

	 <p>istituto tecnico per geometri belzoni · boaga www.belzoniboaga.it</p>	RVI001
itg belzoni		17.10.2012
CF 80012080281		Rev03
Regione Veneto Accreditamento n. A0365		Pagina 1 di 9
REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE		

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE

	Data	Natura modifica	Preparazione	Verifica	Approvazione
1	04/10/2010	Revisione	Commissione, POF, DS	Tutte Componenti, DS	C.D.I., DS
2	20/01/2011	Revisione	Da Rin De Barbera	C.D.I.	C.D.I., DS
3	17.10.2012	Revisione	Da Rin De Barbera	C.D.I.	C.D.I., DS

	 <p>istituto tecnico per geometri belzoni · boaga www.belzoniboaga.it</p> <p>Sede centrale di Padova, Via S. Speroni, 39/41, Tel.049.657903 – fax 049.8755385 - belzoni@provincia.padova.it Sez. stacc. "Boaga" Cadoneghe (PD), Via Marconi,7 Tel.049.700611–fax.049.700553 boaga@provincia.padova.it</p>	RVI001
itg belzoni		17.10.2012
CF 80012080281		Rev03
Regione Veneto Accreditamento n. A0365		Pagina 2 di 9
REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE		

INDICE

INDICE	2
TITOLO 1. DEFINIZIONI TIPOLOGIE VIAGGI E VISITE SCOLASTICHE	3
TITOLO 2. PARTECIPANTI E AUTORIZZAZIONI	3
Art. 1: Partecipanti	3
Art. 2: Condizioni inderogabili	4
Art. 3: Autorizzazione dei genitori	4
TITOLO 3. COMPITI DOCENTI ORGANIZZATORI E DOCENTI ACCOMPAGNATORI	4
Art. 1: Docenti organizzatori	4
Art. 2: Docenti accompagnatori	4
Art. 3: Accompagnatore studenti diversamente abili	5
TITOLO 4. DURATA - NUMERO - PERIODI DI EFFETTUAZIONE	5
Art. 1: Durata e numero	5
Art. 2: Periodi di effettuazione	6
Art. 3: Mezzi di trasporto	6
TITOLO 5. TEMPI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEI PROGETTI	6
Art. 1: Calendario di Massima	6
Art. 2: Visite guidate e uscite	6
Art. 3: Viaggi d'istruzione	6
Art. 4 : Compiti dell'Ufficio di segreteria	7
Art. 5 : Approvazione dei Viaggi d'Istruzione	7
TITOLO 6. MODALITA' DI PAGAMENTO - RIMBORSI	7
Art. 1: Modalità di pagamento	7
Art. 2: Rimborsi alunni	8
Art. 3: Rimborsi docenti accompagnatori	8
Art. 4: Garanzie	8
TITOLO 7. DISPOSIZIONI FINALI	8
Art. 1 :Variazioni e Validità del Presente Regolamento	8
Art. 2 : Allegati	8
TITOLO 8. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	9

	 <p>istituto tecnico per geometri belzoni · boaga www.belzoniboaga.it</p> <p>Sede centrale di Padova, Via S. Speroni, 39/41, Tel.049.657903 – fax 049.8755385 - belzoni@provincia.padova.it Sez. stacc. "Boaga" Cadoneghe (PD), Via Marconi,7 Tel.049.700611–fax.049.700553 boaga@provincia.padova.it</p>	RVI001
itg belzoni		17.10.2012
CF 80012080281		Rev03
Regione Veneto Accreditamento n. A0365		Pagina 3 di 9
REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE		

TITOLO 1. DEFINIZIONI TIPOLOGIE VIAGGI E VISITE SCOLASTICHE

La C.M. n. 291/92 e la successiva C.M. n. 623/96 hanno individuato le seguenti tipologie di viaggi e visite scolastiche:

1. **Viaggi d'integrazione della preparazione d'indirizzo:** *che sono essenzialmente finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e ad un più ampio e proficuo rapporto tra scuola e mondo del lavoro, in coerenza con gli obiettivi didattici e formativi, in particolare degli istituti di istruzione tecnica, professionale e degli istituti d'arte;*
2. **Viaggi e visite d'integrazione culturale:** *finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del Paese o anche della realtà dei Paesi esteri, la partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi, la visita presso complessi aziendali, mostre, località di interesse storico-artistico, sempre in coerenza con gli obiettivi didattici di ciascun corso di studi;*
3. **Viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali:** *considerati come momenti conclusivi di progetti in cui siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali. Si richiama l'accordo di programma fra i Ministeri dell'Ambiente e della P.I. in materia ambientale per l'importanza che hanno i parchi nazionali e le aree protette in Italia come luoghi e mete di viaggi d'istruzione;*
4. **Viaggi connessi ad attività sportive:** *che devono avere anch'essi valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Rientrano in tale tipologia manifestazioni sportive scolastiche nazionali ed internazionali, nonché le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale, anche locale.*
5. **Viaggi e visite alle sedi delle Istituzioni:** *partecipazione ad attività, manifestazioni e concorsi proposti da Università, Fondazioni e dagli Enti Locali finalizzati sia ad iniziare i giovani all'esercizio di una partecipazione attiva e ad un dialogo costruttivo con le istituzioni che li rappresentano, sia a supportare l'insegnamento di "Cittadinanza e Costituzione".*
6. **Viaggi e visite nei luoghi della memoria:** *in un tempo in cui il pericolo più grande è la perdita dell'identità, dovuta alla globalizzazione dell'economia che massifica e distrugge il pensiero, per cogliere il senso della presenza di sé come esperienza umana, è necessario riflettere su ciò che l'uomo ha compiuto di più tragico. I Viaggi nella storia hanno l'obiettivo di alimentare nei giovani la necessità di conservare la memoria di orribili tragedie per non disperdere le libertà conquistate da milioni di persone.*
7. **Viaggi della legalità:** *Uno dei problemi più gravi che condizionano negativamente lo sviluppo economico dell'Italia è rappresentato da una illegalità talmente estesa da rappresentare un vero e proprio primato negativo. Diffusa dovunque rende i giovani maggiormente consapevoli di che cosa è la dignità della persona e che cosa la offende, stimolando in essi capacità critica e forza contro l'illegalità.*

Per chiarezza definiamo viaggi d'istruzione: (VDI d'ora in poi) i viaggi che durano più di un giorno, visite guidate: (VG) le visite che si protraggono oltre l'orario scolastico ed uscite: (U) le visite limitate all'orario scolastico.

TITOLO 2. PARTECIPANTI E AUTORIZZAZIONI

Art. 1: Partecipanti

Il VDI può essere effettuato ove sia assicurata la partecipazione del 70% degli alunni componenti le singole classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi. Al divieto Fanno eccezione i VDI, VG e U la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti, appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali etc., nonché i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche.

Ad ogni viaggio è opportuno che partecipino classi parallele garantendo comunque la fattibilità del viaggio e l'economicità dello stesso.

Alle VG e U in orario scolastico deve partecipare l'intera classe coinvolta, possono fare eccezione le VG e U la cui promozione contempli la partecipazione di studenti appartenenti a gruppi classe non coincidenti con la classe di appartenenza.

	 <p>istituto tecnico per geometri belzoni · boaga www.belzoniboaga.it</p> <p>Sede centrale di Padova, Via S. Speroni, 39/41, Tel.049.657903 – fax 049.8755385 - belzoni@provincia.padova.it Sez. stacc. "Boaga" Cadoneghe (PD), Via Marconi,7 Tel.049.700611–fax.049.700553 boaga@provincia.padova.it</p>	RVI001
itg belzoni		17.10.2012
CF 80012080281		Rev03
Regione Veneto Accreditamento n. A0365		Pagina 4 di 9
REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE		

Art. 2: Condizioni inderogabili

In mancanza di una delle seguenti condizioni previste:

- delibera C.d.C allargato alla componente genitori e studenti;
- partecipazione inferiore al 70% dei componenti delle singole classi;
- la non osservanza dei tempi utili alla richiesta ed ai versamenti;

il VDI, VG, U non potranno essere autorizzati.

Art. 3: Autorizzazione dei genitori

Gli studenti partecipanti a VDI, VG, U, anche se maggiorenni, devono presentare l'autorizzazione scritta dei genitori, dove siano espressi la destinazione, i tempi e i costi indicativi del viaggio.

TITOLO 3. COMPITI DEI DOCENTI ORGANIZZATORI E ACCOMPAGNATORI

Art. 1: Docenti organizzatori

È autorizzato ad organizzare il VDI, VG, U della classe il docente proponente.

I VDI, VG, U vanno inseriti nella programmazione didattica dell'insegnante che li propone e ne stila il programma di massima.

Il docente proponente prenderà contatto, per tutte le questioni amministrative, con il personale dell'Ufficio di segreteria appositamente designato dal D.S.G.A.; a viaggio effettuato consegnerà all'Ufficio di segreteria la relazione finale.

Il docente referente dovrà, inoltre, controllare anche il possesso dei tesserini di riconoscimento e dei documenti d'identità e sanitari (validi per l'estero) da parte di ogni studente e munirsi dei numeri telefonici relativi all'emergenza.

Art. 2: Docenti Accompagnatori

Dei Docenti accompagnatori, siano essi docenti laureati sia ITP o conversatori di madrelingua, almeno uno deve far parte del Consiglio della classe in uscita.

Tutti i docenti accompagnatori concorrono alla definizione e alla realizzazione degli obiettivi didattici ed educativi previsti dal VDI, VG, U, oltre naturalmente alla vigilanza degli alunni.

L'obbligo di vigilanza inizia dal momento di ritrovo prima della partenza, come indicato nel progetto, e termina con l'arrivo presso l'Istituto o il luogo fissato per il ritorno o, in caso di rientro in anticipo, fino all'orario di rientro previsto dal programma e comunicato ai genitori.

I docenti accompagnatori dovranno annotare sul registro di classe l'assenza per il viaggio o l'uscita d'istruzione nei giorni corrispondenti e comunicarlo alle famiglie.

I docenti sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico degli eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio, attraverso relazione scritta.

Il loro numero deve essere di 1 ogni 15 alunni e comunque non meno di 2 sia per i viaggi di istruzione e le visite guidate, sia per le uscite in orario scolastico; eventuali deroghe al numero di accompagnatori possono essere concesse dal Dirigente in casi particolari.

Nel caso in cui non sia garantita la partecipazione di un numero sufficiente di accompagnatori, l'iniziativa non viene autorizzata o, se già autorizzata, può essere sospesa con provvedimento motivato dal Dirigente Scolastico.

Per i viaggi all'estero, si deve curare che almeno uno degli accompagnatori possieda una buona conoscenza della lingua del Paese da visitare, o almeno della lingua inglese.

	 <p>istituto tecnico per geometri belzoni · boaga www.belzoniboaga.it</p> <p>Sede centrale di Padova, Via S. Speroni, 39/41, Tel.049.657903 – fax 049.8755385 - belzoni@provincia.padova.it Sez. stacc. "Boaga" Cadoneghe (PD), Via Marconi,7 Tel.049.700611–fax.049.700553 boaga@provincia.padova.it</p>	RV1001
itg belzoni		17.10.2012
CF 80012080281		Rev03
Regione Veneto Accreditamento n. A0365		Pagina 5 di 9
REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE		

Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di due VDI nel medesimo anno scolastico ammesso che non superi nel complesso il numero massimo di 8 giorni. Tale limitazione non si applica alle VG, pur essendo comunque, sempre auspicabile, una rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.

L'accompagnatore che ha accettato l'incarico, firmando il progetto, non può recedere dall'impegno preso se non per gravi e giustificati motivi, con domanda rivolta al DS, il quale decide discrezionalmente.

Art. 3: Accompagnatore studenti diversamente abili

Nel caso di partecipazione a VDI, VG, U di uno o più studenti diversamente abili si demanda alla ponderata valutazione dei competenti organi collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno ai sensi della C.M. 291/92 art. 8 c.

TITOLO 4. DURATA - NUMERO - PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Art. 1: Durata e numero

Tutte le classi hanno a disposizione 10 (dieci) giorni complessivi per viaggi e visite guidate in un anno scolastico

Possono essere effettuati viaggi d'istruzione con le seguenti modalità:

1.1 VISITE GUIDATE ED USCITE

Esse hanno la finalità di informazione generalizzata, ma pur sempre mirata, di carattere precipuamente geografico, economico, artistico; di approfondimento specifico di un argomento o di un tema; di documentazione pratica o integrativa di argomenti trattati in aula; di orientamento scolastico e/o professionale; di conoscenza delle realtà produttive del territorio; di sviluppo e potenziamento di una sensibile educazione ecologica e ambientale. Sono interessate allo svolgimento di visite guidate tutte le classi dell'Istituto.

Il Consiglio di Classe, nell'ambito della programmazione didattica, propone VG e U per un totale massimo di 10 (dieci) e ne indica i docenti accompagnatori.

Gli studenti che non partecipano all'uscita, dovranno giustificare l'assenza il giorno successivo sul libretto, se presenti svolgeranno lezione con i propri docenti, qualora non fosse possibile verranno accorpati a classi parallele.

1.2 VIAGGI DI ISTRUZIONE

Ogni classe può effettuare un solo VDI con pernottamento all'anno.

I viaggi con pernottamento saranno così regolamentati:

- ❖ Le classi del biennio possono organizzare uscite di due giorni:
 - classi prime massimo 2 giorni 1 notti (Italia)
 - classi seconde massimo 2 giorni 1 notti (Italia)
- ❖ Le classi del triennio possono partecipare ad uscite di più giorni:
 - classi terze massimo 3 giorni 2 notti (Italia)
 - classi quarte massimo 4 giorni 3 notti (Italia o estero),
 - classi quinte massimo 6 giorni 5 notti (Italia o estero).

L'orario di rientro di tutte le visite e i viaggi deve essere tale da permettere agli allievi la normale frequenza delle lezioni nel giorno successivo: a tal fine i viaggi che durano più di due giorni devono prevedere il rientro nella giornata di sabato; il rientro nella giornata di domenica è consentito solo in orario tale da permettere la frequenza ordinaria delle lezioni nel giorno successivo.

In casi eccezionali il Collegio dei Docenti ed il Consiglio di Istituto possono approvare uscite per più giorni purché legate a progetti.

	 <p>istituto tecnico per geometri belzoni · boaga www.belzoniboaga.it</p> <p>Sede centrale di Padova, Via S. Speroni, 39/41, Tel.049.657903 – fax 049.8755385 - belzoni@provincia.padova.it Sez. stacc. "Boaga" Cadoneghe (PD), Via Marconi,7 Tel.049.700611–fax.049.700553 boaga@provincia.padova.it</p>	RVI001
itg belzoni		17.10.2012
CF 80012080281		Rev03
Regione Veneto Accreditamento n. A0365		Pagina 6 di 9
REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE		

Il limite di sei giorni consecutivi può essere superato nei casi previsti dall'art. 6 comma 3 e art. 7 comma 1 della Circolare Ministeriale n. 291/92. Per i viaggi a lunga percorrenza e solamente in andata, è consentita l'effettuazione in ore notturne secondo l'art. 9 della C.M. 291/92.

Le classi che non delibereranno il viaggio d'istruzione hanno a disposizione solo le dieci giornate previste al comma 1.1 di questo articolo.

Art. 2: Periodi di effettuazione

Non possono essere effettuati VDI, VG, U nel periodo degli scrutini del primo periodo e nei mesi di Maggio, e Giugno (periodi previsti per gli scrutini e riunioni ordinarie dei C.d.C.).

È sconsigliata l'attuazione di viaggi e visite d'istruzione nei giorni prefestivi e in particolare di alta stagione (Natale e Pasqua), e non oltre al 30 aprile, salvo deroghe eccezionali.

I periodi di svolgimento dei VDI per tutte le classi saranno quelli fissati, secondo un calendario di massima, dal Collegio Docenti in fase di programmazione all'inizio del mese di Settembre.

Art. 3: Mezzi di Trasporto

Si consiglia - conforme alla C. M. - di utilizzare per quanto possibile il treno, specie nei viaggi di lunga percorrenza. Sono in ogni caso proibiti i trasferimenti a mezzo pullman durante le ore notturne (dalle 22.00 alle 06.00).

TITOLO 5. TEMPI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

Al fine di evitare incomprensioni, intoppi organizzativi e aggravii di costi si ricordano quali devono essere i comportamenti e le modalità organizzative da parte dei docenti che offrono la loro disponibilità ad organizzare VDI, VG, U.

Art. 1: Calendario di Massima

Il Collegio Docenti in fase di programmazione fissa un calendario di massima per lo svolgimento dei VDI.

Art. 2: Visite guidate ed Uscite

Le VG e U fanno parte integrante della programmazione operata dal Consiglio di classe del mese di settembre

La richiesta di effettuazione della VG/U mediante l'apposito stampato, debitamente compilato in tutte le sue parti, dovrà pervenire all'Ufficio di segreteria almeno 10 giorni prima dell'effettuazione della VG/U.

Eventuali VG/U deliberate oltre le dieci iniziali potranno effettuarsi solo se espressamente approvate dal Consiglio di Classe e dal Dirigente Scolastico.

Art. 3: Viaggi d'istruzione

I Consigli di Classe ristretti di settembre, in sede di programmazione, individueranno un Docente che dichiara la propria disponibilità ad organizzare il VDI ed accompagnare gli allievi.

I Consigli di classe dovranno individuare gli ulteriori accompagnatori, nel rispetto della norma che prevede un accompagnatore per ogni 15 studenti o frazione e il/i docente/i supplente/i. È opportuno che almeno uno degli accompagnatori sia un docente della classe. In caso di abbinamento di più classi vi deve essere almeno un docente di ogni classe. Laddove possibile, è opportuno designare accompagnatori di ambo i sessi.

Inoltre dovranno individuare gli accompagnatori supplenti, almeno uno per classe. Il docente che accetta l'incarico di accompagnatore supplente, firmando il progetto, si impegna a sostituire il docente assente e non può recedere dall'impegno preso se non per gravi e giustificati motivi, con domanda rivolta al DS, il quale decide discrezionalmente. Le attribuzioni dei supplenti sono le medesime degli accompagnatori.

Il Docente organizzatore dovrà presentare entro il Consiglio di classe del mese di novembre in forma allargata, quindi con la partecipazione dei genitori e degli allievi rappresentanti, il progetto del VDI con le previste date di

	 <p style="text-align: center;">istituto tecnico per geometri belzoni · boaga www.belzoniboaga.it</p> <p style="font-size: small;">Sede centrale di Padova, Via S. Speroni, 39/41, Tel.049.657903 – fax 049.8755385 - belzoni@provincia.padova.it Sez. stacc. "Boaga" Cadoneghe (PD), Via Marconi,7 Tel.049.700611–fax.049.700553 boaga@provincia.padova.it</p>	RV1001
itg belzoni		17.10.2012
CF 80012080281		Rev03
Regione Veneto Accreditamento n. A0365		Pagina 7 di 9
REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE		

effettuazione, illustrando i contenuti culturali e le altre finalità che il viaggio si prefigge di raggiungere e verificare l'accettazione dell'indicativo costo preventivo che le famiglie sono disposte a sostenere.

Inoltre, presenterà prima possibile al personale dell'ufficio di segreteria appositamente incaricato, l'apposito stampato contenente il numero e il nome dei docenti accompagnatori e dei docenti supplenti, la destinazione, le escursioni, i mezzi di trasporto, i servizi a terra e quanto altro ritenuto essenziale, assieme al programma di massima.

Il docente organizzatore dovrà presentare al personale dell'ufficio di segreteria appositamente incaricato l'apposito stampato come specificato al precedente punto entro 10 giorni.

Art 4: Compiti dell'Ufficio di segreteria

Cura tutto l'iter amministrativo legato alla realizzazione del progetto così come previsto dalla legge. Nell'espletamento delle procedure amministrative per la scelta delle agenzie di viaggio o di autotrasporto, in base alla C.M. 291/92 va prevista l'acquisizione agli atti del prospetto comparativo di almeno tre ditte interpellate.

Nella fattispecie, detto prospetto, stilato dalle ditte sulla base di una richiesta scritta della scuola, uguale per tutte le ditte interpellate, dovrà essere allegato alla deliberazione del Consiglio di istituto.

All'agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione da acquisire agli atti della scuola e da allegare alla deliberazione del Consiglio di Istituto con la quale l'agenzia stessa garantisca di essere in possesso di tutti i requisiti di legge.

Si ricorda che i rapporti con le agenzie di viaggio sono tenuti dal personale dell'ufficio di segreteria appositamente designato dal D.S.G.A.; i docenti possono solo a titolo individuale e senza impegnare l'Istituto chiedere informazioni alle agenzie di viaggio in relazione all'attività di organizzazione ed in ogni caso non debbono chiedere e/o comunicare agli alunni anticipazioni sul presente costo del viaggio, ciò spetta unicamente al DSGA una volta approvato dal Consiglio d'Istituto il viaggio, fatti salvi i casi di motivata urgenza, demandati alla valutazione congiunta del Presidente del Consiglio d'Istituto e del Dirigente Scolastico.

Solo dopo l'approvazione del C.d.I. sarà data conferma all'agenzia e sarà consegnata al docente accompagnatore l'informativa e il programma dell'uscita non appena l'agenzia controfirma il contratto e lo restituisce alla scuola.

Art. 5: Approvazione dei Viaggi d'Istruzione

La Giunta Esecutiva previa disamina delle offerte comparative di almeno tre agenzie di viaggi indica al Consiglio d'Istituto quella che più risponde ai requisiti richiesti in relazione ai servizi e al minor costo del VDI.

Successivamente vi è l'approvazione del VDI da parte del Consiglio di Istituto con la conseguente delibera di spesa, compatibilmente con le risorse finanziarie

TITOLO 6. MODALITÀ DI PAGAMENTO E RIMBORSI

Art. 1: Modalità di pagamento

Il Consiglio d'Istituto stabilirà caso per caso l'entità dell'eventuale contributo degli studenti alle spese delle uscite, previste dalla C.M. n. 291/92 e dalla successiva C.M. n. 623/96 uscite a carico del bilancio dell'Istituto.

Per i viaggi d'istruzione, ogni alunno partecipante deve versare un acconto del 50% del costo. Solo dopo il versamento verrà confermato il viaggio d'istruzione (la ricevuta del versamento va allegata alla documentazione).

Tali quote non saranno soggette a rimborso.

Il costo totale del viaggio d'istruzione deve essere saldato almeno 15 giorni prima della data di effettuazione.

Nel caso delle visite guidate dovrà essere versato l'intero ammontare almeno 8 giorni prima dell'effettuazione.

Gli alunni che hanno difficoltà economiche per partecipare al viaggio d'istruzione possono rivolgersi solamente all'Ufficio di Presidenza in sede o in sezione.

	 <p>istituto tecnico per geometri belzoni · boaga www.belzoniboaga.it</p> <p>Sede centrale di Padova, Via S. Speroni, 39/41, Tel.049.657903 – fax 049.8755385 - belzoni@provincia.padova.it Sez. stacc. "Boaga" Cadoneghe (PD), Via Marconi,7 Tel.049.700611–fax.049.700553 boaga@provincia.padova.it</p>	RVI001
itg belzoni		17.10.2012
CF 80012080281		Rev03
Regione Veneto Accreditamento n. A0365		Pagina 8 di 9
REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE		

Le spese previste per ingressi ai musei, alle mostre e/o ad altri eventi saranno raccolte direttamente dal responsabile del viaggio.

Le quote a carico degli studenti e relative alle visite di istruzione di una sola giornata saranno raccolte dal responsabile del viaggio che dovrà effettuare il versamento sul c.c.p. n. 14622351 intestato alla scuola e depositare all'Ufficio Contabile dell'istituto la ricevuta di versamento e l'elenco completo dei partecipanti.

Le quote previste a carico dello studente e relative ai viaggi di più giorni devono essere versate individualmente tramite apposito bollettino di c.c.p. n. 14622351 intestato all'Istituto, le ricevute di versamento saranno raccolte dal docente accompagnatore responsabile e consegnate all'ufficio contabile dell'Istituto.

Art. 2: Rimborsi alunni

Eventuali richieste di rimborso devono essere presentate non oltre 30 giorni dall'effettuazione del viaggio o visita d'istruzione, devono essere indirizzate al Dirigente Scolastico e devono essere firmate congiuntamente dall'alunno/a e da almeno uno dei Genitori. Tale domanda sarà accompagnata da adeguata documentazione che giustifichi la mancata partecipazione.

Gli alunni che, dopo aver versato la quota prevista, non partecipano e hanno una valida giustificazione, hanno diritto alla restituzione delle somme rimborsabili, dopo pagamento della penale all'Agenzia.

Gli alunni che, dopo aver versato la quota prevista, non partecipano e non hanno giustificazione valida, non hanno diritto alla restituzione delle somme rimborsabili (fatto salvo il pagamento della restante penale dell'Agenzia).

Le somme non rimborsate saranno destinate alla costituzione di Borse di Studio a favore di alunni dell'Istituto.

Art. 3: Rimborsi docenti accompagnatori

Ai docenti accompagnatori delle visite guidate è dovuto il rimborso del biglietto d'ingresso a mostre, musei ed anche dei mezzi pubblici di trasporto utilizzati, oltre ai compensi previsti dalla normativa.

Art. 4: Garanzie

Gli allievi e gli accompagnatori sono assicurati.

TITOLO 7. DISPOSIZIONI FINALI

Art. 1: Variazioni e validità del presente Regolamento

Il presente Regolamento ed i modelli allegati, sono approvati dal Consiglio di Istituto in data 17 ottobre 2012 con delibera n° 99, entrano in vigore il giorno successivo alla sua approvazione.

Modifiche al presente regolamento potranno essere apportate con successiva delibera del C.d.I.

Art. 2: Allegati

I seguenti allegati, da ritirare presso l'Ufficio di segreteria preposto, sono parte integrante del presente Regolamento Viaggi:

- Modello richiesta autorizzazione viaggi/visite guidate e assunzione responsabilità di vigilanza.
- Modello autorizzazione alunni.
- Modello relazione finale viaggi.
- Richiesta rimborso spese viaggio.
- Documento di "Nomina docenti accompagnatori".

Il Dirigente Scolastico
Vincenzo Amato

Il Presidente del Consiglio d'Istituto
Paolo Bonato

	 <p>istituto tecnico per geometri belzoni · boaga www.belzoniboaga.it</p> <p>Sede centrale di Padova, Via S. Speroni, 39/41, Tel.049.657903 – fax 049.8755385 - belzoni@provincia.padova.it Sez. stacc. "Boaga" Cadoneghe (PD), Via Marconi,7 Tel.049.700611–fax.049.700553 boaga@provincia.padova.it</p>	RV1001
itg belzoni		17.10.2012
CF 80012080281		Rev03
Regione Veneto Accreditamento n. A0365		Pagina 9 di 9
REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE		

TITOLO 8. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Normativa Generale

- DLgs 16 aprile 1994, n. 297: Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione.
- DPR 9 aprile 1999 n° 156: Attività integrative nelle istituzioni scolastiche.
- CCNL 2002-2005 (24/07/2003).

Organizzazione del viaggio:

- C.M. 14 ottobre 1992 n° 291, testo unico sui viaggi di istruzione.
- DLgs 17/03/1995 n° 111, relativa ai pacchetti turistici.
- C.M. 2 ottobre 1996 n° 623, normativa base in tema di turismo scolastico.

Responsabilità dal Codice Civile:

- Art. 2043: Risarcimento per fatto illecito.
- Art. 2047: Danno cagionato da incapace.
- Art. 2048: Responsabilità di precettori e maestri.
- Legge 11 luglio 1980 n° 312 : Disciplina della responsabilità patrimoniale del personale direttivo, docente, educativo e non docente. (Art. 61).

Aspetti economici:

- DPR 31 marzo 1971 n.286, Missioni all'estero
- Legge 18 dicembre 1973 n.836, Indennità di missione
- DPR 16 gennaio 1978 n.513, Indennità di trasferta dipendenti civili
- Legge 26 luglio 1978 n.417, Indennità di trasferta dirigenti
- DPR 23 agosto n.395, Trattamento di missione e coperture assicurative
- D.L.vo 15 dicembre 1997 n.446, Regolamento generale delle entrate
- D.M.(Tesoro) 27/8/1998, Adeguamento diaria missioni all'estero
- D.M.(Tesoro) 2/4/1999, Diarie missioni all'estero (G. U. n° 87 il 15/04/1999)
- D.I. del 1/2/2001 n°44, regolamento sulla gestione amministrativo-contabile
- C.M. 10/12/2001 n. 173, Programma annuale 2002, indicazioni operative
- D.M. (Min. Economia) 13/1/2003, Determinazione in euro missioni all'estero.
- Legge 31 maggio 2010 n. 78 recante "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica". Eliminazione delle diarie missioni estero.