MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO*" Maria Montessori" Viale Adriatico, 140 - 00141*
Roma Distretto 12 Tel 06/87188349 *fax 06/8186208*
e-mail rmic813002@istruzione.it
e-mail rmic813002@pec.istruzione.it
COD. FISCALE *97200050587* COD. MECCANOGRAFICO *RMIC813002*
Sito web: *http://www.ic-vialeadriatico.gov.it*

REGOLAMENTO

Uscite didattiche - Visite guidate - Viaggi d'istruzione

approvato con delibera del C.I. n.193 del 20/12/2016
Allegato n.2 al REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Art. 1 - PREMESSA

Art. 2 - RIFERIMENTI NORMATIVI

Art. 3 - DEFINIZIONI

Art. 4 - ORGANI COMPETENTI

Art. 5 - CRITERI DI ATTUAZIONE

Art. 6 - DURATA DELLE "USCITE" E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Art. 7 - ASPETTI FINANZIARI

Art. 8 - DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Art. 9 - TRASPORTI

Art. 10 - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 11 - VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO

Art. 12 - DOCUMENTAZIONE

Allegati:

- **mod. 1: uscita didattica a piedi (dai genitori al D.S.)**
- **mod. 2: uscita didattica o visita guidata (dai docenti accompagnatori al D.S.)**
- **mod. 3: autorizzazione attività didattica (per la sc. secondaria: dai genitori al D.S.)**
- **mod. 3a: autorizzazione attività didattica (per la sc. primaria: dai genitori al D.S.)**
- **mod. 4: viaggi di istruzione (dai docenti accompagnatori al D.S.)**
- **mod. 5: informativa ai genitori viaggio d'istruzione (sec. - dal doc. incaricato ai genitori)**
- **mod. 6: autorizzazione viaggio d'istruzione (per la sc. secondaria: dai genitori al D.S.)**
- **mod. 6a: autorizzazione viaggio d'istruzione (prim. - dai genitori al D.S.)**

ART.1 - PREMESSA

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione rappresentano un momento di formazione intellettuale e personale che integra la normale attività didattica, sia sul piano del completamento della preparazione specifica attinente le diverse discipline di insegnamento, sia sul piano della formazione culturale generale e della personalità degli alunni.

Considerata l'alta valenza educativa di tali attività, la socializzazione o l'inclusione può essere anche il fine unico dell'uscita stessa.

Le uscite sono deliberate dai Consigli di Classe e Interclasse, previo inserimento nella loro programmazione annuale e realizzate dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'istituto ciascuno per le proprie competenze.

ART.2 – RIFERIMENTI NORMATIVI

Si riporta qui di seguito la Nota prot. n. 2209 dell'11/04/2012 del MIUR: "….. *l'effettuazione di viaggi d'istruzione e visite guidate deve tener conto dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D. lgs. N297/1994) e dal CDI nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e del 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, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto la previgente normativa in materia (ad es. C.M. n. 291 del 14/10/1992; D. lgs. N. 111 del 17/03/1995; C.M. n. 623 del 02/10/1996; C.M. n. 181 del 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 del 23/07/1999) costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più CARATTERE PRESCRITTIVO."*

ART. 3 – DEFINIZIONI

- USCITE DIDATTICHE: attività di integrazione culturale che si svolgono nell'ambito dell'orario scolastico quotidiano per la fruizione di spettacoli teatrali, cinematografici, musicali, folcloristici e per partecipare a concorsi, manifestazioni sportive, convegni, conferenze.

- VISITE GUIDATE: uscite effettuate nel territorio comunale e al di fuori di esso che si possono svolgere nell'ambito dell'orario delle lezioni della giornata o, quale limite massimo, nell'arco della giornata, per visitare mostre, musei di interesse storico, scientifico, artistico, naturalistico, tecnico, complessi aziendali.

- VIAGGI D'ISTRUZIONE: uscite che si effettuano in uno o più giorni, aventi come meta località di rilevante interesse culturale, artistico, archeologico, in Italia o all'estero.

ART.4 – ORGANI COMPETENTI

La responsabilità riguarda le seguenti figure:

- OO. CC.
- FAMIGLIE
- STUDENTI PARTECIPANTI
- RESPON.LE ORGAN.RE ACCOM.RE
- ACCOMPAGNATORI
- REFERENTE
- DIRIGENTE SCOLASTICO
- SEGRETERIA

per le funzioni qui di seguito elencate:

OO.CC	Consiglio di classe	– definisce i progetti didattici delle uscite in relazione al POF
	Collegio Docenti	- delibera il piano delle uscite in relazione al POF - propone i criteri di attuazione
	Consiglio di Istituto	– delibera l'effettuazione delle uscite e il periodo di attuazione – elabora criteri sulle uscite – delibera il Regolamento di Istituto con Regolamento uscite
FAMIGLIE	– Ricevono informazione dettagliata: - Regolamento uscite - Programma gita – Consegnano al docente responsabile l'autorizzazione – Si assumono la responsabilità per i figli nel rispetto del Regolamento e delle disposizioni degli accompagnatori	
RESPONSABILE/ ORGANIZZATORE+ ACCOMPAGNATORI (uscita della classe: prima-durante-dopo)	– Informa famiglie con programma dettagliato – Raccoglie e conserva le autorizzazioni – Produce la dichiarazione di responsabilità – Si affianca al referente e alla segreteria per preventivi alle condizioni della scuola – Fa analisi comparata con il referente – Organizza l'esperienza prima, durante e dopo la visita – Relaziona al ritorno	

REFERENTE DI SEDE (tutte le uscite della sede: prima-durante-dopo)	- Acquisisce esigenze delle classi, richieste dei docenti, depliant – proposte ditte - Ha contatti con ditte e segreteria - Fa analisi comparata delle ditte e pullman (insieme alla commissione se necessaria). - Propone la ditta con preventivo più vantaggioso - Contatta il D.S. per negoziazione - Supporta tutti i soggetti prima-durante-dopo insieme all'organizzatore - Raccoglie il materiale da conservare trasferendolo al D.S. e alla Segreteria contatta agenzie di trasporti - invia richieste preventivi - mantiene contatti con le famiglie - predispone contatto con agenzia - informa su modalità di pagamento - acquisisce documentazione per comparazione - ha contatti con docenti - distribuisce e ritira modulistica quando prevista
DIRIGENTE SCOLASTICO	– Valuta le richieste dei docenti acquisendo le dichiarazioni – Autorizza esperienza valutando coerenza con l'iter con Regolamento uscite e criteri OO. CC. – Individua responsabile visite + accompagnatori – Negozia (sceglie la ditta che effettuerà l'uscita) fino alla spesa di €.4.000.00 – Informa il Consiglio d'Istituto sulla negoziazione

SEGRETERIA (in stretto rapporto con il D.S., referente e responsabile/organizzato re)	- predispone modulistica
	- esegue pagamenti – liquidazione
	- conserva atti - prenota la ditta - predispone gare di appalto

ART.5 – CRITERI ATTUATIVI

I criteri per le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono deliberati dal C.d.I. su proposta della Giunta e tenuto conto della programmazione dell'azione educativa approvata dal Collegio Docenti. Il progetto didattico relativo alle uscite deve essere approvato dal Consiglio di classe/interclasse/Intersezione e presentato al Collegio Docenti, generalmente nel mese di novembre, al fine di consentire l'espletamento di tutte le procedure necessarie per la loro realizzazione.

a) Norme generali

Per la scuola d'Infanzia e per la scuola Primaria saranno consentiti un massimo di 3 alunni assenti per classi fino a 20 alunni e di 4 alunni assenti per le classi a partire da 21 alunni in su quale prerequisito per la realizzare di uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione; con possibilità che il Dirigente agisca in deroga, dopo aver sentito l'assemblea di classe, e riportando i motivi della decisione al primo Consiglio d'Istituto utile successivamente alla presa di decisione;

Nella scuola secondaria di primo grado per le uscite didattiche è previsto un numero di alunni per classe non inferiore ai 2/3 del totale; per i campi scuola e i viaggi d'istruzione in Italia il numero minimo previsto è la metà più uno; non si prevedono vincoli né di spesa né di numero di partecipanti per i viaggi all'estero. Il D.S. può concedere eventuali deroghe se ne ravvisa la necessità. Gli alunni che non partecipano alle uscite didattiche,visite guidate e viaggi di istruzione sono tenuti a frequentare normalmente le lezioni.

E' fatto divieto di partecipare ai viaggi d'istruzione o alle visite guidate agli alunni della Scuola secondaria di primo grado che rientrino in uno dei seguenti casi:

- abbiano riportato una sanzione di sospensione dalle lezioni
- abbiano riportato almeno tre note disciplinari sul registro di classe
- abbiano riportato un voto di comportamento minore o uguale ai 6/10 (sei/decimi),

- imposizione di un limite massimo di campi scuola per ciclo scolastico (per la Scuola dell'infanzia: un campo scuola nell'intero ciclo che coinvolga i bambini dell'ultimo anno; per la Scuola primaria: tre campi scuola nell'arco dell'intero ciclo; per la Scuola secondaria di primo grado: tre campi scuola nell'arco dell'intero ciclo) Il D.S. può concedere eventuali deroghe se ne ravvisa la necessità;
- imposizione di un limite massimo annuale di spesa pari ad Euro 250,00 ad alunno comprensivo di campi scuola/visite didattiche/viaggi di istruzione, con possibilità che il Dirigente agisca in deroga, dopo aver sentito l'assemblea di classe, e riportando i motivi della decisione al primo Consiglio d'Istituto utile successivamente alla presa di decisione;

b) Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione

Elabora annualmente le proposte di *visite guidate* e di *viaggi di istruzione* e, periodicamente, le

proposte di *uscite didattiche sul territorio* sulla base delle specifiche esigenze didattiche e educative della classe/interclasse/sezione e di un'adeguata e puntuale programmazione.

Ciascuna proposta dovrà indicare con chiarezza:

1. Sintetica illustrazione degli obiettivi culturali e didattici posti a fondamento del *progetto di uscita;*
2. programma dell'attività;
3. obiettivi culturali, didattici ed educativi;
4. numero degli alunni partecipanti divisi per classe di appartenenza.;
5. numero dei docenti accompagnatori e individuazione degli stessi, eventuali sostituti;
6. preventivo di spesa;
7. eventuale presenza di genitori accompagnatori.

c) Collegio dei Docenti

- Elabora ed esamina annualmente il *Piano delle Uscite*, che raccoglie le proposte di *visite guidate* e di *viaggi di istruzione* presentati dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione*,*
- Approva il *Piano delle Uscite* dopo averne verificata la coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa Triennale (POFT).

d) Famiglie

- Vengono informate tempestivamente.
- Esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio su appositi moduli.
- Sostengono economicamente il costo delle *uscite.*

e) Consiglio d'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*, presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento

f) Referente di sede

Ogni referente incaricato di seguire l'impianto organizzativo delle visite guidate, del viaggio d'istruzione o connesso ad attività sportive, raccoglierà le domande- proposte presentate dai docenti, produrrà, qualora previsto, il Prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate, effettuerà le prenotazioni, organizzerà il trasporto, accertandosi che siano rispettati i criteri di sicurezza e le Norme elencate nel Regolamento d'Istituto, procedendo in ogni caso previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

g) Dirigente Scolastico

- Controlla le condizioni di effettuazione delle singole *uscite* (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziaria 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*.

ART. 6 – DURATA DELLE "USCITE" E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Il periodo massimo in un anno utilizzabile per le *visite guidate* è di 10 giorni per ciascuna classe, esclusi i viaggi di istruzione.

A tal fine il Dirigente Scolastico monitorerà annualmente e presenterà al C.d.I. il quadro delle uscite didattiche e delle visite effettuate dalle singole classi.
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.

Nella scuola infanzia, primaria e secondaria, è fatto divieto di effettuare *visite guidate* e *viaggi di istruzione* nell'ultimo mese delle lezioni, fatta eccezione per le attività sportive, per quelle collegate con l'educazione ambientale (cfr. C.M. n. 291 - 14 ottobre 1992) e partecipazione a concorsi e/o manifestazioni e per quelle oltre il termine suddetto, che siano autorizzate dal Consiglio d'Istituto.
Le escursioni didattiche a piedi sul territorio comunale vanno notificate dai docenti coinvolti con congruo anticipo al Dirigente Scolastico. La loro effettuazione è comunque subordinata all'acquisizione dell'autorizzazione scritta dalle famiglie

ART. 7 - ASPETTI FINANZIARI

- ✓ Le spese di realizzazione di visite didattiche e viaggi di istruzione sono a carico dei partecipanti.
- ✓ Le quote di partecipazione dovranno essere versate dai genitori degli alunni sul conto corrente postale intestato alla Scuola e consegnare l'attestazione dell'avvenuto pagamento alla referente che provvederà a inoltrarla in segreteria.
- ✓ Per le visite guidate e uscite didattiche il rappresentante di sezione per la scuola dell'infanzia o rappresentante di classe per la scuola primaria e scuola secondaria di primo grado, avrà cura di raccogliere le quote dagli alunni, versare l'importo del budget da pagare (es. nolo bus) a cura della scuola, in unica soluzione con il conto corrente postale banca sul c/c di tesoreria dell'Istituto e consegnare in Segreteria, prima dell'uscita.
- ✓ Il docente referente provvede a trattenere le somme necessarie per pagamento ingressi musei, guide o quant'altro da versare in loco.
- ✓ I pagamenti dei costi dei viaggi e delle visite guidate saranno effettuati dagli Uffici di Segreteria, dietro presentazione di fattura o altro documento giustificativo.
- ✓ All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti, seri e documentati motivi, verrà rimborsata, ove possibile, 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.
- ✓ Ove non previsto nella polizza assicurativa generale, si ritiene opportuno verificare se l'agenzia di viaggio o la ditta di autotrasporto prescelta preveda una clausola assicurativa per eventuali rinunce a causa di eventi straordinari (per esempio. eventi atmosferici, ecc.) che rendano impossibile l'uscita stessa con conseguente perdita delle somme già versate all'agenzia o alla ditta di trasporti.

ART. 8 – DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Gli accompagnatori degli alunni durante le *uscite* vanno prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano all'uscita; nella scuola primaria sarà data la priorità a chi ha un maggior numero di ore sulla classe.

Nel caso non vi siano docenti di classe disponibili in numero sufficiente altro accompagnatore può essere un docente di altra classe. Ogni docente di scuola secondaria può partecipare a tre, massimo quattro, uscite per anno scolastico.

I docenti accompagnatori sono due, se l'iniziativa riguarda una sola classe, e uno ogni quindici studenti effettivamente partecipanti, se nello stesso viaggio sono coinvolte più classi, fermo restando che può essere autorizzata dal D.S. l'eventuale elevazione di una unità degli accompagnatori, fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe, sempre che ricorrano effettive esigenze.

I docenti accompagnatori partecipano, in qualità di insegnanti di sostegno, al viaggio d'istruzione, all'uscita didattica e alla visita guidata nel caso di adesione da parte di alunni diversamente abili (un docente di sostegno ogni due alunni diversamente abili)

Le uscite previste per le classi in cui sono inseriti alunni diversamente abili devono prevedere mete e attività facilmente accessibili; in tali casi l'alunno disabile dovrà essere accompagnato dal docente di Sostegno o da altro docente opportunamente incaricato dal Dirigente

Scolastico; in merito al Viaggio di istruzione per la Scuola Secondaria di I Grado, il docente di Sostegno potrà accompagnare la classe anche in assenza dell'alunno diversamente abile qualora il Dirigente, su segnalazione del Consiglio di Classe, ne ravvisi la necessità.
In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe). Per i viaggi di istruzione all'estero, il D.S. può prevedere 1 docente accompagnatore ogni 10 alunni.
Può essere altresì utilizzato il personale non docente (AEC), a supporto dei docenti accompagnatori.
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.
Prima della partenza i docenti accompagnatori richiedono alla Segreteria Didattica il modello per la denuncia di eventuali infortuni.
Infine sarà cura dei docenti accompagnatori consegnare al Responsabile di plesso l'elenco sia degli altri docenti accompagnatori sia degli alunni non partecipanti all'attività in modo da poter organizzare la didattica nell'Istituto.

ART. 9 – TRASPORTI

Per le *uscite didattiche sul territorio* o comuni limitrofi è possibile l'uso di autobus di linea o dello Scuolabus.
Nel caso ci si avvalga di agenzie di viaggio è necessario rivolgersi a strutture in possesso di licenza di categoria A-B e di una Ditta di autotrasporto che produca documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla C.M. 291 prot. n. 1261 comma 9.8 del 14/10/1992 in relazione all'automezzo usato (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 determinazione della Ditta di Autotrasporto avverrà a norma dell'art.34 D.I. 44/2001 o mediante procedura di cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 125 D.Lgs 163/2006, per beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra 40.000,00 e 130.000,00 euro.
I preventivi devono essere accompagnati dalla dichiarazione del possesso dei requisiti previsti dal presente regolamento, nonché di quelli che garantiscono la qualità del viaggio.
Il numero dei partecipanti all'*uscita* (alunni e accompagnatori), nel caso questa si effettui a mezzo pullman, deve rigorosamente corrispondere al numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo.

ART. 10 - DISPOSIZIONI GENERALI

- Nel caso in cui la visita guidata termini prima dell'orario scolastico di uscita, gli alunni devono rientrare nelle proprie aule sino al termine delle regolari lezioni. Non sono previste, salvo casi eccezionali, uscite anticipate in tale eventualità.
- I docenti accompagnatori e il responsabile del viaggio dovranno avere copia dell'elenco dei partecipanti con i numeri telefonici degli alunni, della scuola, del Dirigente Scolastico, dell'agenzia di viaggio e del servizio assistenza dell'assicurazione.
- I docenti o altro personale accompagnatore sono soggetti all'obbligo di vigilanza degli alunni e alla responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art.61 della Legge 312 dell'11/07/1980, che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave. Si ricorda che al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza, il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti (ore cosiddette " a disposizione").
- Al momento della partenza i genitori affidano i rispettivi figli ai docenti, evitando di intralciare le operazioni di sistemazione sui pullman.
- I docenti accompagnatori, già provvisti di un elenco dei partecipanti, fanno accomodare gli alunni e, prima della partenza o del viaggio di rientro, procedono ad un meticoloso appello a voce alta alla presenza del conducente del veicolo.
- Gli alunni devono essere preventivamente informati e sensibilizzati dai docenti sui criteri di sicurezza da seguire durante le uscite.
- L'alunno, per l'intera durata della visita o viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo - formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto.
- In fase di definizione dei docenti accompagnatori deve essere previsto l'avvicendamento degli stessi nel corso dell'anno scolastico.
- I genitori degli alunni affetti da particolari patologie, i quali necessitino la somministrazione di farmaci o l'uso di apparecchiature elettromedicali (respiratori, aerosol di emergenza, insulina ...), possono fare richiesta al Dirigente scolastico di autorizzazione ad effettuare con il proprio figlio/a ed a proprie spese i viaggi d'istruzione programmati per le classi di riferimento, previa esibizione di idonea certificazione medica.
- In particolare in merito ai viaggi di istruzione si evidenzia la necessità per i docenti accompagnatori di usufruire del dovuto riposo notturno. Pertanto la sorveglianza notturna sarà prestata compatibilmente con questa esigenza.

E' fatto obbligo in caso di uscite di uno o più giorni seguire le seguenti prescrizioni:

a) Gli alunni dovranno evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi sui mezzi di trasporto; agli stessi verrà fatto presente che è tassativamente vietato consumare cibo o bevande sull'autobus o nei luoghi visitati, se non nelle aree preposte;

b) in albergo ciascuno dovrà muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera;

c) gli alunni non potranno in alcun caso allontanarsi su iniziativa personale né di giorno né di notte;

d) durante la visita il gruppo dovrà mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;

e) la responsabilità degli allievi è personale, pertanto qualunque comportamento difforme determinerà l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della eventuale mancanza commessa; qualsiasi suppellettile, reperto, oggetto o altro, presenti tanto nei luoghi visitati quanto sul mezzo di trasporto, che dovessero essere danneggiati o sottratti dall'alunno, saranno rimborsati dal Genitore dello stesso; nei casi più gravi di comportamento indisciplinato, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, potrà essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili;

h) le famiglie presenteranno opportuna dichiarazione documentata relativa ad esigenze particolari rispetto ad intolleranze o allergie alimentari dell''alunno;

i) le famiglie presenteranno opportuna dichiarazione relativa ad eventuali patologie che necessitino o meno di assunzione farmacologica sistematica o continuativa, o utilizzo di apparecchiature elettromedicali, le cui modalità restano affidate alla responsabilità dell' alunno stesso o del familiare autorizzato all'accompagnamento;

l) l'autista messo a disposizione dal fornitore del servizio di trasporto non è obbligato a fare percorsi diversi da quelli stabiliti dalla scuola. Pertanto i docenti non effettueranno richieste di variazioni che non siano strettamente indispensabili; sono da evitare comunque variazioni che comportino ritardi nell'orario previsto per il rientro;

m) è opportuno che gli accompagnatori non occupino solamente i primi posti ma si dislochino sul pullman per una corretta vigilanza;

n) le uscite eventualmente finanziabili con fondi della scuola devono essere sottoposte al vaglio del Consiglio di Istituto prima che lo stesso proceda alla definizione del bilancio di previsione per l'anno finanziario successivo.

ART. 11 – VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'affissione all'albo ed è pubblicato sul sito web della scuola. Il presente regolamento viene adottato su delibera del Consiglio di Istituto e revisionato in caso di necessità urgenti dovute a motivi normativi o di diversa gestione, rimanendo in vigore fino alla necessità di modifica.

Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento si rinvia alla normativa generale in vigore.

ART. 12 – DOCUMENTAZIONE

12.1 AUTORIZZAZIONI

a. Autorizzazione uscite didattiche
b. Autorizzazione uscita di un giorno
c. Autorizzazione viaggio di più giorni
d. Scheda adesione progetto viaggi d'istruzione

12.2 DOCUMENTAZIONE

12.2.1 Ufficio DS

a. Verbale Cdc
b. Verbale CD
c. Relazione viaggio

12.2.2 Ufficio DSGA

d. Verbale CdI

12.2.3 Segreteria

e. Programma viaggio d'istruzione
f. Buono d'ordine
g. Bollettini di pagamento
h. Richiesta preventivo
i. Preventivi ditte
j. Dichiarazione assunzione di responsabilità

12.3 NUOVA NORMATIVA PER I VIAGGI ALL'ESTERO:

Per le gite scolastiche cui partecipino minori di anni 14 cittadini italiani la scuola dovrà far compilare e firmare ai genitori il modello di «dichiarazione di accompagno», così come fornito dalla questura. Ad ogni richiesta di accompagno si dovrà allegare la fotocopia di un documento d'identità dei genitori in corso di validità, firmata in originale, oltre alla fotocopia di un documento d'identità del minore, pure in corso di validità.

ART.13 IL DOCENTE RESPONSABILE DEL VIAGGIO DEVE PRESENTARE:

Richiesta di autorizzazione dell'iniziativa al D.S. con le seguenti indicazioni (su modulo):

1. Mete, obiettivi didattici ed educativi
2. Data e modalità di svolgimento
3. Mezzo di trasporto da utilizzare
4. Numero degli alunni partecipanti
5. Costi previsti (con dettaglio relativo ad eventuali costi aggiuntivi rispetto alla pura quota di viaggio e/o soggiorno)
6. Eventuale richiesta di quote ridotte
7. Nominativi degli accompagnatori
8. Dichiarazione di acquisizione del parere favorevole da parte del consiglio di classe/interclasse

La richiesta va completata (**almeno 7 giorni prima dell'attività per i viaggi in Italia**) con l'indicazione dei seguenti elementi:

1. Dichiarazione di acquisizione del consenso delle famiglie
2. Indicazione delle modalità di pagamento

Per i viaggi all'estero, la richiesta va completata e consegnata presso la segreteria didattica almeno **15 giorni prima**.

Il Dirigente scolastico
prof.ssa Angela Gallo