



Istituto di Istruzione Superiore Statale
"L. da Vinci - P. De Giorgio" --- Lanciano
Istituto Tecnico settore Tecnologico
Istituto Professionale



C.F. 90030110697 - C.M. CHIS01100A - E-mail-pec chis01100a@pec.istruzione.it - E-mail chis01100a@istruzione.it - Web www.iisdavincidegiorgio.gov.it
sede "DA VINCI": Indirizzo Via G. Rosato, 5 - 66034 Lanciano (Chieti) * Telefono 0872-4.25.56 * Fax 0872-70.29.34
sede "DE GIORGIO": Indirizzo Via A. Barrella, 1 - 66034 Lanciano (Chieti) * Telefono 0872-71.34.34 * Fax 0872-71.27.59

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

Articolo 1 – Finalità

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

2. I viaggi e le visite, parti integranti del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) e relativi adeguamenti annuali dell'Istituzione scolastica, costituiscono un momento importante di apprendimento al di fuori dell'aula scolastica e un metodo per integrare ed ampliare non solo le conoscenze acquisite, attraverso l'insegnamento delle discipline curriculari, ma anche i rapporti interpersonali afferenti al campo dell'affettività, delle emozioni, della responsabilizzazione individuale e di gruppo.

3. La scuola procede all'inizio di ogni anno scolastico ad una precisa progettazione di tali iniziative che, come tutte le altre attività didattiche, vengono programmate seguendo l'iter didattico classico: si definiscono gli obiettivi da raggiungere, le attività da realizzare, le verifiche da effettuare nonché le modalità per la valutazione dei risultati conseguiti.

4. La scelta dei luoghi meta del viaggio o della visita (città, musei, parchi, aziende, ecc.) viene effettuata sulla base di diversi fattori, tra i quali:

- le finalità del viaggio o della visita;
- i temi che si pensa di integrare e approfondire con il viaggio o la visita;
- le conoscenze, le competenze e le motivazioni degli alunni coinvolti.

5. Trattandosi di attività da realizzare fuori dell'aula scolastica, esse necessitano di una particolare organizzazione e del rispetto di regole chiare, precise e condivise.

Con il presente regolamento - che integra quello di Istituto - vengono definiti gli adempimenti connessi con dette attività nonché le figure e gli organi coinvolti, con i relativi compiti.

Articolo 2 – Organi competenti

1. I progetti dei viaggi di istruzione e delle visite guidate coerenti con la programmazione educativa e didattica e con il P.T.O.F. e relativi adeguamenti annuali, vanno preventivamente approvati dai competenti Organi Collegiali.

2. Il Collegio dei Docenti, anche inteso nella sua articolazione funzionale in dipartimenti, con l'approvazione del P.T.O.F., determina gli orientamenti generali di programmazione educativa e didattica a cui i Consigli di Classe si devono attenere nelle proposte dei viaggi e delle visite nonché i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici e alla scelta delle classi e delle mete.

3. I Consigli di Classe formulano le proposte dei viaggi utilizzando *l'Allegato 1* al presente regolamento, di cui è parte integrante e sostanziale.

4. Le proposte, per tutte le tipologie di viaggi previste, devono pervenire all'ufficio di segreteria entro il 15 novembre e comunque non oltre i trenta giorni prima della data prevista per l'effettuazione del viaggio. Ogni Consiglio di Classe, provvede alla stesura della proposta del progetto, sull'apposito schema, individuando:

- destinazione e itinerari del programma di viaggio compatibili con il percorso formativo;
- obiettivi culturali e formativi;
- attività preparatoria del viaggio e discipline coinvolte;
- il docente coordinatore responsabile del viaggio/visita;
- i docenti accompagnatori disponibili, prevedendo eventuali docenti accompagnatori supplenti in caso di impedimento dei titolari;
- i tempi e il periodo di effettuazione del viaggio di istruzione;
- la/e meta/e;
- il numero degli alunni partecipanti.

6. Dopo la presentazione delle proposte, e comunque entro il 30 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 le ditte di trasporti per la realizzazione dei viaggi di istruzione, avvalendosi della collaborazione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nonché dell'assistente amministrativo responsabile del procedimento e dell'eventuale docente referente.

Articolo 3 – 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) acquisto di *“pacchetti tutto compreso”* richiesti alle agenzie tenendo conto della specifica normativa di riferimento quale il D.Lgs 206/2005, *“Codice del consumo...”* e s.m.i, ed D.Lgs 62/2018 *“Attuazione della direttiva (UE) 2015/2302 ... relativa ai pacchetti turistici e ai servizi turistici collegati, che modifica il regolamento (CE) n. 2006/2004 e la direttiva 2011/83/UE del Parlamento europeo e del Consiglio e che abroga la direttiva 90/314/CEE*

del Consiglio.”;

b) progetto della scuola mirato a specifici obiettivi, realizzabile sia richiedendo alle agenzie precise prestazioni che organizzando autonomamente il soggiorno o il viaggio in aereo o treno.

2. La scelta dell'agenzia di viaggi viene effettuata dal Dirigente scolastico sulla base della convenienza economica e della qualità del servizio richiesto e offerto. Il Dirigente interpella direttamente e discrezionalmente anche solo una ditta nel caso in cui il costo del contratto non superi la somma deliberata, € 39.999,00 IVA esclusa dal Consiglio di Istituto, Delibera n. 29 del 09/12/2019 e secondo quanto previsto dall'art. 43 e seguenti del D.I. 129/2018 e dal D. Lgs n. 50/2016 e nel caso in cui si superi la detta soglia le procedure di scelta saranno esperite proprio secondo quanto stabilito dal D.Lgs 50/2016 e dal D.I.n. 129/2018.

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

a) le condizioni contrattuali, con l'invio eventuale di uno schema di Capitolato di oneri;

b) i termini e le modalità di esecuzione del viaggio;

c) i termini e le modalità di pagamento.

4. Il Dirigente scolastico, avvalendosi della collaborazione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nonché dell'eventuale docente referente di cui al successivo articolo 6:

a) compila la lista delle agenzie da invitare alla gara sulla base della documentazione e delle notizie acquisite nei modi ritenuti più opportuni, come pure in rapporto alla qualità dei servizi già eventualmente affidati su cui hanno relazionato i docenti accompagnatori;

b) esamina le offerte ricevute sotto il profilo della regolarità, della qualità, della convenienza economica e individua la ditta con la migliore offerta.

5. La gara sarà aggiudicata, ad insindacabile giudizio dell'Istituzione scolastica, alla ditta che avrà presentato l'offerta più conveniente per qualità e prezzo. L'Istituzione scolastica, tuttavia, riserva alla propria insindacabile discrezione la possibilità di non procedere all'affidamento dell'incarico anche a procedura di gara completata.

6. All'agenzia prescelta viene richiesta una dichiarazione da acquisire agli atti della scuola con la quale l'agenzia stessa garantisca:

a) di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, 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.

7. Per i viaggi organizzati in proprio dalla scuola, viene acquisita agli atti della stessa la seguente documentazione:

a) fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario,

l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea) e l'anno della sua immatricolazione;

b) fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio;

c) fotocopia dell'autorizzazione, da esibire all'accompagnatore responsabile del viaggio, rilasciata dall'ufficio provinciale della Motorizzazione civile (Mod. M.C. 904) per gli autobus in servizio di linea;

d) fotocopia della patente "D" e del certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;

e) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata dal proprietario del veicolo, attestante che il personale impiegato è dipendente della ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;

f) attestazione o fotocopie dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno 30 (trenta) milioni di euro per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate;

g) dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo o da diversa strumentazione come previsto dalla legislazione vigente, atto a controllare se il personale addetto abbia osservato le norme in materia di orario di guida;

h) fotocopia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo (o di analoga strumentazione) da parte di un'officina autorizzata;

i) attestazione dell'impegno a presentare su richiesta, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);

l) dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico. L'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli uffici M.C.T.C.

8. 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 (ove la normativa vigente non preveda una diversa e più favorevole regolamentazione per la sicurezza del servizio);

c) che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di sicurezza, igienicità e benessere per i partecipanti. In particolare, l'agenzia dovrà dichiarare per iscritto che la struttura è adatta per studenti minorenni, che è a norma per

impianto antincendio e piano di evacuazione per emergenza, che tutti gli spazi fuori terra – balconi, davanzali, terrazze, lastrici solari etc - sono muniti di adeguate recinzioni o barriere di protezione, a norma di legge.

Articolo 4 – Iter procedurale per l’organizzazione: 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 scolastica, 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 l’intera quota di partecipazione, laddove richiesta, da versare sul bilancio della scuola.
3. I viaggi di istruzione e le visite guidate sono attività rientranti nell’offerta formativa, per cui si proporranno iniziative che economicamente mettano tutti gli alunni in grado di parteciparvi.
4. La scuola informa le famiglie dei costi di massima dei viaggi prima che esse diano l’adesione.
5. Saranno organizzati viaggi ai quali partecipano più classi al fine di abbassare i relativi costi per ciascun alunno. Le spese per ciascun alunno saranno sostenute dalle famiglie, detratti gli eventuali contributi a carico del bilancio della scuola o degli Enti Locali.
6. Il costo complessivo del viaggio sarà determinato dalla quota da versare all’agenzia, nonché all’acquisto dei servizi e da una quota che include le spese organizzative.
7. All’atto dell’adesione l’alunno è tenuto a versare il 50% della somma preventivata per il viaggio di istruzione, 70% in caso di viaggio in aereo, la restante somma dovrà essere versata entro 10 giorni dalla comunicazione del costo effettivo pro-capite. In caso di rinuncia, per gravi e documentati motivi, la scuola rimborserà, ove possibile, la quota versata previa detrazione dei costi già sostenuti (compresi gli impegni già assunti) e delle eventuali penalità previste e sempre che la rinuncia non comporti aumenti della quota per gli altri partecipanti. Resta inteso che il costo del biglietto aereo potrebbe non essere recuperabile.

Articolo 5– Iter procedurale per l’organizzazione dei viaggi: gli alunni

1. I viaggi di istruzione e le visite guidate possono essere effettuati solo per quelle classi i cui alunni parteciperanno in numero non inferiore al 50% del totale degli alunni delle classi stesse. Il Consiglio di Classe ha facoltà di escludere la partecipazione ai viaggi di alunni che non hanno ancora maturato il rispetto delle regole della civile convivenza e/o abbiano riportato sanzioni disciplinari. Dalla percentuale del 50% vengono comunque sottratti gli alunni che il Consiglio di Classe ritenga di non far partecipare. La percentuale viene sempre calcolata per difetto. Deroghe a tale criterio possono essere adottate solo dal Dirigente scolastico e solo per le classi terminali. Gli alunni che non aderiscono al viaggio sono tenuti alla frequenza delle lezioni, verranno inseriti in classi parallele o in altre classi, nelle ore in cui i docenti che avrebbero dovuto tenere le lezioni sono docenti accompagnatori.
2. Si farà in modo che ad ogni viaggio partecipino studenti compresi nella medesima fascia di età e si eviterà il più possibile l’insorgere di discriminazioni, soprattutto quando viene richiesto un intervento finanziario consistente da parte delle relative famiglie.
3. Tutti i partecipanti a viaggi o visite debbono essere in possesso di un documento di riconoscimento. Per i viaggi all'estero è necessario un documento valido per l’espatrio e un valido documento sanitario.

4. Gli alunni possono partecipare ai viaggi solo se è stata acquisita la relativa autorizzazione di entrambi i genitori o di chi esercita la potestà genitoriale, conforme all'*Allegato2* al presente regolamento di cui è parte integrante e sostanziale. I genitori vengono messi al corrente del programma dettagliato del viaggio, delle località da visitare, degli alberghi con i relativi recapiti e viene loro fornita 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, i quali nell'autorizzazione devono dichiarare di sollevare i docenti e la scuola da ogni responsabilità in ordine a incidenti non imputabili all'incuria dei docenti accompagnatori; essa deve essere consegnata ai docenti all'uopo delegati, almeno due giorni prima della data stabilita per l'effettuazione della visita o del viaggio. La dichiarazione di cui trattasi può anche essere richiesta all'inizio dell'anno scolastico (*Allegato3*), una tantum, per tutti i viaggi di istruzione o visite guidate che la scuola realizzerà e in tal caso i genitori verranno 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 per la responsabilità civile verso terzi e garantito da polizza assicurativa contro gli infortuni.

7. Gli alunni in situazione di handicap sono autorizzati a partecipare anche senza l'eventuale presenza dei docenti di sostegno, se questi ultimi non si sono resi disponibili o ne sono impediti per altri motivi, purché sia assicurata una opportuna assistenza (nei casi di accertata gravità, se richiesta sarà loro assicurata un'adeguata sistemazione alberghiera); a tal fine si possono autorizzare a partecipare alle visite/ viaggi anche i collaboratori scolastici.

Nei casi di accertata gravità, qualora lo studente diversabile necessiti di assistenza per 24h /24h, come risultante dal PEI, dovrà essere obbligatoriamente accompagnato anche da un OSE, operatore socio-educativo, ovvero se ritenuto necessario dal Gruppo H operativo, da un OSS, operatore socio sanitario. Le spese per gli accompagnatori designati dalla scuola per l'alunno diversabile – vitto, alloggio, compensi per straordinari- saranno sostenute dalla scuola stessa salvo incapacità delle somme a bilancio; le spese per l'OSE ovvero l'OSS saranno sostenute dall'Ente Locale competente, e in subordine, in caso di rifiuto dello stesso, dalla famiglia, previa comunicazione anticipata del relativo importo.

8. Gli alunni che sono stati sospesi dalle lezioni, se non formalmente riabilitati, non possono partecipare ai viaggi.

Articolo 6– Iter procedurale per l'organizzazione: il Referente

1. Il Dirigente scolastico nominerà un Referente per l'organizzazione dei viaggi di istruzione e visite guidate.

2. Il Referente provvederà a:

- raccogliere le diverse programmazioni dei viaggi;
- raccogliere le disponibilità degli accompagnatori;
- raccogliere le adesioni degli alunni;
- raccogliere le autorizzazioni dei genitori;
- coordinare il versamento delle quote;
- raccogliere le relazioni consuntive dei docenti accompagnatori sui viaggi, conformi all'*Allegato4* al presente regolamento, di cui è parte integrante e sostanziale;
- elaborare e raccogliere le apposite cartelline di viaggio per ciascuna classe, conforme

all'*Allegato5* al presente regolamento, di cui è parte integrante e sostanziale;

- coordinare qualsiasi altro adempimento il Dirigente scolastico ritenga necessario e opportuno per l'organizzazione dei viaggi.

3. Può essere nominato, in mancanza del docente individuato secondo quanto previsto nel comma che precede, un docente referente per ciascun viaggio di istruzione o visita guidata.

Articolo 7– Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi: gli accompagnatori

1. Gli accompagnatori vengono individuati prioritariamente tra i docenti appartenenti alle classi frequentate degli alunni partecipanti al viaggio e preferibilmente di discipline attinenti alle sue finalità.

2. L'incarico di accompagnatore costituisce obbligo di servizio da parte del docente che si rende disponibile, che come per le normali lezioni è tenuto ad una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con assunzione precisa di responsabilità ai sensi dell'art. 2048 del codice civile e dell'art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

3. Per i viaggi all'estero sarà assicurata preferibilmente 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, gli accompagnatori saranno prioritariamente docenti di educazione fisica, con l'eventuale integrazione di docenti di altre discipline.

5. Se il viaggio/visita riguarda una sola classe i docenti accompagnatori saranno due indipendentemente dal numero degli alunni, se riguarda più classi il numero degli accompagnatori deve essere in rapporto di un docente ogni dieci alunni minimo, e di un docente ogni diciotto alunni massimo. Questo rapporto può essere elevato di una unità e fino ad un massimo di cinque unità complessivamente per classe, se ricorrono effettive esigenze.

6. Se al viaggio partecipano alunni in situazione di handicap i docenti accompagnatori saranno integrati da un docente di sostegno, anche uno per ogni due alunni in caso di handicap lieve, fermo restando quanto previsto all'art. 5 punto 7 del presente regolamento.

7. Il Dirigente scolastico, viste le effettive disponibilità dichiarate dai docenti, affiderà l'incarico di accompagnatore, in via prioritaria ai docenti appartenenti alle classi interessate e solo in via secondaria ai docenti di classi diverse; lo stesso criterio sarà utilizzato anche per eventuali integrazioni o surroghe.

8. Il Dirigente scolastico acquisirà la disponibilità dei docenti accompagnatori conforme all'*Allegato6* al presente regolamento di cui è parte integrante e sostanziale e assegnerà ad ogni docente accompagnatore gli alunni che saranno affidati alla sua vigilanza, con proprio provvedimento. Alla partenza i docenti accompagnatori effettueranno il controllo degli effettivi partecipanti e comunicheranno tempestivamente al Dirigente scolastico e alla segreteria didattica della scuola i nominativi degli eventuali alunni assenti.

9. Tra i docenti accompagnatori verrà nominato, dal Dirigente scolastico con proprio provvedimento, un docente coordinatore e responsabile del viaggio/visita.

10. Al rientro in sede il docente coordinatore responsabile del viaggio/visita presenterà al Dirigente scolastico e al relativo Consiglio di classe una relazione, controfirmata dai docenti accompagnatori,

sullo svolgimento del viaggio, in cui saranno evidenziati gli elementi salienti del viaggio/visita in riferimento al progetto, alle finalità e agli obiettivi previsti. Dovranno essere segnalati eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, gli eventuali responsabili, nonché gli obblighi contrattuali ai quali l'agenzia o ditta di trasporto o agenzia fornitrice del servizio è venuta eventualmente meno.

11. Ogni docente può partecipare a più di un viaggio, ma non può superare un massimo di 10 giorni di lezione per le iniziative in parola.

12. Non è consentita la partecipazione dei genitori degli alunni.

13. È fatto divieto di partecipazione a terze persone fuori dell'organico del personale della scuola, salvo inviti rivolti dal Dirigente a particolari esponenti del mondo della cultura e del lavoro, ovvero a esperti esterni o comunque a figure che partecipano a titolo di formazione/informazione.

Articolo 8– durata dei viaggi, destinazione e date

1. I viaggi di istruzione avranno una durata massima di sei giorni, nei giorni di viaggio sono compresi anche le domeniche e i giorni festivi eventualmente utilizzati.

2. Al fine di semplificare le procedure organizzative si unificheranno le mete delle classi accorpando per classi parallele, salvo comprovate esigenze didattiche o di indirizzo.

La durata dei viaggi potrà essere di:

- un giorno per le classi del primo biennio;
- minimo due e massimo tre pernottamenti per le classi terze e quarte;
- minimo tre e massimo cinque pernottamenti per le classi quinte;

3. Non è consentito effettuare viaggi di istruzione e visite guidate nei trenta giorni antecedenti il termine delle lezioni e in periodi in cui sono previsti attività istituzionali quali scrutini, elezioni politiche, elezioni amministrative, elezioni scolastiche, ecc., o altre manifestazioni di carattere didattico rientranti nel P.T.O.F.

4. Particolari deroghe alle disposizioni del presente articolo potranno essere autorizzate dal Dirigente scolastico.

5. 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.

6. Tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite di istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e responsabilità civile verso terzi.

Articolo 9 – Ulteriori indicazioni generali

1. Gli studenti sono tenuti a rispettare le comuni norme disciplinari e le regole specifiche dettate dai docenti accompagnatori. Comportamenti scorretti comportano l'applicazione delle sanzioni previste dal Regolamento di Istituto.

2. Per gli alunni che, durante le uscite didattiche, le visite guidate o i viaggi d'istruzione, dovessero tenere comportamenti gravi, che mettono a repentaglio la propria incolumità e quella altrui,

verranno presi immediati provvedimenti e, seduta stante, previa consultazione con il Dirigente scolastico, i docenti accompagnatori possono disporre di non far proseguire il viaggio, con tempestivo avviso alla famiglia, che avrà il compito di recarsi a riprendere il proprio figlio. Il Consiglio di classe valuterà, caso per caso, ulteriori provvedimenti da adottare.

3. Le ore notturne sono dedicate al riposo, per questo motivo la sera, gli studenti non possono uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti accompagnatori per il riposo notturno.

4. E' vietato l'acquisto, l'uso o il semplice possesso di bevande alcoliche, anche a bassa gradazione, di sostanze stupefacenti o illegali;

5. La famiglia è obbligata ad informare i docenti accompagnatori in caso di allergie/asma/intolleranze o problemi di salute importanti e a controllare che il/la figlio/a porti con sé i farmaci appositi.

(Allegato 1)

PROPOSTE VIAGGI D'ISTRUZIONE

A.S. _____

Delibera del Consiglio della Classe _____ Data _____

DESTINAZIONE/I <i>Al fine di semplificare le procedure organizzative, si consiglia di unificare le mete delle classi accorpendo per classi parallele.</i> <i>Indicare una o due destinazioni</i> 1. <i>Un giorno per le classi del primo biennio</i> 2. <i>minimo due e massimo tre pernottamenti per le classi terze e quarte</i> 3. <i>minimo tre e massimo cinque pernottamenti per le classi quinte.</i> _____ _____
OBIETTIVI CULTURALI: _____ _____ _____
OBIETTIVI FORMATIVI: _____ _____ _____
ITINERARIO DI MASSIMA PROPOSTO: _____ _____ _____
ATTIVITA' PREPARATORIA DEL CONSIGLIO DI CLASSE E DISCIPLINE COINVOLTE: _____ _____ _____
DOCENTE/I ACCOMPAGNATORE/I: _____ _____
DOCENTE/I SUPPLENTE/I: _____ _____
DOCENTE DISPONIBILE AD ESSERE RESPONSABILE DEL VIAGGIO: _____ _____
TEMPI/ PERIODO: _____ _____
NUMERO ALUNNI: _____ _____

Il Coordinatore del C.d.C.

Da consegnare alla referente d'Istituto per i viaggi di istruzione

(Allegato 2)

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"Da Vinci – De Giorgio" -LANCIANO

I sottoscritti: _____ e _____
Genitori/tutore dell'alunno/a _____
Frequentante la classe _____ Sez. _____ indirizzo (Tec./Prof.) _____
Corso _____ di codesto Istituto
Telefono abitazione _____
Cellulare genitori _____ Cellulare dell'alunno _____

AUTORIZZANO

Il /la propri _____ figli _____ a partecipare al viaggio di istruzione
destinazione _____
nel periodo _____

Costo presunto euro _____

Prende atto del programma di massima e che il programma definitivo con indicazione con le date, l'itinerario, alberghi nonché la quota esatta da versare saranno determinati solo a seguito dell'appalto.

All'atto della sottoscrizione della presente versano la somma di € _____ quale acconto di prenotazione, a mezzo bonifico o bollettino postale, intestato all'IIS Da Vinci De Giorgio, ed il saldo entro 10 giorni dalla comunicazione del costo effettivo pro-capite e comunque almeno 10 giorni prima della partenza.

Le somme versate non saranno rimborsate in caso di mancata partecipazione, salvo assenza per motivi gravi, certificata malattia e/o lutti familiari. In tal caso si farà richiesta all'assicurazione stipulata per gli alunni. La scuola non potrà rimborsare quanto versato all'agenzia nemmeno per giustificato motivo a meno che il rimborso venga dall'agenzia appaltante.

I sottoscritti dichiarano di essere a conoscenza delle disposizioni contenute nel Regolamento di istituto e delle norme vigenti relative alla responsabilità circa le visite didattico/formative – viaggi d'istruzione ed esonerano contestualmente La Scuola da ogni responsabilità civile per eventuali infortuni e/o danni dovuti alla mancata osservanza delle indicazioni contenute nel programma o stabilite dai docenti accompagnatori.

I sottoscritti cureranno che il proprio figlio durante l'uscita sia provvisto di un valido documento di identificazione.

Data _____

Firma di entrambi i genitori 1) _____ 2) _____

SE LA DOMANDA E' FORMULATA E SOTTOSCRITTA DA UNO SOLO DEI GENITORI OCCORRE SOTTOSCRIVERE ANCHE LA SEGUENTE DICHIARAZIONE:

Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del citato D.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci, dichiaro sotto la mia personale responsabilità di esprimere anche la volontà dell'altro genitore che esercita la potestà genitoriale, il quale conosce e condivide le scelte esplicitate attraverso la presente delega. Dichiaro altresì quindi dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Firma del genitore _____

(Allegato 3)

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"DA VINCI – DE GIORGIO" - LANCIANO

I sottoscritti: _____ e _____

Genitori/tutore dell'alunno/a _____

Frequentante la classe _____ Sez. _____ indirizzo (Tec. /
Prof.) _____

Corso _____ di codesto Istituto

*Telefono abitazione _____

*Cellulare genitori _____ *Cellulare dell'alunno _____

AUTORIZZANO PER L'INTERO ANNO SCOLASTICO

il /la propri _____ figli_____ a partecipare alle visite guidate, uscite didattiche, manifestazioni, teatrali, cinema, convegni e ogni altra attività culturale e/o scientifica che la Scuola organizzerà nell'ambito delle attività formative curricolari ed extracurricolari, approvate dal Consiglio di Classe, che si svolgeranno nel corso dell'anno scolastico 2019/2020, in orario scolastico ed extrascolastico.

La presente autorizzazione comprende anche i viaggi di istruzione della durata massima di un giorno ed ogni spostamento fuori dal territorio comunale e/o regionale, con mezzi di trasporto autorizzati.

I sottoscritti prendono atto che per alcune uscite può essere richiesto il versamento di una somma a titolo di spese di trasporto e/o costo del biglietto di entrata ai musei/teatro/cinema e che il mancato versamento della quota stabilita comporterà la non partecipazione dell'alunno/a alla specifica attività.

I sottoscritti sono a conoscenza delle disposizioni contenute nel Regolamento di istituto e delle norme vigenti relative alla responsabilità circa le visite didattico/formative – viaggi d'istruzione ed esonerano contestualmente l'Istituto da ogni responsabilità civile per eventuali infortuni e/o danni dovuti alla mancata osservanza da parte dell'alunno delle indicazioni contenute nel programma o stabilite dai docenti accompagnatori e si impegnano, come da patto di corresponsabilità educativa ad impartire al/la proprio/a figlio/a le opportune istruzioni e raccomandazioni sul comportamento da tenere.

I sottoscritti cureranno che il/la proprio/a figlio/a durante l'uscita sia provvisto di un valido documento di identificazione.

Data _____

Firma di entrambi i genitori 1) _____ 2) _____

SE LA DOMANDA E' FORMULATA E SOTTOSCRITTA DA UNO SOLO DEI GENITORI OCCORRE SOTTOSCRIVERE ANCHE LA SEGUENTE DICHIARAZIONE:

Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del citato D.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci, dichiaro sotto la mia personale responsabilità di esprimere anche la volontà dell'altro genitore che esercita la potestà genitoriale, il quale conosce e condivide le scelte esplicitate attraverso la presente delega. Dichiaro altresì quindi dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Firma del genitore _____

** i dati potranno essere utilizzati dai Docenti accompagnatori per eventuali comunicazioni durante l'uscita scolastica*

(Allegato 4)

**RELAZIONE CONSUNTIVA
VIAGGIO D'ISTRUZIONE/VISITA**

GUIDATA _____

A.S. _____/_____

Classe/i

Periodo: dal _____ al _____ durata _____ giorni.

STUDENTI EFFETTIVAMENTE PARTECIPANTI:

Classe n. su

Classe n. su

Classe n. su

Classe n. su

Classe n. su

DOCENTI ACCOMPAGNATORI:

prof/prof.ssa **Responsabile del viaggio** _____

prof/prof.ssa _____

prof/prof.ssa _____

prof/prof.ssa _____

prof/prof.ssa _____

QUALITÀ DEI SERVIZI RICEVUTI

Agenzia: eccellente; ottimo; buono; discreto; sufficiente; scarso; pessimo.

Mezzo di trasporto: eccellente; ottimo; buono; discreto; sufficiente; scarso; pessimo.

Albergo: nome _____, località _____

Camere: eccellente; ottimo; buono; discreto; sufficiente; scarso; pessimo.

Pasti: eccellente; ottimo; buono; discreto; sufficiente; scarso; pessimo.

EVENTUALI PROBLEMI RISCONTRATI

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI EDUCATIVI E DIDATTICI

INSUFFICIENTE; SUFFICIENTE; BUONO; OTTIMO

CONSIDERAZIONI SUL COMPORTAMENTO DEGLI ALLIEVI

ALTRE OSSERVAZIONI / ANNOTAZIONI / SUGGERIMENTI / INDICAZIONI DI MIGLIORAMENTO:

Il Docente responsabile del viaggio

I Docenti accompagnatori

(Allegato 5)

CARTELLINA VIAGGIO DI ISTRUZIONE/VISITA GUIDATA

VIAGGIO D'ISTRUZIONE/VISITA GUIDATA _____

Periodo: dal _____ al _____ durata _____ giorni.

DOCENTI ACCOMPAGNATORI:

prof/prof.ssa **Responsabile del viaggio** _____
prof/prof.ssa _____
prof/prof.ssa _____
prof/prof.ssa _____
prof/prof.ssa _____

Classe/i _____

Documenti da predisporre e allegare alla cartellina:

- Proposta del Consiglio di Classe
- Elenco nominativo degli alunni partecipanti
- Autorizzazione scritta dei genitori
- Dichiarazione di disponibilità dei docenti accompagnatori
- Incarico del Dirigente scolastico ai docenti accompagnatori
- Incarico del Dirigente scolastico al docente responsabile del viaggio
- Autodichiarazione della ditta di trasporto circa l' idoneità del mezzo e il possesso dei requisiti di sicurezza
- Relazione consuntiva del viaggio/visita

Data , _____

Docente Referente _____

(Allegato 6)

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
IIS DA VINCI - DE GIORGIO
LANCIANO CH

Oggetto: **DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITÀ E RESPONSABILITÀ DEL DOCENTE ACCOMPAGNATORE.**

Il/La sottoscritto/a prof/ssa

docente con Contratto di lavoro a tempo *Indeterminato / Determinato* in servizio presso codesto Istituto

DICHIARA

- a) di essere disponibile ad assolvere le funzioni di "accompagnatore" per
- visita aziendale
 - visita guidata
 - viaggio d'istruzione
 - spettacolo teatrale / manifestazione / evento

presso:

della Classe _____ Sez. _____ Tecnico /Professionale _____

con partenza il _____ e rientro il _____

- b) di assumersi la responsabilità della sorveglianza degli alunni, come previsto dalla C.M. del 14 ottobre 1992, n.291 - punto 12, comma, lettera C, - e secondo quanto dettato dall'art.61 della legge 11 luglio 1980, n.312 e dell'art.2048 del Codice Civile.

Lanciano, _____

In fede
