



ISTITUTO COMPRENSIVO C. ALVARO DI TREBISACCE (CS)

REGOLAMENTO VISITE GUIDATE, USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

RIFERIMENTI NORMATIVI

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

ART. 2 – DEFINIZIONI

ART. 3 – CAMPO DI APPLICAZIONE, DESTINATARI

ART. 4 – ORGANI COMPETENTI

ART. 5 – META, DURATA DELLE USCITE E PERIODI DI EFFETTUAZIONI

ART. 6 – SCAMBI CULTURALI E/O GEMELLAGGI

ART. 7 – PARTECIPAZIONE ALUNNI E AUTORIZZAZIONI

ART. 8 – DOCENTI ACCOMPAGNATORI

ART. 9 – ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI

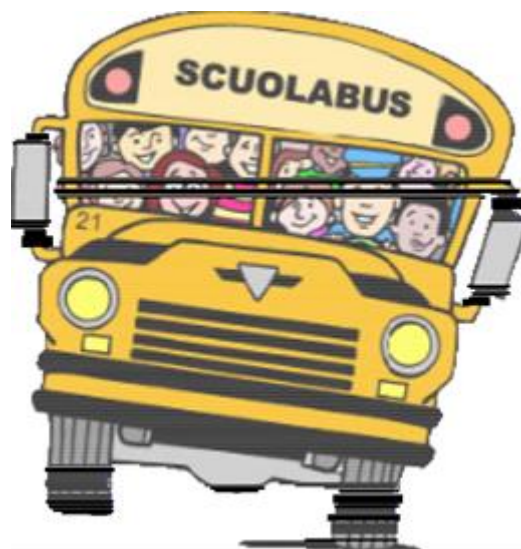
ART. 10 – NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE E DEGLI ALUNNI

ART. 11 – ASSEGNAZIONE BANDI E PROCEDIMENTO

ART. 12 – VERSAMENTO QUOTE DI PARTECIPAZIONE

ART. 13 – CONCLUSIONI, VALIDITA' E NORME DI RINVIO

ART. 14 – MODULISTICA



Approvato dal Collegio Docenti del 27/10/2022 e dal Consiglio d'Istituto nella seduta del xx/12/2022

ALLEGATO AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Giuseppe A. Solazzo

RIFERIMENTI NORMATIVI

La nota del MIUR N. 2209 11/4/2012 riporta che "l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di Istituto o di Circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994). 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 e del 6/11/2000 n. 347, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la pre-vigente 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.

In tale complesso quadro normativo è intervenuta la Nota MIUR 03.02.2016, prot. N. 674 con la finalità espressa di informare le scuole "dell'importanza della consulenza e del coinvolgimento del personale della Polizia stradale", nonché di consultare il "Vademecum per viaggiare in sicurezza", elaborato dalla Polizia stradale nell'ambito delle iniziative previste dal Protocollo d'intesa siglato il 5 gennaio 2015 con il Ministero dell'Interno.

Art. 1 -PRINCIPI GENERALI

In coerenza con la C.M. n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, la scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa, in coerenza con gli obiettivi formativi e didattici del PTOF dell'Istituto.

Tali iniziative hanno valenza didattica e integrano la normale attività scolastica contribuendo alla formazione dei discenti. Sono un momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione per gli alunni e collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

- lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico-artistico;
- partecipazione ad attività teatrali;
- partecipazione ad attività o gare sportive;
- partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale;
- partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;
- partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche;
- gemellaggi con scuole italiane ed estere.

Art. 2 -DEFINIZIONI

Si intendono per:

1. *Uscite didattiche nel territorio*: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune di Cassano Allo Jonio. In sede di CdC si devono portare a deliberazione le uscite didattiche che si intendono effettuare durante l'anno compilando il MOD.DID. 03 USCITE DIDATTICHE (Allegato alla presente). Seguirà poi la deliberazione del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto.
2. *Visite Guidate*: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune di Cassano. In sede di CdC si devono portare a deliberazione le visite guidate che si intendono effettuare durante l'anno compilando il MOD.DID. 04 VISITE GUIDATE (Allegato alla presente). Seguirà poi la deliberazione del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto.
3. *Viaggi d'istruzione*: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, fino ad un massimo di 6 giorni (5 notti) tranne particolari casi eccezionali. In sede di CdC si devono portare a deliberazione i viaggi di istruzione che si intendono effettuare durante l'anno compilando il MOD.DID. 05 VIAGGI DI ISTRUZIONE (Allegato alla presente). Seguirà poi la deliberazione del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto.

Art. 3 -CAMPO DI APPLICAZIONE, DESTINATARI

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni appartenenti all'Istituto Comprensivo e dovrà essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente.

Non potranno partecipare alle uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione gli alunni a cui sia stata erogata una grave sanzione disciplinare e il cui comportamento e grado di maturazione, su parere insindacabile del Consiglio di Classe o di Interclasse, non garantisce la propria e l'altrui incolumità.

Art. 4 -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 del progetto all'interno del PTOF e, data l'eccezionalità, dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico.

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 ottobre.

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/viaggi". Per ciascuna uscita/visita guidata e viaggio d'istruzione, i genitori o chi esercita la potestà genitoriale saranno informati e dovranno rilasciare specifica autorizzazione.

Docente responsabile delle uscite (proponente)

Il docente incaricato 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;

raccolta informazioni (costi, date, prenotazioni) su musei, teatri, guide;

compilazione della modulistica necessaria.

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

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, le 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 la gara d'appalto finalizzata 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).

Responsabile del viaggio

Per ogni viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori funge da responsabile del viaggio. Il capocomitiva garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità, consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico ogni volta si renda opportuno o necessario.

Referente viaggi/uscite

Il referente effettuerà:

- Controllo di tutta la documentazione necessaria;
- Raccolta delle offerte delle varie agenzie e di tutto il materiale pervenuto riguardante gite, viaggi d'istruzione, spettacoli teatrali, etc
- Organizzazione dei viaggi di fine anno scolastico e costruzione delle azioni di supporto nella scuola
- Raccolta delle proposte dei diversi consigli di classe/interclasse/intersezione
- Raccolta delle richieste generiche di organizzazione dei viaggi di istruzione, onde poter richiedere un preventivo di massima alle agenzie di viaggio;
- Predisposizione di un quadro riassuntivo delle uscite, delle visite didattiche e/o dei viaggi di istruzione programmati dalla Scuola dell'infanzia e dalla Scuola Primaria e Secondaria
- Organizzazione delle iniziative: contatti telefonici, postali o informatici con gli interlocutori esterni; prenotazioni, richieste di informazioni, fornendo ai docenti ogni informazione utile riguardo le scelte effettuate.
- Cura dei contatti con le coordinatrici di classe e con l'assistente amministrativo dell'Ufficio preposto per la conferma delle uscite e/o visite guidate
- Gestione della modulistica relativa all'organizzazione delle uscite/visite guidate
- Contatti costanti con la Dirigenza per le domande non conformi, per tipo di richiesta o insufficiente numero di alunni e di docenti accompagnatori
- Raccolta e consegna al DS delle relazioni finali del viaggio
- Segnalazione al DS e DSGA di eventuali disfunzioni e inconvenienti riscontrati con pullman o con le agenzie di viaggio

Art. 5 – META, DURATA DELLE VISITE GUIDATE E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Tutte le sezioni della scuola dell'Infanzia e tutte le classi della scuola del primo ciclo potranno effettuare visite guidate e/o uscite didattiche nel territorio o nei comuni limitrofi sia nell'arco della mattinata che per l'intera giornata tenendo conto dell'evoluzione psico-fisica degli alunni, del grado di autonomia raggiunta e del percorso educativo-didattico programmato.

È preferibile una meta unica scelta a maggioranza. Il periodo massimo in un anno utilizzabile per i "viaggi di istruzione" è di 6 giorni per ciascuna classe (con eccezione degli scambi culturali ecc.). Al tempo stesso, in considerazione della rilevanza didattica ed educativa che la caratterizza, deve essere garantita a tutte le classi e a tutti gli alunni pari opportunità di accesso all'esperienza dell'uscita in ogni sua forma. Al fine di garantire la massima sicurezza sono da evitare le "uscite" in coincidenza di attività istituzionali (elezioni) o in periodi di alta stagione turistica. È fatto divieto di effettuare "visite guidate" e "viaggi di istruzione" nell'ultimo mese delle lezioni, (il termine ultimo è entro la prima decade di maggio) fatta eccezione per le attività sportive e musicali, per quelle collegate all'educazione ambientale, partecipazione a concorsi e/o manifestazioni e per quelle, oltre il termine suddetto, che siano autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

DURATA

I viaggi di istruzione possono avere una durata variabile:

2 giorni per le classi quinte della Scuola Primaria e per le classi prime della scuola secondaria;

6 giorni per le classi seconde/terze della Scuola Secondaria.

META

Il limite territoriale per le visite e i viaggi d'istruzione è:

- Territorio comunale e comuni limitrofi (del circondario) per la scuola dell'infanzia;
- la Regione Calabria e le regioni adiacenti per gli alunni/e della Scuola Primaria e classi prime della scuola secondaria;
- l'Italia per gli studenti/esse delle classi seconde e terze della Scuola Secondaria di Primo Grado.

Art. 6 -SCAMBI CULTURALI e/o GEMELLAGGI

È possibile, sulla base di un progetto specifico, organizzare scambi culturali con scuole italiane.

Lo scambio si intende sostitutivo del viaggio d'istruzione.

Art. 7 -PARTECIPAZIONE ALUNNI e AUTORIZZAZIONI

Destinatari delle visite/viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. Considerata la valenza didattica è auspicabile la partecipazione di tutta la classe all'uscita. A tal fine, e in ottemperanza alle norme ministeriali, si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie. Al fine di ridurre i costi delle visite/viaggio, sarà opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto delle visite/viaggio, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile, di norma non inferiore ai 2/3 degli alunni di una classe per le uscite e per le visite guidate, mentre non inferiore al 50 + 1 per i viaggi d'istruzione.

Tuttociò perché il viaggio conservi la sua valenza formativa. Per quanto riguarda le attività di:

- campi scuola
- partecipazione ad attività sportive e musicali

la partecipazione non subisce le limitazioni del presente articolo.

Gli alunni/e che eventualmente non partecipano al viaggio sono tenuti alla frequenza scolastica. In caso di assenza dovranno presentare opportuna giustificazione. Ogni visita guidata, viaggio di istruzione e uscita nel territorio sarà autorizzata di volta in volta dai genitori degli alunni/e interessati. Il Consiglio di classe e il Dirigente Scolastico valuteranno caso per caso la partecipazione o meno alle visite guidate e ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari e il cui comportamento e grado di maturazione non garantisce la propria e l'altrui incolumità.

Art. 8 -DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione saranno effettuati solo in presenza di docenti accompagnatori disponibili, che daranno la propria disponibilità già in seno ai Consigli di classe di inizio anno scolastico, individuando anche i sostituti.

La partecipazione alle "uscite" rimane generalmente limitata agli alunni e al relativo personale. I docenti accompagnatori sono tenuti alla sorveglianza degli allievi durante lo svolgimento della visita/viaggio, secondo le norme vigenti. Devono, altresì, preliminarmente, in caso di viaggi con permanenza in hotel, verificare la congruità delle strutture con quanto pattuito in sede di gara e il

rispetto delle norme di sicurezza.

Non è consentita la partecipazione di genitori degli allievi, salvo formale autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico per particolari motivazioni o certificazioni mediche specialistiche. L'eventuale presenza dei genitori non sostituisce la presenza obbligatoria degli insegnanti. I genitori che partecipano devono documentare per iscritto il possesso di una propria copertura assicurativa e rilasciare apposita dichiarazione di esonero dell'Istituto da ogni responsabilità per infortuni o incidenti di qualsiasi natura che si dovessero verificare nei loro confronti. Gli accompagnatori degli alunni durante le "uscite" vanno prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano all'uscita. Nel caso non vi siano docenti di classe disponibili in numero sufficiente, altro accompagnatore può essere un docente di altra classe.

Gli accompagnatori devono essere di norma uno ogni 15 alunni¹effettivamente partecipanti fermo restando che può essere autorizzata dal DS l'eventuale elevazione del numero di alunni affidati a ciascun accompagnatore o delle unità degli accompagnatori, fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe, sempre che ricorrano effettive esigenze.

Spetta, dunque, al Collegio Docenti, nell'ambito della programmazione educativa, e al Consiglio di Istituto, nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita scolastica, definire i criteri per l'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione.

Tale previsione, come ricordato all'inizio, non è più prescrittiva ma può essere presa come riferimento dai due organi collegiali della scuola nella definizione dei criteri. In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe). La presenza dei docenti di sostegno sarà in rapporto agli alunni seguiti D.A. partecipanti. Solo ed esclusivamente per le sezioni di scuola dell'Infanzia, gli accompagnatori potranno essere in rapporto 1:10.

¹(1) La CM n. 291/1992 prevedeva un accompagnatore ogni 15 alunni, numero elevabile, in caso di necessità legate al numero di allievi per classe, sino ad un massimo di 3 unità (3 docenti).

Il Miur con la nota n. 2209 del 2012 ha chiarito che "L'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei **criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa** (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), **e dal Consiglio di istituto o di circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola** (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994). Nella medesima nota, inoltre, viene indicato che la normativa pre-vigente può essere presa opportunamente come riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.

In presenza di alunni e alunne disabili, relativamente alla gravità del disagio, il DS e gli insegnanti valuteranno caso per caso, la partecipazione dell'insegnante di sostegno o di un docente in più rispetto a quelli previsti in funzione del numero degli alunni partecipanti e/o del genitore e/o, previo consenso scritto della cooperativa, dell'assistente educatore. Per le uscite a carattere sportivo o musicale è richiesta la presenza di un docente della disciplina. I docenti accompagnatori firmano la dichiarazione di assunzione di responsabilità, mediante la quale dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza.

Il Docente referente accompagnatore, a visita guidata di un giorno e/o a viaggio di istruzione concluso, è tenuto a redigere una breve relazione conclusiva, in cui si evidenzino: validità culturale dell'iniziativa, comportamento degli allievi, eventuali difficoltà logistiche, giudizio sui servizi resi dall'agenzia di viaggi e/o dalla ditta di trasporto.

Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

Art. 9 -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. 10 -NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE E DEGLI ALUNNI

Regole per la sicurezza

Gli insegnanti accompagnatori, durante il viaggio, si devono preoccupare di:

- a. controllare che il pullman sia confortevole e non presenti problemi evidenti (finestrini rotti, impianto di riscaldamento non funzionante ecc.);
- b. assicurarsi delle sempre buone condizioni psicofisiche dell'autista e controllare che non superi i limiti di velocità (non oltre 90 Km all'ora) ;
- c. richiedere almeno una sosta ogni tre ore di viaggio.

E' compito dei docenti accompagnatori controllare:

- a. che la salita e la discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato
- b. che gli alunni non si allontanino mai dal gruppo da soli
- c. che il gruppo, durante gli attraversamenti stradali, rispetti la segnaletica specifica
- d. segnalare immediatamente alla Presidenza, anche telefonicamente, eventuali problemi e incidenti
- e. accertarsi, al rientro, che tutti gli alunni minorenni siano consegnati ad un genitore.

Gli insegnanti accompagnatori, in albergo, sono tenuti a:

- a. controllare, all'arrivo, che le camere siano in ordine, che gli impianti funzionino e che non ci sia nulla di rotto o mancante.
- b. verificare le uscite di sicurezza e i percorsi di esodo, il piano di evacuazione, i sistemi antincendio, la pulizia negli ambienti, la mappa della dislocazione delle camere degli alunni;
- c. prendere accordi con il personale dell'hotel sugli orari delle prime colazioni, sveglie, cene, ed uscite serali con gli alunni;

- d. pretendere dagli alunni un comportamento corretto e civile nel rispetto delle persone e delle cose;
- e. verificare, al momento del rilascio delle camere dell'albergo, che gli studenti lascino le stesche in modo dignitoso.

Gli alunni si devono preoccupare di:

- a. preparare un bagaglio comodo ed adeguato alla stagione, alle situazioni climatiche e ai mezzi di trasporto utilizzati
- b. avere con sé il documento di identità necessario e la tessera sanitaria, con l'eventuale elenco di allergie a farmaci o con l'indicazione di particolari problemi sanitari
- c. avere sempre con sé il numero di telefono dell'hotel e dei professori, conoscere il programma del viaggio e avere la pianta della città che si visita.

Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto, coerente con le finalità del Progetto educativo della scuola in generale e con le finalità della visita/ viaggio in particolare. Nello specifico gli alunni dovranno: comportarsi in modo irreprensibile sia sui mezzi di trasporto sia nei luoghi oggetto delle visite; non allontanarsi dal gruppo senza il permesso del docente responsabile; osservare con la massima scrupolosità gli orari stabiliti dal docente responsabile; in caso di viaggio d'istruzione, tenere ovunque, specialmente negli alberghi, un contegno corretto, senza arrecare danni alle cose né disturbo alle persone. Eventuali danni materiali arrecati dagli alunni verranno risarciti dalle famiglie e, nel caso non sia possibile individuare i responsabili, sarà risarcito in solido da tutta la classe partecipante.

Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede.

Per quanto riguarda l'uso dei cellulari si rimanda la decisione ai docenti accompagnatori che potranno decidere il possibile ritiro per un uso improprio. L'Istituzione si ritiene non responsabile dello smarrimento di oggetti o del cellulare.

Art. 11 -ASSEGNAZIONE BANDI

Un'apposita Commissione (composta dal dirigente, dal DSGA, da personale amministrativo e da un docente) provvederà a vagliare le offerte che perverranno. Nell'assegnazione alla Ditta trasportatrice, si terrà conto:

1. Massimali Assicurativi, previsti per legge;
2. Regolarità di tutta la documentazione necessaria;
3. Dotazione di mezzi efficienti e di recente immatricolazione;
4. Disponibilità di pullman capienza 52-54 pax;
5. Disponibilità di mezzi adeguati al trasporto di alunni disabili;
6. Offerta economica;
7. Il pieno rispetto e applicazione delle normative Anticovid;
8. Esito delle precedenti esperienze contrattuali con l'Istituzione scolastica.

Nell'assegnazione delle agenzie di viaggio fornitrici dei vari servizi connessi ai viaggi d'istruzione, si terrà conto:

1. Massimali Assicurativi previsti per legge;
2. Ubicazione strutture ospitanti;
3. Trattamento ristorazione;
4. Gratuità;
5. Parcheggi, Ecopass, ecc.;
6. Offerta economica;
7. Esito delle precedenti esperienze contrattuali con l'Istituzione scolastica.

COMPETENZE E PROCEDIMENTO:

La procedura relativa alla progettazione, alla programmazione ed attuazione delle Visite Guidate o dei Viaggi d'Istruzione, costituisce per la complessità delle fasi e delle competenze un vero e proprio procedimento amministrativo.

Affinché siano regolati tempestivamente e con efficacia gli aspetti didattici, organizzativi, finanziari e di regolarità procedurale, il piano annuale delle Visite e dei Viaggi deve essere predisposto dal Collegio dei Docenti entro il 15 Novembre di ogni anno. Tale piano è da intendersi vincolante e non potranno essere apportate modifiche se non in casi eccezionali e motivati.

Per i viaggi di un giorno si invitano i docenti ad accorpate le classi affinché l'autobus sia al completo in modo che la spesa possa essere suddivisa fra più partecipanti.

1. Dopo la deliberazione dei Consigli di classe, il coordinatore consegna all'UFFICIO GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PATRIMONIALE E NEGOZIALE i moduli MOD.DID. 03, MOD. DID. 04 e MOD. DID. 05.

2. La segreteria, sulla base dei moduli presentati dopo i CDC, effettua i preventivi.

3. La segreteria, dopo aver richiesto i necessari preventivi, comunicherà al referente i costi della visita o dei viaggi di istruzione. Per quanto riguarda le **visite guidate** il referente consegnerà alle famiglie il MOD. DID. 07 che lo compileranno, li ritirerà e li riconsegnerà alla segreteria **almeno 15 gg prima** del viaggio. Per quanto riguarda invece i **VIAGGI** la segreteria, dopo aver effettuato gli opportuni preventivi, comunicherà i costi al referente del viaggio che compilerà e consegnerà agli alunni il mod. DID.08 (autorizzazione preventiva) **almeno 2 mesi prima** del viaggio e poi li riporterà in segreteria che procederà al preventivo definitivo in base alle effettive adesioni. Il preventivo definitivo sarà comunicato al referente che consegnerà agli studenti il MOD.DID. 09 (autorizzazione definitiva) e li riconsegnerà poi alla segreteria **almeno 30 gg prima del viaggio**. E' ovvio che se, in questa fase preventiva, non vi sono i numeri sufficienti delle adesioni, le visite e i viaggi sono annullati. Per quanto riguarda le **uscite didattiche** i coordinatori avranno cura di far compilare e ritirare l'autorizzazione annuale MOD. DID. 06 da consegnare in segreteria **almeno 15 giorni** prima del viaggio.

Tutti i moduli citati sono scaricabili dal sito dell'istituto: SEGRETERIA/MODULISTICA PER GLI ALUNNI.

I docenti proponenti si impegnano ad accompagnare gli studenti. Deve sempre essere previsto un docente supplente.

Le procedure per la gara sono assimilate a quelle in vigore per l'acquisto di beni e servizi da parte dell'Istituto e secondo quanto disposto dalle Leggi.

Entro cinque giorni dalla individuazione dell'agenzia, gli alunni devono versare una quota pari alla caparra. Tale quota di adesione è da considerarsi come acconto del costo complessivo dell'iniziativa e sarà restituito solo nel caso in cui il viaggio o l'uscita d'istruzione non abbiano, per qualsiasi ragione, luogo, salvo le penali eventualmente da pagare.

Ogni alunno dovrà versare il saldo su richiesta dell'ufficio. Il mancato versamento del saldo comporta l'esclusione dell'alunno dal viaggio d'istruzione.

Alla partenza, vale per ogni tipologia di 'gita', i docenti accompagnatori devono portare con sé l'elenco degli alunni timbrato e firmato dal Dirigente scolastico, un modello per la denuncia di infortunio, l'elenco dei numeri telefonici della scuola, il numero di cellulare del Dirigente Scolastico o di del suo delegato, il recapito telefonico fornito dalla famiglia dell'alunno partecipante al viaggio stesso, nonché il necessario per il primo soccorso.

Premesso che gli accompagnatori dei viaggi e degli scambi vengono designati dal Dirigente, secondo criteri di affinità disciplinare relativa al viaggio, nel caso di eccedenza nel numero di

docenti disponibili, per l'individuazione si seguiranno le seguenti priorità:

1. docente/i organizzatore/i dell'attività;
2. precedenza a docenti di insegnamenti affini alla natura del viaggio e a docenti disponibili che non abbiano effettuato altri viaggi.

I docenti, o altro personale eventualmente designato ad accompagnare gli alunni, sono soggetti all'obbligo della vigilanza ed alle responsabilità di cui all'Art. 2047 del Codice Civile con l'integrazione di cui all'Art. 61 della legge 11.07.80, n. 312 che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale accompagnatore ai soli casi di dolo o colpa grave.

E' compito dei docenti accompagnatori fornire agli alunni:

- a. istruzioni, accordi chiari e precisi sul programma di viaggio;
- b. il materiale necessario per non perdersi (telefono, piante, luoghi di ritrovo);
- c. informazioni sull'abbigliamento e il materiale da portare.

I docenti accompagnatori devono essere reperibili in qualsiasi momento da parte dei loro allievi, delle famiglie e dell'istituto.

Art. 12 -VERSAMENTO QUOTE DI PARTECIPAZIONE

La spesa a carico delle famiglie, comunicata dagli insegnanti ai genitori della classe per iscritto, al fine di acquisire l'assenso preventivo, è vincolante per le stesse. Sarà consentito acquisire immediatamente l'anticipo da parte delle famiglie.

Contributi e quote devono essere versati dai genitori sul c/c dell'Istituto o bollettino di conto corrente postale precompilato. Le quote versate non saranno restituite. La scadenza che viene data per ogni visita/viaggio è tassativa, pena l'esclusione.

I Consigli di classe, nel programmare viaggi e visite, valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi a carico degli alunni.

Le famiglie saranno informate prima dell'adesione del costo indicativo massimo delle iniziative.

Le quote di partecipazione a viaggi e visite dovranno essere raccolte dal docente referente del viaggio per il versamento all'agenzia/operatore di viaggio.

Per il contributo richiesto alle famiglie si rispettano i seguenti criteri:

- Per i **viaggi di istruzione** ogni alunno partecipante deve versare un **acconto almeno 30 giorni prima o alla data della prima autorizzazione**, da concordarsi con il docente referente o tutor e che ammonta al 50% (comprendente il trasporto ed il soggiorno). Di norma il costo del viaggio deve essere saldato almeno 15 giorni prima della sua effettuazione e comunque alla data dell'autorizzazione definitiva da parte dei genitori/esercenti la potestà genitoriale.

- Per le **visite guidate** l'importo totale deve essere di norma versato **almeno 8 giorni** prima della data stabilita per l'uscita, salvo diverse disposizioni che dipendono dall'iniziativa.

L'eventuale rimborso delle quote versate da chi non ha potuto partecipare dipenderà dalle decisioni delle Agenzie con le quali si sono presi gli impegni di spesa, in caso di biglietti di qualsiasi genere il rimborso non è consentito.

Le richieste di rimborso devono essere presentate non oltre 10 giorni dall'effettuazione del viaggio o della visita, dovranno essere indirizzate alla Direzione. Tale domanda sarà accompagnata da adeguata documentazione relativa a giustificare la mancata partecipazione. Gli allievi esclusi da viaggi e uscite per motivi disciplinari non hanno diritto ad alcun rimborso e resteranno a svolgere le attività didattiche, secondo quanto stabilito dal Consiglio di classe. Gli allievi impossibilitati a partecipare svolgeranno attività didattiche concordate seguendo il canonico orario scolastico.

Nell'organizzazione dei viaggi si terrà conto della necessità di contemperare la qualità dei servizi richiesti con il contenimento delle spese, al fine di evitare, per quanto possibile, di determinare situazioni discriminatorie.

Art. 13 -CONCLUSIONI, VALIDITA' E NORME DI RINVIO

Il presente regolamento è affidato al Dirigente Scolastico perché vigili sulla sua applicazione e rimane in vigore a partire dall'anno 2022-2023 e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali che l'hanno approvato. Per gli aspetti generali e Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle norme di legge attualmente in vigore e agli articoli del codice civile. Il presente Regolamento verrà pubblicato all'albo online e sul sito della scuola.

Le condizioni del presente Regolamento saranno da considerarsi modificate qualora fossero modificate le normative vigenti dalle Autorità competenti in relazione all'emergenza Covid-19.

Art. 14 -MODULISTICA

Da consegnare ai genitori ai fini della compilazione:

- autorizzazione annuale per le uscite didattiche sul territorio;
- comunicazione uscita didattica sul territorio;
- programma visita guidata o viaggio, autorizzazione e impegno di spesa.

Di competenza dei docenti:

- modulo "Proposta effettuazione uscita sul territorio";
- modulo "Proposta effettuazione visita guidata/viaggio d'istruzione";
- elenco nominativo alunni partecipanti e non partecipanti;
- dichiarazione di disponibilità a rivestire il ruolo di docente accompagnatore;
- dichiarazione di assunzione dell'obbligo della vigilanza da parte degli accompagnatori.

Tutta La modulistica è reperibile sul sito web nella sezione SEGRETERIA/MODULISTICA ALUNNI.

L'attuazione di visite guidate, uscite nel territorio, viaggi d'istruzione, iniziative di scambio o gemellaggio è condizionata dall'obbligo di osservanza delle norme COVID-19 in vigore nonchè dai provvedimenti delle Autorità competenti in merito alla loro sospensione o meno. Lo svolgimento di dette attività dovrà essere effettuato curando lo scrupoloso rispetto delle norme e dei protocolli che disciplinano gli specifici settori (es. visite ai musei, ingresso ai cinema e ai teatri, uso dei mezzi di trasporto, ecc...), nonché di quelle sanitarie usuali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Giuseppe Antonio Solazzo