



ISTITUTO COMPRENSIVO EST 1 "SANTA MARIA BAMBINA"

Via A. Del Verrocchio, 328, 25124 BRESCIA - Tel. 0302306867

C.M.: BSIC878006 - C. F.: 98093050171- C.U. UFL3AK – iPA: istsc_bsic878006

PEO: bsic878006@istruzione.it PEC: bsic878006@pec.istruzione.it SITO WEB: www.icest1.edu.it



REGOLAMENTO USCITE

VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE

(approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 21 dicembre 2023 con delibera n. 85)

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Principi generali
- Art. 2 Principi generali di gestione
- Art. 3 Criteri generali per lo svolgimento delle iniziative
- Art. 4 Destinatari delle iniziative
- Art. 5 Contributi della scuola
- Art. 6 Rimborsi
- Art. 7 Modalità organizzative e docenti accompagnatori
- Art. 8 Criteri di scelta degli accompagnatori
- Art. 9 Responsabilità dei docenti
- Art. 10 Compensi
- Art. 11 Rimborso spese e trattamento di indennità di missione per gli accompagnatori

PARTE SECONDA: DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I VIAGGI

- Art. 12 Durata dei viaggi
- Art. 13 Tempi dei viaggi
- Art. 14 Limiti di spesa
- Art. 15 Regole per la sicurezza
- Art. 16 Procedure per la sicurezza
- Art. 17 Procedure e documenti per l'autorizzazione dei viaggi
- Art. 18 Procedure di autorizzazione per le visite guidate

BSIC878006 - A4427D8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013309 - 30/12/2023 - II.1 - I

PARTE PRIMA

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1: Principi generali

- 1.1 I viaggi di istruzione, le visite guidate, quali strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi, rientrano tra le **attività didattiche ed integrative** della scuola.
- 1.2 Gli obiettivi di carattere didattico vanno perseguiti tenendo conto:
 - a. delle norme vigenti;
 - b. del criterio della economicità;
 - c. della sicurezza.
- 1.3 Due sono le fondamentali tipologie di attività:
 - a. Esperienze promosse dai singoli consigli di classe, tra cui a titolo d'esempio:
 - **viaggi di integrazione culturale**: si effettuano in più giorni. Hanno finalità essenzialmente cognitive di aspetti culturali o folcloristici, monumentali, paesaggistici e ambientali, ovvero di partecipazione a manifestazioni o concorsi;
 - **visite guidate**: si effettuano nell'arco di una sola giornata presso musei, gallerie, monumenti, scavi di antichità, località di interesse storico -artistico, parchi naturali, mostre, visite a strutture inerenti i corsi di studio cc.;
 - **uscite didattiche**: si effettuano nell'arco dell'orario scolastico e quindi, di norma, occupano tutte o parte delle ore di lezione del mattino;
 - b. **Attività connesse a progetti d'Istituto**, tra cui a titolo d'esempio:
 - **esperienze legate ai progetti sportivi**: si effettuano in uno o più giorni. Comprendono le uscite didattiche e i viaggi finalizzati allo svolgimento di specialità sportive tipiche, sia le attività genericamente intese come sport alternativi (escursioni, campeggi, campi-scuola);
 - **esperienze legate a singoli progetti promossi dal PTOF**
- 1.4 Tutte le attività esigono una preventiva e adeguata programmazione didattica e culturale, predisposta dal Consiglio di Classe o dai gruppi di progetto, sin dall'inizio dell'anno scolastico, per favorire il reale perseguimento degli obiettivi formativi.

Art. 2: Principi generali di gestione

- 2.1 L'intera gestione dei viaggi d'istruzione, delle visite guidate rientra nell'autonomia decisionale e nella diretta responsabilità degli organi delle istituzioni scolastiche.
- 2.2 L'entrata in vigore a decorrere dal 1 settembre 2000 del DPR n. 275/1999 (Regolamento sull'autonomia scolastica, che, all'art. 14 comma 6, abolisce tutte le autorizzazioni e approvazioni concernenti le funzioni attribuite alle scuole) ed ancor più il nuovo assetto dell'amministrazione scolastica, di cui al DPR 347/2000, contribuiscono a dare definitiva e totale autonomia alle scuole in materia di organizzazione e responsabilità per viaggi e visite guidate di istruzione.
- 2.3 I suggerimenti recati dalle circolari ministeriali in tema di viaggi, dunque, non hanno più carattere obbligatorio sul piano dei rapporti funzionali-gerarchici tra scuole ed

amministrazione scolastica periferica. Essi, piuttosto, costituiscono tracce operative che è consigliabile tenere presenti, in relazione alle potenziali responsabilità connesse a eventi accidentali dannosi, e in questo senso il presente Regolamento li fa propri, dove non disposto diversamente.

- 2.4 Alla luce delle disposizioni introdotte dal D.M. 1.2.2001 n. 44 art. 7, dopo l'approvazione delle singole iniziative, compiuta per l'aspetto didattico dai competenti Consigli di Classe, spetta al Dirigente Scolastico l'autorizzazione delle spese conseguenti, senza bisogno di specifica Delibera del Consiglio di Istituto, salvo che esse non determinino variazioni al Programma Annuale.
- 2.5 Per quanto riguarda i rapporti contrattuali fra l'Istituto e le agenzie di viaggi, si fa riferimento alla normativa sugli appalti in vigore al momento della scelta del contraente.
- 2.6 I costi delle attività indicate all'art.1 comma 3 sono, di norma, integralmente a carico delle singole famiglie.
- 2.7 **Allo scopo di consentire che tutti gli alunni e le classi possano effettuare al completo e più comodamente almeno un'uscita sul territorio cittadino, la scuola provvede ogni anno per ciascun alunno, ad acquistare e mettere a disposizione un biglietto giornaliero a/r di trasporto urbano a tariffa scolastica agevolata.**

Art. 3: Criteri generali per lo svolgimento delle iniziative

- 3.1 Costituiscono criteri generali da tenere presenti nell'organizzazione delle iniziative e sono fatti propri dal presente Regolamento, ogni volta che non sia esplicitato diversamente;
 - a. l'opportunità che, per ogni classe, le uscite dalla scuola per viaggi di studio, visite guidate, ecc. non superino i 10 giorni in un anno scolastico, le uscite didattiche oltre le tre ore sono equiparate a quelle di una giornata intera; la partecipazione a campionati, gare, concorsi, ecc. è da considerarsi normale attività didattica;
 - b. il divieto di organizzare viaggi nell'ultimo mese di lezione;
 - c. l'opportunità di evitare iniziative in coincidenza di attività istituzionali (scrutini, elezioni) o in periodi di alta stagione turistica;
 - d. l'obbligo, per i viaggi e le uscite esterne al territorio comunale, di acquisire il consenso scritto dei genitori .
 - e. l'obbligo per l'organizzatore di verificare, per le uscite sul territorio comunale che gli alunni possiedono la relativa autorizzazione generale richiesta dalla scuola all'atto dell'iscrizione.

Art. 4: Destinatari delle iniziative

- 4.1 Tutte le iniziative devono fondarsi su progetti articolati e coerenti inseriti nella programmazione didattica, definita all'inizio dell'anno scolastico. Gli studenti possono partecipare alle eventuali attività progettuali trasversali promosse dall'Istituto solo se aderiscono prioritariamente agli eventuali progetti di viaggio promossi dai propri consigli di classe di appartenenza.

- 4.3 È obbligatorio assicurare la partecipazione almeno del 75% degli studenti componenti le singole classi coinvolte (escludendo dal calcolo percentuale eventuali casi eccezionali); e che le proposte di viaggio siano coerenti con le possibilità è comunque decisamente auspicabile e preferibile che il Consiglio di classe coinvolga gli studenti nella loro totalità economiche e gli interessi culturali degli studenti interessati.
- 4.4 Se si verificassero assenze consistenti di studenti iscritti al momento della partenza, l'autorizzazione all'iniziativa potrà essere revocata e il suo svolgimento sospeso.
- 4.5 I giorni destinati alle iniziative concorrono a tutti gli effetti al raggiungimento dei 200 giorni minimi di lezione previsti dalla legge.

Art. 5: Integrazione attività didattiche

- 5.1 Tutte le uscite, nelle loro diverse forme e tipologie, sono parte integrante dell'attività didattica: pertanto esse devono essere deliberate dal Collegio dei Docenti (nel caso di progetti) o dal Consiglio di Classe aperto a tutte le sue componenti.

Art. 6: Rimborsi

- 6.1 Per assenze giustificate dovute a motivi di salute, documentate con certificato medico e comunicate entro il giorno della partenza, è prevista la possibilità di chiedere un parziale rimborso utilizzando l'apposito modulo. E' sempre escluso il rimborso del mezzo di trasporto prenotato, dei biglietti d'ingresso già acquistati o di altri costi, nel caso in cui essi non vengano rimborsati alla scuola.
- 6.2 I docenti organizzatori delle iniziative possono, di comune accordo, di fronte a fatti particolarmente gravi, interromperne in qualunque momento lo svolgimento; in questo caso non si farà luogo al rimborso delle quote versate.

Art. 7: Modalità organizzative e docenti accompagnatori

- 7.1 Il Consiglio di Classe deve individuare il numero e i nominativi dei **docenti disponibili ad accompagnare gli studenti**, tenuto conto, di norma, dei seguenti criteri:
- per le uscite in città è prevedibile un solo accompagnatore per classe fino a 15 alunni per la scuola secondaria di primo grado; mai meno di due accompagnatori per la scuola primaria, ad eccezione di progetti che prevedano uscite per l'acquisizione dell'autonomia di alunni disabili fino a due;
 - Per lo svolgimento delle attività di Scienze motorie, il docente può accompagnare tutta la classe presso impianti sportivi, assicurandosi della ulteriore presenza dell'assistente all'autonomia o dell'insegnante di sostegno per i disabili con disturbi dell'autonomia.
 - per le uscite di uno o più giorni con una singola classe sono auspicabili almeno due accompagnatori, possibilmente di generi diversi;
 - per le uscite di uno o più giorni con classi abbinate è prevedibile un accompagnatore ogni 15 alunni con un minimo di tre.
 - in caso di presenza di alunni diversamente abili, sarà il PEI a definire l'opportunità della partecipazione degli studenti, i limiti in termini di giornate e la necessità della presenza, e del numero, dei docenti di sostegno o la possibilità che gli accompagnatori siano semplicemente docenti della classe- e di assistenti ad personam; in caso degli assistenti ad personam la partecipazione è vincolata all'autorizzazione degli enti di dipendenza.

- per ogni viaggio deve essere individuata anche la disponibilità di almeno un docente supplente .
- per ogni iniziativa il Consiglio di classe individua un docente referente come punto di riferimento per i genitori, per il Consiglio di Classe, il D.S, la Segreteria Amministrativa.
- Il Dirigente può chiedere ai fini dell'autorizzazione, modifiche alla progettualità utili per la sicurezza e la riuscita dell'iniziativa.

7.2 Ogni docente, di norma, può svolgere la funzione di accompagnatore per un max. di 7 giorni in un anno scolastico.

Art. 8: Criteri di scelta degli accompagnatori

Premesso che gli accompagnatori dei viaggi vengono designati dal Dirigente Scolastico (dopo l'opportuna individuazione da parte del Consiglio di Classe), nel caso di eccedenza nel numero di docenti disponibili per la nomina si seguiranno le seguenti priorità:

- 8.1 docente/i organizzatore/i dell'attività;
- 8.2 equilibrio dei docenti accompagnatori rispetto al numero degli studenti delle singole classi da accompagnare nel caso l'attività coinvolga più classi;
- 8.3 precedenza a docenti disponibili che non abbiano effettuato altri viaggi;
- 8.4 a parità di tutte le condizioni precedenti, si procederà all'estrazione.

Art. 9: Responsabilità dei docenti

9.1 I docenti, o altro personale eventualmente designato ad accompagnare gli alunni, sono soggetti all'obbligo della vigilanza ed alle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11.07.80, n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale accompagnatore ai soli casi di dolo o colpa grave.

9.2 Il viaggio deve essere programmato secondo itinerari precisi e possibili in relazione ai tempi, descrivendo compiutamente le attività previste, che non possono prevedere pause dalla sorveglianza diretta dei docenti. I docenti compilano la richiesta di autorizzazione ed il modello di comunicazione ai genitori che dovrà essere inoltrato anche dalla dirigenza.

- 9.3 È compito dei docenti organizzatori fornire agli alunni:
 - a. istruzioni, accordi chiari e precisi sul programma di viaggio,
 - b. informazioni sull'abbigliamento e il materiale da portare.
- 9.4 È compito dei docenti organizzatori munirsi dell'elenco degli alunni per eventuali visite a musei, pinacoteche, ecc.
- 9.5 I docenti accompagnatori devono essere reperibili, compatibilmente con il prioritario svolgimento dell'attività in corso e della vigilanza, da parte dei loro allievi e dalle famiglie.
- 9.6 Gli alunni non possono mai essere lasciati in completa autonomia assenti gli insegnanti.

Art. 10: Compensi

10.1 Non sono previsti compensi orari a carico del fondo d'istituto per l'organizzazione di viaggi o uscite didattiche.

Art. 11: Rimborso spese e trattamento di indennità di missione per gli accompagnatori

11.1 Nei casi eventualmente previsti dalla normativa vigente, gli accompagnatori possono avere diritto all'indennità di missione previa compilazione del relativo modello di richiesta.

11.2 Viaggi di un giorno:

Gli accompagnatori hanno diritto al rimborso per spese di:

- a. viaggio: presentando i documenti del viaggio stesso (biglietti, voucher, ecc.);
- b. vitto: secondo la normativa vigente; i pasti si rimborseranno unicamente a seguito di presentazione della ricevuta fiscale o fattura intestata al docente;
- c. ingressi di musei, pinacoteche, mostre ecc., consegnando i relativi biglietti di ingresso se inseriti nel programma di viaggio.
- d. non sono rimborsabili i biglietti dei mezzi pubblici urbani.

11.3 Viaggi di più giorni in Italia:

Gli accompagnatori hanno diritto al rimborso per spese di:

- a. ingressi di musei, pinacoteche, mostre ecc., consegnando i relativi biglietti di ingresso se inseriti nel programma di viaggio;
- b. non sono rimborsabili i biglietti dei mezzi pubblici urbani.

11.4 Viaggi di più giorni all'estero e stage linguistici:

Gli accompagnatori hanno diritto al rimborso per spese di:

- a. se il viaggio è programmato con la mezza pensione il secondo pasto non è rimborsabile;
- b. ingressi di musei, pinacoteche, mostre ecc., consegnando i relativi biglietti di ingresso se inseriti nel programma di viaggio;
- c. non sono rimborsabili i biglietti dei mezzi pubblici urbani.

**PARTE SECONDA
DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I VIAGGI****Art. 12: Durata dei viaggi**

12.1.1 La durata massima dei viaggi è così stabilita:

- ❖ Scuola infanzia e primaria: uscite di un giorno, senza pernottamento
- ❖ Scuola secondaria:
 - prima e seconda classe: un pernottamento
 - terza classe: fino a tre pernottamenti

12.1.2 Fanno eccezione eventuali progetti in collaborazione con altri istituti o reti di scuole, progetti di gemellaggio nazionali ed esteri o esperienze linguistiche all'estero, anche all'interno di progetti internazionali.

- 12.2 L'autorizzazione al viaggio viene accordata dal Dirigente Scolastico. L'eventuale mancata autorizzazione al viaggio va motivata per iscritto.
- 12.3 Per garantire il puntuale rientro degli studenti a scuola, si ritiene opportuno che il giorno fissato per il rientro dal viaggio d'istruzione sia il sabato o un giorno prefestivo.

Art. 13: Tempi dei viaggi

- 13.1 Le visite guidate (di un giorno) e le uscite didattiche possono essere previste in qualsiasi periodo tranne che nel periodo degli scrutini del primo quadrimestre e, di norma, nei giorni in cui si svolgono i consigli di classe infraquadrimestrali.
- 13.2 Il periodo dei viaggi d'istruzione di più giorni non sono di norma consentiti durante l'ultimo mese di lezione, ad eccezione delle progettualità internazionali e di quelle previste in tale periodo da collaborazioni con reti di scuole o piani nazionali ed europei.
- 13.3 I viaggi connessi alla progettualità del PTOF possono essere svolti, compatibilmente con gli impegni improrogabili nell'Istituto da parte dei docenti, nei periodi dell'anno più adatti in relazione alla stagione e alla lunghezza delle giornate.

Art. 14: Limiti di spesa

- 14.1 Il limite di spesa per i viaggi fino a 3 notti di pernottamento è fissato a 300 euro per i viaggi a mezza pensione con possibili deroghe motivate del 10%.

Art. 15: Regole per la sicurezza

- 15.1 All'importante e indeclinabile necessità di garantire la massima sicurezza, a tutela dell'incolumità dei partecipanti, attiene la seguente regola:
- ogni programma di viaggio indicherà in maniera chiara ed inequivocabile i mezzi di trasporto e gli orari più opportuni anche in relazione all'età dei discenti, ovviamente nel rispetto delle norme vigenti.

Art. 16: Cautele nell'affidamento e procedure per la sicurezza

16.1 E' necessario assicurarsi che in sede di assegnazione dell'appalto la ditta affidataria sia in possesso:

- dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di noleggio autobus con conducente;
- che sia in regola con la normativa sulla sicurezza sul lavoro;
- che abbia provveduto alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi;
- che sia autorizzata all'esercizio della professione (AEP);
- che sia iscritta al Registro Elettronico Nazionale (REN) del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti che si avvalga di conducenti in possesso dei prescritti titoli abilitativi e di mezzi idonei. L'idoneità alla guida del conducente è provata principalmente dal possesso della patente di guida categoria D e della Carta di Qualificazione del Conducente (CQC) per il trasporto di persone, in corso di validità, rilevabile dal documento stesso, che deve essere preventivamente trasmesso dalla ditta alla scuola.

L'impresa dovrà altresì dimostrare (anche tramite autocertificazione):

- che il mezzo sia regolarmente dotato dello strumento di controllo dei tempi di guida e di riposo del conducente (cronotachigrafo o tachigrafo digitale);

- che sia 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.

Dovranno essere acquisite le documentazioni relative ai controlli obbligatori previsti dalla normativa vigente.

Accompagnatori

- E' opportuno ricordare, qualora dovesse verificarsi un sinistro durante la gita scolastica, ancorché la stessa sia stata preceduta da regolare programmazione didattica e debitamente autorizzata dai genitori e si sia formalmente osservato il normale rapporto di sorveglianza richiesto per le uscite (un insegnante ogni quindici allievi), che spetta sempre e comunque al precettore o all'adulto responsabile della sorveglianza e vigilanza sul minore l'onere della prova che, in costanza di vigilanza da parte degli accompagnatori, il fatto è risultato imprevedibile e inevitabile (Cass. Sez. 3, Sentenza n. 3695 del 25/02/2016; Cass. Sez. 3, Sentenza n. 3612 del 17/02/2014) e che erano state attivate misure meticolose e adeguate, che nonostante tutto non hanno evitato il verificarsi dell'incidente (Cass. Sez. 1, Sentenza n. 9337 del 09/05/2017; Cass. Civ. Sentenza n. 9542 del 22 aprile 2009).
- I genitori non possono autorizzare attività che si svolgono senza la sorveglianza di adulti, e devono assicurare l'accompagnamento alla partenza ed al ritiro qualora avvengano in orari e luoghi diversi da quelli della normale uscita scolastica.
- Il personale scolastico potrà sollevarsi dalla presunzione di responsabilità a proprio carico soltanto provando di avere adottato le opportune misure di sorveglianza e di non aver potuto impedire il fatto; il dirigente scolastico dimostrando di aver adottato, dal punto di vista organizzativo, ogni provvedimento astrattamente idoneo ad evitare l'evento dannoso.
- È necessario accertarsi di avere il nome e il numero di telefono di un referente sempre raggiungibile in agenzia e in loco sia in Italia, sia all'estero.

16.2 Gli insegnanti accompagnatori, **preliminarmente e durante il viaggio**, devono preoccuparsi di:

Prima della partenza. gli accompagnatori potranno verificare i problemi evidenti di manutenzione del mezzo che lascino presumere un pericolo, come ad esempio la presenza di pneumatici scoppi o sgonfi, anomale inclinazioni della sua stabilità, abnorme vetustà, o dovranno assicurarsi del rispetto del numero massimo di persone che l'autobus può trasportare evidenziato dalla segnaletica interna all'automezzo, evidenziando al conducente e, contestualmente al dirigente scolastico eventuali violazioni in tal senso ed eventualmente rifiutando la partenza.

Nel corso del viaggio. è opportuno che prestino attenzione al fatto che il/i conducente/i dell'autobus non assuma/no sostanze stupefacenti, psicotrope (psicofarmaci) né bevande alcoliche, neppure in modica quantità, e che non facciano uso, durante la guida, di apparecchi radiotelefonici o cuffie sonore, salvo apparecchi a viva voce o dotati di auricolare.

Sebbene, inoltre, la verifica del rispetto dei tempi di guida e di riposo del conducente sia rimessa agli organi di polizia stradale, gli accompagnatori si aggiornano sulle regole che prevedono per il conducente rispettare un periodo massimo di guida giornaliero o l'obbligo di pause durante il viaggio, pretendendone il rispetto e segnalando anomalie alla polizia stradale.

Gli accompagnatori dovranno prestare attenzione anche alla velocità tenuta dal conducente, che deve sempre essere commisurata alle caratteristiche e condizioni della strada, del traffico e ad ogni altra circostanza prevedibile, nonché entro i limiti prescritti dalla segnaletica e imposti agli autobus, pretendendo dall'autista che si adegui e segnalando in caso contrario eventuali comportamenti autonomi alla polizia stradale.

- 16.3 È compito dei docenti accompagnatori controllare:
- che la salita e la discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato;
 - che gli alunni non si allontanino mai dal gruppo da soli;
 - al rientro, che tutti gli alunni minorenni siano consegnati ad un genitore.

È inoltre opportuno segnalare immediatamente alla Dirigenza eventuali problemi e incidenti.

- 16.4 Gli insegnanti accompagnatori, **in albergo**, sono tenuti a:
- controllare, all'arrivo, che le camere siano in ordine e non ci sia nulla di rotto o mancante;
 - verificare la presenza del piano di evacuazione e della mappa della dislocazione delle camere degli alunni;
 - prendere accordi con il personale dell'hotel sugli orari delle sveglie e dei pasti;
 - pretendere dagli alunni un comportamento corretto e civile nel rispetto delle persone e delle cose.

- 16.5 **Gli alunni devono preoccuparsi di:**
- preparare un bagaglio comodo ed adeguato alla stagione, alle situazioni climatiche e ai mezzi di trasporto utilizzati;
 - avere con sé il documento di identità necessario e la tessera sanitaria, con l'eventuale elenco di allergie a farmaci o con l'indicazione di particolari problemi sanitari;
 - avere sempre con sé il numero di telefono dell'hotel e dei docenti accompagnatori, conoscere il programma del viaggio e avere la mappa della città che si visita;
 - tenere un comportamento corretto, civile e responsabile;
 - partecipare a tutte le attività previste dal viaggio;
 - rispettare le regole di convivenza della struttura ospitante.

Art. 17: Procedure e documenti per l'autorizzazione dei viaggi

- 17.1 Il Consiglio d'Istituto individua all'inizio dell'anno il periodo in cui si possono svolgere i viaggi d'istruzione sulla base delle valutazioni didattiche fornite dal Collegio dei docenti.
- 17.2 La proposta del viaggio va presentata preferibilmente nel primo Consiglio di Classe riservato ai docenti comunque al più tardi entro il secondo cdc, dopo avere verificato contestualmente e verbalizzato l'esistenza delle disponibilità ad assumere l'incarico di docente organizzatore e accompagnatore. Per le classi in cui sia disponibile un solo docente accompagnatore, potranno essere presi in considerazione solo in via subordinata un docente di altra classe e in via sussidiaria un accompagnatore del personale A.T.A., previo assenso del Dirigente Scolastico e del D.S.G.A.

- 17.3 Nel periodo che intercorre tra il primo consiglio di classe ed il successivo, il docente organizzatore predisporrà un programma analitico del viaggio, che deve indicare, oltre alla meta e al periodo di svolgimento, anche il mezzo di trasporto previsto, le disponibilità dei docenti di cui sopra e il limite massimo di spesa prevista per ogni studente: a tal fine è autorizzato a chiedere ad un'agenzia di viaggio di fiducia, anche chiedendo il supporto della segreteria, alcuni preventivi di massima. Tale docente raccoglierà successivamente le autorizzazioni delle famiglie, nonché le attestazioni di versamento di una caparra pari al 30% del costo presunto del viaggio e comunque pari almeno al costo presumibile del trasporto, che impegna l'alunno a partecipare entro il riferito limite di spesa.
- 17.4 Il Consiglio di Classe di novembre, con precisa delibera, adeguatamente verbalizzata, potrà approvare il progetto di viaggio che sarà successivamente depositato per l'autorizzazione del Dirigente scolastico da richiedere con il modello apposito unendo gli allegati ivi previsti.
- 17.5 Le domande autorizzate saranno trasmesse alla segreteria per l'avvio delle procedure di aggiudicazione del bando. Sarà possibile:
- la predisposizione di eventuali abbinamenti, quando questi non siano già predisposti, per opportunità organizzativa;
 - La caparra precedentemente versata non verrà restituita salvo il caso in cui la scuola possa ottenere il rimborso delle spese da sostenere. La parte rimanente della somma versata sarà rimborsata, tenuto conto della penale applicata dall'agenzia di viaggio, solo in caso di mancata partecipazione dovuta a gravi motivi, documentati e tempestivamente comunicati. Le quote a saldo devono essere versate improrogabilmente entro 20 giorni dalla data di partenza.
- 17.6 La Segreteria Amministrativa provvederà in via ordinaria all'organizzazione del viaggio sotto il profilo amministrativo, gestendo i rapporti con le agenzie di viaggio e la raccolta dei preventivi da presentare al Dirigente scolastico.
- 17.7 Definito il contratto con l'agenzia, compete al docente organizzatore del viaggio mantenere i rapporti con la stessa per affinare gli aspetti organizzativi.
- 17.8 Il Dirigente scolastico provvederà ad autorizzare i docenti accompagnatori e alla stipula dei contratti con le agenzie; la Segreteria Amministrativa comunicherà le designazioni ai docenti interessati.
- 17.9 Il docente organizzatore ha l'obbligo di sottoporre agli studenti un questionario di customer satisfaction e di compilare, alla fine del viaggio, una relazione, indicando eventuali inconvenienti o disagi riscontrati.
- 17.10 Per le uscite di un giorno che non prevedano spese o comunque la richiesta di preventivi è sufficiente presentare la richiesta di autorizzazione.

Art. 18 : Procedure di autorizzazione per le visite guidate

- 18.1 Per le visite guidate di un giorno e le uscite didattiche la relativa domanda va presentata con un mese d'anticipo rispetto alla data prevista.