

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI TRICHIANA**  
SCUOLE DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I° GRADO  
Via L. Bernard, 40 Trichiana - 32026 BORG VALBELLUNA (BL)  
Tel. 0437/554449 e-mail: [bllic816001@istruzione.it](mailto:bllic816001@istruzione.it) - [www.ictrichiana.edu.it](http://www.ictrichiana.edu.it)

*Adottato con Delibera del Consiglio di Istituto n.38 del 28/06/2023*

# **REGOLAMENTO**

## **USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVE O A SPECIFICI PROGETTI E VIAGGI D'ISTRUZIONE**



## **LEGENDA**

|   |         |
|---|---------|
| ART. 1 RIFERIMENTI NORMATIVI  | pag. 3  |
| ART. 2 PREMESSA   | pag. 3  |
| ART. 3 FINALITÀ   | pag. 4  |
| ART. 4 TIPOLOGIA DEI VIAGGI   | pag. 4  |
| ART. 5 USCITE DIDATTICHE  | pag. 4  |
| ART. 6 VISITE GUIDATE   | pag. 5  |
| ART. 7 VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVE O A SPECIFICI PROGETTI | pag. 6  |
| ART. 8 VIAGGI D'ISTRUZIONE  | pag. 6  |
| ART. 9 DESTINATARI  | pag. 6  |
| ART. 10 ORGANI COMPETENTI   | pag. 7  |
| ART. 11 LIMITE DI APPLICAZIONE PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO        | pag. 8  |
| ART. 12 MODALITÀ ORGANIZZATIVE                                      | pag. 9  |
| ART. 13 QUOTE DI PARTECIPAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO            | pag. 11 |
| ART. 14 RIMBORSO QUOTE DI PARTECIPAZIONE                            | pag. 11 |
| ART. 15 ACCOMPAGNATORI  | pag. 12 |
| ART. 16 GENITORE/TUTORE ACCOMPAGNATORI                              | pag. 12 |
| ART. 17 RESPONSABILITA'   | pag. 13 |
| ART. 18 MODALITA' DI PARTECIPAZIONE                                 | pag. 13 |
| ART. 19 COPERTURA ASSICURATIVA                                      | pag. 13 |
| ART. 20 INFORTUNIO  | pag. 14 |
| ART. 21 AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO                  | pag. 14 |
| ART. 22 SOMMINISTRAZIONE FARMACI                                    | pag. 15 |
| ART. 23 NUMERI DI TELEFONO DA CONTATTARE PER EMERGENZE              | pag. 15 |
| ART. 24 USO DEI TELEFONI CELLULARI E DISPOSITIVI ELETTRONICI        | pag. 15 |
| ART. 25 UTILIZZO DI FOTO E MATERIALE FOTOGRAFICO                    | pag. 16 |
| ART. 26 GESTIONE AMMINISTRATIVA                                     | pag. 16 |
| ART. 27 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE                                  | pag. 17 |
| ART. 28 MODULISTICA   | pag. 17 |
| ART. 29 VALIDITA' DEL REGOLAMENTO                                   | pag. 17 |

## **ART. 1 - RIFERIMENTI NORMATIVI**

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 che possono essere parte integrante delle discipline curriculari 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.

Principali riferimenti normativi:

- Circolare n. 291/1992
- Decreto Legislativo n. 111 del 17/03/95
- D.I. n.129/2018
- Nota ministeriale prot. 645/2002
- Circolare n. 36/1995
- Circolare ministeriale interna n. 3 del 1995
- Circolare ministeriale 380/1995
- Articoli 1321-1326-1328-Codice Civile

Per gli aspetti didattici e organizzativi della materia in questione, la C.M. n. 623 del 2/10/96 del MIUR riporta che "l'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia e all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche".

## **ART. 2 – PREMESSA**

L'autonomia scolastica (D.P.R. 275/1999) prevede la centralità del Collegio Docenti nella programmazione didattica ed educativa e nell'attuazione dei viaggi di istruzione e delle visite guidate. I viaggi di istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche devono essere deliberate dal Collegio dei Docenti; il piano delle uscite viene poi approvato dal Consiglio di Istituto.

### **ART. 3 – FINALITÀ**

La scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

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

- lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti di interesse storico-artistico;
- partecipazioni ad attività teatrali;
- partecipazioni a manifestazioni culturali o didattiche;
- partecipazioni ad attività o gare sportive;
- partecipazioni ad attività collegate con l'educazione ambientale.

### **ART. 4 – TIPOLOGIA DEI VIAGGI**

La vasta gamma di iniziative si può così riassumere:

- 1) **USCITE DIDATTICHE:** sono uscite sul territorio che non presuppongono l'utilizzo di un mezzo di trasporto e si effettuano nell'arco dell'orario scolastico.
- 2) **VISITE GUIDATE:** si effettuano nell'arco di una sola giornata. Le visite guidate possono essere effettuate anche in un comune diverso da dove ha sede l'Istituzione Scolastica, fermo restando il rientro nella stessa giornata e il divieto di viaggiare in orario notturno.
- 3) **VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVE O SPECIFICI PROGETTI:** in tale categoria rientrano la partecipazione a manifestazioni sportive tradizionali o a specifici progetti;
- 4) **VIAGGI DI ISTRUZIONE:** si effettuano in più di una giornata e fino ad un massimo di 3 giorni (2 pernottamenti).

### **ART. 5 – USCITE DIDATTICHE**

Per uscite didattiche s'intendono le uscite a piedi sul territorio di competenza del plesso oppure gli spostamenti a piedi tra i plessi per partecipare a progetti o attività.

Le uscite didattiche sono generalmente non onerose. Per le uscite didattiche che prevedono ingressi o visite a pagamento, gli stessi dovranno essere gestiti autonomamente dai docenti/genitori.

## **ART. 6 – VISITE GUIDATE**

Le visite guidate si effettuano nell'arco di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico, parchi naturali, ecc.

Le visite guidate possono essere effettuate anche in un comune diverso da dove ha sede l'Istituzione Scolastica, fermo restando il rientro nella stessa giornata e il divieto di viaggiare in orario notturno.

Le visite guidate si dividono in tre categorie:

- 1) Visite guidate integralmente gratuite;
- 2) Visite guidate con trasporto gratuito e ingresso a visite/attività a pagamento;
- 3) Visite guidate con trasporto e ingresso a visite/attività a pagamento.

I Comuni di Limana e Borgo Valbelluna contribuiscono alla realizzazione delle visite guidate, come di seguito specificato:

### **COMUNE DI BORGO VALBELLUNA**

Per ciascuna classe dei plessi Scuole dell'Infanzia di S. Antonio Tortal e di Trichiana, Scuole Primarie di S. Antonio Tortal e di Trichiana e Scuola Secondaria di 1° di Trichiana, il **Comune di Borgo Valbelluna** mette a disposizione il trasporto gratuito **per un'unica uscita all'interno della distanza di 30 km andata + 30 km ritorno dal rispettivo plesso di riferimento.**

### **COMUNE DI LIMANA**

Per ciascuna classe dei plessi Scuola dell'Infanzia di Navasa, Scuola Primaria di Limana e Scuola Secondaria di 1° di Limana, il Comune di Limana mette a disposizione il trasporto gratuito **per un'unica uscita all'interno della distanza di 30 km andata + 30 km ritorno dal rispettivo plesso di riferimento.**

## **ART. 7 – VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVE O A SPECIFICI PROGETTI**

In tale categoria rientra la partecipazione a manifestazioni sportive tradizionali oppure a specifici progetti. Lo scopo preminente di questi tipi di viaggi, oltre alla socializzazione, è 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. Tali tipologie di viaggio vengono gestite volta per volta, in base alle caratteristiche delle stesse.

## **ART. 8 – VIAGGI D'ISTRUZIONE**

I viaggi d'istruzione si effettuano in più di una giornata e fino ad un massimo di 3 giorni (2 pernottamenti). Sono viaggi interamente a titolo oneroso.

## **ART. 9 – DESTINATARI**

Il presente Regolamento si applica a tutti gli alunni delle scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado iscritti all'Istituto Comprensivo di Trichiana e dovrà essere reso noto agli alunni, ai genitori, al personale docente e al personale ATA.

I partecipanti devono essere di norma almeno il 75% della classe. Al divieto fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali, ecc, nonché i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche.

E' opportuno che ad ogni viaggio partecipino studenti compresi nella medesima fascia d'età, sussistendo tra coetanei esigenze ed interessi per lo più comuni.

Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà genitoriale.

## **ART. 10 – ORGANI COMPETENTI**

### **A) CONSIGLIO DI CLASSE/ INTERCLASSE/INTERSEZIONE**

- Elabora annualmente le proposte di visite guidate e di viaggi di istruzione e uscite didattiche sulla base delle specifiche esigenze didattiche ed educative della Classe/ Interclasse/Intersezione e di un'adeguata e puntuale programmazione.
- Tiene presente i tetti di spesa (a carico delle famiglie) previsti dal presente regolamento. Essi sono parte integrante dello stesso.
- Valuta attentamente le condizioni di sicurezza e le competenze sociali necessarie alla partecipazione da parte degli alunni (es. maturità personale e autocontrollo), tenendo conto dell'alto carico di responsabilità per i docenti disponibili all'accompagnamento.

### **B) COLLEGIO DOCENTI**

- Esamina il Piano delle uscite proposto e verifica la coerenza con il Piano dell'Offerta formativa.
- Controlla le condizioni di realizzazione del piano annuale delle uscite (particolarmente la coerenza tra obiettivi e attività delle uscite e la programmazione annuale, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) nonché la coerenza con il presente Regolamento.
- Approva il Piano delle “Visite guidate interamente gratuite” entro il 10 ottobre e il Piano delle “Visite guidate/viaggi d'istruzione a pagamento” entro il 10 novembre di ciascun anno scolastico.

### **C) FAMIGLIE**

- Vengono informate tempestivamente nel corso della prima assemblea di classe o tramite una comunicazione scritta;
- esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio per ogni uscita specifica;
- per l'insieme delle uscite didattiche sul territorio viene richiesta l'autorizzazione per l'anno scolastico in corso;
- sostengono economicamente il costo delle uscite.

#### **D) CONSIGLIO DI ISTITUTO**

- Verifica l'applicabilità e l'efficacia del presente regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte.
- Propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento.
- Delibera annualmente il Piano delle Uscite presentato ed approvato dal Collegio Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento.
- Approva la deroga al Dirigente per le uscite straordinarie.

#### **E) DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Controlla le condizioni di realizzazione del piano annuale delle uscite (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni di sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) nonché la coerenza con il presente Regolamento.
- Dispone gli atti amministrativi necessari alla realizzazione delle uscite contenute nel Piano annuale.
- Consente l'effettuazione delle uscite didattiche sul territorio e autorizza le uscite non previste dal piano annuale.
- Predisporre i bandi di gara.
- Propone la revisione e/o l'integrazione del Regolamento ogni qualvolta lo ritenga necessario, sottoponendolo quindi all'approvazione degli OO.CC.

#### **ART. 11 – LIMITE DI APPLICAZIONE PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO**

Considerata la necessità di garantire il completo svolgimento dei programmi di insegnamento e una corretta gestione dell'iter procedurale a livello amministrativo-contabile, per ciascun anno scolastico si ravvisa l'opportunità di contenere i viaggi entro i limiti riportati nella tabella 11.A.

Per le uscite didattiche a piedi gratuite NON CI SONO LIMITI.

Nel caso di uscite didattiche a piedi che prevedano oneri, il limite è di un'uscita per ogni classe.

I pagamenti di eventuali ingressi alle visite/attività dovrà essere gestito in autonomia tra docenti e famiglie.



Tabella 11.A – Limiti di applicazione per ogni tipologia di viaggio

| <b>GRADO DI SCUOLA</b>                     | <b>LIMITE PER TIPOLOGIA DI VIAGGIO</b>  |
|--|---|
| INFANZIA                                   | ➤ max. 3 visite guidate, di cui una con trasporto gratuito (art. 6)   |
| PRIMARIA                                   | ➤ max. 3 visite guidate, di cui una con trasporto gratuito (art. 6)   |
| SECONDARIA DI 1°<br>Classi prime e seconde | ➤ max. 3 visite guidate, di cui una con trasporto gratuito (art. 6)   |
| SECONDARIA DI 1° -<br>Classi terze         | ➤ max. 2 visite guidate di cui una con trasporto gratuito (rif. art. 6);<br>➤ n. 1 viaggio d'istruzione di 3 giorni |

## **ART. 12 – MODALITÀ ORGANIZZATIVE**

L'organizzazione delle uscite è compito dei docenti di classe, di sezione o intersezione. Nell'organizzazione i docenti seguiranno le indicazioni riportate nel presente Regolamento.

I partecipanti di ciascuna uscita devono essere almeno il 75% della classe.

**Nell'organizzazione di visite guidate a pagamento è richiesta la partecipazione di minimo due classi, mentre per i viaggi di istruzione devono partecipare tutte le classi terze delle Scuole Secondarie di 1° di Limana e Trichiana.**

In un'ottica di contenimento dei costi delle uscite, non saranno organizzate visite guidate onerose che prevedono la presenza di un'unica classe.

### **USCITE DIDATTICHE A PIEDI**

Per l'insieme delle uscite didattiche sul territorio, viene richiesta ai genitori/tutori l'autorizzazione preventiva ad inizio anno scolastico valevole fino al termine delle attività didattiche.

### **VISITE GUIDATE INTERAMENTE GRATUITE**

**Entro il 30 settembre** → Il docente che propone l'uscita, compila il Modulo di Proposta "Visita guidata gratuita" in ogni sua voce e lo invia in segreteria (*ALLEGATO 1*).

**Entro il 10 ottobre** → L'insieme dei moduli di proposta costituisce il Piano annuale delle "Visite guidate gratuite", che viene presentato al Collegio Docenti per essere esaminato ed approvato.

**Entro il 15 ottobre** → l'assistente amministrativo incaricato comunica ai Comuni di Limana e di Borgo Valbelluna le richieste di uscite con scuolabus gratuito.

**Entro il 20 novembre** → Il suddetto Piano viene presentato al Consiglio d'Istituto, ai Consigli di classe/interclasse/intersezione che ne prendono atto.

Le **VISITE GUIDATE INTERAMENTE GRATUITE** possono essere effettuate nel periodo  
**30 OTTOBRE - 31 MAGGIO DI CIASCUN ANNO SCOLASTICO**

### **VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE A PAGAMENTO**

**Entro il 16 ottobre** → Il docente che propone l'uscite, compila il Modulo di Proposta "Visita guidata/viaggi d'istruzione a pagamento" in ogni sua voce e lo invia di segreteria (*ALLEGATO 2*).

Si considera visita guidata a pagamento, anche l'uscita con trasporto gratuito offerto dai Comuni di Limana e Borgo Valbelluna, che prevede l'ingresso a pagamento a mostre/musei/giardini, ecc.

**Entro il 10 novembre** → L'insieme dei moduli di proposta costituisce il Piano annuale delle "Visite guidate/viaggi d'istruzione a pagamento", che viene presentato al Collegio Docenti per essere esaminato ed approvato.

**Entro il 20 novembre** → Il suddetto Piano, viene sottoposto al Consiglio d'Istituto, ai Consigli di classe/interclasse/intersezione per l'approvazione.

Le **VISITE GUIDATE A PAGAMENTO** possono essere effettuate nel periodo  
**15 GENNAIO - 31 MAGGIO DI CIASCUN ANNO SCOLASTICO**

### **ART. 13 – QUOTE DI PARTECIPAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO**

La quota di partecipazione dev'essere ragionevole, compatibilmente con quanto stabilito nel presente Regolamento, affinché non diventi elemento discriminante per gli alunni partecipanti.

Per l'anno scolastico 2023/2024 si stabiliscono i seguenti massimali:

| <b>TIPOLOGIA DI VIAGGIO</b>  | <b>LIMITE QUOTA</b> |
|--|---------------------|
| Visite guidate con trasporto gratuito e ingressi a mostre/musei/giardini, ecc. a pagamento | <b>€ 15,00</b>      |
| Visite guidate con trasporto e ingressi a mostre/musei/giardini, ecc. a pagamento          | <b>€ 35,00</b>      |
| Viaggi d'istruzione in Italia/estero   | <b>€ 250,00</b>     |

Nei successivi anni scolastici, le suddette quote saranno aggiornate annualmente in base agli adeguamenti ISTAT.

La soglia massima del viaggio d'istruzione in Italia/estero delle classi terze dell'Istituto Comprensivo di Trichiana, potrà essere aumentata in caso di necessità e con il consenso unanime dei genitori degli alunni partecipanti, acquisito in forma scritta.

I genitori riceveranno apposita comunicazione e-mail con l'avviso di pagamento della relativa quota di partecipazione, da versare anticipatamente tramite il sistema PAGOPA.

### **ART. 14 - RIMBORSO QUOTE DI PARTECIPAZIONE**

Le quote versate potranno essere rimborsate nei seguenti casi:

- impossibilità dell'alunno a partecipare all'uscita per motivi di salute/familiari, adeguatamente documentati;
- annullamento dell'uscita per motivi organizzativi, causa maltempo o forza maggiore.

Per il rimborso della quota versata, il genitore/tutore dovrà compilare e presentare in segreteria l'apposito modulo (**ALLEGATO 3 e ALLEGATO 3 BIS**), entro **30 giorni dalla data dell'uscita.**

### **ART.15 – ACCOMPAGNATORI**

Gli accompagnatori devono essere preferibilmente gli insegnanti della classe. Nel caso di indisponibilità degli stessi o di parte di essi, si procederà ad individuare altri docenti, dopo aver interpellato tutti i possibili interessati. È opportuno prevedere una rotazione dei docenti accompagnatori.

È consigliato un docente accompagnatore **ogni quindici alunni, elevabili a diciotto se la situazione della classe lo consente. Esigenze di ulteriori accompagnatori (docenti e/o operatori di assistenza), devono essere motivate e valutate volta per volta.**

Nel caso di visita guidata o uscita sul territorio di una sola classe/sezione devono partecipare due insegnanti.

I Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione (solo componente docenti) valutano collegialmente la coerenza dell'uscita rispetto alla propria programmazione didattica ed educativa e si assumono le responsabilità relative all'organizzazione. Prima che sia deliberata la proposta devono essere individuati, in sede di Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione e di riunione di Plesso e in accordo con il Referente di Plesso, gli accompagnatori e i supplenti. In caso di mancanza di accompagnatori l'uscita non potrà svolgersi.

I docenti accompagnatori delle scuole dell'infanzia e primaria, possono recuperare al massimo 4 ore per ogni anno scolastico. Per i docenti accompagnatori delle scuole secondarie di 1°, saranno stabiliti compensi per attività aggiuntive in sede di contrattazione integrativa d'Istituto annuale.

Gli insegnanti non accompagnatori sono tenuti a prestare il loro orario di servizio in sede, salvo diversi accordi.

### **ART. 16- GENITORE/TUTORE ACCOMPAGNATORE**

La presenza dei genitori/tutori è prevista solo in caso di somministrazione farmaci e/o di alunni con disabilità (temporanea o permanente). Questi casi particolari saranno comunque valutati dai singoli Consigli di classe e interclasse.

Il genitore/tutore dell'alunno con le caratteristiche di cui sopra, che intenda partecipare alla visita guidata/viaggio d'istruzione, dovrà presentare apposita richiesta indirizzata al Dirigente Scolastico (**ALLEGATO 4**), entro il termine di consegna del tagliando di partecipazione all'uscita stessa.

L'eventuale quota di partecipazione dei genitori/tutori è a carico dell'Istituto Comprensivo di Trichiana.

### **ART. 17 – RESPONSABILITÀ**

Per tutto quanto concerne l'organizzazione e lo svolgimento delle uscite ogni responsabilità ricade sugli insegnanti accompagnatori, a norma delle vigenti disposizioni di legge.

La responsabilità degli insegnanti è esclusa quando l'allievo, in gita, resta affidato ai genitori/tutori che in quanto tali conservano il dovere di vigilanza sul minore.

In quest'ultimo caso il genitore/tutore dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione di assunzione di responsabilità.

### **ART. 18 – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

Per partecipare all'uscita didattica/visita guidata/viaggio d'istruzione è obbligatorio acquisire il consenso scritto dei genitori o di chi esercita la potestà familiare sui minori.

Per l'insieme delle uscite didattiche sul territorio, viene richiesta ai genitori l'autorizzazione preventiva ad inizio anno scolastico valevole fino al termine delle attività didattiche.

Per le visite guidate/viaggi d'istruzione viene richiesto di volta in volta il consenso scritto dei genitori, utilizzando l'apposito modulo fornito dalla scuola, da cui risulti: data, itinerario, programma, quota di partecipazione, orario di partenza e rientro, autorizzazione a partecipare.

Nessuna autorizzazione verbale consente all'alunno la partecipazione ad iniziative fuori dalla scuola.

Sarà cura dei docenti informare preventivamente le famiglie, oltre che sul piano complessivo delle uscite programmate annualmente, sullo svolgimento di ciascuna uscita didattica sul territorio attraverso comunicazione scritta sul diario.

Gli insegnanti responsabili dell'uscita sono tenuti alla raccolta e alla verifica delle autorizzazioni che saranno depositate in segreteria.

Gli alunni che effettueranno viaggi d'istruzione con pernottamento dovranno possedere un documento di identità valido.

### **ART. 19 - COPERTURA ASSICURATIVA**

Il personale dirigente, docente, non docente, ausiliario e gli alunni sono coperti da polizza assicurativa per qualsiasi infortunio possano subire in occasione di uscite scolastiche regolarmente approvate.

## **ART. 20 - INFORTUNIO**

Durante le uscite considerate è fatto obbligo al docente referente:

1. portare con sé il kit di primo soccorso, nel caso in cui il luogo di destinazione ne sia sprovvisto;
2. portare con sé il modello di relazione d'infortunio;
3. prestare assistenza all'alunno, accompagnare lo stesso in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
4. trasmettere tempestivamente la relazione d'infortunio e il certificato medico con prognosi alla segreteria dell'Istituto, all'indirizzo e-mail: [blic816001@istruzione.it](mailto:blic816001@istruzione.it);
5. consegnare, al rientro, la suddetta documentazione originale ed eventuali ricevute di spese sostenute alla segreteria.

Il docente referente, nell'espletamento delle suddette funzioni, potrà essere aiutato da altri docenti accompagnatori.

## **ART. 21 - 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 referente 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 d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari.

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. 22 SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

Le famiglie dovranno consegnare al Dirigente Scolastico l'autorizzazione scritta nel caso si preveda che gli alunni debbano assumere farmaci, con indicazione della posologia e dei tempi di somministrazione (*ALLEGATO 5*).

I farmaci per cui è richiesta la somministrazione in orario scolastico, dovranno essere sempre presenti durante le uscite sul territorio, le visite guidate, i viaggi d'istruzione, la partecipazione a spettacoli teatrali, ecc. Il genitore/tutore potrà essere invitato a partecipare all'uscita per garantire la sicurezza dell'alunno.

## **ART. 23 NUMERI DI TELEFONO DA CONTATTARE PER EMERGENZE**

In occasione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, l'insegnante referente si procurerà l'elenco dei numeri di telefono dei genitori. In caso di pernottamento verrà fornito, oltre al programma dettagliato dell'uscita, il recapito della struttura ospitante.

## **ART. 24 USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI**

Gli alunni potranno portare il cellulare, che sarà utilizzato in caso di effettivo bisogno, secondo le indicazioni fornite dai docenti accompagnatori.

Durante i viaggi d'istruzione agli alunni è consentito portare con sé I-Pod o Mp3, che potranno usare in pullman e/o durante le pause, previo consenso dei docenti accompagnatori, ma non nei momenti di attività didattica.

La scuola comunque non risponde per eventuali danni o smarrimenti.

È invece vietato portare videogiochi ed altri dispositivi elettronici.

## **ART. 25 UTILIZZO DI FOTO E MATERIALE FOTOGRAFICO**

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

Né immagini, né video effettuati in visite guidate/viaggio di istruzione potranno essere pubblicati sui social network, se non previa liberatoria richiesta alle famiglie, per documentate esigenze didattiche.

## **ART. 26 GESTIONE AMMINISTRATIVA**

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

- 1) Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe;
- 2) Dichiarazione di consenso delle famiglie, da conservare agli atti in Segreteria;
- 3) Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- 4) Richiesta "Genitore/tutore accompagnatore" (art. 16);
- 5) Polizza assicurativa obbligatoria ed eventualmente quella volontaria integrativa, comprensiva di R.C. per danni a terzi;
- 6) Moduli di "Proposta visita guidata gratuita o a pagamento", compilati in ogni loro parte;
- 7) Ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato;
- 8) Relazione finale a cura del docente responsabile dell'uscita.



## **ART. 27 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.

Per le visite guidate giornaliere e per i viaggi d'istruzione di più giorni, il docente responsabile del viaggio sarà tenuto alla compilazione della Relazione Finale, da consegnare in segreteria entro 30 giorni dall'effettuazione dell'uscita (**ALLEGATO 6**).

## **ART. 28 MODULISTICA**

- ALLEGATO 1: modulo visite guidate gratuite
- ALLEGATO 2: modulo visite guidate-viaggi d'istruzione a pagamento
- ALLEGATO 3: modulo rimborso quota visita guidata/viaggio d'istruzione
- ALLEGATO 3BIS: dichiarazione sostitutiva di certificazione
- ALLEGATO 4: modulo richiesta genitore/tutore accompagnatore
- ALLEGATO 5: modulo autorizzazione somministrazione farmaci
- ALLEGATO 6: modulo relazione finale

## **ART. 29 - VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO**

Il Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto ed è prorogato tacitamente fino all'approvazione di un nuovo Regolamento o di una revisione del presente.

Esso è affidato al Dirigente Scolastico perché vigili sulla sua applicazione.