Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto di Istruzione Superiore Statale L. Cerebotani
via G. Galilei, n. 1 - 25017 Lonato del Garda (Brescia)
email: bsis03300r@istruzione.it pec: bsis03300r@pec.istruzione.it
web: www.iislonato.edu.it tel: 030.9913355 – 030.9130420

REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE

Adottato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 1 ottobre 2024

VISTE le disposizioni di cui alla circolare Ministeriale n. 291 /1992, al Decreto Legislativo n. 111/1995, alla Circolare Ministeriale n. 623/1996, alla Circolare Ministeriale n. 181/1997, al DPCM n. 349/1999, alla nota MIUR 645/2002

VISTA la nota MIUR n. 2209/2012 che ha indicato le dette disposizioni come orientamenti, e suggerimenti operativi demandando all'autonomia delle scuole l'emanazione di regolamenti in materia di viaggi di istruzione

si adotta il presente Regolamento.

PREMESSA

L'I.I.S. Cerebotani promuove viaggi di istruzione e scambi con l'estero come momenti educativi di crescita culturale e umana e di maturazione civica dello studente.
Uscite, visite guidate, viaggi d'istruzione, scambi culturali, stage linguistici e viaggi connessi ad attività sportive, quali strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi, fanno parte integrante della programmazione educativa e didattica in quanto iniziative integrative del percorso formativo, funzionali agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel PTOF e devono configurarsi come esigenze di approfondimento, di crescita della personalità e di arricchimento culturale e professionale. Inoltre sono occasioni privilegiate per acquisire metodologie diverse di ricerca e per favorire la socializzazione.
Come tali presuppongono una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dagli organi competenti della scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Tale fase programmatoria rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali ad essa preposti e deve tradursi in progetti articolati e coerenti che consentano di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola.

ART.1
CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica al servizio Viaggi d'Istruzione che include:

- viaggi d'integrazione/arricchimento 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;
- uscite didattiche, che si concludono nell'arco dell'orario scolastico;
- viaggi di integrazione della preparazione d'indirizzo quali visite a complessi aziendali, partecipazione a fiere, mostre, manifestazioni, concorsi;

- viaggi connessi ad attività sportive, quali viaggi finalizzati allo svolgimento di specialità sportive tipiche e attività genericamente intese come sport alternativi (escursioni, campeggi, settimane bianche, campi-scuola);
- viaggi e visite di istruzione per classi aperte che permettano il conseguimento di obiettivi su base pluriennale: gli alunni aderiranno in base alla meta, alla durata, al costo del viaggio e ai propri interessi.

ART. 2
ORGANI COMPETENTI

Visite e viaggi d'istruzione sono rimessi all'autonomia decisionale degli organi collegiali della scuola. In particolare, spetta al Consiglio di Istituto determinare, sulla base delle accertate disponibilità finanziarie, i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative, utilizzando gli orientamenti programmatici dei Consigli di classe dei quali si rende promotore il collegio dei docenti.

ART. 3
PARTECIPANTI

Gli alunni devono partecipare nella misura dei 2/3 della classe. Tale percentuale viene calcolata sul totale degli alunni effettivamente frequentanti la classe ed il risultato, arrotondato per difetto, salvo deroga richiesta al Consiglio d'Istituto adeguatamente motivata. In caso di più classi partecipanti allo stesso viaggio, si potrà applicare il criterio dei 2/3 all'intero gruppo dei partecipanti.
Gli studenti che non prendono parte ad iniziative di viaggio, stage, soggiorni, ecc. sono tenuti a essere presenti a scuola secondo il normale orario delle lezioni. Eventuali assenze dovranno essere giustificate.
Nel caso in cui all'iniziativa partecipi un alunno con certificazione L. 104/1992, il Consiglio di classe, anche alla luce del PEI, deve valutare la necessità di assicurare la presenza di un insegnante di sostegno, in aggiunta ai docenti accompagnatori prescritti. La richiesta di eventuale assistente all'autonomia deve essere valutata, di volta in volta, in accordo con la Cooperativa o l'Ente locale di riferimento. Si potrà a richiesta includere il genitore tra i partecipanti. In questo caso, i soggetti dovranno versare l'intera quota e provvedere alla stipula di assicurazione personale, a loro carico. In linea generale, non è consentita la partecipazione di persone estranee alla classe, fatta salva motivata delibera del Consiglio d'Istituto.

Tutti i partecipanti debbono essere in possesso di un documento di identificazione nonché, per i viaggi all'estero, di un documento valido per l'espatrio, di tessera sanitaria e di ogni altro documento o certificazione necessaria per l'ingresso nel paese di destinazione. Il docente referente, nel caso di studenti stranieri, attiverà l'ufficio didattica per la verifica delle corrette modalità.
Chi esercita la responsabilità genitoriale dovrà firmare un documento di assunzione di responsabilità nei confronti di comportamenti scorretti dei figli minorenni. Lo stesso documento sarà firmato dagli studenti maggiorenni e, per conoscenza, dai genitori degli stessi.
Gli alunni che per qualunque motivo non partecipano al viaggio sono tenuti alla presenza secondo l'orario normale delle lezioni e in caso di assenza dovranno produrre giustificazione.
Durante uscite, viaggi, visite di istruzione, scambi o stage gli studenti sono tenuti a comportamento corretto, civile e responsabile e al rispetto delle regole della struttura, ente o famiglia ospitante. A tutti gli alunni partecipanti sarà pertanto richiesto di sottoscrivere un codice etico di assunzione di responsabilità.

ART. 4
DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Ogni classe partecipante ad uno stesso viaggio deve avere almeno un accompagnatore scelto tra i suoi insegnanti. In caso di abbinamento di più classi, deve essere garantita la presenza di almeno un docente per ogni classe. Laddove sia possibile, per i viaggi di istruzione, è opportuno designare accompagnatori di entrambi i sessi.

Spetta al Dirigente stabilire il numero complessivo degli accompagnatori per ogni viaggio e affidare formalmente l'incarico.
Il Dirigente, se ritiene opportuno, può prevedere anche la partecipazione del personale A.T.A. in qualità di supporto.
Il numero di accompagnatori, calcolato sul totale partecipanti al viaggio, deve essere nella proporzione di 1 ogni 15 studenti. Nessun viaggio può comunque essere effettuato con un solo accompagnatore. Qualora il numero complessivo dei partecipanti eccedesse di poche unità il quoziente di 15 alunni per accompagnatore, le eccedenze saranno equamente distribuite a cura del docente referente del viaggio.
Gli accompagnatori devono essere docenti delle classi interessate, salvo situazioni contingenti di emergenza e, preferibilmente, di materie attinenti alle finalità dell'iniziativa.
Per i viaggi all'estero è obbligatorio che almeno uno degli accompagnatori abbia buona conoscenza della lingua del Paese da visitare o di lingua veicolare notoriamente praticata nel paese medesimo che dovrà essere autocertificata dal docente accompagnatore.
La disponibilità dei docenti a fungere da accompagnatori deve essere verbalizzata contestualmente all'approvazione del viaggio da parte del C.d.C.; deve inoltre essere individuato, tra gli accompagnatori, un docente referente. E' necessario che per ogni progetto di viaggio o iniziativa della durata di più giorni sia assicurata individuazione di un docente supplente, disponibile a subentrare in caso di necessità.
Ogni docente, di norma, può partecipare ad un solo viaggio d'istruzione in ciascun anno scolastico, esclusi le uscite didattiche e le attività finalizzate. E' infatti ammessa la partecipazione al massimo ad una seconda attività purché sia diversa dal viaggio d'istruzione: scambio culturale, soggiorno linguistico, stage sportivo o di altra natura. Ulteriore deroga a tale criterio può essere applicata qualora non vi siano altri docenti della classe disponibili.
Durante i viaggi è consentito farsi affiancare da guide turistiche o avvalersi delle organizzazioni locali. Per le visite o le uscite effettuate in ambito cittadino, qualora la visita o l'uscita non presenti particolari situazioni di pericolo, la classe potrà essere accompagnata dai docenti in servizio secondo il normale orario delle lezioni.
I docenti accompagnatori o altro personale eventualmente designato ad accompagnare gli alunni, sono soggetti all'obbligo della vigilanza e 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.
I docenti accompagnatori sono, altresì, tenuti a collaborare al positivo esito del viaggio. In particolare dovranno vigilare assiduamente sugli studenti loro affidati, cercando di prevenire comportamenti indisciplinati o pericolosi; dovranno essere immediatamente richiamati e segnalati agli organi competenti gli alunni che trasgrediscono alle disposizioni; in caso di impreviste situazioni particolari si dovrà disporre il rientro tempestivo degli studenti interessati.
Non è permessa la partecipazione di personale estraneo alla scuola. In presenza di situazioni particolari, il docente organizzatore sottoporrà alla Dirigente scolastica l'eventualità di altri partecipanti. Solo in presenza di autorizzazione scritta della Dirigente sarà possibile inserire partecipanti extrascolastici.

ART. 5
DOCENTE REFERENTE

Per ogni uscita, visita o viaggio deve essere individuato un docente referente possibilmente tra gli accompagnatori stessi. Il docente referente ha il compito di:

- consegnare in segreteria entro i termini previsti il modulo, debitamente compilato, relativo alla proposta di uscita/visita/viaggio, contenente l'approvazione da parte del C.d.C. e i nomi dei docenti accompagnatori; la proposta dovrà essere corredata da un piano con obiettivi didattici ed educativi coerenti con il percorso curriculare della classe;
- raccogliere le dichiarazioni di assenso dei genitori degli studenti, verificando l'adesione di almeno i 2/3 degli studenti destinatari della proposta;

- raccogliere le ricevute attestanti l'avvenuto pagamento delle quote a carico degli studenti tramite PagoinRete;
- consegnare al personale di segreteria preposto il materiale di cui ai punti precedenti entro i termini previsti;
- segnalare tempestivamente in segreteria il nominativo di eventuali studenti che, per sopraggiunti gravi e comprovati motivi, siano impediti a partecipare al viaggio;
- far pervenire alla segreteria, agli studenti e alle loro famiglie precise informazioni riguardo al luogo e all'orario di partenza e di rientro, il programma dettagliato dell'uscita/visita/ viaggio (che deve contenere tutte le richieste di servizi aggiuntivi quali visite, escursioni, ecc., compilando l'apposito modulo per la segreteria); l'ubicazione e il numero di telefono dell'albergo, le regole di comportamento che gli studenti sono tenuti a rispettare durante il viaggio;
- consegnare in segreteria, a viaggio concluso, una relazione riguardo all'andamento del viaggio redatta sull'apposito modulo.

Tali incombenze non possono essere in alcun caso delegate ad altri, in particolare non agli studenti.

ART. 6
DESTINAZIONI

E' bene privilegiare, nell'ordine, la conoscenza del territorio, delle regioni limitrofe, del resto d'Italia, delle nazioni confinanti o europee in generale.
Nel proporre e deliberare la meta di un viaggio d'istruzione, il Consiglio di Classe deve tenere conto, nella massima misura possibile, delle caratteristiche e dell'andamento didattico e disciplinare del gruppo classe. La scelta della destinazione e delle modalità di realizzazione dell'iniziativa deve quindi essere coerente con obiettivi definiti sulla base di un'attenta considerazione del profilo complessivo della classe.
E' necessario che i Consigli di Classe propongano attività della maggior inclusività possibile e deliberino le eventuali necessarie personalizzazioni e/o riduzioni del programma di partecipazione alle visite e ai viaggi di istruzione, sentito il parere dell'insegnante di sostegno e del docente responsabile del viaggio.
I viaggi all'estero sono possibili, di norma, solo per le classi IV e V.

ART. 7
PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Visite guidate di 1 giorno	per tutte le classi, **entro 30 giorni** dal termine delle lezioni
Viaggi superiori a 1 giorno	per tutte le classi **in periodo deliberato ciascun anno** dal Consiglio d'Istituto, sentita la Dirigenza

Le uscite didattiche e le visite guidate di un giorno possono essere previste in qualsiasi periodo tranne che in quello degli scrutini del primo quadrimestre, nei giorni in cui si svolgono i consigli di classe e negli ultimi 30 giorni di lezione.
Tutti i viaggi d'istruzione vanno programmati in uno stesso periodo, deliberato dal Consiglio di Istituto per ogni anno scolastico, sentita la Dirigenza e gli Uffici preposti, tenendo conto del calendario scolastico d'Istituto e di ogni altra considerazione di opportunità, ciò al fine di limitare nella massima misura possibile i disagi che l'effettuazione dei viaggi d'istruzione determinano a carico delle ordinarie attività scolastiche.
Non sono soggetti a tale vincolo i viaggi condizionati da finalità incompatibili con il periodo prescelto (es. viaggi connessi all'attività sportiva o ambientale), gli scambi culturali, i soggiorni linguistici e gli stage che, per loro natura, non consentono di prevederne con esattezza la collocazione temporale.
Dal vincolo del divieto di effettuare viaggi, visite, e in generale qualunque attività diversa da quella ordinaria, negli ultimi trenta giorni di lezione, è possibile derogare per le visite a riserve naturali, parchi e aree protette, solo se non visitabili in periodi

diversi, o in relazione a singoli eventi specifici e/o irripetibili connessi alle caratteristiche dell'indirizzo.

ART. 8
DURATA E TETTI DI SPESA

La durata massima di visite e viaggi di istruzione nell'arco dell'anno scolastico e il limite di spesa individuale per ciascun viaggio di istruzione, scambi culturali in uscita o stage linguistico, viene stabilito dal Consiglio d'Istituto come segue:

	1 ANNO	2 ANNO	3 ANNO	4 ANNO	5 ANNO
Limite annuale per visite guidate (di durata non superiore alla giornata) e uscite didattiche (entro l'orario scolastico)	5 mattine/giornate	5 mattine/giornate	6 mattine/giornate	6 mattine/giornate	6 mattine/giornate
Giorni complessivamente disponibili per viaggi di istruzione	Fino a 3 giorni (con 2 pernottamenti)	Fino a 3 giorni (con 2 pernottamenti)	Fino a 6 giorni (con 5 pernottamenti)	Fino a 6 giorni (con 5 pernottamenti)	Fino a 6 giorni (con 5 pernottamenti)
Mete	Italia	Italia	Italia	Anche estero	Anche estero
Limite di spesa per ciascun viaggio	Euro 350,00	Euro 350,00	Euro 450,00	Euro 500,00	Euro 500,00
Attività finalizzate quali settimane naturalistiche o sportive			Una volta nel triennio; limite max di spesa Euro 450,00		
Soggiorni linguistici			Secondo le annualità decise dal consiglio di classe fino a 1.000 euro		
Scambi con scuole partner europee per gruppi classe			Secondo calcolo di costo		
Scambi con scuole extraeuropee (anche per gruppi classe trasversali e misti)- Grandi viaggi			Secondo calcolo di costo poiché svolte possibilmente in periodi NON didattici (estate, vacanze di Natale etc.) su adesione volontaria		

La domenica e i giorni festivi, se utilizzati, vanno compresi nel numero di giorni disponibili.

I tetti massimi di spesa potranno essere periodicamente rivisti dal Consiglio d'Istituto.

Gli scambi culturali, i soggiorni linguistici e stage sportivi potranno avere una durata superiore se necessaria ai fini organizzativi ovvero, in via eccezionale, in presenza di progetti inseriti nella programmazione didattica di particolare importanza formativa e di rilevante interesse, in coerenza con la tipologia dei vari indirizzi di studio. L'autorizzazione al viaggio viene data dal C.I. su parere della Dirigente scolastica.

ART. 9
SPESA

L'onere di uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, stage e soggiorni linguistici grava interamente sulle famiglie.
La spesa dovrà essere accessibile a tutta la classe. Si consiglia, pertanto, di astenersi dalla programmazione di viaggi troppo costosi per favorire il maggior numero di adesioni possibile, oltre la percentuale minima prevista. L'ammontare della quota pro capite non deve essere fattore limitante alla partecipazione all'iniziativa, facente parte del percorso formativo.
L'eventuale quota dell'assistente ad personam accompagnatore sarà corrisposta dalla cooperativa. Il familiare accompagnatore di alunno BES, ammesso a partecipare solo in motivati casi, provvederà al pagamento della propria quota personale.
Per ogni iniziativa di viaggio, stage, ecc., è previsto il pagamento di un anticipo pari a circa il 30% della quota totale prevista.
In caso di mancata partecipazione solo per gravi, comprovati e imprevisti motivi, si procederà a rimborso, a totale versamento effettuato, della quota.
Non si darà luogo ad alcun rimborso, parziale, della quota versata per assenze ingiustificate nonché della quota del biglietto aereo.
Le famiglie degli studenti che, per oggettivi e documentati motivi economici, non sono in grado di sostenere le spese del viaggio, possono segnalarlo in via del tutto riservata alla Dirigente scolastica. Anche il coordinatore di classe o il referente del viaggio possono, sempre in via riservata, segnalare casi singoli particolari. La richiesta verrà vagliata in forma anonima dalla Commissione per il diritto allo studio. Verificati i requisiti, si potrà accedere ad un contributo, pari al 30% del costo del viaggio, subordinatamente al possesso dell'attestato di certificazione I.S.E.E. inferiore o uguale a 16.000 euro (il valore di riferimento è la Dote Scuola Regione Lombardia). Il consiglio d'istituto stabilisce con delibera il limite massimo dei contributi complessivi erogabili per anno. Il contributo della scuola non è compatibile con l'agevolazione ministeriale "bonus gite scolastiche".

ART. 10
MEZZO DI TRASPORTO

I mezzi di trasporto principali saranno costituiti dal treno oppure dal pullman.
Si eviterà, per ragioni di sicurezza, di intraprendere qualsiasi tipo di viaggio nelle ore notturne. Solo per i viaggi a lunga percorrenza effettuati in treno è eccezionalmente consentita l'utilizzazione delle ore notturne.
Per viaggi in zone situate a notevole distanza è consentito l'uso dell'aereo ed eventualmente della nave.
Qualora il mezzo utilizzato sia il pullman, per viaggi superiori alle 9 ore consecutive sarà obbligatoria la presenza di 2 autisti. Per i viaggi di durata inferiore sarà obbligatorio per l'autista un riposo di almeno 45 minuti ogni 4 ore e mezzo di viaggio.
Per quanto riguarda gli scambi educativi con l'estero di regola l'I.I.S. Cerebotani, in collaborazione con le scuole partner, organizzerà in proprio tutte le attività connesse.

ART. 11
AUTORIZZAZIONE DEI GENITORI

L'autorizzazione da parte dei genitori è obbligatoria per tutti gli studenti, compresi i maggiorenni.

ART. 12
ASSICURAZIONE

Tutti gli studenti e gli accompagnatori devono essere coperti da apposita assicurazione per infortunio e responsabilità civile. L'importo dell'assicurazione per gli studenti è incluso nel contributo liberale, se già versato dalle famiglie.

ART. 13
PROCEDURE ORGANIZZATIVE

Tutte le iniziative devono essere programmate con congruo anticipo per consentire alla scuola di mettere in atto le necessarie procedure di prenotazione e acquisizione dei servizi necessari.

1. Uscite didattiche e visite guidate

Tutte le richieste di uscite didattiche e visite guidate vanno presentate in segreteria in **tempi congrui di almeno 30 giorni** per predisporre la sostituzione dei docenti accompagnatori e attuare eventuali altre procedure occorrenti (prenotazione mezzo di trasporto, ecc.).

Qualora, **eccezionalmente**, si offrisse l'opportunità di una visita guidata (senza pernottamento) in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile, si impone comunque di presentare tutta la documentazione necessaria **non oltre il 10° giorno precedente la partenza prevista**.

Le uscite didattiche sono autorizzate dai genitori a inizio anno scolastico e devono essere deliberate dal C.d.C.

Le visite guidate necessitano di apposita autorizzazione degli esercenti la responsabilità genitoriale, oltre alla delibera del C.d.C.

Il docente promotore presenta al dirigente scolastico la delibera del consiglio di classe e le autorizzazioni dei genitori, obbligatorie anche per gli studenti maggiorenni, sui moduli forniti dalla segreteria.

Soltanto allora, la Dirigente scolastica passerà alla procedura amministrativa per eventuali aspetti organizzativi relativi all'attuazione della visita, compresa la nomina dei docenti accompagnatori.

La Dirigente scolastica potrà autorizzare direttamente l'effettuazione della visita o del viaggio d'istruzione senza che sia necessaria la convocazione del Consiglio di istituto.

Sono consentite altresì uscite didattiche da effettuarsi durante l'orario delle lezioni nel raggio di 40 km con eventuale utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico. Esse devono essere proposte dai docenti e devono essere autorizzate dalla Dirigente scolastica. È richiesto il consenso degli insegnanti in servizio durante le ore interessate. La presidenza nominerà i docenti accompagnatori. Qualora l'uscita non presenti particolari situazioni di pericolo, la classe potrà essere accompagnata dal solo docente in servizio secondo il normale orario delle lezioni. È comunque necessario il consenso scritto dei genitori. Gli studenti dovranno presentarsi a scuola o nel punto di ritrovo per l'appello e dovranno essere accompagnati dagli insegnanti, senza far uso di mezzi propri. Potranno, se opportuno e se autorizzati dalla dirigente scolastica, rientrare a casa direttamente dai luoghi in cui si sono recati per l'uscita didattica. Eventuali variazioni dell'orario di conclusione delle lezioni saranno comunicate alle famiglie.

2. Viaggi di integrazione/arricchimento culturale

La proposta di un viaggio d'istruzione proviene da uno o più insegnanti che ritengono opportuno lo svolgimento di tale attività poiché connessa alla propria programmazione; è approvata dal Consiglio di Classe con la presenza dei rappresentanti di genitori e studenti entro il mese di novembre.

A. La proposta dovrà essere sottoposta all'approvazione del Consiglio di Classe con la presenza di tutte le componenti; essa, opportunamente verbalizzata, dovrà comprendere gli elementi essenziali: motivazioni didattiche, meta, mezzo di trasporto, tipo di trattamento, docenti accompagnatori, classi abbinate, costo massimo.
B. Il docente referente, definita la meta, dovrà sondare la disponibilità delle famiglie riguardo alla proposta, attraverso informazione scritta; le famiglie, entro una settimana, esprimono (firmando apposito modulo di indagine) parere favorevole / non favorevole impegnandosi a farsi carico del tetto massimo di spesa previsto.
C. Verificata la sussistenza del numero minimo di partecipanti per poter realizzare il progetto, il docente referente del viaggio consegna in segreteria, **entro il 15 novembre**, il modulo viaggi contenente la proposta di viaggio dettagliata, che dovrà indicare: la meta, la durata, le motivazioni didattiche, il numero di studenti partecipanti, il mezzo di trasporto, i nomi dei docenti accompagnatori, il programma di massima, eventuali richieste specifiche. Non potranno essere

prese in considerazione ulteriori richieste di servizi aggiuntivi non inserite nella proposta dettagliata di viaggio.

D. La documentazione viene esaminata e approvata dalla Dirigente scolastica.
E. Il docente referente consegna agli alunni il modulo di adesione/autorizzazione che dovrà essere restituito, entro una settimana dalla consegna, unitamente alla ricevuta di acconto, pari a circa il 30% del totale, da versare da parte delle famiglie tramite Pago in rete **entro il 20 dicembre**.
F. La segreteria, nel rispetto della normativa applicabile e del Regolamento dell'attività negoziale, inoltra alle agenzie le richieste di preventivo fissando le modalità e il termine di invio delle offerte, valuta le offerte e invia all'Agenzia prescelta la conferma del viaggio.
G. Il docente referente prepara la circolare che comunichi ad alunni e famiglie obiettivi, programma dettagliato (acquisito da Agenzia) e quota di partecipazione con la modalità di pagamento del SALDO.
H. Il docente referente raccoglie le ricevute attestanti il pagamento del saldo da parte delle famiglie tramite PagoPA.
I. La Dirigente scolastica provvede alla nomina formale dei docenti accompagnatori.
J. Nella settimana precedente la partenza la segreteria consegna ai docenti referenti tutta la documentazione necessaria.

3. Viaggi connessi ad attività sportive e viaggi di istruzione per classi aperte

Anche queste iniziative hanno come scopo preminente, oltre che la socializzazione, l'acquisizione di cognizioni culturali integrative a quelle normalmente acquisite in classe; la loro programmazione dovrà pertanto lasciare sufficiente spazio agli aspetti didattico-culturali. Qualora detti viaggi riguardino le classi nella loro interezza, vale per essi la disciplina relativa ai viaggi di integrazione culturale di cui all'art. 13.2
Alle uscite di quest'ultima tipologia può partecipare anche un numero ridotto di alunni per classe.
Le relative proposte dovranno essere presentate alla dirigente scolastica dai docenti che hanno curato le suddette attività; i medesimi dovranno altresì acquisire l'autorizzazione da parte dei genitori secondo le modalità previste per le altre tipologie di viaggi.

TAVOLA RIASSUNTIVA DEI VIAGGI

QUANDO	**CHI**	**COSA**
Ottobre/novembre	Consigli di classe	• Individuazione itinerari compatibili con percorso didattico • Disponibilità docenti accompagnatori (+1 supplente) • Scelta del periodo
Entro il 15 novembre	Referente	• Invio informazione scritta alle famiglie per l'indagine conoscitiva • Consegna in segreteria del modulo viaggio contenente la proposta dettagliata
Novembre/dicembre	DS e/o Consiglio di Istituto	• Approvazione o meno del viaggio
Dicembre	Ufficio preposto	• Invio richiesta offerte (3 Agenzie)
Dicembre	Referente	• Informazione alle famiglie per adesione e raccolta autorizzazioni
Entro il 20 dicembre	Studenti e famiglie	• Versamento 30% quota stimata • Consegna autorizzazioni
Dicembre/seconda sett Gennaio	DS+Docente referente	• Valutazione offerte e scelta Agenzia
Gennaio	Docente Referente	• Comunicazione alle famiglie del programma dettagliato e delle modalità di pagamento del saldo

20 giorni prima di partire	Studenti e famiglie	• Versamento del saldo • Consegna della ricevuta
10 giorni prima di partire	Ufficio preposto e referente	• Verifica saldi e documenti
Febbraio-aprile	Studenti e docenti accompagnatori	• Effettuazione viaggio
Entro il 15 maggio	Docente Referente	• Relazione Finale

ART. 14
RELAZIONE FINALE DEI DOCENTI

La relazione finale dei docenti, preparata a cura del docente capo-comitiva, deve essere riferita all'andamento generale, con specifiche annotazioni sul servizio fornito dall'agenzia e sulle condizioni di sicurezza. Per quanto riguarda gli scambi educativi occorrerà far riferimento alle condizioni in cui si è svolto il soggiorno presso le famiglie e sul comportamento tenuto dagli studenti.