

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

- Procedura corretta per la selezione delle agenzie di viaggio in base alla normativa vigente in vigore (D. L. vo 56/2017).
- Programmazione delle gite d'istruzione da parte dei C.di C. entro fine ottobre.
- Richiesta iniziale su modello qualità sottoscritto dal promotore, integralmente compilato e presentato almeno quaranta giorni prima della data di partenza.
- Alternanza Scuola Lavoro: anche per questo tipo di attività è necessario definire in sede di riunione dipartimentale le uscite con estrema precisione e anticipo, quaranta giorni prima.
- I giorni destinati ai viaggi d'istruzione possono al massimo essere: uno per le classi prime; uno o due giorni per le classi seconde; tre o quattro per le terze e quarte; sei per le classi terminali.
In ogni caso il numero massimo di giorni per alunno è sei.
- Tutti i viaggi debbono essere effettuati in Italia, ad eccezione delle classi terminali che possono essere effettuati anche all'estero.
- Il gruppo di studenti partecipanti al viaggio deve essere, di norma, maggiore o uguale a 2/3 degli alunni delle classi.
- Se alla gita partecipa almeno i 2/3 degli alunni della classe le lezioni saranno sospese.
- la percentuale di partecipazione deve essere maggiore o uguale ai 2/3 per gite d'istruzione di un giorno.
- E' previsto un accompagnatore ogni 15 studenti e un accompagnatore ogni due studenti H.
- I singoli Consigli di Classe, raccordandosi per classi parallele o consecutive ma sempre rispettando il numero di studenti previsti ai punti precedenti, formulano due proposte di viaggio d'istruzione in cui vengono espressi chiaramente i seguenti aspetti: numero dei giorni; date previste; itinerario dettagliato con le città, località e musei da visitare; motivazione e rilevanza didattica e formativa della meta prescelta in relazione ai programmi svolti dalle classi e nominativi degli accompagnatori.
- Una volta formulate le due proposte, esse vengono sottoposte agli studenti. Saranno quindi gli studenti a scegliere il viaggio da essi preferito e a comunicare la meta prescelta ed il numero dei partecipanti al Coordinatore di classe. Tale scelta sarà definitiva e dovrà essere comunicata in tempi brevi.
- Il coordinatore di classe comunicherà la scelta al responsabile dei viaggi d'istruzione che provvederà a raccogliere tutte le proposte definitive e le trasmetterà alla segreteria, la quale gestirà la fase organizzativa e terrà i contatti con le agenzie.

- Nel caso in cui le agenzie, per problemi organizzativi, siano costrette ad effettuare modifiche all'itinerario previsto o a proporre alternative, la segreteria contatterà il responsabile dei viaggi per approvare tali variazioni.
- Per gli scambi culturali non è necessario un numero minimo di partecipanti per classe.
- Non possono partecipare ai viaggi di istruzione, agli scambi culturali e agli stage all'estero gestiti dalla scuola gli studenti che riportano una sospensione dalle lezioni o un giudizio negativo del consiglio di classe.
Se il pagamento è già stato effettuato, la quota verrà rimborsata.
- All'atto dell'adesione sarà consegnata alla scuola l'autorizzazione firmata dal genitore (anche per gli studenti maggiorenni) unitamente alla ricevuta del versamento della caparra sul conto corrente postale o IBAN della scuola.
- Qualora la classe non raggiunga il numero previsto dei partecipanti, la caparra verrà restituita interamente entro la fine dell'anno scolastico.
- Chi rinuncia alla partecipazione al viaggio dopo aver pagato la caparra, perderà la caparra stessa, a meno che la rinuncia non avvenga per gravi, comprovati e documentati motivi.
- Nel caso la rinuncia, sempre documentata, avvenga dopo il pagamento dell'intera quota, la scuola restituirà, entro la fine dell'anno scolastico, la somma versata, decurtata di eventuali penali addebitate dall'agenzia organizzatrice.
- Non sono ammesse gestioni autonome dei viaggi di istruzione da parte di Studenti e Docenti.
- La scelta finale degli accompagnatori, fatta in via prioritaria tra i docenti delle classi interessate, spetta al dirigente scolastico; **il quale verifica anche i possibili avvicendamenti con colleghi di altre classi.**
- Al rientro il docente capogruppo redigerà una breve relazione scritta sull'andamento del viaggio evidenziando le eventuali criticità rilevate.
- La prenotazione del pullman per la visita guidata dovrà essere chiesta alla segreteria amministrativa della sede centrale almeno quaranta giorni prima dell'effettuazione del viaggio stesso dal Docente organizzatore che comunicherà con apposita domanda le classi coinvolte, il numero esatto dei partecipanti e dei docenti accompagnatori; la segreteria provvederà quindi ad effettuare la selezione degli operatori turistici e a comunicare al docente coordinatore la quota di partecipazione per ogni studente.
- Gli studenti provvederanno al versamento della quota di partecipazione mediante conto corrente bancario, individuale o collettivo, entro i termini previsti.

Le attestazioni di versamento verranno raccolte dal docente organizzatore o degli studenti rappresentanti di classe e consegnati alla segreteria amministrativa.

E' fatto divieto a tutto il personale di segreteria di riscuotere a titolo di custodia somme di denaro sia degli studenti che dei docenti, come espressamente previsto dal vigente regolamento di contabilità.

**Per qualsiasi mostra o evento, il docente che propone, curerà direttamente i contatti con gli enti organizzatori, per informazioni e prenotazioni; è fatto divieto a tutto il personale di segreteria di prendere informazioni e contatti per conto dei docenti stessi.
Le quote per gli ingressi a visite guidate e mostre dovranno essere raccolte al momento della partenza dai docenti, che provvederanno direttamente al pagamento.
Per le uscite in treno dovrà essere rispettata la stessa procedura.**

Letto e Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.93 del 27/10/2017