



Istituto Tecnico “Giulio Cesare Falco” - Capua

Settore Tecnologico

Indirizzi ed Articolazioni:

*Meccanica Meccatronica ed Energia (Meccanica e Meccatronica) - Trasporti e Logistica (Costruzione del mezzo - Conduzione del mezzo)
Elettronica ed Elettrotecnica (Elettronica) - Informatica e Telecomunicazioni (Informatica) - Sistema Moda*

ISTITUTO TECNICO - "G.C. FALCO" - CAPUA
Prot. 0011446 del 12/11/2018
04-06 (Uscita)

ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO “G. C. FALCO” REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

SOMMARIO

- Art. 1 - Premessa.
- Art. 2 - Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione.
- Art. 3 - Finalità per ogni tipologia.
- Art. 4 - Proponenti per ogni tipologia di viaggio
- Art. 5 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi di istruzione.
- Art. 6 - Durata dei viaggi e periodi di effettuazione.
- Art. 7 - Destinatari.
- Art. 8 - Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti al viaggio di istruzione.
- Art. 9 - Contributi degli student.
- Art.10 - Responsabile dell'Organizzazione.
- Art.11 - Responsabilità della Famiglia.
- Art.12 - Responsabilità dello Studente.
- Art.13 - Accompagnatori.
- Art.14 - Iter procedurale acquisizione agenzia.
- Art.15 - Polizza assicurativa.
- Art.16 - Monitoraggio e valutazione.
- Art.17 - Visite guidate e uscite didattiche.
- Art.18 - Cenni riepilogativi sulla documentazione.



Istituto Tecnico “Giulio Cesare Falco” - Capua Settore Tecnologico

Indirizzi ed Articolazioni:

*Meccanica Meccatronica ed Energia (Meccanica e Meccatronica) - Trasporti e Logistica (Costruzione del mezzo - Conduzione del mezzo)
Elettronica ed Elettrotecnica (Elettronica) - Informatica e Telecomunicazioni (Informatica) - Sistema Moda*

LEGGI E CIRCOLARI MINISTERIALI

- ✓ [Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291.](#) Oggetto: Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive
- ✓ [Circolare Ministeriale 28 dicembre 1995, n. 380.](#) Trattamento da riservare agli studenti non residenti in uno stato membro che viaggiano per turismo scolastico all'interno dell'Unione Europea
- ✓ [Decreto Legislativo 17 marzo 1995, n.111.](#) Attuazione della direttiva n. 90/314/cee concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso"
- ✓ [Circolare Ministeriale 2 ottobre 1996, n. 623.](#) Oggetto: Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive
- ✓ [Nota 11 aprile 2002 Prot. n. 645.](#) Oggetto: Visite guidate e viaggi d'istruzione. Schema di capitolato d'oneri tra istituzioni scolastiche ed agenzie di viaggi
- ✓ [Nota 19 maggio 2003 Prot. 1665/2003.](#) Oggetto: Cause civili per il risarcimento dei danni derivanti da infortuni ad alunni: legittimazione processuale
- ✓ [Nota 2209 del 14 aprile 2012](#) Oggetto: viaggi d'istruzione e visite guidate
- ✓ [Nota Miur del 03 febbraio 2016 n. 674](#) Oggetto: Viaggi d'istruzione e visite guidate



Istituto Tecnico “Giulio Cesare Falco” - Capua Settore Tecnologico

Indirizzi ed Articolazioni:

*Meccanica Meccatronica ed Energia (Meccanica e Meccatronica) - Trasporti e Logistica (Costruzione del mezzo - Conduzione del mezzo)
Elettronica ed Elettrotecnica (Elettronica) - Informatica e Telecomunicazioni (Informatica) - Sistema Moda*

Art. 1 – Premessa

Nell'ambito dell'arricchimento dell'offerta formativa i viaggi d'istruzione, le visite guidate e le uscite degli studenti costituiscono un prodotto specifico proprio dell'autonomia scolastica. Tali attività si concretizzano in attività "fuori aula", le quali possono essere parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curriculum. Una parte importante dell'attività "fuori aula" è sicuramente rappresentata dalle visite guidate e dai viaggi di istruzione. Per l'importanza che i viaggi di istruzione rivestono nel quadro generale della formazione degli studenti, la loro programmazione non può non trovare spazio nella progettazione del PTOF.

I viaggi di istruzione presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata pianificazione predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Quindi, anche per la realizzazione di questa attività, al pari di qualsiasi altro progetto, si impone un discorso di programmazione, monitoraggio e valutazione; sono chiamati in causa tanto l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile. Determinante nella scuola dell'autonomia sono la semplificazione delle procedure e l'organizzazione, al fine di raggiungere gli obiettivi concordati. In particolare per tutta l'organizzazione delle attività "fuori aula", si ritiene che gli obiettivi possano essere raggiunti solo attraverso un responsabile rispetto di regole concordate. Di qui la proposta di un regolamento per definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione dei viaggi di istruzione.

Art. 2 – Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione

Nella definizione di viaggi di istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero;
- visite guidate della durata di un giorno presso località di interesse storico-artistico, aziende, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali;
- viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo quali visite a complessi aziendali, partecipazione a fiere, mostre, manifestazioni, concorsi;
- scambi culturali, stage nell'ambito di programmi comunitari o di progetti.
- uscite didattiche e lezioni sul campo;
- viaggi connessi ad attività sportiva/artistica.

Art. 3 – Finalità per ogni tipologia

- Viaggi di integrazione culturale.

Trattasi di viaggi di durata superiore ad un giorno. 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, storici. Per quelli effettuati all'estero la finalità è quella rappresentata dalla conoscenza di realtà sociali, economiche, artistiche di altri Paesi.

- Visite guidate.

Esse hanno la finalità di informazione generalizzata di carattere geografico, economico, artistico e tecnico; di approfondimento specifico; di documentazione su argomenti trattati; di orientamento scolastico e/o professionale; di conoscenza delle realtà produttive del territorio; di sviluppo di un'educazione ecologica, ambientale, sostenibile.



Istituto Tecnico “Giulio Cesare Falco” - Capua Settore Tecnologico

Indirizzi ed Articolazioni:

*Meccanica Meccatronica ed Energia (Meccanica e Meccatronica) - Trasporti e Logistica (Costruzione del mezzo - Conduzione del mezzo)
Elettronica ed Elettrotecnica (Elettronica) - Informatica e Telecomunicazioni (Informatica) - Sistema Moda*

- c) Viaggi di integrazione per la preparazione di indirizzo.
Sono essenzialmente finalizzati all'acquisizione di esperienze tecniche; alla conoscenza di realtà economiche e produttive attinenti agli indirizzi di studio; all'integrazione, nel curriculum formativo di ogni studente, di padronanze esperienziali realmente vissute; di favorire la visibilità del lavoro scolastico.
- d) Scambi culturali e stage previsti da programmi comunitari e progetti.
Tali viaggi hanno l'intento di promuovere la conoscenza di realtà scolastiche diverse, sia nazionali che straniere, e di facilitare un processo di integrazione culturale;
- e) Uscite didattiche e lezioni sul campo: le uscite didattiche, intese come opportunità di lezioni al di fuori dell'aula in orario scolastico, si svolgono, di norma, sul territorio in cui è ubicata l'Istituzione scolastica ed hanno una durata limitata all'orario scolastico giornaliero. Le lezioni sul campo sono momenti in cui gli alunni, accompagnati da docenti e/o esperti, sono messi di fronte ad ambienti, posti e situazioni da osservare, da “leggere” e da “interpretare”, al fine dell'ampliamento delle conoscenze e dell'acquisizione di nuove competenze. Rientrano tra queste attività quelle ambientali, teatrali, giornalistiche, di educazione alla salute, di educazione alimentare, di educazione finanziaria, ecc... Questi eventi non necessitano di progetti specifici ove siano previsti nelle programmazioni delle classi interessate;
- f) Viaggi connessi ad attività sportiva/artistica: rilevanti sotto il profilo dell'educazione alla salute hanno come scopo la socializzazione, l'acquisizione di strumenti ed esperienze fisico sportive o culturali ed artistiche, ulteriori ed integrative rispetto a quelle normalmente acquisite in classe

Art. 4 – Proponenti per ogni tipologia di viaggio

Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono provenire dai dipartimenti relativamente ai criteri ed alla tipologia, dai Consigli di Classe relativamente alle mete, con delibere del Collegio docenti e Consiglio d'Istituto entro Novembre. Ogni Consiglio di Classe provvede alla stesura della proposta del progetto, seguendo l'iter procedurale indicato al successivo art. 5 del presente Regolamento.

Si precisa che i viaggi di istruzione sono progettati ed approvati dal Consiglio di Classe ad integrazione della normale programmazione didattico-culturale di inizio anno, in coerenza con gli obiettivi didattici ed educativi della programmazione didattica.

Tutti gli studenti sono preventivamente informati degli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio al fine di promuovere una concreta esperienza di apprendimento ed una consapevole adesione all'iniziativa. E' opportuna la predisposizione di materiale didattico adeguato e la programmazione di momenti di rielaborazione e verifica delle esperienze vissute.

Art. 5 – Iter procedurale per i viaggi di istruzione

All'inizio dell'anno scolastico i Consigli di Classe devono provvedere:

- all'individuazione degli itinerari e del programma di viaggio compatibili con il percorso formativo
- all'individuazione dei docenti accompagnatori disponibili
- alla scelta del periodo di effettuazione delle visite e viaggio di istruzione.

Il Coordinatore della Classe presenta quindi al dirigente scolastico, la proposta di viaggio/visita guidata avvalendosi del *Modello n.1* ivi allegato e denominato “*Scheda per la proposta di Viaggio di istruzione/Visita guidata*”, su cui vengono indicati l'itinerario, i destinatari, le motivazioni didattiche della proposta, gli obiettivi ed i risultati attesi, i nominativi dei docenti della classe che si sono resi disponibili in qualità di accompagnatori.



Istituto Tecnico “Giulio Cesare Falco” - Capua Settore Tecnologico

Indirizzi ed Articolazioni:

*Meccanica Meccatronica ed Energia (Meccanica e Meccatronica) - Trasporti e Logistica (Costruzione del mezzo - Conduzione del mezzo)
Elettronica ed Elettrotecnica (Elettronica) - Informatica e Telecomunicazioni (Informatica) - Sistema Moda*

Le citate proposte di visite e viaggio, indicate dal Consiglio di Classe, saranno raccolte dal Responsabile della Commissione viaggi per essere successivamente inoltrate al Collegio Docenti, il quale delibera il piano sotto l'aspetto didattico, raccordandolo con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Non si potranno effettuare più di due uscite didattiche, più di due visite guidate, più di due viaggi d'istruzione, a qualsiasi titolo, per ogni singola classe dell'Istituto.

Nel mese di Novembre il Dirigente Scolastico, coadiuvato dal DSGA, dal Responsabile della Commissione viaggi e dall'Ufficio Tecnico verifica la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico.

Avrà quindi inizio l'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi di istruzione.

In questa fase, il Coordinatore di Classe distribuisce e raccoglie le autorizzazioni liberatorie firmate dai genitori avvalendosi del *Modello n.2* ivi allegato e denominato “*Autorizzazioni dei genitori al viaggio di istruzione*”. Richiede agli alunni partecipanti il pagamento di un acconto non rimborsabile pari al 30% dell'importo previsto per il viaggio secondo le modalità previste nel succ. art. 9, predisporre la richiesta di noleggio dell'autobus, l'elenco degli alunni partecipanti e il prospetto riepilogativo dei contributi versati, avvalendosi degli allegati *Modelli n. 3. e n. 4* denominati rispettivamente, “*Richiesta noleggio autobus per viaggio di istruzione/visita guidata*” ed “*Elenco alunni partecipanti al viaggio di istruzione /visita guidata*”. Infine si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti necessari per la partecipazione al viaggio. Il saldo della quota, secondo le medesime procedure, va effettuato entro 8 giorni prima della partenza. Tutta la modulistica deve essere consegnata al Responsabile dell'organizzazione (Referente Commissione Viaggi) che una volta verificata la conformità, provvederà ad inoltrarla alla Segreteria dell'Istituto scolastico.

Il Dirigente Scolastico conferisce quindi l'incarico ai docenti accompagnatori tenendo conto delle indicazioni dei Consigli di Classe o discostandosene, qualora ne ravvisi l'opportunità. Il Dirigente nomina inoltre, tra gli accompagnatori, anche un docente referente come figura di riferimento per l'Ufficio di Segreteria durante il viaggio redatta secondo il *Modello n. 5*, ivi allegato, e denominato “*Nomina dei docenti accompagnatori e del docente referente*”.

Al rientro, il docente referente consegna al Responsabile dell'organizzazione tutta la documentazione relativa al viaggio, comprensiva di una breve relazione di verifica dell'attività, controfirmata da tutti i docenti accompagnatori, redatta secondo il *Modello n. 6*, ivi allegato, e denominato “*Relazione Consuntiva*”.

La relazione consuntiva dovrà indicare:

- il numero dei partecipanti ed eventuali assenti;
- i docenti accompagnatori;
- un giudizio globale sui servizi forniti dalla ditta;
- le finalità didattiche raggiunte;
- eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze).

Infine il docente referente ha cura, di distribuire e raccogliere tra i partecipanti una scheda di customers satisfaction redatta secondo il *Modello n. 7* ivi in allegato e denominato “*Scheda di monitoraggio*”.

Art. 6 – Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in 5 giorni il periodo massimo utilizzabile per i viaggi di istruzione, per ciascuna classe, da utilizzare di norma in un unico



Istituto Tecnico “Giulio Cesare Falco” - Capua Settore Tecnologico

Indirizzi ed Articolazioni:

*Meccanica Meccatronica ed Energia (Meccanica e Meccatronica) - Trasporti e Logistica (Costruzione del mezzo - Conduzione del mezzo)
Elettronica ed Elettrotecnica (Elettronica) - Informatica e Telecomunicazioni (Informatica) - Sistema Moda*

periodo, salvo inderogabili necessità derivanti non dall'organizzazione della scuola. E' fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione. E' opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche). Nello stesso periodo la scuola effettuerà didattica alternativa per coloro che non partecipano.

Art. 7 – Destinatari

Sono tutti gli studenti regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

Si precisa che per la tipologia di viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero, i quali hanno durata superiore ad un giorno, destinatari saranno solo gli allievi dell'Istituto.

Per gli studenti minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà genitoriale. L'autorizzazione non è richiesta nel caso di alunni maggiorenni, ma le famiglie dovranno comunque essere avvertite a mezzo di comunicazione scritta.

Per la realizzazione delle attività in questione è prevista la partecipazione dei 2/3 degli studenti per i viaggi che prevedono un pernottamento superiore ad una notte, mentre per un solo pernottamento è prevista una deroga utile alla partecipazione degli studenti prenotatisi. Non sono destinatari di visite o viaggi d'istruzione gli studenti che hanno subito 5 (cinque) note personali e una di classe.

Per i viaggi in cui sia presente uno studente D.A. è opportuna la presenza di un docente di sostegno. Nel caso questo non sia possibile, l'accompagnatore può essere, tenuto conto della gravità della disabilità, un altro docente del consiglio di classe o di un familiare dell'allievo. In quest'ultimo caso, la famiglia dell'allievo si farà carico di una quota aggiuntiva di partecipazione.

Art. 8 – Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti ai viaggi di istruzione

Gli alunni che non partecipano al viaggio o all'uscita sono tenuti alla frequenza delle lezioni o a giustificare l'eventuale assenza. Le lezioni degli alunni non partecipanti al viaggio possono essere riorganizzate in base alla disponibilità dei docenti rimasti in sede.

Art. 9 – Contributi degli studenti

Per i fondi versati dalle famiglie non è prevista la gestione fuori bilancio, ma gli stessi vanno versati sul conto corrente postale intestato alla scuola. Ogni singolo partecipante ai viaggi dovrà effettuare il versamento sul ccp dell'Istituto. L'acconto pari al 30% dell'importo complessivo ipotizzato per il viaggio dovrà essere versato entro la scadenza fissata. Il termine del versamento a saldo è 8 giorni prima della partenza.

Art. 10 – Responsabile dell'organizzazione

E' opportuno evidenziare che il responsabile dell'organizzazione delle attività in questione è il Responsabile della Commissione viaggi a ciò predisposta ed è:

- la persona cui fanno riferimento gli studenti, i genitori, i docenti e la Segreteria;
- la persona che viene informata e documentata sulla progettazione e fasi successive;
- la persona tenuta alla raccolta e alla successiva consegna in Segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni minorenni o per la presa visione da parte dei genitori per i maggiorenni;
- la persona che raccoglie l'elenco nominativo degli studenti partecipanti, distinti per classe di appartenenza e il prospetto riepilogativo dei contributi versati ;
- la persona che si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione



Istituto Tecnico “Giulio Cesare Falco” - Capua Settore Tecnologico

Indirizzi ed Articolazioni:

*Meccanica Meccatronica ed Energia (Meccanica e Meccatronica) - Trasporti e Logistica (Costruzione del mezzo - Conduzione del mezzo)
Elettronica ed Elettrotecnica (Elettronica) - Informatica e Telecomunicazioni (Informatica) - Sistema Moda*

al viaggio;

- la persona che riceve in consegna i documenti relativi al viaggio;
- la persona tenuta a ritirare la relazione finale controfirmata dal docente referente del viaggio e da tutti i docenti accompagnatori;
- la persona che individua con il Dirigente Scolastico il docente referente ed i docenti accompagnatori.

Art. 11- Responsabilità della Famiglia

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

La famiglia è responsabile di aggravamenti di salute, crisi, ricoveri ecc., in caso non abbia informato i docenti su problemi di salute prima della partenza oppure, non abbia inserito nella valigia/borsello del figlio/a, i farmaci appositi. La famiglia deve fornire al figlio i farmaci che costui abitualmente assume per disturbi di lieve entità (es. Tachipirina, Aspirina, farmaci per mal di gola, per calmare tosse, per prevenire disturbi dovuti al viaggio, ecc. ecc.)

La famiglia è responsabile per la presenza nei bagagli di bevande alcoliche, anche a bassa gradazione, di cui è proibito il possesso.

Art. 12-Responsabilità dello studente

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, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto. E' severamente vietato detenere bevande alcoliche, anche da parte di allievi maggiorenni, o sostanze psicotiche e farne uso.

Il docente responsabile del viaggio, congiuntamente al conducente e agli studenti, controllano le condizioni interne del mezzo di trasporto. Un eventuale danno arrecato al mezzo, sarà addebitato all'intero gruppo se non sarà individuato il responsabile.

Gli studenti sono tenuti a restare seduti durante la marcia, con le cinture di sicurezza allacciate. All'arrivo in hotel, il docente responsabile del viaggio con almeno due studenti, sarà tenuto a verificare le condizioni delle stanze, dei bagni e degli ambienti dell'hotel per accertarne le condizioni; eventuali anomalie dovranno essere tempestivamente segnalate alla reception. Prima della partenza, eventuali danni agli arredi o altro non rilevati all'arrivo, saranno addebitati a tutti gli studenti interessati, se non sarà individuato il responsabile.

E' vietato parlare ad alta voce nelle camere e nei corridoi; sbattere le porte; sporgersi da finestre o balconi; uscire dalla propria camera in abbigliamento da riposo notturno e /o discinto; uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti; uscire dall'hotel senza essere accompagnati dai docenti; fumare e bere sostanze alcoliche in camera. Durante le visite ai musei, aziende ecc. i cellulari devono essere spenti e l'abbigliamento deve essere decoroso.

Si precisa, a riguardo, che:

- la responsabilità degli allievi è personale: pertanto, qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della eventuale mancanza commessa;
- nei casi più gravi, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili.



Istituto Tecnico “Giulio Cesare Falco” - Capua Settore Tecnologico

Indirizzi ed Articolazioni:

*Meccanica Meccatronica ed Energia (Meccanica e Meccatronica) - Trasporti e Logistica (Costruzione del mezzo - Conduzione del mezzo)
Elettronica ed Elettrotecnica (Elettronica) - Informatica e Telecomunicazioni (Informatica) - Sistema Moda*

Art. 13 – Accompagnatori

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente. Considerata la valenza didattica e educativa dei viaggi di istruzione vanno utilizzati i docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio e delle materie attinenti alle finalità del viaggio stesso.

Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare. Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap si rende necessaria la presenza di personale con specifiche competenze. Spetta al Dirigente Scolastico stabilire il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e individuare le persone cui affidare tale incarico.

Verificata la disponibilità dei docenti nei Consigli di classe, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina. Quanto al numero degli accompagnatori, nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un docente ogni quindici alunni, fermo restando l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe per effettive esigenze connesse al numero degli alunni.

Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da limitare al massimo che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nello stesso anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo auspicabile comunque una rotazione degli accompagnatori.

È fatto divieto di partecipazione di terze persone oltre gli accompagnatori come genitori, figli, parenti.

I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di assicurare un'attenta e assidua vigilanza sugli studenti, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047c.c. integrato dall'art. 61 Legge 11 luglio 1980 n° 312.

Si fa presente che, secondo la sentenza n. 1769 emessa il 08/02/2012 dalla Corte di Cassazione, gli insegnanti che accompagnano in gita gli studenti hanno l'obbligo di verificare la sicurezza delle strutture alberghiere prescelte, cioè sono tenuti ad un “*obbligo di diligenza preventivo*” nel reperire la struttura alberghiera il più possibile sicura e sono anche tenuti ad effettuare “*controlli preventivi*” delle stanze in cui alloggiano i ragazzi.

I docenti accompagnatori, inoltre, presenziano le attività di controllo dei mezzi di trasporto messe in atto dai Carabinieri e/o dalla Polizia e/o dalla Polizia Municipale debitamente avvertiti.

Art. 14 - Iter procedurale acquisizione agenzia

L'acquisizione di visite e viaggi di istruzione può avvenire in due modi:

- a) Acquisto di “pacchetti tutto compreso”
- b) Progetto della scuola mirato a specifici obiettivi

La scelta dell'Agenzia per la fornitura dei servizi per la realizzazione dei viaggi d'istruzione e visite guidate di mezza giornata o giornata intera viene effettuata secondo quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016, dal D. Lgs. 56/ 2017 recante “disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dall'art.34 del D.M. 44/2001, anche con Manifestazione d'interesse.

Il criterio del contraente può essere quello del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 95, c.4, del D.Lgs. 50/2016 o dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/16.

Art. 15 – Polizza assicurativa

Il Direttore S.G.A. verifica che all'inizio dell'anno scolastico, al momento della stipula della polizza assicurativa per gli infortuni e responsabilità civile, sia stata prevista anche la copertura integrativa per i viaggi di istruzione.



Istituto Tecnico “Giulio Cesare Falco” - Capua **Settore Tecnologico**

Indirizzi ed Articolazioni:

Meccanica Meccatronica ed Energia (Meccanica e Meccatronica) - Trasporti e Logistica (Costruzione del mezzo - Conduzione del mezzo)
Elettronica ed Elettrotecnica (Elettronica) - Informatica e Telecomunicazioni (Informatica) - Sistema Moda

Art. 16 – Monitoraggio e valutazione

Nella scuola dell'autonomia diventa determinante monitorare tutte le attività del Piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare, per i viaggi di istruzione, sarà opportuno verificare:

- i servizi offerti dall'agenzia
- il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità, ai servizi ottenuti
- la valutazione degli accompagnatori
- la comparazione tra costo e beneficio

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive del responsabile della visita o del viaggio d'istruzione, dei docenti accompagnatori e degli studenti.

Art. 17 – Visite guidate e uscite didattiche

Per le visite guidate e le uscite didattiche che si effettuano nell'arco di un'unica giornata valgono le stesse norme previste per i viaggi di istruzione, con una semplificazione delle procedure attuative e prescindendo, altresì, allorché si tratti di visita occasionale che per motivi oggettivi non si è potuto programmare con largo anticipo. All'atto dell'autorizzazione il dirigente verifica l'esistenza delle condizioni di fattibilità dell'uscita e propone, se del caso, adattamenti finalizzati a razionalizzare il piano complessivo dei viaggi organizzati nell'istituto o ad evitare l'impatto dell'assenza dei docenti sulle classi che non partecipano all'uscita.

Le uscite devono essere autorizzate dai genitori, se gli allievi sono minorenni, mentre per i maggiorenni il consenso dei genitori ha valore di presa visione.

E' possibile acquisire per le uscite didattiche che si esauriscono all'interno dell'orario di lezione un'autorizzazione preventiva dei genitori valida per tutto l'anno scolastico, se non sono previste spese.

Art. 18 - Cenni riepilogativi sulla documentazione

La documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente:

1. proposte Consigli di classe;
2. rispondenza al PTOF e attinenza ai programmi della classe;
3. delibera Collegio docenti;
4. delibera Consiglio Istituto;
5. comunicazione alle famiglie per il consenso;
6. indagine conoscitiva ditte;
7. veicolazione regole di comportamento per studenti e docenti;
8. veicolazione programma analitico del viaggio;
9. elenco nominativo studenti;
10. nomine docenti accompagnatori;
11. nomina responsabile del viaggio;
12. richiesta controllo Carabinieri/Polizia o Polizia Municipale;
13. relazione del responsabile della visita o viaggio;
14. scheda di customer satisfaction per studenti e docenti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dr. Angelina LANNA

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice di Amministrazione Digitale e normativa connessa