



Circolare n. 107

Savignano sul Rubicone, 9 Novembre 2023

A Tutto il Personale Docente
Alla commissione Viaggi di Istruzione
Agli studenti e alle famiglie degli allievi
Al personale ATA, DSGA, Uff. Protocollo
Sito WEB/NEWS

OGGETTO: VIAGGI DI ISTRUZIONE – PROCEDURE E SCADENZE A.S. 2023/24

La caratteristica comune delle iniziative in oggetto, ad integrazione delle normali attività della scuola, consiste nello sviluppo della personalità degli allievi sul piano della formazione generale e come complemento alle preparazioni specifiche in vista del futuro ingresso nel mondo del lavoro. In tal senso, tali attività costituiscono un momento di coinvolgimento importante e formativo degli allievi sia in ambito culturale, sia in attività operative di approfondimento dei contenuti di una o più discipline, anche nell'ambito delle attività connesse con i progetti di alternanza scuola-lavoro.

Con riferimento a quanto previsto nel Regolamento interno riguardante le Uscite Didattiche/Visite guidate e Viaggi di Istruzione (aggiornato e deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 08/11/2023), si forniscono con la presente le indicazioni operative e le scadenze per il corrente anno scolastico per il regolare svolgimento di uscite didattiche e viaggi di istruzione di uno o più giorni valide per tutte le classi e indirizzi del nostro Istituto. **A tali indicazioni occorre attenersi scrupolosamente.**

Norme comuni

Considerata l'opportunità di consentire il regolare svolgimento delle lezioni, il periodo massimo di giorni utilizzabile complessivamente per le uscite didattiche e per le visite guidate/viaggi di istruzione per ciascuna classe **è pari a sei giorni**, da utilizzare in più occasioni (cfr p.7.1 CM n° 291/92).

Non è consentita l'effettuazione di viaggi di istruzione dopo la data del 30 aprile né programmare gli stessi nei periodi di specifiche attività collegiali quali Scrutini e Consigli di classe e, per quanto riguarda le classi **QUINTE e per le classi **SECONDE**, effettuare viaggi di istruzione nei periodi previsti per la rilevazione **CBT delle prove INVALSI**. Non rientrano in tali disposizioni le uscite didattiche o le visite didattiche di un giorno (senza pernottamento), previa delibera del Consiglio di Classe di pertinenza e sempre che sia comunque possibile per tali classi (II e V) la rilevazione delle prove INVALSI nei periodi previsti.**

Inoltre, per ragioni connesse alle effettive disponibilità di organico per il personale amministrativo con relativa gestione delle complesse attività negoziali necessarie per l'effettuazione dei viaggi di istruzione, **non saranno autorizzate visite guidate e/o viaggi di istruzione con un numero di classi inferiore a due** (soprattutto nel caso in cui si ricorra come mezzo di trasporto al pullman, vista la ricaduta che il numero di partecipanti può avere sui costi). Tali disposizione è auspicabile, per quanto possibile, anche nel caso di uscite didattiche di ½ giornata. Qualora il mezzo di trasporto sia l'aereo o il treno, è possibile effettuare le visite o i viaggi anche in presenza di una singola classe.

Altre condizioni comuni

Si tenga presente che, per ragioni didattico/organizzative e per la necessità di garantire la regolarità delle lezioni anche in presenza di insegnanti in viaggi di istruzione, **ogni docente può al massimo partecipare in un anno scolastico a viaggi di istruzione/visite guidate nel limite massimo di 10 giorni complessivi, fermo restando che ogni classe deve avere almeno un docente proprio come accompagnatore.** I docenti che sottoscrivono l'impegno come accompagnatori ufficiali e supplenti possono recedere solo per gravi e comprovati impedimenti.

Tali disposizioni, come da regolamento, sono all'occorrenza derogate per i progetti di Intercultura (oggetto di apposito regolamento), soggiorni di studio all'estero (anche con modalità di PCTO) e/o progetti europei (es. Erasmus, e-Twinning, FSE-PON regolati da norme specifiche) e/o altre condizioni eccezionali e specifiche autorizzate dal Dirigente Scolastico.

INDICAZIONI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO/GESTIONALE E RELATIVA TEMPISTICA

MODULISTICA PER LE USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

*E' disponibile nella sezione del sito WEB > Viaggi di Istruzione apposita modulistica specifica per tali attività che aggiorna e completa la precedente già in uso. In particolare la **MODULISTICA "A" è riferita alle uscite didattiche e alle visite guidate di un solo giorno (senza pernottamento) mentre la MODULISTICA "B" si riferisce ai viaggi di istruzione di più giorni.***

Tutta la modulistica utile per i docenti capogruppo, gli accompagnatori e le famiglie degli allievi è pubblicata e resa disponibile nell'apposita sezione del sito WEB dell'Istituto "SCUOLA>Viaggi di Istruzione", insieme a vari regolamenti, normative e vademecum (allegato alla presente), comprese le istruzioni in caso di infortunio fuori sede (check list "D") e le procedure per gli eventuali rimborsi (check list "C"). Si ricorda, infine, che tutta la documentazione per le necessarie informazioni assicurative è pubblicata nell'apposita sezione del sito WEB "Varie > Informazioni Assicurative" e ad essa occorrerà attenersi per ogni approfondimento a riguardo.

I Consigli di Classe di Novembre (come da Planning), sulla base di considerazioni di natura didattica/culturale e/o professionale, propongono possibili mete per i viaggi di istruzione di uno o più giorni in Italia e/o all'Estero (in quest'ultimo caso con riferimento alle sole classi quinte). In tale occasione, i Consigli di Classe avranno cura di indicare, nei rispettivi verbali, il docente capogruppo ed i docenti accompagnatori, con l'indicazione di almeno un docente supplente. Per il numero di partecipanti ed il rapporto di partecipazione fra alunni/docenti, valgono le indicazioni del regolamento, quale parte integrante della presente circolare. **Si tenga presente che, per ragioni didattico/organizzative e per la necessità di garantire le lezioni anche in presenza di insegnanti in viaggi di istruzione, ogni docente può al massimo partecipare in un anno scolastico a viaggi di istruzione/visite guidate nel limite massimo di 10 giorni complessivi, fermo restando che ogni classe deve avere almeno un docente proprio come accompagnatore.**

A) Viaggi di n. 1 solo giorno - Le proposte di uscite/visite guidate per un solo giorno devono essere presentate **almeno 20 giorni prima dell'effettuazione tramite MOD A1**, unitamente al **Mod. 7A** (dichiarazione di assunzione di responsabilità per gli insegnanti), poste al vaglio della Commissione Viaggi e formalmente autorizzate dal Dirigente entro 15 giorni antecedenti la partenza. **Contestualmente** i referenti del viaggio provvedono a far pubblicare una circolare secondo il **Mod. 16A** e a raccogliere le autorizzazioni dei genitori (studenti maggiorenni compresi). **La presa visione e adesione al viaggio deve avvenire ESCLUSIVAMENTE tramite registro elettronico Argo. Dal corrente anno scolastico non sarà infatti più possibile utilizzare il modulo cartaceo 5A. E' compito del referente verificare periodicamente sul registro elettronico l'adesione all'uscita didattica e darne contezza all'Ufficio protocollo. Non è possibile cambiare la meta una volta avviate le procedure, né la quota pro-capite definitivamente stabilita a carico delle famiglie. Il contratto con l'Agenzia Viaggi può essere stipulato solo dopo la conferma che l'importo totale è stato introitato nel bilancio della scuola e la spesa è coperta. Se il viaggio fa parte di un particolare progetto è necessario specificarlo, così come la fonte di finanziamento, se diversa dalle famiglie.**

Per le modalità di pagamento (esclusivamente tramite PagoPa) si rimanda al Regolamento uscite Didattiche e viaggi di Istruzione all'art. 3. Il pagamento avverrà in un'unica soluzione.

B) Viaggi con pernottamento - Le proposte devono essere presentate all'Ufficio Protocollo **entro il giorno Giovedì 30/11/2023**. I docenti capogruppo ed accompagnatori sottoscrivono e consegnano all'Ufficio Protocollo la richiesta del viaggio di istruzione, utilizzando l'apposita modulistica **Mod. 1B** per viaggi di più giorni.

Tale modulistica (che l'Ufficio provvederà a protocollare) esplicita la destinazione del viaggio, il numero esatto di studenti partecipanti e le altre informazioni richieste quali le finalità didattiche e il programma dettagliato per le varie giornate previste. Il referente inoltre alleggerà le dichiarazioni di assunzione di responsabilità per gli insegnanti Mod. 7A e il Mod. 9A (incarico docenti accompagnatori). Ricevuta l'autorizzazione al viaggio (**entro la data del 16/12/2023**), il referente provvede a far pubblicare sul registro Argo la circolare (secondo il **Mod. 16 A**) con il programma di viaggio e il link per il pagamento (si veda Regolamento Viaggi all'art. 3) e le adesioni, che dovranno essere raccolte esclusivamente tramite registro. **Dopo il 30/11/2023 non sarà possibile proporre viaggi di istruzione di più giorni. Tutta la modulistica deve essere consegnata/inviata all'Uff.protocollo (erika.baronio@mcurie.it) in formato digitale, entro 10 giorni dall'effettuazione dell'uscita/viaggio.**

- Entro il **07/12/2023** la Commissione Viaggi verifica la rispondenza della richiesta con il Regolamento di Istituto (*n. 1 docente ogni 15 studenti, 75% degli alunni della classe, alunni H e relativi accompagnatori, totale giorni fruiti nell'anno, ecc.*) e propone l'accettazione o il rifiuto dell'iniziativa;
- Entro il **16/12/2023** il Dirigente Scolastico, visti i risultati del lavoro della Commissione e valutate le proposte di viaggio sotto ogni profilo, **autorizza o meno** l'iniziativa. **Solo se il viaggio è autorizzato dal Dirigente Scolastico l'Ufficio Viaggi procederà ad attivare l'attività negoziale.**

Gli studenti che aderiscono al viaggio di istruzione dovranno versare entro Lunedì 18/12/2023, quale atto preventivo alla conferma e alla stesura contrattuale, un acconto pari a:

- **euro 100** per i viaggi con pernottamento ma senza volo aereo;
- **euro 300** per i viaggi che prevedono il trasferimento in aereo.

Le quote di cui sopra a titolo di acconto per i SOLI viaggi di istruzione con pernotto e tutti i versamenti connessi con l'effettuazione dei viaggi/visite guidate/uscite didattiche dovranno essere versate UNICAMENTE tramite il sistema PagoPA ove saranno predisposti appositi e specifici eventi di pagamento, illustrate da apposite circolari.

- **Dal 18/12/2023 al 30/12/2023** l'Ufficio preposto provvederà alla stesura ordinata delle varie richieste di preventivi e bandi di gara in modo da inoltrare le relative lettere di invito a varie agenzie. In tale fase, la segreteria della scuola procederà ai vari adempimenti previsti dalla procedura negoziale *dell'appalto dei servizi* avvalendosi della collaborazione della Commissione viaggi e dei docenti responsabili dei vari viaggi di istruzione, in modo che tali agenzie possano far pervenire all'Istituto le proprie candidature, corredate della relativa documentazione, entro il termine del **17/01/2024**.
- Dopo l'espletamento delle procedure precedenti, entro il **23/01/2024** un'apposita Commissione nominata dal DS in collaborazione con l'assistente amministrativo dell'ufficio viaggi, **esaminerà le offerte pervenute, comparandole ed individuando le Agenzie di cui avvalersi e la quota definitiva posta a carico degli studenti predisponendo l'atto di aggiudicazione provvisoria.** Nel periodo dal **23/01/2024 al 06/02/2024** il personale preposto, in collaborazione con il DSGA, procede alla verifica delle autodichiarazioni dei potenziali vincitori (*Durc, Camera di Commercio, Casellario Giudiziale, Agenzia delle entrate per regolarità fiscale, Equitalia se superiore a € 5.000,00, regolarità assunzione disabili*) e all'esame di eventuali reclami, per poi procedere alla pubblicazione dell'Aggiudicazione Definitiva. **Successivamente a tale pubblicazione (prevista il 10/02/2024), l'ufficio amministrativo predisporrà la "Determina a contrarre". Solo a tale punto si può procedere alla stipula del CONTRATTO con le Agenzie di Viaggio.**

INFORMAZIONI SPECIFICHE PER GLI ALLIEVI, I DOCENTI CAPOGRUPPO E GLI ACCOMPAGNATORI E RELATIVE INDICAZIONI PER LE SCADENZE E GLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI

Appena in possesso delle varie informazioni connesse con il viaggio di istruzione programmato, **i docenti (capogruppo e accompagnatori) avranno cura di:**

- **comunicare alle famiglie le informazioni del viaggio, il programma dettagliato ed esaustivo, le condizioni economiche con il costo pro-capite per ogni studente partecipante ed ogni altra informazione utile a riguardo.** (Inclusa la comunicazione inerente, a legislazione vigente, della possibilità connessa alla detraibilità fiscale dei contributi scolastici per tali attività).
- **preparare la circolare per le famiglie (mod.16A) con riportato il programma di viaggio o uscita didattica dettagliato; inviare la circolare all'ufficio viaggi, il quale apporrà il link per il pagamento con PagoPa. Tutta la modulistica, mod.16 A, mod. 7A e mod. 9A, dovrà essere consegnata con il modello B1 all'ufficio Protocollo.**

L'adesione al viaggio e/o all'uscita didattica da parte delle famiglie, come indicato da regolamento, avverrà **tramite registro elettronico** dopo la pubblicazione della circolare; **il capogruppo** avrà il compito di controllare l'effettiva adesione degli allievi, stampare il resoconto e consegnarlo all'ufficio viaggi.

Individuata la quota come da procedure previste dall'appalto dei servizi, gli studenti che aderiscono al viaggio dovranno tassativamente VERSARE IL SALDO DELLA QUOTA DI VIAGGIO (secondo il sistema di versamento PagoPA sopra indicato) entro **SABATO 10/02/2024**.

Appare opportuno richiamare e sottolineare (come da regolamento di Istituto) l'obbligo alla partecipazione dei docenti in qualità di capogruppo/accompagnatore (ufficiale o supplente) nel momento in cui gli stessi hanno sottoscritto la loro disponibilità.

Essi potranno recedere da tale impegno solo per gravi e comprovati impedimenti, con il relativo subentro del docente supplente. In tal caso il Dirigente provvede, per quanto possibile, alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio. I rapporti in merito all'organizzazione dei viaggi di istruzione devono essere tenuti dai docenti capogruppo e accompagnatori e comunicati alla segreteria tempestivamente.

N.B.: Non è possibile cambiare la meta del viaggio una volta avviata la procedura. Nelle classi in cui non tutti gli studenti partecipanti alle attività abbiano versato la quota richiesta come sopra specificato o consegnato le autorizzazioni nei termini e nei tempi indicati dalla presente circolare o non venga raggiunto il 75% dei partecipanti in questa fase (come da Regolamento di Istituto), le relative proposte di viaggio verranno annullate con rimborso delle quote già versate. È il caso di sottolineare che in tal caso la classe NON effettuerà alcun altro viaggio di istruzione. Al termine di ogni viaggio d'istruzione il docente accompagnatore dovrà compilare una breve relazione, con eventuali integrazioni da parte degli studenti. La presentazione di tale relazione sarà vincolante per il pagamento di quanto dovuto e previsto dalla normativa vigente.

N.B.: Particolare attenzione va posta per i viaggi in pullman e per quelli in aereo:

- **Viaggi da effettuarsi in PULLMAN:** il prezzo è legato al numero dei partecipanti (come da risultato comparativo delle relative offerte delle agenzie viaggi in relazione alle indicazioni precisate nel relativo bando) ed è quindi variabile. Si ricorda che la mancata adesione di una classe (o di alcuni allievi) comporta inevitabilmente un rialzo notevole della quota individuale a carico dei singoli studenti di quella classe;
- **Viaggi di istruzione effettuati con COMPAGNIE AEREE "LOW COST":** si rammenta che questi preventivi sono basati su tariffe aeree puramente indicative. In tal senso si precisa che il costo dei voli è da riconfermare da parte dell'agenzia sulla base delle tariffe applicabili al momento dell'accettazione ufficiale da parte della scuola.

Queste tariffe potrebbero essere più care di quanto preventivato inizialmente, essendo le stesse basate sull'andamento delle vendite già eventualmente effettuate dalla compagnia aerea tra il momento dell'offerta e la conferma da parte della scuola e/o per variabili di altra natura **NON imputabili né controllabili dalla scuola** (situazioni geopolitiche, accordi tra compagnie aeree in divenire, ecc.).

N.B.: Se si dovesse verificare una diminuzione del numero degli allievi partecipanti, la quota individuale subirà necessariamente gli aumenti conseguenti, non potendo procedere ad una nuova richiesta di preventivo e considerata l'accettazione preventiva delle condizioni economiche del viaggio a cura dei genitori degli allievi (salvo i casi previsti per infortunio o malattia come da clausola assicurativa). In caso di assenza dello studente al momento della partenza, il docente capogruppo è tenuto a darne immediatamente comunicazione all'Ufficio Alunni. Le richieste di rimborso per la mancata partecipazione saranno considerate esclusivamente per gravi e giustificati motivi, come previsto dalle clausole dell'assicurazione vigente.

Gli insegnanti accompagnatori, scelti fra i docenti della classe, devono impegnarsi per iscritto a partecipare al viaggio assumendosi l'obbligo della vigilanza (secondo gli articoli 2047 e 2048 del c.c.) con le precisazioni e le limitazioni di responsabilità del personale della scuola indicate nella Nota MIUR n. 3130 del 12/04/2016 (disponibile nella sezione del sito WEB Scuola > Viaggi di Istruzione), dichiarando altresì di essere a conoscenza delle disposizioni assicurative ("Viaggi e condizioni di Polizza") consultabili nel sito istituzionale (www.iissmcurie.edu.it) nella sezione Varie > Informazioni assicurative. **E' assolutamente necessario, come è puntualizzato e previsto dai relativi moduli di autorizzazione all'incarico sottoscritti dai docenti capogruppo/accompagnatori, che per ogni viaggio di istruzione i docenti responsabili dell'iniziativa (docenti capogruppo) rechino con sé il "VADEMECUM sui Viaggi di ISTRUZIONE" contenente varie indicazioni e raccomandazioni per i docenti capigruppo e accompagnatori insieme naturalmente alla documentazione per il viaggio e alle relative norme assicurative.**

Si ricorda inoltre, come da regolamento di istituto e da vincolo sulle attività negoziale spettanti al dirigente scolastico coadiuvato dal DSGA, che i rapporti in merito all'organizzazione dei viaggi di istruzione organizzati dall'Istituzione scolastica devono essere tenuti dai docenti capogruppo e accompagnatori (in collaborazione e con l'eventuale supporto della Commissione Viaggi) e comunicati alla segreteria tempestivamente. **Non è consentito né agli alunni, né alle rispettive famiglie né ai singoli docenti di rivolgersi direttamente alle Agenzie (eventuali contatti o suggerimenti devono essere comunicati attraverso il personale delegato della segreteria). In tali situazioni il Dirigente Scolastico non assume nessuna responsabilità né amministrativa né negoziale sui viaggi stessi né potrà procedere alla loro autorizzazione.**

INTEGRAZIONE AL VIGENTE REGOLAMENTO di ISTITUTO per le Uscite Didattiche, Visite Guidate e Viaggi di Istruzione – DELIBERA del Consiglio di Istituto nella seduta del 8/11/2023

In relazione ai recenti eventi connessi al conflitto israeliano-palestinese in atto, considerato il possibile pericolo di potenziali attentati e/o ritorsioni in alcune mete europee particolarmente richieste da studenti ed insegnanti, si raccomanda ai Consigli delle classi quinte per viaggi di istruzione all'estero (con particolare riferimento all'utilizzo del mezzo aereo), di valutare con molta attenzione tale scelta in ragione degli eventi e del loro sviluppo nel tempo. Vari Paesi Europei (tra i più ambiti per i viaggi di istruzione) hanno innalzato il livello di guardia sul fronte terroristico e non si possono escludere intensificazioni nei controlli o interventi più incisivi per le aree ritenute maggiormente "sensibili" e/o ad elevata frequentazione.

Si invitano i referenti dei viaggi di istruzione all'estero con il supporto del consiglio di classe (allievi e genitori rappresentanti compresi) a consultare periodicamente il sito ministeriale "Viaggiare Sicuri" (<https://www.viaggiariesicuri.it/home>) del Ministero degli Affari Esteri come riferimento autorevole per orientarsi nel prendere le relative decisioni, anche attraverso appositi link e schede di approfondimento relative alle situazioni di singoli Stati.

N.B. Alla data del Consiglio di Istituto oggetto della presente delibera (8 Novembre 2023), dagli organi competenti (Ministero degli Esteri e Farnesina) non sono arrivate comunicazioni ufficiali che impongano il blocco del flusso turistico che costantemente si sposta dall'Italia all'Europa. Ovviamente eventuali comunicazioni e disposizioni in tal senso dagli organi competenti, avranno carattere imperativo e come tali andranno osservate in deroga a quanto stabilito dal presente regolamento, fermo restando le raccomandazioni prudenziali di cui sopra.

Si precisa inoltre che in caso di interventi normativi cogenti nei termini sopra descritti (blocco e/o limiti per alcuni paesi/destinazioni di viaggi all'estero), l'eventuale attività negoziale avviata secondo i termini previsti da apposita normativa che si trovi in una condizione contrattualmente avanzata tale per cui la stessa non potrà più essere annullata, evidenzia una situazione che potrà comportare la perdita (parziale o totale) delle caparre e/o dei saldi versati dalle famiglie degli studenti o quanto meno si possono prevedere tempi lunghi per i relativi rimborsi.

Si raccomanda un'attenta lettura della presente circolare e del relativo regolamento. Per eventuali chiarimenti rivolgersi alle proff.sse Ombretta Masini e Annalisa Casadei.

In allegato:

- Regolamento per Uscite didattiche/Visite guidate e Viaggi di Istruzione (aggiornato con delibera del Consiglio di istituto del 08/11/2023);
- Vademecum per gli accompagnatori (regime assicurativo e varie indicazioni/suggerimenti in relazione alla responsabilità e doveri di vigilanza degli allievi, indicazioni sui mezzi di trasporto e sulle strutture alberghieri ospitanti, come previsto dalla Nota MIUR n° 3130 del 12/04/2016);

Il Dirigente Scolastico

Ing. Mauro Tosi

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. L.vo 39/93)