



LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. GALILEI"

Via Don Minzoni, n. 11 - 66034 Lanciano (CH) -Tel.

0872/40127 Codice Fiscale 90021230694- sito web:

www.scientificogalileilanciano.edu.it E-mail: chps02000e@istruzione.it PEC:

chps02000e@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

(Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n.6 del 22/12/2022)

Articolo 1 – Finalità

1. I viaggi di istruzione, le visite guidate e gli scambi culturali costituiscono un arricchimento dell'offerta formativa e, pertanto, sono attività complementari a quelle istituzionali di insegnamento. Dette attività, certamente diverse da quelle tradizionali, possono essere parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curricolo. Come tali, quindi, esse devono essere coerenti con gli obiettivi educativi, didattici e formativi della o delle discipline che ne richiedono la realizzazione. Non essendo attività esclusivamente ricreative contribuiscono a completare la preparazione degli allievi e i giorni ad esse dedicati assumono a pieno titolo il valore di giorni scolastici.
2. I viaggi e le visite, parti integranti del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) dell'Istituzione scolastica, costituiscono un momento importante di apprendimento al di fuori dell'aula scolastica e un metodo per integrare ed ampliare non solo le conoscenze acquisite, attraverso l'insegnamento delle discipline curriculari, ma anche i rapporti interpersonali afferenti al campo dell'affettività, delle emozioni, della responsabilizzazione individuale e di gruppo.
3. La scuola procede all'inizio di ogni anno scolastico ad una precisa progettazione di tali iniziative che, come tutte le altre attività didattiche, vengono programmate seguendo l'iter didattico classico: si definiscono gli obiettivi da raggiungere, le attività da realizzare, le verifiche da effettuare nonché le modalità per la valutazione dei risultati conseguiti.
4. La scelta dei luoghi meta del viaggio o della visita (città, musei, parchi, aziende, ecc.) viene effettuata sulla base di diversi fattori, tra i quali:
 - le finalità del viaggio o della visita;
 - i temi che si pensa di integrare e approfondire con il viaggio o la visita;
 - le conoscenze, le competenze e le motivazioni degli alunni coinvolti.
5. Trattandosi di attività da realizzare fuori dell'aula scolastica, esse necessitano di una particolare organizzazione e il rispetto di regole chiare, precise e condivise.
Con il presente regolamento - che integra quello di Istituto - vengono definiti gli adempimenti connessi con dette attività nonché le figure e gli organi coinvolti, con i relativi compiti.

Articolo 2 – Le tipologie dei viaggi

1. I viaggi di istruzione, così genericamente denominati, comprendono una vasta gamma di iniziative, (Circolare Ministeriale n. 291 del 14 ottobre 1992) che si possono così sintetizzare:

a) *Viaggi di integrazione culturale*

I viaggi effettuati in località italiane promuovono negli alunni una migliore conoscenza del loro Paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici, consentono, altresì, la partecipazione a manifestazioni culturali varie, ovvero a concorsi che comportino lo spostamento in sede diversa da quella dove è ubicata la scuola. Facilitano, inoltre, il processo di unificazione e di integrazione culturale attraverso la realizzazione di gemellaggi tra scuole di regioni più avanzate economicamente e culturalmente e scuole meno favorite, anche per particolari situazioni geografiche e ambientali.

I viaggi effettuati all'estero hanno come finalità la conoscenza della realtà sociale, economica, tecnologica, artistica di altri Paesi, in particolare di quelli aderenti all'Unione Europea. La

dimensione europea ed internazionale rappresenta per il Liceo scientifico statale “G. Galilei” uno degli ambiti naturali di azione, a sostegno sia di percorsi di mobilità, scambio e apprendimento reciproco, sia di interventi di ricerca e ricerca-azione finalizzati a sperimentare processi e servizi per la formazione e la partecipazione ad alto “valore aggiunto europeo ed internazionale” e con un forte impatto su scala locale e regionale. Una forte integrazione internazionale – culturale, sociale, educativa e formativa – che abbia al centro una *vision* internazionale delle proprie azioni didattico - formative è pertanto, oramai, uno degli obiettivi al centro della *mission* del nostro Liceo “G. Galilei”. Si collocano in questa cornice i viaggi internazionali legati ad attività di stage, scambi culturali, progetti di mobilità, viaggi Erasmus+. Per queste tipologie di viaggio è autorizzato lo spostamento con mezzi terrestri/marittimi/aerei.

b) Viaggi per l'orientamento

Si tratta di viaggi che consentono di instaurare un proficuo rapporto tra scuola università e mondo delle professioni e del lavoro in quanto si prefiggono, in via primaria, di far entrare gli studenti in contatto con realtà formative e/o che producono e/o distribuiscono beni e servizi. Attraverso tali viaggi gli studenti acquisiscono conoscenze ma fanno anche esperienza, infatti oltre ad osservare, assistere ed ascoltare hanno la possibilità di partecipare in prima persona alle varie attività laboratoriali. In questa tipologia di viaggi rientrano le visite presso le Università, le realtà aziendali (stage e ministage, ecc.), le biblioteche, i laboratori scientifici, ecc.

a) Visite guidate

Le visite guidate si effettuano, nell'arco di una sola giornata e durante l'ordinario orario scolastico, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, etc. possono essere effettuate anche in comuni, province e regioni diversi da quelli dove ha sede l'istituzione scolastica, fermo restando che il rientro deve avvenire entro la stessa giornata. Per le visite presso i musei verranno costituiti gruppi con un limitato numero di partecipanti per consentire a tutti di vedere gli oggetti esposti, ascoltare chi li illustra e per evitare di causare danni. I vari centri di cultura saranno debitamente contattati ed informati in tempo affinché si possa gestire nel modo migliore l'interazione degli alunni con le realtà oggetto di visita. Il responsabile della visita si rivolgerà alle Soprintendenze regionali dipendenti dal Ministero dei Beni Culturali e Ambientali per avere informazioni sulla disciplina relativa alle facilitazioni concesse per l'ingresso nei musei e nei parchi naturali. Il Dirigente scolastico rilascerà apposita certificazione attestante la qualifica di docente o di studente da esibire, ove occorra, insieme a un documento di riconoscimento per ciascun studente.

b) Viaggi connessi ad attività sportiva

Sono viaggi finalizzati a garantire agli allievi esperienze differenziate di vita, di sport e di educazione alla salute e pertanto assumono una valenza formativa da tenere presente nella loro progettazione. Rientrano in questa fattispecie sia le specialità sportive tipicizzate, sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche, verdi, azzurre, i campi scuola nonché la partecipazione a manifestazioni sportive. Anche questi tipi di viaggi hanno come scopo preminente oltre alla socializzazione, l'acquisizione di cognizioni culturali integrative a quelle normalmente acquisite in classe, pertanto sono programmati in modo da lasciare sufficiente spazio alla parte didattico-culturale.

c) 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, tipografiche, ecc. Questi eventi non necessitano di progetti specifici ove siano previsti nelle programmazioni delle classi interessate. Il termine deve essere previsto entro le ore antimeridiane della stessa giornata.

Articolo 3 – Organi competenti

1. I progetti dei viaggi di istruzione e delle visite guidate coerenti con la programmazione educativa e didattica e con il P.T.O.F. vanno preventivamente approvati dai competenti Organi Collegiali.
2. Il Collegio dei Docenti, nella articolazione funzionale dei dipartimenti, con l'approvazione del P.T.O.F., determina gli orientamenti generali di programmazione educativa e didattica a cui i Consigli di Classe si devono attenere nelle proposte dei viaggi e delle visite nonché i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici e alla scelta delle classi e delle mete.
3. I Consigli di Classe formulano le proposte dei viaggi utilizzando l'Allegato 1 al presente regolamento, di cui è parte integrante e sostanziale.
4. Le proposte, per tutte le tipologie di viaggi previste, devono pervenire all'ufficio di segreteria entro il 30 novembre o, in deroga, per l'a.s. 2022/2023, secondo le tempistiche espresse nella circ. n. 96 del 19/12/2022. Ogni Consiglio di Classe provvede alla stesura della proposta del progetto sull'apposito schema, individuando:
 - • gli itinerari del programma di viaggio compatibili con il percorso formativo;
 - • il docente coordinatore responsabile del viaggio/visita;
 - i docenti accompagnatori disponibili, prevedendo eventuali docenti accompagnatori supplenti in caso di impedimento dei titolari;
 - • il periodo di effettuazione del viaggio di istruzione; la/e meta/e;
 - • i tempi;
 - • il numero degli alunni partecipanti.
6. Dopo la presentazione delle proposte, e comunque entro il 30 dicembre, il Dirigente Scolastico verifica la loro fattibilità sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico e dà inizio all'attività negoziale con le agenzie e le ditte di trasporti per la realizzazione dei viaggi di istruzione, avvalendosi della collaborazione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nonché dell'assistente amministrativo responsabile del procedimento e dell'eventuale docente responsabile di cui al successivo articolo 7.

Articolo 4 – Iter procedurale per l'organizzazione per l'organizzazione dei viaggi: la scelta dell'Agenzia

1. L'acquisizione dei servizi per la realizzazione dei viaggi di istruzione può avvenire in due modi:
 - a. acquisto di *“pacchetti tutto compreso”* richiesti alle agenzie, con appositi preventivi, conformi all'Allegato 2 al presente regolamento di cui è parte integrante e sostanziale; in questo caso si fa riferimento al d.lgs. n. 111 del 17 marzo 1995 (e smi): Attuazione della direttiva n. 90/314/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti *“tutto compreso”*;
 - b. progetto della scuola mirato a specifici obiettivi; in questo caso si richiedono alle agenzie precise prestazioni con appositi preventivi, conformi all'Allegato 2 e si predispongono un preciso capitolato d'onori, conforme all'Allegato 3 al presente regolamento, contenente le norme a cui l'agenzia dovrà attenersi.
2. La scelta dell'agenzia di viaggi che propone la migliore offerta, tra almeno cinque interpellate, viene effettuata dal Dirigente scolastico, che interPELLa direttamente e discrezionalmente tali ditte. La scelta viene fatta sulla base della convenienza economica e della qualità del servizio richiesto e offerto. Nel caso in cui il costo del contratto non supera la somma deliberata dal Consiglio di Istituto, secondo quanto previsto dal D.I. 129/2018, dalla normativa vigente e dei Regolamenti di questa Istituzione scolastica relativi alle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture che saranno puntualmente indicati nelle Determine dirigenziali. Il Dirigente scolastico, discrezionalmente, può rivolgersi direttamente ad una ditta senza effettuare la comparazione delle offerte.

3. La lettera di invito deve contenere tra l'altro:
 - a) le condizioni contrattuali, con l'invio di uno schema di Capitolato di oneri;
 - b) i termini e le modalità di esecuzione del viaggio;
 - c) i termini e le modalità di pagamento.
4. Il Dirigente scolastico, avvalendosi della collaborazione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nonché dell'eventuale docente responsabile di cui al successivo articolo 7:
 - a) compila la lista delle agenzie ritenute più idonee, sulla base della documentazione e delle notizie acquisite nei modi ritenuti più opportuni, da invitare alla gara;
 - b) esamina le offerte ricevute sotto il profilo della regolarità, della qualità, della convenienza economica e individua la ditta con la migliore offerta.
5. La gara sarà aggiudicata, ad insindacabile giudizio dell'Istituzione scolastica, alla ditta che avrà presentato l'offerta più conveniente per qualità e prezzo. L'aggiudicazione potrà aver luogo, ad insindacabile giudizio di questa Istituzione scolastica, quand'anche vi sia una sola offerta purché valida. L'Istituzione scolastica, tuttavia, riserva alla propria insindacabile discrezione la possibilità di non procedere all'affidamento dell'incarico anche a procedura di gara completata, senza che ciò possa fondare alcuna pretesa da parte degli operatori interessati e qualsiasi forma di risarcimento, indennizzo o rimborso dei costi e delle spese eventualmente sostenute.
6. All'agenzia prescelta viene richiesta una dichiarazione da acquisire agli atti della scuola con la quale l'agenzia stessa garantisca:
 - a) di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti (secondo le varie leggi regionali) in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;
 - b) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
 - c) di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.
7. Per i viaggi organizzati in proprio dalla scuola, viene acquisita agli atti della stessa la seguente documentazione:
 - a) fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea) e l'anno della sua immatricolazione;
 - b) fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio;
 - c) fotocopia dell'autorizzazione, da esibire all'accompagnatore responsabile del viaggio, rilasciata dall'ufficio provinciale della Motorizzazione civile (Mod. M.C. 904) per gli autobus in servizio di linea;
 - d) fotocopia della patente "D" e del certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;
 - e) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata dal proprietario del veicolo, attestante che il personale impiegato è dipendente della ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;
 - f) attestazione o fotocopie dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno 3 milioni di euro per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate;
 - g) dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo o da diversa strumentazione come previsto dalla legislazione vigente, atto a controllare se il personale addetto abbia osservato le norme in materia di orario di guida;
 - h) fotocopia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo (o di analoga strumentazione) da parte di un'officina autorizzata;

- i) attestazione dell'impegno di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);
 - j) dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico. L'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli uffici M.C.T.C.
8. Per tutti i viaggi, comunque organizzati, l'agenzia di viaggio o la ditta di autotrasporti deve garantire per iscritto:
- a) che nel viaggio di istruzione, allorché, per motivi del tutto eccezionali, sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, siano presenti due autisti. L'alternarsi alla guida dei due autisti consente l'osservanza del regolamento CEE n. 3820 del 20 dicembre 1985, il quale prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezza;
 - b) che, in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle ore 9 giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio (ove la normativa vigente non preveda una diversa e più favorevole regolamentazione per la sicurezza del servizio);
 - c) che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti.

Articolo 5 – Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi: i costi

1. Le visite guidate e i viaggi di istruzione sono realizzati con i contributi delle famiglie, degli Enti locali e del bilancio dell'Istituzione scolastica per determinati tipi di viaggio, nei limiti delle disponibilità di detto bilancio.
2. Gli alunni sono autorizzati a partecipare ai viaggi di istruzione e alle visite guidate, prevedendo a carico di essi l'intera quota di partecipazione, laddove richiesta, da versare sul bilancio della scuola.
3. I viaggi di istruzione e le visite guidate sono attività rientranti nell'offerta formativa, per cui si proporranno iniziative che economicamente, mettano tutti gli alunni in grado di parteciparvi. Nessun alunno deve essere escluso da una visita guidata o viaggio di istruzione per motivi economici.
4. La scuola informa le famiglie dei costi indicativi dei viaggi prima che esse diano l'adesione.
5. Saranno organizzati viaggi ai quali partecipano più classi al fine di abbassare i relativi costi per ciascun alunno. Le spese per ciascun alunno saranno sostenute dalle famiglie, detratti gli eventuali contributi a carico del bilancio della scuola o degli Enti locali.
6. Il costo complessivo del viaggio sarà determinato dalla quota da versare all'agenzia, nonché all'acquisto dei servizi e da una quota che include le spese organizzative.
7. All'atto dell'adesione l'alunno è tenuto a versare il 50% della somma preventivata per il viaggio di istruzione, la restante somma dovrà essere versata **inderogabilmente** entro 10 giorni dalla comunicazione del costo effettivo procapite. In caso di rinuncia, la scuola rimborserà, ove possibile, la quota versata previa detrazione dei costi già sostenuti (compresi gli impegni già assunti) e delle eventuali penalità previste. Un ritardo nel completamento del versamento potrà comportare l'esclusione dal viaggio e la possibilità di un mancato rimborso.

Articolo 6 – Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi: gli alunni

1. I viaggi di istruzione e le visite guidate possono essere effettuati solo per quelle classi i cui alunni parteciperanno in numero non inferiore al 60% del totale degli alunni delle classi stesse. Dalla percentuale vengono sottratti gli alunni che il Consiglio di Classe, per comprovati motivi, ritenga di non far partecipare. Tale percentuale non si applica nel caso di stage, scambi all'estero ai quali, data la particolare natura della tipologia di viaggio è ammessa anche la partecipazione di

singoli alunni o piccoli gruppi per classe fino al raggiungimento del numero necessario all'organizzazione del viaggio. La percentuale viene sempre calcolata per difetto. Deroghe a tale criterio possono essere adottate solo dal Dirigente scolastico. Gli alunni che non aderiscono al viaggio sono tenuti alla frequenza delle lezioni, verranno inseriti in classi parallele o in altre classi, nelle ore in cui i docenti che avrebbero dovuto tenere le lezioni sono docenti accompagnatori.

2. Tutti i partecipanti a viaggi o visite debbono essere in possesso di un documento di riconoscimento. Per i viaggi all'estero è necessario un documento valido per l'espatrio, che può anche essere collettivo, purché ogni partecipante sia fornito di valido documento personale di riconoscimento e di valido documento sanitario. Per i viaggi in Inghilterra e nei paesi extra UE è necessario il passaporto. Si raccomanda di avviare le pratiche per la richiesta dello stesso almeno 3 mesi prima della partenza.

3. Gli alunni possono partecipare ai viaggi solo se è stata acquisita la relativa autorizzazione di uno dei genitori o di chi esercita la potestà familiare, conforme all'Allegato 4 al presente regolamento di cui è parte integrante e sostanziale. I genitori vengono messi al corrente del programma dettagliato del viaggio, delle località da visitare, degli alberghi con i relativi recapiti e viene loro fornita ogni altra notizia che permetta l'immediato contatto.

4. Nessun alunno può partecipare alle visite e ai viaggi di istruzione se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dai genitori, i quali nell'autorizzazione devono dichiarare di sollevare i docenti e la scuola da ogni responsabilità in ordine a incidenti non imputabili all'incuria dei docenti accompagnatori; essa deve essere consegnata ai docenti all'uopo delegati, almeno il giorno prima della data stabilita per l'effettuazione della visita o del viaggio. La dichiarazione di cui trattasi può anche essere richiesta all'inizio dell'anno scolastico, una tantum, per tutti i viaggi di istruzione o visite guidate che la scuola realizzerà e in tal caso i genitori verranno messi al corrente, di volta in volta, circa la data e la destinazione della visita o del viaggio.

5. Nessun alunno può partecipare alle visite guidate o ai viaggi di istruzione se non è assicurato.

6. Gli alunni in situazione di handicap sono autorizzati a partecipare anche senza l'eventuale presenza dei docenti di sostegno, se questi ultimi non si sono resi disponibili o ne sono impediti per altri motivi, purché sia assicurata una opportuna assistenza nei casi di accertata gravità. Se richiesta sarà loro assicurata un'adequata sistemazione alberghiera.

7. Gli alunni sono tenuti a presentare la propria adesione all'iniziativa entro la data che sarà all'uopo definita dal Dirigente scolastico, con relativo versamento della quota.

8. Gli alunni che sono stati sospesi dalle lezioni, se non formalmente riabilitati, non possono partecipare ai viaggi di integrazione culturale.

Articolo 7 – Iter procedurale per l'organizzazione per l'organizzazione dei viaggi: il Referente d'istituto e il docente responsabile del viaggio

1. Il Dirigente scolastico potrà nominare un Referente per l'organizzazione dei viaggi di istruzione e visite guidate.

2. Il Referente provvederà a:

- raccogliere le diverse programmazioni dei viaggi conformi all'Allegato 1 al presente Regolamento;
- interfacciarsi con gli uffici di Segreteria per coordinare l'organizzazione degli stessi e il versamento delle quote;
- raccogliere le relazioni consuntive dei docenti accompagnatori sui viaggi, conformi all'Allegato 8 al presente regolamento, di cui è parte integrante e sostanziale;
- coordinare qualsiasi altro adempimento il Dirigente scolastico ritenga necessario e opportuno per l'organizzazione dei viaggi.

3. E' nominato un docente responsabile per ciascun viaggio di istruzione o visita guidata di norma coincidente con il docente proponente.

4. Il docente coordinatore/responsabile del viaggio provvederà a:

- redigere la programmazione del viaggio utilizzando l'apposito all'Allegato 1 al presente

Regolamento;

- raccogliere le disponibilità degli accompagnatori;
- raccogliere le adesioni degli alunni;
- raccogliere le autorizzazioni dei genitori;
- coordinare il versamento delle somme

Articolo 8 – Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi: gli accompagnatori

1. Gli accompagnatori vengono individuati prioritariamente tra i docenti appartenenti alle classi frequentate degli alunni partecipanti al viaggio e preferibilmente di discipline attinenti alle sue finalità.
2. L'incarico di accompagnatore costituisce obbligo di servizio da parte del docente, che, come per le normali lezioni è tenuto ad una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con assunzione precisa di responsabilità ai sensi dell'art. 2047 del codice civile e dell'art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.
3. Per i viaggi all'estero sarà assicurata preferibilmente la presenza di almeno un accompagnatore che abbia una buona conoscenza della lingua del Paese da visitare o almeno della lingua inglese.
4. Per i viaggi connessi alle attività sportive, gli accompagnatori saranno prioritariamente docenti di educazione fisica, con l'eventuale integrazione di docenti di altre discipline.
5. Se il viaggio/visita riguarda una sola classe i docenti accompagnatori saranno due indipendentemente dal numero degli alunni, se riguarda più classi il numero degli accompagnatori deve essere in rapporto di un docente ogni dieci alunni minimo, e di un docente ogni quindici alunni, elevabile al massimo a 18, se ricorrono effettive esigenze connesse con il numero degli alunni.
6. Se al viaggio partecipano alunni in situazione di handicap i docenti accompagnatori saranno integrati da un docente di sostegno ogni due alunni in situazione di handicap.
7. Il Dirigente scolastico, viste le effettive disponibilità dichiarate dai docenti, affiderà l'incarico di accompagnatore, in via prioritaria ai docenti appartenenti alle classi interessate e solo in via secondaria i docenti di classi diverse; lo stesso criterio sarà utilizzato anche per eventuali integrazioni o surroghe.
8. Il Dirigente scolastico acquisirà la disponibilità dei docenti accompagnatori conforme all'Allegato 5 al presente regolamento di cui è parte integrante e sostanziale e assegnerà ad ogni docente accompagnatore gli alunni che saranno affidati alla sua vigilanza, con proprio provvedimento, conforme all'Allegato 6 al presente regolamento di cui è parte integrante e sostanziale.
9. Tra i docenti accompagnatori verrà nominato, dal Dirigente scolastico con proprio provvedimento conforme all'Allegato 7 al presente regolamento di cui è parte integrante e sostanziale, un docente coordinatore e responsabile del viaggio/visita.
10. Al rientro in sede, il docente coordinatore responsabile del viaggio/visita presenterà al Dirigente scolastico e al relativo Consiglio di classe una relazione, controfirmata dai docenti accompagnatori, sullo svolgimento del viaggio, in cui saranno evidenziati *in particolare* gli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, gli eventuali responsabili, nonché gli obblighi contrattuali ai quali l'agenzia o ditta di trasporto o agenzia fornitrice del servizio è venuta eventualmente meno. La relazione servirà ad illustrare gli elementi salienti del viaggio/visita in riferimento al progetto, alle finalità e agli obiettivi previsti.
11. Ogni docente può partecipare a più di un viaggio, ma non può superare un massimo di 15 giorni per le iniziative in parola.
12. Non è consentita la partecipazione dei genitori degli alunni.
13. È fatto divieto di partecipazione a terze persone fuori dell'organico del personale della scuola, nel rispetto dei criteri suesposti.

Articolo 9 – durata dei viaggi, destinazione e date

1. I viaggi di istruzione avranno una durata massima di sette giorni, nei giorni di viaggio sono compresi anche le domeniche e i giorni festivi eventualmente utilizzati.
2. Non è consentito effettuare viaggi di istruzione e visite guidate nei trenta giorni antecedenti il termine delle lezioni e in periodi in cui sono previste attività istituzionali quali scrutini, elezioni politiche, elezioni amministrative, elezioni scolastiche, ecc., o altre manifestazioni di carattere didattico rientranti nel P.T.O.F.
3. Particolari deroghe alle disposizioni del presente articolo potranno essere autorizzate dal Dirigente scolastico.
4. Il Dirigente scolastico è autorizzato a decidere sulle date di effettuazione delle visite e dei viaggi di istruzione e sugli accorpamenti delle classi, dopo aver sentito le proposte, non vincolanti, dei Consigli di classe e dei singoli docenti, nonché gli impegni delle ditte contattate, anche se non coincidenti con le date proposte dai Consigli stessi.

Articolo 10 – L'assicurazione

1. Tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite di istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.
2. Per quanto concerne gli alunni, la quota di partecipazione versata dagli stessi concorre a sostenere la spesa globale, che è comprensiva anche degli oneri dovuti per spese di assicurazione.
3. Si rammenta che il contributo volontario concorre alla copertura assicurativa.