

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

Approvato con delibera n. 211 dal Consiglio di Istituto del 10 dicembre 2019

Premessa

La scuola riconosce ai viaggi di istruzione, agli stage, ai viaggi di istruzione connessi ad attività sportive, alle visite guidate, una precisa valenza formativa, al pari di altre attività didattiche integrative.

I viaggi di istruzione, gli stage, i viaggi di istruzione connessi ad attività sportive, le visite guidate sono dunque pienamente riconosciute come attività comprese nel Piano dell'Offerta Formativa, e come tali da computarsi a tutti gli effetti fra i giorni di frequenza scolastica.

Tutte le attività sopraindicate esigono una preventiva fase progettuale fin dall'inizio dell'anno scolastico; è dunque necessario che il viaggio o la visita guidata nasca dalla programmazione condivisa del Consiglio di classe, coerentemente con specifiche esigenze didattiche e in armonia con le linee indicate dal Collegio Docenti, secondo le modalità organizzative previste dal presente Regolamento.

Riferimenti normativi

Organizzazione del viaggio:

- C.M. 14 ottobre 1992 n. 291, testo unico sui viaggi di istruzione
- C.M. 2 ottobre 1996 n. 623, normativa base in tema di turismo scolastico
- C.M. del 17/03/1997 n. 181, per i soggiorni studio individuali all'estero
- D.Lgs. del 17/03/1995 n. 111, relativa ai pacchetti turistici
- D.P.C.M. del 23/07/1999 n. 349, sul Fondo di garanzia per i clienti turistici
- Regolamento CEE n. 3820 del 20 dicembre 1985, disposizioni in materia sociale nel settore dei trasporti su strada
- Nota MIUR del 3 febbraio 2016 Prot. n. 674 (Polizia e Sicurezza)
- D.I. n. 129/2018 articoli 44 e segg. (Poteri negoziali del Dirigente Scolastico)
- D.Lgs. n. 79/2011 (codice del turismo)

Responsabilità:

- Art. 2043 C.C. Risarcimento per fatto illecito
- Art. 2047 C.C. Danno cagionato da incapace
- Art. 2048 C.C. Responsabilità dei genitori, dei precettori e dei maestri
- Art. 61 legge 11 luglio 1980 n. 312 Disciplina della responsabilità patrimoniale del personale direttivo, docente, educativo e non docente.

Art. 1 Definizione delle iniziative

Tutte le tipologie sono contenute nella normativa di riferimento; nel Regolamento si conviene che esse vengano così sinteticamente indicate:

- A. **Viaggi di istruzione:** si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano e dell'Unione Europea nei suoi molteplici aspetti, naturalistico-ambientali, economici, artistici, culturali. Per i viaggi all'estero, obiettivo è anche l'approfondimento culturale e linguistico del Paese di destinazione. In tale categoria rientrano i Viaggi per la partecipazione a manifestazioni culturali e a concorsi, o finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e al consolidamento dei rapporti tra scuola e mondo del lavoro. Per definizione, il Viaggio di istruzione comporta uno o più pernottamenti fuori sede.

- B. **Stage linguistici e scambi culturali all'estero:** tali viaggi si prefiggono di promuovere la conoscenza e l'approfondimento della lingua e della cultura di civiltà straniere, la conoscenza di realtà scolastiche diverse e di facilitare il processo di integrazione culturale. Gli Stage comportano uno o più pernottamenti fuori sede. Per la loro particolare natura, legata all'ambito di progetti finanziati da Enti esterni, la loro regolamentazione viene definita dal Dirigente Scolastico di volta in volta, nel rispetto delle norme e delle disposizioni in materia, del particolare regolamento di emanazione, nonché dei principi generali del presente Regolamento.
- C. **Visite guidate:** promuovono gli stessi obiettivi dei Viaggi di istruzione, ma si effettuano nell'arco di una giornata o frazioni di essa, ed hanno comunque durata massima di ore 12. Per definizione, la Visita guidata non comporta alcun pernottamento fuori sede.
- D. **Viaggi di istruzione connessi con attività sportive:** si tratta di iniziative finalizzate a garantire agli studenti esperienze di attività sportive. Vi rientrano sia quelle finalizzate alla conoscenza di specialità sportive specialistiche, sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche o verdi, i campi scuola. Per definizione, i Viaggi di istruzione connessi con attività sportive possono comportare uno o più pernottamenti.

Art. 2 Commissione Viaggi e Visite

Alla Commissione Viaggi e Visite sono attribuite le seguenti competenze:

- informa i Consigli di Classe (di seguito CdC) e i docenti accompagnatori sulle norme e le procedure da seguire nella progettazione di Viaggi e Visite e per l'individuazione delle mete possibili;
- coordina le procedure per l'effettuazione dei Viaggi e Visite, raccordandosi con i Coordinatori dei CdC; formula al Collegio docenti la proposta delle indicazioni generali per l'organizzazione di Viaggi e Visite, raccogliendo le proposte ed elaborando il relativo piano nell'ambito della programmazione didattica annuale;
- supervisiona il programma di effettuazione dei viaggi redatto dai docenti accompagnatori sulla base della programmazione didattica delle classi interessate, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico;
- effettua consulenza e supporto per la richiesta dei preventivi alle Agenzie di viaggio, per la redazione dei prospetti comparativi delle offerte ricevute e per la conseguente scelta dell'offerta più vantaggiosa;
- cura le fasi di implementazione del piano viaggi e visite ed elabora i dati per la valutazione finale che dovrà avvenire o con somministrazione di schede anonime ai partecipanti che dovranno esprimere il gradimento, o con relazione degli accompagnatori responsabili, cui spettano gli adempimenti di cui all'Art. 5.

Il Direttore SGA, nell'ambito della propria autonomia operativa, affianca la commissione con compiti di coordinamento e di verifica della gestione amministrativa, nelle varie fasi procedurali, nel rispetto della normativa vigente e di concerto con il Dirigente Scolastico.

Art. 3 Condizioni per lo svolgimento dei viaggi di istruzione e visite guidate

- A. I Viaggi di istruzione e le visite guidate possono avere come destinazione un'unica meta.
- B. I viaggi di istruzione vanno progettati ed approvati dal CdC ad integrazione della normale programmazione didattico-culturale all'inizio di ogni anno scolastico sulla base degli obiettivi didattici ed educativi ivi prefissati ed approvati dal Collegio Docenti.
- C. In nessun caso è autorizzabile un Viaggio di istruzione senza una preventiva delibera del CdC ed inserimento dello stesso nella programmazione didattica annuale.
- D. Il numero minimo di studenti necessario per attivare il viaggio di istruzione o visita guidata è fissato nel 60% degli studenti frequentanti la classe.

- E. Gli studenti non partecipanti, nel periodo di svolgimento del Viaggio o Visita guidata, svolgono attività didattica anche tramite inserimento in altra classe. Tali attività vengono comunicate preventivamente.
- F. Le agenzie di viaggio interpellate dovranno essere in possesso di licenza di categoria, così come previsto dalle leggi vigenti in materia al momento del viaggio.
- G. 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.
- H. Nel caso di spostamenti in pullman superiori a 9 ore giornaliere continuative il mezzo dovrà avere il doppio autista. Qualora ci sia un unico autista, ogni quattro ore e mezza di servizio dovrà riposare per non meno di 45 minuti.
- I. Tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni;
- J. L'agenzia scelta dovrà rilasciare alla scuola e ai docenti accompagnatori il nome e il numero di telefono di un referente sempre reperibile.
- K. Gli insegnanti accompagnatori segnaleranno tempestivamente alla Presidenza situazioni di rischio, disagi, irregolarità entro 24 ore per consentire eventuali reclami scritti all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile.
- L. 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;
- M. 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.
- N. Nello specifico, con riguardo alla **scelta dell'impresa di trasporto** si richiede che le ditte dimostrino, *“mediante apposita documentazione e se del caso autocertificazione, di essere in possesso dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di noleggio autobus con conducente, di essere in regola con la normativa sulla sicurezza sul lavoro e di aver provveduto alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi, di essere autorizzati all'esercizio della professione (AEP) e iscritte al Registro Elettronico Nazionale (REN) del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, di avvalersi di conducenti in possesso dei prescritti titoli abilitativi e di mezzi idonei”*.
- O. Con riferimento al **conducente ed al veicolo** *“le imprese dovranno altresì dimostrare che il mezzo sia regolarmente dotato dello strumento di controllo dei tempi di guida e di riposo del conducente (cronotachigrafo o tachigrafo digitale), coperto da polizza assicurativa RCA, che il personale addetto alla guida sia titolare di rapporto di lavoro dipendente ovvero che sia titolare, socio o collaboratore dell'impresa stessa, in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL. Il dirigente scolastico, dovrà altresì ricordarsi di acquisire attraverso il servizio on line INPS-INAIL il Documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità”*.
- P. Il **conducente** dovrà essere in possesso della patente di guida e della Carta di Qualificazione del Conducente (CQC) valida per il trasporto di persone previsto dal tipo di veicolo che trasporta gli alunni e gli accompagnatori in corso di validità, e deve portare con sé la dichiarazione, rilasciata dal legale rappresentante dell'impresa, che attesta la tipologia e la regolarità del rapporto di lavoro.
- Q. Per quanto invece riguarda il **veicolo**, esso deve essere dotato di estintori e di “dischi” indicanti le velocità massime consentite nella parte posteriore, secondo quanto previsto dalle norme del codice della strada in merito. Il certificato assicurativo deve trovarsi a bordo per rilevare la copertura R.C. e la carta di circolazione deve riportare l'esito della visita di revisione annuale e il numero massimo di persone che l'autobus può trasportare.
- R. Tali ultimi accertamenti dovrebbero essere effettuati prima della partenza giacché è impossibile e inefficace tale riscontro al momento della selezione delle offerte.
- S. Per tutto quanto non previsto si richiama integralmente la nota del MIUR del 3 febbraio 2016 prot. N. 674, che qui deve intendersi per riportata e trascritta.

Art. 4 Durata e periodo di effettuazione

- A.** La durata massima dei viaggi di istruzione è commisurata all'età degli studenti partecipanti. Per le classi prime e seconde è fissata in 2 giorni e 1 notte; per le classi terze e quarte in 4 giorni e 3 notti; per le classi quinte in 6 giorni e 5 notti. L'ultimo giorno del viaggio di istruzione coincide necessariamente con il sabato o con giornata prefestiva. Nell'a.s. ciascuna classe può effettuare al massimo un viaggio di istruzione con pernottamenti.
- B.** Le visite guidate si esauriscono nella giornata e non prevedono pernottamento.
- C.** I viaggi di istruzione e le visite guidate non possono in nessun caso essere effettuati prima del primo ottobre e dopo il 30 aprile di ciascun a.s.
- D.** Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno, che eviti di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.

Art. 5 Docenti accompagnatori

- A.** I docenti accompagnatori, nel numero previsto dal successivo comma, sono individuati dal Dirigente Scolastico (di seguito DS) fra i docenti disponibili appartenenti alla classe che effettua il viaggio. Il DS può aggregare ai docenti accompagnatori altri insegnanti, anche di classi diverse da quelle interessate al viaggio d'istruzione, accertate spiccate competenze specifiche.
- B.** Per ogni gruppo di 15 studenti o frazione aggiuntiva dovrà essere individuato un docente accompagnatore, tenendo presente che qualora il gruppo (anche inferiore ai 15 partecipanti) viaggi da solo, i docenti accompagnatori dovranno essere almeno due. In presenza di studenti diversamente abili, è necessario che la programmazione coinvolga, fin dall'inizio, gli insegnanti di sostegno che li accompagneranno i genitori.
- C.** I docenti accompagnatori, compresi quelli di sostegno, sono individuati dal Consiglio di Classe contestualmente alla deliberazione del viaggio di istruzione o della visita guidata. Sono altresì individuati, contestualmente, gli accompagnatori supplenti. La delibera del CdC di approvazione del viaggio di istruzione o della visita guidata priva della contestuale designazione di tutti i necessari accompagnatori è nulla e, di conseguenza, non dà luogo all'espletamento del viaggio di istruzione o della visita guidata.
- D.** In caso di eccedenza di disponibilità da parte dei docenti accompagnatori, l'individuazione verrà effettuata secondo principi di rotazione, con base relativa ai cinque anni precedenti l'a.s. di riferimento, salve tutte le disposizioni di cui ai punti precedenti.
- E.** Gli insegnanti di sostegno accompagnatori degli studenti diversamente abili sono individuati tra quelli a cui gli stessi studenti diversamente abili risultano coaffidati: tale disposizione è inderogabile. Ogni studente diversamente abile dovrà essere accompagnato da un docente di sostegno tra quelli a cui risulta essere coaffidato. Gli insegnanti di sostegno non rientrano nel conteggio del numero minimo di accompagnatori necessari di cui al precedente punto **B.**
- F.** A ciascun docente accompagnatore, per a.s., è consentita la partecipazione ad un solo viaggio di istruzione con pernottamento, e ad un numero massimo di 3 visite guidate.
- G.** Per ogni viaggio e visita guidata, il DS individua tra gli accompagnatori uno o più docenti quali responsabili. A questi è affidata la verifica dell'attuazione del programma previsto, l'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'Agenzia e/o del Vettore, la regolarità dei documenti di viaggio (voucher, carta d'imbarco, documenti di identità eccetera), l'organizzazione generale del gruppo durante il viaggio e il soggiorno. I responsabili comunicano immediatamente all'Agenzia e/o al Vettore e al Dirigente Scolastico eventuali disservizi circa il mezzo di trasporto, la sistemazione alberghiera, i pasti eccetera, in modo da poter predisporre tempestive misure correttive e consentire all'Istituto di attivare ogni eventuale (azione civile, penale, ecc...) relativa ad un eventuale contenzioso con l'Agenzia e/o con il Vettore e/o altri eventuali responsabili. Entro 7 giorni dallo svolgimento del

viaggio i responsabili trasmettono al Dirigente Scolastico una relazione relativa ai servizi di viaggio ai fini del Sistema di Autovalutazione di Istituto.

- H.** È tassativamente vietata la partecipazione ai viaggi di istruzione, agli stage e alle visite guidate di soggetti non appartenenti alla componente scolastica autorizzabile, ovvero docenti in servizio presso l'Istituto, studenti regolarmente iscritti e frequentanti, Dirigente Scolastico.

Art. 6 Gestione amministrativa e Allegati tecnici.

La procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione dei viaggi e delle visite costituisce, per la complessità delle fasi e delle competenze, nonché per la sensibilità della materia, un vero e proprio procedimento amministrativo, necessitante di dettagliata regolamentazione.

I modelli menzionati nel presente Regolamento, pertanto, sono da intendersi quali allegati tecnici al Regolamento stesso, costituendone quindi parte integrante e inderogabile.

Art. 7 Visite guidate: procedura amministrativo-gestionale.

- A.** L'attivazione della procedura per la Visita guidata comincia con l'inserimento della stessa nella programmazione didattica del CdC, all'inizio dell'a.s., dopo l'approvazione da parte di tutte le componenti del CdC.
- B.** Il docente responsabile compila in ogni sua parte il MOD. AVVIO VISITA GUIDATA e lo consegna in Segreteria didattica, almeno 30 giorni prima della partenza, per la prima verifica relativa alla correttezza dei dati relativi agli studenti e agli accompagnatori. Se non si riscontrano irregolarità, la Segreteria didattica trasmette il MOD. AVVIO VISITA GUIDATA al DS per il parere di conformità al Regolamento e alle disposizioni generali in materia. Se il DS riscontra difformità, non concede l'autorizzazione all'avvio della procedura, rinviando il MOD. AVVIO VISITA all'accompagnatore responsabile per le eventuali modifiche necessarie. Al contrario, se il DS non riscontra difformità, concede l'autorizzazione all'avvio della procedura, contestualmente inviando la documentazione alla Segreteria amministrativa per l'attivazione delle procedure di richiesta preventivi.
- C.** Ottenuta l'autorizzazione dal DS e l'indicazione del costo da parte della Segreteria amministrativa, l'accompagnatore responsabile raccoglie l'adesione delle famiglie tramite il MOD. CONSENSO VISITA GUIDATA, unitamente alle attestazioni di versamento della quota di partecipazione.
- D.** L'accompagnatore responsabile trasmette tutti i MOD. CONSENSO VISITA GUIDATA alla Segreteria didattica, unitamente alle attestazioni di versamento della quota di partecipazione e al MOD. AUTORIZZAZIONE VISITA GUIDATA. La Segreteria didattica, dopo una verifica della correttezza dei dati anche contabili, trasmette tutta la documentazione al DS.
- E.** Il DS esamina tutta la documentazione e ne verifica la conformità alle norme e ai regolamenti, specie in merito alle misure di sicurezza, oltre alla regolarità contabile.
- A.** Nel caso in cui la verifica dia esito positivo, il DS autorizza l'espletamento della Visita guidata tramite apposizione di assenso sul MOD. AUTORIZZAZIONE VISITA GUIDATA.
- F.** In nessun caso è possibile espletare la Visita guidata in mancanza del MOD. AUTORIZZAZIONE VISITA GUIDATA positivamente vistato e sottoscritto dal DS. La violazione di questa disposizione, salva ogni altra sanzione, integra responsabilità disciplinare.

Art. 8 Viaggi di istruzione: procedura amministrativo-gestionale.

- A.** L'attivazione della procedura per il Viaggio di istruzione comincia con l'inserimento della stessa nella programmazione didattica del CdC, all'inizio dell'a.s., dopo l'approvazione da parte di tutte le componenti del CdC.

- B. Il Viaggio di istruzione non può essere in nessun caso espletato senza il preventivo inserimento nella programmazione didattica del CdC.
- C. I CdC, per il tramite dell'accompagnatore responsabile, trasmette il programma di massima alla Commissione viaggi attraverso il MOD AVVIO VIAGGIO. La Commissione viaggi verifica la fattibilità della proposta e propone eventuali modifiche. In mancanza della completezza dei dati necessari, o di fattibilità, respinge la proposta.
- D. In caso di verifica positiva del MOD AVVIO VIAGGIO, la Commissione viaggi, almeno 90 giorni prima della partenza, lo trasmette al DS che ne verifica fattibilità, conformità ed opportunità. Se il DS riscontra difformità, non concede l'autorizzazione all'avvio della procedura, rinviando il MOD AVVIO VIAGGIO alla Commissione viaggi per le eventuali modifiche. Se il DS concede l'autorizzazione all'avvio della procedura, trasmette il MOD AVVIO VIAGGIO vistato alla Commissione viaggi che, di concerto con l'accompagnatore responsabile, redige il programma dettagliato del viaggio e attiva tutte le necessarie procedure presso la Segreteria amministrativa per l'avvio dell'istruttoria di richiesta preventivo presso le Agenzie. Le procedure di richiesta preventivi sono regolate dal D.I.n. 129/2018, dal D.Lgs. n. 163/2006 e dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti.
- E. Individuato il preventivo, secondo procedura di migliore offerta tecnico-economica, la Segreteria amministrativa lo trasmette alla Commissione viaggi e al Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico convoca i CdC proponenti con tutte le componenti per la delibera definitiva. In caso di delibera positiva, l'accompagnatore responsabile comunica l'esito alla Commissione viaggi e, unitamente ad essa, redige il MOD VIAGGIO DEFINITIVO, trasmettendolo poi al DS che ne verifica fattibilità, conformità ed opportunità.
- F. Se il DS riscontra difformità, non concede l'autorizzazione alla prosecuzione della procedura.
- G. Se il DS concede l'autorizzazione all'avvio della procedura, trasmette il MOD VIAGGIO DEFINITIVO vistato alla Commissione viaggi che, di concerto con l'accompagnatore responsabile, raccoglie l'adesione delle famiglie attraverso il MOD CONSENSO VIAGGIO unitamente alle attestazioni versamento della quota di partecipazione.
- H. La Commissione viaggi trasmette al DS tutti i MOD. CONSENSO VIAGGIO, unitamente alle attestazioni di versamento della quota di partecipazione, al MOD. AVVIO VIAGGIO, al MOD. VIAGGIO DEFINITIVO e al MOD. AUTORIZZAZIONE VIAGGIO.
- I. Il DS esamina tutta la documentazione e ne verifica la conformità alle norme e ai regolamenti, specie in merito alle misure di sicurezza, oltre alla regolarità contabile. Nel caso in cui la verifica dia esito positivo, il DS autorizza l'espletamento del Viaggio tramite apposizione di assenso sul MOD. AUTORIZZAZIONE VIAGGIO.
- J. In nessun caso è possibile espletare il Viaggio in mancanza del MOD. AUTORIZZAZIONE VIAGGIO positivamente vistato e sottoscritto dal DS. La violazione di questa disposizione, salva ogni altra sanzione, integra responsabilità disciplinare.

Art. 9 Aspetti economici.

- A. I CdC, nel programmare viaggi e visite, valuteranno attentamente il rapporto costi/benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi a carico degli studenti e prediligendo, il trattamento di pensione completa in quanto determinante in anticipo il costo complessivo "quota di partecipazione pro-capite tutto compreso" riducendo al minimo ulteriori costi aggiuntivi che potrebbero risultare gravosi per le famiglie.
- B. Il costo massimo del viaggio di istruzione per ogni studente è fissato nella somma pari a € 300,00. Per le classi quinte il costo massimo è fissato nella somma pari a € 400,00, in caso di trasporto con il pullman, e nella somma pari ad € 450,00, in caso di trasporto con l'aereo. A norma dell'art. 8 del presente regolamento, i costi stimati del viaggio saranno comunicati alla componente genitori/alunni nel corso del CdC per l'approvazione definitiva. Al momento dell'adesione, lo studente dovrà contestualmente versare il 25% della quota

prevista per la partecipazione al viaggio di istruzione o visita guidata; la domanda di adesione priva del contestuale versamento si intende non espressa. In caso di ritiro, per qualsiasi causa dovuta, da parte dello studente, la somma versata non sarà restituita, e verrà utilizzata per l'abbassamento della quota pro capite degli studenti partecipanti.

- C. Contestualmente alla sottoscrizione del MOD. CONSENSO VIAGGIO, le famiglie provvederanno al versamento dell'intera quota stimata. Eventuali conguagli, dovuti a seguito di ritiro studenti e/o ad eventi imprevedibili e comunque denominati, saranno richiesti all'atto dell'autorizzazione definitiva del viaggio da parte del DS.
- D. Le modalità di rimborso, eventuale e se previsto, in caso di rinuncia/ritiro dell'alunno, annullamento comunque verificato del viaggio, sono dettagliatamente descritte ed accettate dalle famiglie tramite il MOD. CONSENSO VIAGGIO.
- E. Le famiglie di studenti, che si trovino in disagiate condizioni economiche, possono avanzare al DS richiesta di contributo documentata con dichiarazione ISEE semplificata nel caso in cui hanno un ISEE (Indicatore di Situazione Economica Equivalente) aggiornato inferiore a 9.360 euro annui. In tali casi l'Istituto interverrà con una quota minima del 20% e massima dell'80%, in proporzione alle domande pervenute e ammissibili e al valore ISEE certificato. La restante parte del contributo sarà comunque versato dalla famiglia.
- F. Tale richiesta sarà trattata con procedura riservata e, se accolta dal Consiglio di Istituto, porterà entro i limiti della disponibilità alla concessione di un contributo o da eventuali rimborsi delle Agenzie per i quali il Dirigente Scolastico non ritenga conveniente la redistribuzione ai partecipanti. I fondi per i contributi economici alle famiglie sono attinti dagli appositi capitoli del bilancio di Istituto.
- G. Le gratuità concesse dall'Agenzia e/o dai vettori, saranno utilizzate per coprire i costi per gli accompagnatori. Agli accompagnatori sono riconosciute le seguenti competenze:
 - per i viaggi in l'Italia, nessuna indennità di missione; rimborsi dei pasti eventualmente non compresi nel trattamento di pensione, solo quando documentati ed entro i limiti posti dalla normativa vigente.
 - per i viaggi all'Estero, missione estera, nella misura prevista per il Paese di riferimento, ridotta di 3/4 rispetto alla tabella della valuta in Euro tempo in vigore, attualmente ridotta del 20% dal D.L. 223/06 convertito in Legge n.248 del 11/08/2006. La missione estera è onnicomprensiva di tutte le spese anche di quelle relative ai pasti non compresi nel trattamento di pensione.

Il costo del vettore, nelle visite guidate, è equamente ripartito fra gli alunni della/e classe/i partecipanti. Agli accompagnatori nelle visite guidate non compete alcun rimborso per la consumazione di pasti. L'eventuale costo del volo dell'accompagnatore, quando non coperto dalla gratuità, è equamente ripartito tra gli alunni partecipanti e aggiunto alla quota di partecipazione.

- K. I costi, a carico dell'Istituto, di cui al precedente punto F sono condizionati alle risorse finanziarie disponibili in ciascun a.s. e sono preventivamente autorizzate con atto recante firma del DS e del DSGA.

In mancanza di disponibilità, la partecipazione dell'accompagnatore alla Visita guidata o al Viaggio è condizionata alla rinuncia espressa a qualsiasi trattamento di missione e di rimborso spese.

Art. 10 Stage linguistici e scambi culturali all'estero. Rinvio.

Tenuto conto della particolare valenza formativa e didattica degli stage linguistici e degli scambi culturali all'estero, nonché delle loro specifiche modalità organizzative, ad essi non si applicano alcune delle limitazioni previste per i Viaggi di istruzione.

Pertanto, per l'attivazione di Stage linguistici e di scambi culturali all'estero, fermi i principi generali ed organizzativi previsti dal presente Regolamento, si rinvia a specifica regolamentazione da definirsi di volta in volta, in funzione delle caratteristiche del progetto.

L'opportunità dell'attivazione di stage linguistici e scambi culturali all'estero viene riservata alla decisione del Dirigente Scolastico.

Art. 11 Divieto di gestioni fuori bilancio

È fatto tassativo divieto di raccolta "*brevi manu*" di denaro o titoli equivalenti per la copertura delle quote di partecipazione a Visite guidate e Viaggi, Stage linguistici e scambi culturali all'estero.

La violazione di tale divieto, imposto dal D.I. n.129/2018, integra responsabilità disciplinare, amministrativa e contabile.

Il versamento delle quote di partecipazione andrà effettuato tramite versamento sul c/c postale dell'Istituto o sul c/c bancario dell'Istituto, in quest'ultimo caso se consentito dalla convenzione di cassa in essere.

Art. 12 Condotta dello studente durante il viaggio

- A. Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità e sicurezza, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto. È tassativamente vietato detenere, consumare o cedere sostanze psicotiche o psicotrope, compresi alcoolici e tabacchi, anche da parte di studenti maggiorenni. Salva ogni altra disposizione normativa e regolamentare sul comportamento degli studenti durante le attività didattiche a cui integralmente si rimanda, gli studenti:
- sui mezzi di trasporto eviteranno spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
 - nelle strutture ricettive si muoveranno in modo ordinato, evitando ogni azione che possa ledere l'altrui tranquillità; non si allontaneranno dalla camera assegnata durante la notte; non si allontaneranno dalla struttura senza previa autorizzazione degli accompagnatori;
 - durante la visita della meta programmata, si terranno costantemente uniti nel gruppo attenendosi scrupolosamente alle indicazioni degli accompagnatori;
 - in generale, non metteranno mai in atto qualsiasi azione che possa ledere la propria e altrui incolumità e sicurezza.
- B. Qualunque comportamento difforme da quelli prescritti determinerà l'applicazione di provvedimenti disciplinari, salve altre sanzioni. Nel caso di condotta sconsiderata, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico o altri da egli delegato, è disposta l'immediata interruzione del Viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili, il cui rientro sarà gestito con mezzi propri dalle rispettive famiglie.
- C. Eventuali danni ai mezzi di trasporto e alle strutture ricettive saranno addebitati agli studenti individuati come responsabili.

Art. 13 Esclusioni

- A. Sono esclusi dalla partecipazione alle Visite e ai Viaggi gli studenti che:
- abbiano riportato una valutazione di condotta inferiore agli 8/10 nell'ultimo scrutinio;
 - abbiano riportato una nota disciplinare nel mese precedente quello della partenza, o almeno due note disciplinari dall'inizio dell'a.s., o un provvedimento di sospensione dalle lezioni dall'inizio dell'a.s.;
 - abbiano riportato una media di profitto inferiore ai 5/10 nel corso dell'ultimo scrutinio, salve eventuali deroghe motivatamente disposte dal CdC e approvate dal Dirigente Scolastico.

- B. Anche in deroga al precedente punto A, ad insindacabile giudizio del CdC, valutato il comportamento, gli studenti giudicati non meritevoli possono essere motivatamente esclusi da Visite e Viaggi.
- C. Gli studenti della classe a cui sia stata assegnata una nota disciplinare collettiva nei due mesi precedenti quello della partenza sono esclusi dalla Visita guidata e Viaggio di istruzione programmato. Gli studenti della classe a cui siano state assegnate almeno due note disciplinari collettive sono esclusi dalla partecipazione a qualsiasi Visita guidata e Viaggio di istruzione per l'intero a.s.
- D. È esclusa la partecipazione a Viaggi all'estero per gli studenti delle classi prime, seconde, terze e quarte, salva la partecipazione a stage linguistici e scambi culturali all'estero per cui si rimanda all'Art. 10 del presente Regolamento.

Art. 14 Obblighi e responsabilità delle famiglie

- A. Ai fini della tutela della sicurezza e della salute degli studenti, le famiglie hanno l'obbligo di comunicare dettagliatamente eventuali, particolari condizioni di salute dei propri figli, comprese allergie (anche alimentari), problematiche relative all'alimentazione, criticità psicofisiche di ogni tipo, necessità di assunzione di farmaci e/o particolari terapie mediche. Ad insindacabile giudizio del DS, anche in presenza di esplicito consenso ed assunzione di responsabilità da parte delle famiglie, può essere disposta l'esclusione dai Viaggi e Visite di studenti qualora l'incolumità e sicurezza degli stessi fosse potenzialmente essere inficiata dalle attività di uscite programmate.
- B. Ai sensi dell'Art. 2048 del Codice civile, le famiglie sono corresponsabili del comportamento dei propri figli, per i danni cagionati da questi ultimi a sé stessi, a terze persone e a cose. Il comportamento sconsiderato dei minori, infatti, laddove provochi danni a cose e a terzi, integra la cosiddetta *culpa in educando*, consistente nell'eventuale oggettiva negligenza dei genitori nei loro doveri di corretta educazione dei figli. Contestualmente all'assenso alla partecipazione a Viaggi e Visite da parte dei loro figli, i genitori sottoscrivono l'assunzione di piena responsabilità in caso di danni cagionati a sé stessi, a terzi e a cose dai propri figli.
- C. In caso di danni provocati dagli studenti a cose e lesioni a persone durante Viaggi e Visite, salve le ulteriori disposizioni previste dal presente Regolamento e da tutte le norme civili e penali, i genitori si obbligano al risarcimento dei danni.

Art. 15 Responsabilità degli accompagnatori

- A. I docenti accompagnatori vigilano sugli alunni, verificando lo scrupoloso rispetto di quanto disposto dal precedente Art. 12. In qualità di docenti accompagnatori, su di essi gravano gli obblighi e le responsabilità di cui agli Artt. 1218 e 2048 del codice civile, complessivamente integranti, se violati, la responsabilità *per culpa in vigilando*, a sua volta foriera di eventuali responsabilità disciplinari, civili e penali. Con l'accettazione dell'incarico di accompagnatori, i docenti si assumono tutti gli obblighi previsti in materia di vigilanza sui minori e sui maggiorenni comunque affidati ad adulti e disciplinati dalla legge, dai Regolamenti e dal CCNL.
- B. Durante i Viaggi e le Visite curano il regolare svolgimento delle iniziative programmate ed autorizzate dal DS, con l'avvertenza che ogni eventuale variazione al programma autorizzato è nella loro esclusiva responsabilità e che comunque, in nessun caso, i docenti accompagnatori sono legittimati ad autorizzare gli studenti a intraprendere iniziative non programmate anche solo teoricamente e potenzialmente pericolose per il loro benessere psicofisico.
- C. La vigilanza degli accompagnatori sugli studenti, anche maggiorenni, deve essere continua ed ininterrotta. In nessun caso è possibile lasciare gli studenti senza la sorveglianza degli

accompagnatori: qualsiasi violazione di quest'obbligo tassativo, anche per le sue potenziali conseguenze, è da considerarsi come responsabilità gravissima degli accompagnatori.

Art. 16 Disposizioni di emergenza

Nel caso di pericolo urgente, concreto e attuale per l'incolumità, la salute psicofisica e la sicurezza di tutte le persone partecipanti a una Visita o Viaggio, in deroga parziale o totale al presente Regolamento, il DS può disporre la revoca, la sospensione o l'interruzione della Visita o Viaggio. Per analoghe motivazioni, il DS può ordinare l'immediato rientro del gruppo, anche tramite attivazione di adeguate misure di emergenza con autorità nazionali ed estere.

Art. 17 Accettazione espressa delle norme in materia

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente Regolamento, genitori, studenti e accompagnatori, all'atto della partecipazione a Viaggi e Visite, accettano espressamente quanto disposto dalle norme in materia, specie in merito alla sicurezza dei partecipanti, ai regimi di responsabilità e al risarcimento degli eventuali danni.