. Ovviamente, rientra in tale categoria di iniziative anche la partecipazione a manifestazioni sportive. Si ricorda che anche questi tipi di viaggi hanno come scopo preminente oltre alla socializzazione, l'acquisizione di cognizioni culturali integrative a quelle normalmente acquisite in classe. È pertanto indispensabile che queste iniziative siano programmate in modo da lasciare sufficiente spazio alla parte didattico-culturale.

C) Visite guidate

Si effettuano, nell'arco di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico - artistico, parchi naturali.

Per le visite presso i musei si raccomanda di limitare il numero dei partecipanti per rendere possibile a tutti di ascoltare colui che illustra e per evitare danni agli oggetti esposti. Per quanto attiene alla organizzazione di dette visite, appare opportuno che i vari centri di cultura siano debitamente contattati ed informati in tempo. Tale adempimento consente, peraltro, per le visite in istituti di antichità e d'arte statali o, in genere, in località di interesse storico-artistico, di meglio gestire il libero ingresso ai docenti accompagnatori di gruppi di studenti accompagnati.

Particolari categorie di interventi relativi all'attività scolastica al di fuori delle aule, che non rientrano nell'accezione dei Viaggi di istruzione

1. Le uscite didattiche

Normalmente intese come opportunità di lezioni al di fuori dell'aula in orario scolastico; esse si svolgono di norma sul territorio in cui è ubicata l'Istituzione scolastica ed hanno una durata limitata alla mattinata o anche pomeridiana per le scuole che adottano il tempo scolastico prolungato.

2. Le lezioni sul campo

Normalmente intese come momenti in cui gli alunni, accompagnati da Docenti e/o da esperti, sono messi di fronte ad ambienti, posti e situazioni da osservare, da "*leggere*" e da "*interpretare*" al fine dell'ampliamento delle conoscenze; la nozione di "*campo*" è da assumere nel significato più ampio possibile, quale per esempio, quello di palcoscenico, di redazione giornalistica, di cucina d'albergo, di azienda di soggiorno, di tipografia, ecc.

3. Iniziative esterne alla scuola

Normalmente intese come azioni e interventi di solidarietà nei confronti di persone colpite da gravi disagi.

Articolo 3 - Organi competenti

1.1 Viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere strettamente correlate con la programmazione educativa e didattica e con gli orientamenti del P.O.F. Pertanto gli organi collegiali interessati sono diversi.

2. Il Collegio dei Docenti, con l'approvazione del POF, determina gli orientamenti di programmazione educativa e didattica a cui i Consigli di classe si atterranno nelle proposte di Viaggi e i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici e alla scelta delle classi e delle mete.

3. I consigli di classe, con apposite delibere formuleranno le proposte di viaggi.

4. Il Consiglio di Istituto valuta le proposte in relazione all'organizzazione dei viaggi e alle disponibilità finanziarie di bilancio e ne delibera la realizzazione, dopo aver verificato la congruità delle proposte con il presente Regolamento.

5. Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono provenire dai Consigli di Classe entro il 31 di Ottobre. Ogni Consiglio di Classe provvede alla stesura della proposta del progetto, sull'apposito schema, con l'individuazione del Referente, seguendo:

- * gli orientamenti di programmazione educativa e didattica e i criteri generali stabiliti dal Collegio dei Docenti;
- * le indicazioni formulate dai suoi componenti;
- * l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento e individuando gli itinerari e del programma di viaggio compatibili con il percorso formativo;

- * i docenti accompagnatori disponibili, prevedendo eventuali docenti accompagnatori supplenti in caso di impedimento dei titolari;
- * il periodo di effettuazione del viaggio di istruzione;
- * le mete;
- * i tempi;
- * il numero delle varie tipologie di viaggi;
- * il numero degli alunni partecipanti;
- * il/i mezzo/i di trasporti da utilizzare.

Ogni Consiglio di classe può modificare le proposte successivamente.

5. Subito dopo la presentazione delle proposte, è comunque entro il 15 Novembre, il Dirigente Scolastico verifica la loro fattibilità sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico e dà inizio all'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi di istruzione, avvalendosi della collaborazione del Direttore SGA.

6. Qualora le proposte dovessero pervenire in corso d'anno, per eventi non previsti e di particolare interesse didattico e culturale, il Consiglio d'Istituto e il Collegio dei docenti delegano l'approvazione dei relativi progetti ai singoli consigli allargati ai rappresentanti.

Articolo 4 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi: la scelta dell'Agenzia

1. L'acquisizione dei servizi per la realizzazione dei viaggi di istruzione può avvenire in due modi:

- a) mediante acquisto di "*pacchetti tutto compreso*" richiedendolo alle agenzie, con appositi preventivi, conformi all'Allegato 2 al presente regolamento di cui è parte integrante e sostanziale; in questo caso è da tener presente il D.Lgs. n.111 del 17/03/1995;
- b) progetto della scuola mirato a specifici obiettivi didattici; in questo caso richiedere la prestazione alle Agenzie con appositi preventivi, conformi sempre all'Allegato 1 al presente regolamento di cui è parte integrante e sostanziale, predisponendo un preciso capitolato d'oneri, conforme all'Allegato 2 al presente regolamento di cui è parte integrante e sostanziale, con norme a cui l'Agenzia dovrà attenersi.

2. La scelta dell'Agenzia di viaggi che propone la migliore offerta, tra almeno tre interpellate, deve essere effettuata dal Dirigente scolastico, che interpella direttamente e discrezionalmente tali ditte. La scelta viene fatta sulla base della convenienza economica e della qualità del servizio richiesto e offerto.

3. La lettera d'invito deve contenere, tra l'altro:

- a) le condizioni contrattuali, con l'invio di uno schema di Capitolato d'oneri e l'indicazione che devono essere rispettate almeno le caratteristiche di massima in esso contenute;
- b) i termini e le modalità di esecuzione del viaggio;
- c) i termini e le modalità di pagamento;
- d) gli elementi di valutazione, in ordine di priorità, in relazione sia alle caratteristiche di qualità che agli aspetti economici;

4. Gli elementi di qualità da indicare per la selezione dell'Agenzia potrebbero essere:

- a) il tipo di mezzo di trasporto;
- b) il tipo di albergo;
- c) il trattamento nella ristorazione;
- d) i servizi offerti;
- e) i servizi opzionali;
- f) la gratuità;
- g) le condizioni di copertura della polizza assicurativa;
- h) le garanzie e il tipo di assistenza;
- i) le garanzie di sicurezza per la guida;
- j) la completezza e regolarità dei documenti allegati;

5. Per la scelta sarà dato un ordine di priorità agli elementi di qualità di cui al punto precedente, o, a discrezione del dirigente, un punteggio che sarà trasmesso anche alle Agenzie.

6. La commissione, appositamente nominata dal Dirigente scolastico per l'esame e la valutazione dei preventivi, ha il compito di:

- a) compilare la lista delle Agenzie ritenute più idonee da sottoporre al Dirigente scolastico per la richiesta dell'offerta, sulla base di documentazione e notizie acquisite nei modi ritenuti più opportuni;
- b) stabilire, se lo si ritiene opportuno, i coefficienti di valutazione degli elementi di qualità;
- c) esaminare le offerte insieme con il Dirigente scolastico e accertarne la regolarità;
- d) valutare gli elementi delle offerte sulla base dei coefficienti di valutazione proposti;
- e) formulare la graduatoria per la scelta della Ditta miglior offerente.

7. Nel caso di valutazione delle offerte si optasse per una scala di valori la sequenza è la seguente:

- a) il tipo di mezzo di trasporto

fino a 10 punti

b)il tipo di albergo	<i>fino a 10 punti</i>
c)il trattamento nella ristorazione	<i>fino a 10 punti</i>
d)i servizi offerti	<i>fino a 10punti</i>
e)i servizi opzionali	<i>fino a 10punti</i>
f) le gratuità	<i>fino a 10 punti</i>
g)le condizioni di copertura della polizza assicurativa	<i>fino a 10punti</i>
h)le garanzie e il tipo di assistenza	<i>fino a 10 punti</i>
i) le garanzie di sicurezza per la guida	<i>fino a 10punti</i>
j) la completezza e regolarità dei documenti allegati	<i>fino a 10punti</i>

Il punteggio minimo di valutazione, al di sotto del quale le offerte non possono essere ritenute accettabili è pari a 60 punti. Pertanto quelle offerte cui viene attribuito un punteggio inferiore

a 60 vengono eliminate.

8.Al termine della valutazione delle offerte la Commissione, presieduta dal dirigente scolastico o da un suo delegato, formula un verbale di tutto il lavoro svolto, illustrando sinteticamente tutte le operazioni svolte e sulla scorta di tali conclusioni il Dirigente scolastico stipula il contratto con l'Agenzia prescelta.

9.In definitiva tutta la procedura può così essere riassunta:

- a)scelta del tipo di servizio: pacchetto tutto compreso o progettazione mirata;
- b)scelta delle Agenzie da invitare alla gara;
- c)predisposizione degli inviti alle Agenzie per la richiesta delle offerte;
- d)trasmissione della lettera di invito con allegato il capitolato d'oneri e dei criteri di valutazione;
- e)esame delle offerte ricevute sia sotto il profilo della regolarità sia sotto il profilo della qualità e sia sotto il profilo della convenienza economica
- f)formulazione di una graduatoria in riferimento all'esame effettuato;
- g)proposta al Dirigente scolastico di aggiudicazione della gara;
- h)stipula del contratto, da parte del Dirigente scolastico, con l'Agenzia prescelta.

10.All'agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione da acquisire agli atti della scuola e da allegare alla deliberazione del consiglio di istituto con la quale l'agenzia stessa garantisce:

- a)di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi fornendo gli eventuali riferimenti (secondo le varie leggi regionali) in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro, del titolare e del direttore tecnico;
- b)di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
- c)di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli. A questo riguardo si fa rinvio alle garanzie segnatamente indicate al successivo punto 9.8.

11.Qualora la scuola organizzi in proprio il viaggio, devono essere acquisiti agli atti della stessa e allegati alla deliberazione del consiglio di circolo o di istituto le dichiarazioni di cui alla lettera c) del precedente punto 10.:

12.In occasione di visite guidate e di brevi gite effettuate con automezzi di proprietà del Comune, condotti da autisti dipendenti comunali, nessuna dichiarazione o documentazione dovrà essere richiesta all'Ente locale circa il possesso dei requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli. Sull'argomento sono fatte salve, ovviamente, anche le disposizioni aggiornate impartite dal Ministero dei Trasporti nell'ambito della propria specifica competenza.

13.Per tutti i viaggi, comunque organizzati, l'agenzia di viaggio o la ditta di autotrasporti deve garantire per iscritto:

- a)che nel viaggio di istruzione, allorché, per motivi del tutto eccezionali, sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, siano presenti due autisti. L'alternarsi alla guida dei due autisti consente l'osservanza del regolamento CEE n. 3820 del 20 dicembre 1985, il quale prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezza;
- b)che, in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle ore 9 giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;
- c)spetta, inoltre, alle agenzie di viaggio assicurare che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti. A questo riguardo è, comunque, opportuno che gli organizzatori si assicurino che l'alloggio non sia ubicato in località moralmente poco sicure o eccessivamente lontane dai luoghi da visitare.

14. Da quanto sopra emerge, onde evitare di incorrere in spiacevoli contrattempi, particolarmente in occasione di viaggi all'estero, l'obbligo di esaminare con la massima cura ed in ogni sua parte il contratto proposto dall'agenzia, prima di assumere qualsiasi impegno.

Articolo 5 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi: i costi

1. Le visite guidate e i viaggi di istruzione sono realizzati con i contributi delle famiglie, degli Enti locali e del bilancio dell'istituzione, nei limiti delle disponibilità di detto bilancio.

2. Gli alunni sono autorizzati a partecipare ai viaggi di istruzione e alle visite guidate, prevedendo a carico di essi una quota di partecipazione, laddove richiesta, da versare sul bilancio della scuola.

3. Poiché i viaggi di istruzione e le visite guidate sono attività rientranti nella Programmazione, educativa e didattica si dovranno proporre iniziative che economicamente, mettano in grado tutti gli alunni di parteciparvi.

4. La scuola deve informare le famiglie del costo dei viaggi prima che le stesse diano adesione.

5. Gli eventuali contributi dei Comuni per la realizzazione dei viaggi di istruzione e visite guidate saranno ripartiti tra gli alunni partecipanti, appartenenti a ciascun Comune erogante, mentre quelli eventualmente erogati dalla Comunità Montane saranno ripartiti tra gli alunni partecipanti, appartenenti ai Comuni membri di tali comunità Montane; detta ripartizione potrà avvenire erogando i contributi, non appena introitati sul bilancio della Scuola, agli alunni partecipanti mediante mandato emesso presso l'Istituto Cassiere, ovvero facendo versare agli alunni partecipanti una quota ridotta di partecipazione.

6. È opportuno organizzare lo stesso viaggio per più classi al fine di abbassare i relativi costi per ciascun alunno. Le spese per ciascun alunno saranno sostenute dalle famiglie, detratti i contributi a carico del bilancio della Scuola o eventualmente degli Enti locali.

7. Le spese complete per i Docenti accompagnatori sono a totale carico della scuola, comprese le missioni, eventualmente utilizzando le eventuali gratuità messe a disposizione della Ditta di trasporto, se non già utilizzate per quanto previsto al successivo comma 8.

3. Nei limiti di disponibilità di bilancio la scuola potrà sostenere interamente le spese relative alla partecipazione di quegli alunni che saranno individuati come indigenti dal relativo Consiglio di classe, anche utilizzando le eventuali gratuità messe a disposizione della Ditta di trasporto, ovvero potrà autorizzare per essi il pagamento di quote ridotte.

9. All'atto dell'adesione l'alunno è tenuto a versare il 50 % della quota richiesta e, in caso di rinuncia, la scuola rimborserà la quota versata, fatta eccezione per i costi già sostenuti e per le eventuali penalità dell'Agenzia.

Articolo 6 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi: gli alunni

1.1 viaggi di istruzione e le visite guidate saranno effettuati solo per quelle classi i cui alunni parteciperanno in numero di norma non inferiore alla metà più uno del totale degli alunni delle classi stesse. Gli alunni che non aderiscono al viaggio sono tenuti alla frequenza delle lezioni. Gli alunni che non partecipano alla visita guidata o al viaggio di istruzione devono essere accolti in classi parallele o in altre classi, nelle ore in cui i Docenti che avrebbero dovuto tenere le lezioni sono i Docenti accompagnatori. Dalla percentuale devono essere sottratti gli alunni che il Consiglio di classe, per comprovati motivi, ritenga di non far partecipare. La percentuale sarà sempre calcolata per difetto. Deroghe a tale criterio possono essere adottate dal Dirigente scolastico ma nella misura massima di 1 alunno per classe.

2. È bene che ad ogni viaggio partecipino alunni compresi nella stessa fascia di età e che si eviti il più possibile l'insorgere di discriminazioni, soprattutto quando viene richiesto un intervento finanziario anche consistente da parte delle relative famiglie. Possono comunque effettuare visite guidate o viaggi di istruzione insieme anche classi diverse.

3. Per i viaggi all'estero necessita un documento valido per l'espatrio, che può essere anche collettivo, purché ognuno sia munito di documento di riconoscimento e di valido documento sanitario.

4. Tutti gli alunni minorenni potranno partecipare ai Viaggi solo se è stata acquisita la relativa autorizzazione di uno dei genitori o di chi esercita la potestà familiare, conforme all'Allegato 3 al

presente regolamento di cui è parte integrante e sostanziale. I genitori devono essere messi al corrente del programma dettagliato del Viaggio, delle località da visitare, degli alberghi con relativi recapiti ed ogni altra notizia che permetta l'immediato contatto.

5. Nessun alunno può partecipare alle visite e ai viaggi di istruzione se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dai genitori; nell'autorizzazione e nella dichiarazione gli stessi devono dichiarare di sollevare i Docenti e la Scuola da ogni responsabilità in ordine ad incidenti non imputabili all'incuria dei Docenti accompagnatori; essa deve essere consegnata ai Docenti all'uopo delegati, almeno il giorno prima della data stabilita per l'effettuazione della visita o del viaggio. La dichiarazione di cui trattasi può anche essere richiesta all'inizio

dell'a.s., una tantum, per tutti i viaggi di istruzione o visite guidate che la scuola realizzerà e in tal caso i genitori dovranno essere messi al corrente, di volta in volta, circa la data e la destinazione della visita o del viaggio.

6. Nessun alunno può partecipare alle visite guidate o ai viaggi di istruzione se non è assicurato.

7. Gli alunni in situazione di handicap sono autorizzati a partecipare anche senza la eventuale presenza dei docenti di sostegno, se questi ultimi non si sono resi disponibili o ne sono impediti per altri motivi, purché sia assicurata un'opportuna assistenza nei casi di accertata gravità. Se richiesta sarà loro assicurata un'adeguata sistemazione alberghiera.

8. Gli alunni sono tenuti a presentare la propria adesione all'iniziativa entro la data che sarà all'uopo definita dal Dirigente scolastico, con il relativo versamento della quota.

Articolo 7 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi: il Delegato

1. Il Dirigente scolastico potrà nominare un Delegato all'organizzazione dei *viaggi* di istruzione e visite guidate.

2. Il Delegato provvedere a:

- * raccogliere le adesioni degli alunni;
- * raccogliere le disponibilità degli accompagnatori;
- * raccogliere le diverse programmazioni dei *viaggi*;
- * raccogliere le autorizzazioni dei genitori e le dichiarazioni personali per gli alunni maggiorenni;
- * coordinare il versamento delle quote e degli eventuali acconti;
- * raccogliere le relazioni consuntive sui *viaggi* dei docenti accompagnatori,
- * coordinare qualsiasi altro adempimento il Dirigente scolastico ritenga necessario e opportuno per l'organizzazione dei *Viaggi*

Articolo 8 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi: gli accompagnatori

1. Gli accompagnatori devono essere scelti prioritariamente tra i Docenti delle classi interessate al viaggio da effettuare, nonché delle discipline più vicine alle finalità del Viaggio.

2. L'incarico di accompagnatore costituisce obbligo di servizio da parte del Docente, che, come per le normali lezioni, è tenuto alla vigilanza con assunzione precisa di responsabilità ai sensi dell'art. 2047 del Codice Civile e dell'art. 61, della Legge 11/07/80, n. 312, secondo cui la responsabilità patrimoniale del personale della scuola è limitata ai soli casi di dolo o colpa grave.

3. Per i viaggi all'estero è auspicabile la presenza di almeno un accompagnatore che abbia una buona conoscenza della lingua del Paese da visitare.

4. Per i viaggi connessi alle attività sportive dovranno essere scelti in via prioritaria come accompagnatori i docenti di Educazione fisica, eventualmente integrati da Docenti di altre discipline.

5. Il numero degli accompagnatori deve essere in rapporto di 1 ogni 15 alunni. Questo rapporto può essere elevato fino ad un massimo di tre accompagnatori per classe, se ricorrono effettive esigenze per la tipologia di attività. In quest'ultimo caso l'autorizzazione deve essere concessa dal dirigente.

6. Se al Viaggio partecipano alunni portatori di handicap i Docenti accompagnatori devono essere integrati da un Docente di sostegno per ogni tre alunni portatori di handicap ovvero, se non è in servizio il docente di sostegno, un docente qualificato per ogni tre alunni portatori di handicap. Qualora l'alunno è in una situazione di handicap di particolare gravità tale rapporto sarà di un insegnante per alunno

7. Il Dirigente scolastico affiderà l'incarico di accompagnatore ai docenti resisi disponibili, utilizzando lo stesso criterio anche per le eventuali integrazioni o surroghe.

8. Al rientro in sede gli accompagnatori presenteranno al Dirigente scolastico e al relativo Consiglio di classe una relazione sullo svolgimento del viaggio, annotando in particolare gli inconvenienti verificatisi, gli eventuali responsabili, nonché gli obblighi contrattuali ai quali l'Agenzia interessata è venuta eventualmente meno.

11. Ogni docente può partecipare a più di un Viaggio.

12. Di norma i genitori non possono partecipare ai Viaggi. In casi eccezionali, se ciò sarà richiesto dal Consiglio di classe della classe interessata, i genitori potranno partecipare senza oneri a carico della Scuola e purché dimostrino di aver provveduto a proprie spese alla stessa copertura assicurativa cui sono soggetti gli alunni.

13. È consentita la partecipazione dei Collaboratori scolastici per la vigilanza degli alunni, se il Capo di istituto lo riterrà opportuno, sentito il Direttore Amministrativo.

Al docente accompagnatore gli alunni saranno affidati alla sua vigilanza, con provvedimento del dirigente.

In via prioritaria, viste le effettive disponibilità dichiarate dai docenti, fungeranno da accompagnatori i docenti appartenenti alle classi interessate e solo in via secondaria i docenti di classi diverse.

14. È fatto divieto di partecipazione a terze persone fuori dell'organico del personale della scuola, ad eccezione dei genitori, nel rispetto dei criteri suesposti.

15. Gli accompagnatori sono tenuti alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile.

Articolo 9 - Durata dei viaggi, destinazione e date

1.1 viaggi di istruzione avranno una durata massima di 5 giorni per le classi seconde e terze della scuola secondaria e di 2 giorni per le classi prime della scuola secondaria. Per tutte le altre classi della scuola primaria e dell'infanzia la durata è di un giorno. Deroche motivate possono essere concesse dal Consiglio d'Istituto. Nei giorni di viaggio sono compresi anche le domeniche e i giorni festivi eventualmente utilizzati.

2. Può essere effettuato un solo viaggio di istruzione nel corso dell'anno scolastico.

3. Il Dirigente scolastico è autorizzato a decidere sulle date di effettuazione delle visite e dei viaggi di istruzione e sugli accorpamenti delle classi, dopo aver sentito le proposte non vincolanti dei Consigli di classe e dei singoli docenti, nonché gli impegni delle ditte contattate, anche se non coincidenti con le date proposte dai consigli stessi.

Articolo 10 - L'Assicurazione

Tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite d'istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.