



**REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI D' ISTRUZIONE**

*IL PRESENTE REGOLAMENTO CON I RELATIVI ALLEGATI È APPROVATO  
DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 04 OTTOBRE 2023, DELIBERA N. 56*

**SOMMARIO**

Premessa

Art. 1 - Tipologie di attività da comprendere nei viaggi d'istruzione

Art. 2 - Iter procedurale

Art. 3 - Modulistica

Art. 4 - Compiti del Coordinatore di classe e/o responsabile dell'uscita didattica/visita guidata / viaggio di Istruzione

Art. 5 - Modalità di Pagamento

Art. 6 - Gestione amministrativa (Ufficio Contabilità e Ufficio Didattica)

Art. 7 - Accompagnatori

Art. 8 - Limiti di applicazione per ogni tipologia di viaggio

Art. 9 - Mezzi di trasporto

Art.10 - Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Art.11 - Destinatari

Art.12 - Potere disciplinare dei consigli di classe/team docenti

Art.13 - Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti ai viaggi d'istruzione

Art.14 - Azione educativa e regole di comportamento

Art.15 - Adesione a iniziative o concorsi

Art.16 - Monitoraggio e valutazione

Art.17 - Disposizioni finali

**MODULISTICA ALLEGATA**

Modulo 1: Proposta

Modulo 2: Indagine

Modulo 3: Piano dei viaggi, visite didattiche del plesso di scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria

Modulo 4: Adesione - Autorizzazione Viaggio - Visita guidata

Modulo 5: Relazione Consuntiva

Modulo 6: *Adesione* - Autorizzazione uscite didattiche (in orario curricolare)

Modulo 6 bis: Autorizzazione annuale uscite didattiche a piedi (in orario curricolare)

Modulo 7: Autorizzazione del Dirigente Scolastico

Modulo 8: Prenotazione scuolabus per uscite didattiche

Modulo 9: Dichiarazione di responsabilità dei docenti accompagnatori dei viaggi d'istruzione/uscita didattica

Modulo 10: Incarico docente responsabile e docenti accompagnatori

Modulo 11: Avviso di pagamento quota partecipazione uscita didattica

**PREMESSA**

I viaggi d'istruzione si prefigurano come arricchimento dell'offerta formativa sia sul piano culturale che sul piano umano e sociale. Devono essere considerati momento metodologico alternativo alle tradizionali attività didattiche, con attività "fuori aula" che possono essere parte integrante delle discipline curricolari o parte aggiuntiva delle stesse o del curricolo. Per la loro realizzazione, al pari di qualsiasi progetto, si prevedono le tre fasi: programmazione, monitoraggio e valutazione che coinvolgono sia l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo contabile.

Al fine di definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte a vario titolo nell'organizzazione dei viaggi d'istruzione si impone il responsabile rispetto di regole che costituiscono il Regolamento delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione.

**Art. 1 - Tipologie di attività da comprendere nel Piano dei viaggi d'istruzione**

Nella definizione del Piano dei viaggi d'istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

1. **Uscite didattiche sul territorio**<sup>1</sup>: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per un orario

<sup>1</sup> Non rientrano nella disciplina del presente Piano Delle Uscite E Viaggi D'istruzione le **USCITE DIDATTICHE A PIEDI IN ORARIO CURRICOLARE (passeggiate scolastiche)**. Con tale termine si fa riferimento alle attività svolte durante l'ora di lezione del singolo docente con la propria classe al di fuori della scuola. Esse attengono all'ordinaria attività didattica di diretta responsabilità del docente che decide di svolgerle in un contesto di outdoor, previa valutazione delle condizioni di sicurezza e adeguatezza del contesto ambientale. Non necessitando di uno specifico iter, prevedono esclusivamente la richiesta di autorizzazione annuale da sottoporre alle famiglie ad inizio anno scolastico da parte del consiglio di classe /team docente (vedi allegato *Modulo 6 bis: Autorizzazione annuale uscite didattiche a piedi (in orario curricolare)*). L'autorizzazione della famiglia dovrà essere inviata con e-mail al docente coordinatore di classe e all'ufficio Didattico per l'acquisizione e conservazione agli atti. Il docente organizzatore comunica alle famiglie, su Registro Elettronico, tramite comunicazione su Bacheca ARGO con richiesta di presa visione e adesione, e al Dirigente, l'iniziativa entro due giorni precedenti allo svolgimento. I genitori provvedono a prendere visione, dare l'adesione all'evento.



non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio comunale e dei comuni territorialmente contigui e non comportano oneri per le famiglie.

2. **Visite Guidate:** le visite che le scolaresche effettuano in Comuni diversi dal proprio, ovvero nel proprio Comune, per una durata pari o superiore all'orario scolastico giornaliero, ma che comportino pagamento di ingressi e/o dei mezzi di trasporto a carico delle famiglie.
3. **Viaggi di istruzione/integrazione culturale:** le uscite di durata superiore ad una giornata e comprensive di almeno un pernottamento con oneri economici per le famiglie.
4. **Viaggi connessi ad attività musicali e sportive:** si effettuano nell'arco di una giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, o di più giorni, comportano oneri finanziari a carico delle famiglie. Rientra in tale categoria di iniziative la partecipazione a manifestazioni sportive e musicali per le quali devono essere considerate le precipue finalità educative.
5. **Scambi culturali:** Trattasi di viaggi previsti da eventuali programmi comunitari e progetti (Comenius). Tali viaggi hanno l'intento di promuovere la conoscenza di realtà scolastiche diverse, sia nazionali che straniere, e di facilitare un processo di integrazione culturale. Per tali viaggi si applica la vigente normativa.
6. **Iniziative trasversali:** Si considerano trasversali le iniziative organizzate a prescindere dal gruppo classe. *Per tutte le iniziative che si svolgono in orario scolastico e che non comportano un onere economico per le famiglie, l'autorizzazione può essere rilasciata dal Dirigente Scolastico; negli altri casi la competenza è del Consiglio d'Istituto.*

La scuola accoglie eventuali proposte fatte dagli Enti Locali in linea con le finalità presenti nel P.T.O.F. In tal caso l'organizzazione e il costo è a cura dell'Ente proponente. La scuola partecipa all'organizzazione predisponendo le dovute fasi a carattere didattico, sempre dopo aver accertato la disponibilità di docenti accompagnatori.

## Art. 2 - Iter procedurale

### ORGANI COLLEGIALI COINVOLTI

L'iter di adozione del piano annuale delle uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione coinvolge i seguenti soggetti:

- Consigli di Classe/interclasse/Intersezione (nella forma allargata) che formulano le proposte che integrano la progettazione annuale;
- Collegio Docenti che delibera la proposta di integrazione del PTOF con il piano;
- Consiglio d'Istituto adotta il piano entro la fine del mese di novembre.

### TEMPISTICA

Entro la prima decade di novembre il **Consiglio di classe/interclasse/intersezione**, dopo aver valutato gli aspetti didattici, propone le uscite da inserire nella programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi/sezioni.

Ciascuna proposta, redatta su modello standard allegato *Modulo 1: Proposta*, deve indicare:

- Meta del viaggio/visita o uscita didattica con itinerario;
- Nominativo del docente referente di ciascuna uscita sul territorio;
- Nominativo dei docenti accompagnatori;
- Nominativo di almeno un docente sostituto per ogni uscita;
- Data e orari in cui si intende realizzare l'esperienza.

È di competenza e responsabilità del Consiglio di Classe, di Interclasse o di Intersezione la valutazione dell'onerosità della quota di partecipazione per singolo alunno. Si raccomanda di progettare uscite e gite che richiedano, in totale, una quota di partecipazione annuale a carico delle famiglie di entità tale da non determinare situazioni discriminatorie per la partecipazione degli alunni.

Inoltre, il Consiglio di Classe e il team docente proponente è tenuto a porre particolare attenzione al diritto degli alunni disabili a partecipare alle gite, così come previsto anche dalle CC.MM. n. 291/92 e n. 623/96 che affidano alla comunità scolastica la scelta delle modalità più idonee per garantire tale diritto<sup>2</sup>.

Le proposte di viaggio, visite guidate e scambi culturali redatte dal Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione, proposte con la compilazione del *Modulo 1: Proposta*, da compilare a cura del Docente Referente, da allegare al verbale del consiglio di classe, interclasse, intersezione vengono trascritte dal

<sup>2</sup> Nella Nota si legge che le gite "...rappresentano un'opportunità fondamentale per la promozione dello sviluppo relazionale e formativo di ciascun alunno e per l'attuazione del processo di integrazione scolastica dello studente diversamente abile, nel pieno esercizio del diritto allo studio". In considerazione di quanto riportato sopra, nelle classi/sezioni nelle quali sono inseriti alunni con disabilità, è necessaria la presenza di un ulteriore docente, preferibilmente di sostegno, che si occupi dell'alunno. I docenti delle classi/sezioni esamineranno ogni singola situazione e valuteranno la capacità di autonomia personale e sociale di tali alunni, di concerto con la famiglia. La partecipazione all'uscita scolastica degli alunni portatori di handicap richiede in particolare la preventiva valutazione da parte dei docenti sulla fruibilità dell'itinerario per le condizioni riguardanti: - le barriere architettoniche - le norme di sicurezza del mezzo di trasporto- le condizioni personali di salute del bambino rispetto ai tempi ed alla lontananza dalla famiglia.



coordinatore di plesso/classe sul *Modulo 3: Piano dei viaggi, visite didattiche del plesso di scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria* poi inviate all'Ufficio di Segreteria per l'inoltro al Collegio dei Docenti.

Il **Collegio Docenti** delibera il Piano Annuale dei Viaggi d'istruzione sotto l'aspetto didattico raccordandosi con il Piano dell'Offerta Formativa.

Entro il mese di novembre il Piano deliberato dal Collegio Docenti viene trasmesso al **Consiglio di Istituto** per l'adozione all'interno del PTOF d'Istituto, previa verifica della sostenibilità sotto l'aspetto organizzativo, normativo ed economico.

### **Art. 3 - Modulistica per l'organizzazione delle iniziative**

Per la successiva organizzazione delle singole diverse tipologie di uscite/viaggi (*si vedano a tal proposito i criteri relativi alla durata e ai costi*) sarà utilizzata la seguente modulistica allegata al presente regolamento.

#### **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO SENZA ONERI PER LE FAMIGLIE:**

- Modulo 6: Adesione - Autorizzazione uscite didattiche (in orario curricolare), da distribuire agli alunni e ritirare da parte del docente referente;
- Modulo 7: Autorizzazione del Dirigente Scolastico;
- Modulo 9: Dichiarazione di responsabilità dei docenti accompagnatori dei viaggi d'istruzione/uscita didattica;
- Modulo 10: Incarico docente responsabile e docenti accompagnatori.

#### **USCITE DIDATTICHE CON ONERI PER LE FAMIGLIE E VISITE GUIDATE:**

- Modulo 1: Proposta, da compilare a cura del Docente Referente, da allegare al verbale del consiglio di classe, interclasse, intersezione;
- Modulo 6: *Adesione* - Autorizzazione uscite didattiche (in orario curricolare), da distribuire agli alunni e ritirare da parte del docente referente;
- Modulo 7: Autorizzazione del Dirigente Scolastico;
- Modulo 8: Prenotazione scuolabus per uscite didattiche;
- Modulo 9: Dichiarazione di responsabilità dei docenti accompagnatori dei viaggi d'istruzione/uscita didattica;
- Modulo 10: Incarico docente responsabile e docenti accompagnatori.

#### **VIAGGI D'ISTRUZIONE:**

- Modulo 1: Proposta, da compilare a cura del Docente Referente, da allegare al verbale del consiglio di classe, interclasse, intersezione;
- Modulo 2: Indagine, da distribuire agli alunni e ritirare da parte del Docente Referente;
- Modulo 4: Adesione - Autorizzazione Viaggio - Visita guidata, da distribuire agli alunni e ritirare da parte del docente referente;
- Modulo 5: Relazione Consuntiva, da compilare a cura del responsabile del viaggio;
- Modulo 7: Autorizzazione del Dirigente Scolastico;
- Modulo 9: Dichiarazione di responsabilità dei docenti accompagnatori dei viaggi d'istruzione/uscita didattica;
- Modulo 10: Incarico docente responsabile e docenti accompagnatori.

### **Art. 4 - Compiti del Coordinatore di classe e/o Responsabile dell'uscita didattica/visita guidata/viaggio di istruzione**

Il coordinatore di classe e/o il responsabile dell'uscita ha il compito di istruire le proposte dei viaggi e seguire l'iter nelle sue diverse fasi:

1. Compila il modulo per la proposta del viaggio;
2. È tenuto alla distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente il viaggio;
3. Si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione;
4. È la persona cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria;
5. 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);
6. Redige la Relazione Consuntiva alla fine del viaggio utilizzando l'allegato (*Modulo 5: Relazione Consuntiva*). La relazione dovrà essere controfirmata da tutti i docenti accompagnatori e consegnata all'Ufficio di Segreteria.

### **Art. 5 - Modalità di Pagamento**

Per i fondi versati dalle famiglie non è ammessa la gestione fuori bilancio, gli stessi vanno versati da ogni singolo partecipante attraverso il sistema PAGONLINE (PAGOPA), scaricando lo specifico avviso di



pagamento dall'applicazione ARGO didUP FAMIGLIA.

La quota da versare viene calcolata sui costi relativi al 75% degli alunni iscritti alla classe sezione (corrispondente al numero minimo consentito di partecipanti).

Le eventuali economie saranno destinate al miglioramento dell'Offerta Formativa d'Istituto e debitamente rendicontate.

Per uscite della durata massima di un giorno sarà richiesto il pagamento in un'unica soluzione entro il mese di gennaio (verrà comunicata la data di scadenza).

Per i viaggi d'istruzione della durata superiore a giorni uno sarà richiesto il pagamento di un acconto, corrispondente all'80% della quota, da versare nel mese di gennaio con le modalità indicate sopra. Il saldo dovrà essere pagato almeno 15 giorni prima della data del viaggio.

Il termine del versamento a saldo sarà definito e comunicato con apposito avviso predisposto dalla Segreteria.

Per il pagamento, i genitori, singolarmente o cumulativamente tramite i loro rappresentanti, provvederanno ad effettuare il versamento degli avvisi di pagamento che riceveranno tramite PAGOPA.

I pagamenti dei costi delle uscite didattiche saranno effettuati dall'ufficio di segreteria della Scuola all'Agenzia di viaggio/trasporto, dietro presentazione di fattura elettronica.

Per l'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti, seri e documentati motivi (es: certificazione medica), sarà disposta dalla Segreteria apposita comunicazione all'assicurazione per l'eventuale rimborso. Al di fuori di tale fattispecie la mancata partecipazione non comporta alcun diritto al rimborso della quota versata.

#### **Art. 6 - Gestione amministrativa (Ufficio Contabilità e Ufficio Didattica)**

Per ogni iniziativa di viaggio è prescritta l'acquisizione agli atti, secondo la disposizione della C.M. 17/03/1988 n. 74 e C.M. 14/11/1992 n.291 art.12, di:

- a) Elenco aggiornato dei nominativi degli alunni partecipanti distinti per classe;
- b) Dichiarazione di consenso delle famiglie *Modulo 4: Adesione - Autorizzazione Viaggio - Visita guidata e Modulo 6: Adesione - Autorizzazione uscite didattiche (in orario curricolare)* da conservare a cura dell'Ufficio di segreteria;
- c) Elenco nominativo degli accompagnatori (non modificabile se non per gravi e documentate ragioni) e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza (*Modulo 9: Dichiarazione di responsabilità dei docenti accompagnatori dei viaggi d'istruzione/uscita didattica*)
- d) Polizza assicurativa obbligatoria ed eventualmente quella volontaria integrativa, comprensiva di R.C. per danni a terzi;
- e) Preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni (calcolata sul 75 % degli alunni della classe);
- f) Programma analitico del viaggio e motivazioni ;
- g) Ogni certificazione, attestazione o dichiarazione utile ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato;
- h) Incarichi al docente responsabile e ai docenti accompagnatori *Modulo 10: Incarico docente responsabile e docenti accompagnatori*;

A titolo di cautela nella scelta della ditta di trasporto, secondo le prescrizioni della C.M. 17/03/1988 n.74, parzialmente modificata dalle Circolari di Gabinetto n.232 del 05/07/1989 e n. 291/1992, occorre preventivamente acquisire la dichiarazione scritta della Ditta che sull'autobus noleggiato è montato il cronotachigrafo e che l'automezzo impiegato, alla data dell'effettuazione del viaggio, è coperto da una polizza assicurativa che prevede un massimale di almeno 2 milioni e mezzo di euro per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate.

Inoltre occorre che sia assicurata la presenza di un secondo autista ogni volta che il viaggio sia organizzato in modo da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 ore continuative. Fatta salva l'osservazione delle norme precedenti, la Ditta di Autotrasporto/Agenzia di Viaggi sarà individuata ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente e dal Regolamento d'Istituto sull'Attività Negoziabile.

#### **INDICAZIONI**

**CONSIGLI DI INTERSEZIONE/CLASSE/INTERCLASSE IN SEDUTA PLENARIA:**

- entro il collegio dei docenti per la deliberazione del PTOF
- definisce il piano delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione
- meta del viaggio
- itinerario (programma dettagliato)
- classe/sezione e numero alunni (elenco aggiornato)
- orari
- nominativo accompagnatori (1:15 alunni e sostegno)
- nominativo sostituti



- referente
- mezzo di trasporto
- specificazione se si richiede mezzo per disabili
- costi da sostenere mezzo escluso

**COLLEGIO DOCENTI:**

- entro la seconda decade di novembre
- delibera il piano delle uscite didattiche e viaggi di istruzione
- delibera di approvazione

**CONSIGLIO D'ISTITUTO:**

- entro il mese di novembre adotta con delibera il piano delle uscite didattiche e viaggi di istruzione
- delibera di adozione

**UFFICIO CONTABILITÀ:**

- fine novembre/primi di dicembre richiesta preventivi con scadenza 5/7 gg lavorativi e prenotazione cig costo trasporti, musei, guide turistiche, tasse ecc...
- entro prima metà di gennaio predisporre l'avviso di pagamento con contestuale comunicazione su argo didup famiglia scadenza 5/7 gg quota o acconto (80%)
- entro il 30 gennaio verifica gli avvenuti pagamenti e comunica l'esclusione dalla partecipazione dei non paganti
- entro il 10 febbraio conferma preventivi all'operatore economico con riferimento al contratto in essere o nuova stipula
- comunicazione ai docenti del piano viaggi definitivo

**FAMIGLIE:**

- entro il mese di gennaio versano la quota intera per uscite di un giorno, e 80% per i viaggi superiori a un giorno

**Art. 7 - Accompagnatori**

Il Dirigente Scolastico nomina con provvedimento scritto i docenti accompagnatori ed i supplenti (*Modulo 10: Incarico docente responsabile e docenti accompagnatori*).

L'incarico comporta l'obbligo di una attenta e assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 e 2048 del Codice civile, integrato dall'art. 61 Legge 11/07/1980 n. 312. I docenti che hanno dato la propria disponibilità a fare da accompagnatori non possono ritirarla se non per sopraggiunti gravi motivi da documentare. In tal caso, il Dirigente provvederà alla sostituzione con il docente sostituto.

Il numero degli accompagnatori è stabilito in un docente ogni quindici alunni (1:15).

Ogni accompagnatore è abbinato ad un solo gruppo di alunni e/o ad una sola classe, per consentire una vigilanza adeguata. Quando è una sola classe ad effettuare il viaggio, gli accompagnatori saranno necessariamente due, affinché gli alunni non restino senza vigilanza a causa di una momentanea o accidentale assenza di uno degli accompagnatori dal gruppo; almeno un docente accompagnatore dovrà far parte del consiglio di classe interessato.

Per non gravare sulla regolarità del processo didattico con un'eccessiva sottrazione di ore curricolari di alcuni insegnamenti, i docenti disponibili ad accompagnare le classi dovranno limitare la loro partecipazione, concordando la fattibilità con la dirigenza.

Il docente di sostegno può accompagnare anche la classe senza la presenza dell'alunno diversamente abile, qualora il Consiglio di Classe ne ravvisi l'opportunità.

Il rapporto può variare in caso di partecipazione di alunni disabili con particolare gravità, per i quali si rende necessaria la partecipazione dell'insegnante di sostegno ed eventualmente dell'assistente alla persona.

Nell'organizzare l'evento il consiglio di classe deve valutare il fabbisogno di personale per l'assistenza dei suddetti alunni ed acquisire la disponibilità a svolgere il ruolo di accompagnatori.

In caso contrario dovranno essere acquisite adesioni ad accompagnare anche "al di fuori del CdC", ma "all'interno del plesso scolastico".

I docenti accompagnatori e il responsabile del viaggio dovranno avere copia dell'elenco degli alunni partecipanti con i numeri telefonici dei genitori, della scuola, del Dirigente Scolastico, dell'agenzia di viaggio/trasporto e del servizio assistenza dell'assicurazione.

È necessario che tutti i partecipanti, adulti e ragazzi, siano garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. L'incarico di docente accompagnatore implica la copertura assicurativa. Per tale ragione non sarà possibile rinunciare all'incarico senza serio e documentato motivo e si dovrà comunque sempre prevedere e formalizzare la presenza di sostituti. Sarà dovere del Dirigente Scolastico controllare il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e le persone a cui è affidato tale incarico.



#### **Art. 8 - Limiti di applicazione per ogni tipologia di viaggio**

Si precisa che sia le visite guidate che i viaggi di integrazione sono consentiti per espressa prescrizione ministeriale agli alunni di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado su proposta dei Consigli di classe, Interclasse o Intersezione, ratificata dal Collegio Docenti e approvata dal Consiglio di Istituto. Tenuto conto dell'indicazione della C.M. 14.10.1992, n. 291 si confermano i limiti di seguito stabiliti per gli spostamenti degli alunni:

*Infanzia:* territorio comunale e provinciale per iniziative didatticamente qualificanti

*Primaria:*

- classi prime: territorio provinciale e province confinanti
- primo e secondo biennio scuola primaria: territorio regionale o di regioni limitrofe o prossime. Sono possibili deroghe all'intero territorio nazionale in presenza di iniziative particolarmente qualificanti da motivarsi in sede di programmazione.

*Secondaria di I grado:* territorio regionale, nazionale.

Le mete devono essere attentamente valutate in funzione della sostenibilità della spesa da parte delle famiglie.

#### **Art 9- Mezzi di trasporto**

Le visite guidate e i viaggi saranno affidati alla ditta di trasporto individuata previa apposita attività negoziale. È prioritariamente consigliato l'uso del treno, in subordine quello del pullman.

È inoltre consentito l'utilizzo dell'autobus di linea per le uscite didattiche, a partire dalla classe 4<sup>a</sup> di scuola primaria, previo accertamento documentato, da parte del docente organizzatore, che il mezzo garantisca un posto-seduta per ciascun partecipante.

#### **Art.10 - Durata dei viaggi e periodi di effettuazione**

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in 5 giorni il periodo massimo utilizzabile per i viaggi di istruzione/le visite guidate e i viaggi d'istruzione, per ciascuna classe. È opportuno evitare di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione; in coincidenza con altre particolari attività istituzionali della scuola (riunioni del/dei Consiglio/i della/e classe/i interessata/e all'iniziativa).

Non sono consentite visite guidate e viaggi d'istruzione in concomitanza di operazione degli scrutini, delle prove INVALSI e altre attività istituzionali della scuola inderogabili.

Le visite guidate non si effettuano di norma nei prefestivi, a meno che il rientro sia previsto entro il primo pomeriggio.

A tali limiti è possibile derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche, eventi musicali (rassegne, concorsi...) e/o uscite di interesse naturalistico.

Nei viaggi d'istruzione il giorno di rientro dovrà coincidere possibilmente con il venerdì al fine di permettere un adeguato periodo di riposo ad alunni e accompagnatori.

#### **Art. 11 - Destinatari**

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. I partecipanti devono essere di norma almeno i 2/3 della classe. Per nessun motivo può essere preclusa la possibilità di partecipazione agli alunni diversamente abili.

Il Consiglio di intersezione, interclasse, classe ha il compito di valutare l'idoneità della meta, il mezzo di trasporto, il programma dell'uscita nonché l'accessibilità dei luoghi da visitare in considerazione della disabilità presente nella classe. È altresì prioritaria l'acquisizione della disponibilità ad accompagnare da parte del/dei docenti di sostegno.

#### **Art. 12 - Potere disciplinare dei consigli di classe/team docenti**

Il Consiglio di Classe/Interclasse, convocato con la sola presenza dei docenti, valuta la partecipazione o meno degli studenti che abbiano avuto comportamenti inottemperanti alle ordinarie regole della comunità educativa tali da essere pregiudizievoli per la propria e l'altrui incolumità e/o che siano stati destinatari di più provvedimenti disciplinari per gravi violazioni del codice di disciplina.

Al fine della salvaguardia e della tutela di tutte le categorie che, a vario titolo, partecipano alle uscite, è necessario seguire sempre la strada della negoziazione e della mediazione con le famiglie, allo scopo di responsabilizzare gli studenti, sanzionando, comunque, i comportamenti scorretti, così come previsto nello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, nonché nel Patto di corresponsabilità stipulato tra la scuola e le famiglie.

Gli studenti che non partecipano all'uscita sono comunque tenuti alla frequenza scolastica, pertanto gli insegnanti debbono trovare nel plesso una classe che possa accoglierli, garantendo il loro normale orario di permanenza nella scuola.



**Art. 13 - Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti ai viaggi d'istruzione**

I non partecipanti non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica. Per coloro che non partecipano la scuola organizza un'attività didattica alternativa, anche all'interno di una classe, su proposta predisposta dal CDC/team docente.

**Art.14 - Azione educativa e regole di comportamento**

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome. Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico - artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico. 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.

Il Consiglio di classe potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio d'istruzione e/o alle uscite didattiche degli alunni per i quali la scuola ha preso particolari provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico.

**Art. 15 - Adesione a iniziative o concorsi**

Le Scuole possono aderire ad iniziative, attività o concorsi promossi da Enti o Associazioni (in particolare di carattere pubblico, senza scopi pubblicitari o politici, anche indiretti, e senza il patrocinio o sponsorizzazione di Partiti politici o Associazioni che perseguono fini politici anche indirettamente) che si inseriscano nel Piano dell'Offerta Formativa/Programmazione educativa-didattica annuale e che forniscano agli alunni utili stimoli di lavoro. L'autorizzazione, anche verbale, ad aderire a tali iniziative, è disposta dal Dirigente Scolastico.

**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:

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

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive del Responsabile del viaggio (*Modulo 5: Relazione Consuntiva*)

**Art. 17 - Disposizioni finali**

L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola: quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

**ALLEGATI:**

In allegato al seguente regolamento, viene predisposta il fac - simile della modulistica di seguito elencata:

*Modulo 1: Proposta*

*Modulo 2: Indagine*

*Modulo 3: Piano dei viaggi, visite didattiche del plesso di scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria*

*Modulo 4: Adesione - Autorizzazione Viaggio - Visita guidata*

*Modulo 5: Relazione Consuntiva*

*Modulo 6: Adesione - Autorizzazione uscite didattiche (in orario curricolare)*

*Modulo 6 bis: Autorizzazione annuale uscite didattiche a piedi (in orario curricolare)*

*Modulo 7: Autorizzazione del Dirigente Scolastico*

*Modulo 8: Prenotazione scuolabus per uscite didattiche*

*Modulo 9: Dichiarazione di responsabilità dei docenti accompagnatori dei viaggi d'istruzione/uscita didattica*

*Modulo 10: Incarico docente responsabile e docenti accompagnatori*

*Modulo 11: Avviso di pagamento quota partecipazione uscita didattica*