



ISTITUTO COMPrensIVO
BOSCO - MORO - FIORE

Via Millico, 13 - tel. 080 3516314 - 379 1208068
70038 TERLIZZI (BA)

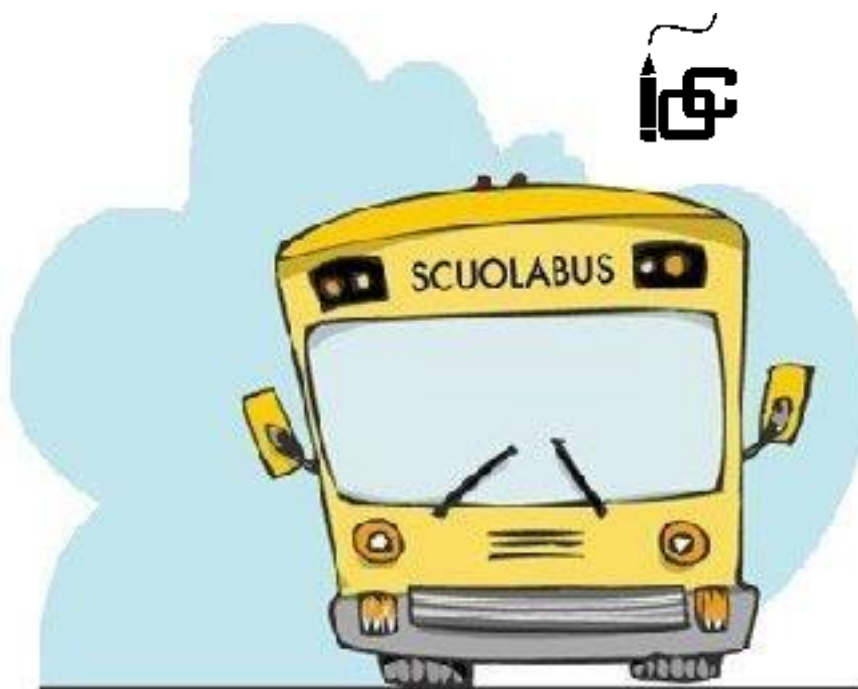


Email: baic8ax005@istruzione.it

Cod. Scuola: BAIC8AX005 - Cod. Fisc.: 93549010721

PEC: baic8ax005@pec.istruzione.it

Sito WEB: www.icboscomorofioreterlizzi.edu.it



*“Regolamento per uscite
didattiche, viaggi di
istruzione”*

Delibera n. 16 prot. 3493/2024 del 23/12/2024
ALLEGATO N. 4 AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Principali riferimenti normativi

- Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291. Oggetto: Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive;
- Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 “Testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado”, nello specifico l’art. 7 comma 2 riguarda le competenze del Collegio Docenti, mentre l’art. 10 comma 3 lett. E) relativamente alle competenze del Consiglio di Istituto;
- Circolare Ministeriale 28 dicembre 1995, n. 380. Oggetto: Gite scolastiche;
- Decreto Legislativo 17 marzo 1995, n.111. Attuazione della direttiva n. 90/314/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso";
- Circolare Ministeriale 2 ottobre 1996, n. 623. Oggetto: Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive riporta che “l’intera gestione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive in Italia o all’estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche”;
- Nota 11 aprile 2002 Prot. n. 645. Oggetto: Visite guidate e viaggi d'istruzione. Schema di capitolato d'oneri tra istituzioni scolastiche ed agenzie di viaggi;
- Nota 19 maggio 2003 Prot.1665/2003. Oggetto: Cause civili per il risarcimento dei danni derivanti da infortuni ad alunni: legittimazione processuale;
- Nota MIUR 674 3/02/2016 viaggi di istruzione e visite guidate: obblighi e responsabilità dell’istituzione scolastica;
- Nota MIUR 3130 12/04/2016 chiarimenti: indicazioni operative per l’azione della scuola nell’organizzazione delle visite in programma.

I DPR dell’8/03/1999 n. 275 e del 6/11/2000 n. 347 hanno dato completa autonomia alle istituzioni scolastiche anche in materia di uscite/visite guidate e viaggi di istruzione, in Italia e all’estero. In particolare, a decorrere dal 1° settembre 2000, il “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”, emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore;

Pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 – 14/10/1992; D.lgs n. 111 – 17/03/1995; C.M. n. 623 – 02/10/1996; C.M. n. 181 – 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 – 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.

Premessa

I viaggi e le visite d'istruzione si configurano come momento integrativo e complementare dell'attività educativo - didattica della Scuola, sono parte integrante e qualificante dell'Offerta Formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione, nonché di allargamento dell'orizzonte culturale, preziosa occasione di riscontro e approfondimento di quanto trattato e sviluppato nelle attività di studio, sia curricolare che extracurricolare; **essi infatti scaturiscono dalla programmazione didattica, dalla quale non possono prescindere e sono inseriti nel PTOF.** Prima dell'effettuazione di uscite didattiche, viaggi e visite d'istruzione è sempre necessaria l'autorizzazione del Dirigente scolastico.

Per la loro realizzazione, al pari di qualsiasi progetto, si prevedono tre fasi: programmazione, monitoraggio e valutazione che coinvolgono sia l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile.

Art.1. TIPOLOGIA

VIAGGI DI ISTRUZIONE: quelle iniziative che si svolgono in più giornate ed implicano almeno un pernottamento fuori dal normale domicilio (presso località di interesse storico-artistico-scientifico e naturalistico) per promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro Paese negli aspetti paesaggistici, monumentali, culturali. Detti viaggi possono prefiggersi anche la partecipazione a concorsi in sede diversa da quella in cui è ubicata la scuola.

VISITE GUIDATE: quelle iniziative (presso località di interesse storico-artistico, mostre, musei, gallerie, parchi fattorie e oasi naturali, teatri, cinema) che comportano una durata superiore al normale orario scolastico previsto per quel giorno e non superano una giornata. Le visite guidate possono essere effettuate anche in comune diverso da quello dove ha sede l'istituzione scolastica, fermo restando il rientro nella stessa giornata e il divieto di viaggiare in orario notturno.

USCITE DIDATTICHE: quelle iniziative (presso località di interesse storico-artistico, mostre, musei, gallerie, parchi fattorie e oasi naturali, teatri, cinema) che non comportano una durata superiore a quella del normale orario scolastico previsto per quel giorno.

SPOSTAMENTI TECNICI: quegli spostamenti che vengono attuati, con mezzi di trasporto di linea o a noleggio, per recarsi in strutture pubbliche, anche fuori comune, per effettuare attività didattiche quali partecipazioni a concorsi, esibizioni teatrali e musicali, gare sportive, partecipazioni a spettacoli e manifestazioni.

Art. 2. ORGANI COMPETENTI

Consiglio di Classe/Interclasse/ Intersezione:

Elabora e approva annualmente le proposte di “visite guidate” e di “viaggi di istruzione” e di “uscite didattiche sul territorio” sulla base delle specifiche esigenze didattiche e educative della classe/interclasse/intersezione e di un’adeguata e puntuale programmazione. Eccezionalmente, o perché si presenta un’opportunità di eventi o manifestazioni socio-culturali di forte valenza didattica (mostre, fiere, gare sportive o di altra natura, convegni/conferenze, visita agli organismi statali) non prevedibili all’inizio dell’anno, il consiglio di classe/interclasse/intersezione, può programmare visite guidate anche in corso d’anno, previa inclusione all’interno del PTOF.

Collegio dei Docenti

Esamina il Piano delle Uscite, che raccoglie le proposte di visite guidate e di viaggi di istruzione presentate dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, ne valuta la congruità con il PTOF e lo approva entro il mese di dicembre.

Famiglie

Partecipano in sede di Consiglio di classe/interclasse/ intersezione alle proposte di uscite, tramite i loro rappresentanti regolarmente eletti. Sono informate tempestivamente, esprimono il consenso e l’autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio; sostengono economicamente il costo delle “uscite/ visite guidate / viaggi di istruzione”. Per ciascuna visita guidate e viaggio d’istruzione, i genitori o chi esercita la potestà genitoriale saranno informati e dovranno rilasciare specifica autorizzazione.

Docente Referente delle visite guidate e dei viaggi di istruzione

Il docente Referente provvede all’organizzazione materiale e al coordinamento dell’uscita. Per ogni uscita didattica, visita guidata o viaggio di istruzione è responsabile dei seguenti aspetti organizzativi e didattici:

- approvazione del Consiglio di Interclasse o Classe, del Collegio Docenti e del Consiglio d’Istituto;
- predisposizione di un adeguato programma/itinerario;
- predisposizione, consegna e ritiro dei moduli di autorizzazione sottoscritti dai genitori: i moduli devono essere compilati specificando il programma e il costo indicativo;
- prenotazione di musei, teatri, guide; compilazione della modulistica necessaria; controllo di tutta la documentazione necessaria.

Tutta la modulistica utilizzata a tal riguardo deve essere quella ufficiale autorizzata dalla scuola.

Docente coordinatore

Il docente coordinatore del consiglio di classe o del Team docenti, coadiuvato dal docente proponente, avrà cura di consegnare e raccogliere le (autorizzazioni e le ricevute dei versamenti) e provvederà a consegnare al Referente delle visite guidate e dei viaggi di istruzione tutto il materiale entro e non oltre dieci (10) giorni dalla data dell'uscita. Pertanto i docenti dovranno rispettare il seguente protocollo:

- Programmazione della visita guidata/ viaggio di istruzione- condivisione con interclasse o classi parallele;
- Approvazione del C. di C./ team docenti / intersezione con individuazione di referente e accompagnatori;
- Ricognizione alunni attraverso monitoraggio impegnativo presso le famiglie (modulo di partecipazione);
- Approvazione del D.S.;
- Autorizzazioni;
- Versamenti da parte delle famiglie;
- Consegna al referente.

Non saranno effettuate uscite e/o visite senza l'approvazione del C. di C./ team docenti / intersezione.

Docenti accompagnatori

Per gli insegnanti il compito di accompagnatori in visite guidate e/o viaggi di istruzione è, a tutti gli effetti, attività scolastica, che richiede un particolare impegno, anche temporale. Tale incarico può, quindi, essere affidato solo dietro assenso del docente, manifestato con una dichiarazione scritta, a tal fine rilasciata ed indirizzata al Dirigente Scolastico. Una volta accettato l'incarico, un docente potrà sottrarsi all'impegno solo per gravi sopravvenuti e documentati motivi.

I docenti partecipano alla visita guidata/viaggio di istruzione in numero adeguato e indicativamente nella misura di 1 docente ogni 15 alunni. Se il viaggio di istruzione coinvolge una sola classe ci saranno comunque almeno due docenti.

Nel caso sia presente nel gruppo classe un alunno diversamente abile con particolari esigenze, devono essere previste e predisposte tutte le condizioni per consentirne la partecipazione (trasporti facilitati, alloggi attrezzati, eventuale presenza di un accompagnatore personale docente, tutor o

genitore). La segnalazione deve essere prevista nella richiesta di autorizzazione al viaggio presentata al Dirigente Scolastico. I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri di telefono degli alunni e della scuola. Qualsiasi infortunio occorso agli alunni o ai docenti accompagnatori deve essere tempestivamente comunicato al Dirigente Scolastico. Gli accompagnatori sono in ogni caso soggetti all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione di responsabilità di cui agli artt. 2047 e 2048 del C.C. I docenti accompagnatori devono essere informati su eventuali allergie, intolleranze o, più in generale, per ogni aspetto che abbia rilevanza sanitaria.

Consiglio di Istituto

Verifica l'applicabilità e l'efficacia del presente regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte. Propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento. Delibera annualmente il "Piano delle Uscite", verificandone la congruenza con il presente Regolamento.

Dirigente Scolastico

Controlla le condizioni di effettuazione delle singole uscite (in particolare per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, e compatibilità finanziarie) nonché la coerenza con il presente Regolamento. Dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite contenute nel "Piano delle uscite". Autorizza autonomamente le singole "Uscite didattiche sul territorio".

DSGA

Sarà cura del DSGA e dell'Ufficio di segreteria predisporre la documentazione per l'affidamento finalizzato all'individuazione della ditta alla quale affidare la fornitura del servizio di trasporto degli alunni e dell'eventuale relativo soggiorno (alle ditte sarà richiesta tutta la documentazione necessaria a comprovare l'omologazione dei mezzi, la competenza degli autisti e l'affidabilità delle strutture di soggiorno)

Art. 3 ITER PROCEDURALE PER L'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE/VISITE GUIDATE

- ✓ **Entro il 30 ottobre**: programmazione viaggio di istruzione.
- ✓ **Entro il 15 novembre**: i consigli di classe/ team docenti individuano le azioni compatibili con il proprio percorso didattico, nonché il periodo prescelto per effettuare la visita; individuano, inoltre, gli accompagnatori. La programmazione del viaggio deve avvenire con l'impegno del docente accompagnatore, in collaborazione con il Consiglio di Classe/team docenti, ad organizzare il viaggio di istruzione con gli alunni.
- ✓ Tutte le uscite, riportate in un piano generale annuale, vengono poi sottoposte all'attenzione del Dirigente Scolastico per autorizzazione.

Il Collegio dei docenti e il Consiglio di Istituto recepiscono le richieste dei vari consigli di classe, interclasse e intersezione e deliberano il piano delle visite, sotto il profilo didattico garantendone la completa interazione con il P.T.O.F.

- ✓ **Entro gennaio- febbraio**

Il Dirigente scolastico, avvalendosi dell'attività istruttoria del DSGA, effettua la ricerca di mercato e la gara d'appalto, sottoscrive i contratti con le agenzie e nomina gli accompagnatori.

- ✓ **Entro maggio – giugno**

Il Dirigente Scolastico riceve i verbali e le relazioni finali dei singoli viaggi di istruzione da parte degli accompagnatori e, a sua volta, relazionerà al Consiglio di Istituto per una complessiva valutazione finale, che potrà essere accolta in sede di assestamento al programma annuale e inserita nel conto consuntivo di quell'anno.

Art. 4 DESTINATARI

Per effettuare un viaggio o visita d'istruzione è necessario assicurare la partecipazione di tutta la classe o **almeno dei due terzi degli aventi diritto** (vanno esclusi gli alunni non frequentanti e quegli alunni per i quali sono stati presi provvedimenti disciplinari).

Per le uscite didattiche in orario curriculare senza onere per il trasporto da parte delle famiglie **la partecipazione deve essere totale**, fatte salve le assenze alle lezioni ordinarie.

Fanno eccezione i viaggi e le visite la cui programmazione rientri in progetti a classi aperte relativamente ad attività teatrali, musicali, ambientali, agonistiche e sportive.

L'alunno, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo - formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e la propria incolumità, è tenuto a osservare

scrupolosamente le regole di convivenza civile, in particolare il rispetto degli orari, del programma previsto e delle indicazioni date dai docenti.

Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a carico delle famiglie.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

Eventuali episodi di indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. Sarà comunque compito del Consiglio di classe valutare anche preventivamente il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione precedenti; qualora questo non risultasse adeguatamente corretto, l'alunno non potrà partecipare ai viaggi d'istruzione.

Non è prevista la partecipazione dei genitori. Si può derogare solo in casi eccezionali che saranno valutati opportunamente dal Dirigente scolastico.

Art. 5. Destinazioni, durata, limiti dei viaggi e periodi di effettuazione

SEZIONI SCUOLA INFANZIA

Per le sezioni di scuola dell'infanzia possono essere consentiti 1 viaggio di un solo giorno nell'ambito della provincia o zone limitrofe (fatta eccezione per le visite sul territorio senza utilizzo del bus) e accompagnati e prelevati dai genitori.

CLASSI SCUOLA PRIMARIA

Per le classi di scuola primaria sono previsti fino a n. 2 visite guidate di un solo giorno nell'ambito della regione o regioni limitrofe (fatta eccezione per le visite sul territorio che non richiedono oneri per le famiglie). Sono comprese anche le uscite verso teatri/musei che richiedono l'uso dell'autobus a noleggio.

CLASSI DI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Per le classi di scuola secondaria di I grado sono previsti viaggi di più giorni, oltre alle consuete visite d'istruzione ed uscite didattiche; per le classi terze si può prevedere anche l'effettuazione di viaggi oltre i confini nazionali.

Tutte le classi hanno la possibilità di effettuare fino ad un massimo di tre uscite didattiche secondo i seguenti abbinamenti:

1	Viaggio con uno o più pernottamenti	1 visita d'istruzione di 1 giornata	1 uscita didattica di $\frac{1}{2}$ giornata
2	Viaggio con uno o più pernottamenti	-----	2 uscite didattiche di $\frac{1}{2}$ giornata
3	----- --	2 visite d'istruzione di 1 giornata	1 uscita didattica di $\frac{1}{2}$ giornata
4	----- --	1 visita d'istruzione di 1 giornata	2 uscite didattiche di $\frac{1}{2}$ giornata

Particolare attenzione va posta, nella programmazione delle iniziative, al problema della sicurezza. Per questo motivo, nel limite del possibile, si eviteranno i periodi di grande affollamento, prefestivi e fine settimana, nonché alta stagione, nei quali si verifica un sensibile aumento del traffico e del flusso turistico. Per motivi di sicurezza non si intraprenderà nessun viaggio nelle ore notturne.

I viaggi e le visite d'istruzione non devono essere svolte in coincidenza degli scrutini, dei Consigli di Classe e del Collegio dei Docenti.

Per la scuola secondari di primo grado, è fatto divieto di effettuare visite guidate e viaggi di istruzione negli ultimi trenta giorni di lezione. Al divieto di effettuare viaggi nell'ultimo mese di lezione si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali o di attività collegate con l'educazione ambientale, considerato che tali attività all'aperto non possono, nella maggior parte dei casi, essere svolte prima della tarda primavera.

Si precisa che la progettazione e successiva realizzazione di un'eventuale uscita didattica o viaggio è di competenza esclusiva del consiglio di classe che valuterà di volta in volta l'opportunità di organizzarla o meno.

Art. 6 – Elaborazione del progetto

L'attività "visite e viaggi di istruzione" deve seguire le regole della programmazione e della valutazione; sono perciò chiamati in causa tanto l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile. Per garantire l'efficacia educativa bisogna non solo chiarire gli obiettivi generali e specifici, ma occorre anche verificare se il processo in atto porta a raggiungere tali obiettivi. È pertanto necessario che nel progetto siano esplicitati:

- Le finalità e gli obiettivi;
- I destinatari;
- Le attività svolte;
- La valutazione finale;
- Il Referente del progetto.

Art. 7. Accompagnatori e loro compiti.

Negli spostamenti di una sola classe gli accompagnatori non potranno essere in numero inferiore a due. Nei casi di uscita di più classi i docenti accompagnatori saranno in numero di uno ogni quindici alunni (1/15), fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità per classe potrà essere prevista sempre che ricorrano effettive esigenze (alunni particolarmente vivaci ma meritevoli, casi di disabilità grave o con problemi di deambulazione).

Per gli alunni con disabilità, il numero dei docenti accompagnatori viene stabilito sulla base della gravità della disabilità di ciascun alunno partecipante. Non è necessario che il docente accompagnatore sia l'insegnante di sostegno. In presenza di studenti diversamente abili con particolari condizioni di gravità, soprattutto nel caso di pernottamento, si può prendere in considerazione la partecipazione dell'assistente educativo o del personale ATA o del genitore.

Saranno accompagnatori i docenti del Consiglio di Classe/ Team docenti che si rendono disponibili e, in caso d'impedimento, docenti sostituiti.

Solo in rari casi, del tutto eccezionali, possono essere previsti docenti estranei alla classe.

È possibile prevedere la presenza di un docente, non del Consiglio della classe in uscita e non accompagnatore, che abbia funzione di guida in quanto in possesso di specifiche competenze nell'ambito disciplinare in cui rientra l'uscita didattica programmata.

Di norma deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, al fine di definire una equadistribuzione del carico di lavoro e di responsabilità, pertanto hanno la precedenza i docenti che non sono stati già impegnati come accompagnatori.

Per evitare disagi organizzativi è necessario prevedere per ogni uscita **una o più riserve tra i docenti**.

Coloroche danno la loro disponibilità come accompagnatori e riserve si assumono l'impegno di rendersi disponibili sempre, salvo gravi comprovati motivi.

Durante il viaggio di più giorni è prevista la presenza di un docente con **funzione di referente e responsabile dell'organizzazione**. Tale referente:

- È il capofila nominato tra i docenti accompagnatori;
- È la persona a cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria didattica;
- Riceve in consegna i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo dei partecipanti, distinti per classe, con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi all'hotel, ai ristoranti e alle visite prenotate);
- È tenuto a redigere la Relazione Consuntiva alla fine del viaggio controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

Anche per ogni visita guidata di un giorno uno degli accompagnatori è appositamente nominato, dal Dirigente Scolastico, il responsabile dell'intero gruppo. Il docente proponente il viaggio/visita/uscita, assumerà il ruolo di coordinare l'organizzazione dell'attività all'interno del gruppo classe (autorizzazioni, quote di partecipazione) e provvederà a consegnare alla referente tutto il materiale entro e non oltre dieci (10) giorni dalla data dell'uscita.

I docenti accompagnatori hanno diritto alle seguenti modalità di recupero delle ore effettuate oltre il proprio orario di servizio:

- Recupero di 1 o 2 giorni lavorativi nel caso in cui il viaggio d'istruzione comprenda il sabato e/o la domenica;
- Recupero di 2 ore (non cumulabili) di permesso retribuito per un pernottamento effettuato;
- Nel caso in cui il docente accompagnatore sia stato già impegnato in una precedente visita di un (1)giorno o in un viaggio, ha diritto al recupero di due (2) ore di permesso per ogni ulteriore visita.

Le modalità di recupero dovranno essere opportunamente concordate con il D.S. al fine di evitare disagi organizzativi.

Art. 8. Norme di comportamento degli alunni

L'alunno, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo - formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e la propria incolumità, è tenuto a osservare scrupolosamente le regole di convivenza civile, in particolare il rispetto degli orari, del programma previsto e delle indicazioni date dai docenti.

Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a carico delle famiglie. Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

Eventuali episodi di indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. Sarà comunque compito del Consiglio di classe valutare anche preventivamente il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione precedenti; qualora questo non risultasse adeguatamente corretto, l'alunno non potrà partecipare ai viaggi d'istruzione.

Art. 9 Autorizzazioni

Al fine di rendere la procedura più semplice dal punto di vista burocratico e organizzativo, si richiederà ai genitori, nei primi giorni di scuola, attraverso uno stampato, l'autorizzazione globale per tutte le **uscite didattiche nel territorio**, che gli insegnanti riterranno opportuno effettuare nel corso dell'anno. Il suddetto modulo dovrà essere debitamente firmato dai genitori e consegnato in segreteria.

Per ogni visita guidata o viaggio di istruzione è obbligatorio acquisire il consenso iscritto di entrambi i genitori o di chi esercita la potestà familiare sui minori; a tal fine si invierà ai genitori degli alunni uno stampato da cui risultino: date, itinerario, programma, quota di partecipazione, orario di partenza rientro, autorizzazione a partecipare.

Art. 10. Aspetti finanziari

Per le visite e i viaggi la spesa è a carico delle famiglie. All'inizio dell'anno scolastico il consiglio d'istituto, presa visione delle proposte dei consigli di classe, interclasse e intersezione, stabilisce un tetto massimo di spesa per le classi dei diversi ordini di scuola.

Il pagamento sia delle visite sia dei viaggi dovrà avvenire esclusivamente tramite il sistema PagoPA. È severamente vietato qualsiasi altro metodo di pagamento.

Il versamento delle quote di partecipazione, in un'unica soluzione, dovrà essere effettuato tassativamente entro una settimana prima della data prevista della partenza.

I genitori dovranno essere adeguatamente informati dai docenti prima della comunicazione dell'importo da pagare.

La famiglia è tenuta a comunicare tempestivamente variazioni sulla partecipazione, fermo restando che non sarà possibile la restituzione della somma versata o di parte di essa, se non per eccezionali motivi rigorosamente documentati e solo per i progetti in cui è previsto il rimborso parziale o totale della stessa.

Gli alunni con disabilità non sono esonerati dal pagamento delle quote di partecipazione alla visita guidata/viaggio di istruzione.

Qualsiasi gratuità concessa dai tour operator / organizzatori di viaggi ecc verrà spalmata sul totale dei partecipanti.

Per i viaggi di più giorni, all'atto dell'adesione al viaggio di istruzione, che consiste nella sottoscrizione, da parte dei genitori o esercenti la potestà, della comunicazione organizzativa predisposta dalla scuola, è richiesto il versamento di una somma fino al 50% della quota di partecipazione. Il saldo dell'intera quota avverrà un mese prima della partenza.

Essendo di norma richiesto, per la partecipazione alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione, un contributo economico, nessun alunno dovrà rimanere escluso per motivi economici. In tal caso si dovrà rivedere la pianificazione per trovare alternative che non discriminino gli alunni e consentano a tutti di partecipare. Per tutti gli aspetti non contemplati nel presente Regolamento si farà riferimento alle disposizioni vigenti in materia.

Art. 11. Assicurazione contro gli infortuni

Tutti i partecipanti alle “uscite” (alunni, docenti accompagnatori ed eventuali altre persone autorizzate dal D.S.), devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Il Direttore dei Servizi generali amministrativi avrà cura di verificare se all’interno del contratto di polizza assicurativa, stipulato all’inizio delle lezioni, ci siano le coperture per infortuni e responsabilità civile durante le visite e i viaggi d’istruzione relativamente ad allievi e accompagnatori. In mancanza, prima di ogni viaggio dovrà essere prevista la sottoscrizione di un contratto dedicato. Inoltre per ogni viaggio d’istruzione sarà richiesta apposita copertura assicurativa come da bando.

Art. 12 - NUMERI DI TELEFONO DA CONTATTARE IN CASI DI EMERGENZA.

Tutti i genitori dovranno fornire ai docenti un elenco di numeri telefonici da contattare in caso di emergenza.

Art. 13 - USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI

Durante le visite guidate e i viaggi d’istruzione, gli alunni della Scuola Secondaria di 1° gr. potranno portare con sé il cellulare o lo smartphone, ma il loro uso è vietato durante l’attività didattica e durante il viaggio, salvo diverse indicazioni dei docenti accompagnatori. Il cellulare/ smartphone sarà tenuto spento e gli alunni potranno contattare telefonicamente le famiglie durante la pausa pranzo, prima del rientro – per confermare la puntualità del programma o comunicare eventuali ritardi – e/o in caso di effettivo bisogno, previa autorizzazione dei docenti.

Agli alunni di scuola primaria, non è permesso di portare il telefono cellulare, nemmeno se tenuto spento. Tutte le comunicazioni relative agli alunni ai loro genitori dovranno essere gestite dai docenti accompagnatori.

Nei viaggi di istruzione di più giorni, l’uso del cellulare/smartphone per contattare le famiglie è consentito anche al mattino, prima dell’inizio dell’attività didattica, e nel periodo serale, prima/dopo cena.

I genitori sono invitati ad evitare telefonate che possano interrompere l’attività didattica.

Durante i viaggi d’istruzione agli alunni è consentito portare con sé dispositivi per l’ascolto di musica, che potranno usare in pullman e/o durante le pause, previo consenso dei docenti accompagnatori, ma non nei momenti di attività didattica.

La scuola comunque non risponde per eventuali danni o smarrimenti. È invece vietato portare

videogiochi ed altri dispositivi elettronici dello stesso genere.

Art. 14 - UTILIZZO DI FOTO E MATERIALE FOTOGRAFICO.

Fotografie e filmati possono essere realizzati dagli alunni o dagli stessi docenti con macchine fotografiche o smartphone, raccolti anche su cd al termine del viaggio e divulgati esclusivamente in ambito scolastico o familiare.

Art. 15 - GESTIONE AMMINISTRATIVA

Per ogni iniziativa di viaggio è prescritta l'acquisizione agli atti di:

1. elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe;
2. autorizzazione delle famiglie;
3. elenco nominativo degli accompagnatori;
4. preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni;
5. programma analitico del viaggio;
6. relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio;
7. ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato.

Art. 16- MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Nella scuola dell'autonomia diventa determinante monitorare tutte le attività del piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare per i viaggi d'istruzione sarà opportuno verificare:

- i servizi offerti dall'agenzia;
- la valutazione degli accompagnatori;
- la comparazione tra costo e beneficio.

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive del Responsabile del viaggio.

ART.17. Revisioni del Regolamento

Il presente regolamento può essere sottoposto a modifiche e revisioni da parte del Consiglio di Istituto con una procedura che può essere avviata dal Dirigente Scolastico o dal Presidente del Consiglio di Istituto e su ~~richiesta~~ ^{richiesta} di un membro del Consiglio stesso.

Il presente Regolamento, con le relative modifiche, è stato discusso ed approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del _____ con delibera _____.

Vademecum per il Consiglio di classe

- nel corso delle assemblee del mese di ottobre il docente referente illustra la programmazione didattica delle visite e dei viaggi d'istruzione, acquisendo il consenso dei genitori;
- il C.d. entro il 15 novembre, compila la scheda per la proposta di viaggi d'istruzione. Una copia rimane agli atti del verbale del Consiglio di classe;
- il docente referente consegna agli alunni il modulo di autorizzazione che dovrà essere restituito entro due settimane dalla consegna;
- prima della partenza il referente-coordinatore di classe deve procurarsi gli elenchi degli alunni partecipanti timbrati dalla scuola;
- verificare che tutti gli alunni siano in possesso del cartellino di riconoscimento rilasciato dall'Istituto.

Le responsabilità relative alla attività della presente procedura sono così organizzate:

Chi fa	Che cosa
IL DIRIGENTE SCOLASTICO	<ol style="list-style-type: none">1. Autorizza le iniziative proposte;2. Conferisce l'incarico ai docenti accompagnatori;3. Verifica la correttezza delle procedure.
IL TEAM DOCENTI/IL CONSIGLIO DI CLASSE	<ol style="list-style-type: none">1. Collabora con il referente delle visite/viaggi di istruzione delle possibili mete/attività <i>anche</i> alla luce delle offerte arrivate alla scuola.2. Elabora su apposito format il programma della iniziativa.3. Acquisisce preliminarmente la disponibilità di docenti accompagnatori con valutazione della necessità di accompagnamento alunni disabili e/o altre specifiche esigenze (somministrazione farmaco)4. Elabora le procedure di sicurezza5. Delibera in merito ai relativi progetti6. Valuta la ricaduta didattica dell'intervento

<p>REFERENTE PER LE VISITE GUIDATE / VIAGGI DI ISTRUZIONE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunica ai consigli / Team docenti i criteri da seguire nelle proposte (piena coerenza in riferimento agli obiettivi previsti dal PTOF e dalla programmazione didattica, ecc.) ed il numero massimo di iniziative da prevedere commisurandole all'ordine, in accordo con le indicazioni del Regolamento viaggi/uscite/visite. 2. Acquisisce dalla segreteria i cataloghi delle offerte arrivate ascuola (formato cartaceo/on line) accertandosi che siano state acquisite a protocollo. 3. Valuta le possibili mete/attività anche alla luce delle proposte/cataloghi arrivati alla scuola, tenendo conto della ricaduta didattica rispondente ai criteri suindicati e della congruità economica. 4. Formula un elenco delle potenziali iniziative da fornire ai CdC/team docenti dei rispettivi ordini prima delle riunioni delle programmazioni di inizio anno. 5. Acquisisce le proposte definitive dai rispettivi consigli/ team docenti. 6. Predisporre l'elenco riepilogativo delle iniziative (elenco classi; n. alunni; n. alunni disabili; meta; data; tipologia della iniziativa e durata) e lo consegna al Dirigente scolastico. 7. Consegnano la modulistica al docente proponente che potrà anche scaricarla dal sito della scuola; 8. Forniscono ai DS e DSGA elenco classi con il riepilogo ed il numero delle iniziative previste; 9. Comunicano al coordinatore di classe il costo della iniziativa fornito dal DSGA
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presenta istanza di autorizzazione al DS; 2. Trasmette l'informativa ai genitori sulla iniziativa e raccoglie le autorizzazioni dei genitori ed eventuali dichiarazioni di allergie ed intolleranza alimentari;

<p>IL DOCENTE PROPONENTE/ ACCOMPAGNATORE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Fornisce al DSGA elenco nominativo degli alunni e dei docenti; 4. Comunica alle famiglie programma dettagliato della iniziativa in modi viaggio di istruzione; 5. Consegna alla REFERENTE le informative e le autorizzazioni firmate dai genitori; 6. Presenta al DS relazione finale sull'uscita/visita/viaggio di istruzione; 7. Predispose sul RE una informativa sulle iniziative autorizzate 8. 5 giorni prima dell'attività rinnova l'informativa sulla singola iniziativa ai docenti di classe ed ai docenti incaricati delle sostituzioni
<p>DSGA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisisce in tempi utili all'espletamento delle gare l'elenco complessivo delle iniziative con le relative date di uscita; 2. Ottempera a tutte le sue ordinarie mansioni contabili ed amministrative.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Clara Peruzzi