



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CERRINA MONFERRATO

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Dante Alighieri, 21 – 15020 – Cerrina Monferrato (AL)

E-mail: alic811001@istruzione.it – PEC: alic811001@pec.istruzione.it

Sito web: www.iccerrina.edu.it – Telefono: 0142-94109

Codice meccanografico istituto: ALIC811001 – Cod. Fisc. 91018750066

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

(allegato al Regolamento di Istituto)

Approvato dal Collegio dei docenti in data 24 ottobre 2019 con delibera n. 33

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 25 ottobre 2019 con delibera n. 10

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 1 Riferimenti Normativi

- C.M. 16 aprile 1975 n. 105
- Art. 10, comma 3 lettera "a" e art. 42 del D.L.vo 297/94
- C.M. n. 291 del 14.10.1992 e n. 623 del 21.10.1996, che hanno disciplinato in un corpo unico le disposizioni generali circa l'organizzazione e l'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione;
- DPR 249/98 come modificato dal DPR 235/2007
- D.I. n. 129/2018
- nota prot. n. 3130 del 12 aprile 2016

Altri criteri sono desunti dal vademecum allegato alla *circolare MIUR N. 000674 del 03.02.2016*, che si esprime in materia dei viaggi e delle visite guidate nell'ambito delle iniziative volte ad accrescere i livelli di sicurezza.

I viaggi e le visite sono realizzati secondo criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (art. 7 D.Lgs. n. 297/94) e dal Consiglio di Istituto (art. 10, co. 3, lett. e D.Lgs. n. 297/1994).

Il presente Regolamento definisce in modo coordinato compiti e funzioni degli organi scolastici, collegiali e monocratici, a vario titolo coinvolti. Esso **si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della Scuola e va a costituire parte integrante del Regolamento generale d'Istituto**

Art. 2 Premessa

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, rivestono un ruolo importante nella formazione dei giovani, diventando parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione, costituendo così un **valido strumento nell'azione didattico-educativa**.

Sono esperienze di apprendimento e di crescita della personalità e completamento delle preparazioni specifiche. Queste esperienze, pertanto, richiedono **un'adeguata programmazione didattica e culturale** predisposta dai Consigli (Classe, Interclasse e Intersezione) fin dall'inizio dell'anno scolastico, coerenti con il P.T.O.F. e che abbiano un'effettiva valenza formativa tale da diventare momento integrante della normale attività scolastica.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi.

A tal fine, per il conseguimento degli obiettivi formativi specifici è necessario per ogni uscita/visita guidata/viaggio d'istruzione, predisporre materiale didattico articolato, che consenta agli allievi una adeguata preparazione preliminare e garantendo le specifiche figure durante la visita, con conseguente ricaduta didattica.

Art. 3 – Tipi di uscite e programmazione

a) I **viaggi di istruzione**, le **visite di istruzione** (o **visite guidate**), le **uscite brevi** (o **uscite sul territorio**) e le **uscite connesse ad attività sportive e musicali** sono inquadrati nella programmazione didattica della scuola, coerenti con gli obiettivi didattici e formativi del P.T.O.F..

b) *Per viaggio di istruzione* sono da intendersi le attività che prevedono almeno un pernottamento fuori sede.

Si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti o, per i viaggi all'estero, la conoscenza e/o l'approfondimento della realtà linguistica e culturale del paese visitato.

c) *Per visite di istruzione* (o *visite guidate*) si intendono le uscite didattiche presso strutture pubbliche e private, complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico – artistico, parchi naturali, rappresentazioni teatrali, etc... che coprono al massimo l'arco di una giornata o frazioni di essa oltre i moduli orari.

Esse prevedono il rientro nella stessa giornata dell'effettuazione ed il divieto di viaggiare in orario notturno.

d) *Per uscite brevi* si intendono le uscite didattiche che terminano entro i moduli orari; in questa tipologia sono compresi: film, concerti, visite a musei ed ogni altro tipo di uscita a questa assimilabile, comprese le conferenze a tema e le attività in ambiente naturale che si tengano fuori dall'edificio scolastico.

e) *Per uscite connesse ad attività sportive* si intendono sia le specialità sportive tipicizzate, sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, i campi scuola. Rientra in tale categoria di iniziative anche la partecipazione a manifestazioni sportive riconosciute. Anche questi tipi di viaggi hanno come scopo preminente oltre la socializzazione, l'acquisizione di cognizioni culturali integrative a quelle normalmente acquisite in classe. E' pertanto indispensabile che queste iniziative siano programmate in modo da lasciare sufficiente spazio alla parte didattico – culturale.

Esse possono comportare uno o più pernottamenti.

f) **Non saranno AMMESSE uscite programmate successivamente al mese di NOVEMBRE, ad eccezione di iniziative non prevedibili ad inizio anno.**

Allo stesso modo non saranno ammessi visite e viaggi sostitutivi d'iniziativa precedenti bocciate per inadempienze o non conformità a quanto previsto dal presente regolamento.

g) Non è consentito l'uso di mezzi di trasporto diversi da quelli proposti ed approvati dai Consigli di classe (salvo autorizzazioni speciali concesse dal Dirigente scolastico).

h) Gli spostamenti per le uscite brevi e le visite guidate saranno effettuati preferibilmente con gli scuolabus degli EE.LL. previa verifica della loro disponibilità a cura degli uffici di segreteria.

Art. 4 – Tempi di programmazione delle proposte

Le visite guidate, i viaggi d'istruzione, i viaggi connessi ad attività didattiche e/o sportive devono essere programmati da ciascun Consiglio di classe o di interclasse o di intersezione.

Le proposte, per tutte le tipologie previste devono provenire dai consigli di intersezione, interclasse e di classe **entro la terza decade di novembre.**

Per i mesi di settembre, ottobre e novembre dell'anno scolastico successivo devono essere programmati dai consigli di intersezione, interclasse e di classe **entro la terza decade di maggio**.

Eventuali visite guidate e viaggi d'istruzione programmati in tempi diversi o successivi all'approvazione del Piano annuale degli stessi potranno essere svolti solo se preventivamente autorizzati dal Consiglio d'Istituto o dal Dirigente Scolastico su delega del Consiglio d'Istituto, purché si riferiscano a manifestazioni non previste nella fase di programmazione in quanto non portate a conoscenza in tempo utile.

ART. 5 – Iter procedurale

I Consigli di classe/interclasse/intersezione, aperti ai rappresentanti dei genitori, delibera proposte di viaggi e visite di istruzione, uscite brevi e uscite connesse ad attività sportive sulla base:

- *dei principi e dei criteri contenuti nel presente regolamento*
- *della programmazione annuale del Collegio dei docenti*
- *della programmazione didattica annuale della classe*
- *delle proposte di singoli docenti*

Il Consiglio di classe/interclasse/intersezione:

- individua gli itinerari e il programma sintetico di viaggio compatibile con il percorso formativo e con le tematiche stabilite nelle U.D.A. disciplinari e interdisciplinari coerenti con il P.T.O.F.;
- individua gli obiettivi educativi e didattici del viaggio;
- sceglie il periodo e la durata di effettuazione, il mezzo di trasporto e la eventuale mèta alternativa;
- individua le classi e il numero degli alunni partecipanti;
- raccoglie le disponibilità degli accompagnatori, degli eventuali sostituti e verbalizza le relative dichiarazioni circa l'assunzione dell'obbligo di vigilanza;
- organizza le attività alternative per gli alunni non partecipanti;
- fornisce il modulo di adesione da consegnare alle famiglie comprensivo del costo del viaggio, l'acconto iniziale, l'eventuale rateizzazione;
- decide le mete anche in relazione agli alunni diversamente abili.

L'insegnante coordinatore (scuola secondaria) ed i responsabili di plesso (scuola dell'infanzia e scuola primaria):

- illustrano il Piano delle uscite della classe ai genitori;
- verificano l'esattezza e la completezza dei dati riportati sulla scheda di proposta di visita o viaggio d'istruzione;
- raccolgono e consegnano – successivamente all'approvazione del Piano delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione da parte del Consiglio di Istituto – agli uffici di segreteria le dichiarazioni di presa d'atto e le autorizzazioni dei genitori o di chi esercita la potestà genitoriale agli uffici di segreteria;
- informano i genitori dell'eventuale maggiorazione del costo di viaggio dovuto al possibile pagamento di una penale in caso di rinvio del viaggio;

- trasmettono le informazioni necessarie agli alunni e alle famiglie (es: abbigliamento richiesto ...).
- si assicurano che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili e dei requisiti per la partecipazione al viaggio;
- raccolgono le attestazioni di pagamento e le consegnano agli uffici di segreteria;
- informano preventivamente la segreteria di eventuali assenze di alunni che per varie cause non partecipano all'Uscita/ visita / viaggio, per eventuale rimborso della quota di partecipazione/ingresso.

La dichiarazione dei genitori è vincolante ai fini dello svolgimento dell'attività proposta.

La presentazione incompleta dell'elenco delle proposte in segreteria entro i termini stabiliti determina la non effettuazione del viaggio.

Il Dirigente scolastico:

- dopo la presentazione delle proposte, e comunque entro fine novembre, il Dirigente o il Collaboratore Vicario verifica la loro fattibilità sotto l'aspetto didattico, organizzativo (compatibilità con il Piano Annuale delle attività) ed economico e dà inizio all'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi di istruzione, avvalendosi della collaborazione del D.S.G.A.

Il Collegio dei docenti:

- sulla base del P.T.O.F. e su proposta dei consigli di classe/interclasse/intersezione e dei Dipartimenti, elabora il Piano Annuale delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione, che deve essere compatibile con il Piano annuale delle Attività del personale docente;
- considerato l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengono sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato, fermo restando il rispetto dei giorni previsti dal calendario scolastico, indica in otto (8) giorni il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate, i viaggi di istruzione, per ciascuna classe da utilizzare in una o più occasioni.
- considerato l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengono sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato, fermo restando il rispetto dei giorni previsti dal calendario scolastico, indica in otto (8) giorni il periodo massimo utilizzabile per attività sportive, per ciascuna classe da utilizzare in una o più occasioni
- oltre a dare il suo parere sul regolamento dei viaggi e delle visite di istruzione, può proporre ai Consigli di classe/interclasse/intersezione delle mete comuni ai vari ordini di classi, allo scopo sia di sottolineare l'importanza didattica generale delle mete, sia di procedere ad una migliore organizzazione che non escluda, tra l'altro, la possibilità di pervenire ad una minore spesa per le famiglie. Tuttavia i singoli Consigli di classe/interclasse/intersezione mantengono, comunque, la possibilità, per ragioni didattiche particolari, che dovranno essere motivate, di deliberare, d'accordo con la componente genitori, mete diverse da quelle suggerite dal Collegio dei docenti.

L'ufficio di segreteria:

- provvede a richiedere per ogni proposta di viaggio o di visita almeno n. 3 preventivi a ditte di autoservizi segnalate dal Consiglio d'Istituto;
- segnala all'insegnante responsabile l'eventuale impossibilità a reperire ditte disponibili ad effettuare il viaggio d'istruzione;
- inoltra al D.S. tutte le proposte e i relativi preventivi per essere esaminati dalla Giunta esecutiva;
- fornisce all'insegnante responsabile i costi di partecipazione minimi e massimi, in base ai calcoli effettuali sull'ampiezza della possibile escursione delle adesioni;
- formalizza il contratto con la ditta di autoservizi e verifica la dichiarazione di idoneità e la completezza della documentazione richiesta;
- comunica alla polizia stradale i dati di effettuazione del viaggio;
- comunica al docente responsabile i dati relativi al mezzo e al conducente del mezzo di trasporto;
- formalizza la nomina del docente responsabile e degli accompagnatori;
- trasmette copia della scheda di proposta di viaggio al trasportatore;
- 48 ore prima della partenza richiede ulteriore conferma telefonica al trasportatore per l'effettuazione del viaggio.

Il Consiglio d'Istituto:

- predispone ed approva il regolamento viaggi e visite di istruzione, uscite brevi e uscite connesse ad attività sportive;
- delibera il progetto delle uscite della scuola sulla base:
 - 1) delle proposte presentate dai Consigli di classe/interclasse/intersezione;
 - 2) della programmazione annuale approvata dal Collegio dei docenti;
 - 3) del piano proposto dal Collegio dei Docenti nel rispetto delle indicazioni generali del "P.T.O.F.";
 - 4) delle accertate disponibilità finanziarie;
- valuta la regolarità delle procedure organizzative seguite, con particolare riguardo, alla normativa sulla sicurezza degli alunni ed agli obiettivi culturali.
- valuta i preventivi superiori ai 10.000,00€, ai sensi del D.I. n. 129/18, e delibera l'autorizzazione alla relativa attività negoziale;
- dispone che copia della proposta di viaggio o visita venga inviata tramite l'ufficio di segreteria alla ditta di autoservizi autorizzata ad effettuare il viaggio.

Dopo l'approvazione del Consiglio di istituto e dopo il versamento delle quote sul conto corrente bancario della scuola da parte delle famiglie, avrà inizio l'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti.

Le uscite didattiche da effettuarsi su richiesta dei singoli docenti, in orario scolastico, nell'ambito del territorio comunale e territori limitrofi vanno in ogni caso approvate dai Consigli di classe/interclasse/intersezione.

Note:

- gli spettacoli teatrali, visite e mostre, partecipazioni a conferenze, etc... seguono lo stesso iter, salvo casi eccezionali di impossibilità di informazione nel tempo dovuto; in tal caso, le relative richieste, autorizzate dal DS, devono, comunque, pervenire, complete di documentazione, almeno 10 giorni prima della data prevista per l'iniziativa.

I docenti non sono autorizzati a prenotare direttamente alcun viaggio di istruzione.

Le Famiglie:

- esprimono il loro consenso attraverso l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del/dei figlio/i (specifica per ogni visita guidata e di viaggio d'istruzione).
- sostengono, entro il termine stabilito, economicamente il costo delle uscite anche in caso di ripensamento.
- accompagnano puntualmente i propri figli nell'ora e nel luogo stabilito per la partenza.
- prelevano i propri figli rispettando l'orario di rientro dell'uscita/visita/viaggio.

Art. 6 – Criteri generali per l'effettuazione delle visite e dei viaggi

Le visite ed i viaggi devono essere coerenti con i seguenti criteri:

- a) attinenza con le programmazioni di classe;
- b) **per le visite guidate**, la partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile e comunque non inferiore al **75%** di ciascuna classe;
- c) **per i viaggi d'istruzione**, la partecipazione degli alunni non dovrà essere inferiore ai **60%** degli alunni di ciascuna classe;
- d) itinerari che combinino storia, arte, natura e attività pratico laboratoriali;
- e) costi ridotti;
- f) le spese di viaggio di ogni visita guidata e viaggio di istruzione sono a totale carico delle famiglie;
- g) se consentita, la partecipazione alle visite guidate dei familiari degli alunni portatori di handicap o con patologie, non deve comportare un aggravio di spesa per i singoli alunni partecipanti e i familiari degli alunni devono rendere alla scuola una dichiarazione che solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità civile o da infortunio;
- h) i viaggi di istruzione andranno programmati evitando che coincidano con i fine settimana o l'inizio di vacanza o ponti;
- i) ogni classe potrà effettuare non più di 4 visite guidate o uscite didattiche per anno scolastico, eventuali deroghe saranno deliberate in consiglio d'Istituto;
- l) si programmerà un (1) solo Viaggio d'Istruzione per Anno Scolastico;
- m) il rapporto accompagnatore/alunni non potrà essere di norma superiore a 1/15 (1/10 per la scuola dell'infanzia) per visite e viaggi in Italia, 1/10 per viaggi all'estero;

- n) ciascun docente potrà essere individuato di norma come accompagnatore di un solo viaggio di più giorni, salvo esigenze particolari;
- o) gli accompagnatori potranno, per casi eccezionali, essere individuati dal dirigente scolastico anche tra il personale ATA in sostituzione dei docenti;
- p) gli alunni diversamente abili parteciperanno al viaggio di istruzione accompagnati dal docente di sostegno e/o dal collaboratore scolastico, se è richiesta l'assistenza di base, o da uno dei genitori;
- q) è opportuno che le visite guidate e le uscite brevi siano organizzate in modo da ottimizzare il servizio del trasporto;
- r) nell'ultimo mese di lezione saranno autorizzate visite guidate di particolare valenza didattica o in relazione alle attività didattiche collegate con l'educazione ambientale, considerando che alcune attività all'aperto non possono essere svolte prima della tarda primavera;
- s) le uscite possono essere effettuate dalle 7.00 alle 20.00 salvo motivate eccezioni;
- t) nell'organizzazione e effettuazione dei viaggi, particolare cura deve essere posta per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione, la sicurezza degli alunni e, in generale, la buona riuscita dell'iniziativa.

Art. 7 – Finalità

- Migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti.
- Migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile.
- Sviluppare il senso di responsabilità e autonomia.
- Sviluppare un'educazione ecologica e ambientale.
- Favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse.
- Sviluppare le capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio.
- Rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento.
- Offrire agli alunni l'opportunità di una visita guidata in località di interesse artistico – culturale, con attinenza, ai percorsi didattici svolti.
- Educare alla condivisione di esperienze formative in ambito extra – scolastico.
- Arricchire il rapporto relazionale docenti/allievi in contesti extra – curricolari.
- Far conoscere realtà e situazioni nuove.
- Affinare gli interessi dei ragazzi ed il loro senso estetico

Art. 8 – Aspetti amministrativi – finanziari

- Le spese di realizzazione di uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione sono a carico dei partecipanti.

- Le quote di partecipazione (uscite didattiche, visite guidate e viaggi connessi ad attività sportive) devono essere versate dai genitori sul conto corrente bancario intestato alla Scuola, consegnando successivamente ai coordinatori di classe l'attestazione dell'avvenuto pagamento con relativa firma oppure le quote possono essere versate ai coordinatori di plesso/referenti dell'attività i quali versano sul conto corrente bancario intestato alla Scuola, consegnando successivamente alla Segreteria l'attestazione dell'avvenuto pagamento e l'elenco dei paganti.
- Per i viaggi di istruzione, invece, le famiglie verseranno l'importo in **due rate** mediante bonifico alla banca cassiera dell'Istituto (Banca Popolare di Milano, Agenzia di Cerrina Monferrato - **IBAN: IT 04 W 0503 44822 00000000 11081**).

L'autorizzazione dovrà essere consegnata da tutti i partecipanti della classe allegando la ricevuta del bonifico della prima rata.

La seconda rata dovrà essere versata entro e non oltre quindici giorni prima della partenza.

Tutte le entrate e le spese sono di pertinenza del Programma Annuale dell'Istituto.

- Le quote di partecipazione (viaggi di istruzione) prevedono il versamento di una rata d'acconto di circa un terzo dell'intero importo e una rata a saldo.
- Le ricevute dei versamenti effettuati devono essere esibite almeno 15 giorni prima dell'effettuazione del viaggio o visita di istruzione o uscita didattica
- La rata di acconto versata non verrà restituita qualora l'alunno non partecipi al viaggio organizzato, salvo il caso in cui il viaggio d'istruzione non dovesse più essere effettuato e motivi gravi debitamente documentati.
- I/Le responsabili di plesso trasmettono alla segreteria, improrogabilmente entro i tempi stabiliti dall'apposita circolare dirigenziale, l'elenco degli alunni partecipanti corredato dalle ricevute di versamento.
- All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti, seri e documentati motivi, per le uscite didattiche e le visite guidate verrà rimborsata la quota-parte relativa ai pagamenti diretti quali biglietti di ingresso, pasti ecc.; non saranno invece rimborsati tutti i costi (pullman, guide, ...) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti.
- Il Dirigente scolastico annullerà tutte le uscite che non rispettino quanto su indicato.

Art. 9 PARTECIPANTI

Circa la partecipazione degli alunni alle visite guidate ed ai viaggi d'istruzione si stabiliscono i seguenti criteri:

- per i viaggi d'istruzione di una o più giornate dovrà essere assicurata la partecipazione di almeno 3/5 degli alunni delle classi interessate, pari al 60%, mentre per le visite guidate in orario scolastico dovrà essere assicurata la partecipazione di almeno il 75% degli alunni;

- per le visite guidate ed i viaggi d'istruzione, in particolare per quelli a carico delle famiglie, al fine di contenere i costi previsti, ove possibile, si dovranno abbinare almeno due classi, preferibilmente parallele o dello stesso corso/modulo;
- tutte le iniziative in questione devono avere per destinatario la totalità della classe;
- eventuali eccezioni saranno consentite dal Dirigente scolastico solo per seri motivi di salute e famiglia, in base ai criteri validi per la giustificazione delle assenze alla attività didattiche curricolari;
- gli studenti partecipanti devono essere preventivamente documentati sul contenuto delle iniziative;
- gli alunni che non partecipano sono tenuti a frequentare ugualmente le lezioni e saranno inseriti nelle classi/sezioni del plesso di appartenenza;
- il programma dettagliato dell'iniziativa deve essere consegnato non oltre i 7 giorni che precedono l'effettuazione dell'uscita;
- in nessun caso essi possono essere esonerati dalle attività programmate, tranne nel caso in cui siano stati destinatari di sanzioni disciplinari;
- per motivi organizzativi ed operativi, è possibile l'abbinamento di più classi anche di plessi diversi;
- gli alunni che non partecipano all'attività didattica proposta devono giustificare la propria assenza.

E' deliberata la costituzione del “Fondo visite guidate e viaggi di istruzione”:

- la quota di partecipazione **per le visite guidate** in orario scolastico sarà aumentata di **1 €**;
- la quota **per i viaggi d'istruzione** di una o più giornate sarà aumentata di **5 €**;
- le quote di aumento saranno destinate alla costituzione di un “*Fondo visite guidate e viaggi d'istruzione*” per effettuare l'eventuale rimborso di una parte del costo del trasporto a favore di coloro che **per comprovati motivi** siano costretti a rinunciare al viaggio o per contribuire alle spese delle famiglie degli alunni in particolare situazione di bisogno;
- alla copertura totale o parziale dei costi delle visite guidate di mezza giornata possono concorrere i contributi di enti vari.

Nessun alunno dovrà essere escluso dalle uscite didattiche o dalle visite guidate per motivi economici; pertanto la scuola potrà intervenire a coprire, in parte o del tutto, le spese di partecipazione degli alunni con gravi disagi economici attenendosi ai seguenti criteri:

- costituzione del “Fondo visite guidate e viaggi di istruzione”
- in casi eccezionali da concordare con il Dirigente e da deliberare in Consiglio d'Istituto.

Le famiglie che intendono accedere al fondo devono presentare richiesta in forma riservata.

Per poter usufruire della parziale esenzione del pagamento dei viaggi di istruzione dovranno presentare il modello ISEE.

In ogni caso le richieste verranno soddisfatte sino ad esaurimento di fondi non vincolati presenti nel Programma Annuale dietro deliberazione del Consiglio di istituto.

La classe o gli alunni più volte segnalati per comportamento scorretto potranno essere esclusi dalle uscite su proposta del Consiglio di classe e previa informazione ai genitori.

Il Consiglio di classe potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni per i quali la scuola ha preso particolari provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico.

Art. 10 – Periodo di effettuazione

Per la scuola secondaria e la primaria l'effettuazione dei viaggi di istruzione deve avvenire nel periodo di tempo deliberato dal Collegio e dal Consiglio di istituto e comunque **entro la prima decade di maggio**, mentre visite e uscite brevi possono avvenire in tutto l'arco dell'anno scolastico. Per la scuola dell'infanzia non si pongono limiti temporali.

Al divieto di effettuare viaggi, visite ed uscite brevi nell'ultimo mese di lezione, si può derogare per attività sportive scolastiche, per attività collegate con l'attività motoria in ambiente naturale o per la partecipazione a manifestazioni teatrali a manifestazioni e attività di particolare interesse, inerenti a obiettivi della programmazione di classe..

L'effettuazione delle visite e dei viaggi dovrà essere scaglionata nell'arco dell'anno scolastico, in modo da non intralciare il buon funzionamento dell'attività didattica.

Tutte le uscite si svolgeranno nel rispetto del Piano annuale della attività e si dovranno evitare sovrapposizioni tra le varie iniziative.

Art. 11 – Durata

Nel corso dell'anno scolastico non si devono superare otto (8) giorni tra visite guidate e viaggi d'istruzione per ciascuna classe.

Questo limite può essere superato in via del tutto eccezionale, con autorizzazione del dirigente scolastico, solo in presenza di importanti e specifici progetti formativi inseriti nella programmazione didattica.

Le uscite didattiche effettuate in orario curricolare, prevedono il rientro a scuola per la fine delle stesse.

Le visite guidate non dovranno superare la durata di una giornata.

Su richiesta dei docenti le classi possono partecipare a viaggi istruzione di più giorni.

Per le classi di scuola primaria è possibile organizzare il viaggio di istruzione fino a 2 giorni / 1 notte, con/senza pernottamento.

Per le classi della secondaria di 1° grado è possibile organizzare un viaggio d'istruzione di durata compresa fra i 2 e i 5 giorni, in particolare

- classi prime: viaggio d'istruzione fino a 3 giorni / 2 notti

- classi seconde e terze: soggiorno linguistico all'estero fino a 5 giorni/4 notti; viaggio istruzione fino a 4 giorni / 3 notti.

Art. 12 – Destinazione

La Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291 precisa che *“Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte, anche se è*

auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi”; pertanto non potranno essere effettuate uscite che non rispettino tale vincolo.

D'altro canto l'efficacia delle iniziative verrebbe vanificata dalle possibili negative ricadute sull'organizzazione del servizio e dell'attività didattica dalle ripetute assenze di piccoli gruppi degli alunni di una classe in quanto impegnati in attività esterne.

Ciò premesso al fine di una valutazione attenta da parte degli organi collegiali competenti in ordine alla meta da scegliere che potrebbe non tenere conto della effettiva partecipazione degli alunni.

Sarebbe opportuno che i docenti di classe verificassero l'effettiva partecipazione degli alunni con un sondaggio preventivo.

Art. 13 Docenti accompagnatori e loro compiti

Il Dirigente Scolastico, per il conferimento dell'incarico di accompagnatore, individua i docenti tenendo conto della loro disponibilità comunicata durante i Consigli di classe, di interclasse e di intersezione.

I docenti accompagnatori dovranno essere - salvo la necessità contingente di diversa utilizzazione - docenti delle classi interessate e potranno partecipare ad un solo viaggio nell'anno scolastico in corso, salvo casi eccezionali; questa limitazione non si applica alle visite guidate di un solo giorno.

Deve essere comunque previsto un Docente accompagnatore supplente che all'occorrenza sia pronto a sostituire un collega che, per gravi e imprevisti motivi, non sia in grado di intraprendere o continuare il viaggio.

Solo per motivi gravi e debitamente motivati il docente supplente può rifiutarsi di accompagnare la classe a seguito di assenza provata e motivata del docente titolare.

Il suddetto incarico implica una prestazione di servizio a tutti gli effetti e l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni.

Gli accompagnatori sono in ogni caso soggetti all'obbligo della vigilanza degli studenti (*con l'assunzione della responsabilità di cui agli artt. 2047 e 2048 del C.C., integrato dalla norma di cui all'art. 61 della L. 11.7.1980 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai solo casi di dolo o colpa grave*) anche, ove se ne presenti la necessità, nei riguardi degli studenti non esplicitamente affidati a loro, ma partecipanti allo stesso viaggio.

La vigilanza deve essere esercitata a tutela dell'incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico.

Non è consentita la partecipazione alle gite e viaggi d'istruzione di persone diverse dagli accompagnatori, salvo esplicita autorizzazione del Consiglio di Istituto o della Dirigenza.

Potranno invece partecipare a viaggi, gite, visite guidate - interamente a proprie spese - i genitori degli studenti portatori di handicap qualora detta occasione sia di primaria necessità per lo studio e la formazione scolastica degli studenti stessi.

Si segnala l'importanza di una tempestiva comunicazione, prima della partenza, su eventuali allievi che, per varie cause, non dovessero partecipare al viaggio.

Al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza, il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti.

Solo in caso di emergenza o per casi particolari si potrà nominare come accompagnatore un docente esterno ai Consigli di classe, di interclasse e di intersezione.

Per i viaggi di istruzione all'estero almeno un docente accompagnatore dovrà avere comprovata conoscenza della lingua del Paese da visitare o dell'inglese.

Nel caso in cui i docenti delegati all'organizzazione e/o all'accompagnamento degli studenti in gite, visite guidate, ecc. non si attengano a quanto previsto dal presente Regolamento, ovvero effettuino gite, visite guidate, ecc. con modalità diverse da quelle previste ed autorizzate, potranno incorrere nelle responsabilità e sanzioni previste dall'art. 55 del D.Lgs. n. 165/01.

La tabella che segue riporta l'indicazione relativa al rapporto accompagnatori /alunni nel corso dello svolgimento di viaggi, visite e uscite

METE	ACCOMPAGNATORI Docenti-Sostegno-ATA-Genitori	INCARICO
Comune di ubicazione del plesso con trasferimento a piedi	1 Doc. per ogni 15 alunni *+ ins. sostegno o genitore ove previsto	Disposizione di servizio con circolare interna o lettera di incarico
Trasferimento in provincia con pullman riservato per spettacoli teatrali e/o visite a musei	1 Doc. per ogni 15 alunni* + ins. sostegno o genitore ove previsto	Lettera di incarico
Trasferimento in provincia con mezzi pubblici riservato per spettacoli teatrali e/o visite a musei	1 Doc. per ogni 15 alunni + ins. sostegno o genitore ove previsto	Lettera di incarico
Trasferimento fuori provincia senza pernottamento	1 Doc. per ogni 15 alunni* + ins. sostegno o genitore ove previsto	Lettera di incarico
Trasferimento fuori provincia o regione con pernottamento	1 Doc. per ogni 15 alunni + ins. sostegno o genitore ove previsto	Lettera di incarico

*1 docente ogni 10 se si tratta di alunni dell'Infanzia

Inoltre i docenti accompagnatori:

- firmano la dichiarazione di responsabilità, mediante la quale dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza;
- portano in uscita i documenti necessari: elenchi alunni con relativi numeri telefonici, della scuola, del Dirigente Scolastico o del Vicario, dell'agenzia di viaggio e del servizio assistenza dell'assicurazione, la modulistica per gli infortuni, i farmaci autorizzati secondo il protocollo e lo zainetto di pronto soccorso;
- redigono al rientro una relazione finale sull'andamento del viaggio, che elenchi anche il numero degli studenti per classe, di quelli iscritti alla gita, di quelli effettivamente partecipanti, e gli eventuali inconvenienti verificatisi, con particolare riferimento al comportamento tenuto dalle classi ed al servizio reso dalla ditta di trasporto, dall'agenzia di viaggio o dall'albergo. La relazione deve inoltre indicare la ricaduta didattica. Successivamente la relazione dovrà essere inviata via mail all'Istituto e conservata agli atti in allegato al registro dei verbali; gli elementi essenziali di detta relazione saranno trasferiti nella relazione finale di Classe.

Tale procedura dovrà essere garantita per tutte le uscite, comprese quelle che si effettuano nell'ambito del Comune.

Come in premessa, le uscite didattiche, le visite guidate e il viaggio di istruzione presuppone una adeguata programmazione didattica e culturale e rientra tra le attività integrative della scuola; per questo gli accompagnatori dovrebbero essere preferibilmente individuati tra i docenti di materie attinenti le finalità dell'iniziativa.

La partecipazione dei genitori sarà possibile su motivazione valida (patologia o certificazione), solo su autorizzazione del Dirigente Scolastico. I costi saranno a carico dei partecipanti. Gli stessi devono provvedere in proprio all'assicurazione infortuni.

Art. 14 - Consenso delle famiglie

1. I genitori autorizzano tutte le **uscite brevi** (o **uscite sul territorio**) una sola volta, all'atto dell'iscrizione, con validità per tutto il percorso scolastico all'interno dell'Istituto, o comunque a inizio anno.
2. I genitori degli alunni devono autorizzare per iscritto la partecipazione del proprio figlio alle visite guidate e ai viaggi di istruzione entro la data indicata nella richiesta di autorizzazione consegnata dai docenti.
3. I docenti acquisiscono le autorizzazioni dei genitori e le assenze vengono regolarmente annotate sul registro.
4. Il consenso dei genitori deve essere allegato alla richiesta di autorizzazione avanzata dai docenti al Dirigente Scolastico.
5. Le famiglie devono dichiarare specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente.

Art. 15 - Tetto massimo di spesa annuale

La copertura finanziaria dei viaggi di istruzione è a completo carico degli allievi partecipanti, che versano un contributo per coprire l'intera spesa.

Pertanto nella proposta di viaggio deve tenersi conto che non possono essere richieste alle famiglie quote di partecipazione di rilevante entità o tali, comunque da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero natura e finalità del viaggio di istruzione, anche ai sensi dell'O.M. n. 132/90.

L'importo viene stabilito dal Consiglio di istituto dopo aver sentito il parere dei rappresentanti dei genitori nei vari consigli di classe/interclasse/intersezione.

Nell'arco dell'anno ciascuna classe potrà effettuare un numero di uscite didattiche e visite guidate che rispetti il tetto massimo di spesa presunto, che è fissato in euro 50,00# (cinquanta/00).

Sono inclusi i costi per la partecipazione alle attività inserite nelle aree progetti deliberate nel P.T.O.F.

Per le classi della scuola primaria, poiché è possibile organizzare un viaggio d'istruzione di durata compresa fra 1 e 2 giorni, si prevederà un costo presunto che, in ogni caso, non dovrà superare i 50 euro.

Per le classi della scuola secondaria di 1° grado, poiché è possibile organizzare un viaggio d'istruzione di durata compresa fra i 3 e i 4 giorni, si prevederà un costo presunto che, in ogni caso, non dovrà superare i 400 euro.

Per i suddetti parametri è ammessa possibilità di sforamento del 10%

Art. 16 Documentazione

Durante le visite guidate gli alunni dovranno essere in possesso di un documento di identità e tessera sanitaria; per i viaggi all'estero sono obbligatori i documenti validi per l'espatrio.

Per ciascuna uscita, visita o viaggio sarà compilato un modello con indicazione:

- meta, giorno, orario di partenza e presunto orario di ritorno, classi coinvolte, docente organizzatore ed accompagnatori i quali vi apporranno la loro firma per accettazione dell'incarico.

Per le uscite didattiche sul territorio e le visite guidate è ritenuta valida l'autorizzazione cumulativa da parte delle famiglie sottoscritta ad inizio d'anno.

Per i viaggi sportivi e i viaggi di istruzione, invece, è necessaria l'autorizzazione specifica.

La completa documentazione della **visita guidata o uscita didattica** (autorizzazione famiglie, versamento quota e richiesta uscita dei docenti) dovrà pervenire in segreteria almeno 10 gg prima della data prevista.

Art. 17 – Norme di sicurezza

- a) Ove possibile si dovranno privilegiare gli spostamenti in treno, specialmente per lunghe percorrenze;
- b) si eviteranno gli spostamenti nelle ore notturne, se il mezzo di locomozione scelto è il pullman;
- c) le agenzie di viaggio interpellate dovranno essere in possesso di licenza di categoria A B;
- d) le ditte di autotrasporto devono produrre i documenti e le certificazioni che ne attestino l'affidabilità e il possesso di tutti i requisiti a norma delle leggi vigenti;
- e) nel caso di spostamenti in pullman superiori a 9 ore giornaliere continuative il mezzo dovrà avere doppio autista;
- f) qualora ci sia un unico autista, ogni quattro ore e mezza di servizio dovrà riposare per non meno di 45 minuti;
- g) tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni;
- h) l'agenzia scelta dovrà rilasciare alla scuola e ai docenti accompagnatori il nome e il numero di telefono di un referente sempre reperibile;
- i) gli insegnanti accompagnatori segnaleranno tempestivamente al dirigente scolastico situazioni di rischio, disguidi, irregolarità entro 24 ore per consentire eventuali reclami scritti all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice Civile;

i) gli studenti dovranno essere muniti della tessera sanitaria e le famiglie dovranno segnalare in modo tempestivo eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni particolari;

Art.18 – Gestione amministrativa

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 nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe ;
- b) dichiarazione di consenso delle famiglie, da conservarsi agli atti;

- c) elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- 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;
- f) programma analitico del viaggio;
- g) relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio;
- h) ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato;
- i) prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate.

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.**

Fatta salva l'osservazione delle norme precedenti, la determinazione della Ditta di Autotrasporto avverrà mediante l'acquisizione della dichiarazione del possesso dei requisiti previsti dalla normativa nonché di quelli che garantiscono la qualità del viaggio.

Art. 19 – 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 di cui all'art.13

Il docente responsabile, a conclusione della visita guidata e del viaggio d'istruzione di uno o più giorni, è tenuto a presentare al dirigente scolastico una breve relazione circa lo svolgimento dell'uscita e gli eventuali inconvenienti verificatisi, con particolare riferimento al comportamento tenuto dalle classi ed al servizio reso dalla ditta di trasporto, dall'agenzia di viaggio o dall'albergo.

Art. 16 – Compiti delle famiglie e dei docenti

A) Responsabilità della Famiglia:

- la famiglia è obbligata ad informare i docenti accompagnatori in caso di allergie/asma/intolleranze o problemi di salute importanti e a controllare che il/la figlio/a porti con sé i farmaci appositi;

- la famiglia è responsabile di eventuali aggravamenti di salute, crisi, ricoveri ecc., in caso non abbia informato i docenti su problemi di salute prima della partenza oppure non abbia messo nella valigia del figlio i farmaci appositi;

- la famiglia deve dare al figlio i farmaci che assume di solito per disturbi lievi (es. Tachipirina, Vivin C, Aspirina, farmaci per mal di gola, per calmare tosse ecc. ecc.);

Nel caso in cui nessun docente avesse la competenza per la somministrazione di farmaci, il genitore dell'alunno, autorizzati dal dirigente scolastico, partecipano alla visita guidata o al viaggio di istruzione.

B) Compiti dei docenti accompagnatori

A bordo del pullman:

- per prevenire episodi vandalici, all'inizio e alla fine del viaggio controllare, insieme al conducente, le condizioni del mezzo: se si saranno verificati danni o sottrazioni di componenti d'arredo del pullman, quali tende, posacenere, sedili, braccioli, cuffie poggiatesta, luci di cortesia, plafoniere ecc., il danno economico sarà addebitato all'intero gruppo se non sarà individuato il responsabile;

- controllare che gli studenti tengano un comportamento corretto durante il viaggio;

Sistemazione alberghiera:

- all'arrivo in hotel, **verificare** se vi sono danni nelle camere insieme a uno studente e comunicarlo alla reception;

- prima della partenza per il ritorno, eventuali danni agli arredi non presenti all'arrivo, saranno addebitati a tutti gli occupanti la camera se non sarà individuato il responsabile;

- **controllare** che gli studenti evitino i seguenti comportamenti vietati:

- parlare a voce alta nelle camere e nei corridoi, sbattere le porte;
- sporgersi da finestre o balconi;
- uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti;
- uscire dall'hotel senza essere accompagnati da un docente.

Verifica in itinere: il viaggio d'Istruzione è attività didattica fuori dalla scuola, quindi i docenti, attraverso l'osservazione degli studenti, verificheranno il loro grado di coinvolgimento, le attività svolte sul campo, l'interesse e l'attenzione nell'ascolto delle guide, il comportamento durante le attività.

Al ritorno sarà verificata l'efficacia del viaggio tramite attività di Verifica di vario tipo.

Art. 21 – Comportamento degli studenti, sanzioni disciplinari e eventuali danni

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.

E' d'obbligo per ogni alunno/a:

- sui mezzi di trasporto, evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
- in albergo, muoversi in modo ordinato, evitando rumori che possano ledere il diritto all'altrui tranquillità; eventuali danni procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera
- non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale, sia di giorno, sia di notte;
- durante la visita ai luoghi programmati il gruppo alunni deve mantenersi unito ed attenersi alle indicazioni dei docenti accompagnatori.

Ore notturne.

Le ore notturne sono dedicate al riposo, per questo motivo la sera gli studenti non possono uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti per il riposo notturno: in qualsiasi momento i docenti potranno fare un controllo delle camere e gli studenti sono tenuti ad aprire la porta immediatamente dopo che essi avranno bussato.

Nel caso fosse richiesto l'intervento dei docenti dal portiere di notte o da altri ospiti dell'hotel a causa di comportamenti rumorosi o irraguardosi, il fatto costituirà, per gli studenti, un'aggravante nel momento della sanzione disciplinare che sarà data dal Consiglio di Classe al ritorno dal viaggio.

Denaro / oggetti di valore

In luoghi affollati controllare che gli studenti indossino lo zaino davanti al corpo, non sulle spalle.

In caso di furto/smarrimento di oggetti, il responsabile è il proprietario e i docenti sposteranno denuncia alle autorità competenti.

Pranzo libero e/o al sacco

Il pranzo non organizzato, cosiddetto "libero", deve essere consumato nel momento e luogo concordati con gli studenti e non sul mezzo di trasporto.

Gli studenti devono informare i docenti per ogni spostamento dal gruppo di riferimento: attardarsi in luoghi senza avvertire o altre iniziative personali non autorizzate saranno sanzionate con provvedimenti disciplinari.

Il comportamento durante i pasti deve essere rispettoso dei luoghi e delle persone che li frequentano.

Telefono

Durante le visite ai musei e ai luoghi di culto i cellulari devono essere spenti; è permesso usarli solo nei seguenti momenti: durante i pasti (colazione, pranzo e cena), dopo cena e in camera; l'uso del cellulare in momenti non permessi prevede il ritiro del cellulare stesso fino ai momenti consentiti.

Durante la giornata il telefono va tenuto spento nello zaino; è possibile usare il telefono solo in alcuni momenti su esplicita autorizzazione dei docenti accompagnatori, quali ad esempio il raggiungimento della località di destinazione per avvisare la famiglia, o prima dell'arrivo durante il viaggio di ritorno per informare i genitori circa eventuali ritardi rispetto all'orario di rientro previsto.

Privacy

Controllare che:

- venga rispettato il divieto di foto/riprese previsto in luoghi d'arte o religiosi.
- non venga violata la privacy di persone o compagni consenzienti e non, tramite foto/riprese non autorizzate, illegali o di cattivo gusto.

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.

Il rientro sarà gestito in prima persona dalle rispettive famiglie.

Nel caso non fosse possibile il rientro anticipato degli alunni responsabili a cura delle rispettive famiglie, d'intesa fra i docenti accompagnatori ed il dirigente scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili.

La responsabilità degli allievi è personale: pertanto, qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità dell'eventuale mancanza commessa.

Al ritorno dal viaggio, sentiti gli accompagnatori, il Consiglio di Classe sanzionerà eventuali violazioni delle regole di comportamento elencate nel presente documento, attraverso provvedimenti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari potranno essere di vario tipo, per esempio:

- nota disciplinare
- sospensione individuale o di più studenti per un numero di giorni da valutare
- divieto di partecipazione di singoli studenti alle uscite didattiche per il resto dell'anno scolastico
- blocco di tutte le uscite didattiche dell'intera classe per il resto dell'anno scolastico
- divieto di partecipazione di singoli studenti o dell'intera classe al viaggio d'istruzione nell'anno scolastico successivo.

Art. 22 – Alunni disabili

Onde assicurare il diritto degli allievi con disabilità di partecipare ai viaggi di istruzione, la scuola comunica all'agenzia viaggi o direttamente alle strutture riceventi la presenza di detti allievi ai quali devono essere assicurati e forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente in materia.

Per gli allievi non deambulanti il mezzo di trasporto deve essere fornito di dispositivo sollevatore.

La richiesta di eventuale adeguata sistemazione alberghiera e di autobus speciale deve essere segnalata agli uffici di segreteria.

In considerazione del tipo di disabilità può essere prevista, in aggiunta al numero di accompagnatori stabilito in base all'art. 6, una unità aggiuntiva dedicata.

L'accompagnatore dell'allievo disabile dovrebbe essere preferibilmente l'insegnante di sostegno; in caso di necessità o di assenza dell'insegnante può essere sostituito da qualunque membro della comunità scolastica, quale docente, collaboratore scolastico assegnato per l'assistenza alla persona.

Gli alunni disabili sono autorizzati a partecipare anche senza la eventuale presenza dei docenti di sostegno, se questi ultimi non si sono resi disponibili o ne sono impediti per altri motivi, purché sia assicurata una opportuna assistenza (anche familiare) nei casi di accertata gravità.

Qualora il Consiglio di classe lo richiedesse è possibile autorizzare la presenza dell'assistente educativa.

Non è prevista la partecipazione dell'Istituto alle spese degli alunni in situazione di gravità.

L'amministrazione chiederà di volta in volta all'agenzia viaggi o direttamente alle strutture riceventi se siano previsti eventuali benefici economici per gli alunni con disabilità.

Si cercherà di garantire il rapporto 1:1 per gli alunni certificati ai sensi dell'art. 3 co. 3 della L. n. 104/92.

Qualora l'alunno certificato presenti problemi di deambulazione o di comportamento difficilmente controllabile, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1.

Art. 23– Polizza assicurativa

Il Direttore S.G.A., all'inizio dell'anno scolastico, al momento della stipula della polizza assicurativa per gli infortuni e responsabilità civile, ha l'obbligo di verificare se sia stata prevista anche la copertura integrativa per i viaggi di istruzione.

Art. 24 – Visite guidate a piedi

Le visite guidate a piedi nel territorio del Comune possono essere effettuate in qualsiasi periodo dell'anno, previa acquisizione agli atti della dichiarazione rilasciata dalle famiglie, con la quale le suddette attività vengono autorizzate per tutto l'anno scolastico.

Salvo particolari motivi, tali visite si intendono autorizzate dal dirigente scolastico; tuttavia, il docente o i docenti interessati dovranno di volta in volta darne comunicazione agli uffici di segreteria.

Art. 25 - Disposizioni finali

Il presente Regolamento, una volta approvato, ha valore permanente, fatte salve eventuali modifiche e/o integrazioni. Per tutto ciò che non è previsto dal presente Regolamento, vale la normativa ministeriale, come indicato all'Art. 1.

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 10 del 25 ottobre 2019.

EVENTUALI DEROGHE AL PRESENTE REGOLAMENTO POSSONO ESSERE AUTORIZZATE DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO.