

REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Approvato dal Consiglio d'Istituto

Delibera n. 7/285 del 03/11/2023

Premessa

A decorrere dal 1° settembre 2000, il “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”, emanato con il D.P.R. 275/1999 e del 6/11/2000 n. 347, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche nel settore visite guidate e i viaggi di istruzione; pertanto, la pre-vigente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 – 14/10/1992; D.lgs n. 111 – 17/03/1995; C.M. n. 623 – 02/10/1996; C.M. n. 181 – 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 -23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo. Per gli aspetti didattici e organizzativi della materia in questione, già la C.M. n. 623 del 2/10/96 del MIUR riportava 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”. Le visite guidate e i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nelle scuole fin dall’inizio dell’anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della scuola. Il piano di dette attività deve essere deliberato dagli OO. CC. competenti (Collegio dei Docenti, Consiglio d’Istituto, Consigli di classe/interclasse/intersezione). Pertanto, nell’ambito del Progetto d’Istituto, sono autorizzate le uscite che i singoli Consigli di classe/interclasse/intersezione hanno deliberato e verbalizzato nel rispetto del Piano generale del PTOF, fatte salve le attività curricolari obbligatorie. È sottinteso che detti Consigli debbano programmare anche quali docenti (e sostituti) sono disponibili all’accompagnamento, tenendo conto del criterio della rotazione, in particolare per i viaggi d’istruzione, al fine di non comprimere il monte-ore disciplinare di classi non coinvolte. Va inoltre tenuto presente che il viaggio d’istruzione prevede la partecipazione contemporanea di più classi. Altresì non possono essere modificate le mete, sia perché già deliberate, sia perché la gara per il noleggio dei bus è soggetta ai tempi di percorrenza e di destinazione.

Art. 1 - Finalità e principi

I viaggi d’istruzione, in quanto iniziative complementari delle attività curricolari della scuola, non possono avere finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici, ma devono tendere a precisi scopi sul piano didattico e culturale. Le visite guidate e i viaggi d’istruzione rappresentano un momento di arricchimento culturale degli studenti: pertanto la loro elaborazione si deve realizzare attraverso la partecipazione attiva dei docenti con il coinvolgimento delle altre componenti in sede di proposta. Tutte le iniziative devono essere coerenti con il programma didattico annuale, della cui progettazione sono parte integrante, costituendone un complemento, un approfondimento e un momento operativo. Trattandosi di attività didattica, ne consegue che gli allievi non possono essere esonerati dalle iniziative programmate, se non per documentati motivi.

Art. 2 - Tipologia di viaggi di istruzione

I viaggi di istruzione e le uscite didattiche consistono in itinerari didattici storico-archeologici, artistico– musicali, itinerari didattico-ambientali e uscite o viaggi connessi ad attività sportive. In coerenza con la C.M. n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, la scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d’istruzione parte integrante e qualificante dell’offerta formativa, in coerenza con gli obiettivi formativi e didattici del PTOF dell’Istituto. Tali iniziative hanno valenza didattica e integrano la normale attività scolastica contribuendo alla formazione dei discenti. Sono un momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione per gli alunni e collegano l’esperienza scolastica all’ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani,

culturali e produttivi in forma di: lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico-artistico; partecipazione ad attività teatrali; partecipazione ad attività o gare sportive; partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale; partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali; partecipazione a manifestazioni sportive, culturali o didattiche; stage e gemellaggi con scuole italiane ed estere. Si indicano, inoltre, come istituto tre tipologie di durata delle uscite che devono essere specificate sul modulo di richiesta per l'autorizzazione:

- a) uscita didattica (in orario scolastico);
- b) visita di una giornata intera;
- c) viaggi d'istruzione di più giorni.

Art. 3 - Criteri generali e loro applicazione

Il Piano delle uscite didattiche proposte, coerenti con le finalità, gli obiettivi e i contenuti fissati nelle programmazioni didattiche, è definito all'inizio dell'anno scolastico e segue l'*iter* procedurale di seguito illustrato, attraverso gli organi collegiali di competenza:

Consigli di Classe: I viaggi di istruzione devono essere programmati fin dall'inizio dell'anno scolastico per facilitarne l'organizzazione e consentirne l'attuazione: a tal fine il Collegio anche nella forma delle sue sub-articolazioni (dipartimenti e/o gruppi di lavoro coordinati da F.S. Viaggi) può essere sentito con anticipo rispetto ai CdC, per istruirne i lavori, elaborare proposte e schemi di riepilogo in riferimento a specifici settori e competenze disciplinari; ciascun Consiglio, considerata la specificità delle classi in cui si trova ad operare, è sovrano nel decidere quali iniziative proporre durante l'arco dell'anno scolastico e con quali obiettivi educativi e didattici. I CdC individuano le azioni compatibili con il proprio percorso didattico, nonché il periodo prescelto per effettuare la visita; individuano, inoltre, in fase di programmazione, gli accompagnatori e nel caso di classi che partano in contemporanea, i supplenti accompagnatori (per evitare difficoltà di copertura a seguito di disponibilità plurima). Delle iniziative proposte è data puntuale informazione alle famiglie degli alunni, che le condividono e ne sostengono economicamente il costo: si verbalizza l'espressione di parere (delibera di CdC) in fase di consiglio aperta ai rappresentanti. Di tale parere, terrà conto il Consiglio di Istituto in fase finale di deliberazione del Piano uscite. In ogni caso la delibera o parere del CdC è sufficiente perché sia soddisfatta la condizione di approvazione degli organi collegiali ai fini della copertura assicurativa.

Collegio Docenti: recependo le richieste dei vari consigli di classe, delibera il Piano dei viaggi di istruzione sotto l'aspetto didattico ed educativo, raccordandolo con il Piano dell'Offerta Formativa.

Consiglio di Istituto: approva il Piano dei viaggi di istruzione contestualmente all'approvazione del PTOF o della sua revisione annuale. Gli Organi Collegiali competenti, in caso di sopraggiunta necessità, potranno procedere a delibere di integrazione e rettifica del Piano presentato.

La programmazione di tutte le tipologie di cui all'art. 2 deve tenere conto dei seguenti criteri:

- la valenza educativa e didattica delle uscite va esplicitata nelle programmazioni e nelle relazioni dei Consigli di classe e le mete proposte devono essere coerenti con il Piano dell'Offerta Formativa;
- le proposte devono inoltre tenere conto dell'età degli alunni e del costo, pertanto al fine di limitare

l'aggravio di spese per le famiglie si adotta un criterio di bilanciamento tra viaggio e uscite/visite di volta in volta da deliberare su proposta del collegio dei docenti;

- nella scelta delle mete è bene tener presente le possibilità offerte dal territorio limitrofo;
- per le classi parallele, appartenenti al medesimo ordine di scuola, si programmeranno, nel limite del possibile, le stesse uscite didattiche; qualora non si verificano le condizioni di partecipazione (disponibilità accompagnatori, raggiungimento del numero minimo di partecipanti ...) ciascun Consiglio potrà programmare autonomamente.

Eventuali iniziative/manifestazioni non prevedibili all'inizio dell'anno scolastico, che i docenti però valutano di particolare interesse per gli alunni, possono essere inserite in itinere, previa delibera del Consigli di Classe e ovviamente nel rispetto del Regolamento.

In considerazione della rilevanza didattica ed educativa che le caratterizza, le uscite sono rivolte a tutti gli alunni dell'Istituto. L'organizzazione delle uscite sarà tale da favorire e promuovere l'adesione di almeno i 2/3 dell'intera classe, al netto di provvedimenti disciplinari e condizioni di salute avverse. Per salvaguardare il diritto allo studio e la partecipazione ampia degli alunni, sarà compito della Scuola tenere in particolare considerazione i costi delle iniziative proposte. A tal proposito, nell'approntare il Piano annuale, si esamineranno anche le opportunità offerte dall'Ente Locale e da altre Agenzie presenti sul territorio. Durante i viaggi e le visite tutti gli alunni dovranno essere in possesso di un documento di identificazione personale.

Il personale accompagnatore e gli alunni dovranno essere coperti dall'Assicurazione integrativa stipulata dall'Istituto.

Art. 4 – Destinatari

Destinatari delle uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente edotti su tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a orientarli sul contenuto del viaggio al fine di promuovere un'autentica esperienza di apprendimento. Ricordando che i viaggi e le uscite didattiche fanno parte della programmazione educativa, sarà cura della Scuola proporre iniziative alle quali, sia per problemi economici che per altri motivi, possano effettivamente partecipare tutti gli studenti della classe.

Le uscite potranno essere realizzate solo se il numero di alunni aderenti è di almeno 2/3 del gruppo classe. Le assenze per malattia o per motivi familiari giustificati o per sanzioni disciplinari o perché privi di assicurazione per responsabilità civile, non saranno computati nella precedente percentuale dei 2/3 se interverranno ad organizzazione avvenuta. Le uscite programmate all'interno di un progetto d'Istituto (ad es. Stage, PCTO, Orientamento, Gare e Concorsi, premiazioni...) rivolto ai gruppi di alunni prescindono da qualunque vincolo di percentuale minima di partecipazione e di effettuazione.

Onde assicurare il diritto degli alunni con disabilità a partecipare ai viaggi di istruzione, il Dirigente scolastico provvederà alla designazione di un accompagnatore, individuato prioritariamente

nell'insegnante di sostegno specifico, se presente, o altro docente accompagnatore, nonché di predisporre ogni altra misura che ne faciliti la partecipazione.

In presenza di alunni certificati ai sensi dell'art.3, comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n.104 si potrà prevedere anche la partecipazione di un accompagnatore qualificato (docente di sostegno specializzato assegnato all'alunno e/o comunque, in caso di indisponibilità del medesimo, di un docente di sostegno all'interno dell'organico dell'autonomia) e, ove previsto, anche di un assistente "igienico-sanitario" e/o alla comunicazione.

Nel caso di alunni d.a. in condizione di gravità è necessaria la presenza di un docente di sostegno e di un genitore o delegato del genitore. La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni.

Gli alunni che non aderiscono all'uscita devono frequentare le lezioni inseriti in altre classi del plesso. Coloro che, diversamente, non frequenteranno le lezioni, dovranno normalmente giustificare l'assenza.

Il Consiglio di classe, sentito il Dirigente scolastico, valuterà la partecipazione o meno ai viaggi d'istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari o che per il comportamento scorretto risultino inaffidabili e possano creare particolari problemi per la vigilanza.

La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita su richiesta in casi eccezionali e particolari (assistenza allo studente), motivati al Dirigente scolastico, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare e a collaborare con i docenti nelle attività programmate per gli alunni.

Art. 5 – *Iter procedurale*

Una volta approvato il piano uscite, la gestione è demandata al DS che viene supportato dalla funzione strumentale viaggi per la realizzazione degli obiettivi formativi e la logistica, e dal DSGA e uff. di segreteria per le procedure amministrative e gli atti negoziali. In caso non sia già stipulata, il Dirigente Scolastico avvia attività negoziale per assicurazione integrativa che comprenda e copra anche per la Responsabilità civile. Tutti i partecipanti debbono essere assicurati per la Responsabilità Civile, pena il non poter prendere parte all'attività (vedasi art. 10 SPESE e Assicurazione).

Il coordinatore di classe consegna al docente referente alle uscite didattiche la scheda denominata "Proposte viaggi d'istruzione e visite guidate" (Modello B), relativa all'A.S. in corso, elaborata dal Consiglio di classe e completa di tutta la documentazione e di tutte le firme: al momento della delibera del Consiglio di classe devono essere indicati i docenti accompagnatori, un docente ogni 15 alunni (compreso il docente per eventuali alunni disabili) e almeno un sostituto (modello D).

La richiesta deve avvenire non meno di 15 gg prima dell'attività programmata, corredata da:

- bozza di comunicazione/circolare da sottoporre al DS che fissa i termini per la consegna delle autorizzazioni e i pagamenti;
- autorizzazione dei genitori (Modello C);

- elenco nominativo alunni partecipanti e non partecipanti (Modello A);
- eventuale richiesta del bus (il costo del bus deve essere richiesto preventivamente all'Ufficio Didattica in modo da calcolare la quota pro-capite che l'alunno deve corrispondere), delle guide, dei musei o altre spese da sostenere e prenotare.

Il docente referente verifica la completezza della documentazione, il rispetto dei tempi e di tutti gli adempimenti necessari, vista la richiesta e la consegna all'Ufficio Didattica in collaborazione col quale cura gli aspetti organizzativi.

L'Ufficio predispose le note di incarico e, dopo aver ottenuto la firma di autorizzazione del Dirigente Scolastico, provvede agli adempimenti successivi, compresa la comunicazione alla Polstrada per il controllo Bus.

Il docente referente, insieme al docente accompagnatore, avrà inoltre cura di:

- avere il riscontro dall'Ufficio di segreteria didattica della quota che ogni studente deve versare per partecipare alla visita (includendo anche la quota del bus);
- comunicare alle famiglie all'atto della richiesta di autorizzazione i costi previsti di qualunque natura (biglietto d'ingresso, bus, ecc.);
- verificare l'avvenuta autorizzazione nei tre giorni precedenti l'uscita. Si precisa che deve essere previsto un docente ogni 15 alunni, pertanto sarebbe opportuno, ove possibile, prevedere l'aggregazione di più classi in modo da ottimizzare le spese e le risorse umane necessarie. Ove non previsto, provvederà il Dirigente Scolastico.

Art. 6 – Sistema di monitoraggio

Il docente referente per le uscite didattiche:

- ha il compito di monitorare il numero delle uscite per classe e la tipologia, nel rispetto di quanto stabilito negli OO. CC. e nel PTOF;
- ha il compito di effettuare il monitoraggio conclusivo per la rendicontazione sociale e didattico-formativa delle attività svolte.

Art. 7 – Compiti degli Uffici di Segreteria

Gli Uffici di Segreteria:

- provvedono alla sollecita consegna al referente di progetto delle richieste di autorizzazione con relativi allegati;
- raccolgono e conservano tutte le autorizzazioni e allegati vistate dal Dirigente o suo delegato;
- supportano l'attività didattica con gli aspetti amministrativi ciascuno per la propria competenza (costo del bus, elenco degli alunni che hanno pagato il contributo volontario, prenotazioni, ecc.);
- predispongono le note di incarico.

Art. 8 – Compiti dei collaboratori del dirigente

I collaboratori del dirigente provvederanno, in base all'elenco degli alunni di cui al modello A ("Elenco nominativi alunni partecipanti e non partecipanti") e nei limiti delle risorse umane disponibili, a garantire un'attività didattica agli alunni non partecipanti, anche in classi parallele ove non fosse possibile assegnare in classe un singolo docente.

Art. 9 – Computo e Compiti del docente accompagnatore

Al momento della delibera del Consiglio di classe devono essere indicati, da individuare prioritariamente all'interno del consiglio di classe, i docenti accompagnatori (un docente ogni 15 alunni), il docente per eventuali alunni disabili e almeno un sostituto; fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe può essere deliberata, sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli studenti e il bilancio dell'istituzione scolastica lo consenta, e soprattutto nel caso di alunni portatori di grave disabilità si designa, in aggiunta al numero degli accompagnatori, anche l'insegnante di sostegno, o di altra disciplina, per garantire la massima inclusione e vigilanza. In casi particolari, previa disponibilità di risorse umane, il Dirigente scolastico valuterà la possibilità di ricorrere anche ai collaboratori scolastici e ai genitori ove ne facciano richiesta per assistenza ai figli con disabilità. 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.

Nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive, i docenti accompagnatori saranno preferibilmente quelli di scienze motorie e sportive.

Il docente accompagnatore è tenuto comunque a dotarsi di un elenco dei partecipanti e di copie timbrate su carta intestata per l'accesso a strutture che prevedano condizioni di vantaggio per scolaresche, dell'elenco di eventuali intolleranze alimentari in caso di uscita di almeno un'intera giornata e a fare l'appello anche in quelle situazioni da ritenersi eccezionali (es. partenza in orario antecedente alle ore 8,00, fermate intermedie con discesa alunni etc). Tale elenco viene fornito dall'Ufficio di Segreteria Didattica contestualmente alla consegna della nomina come accompagnatore.

E' esclusiva responsabilità dell'accompagnatore registrare il giorno stesso o quello successivo (nei casi eccezionali prima descritti) i nominativi degli alunni assenti. Particolare attenzione va posta per gli alunni autorizzati, ma che di fatto sono assenti il giorno dell'attività, la cui situazione va tempestivamente notificata alla scuola.

E' compito dei docenti accompagnatori controllare:

- che la salita e la discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato;
- che gli alunni non si allontanino mai dal gruppo da soli;
- che il gruppo, durante gli attraversamenti stradali, rispetti la segnaletica specifica;
- che il gruppo rispetti le buone norme di comportamento e tutte le raccomandazioni fornite espressamente ad inizio della visita/viaggio, nonché le "Regole di comportamento per viaggi e stage"

prot. 00223 del 12.01.2023-IV/6/U che si intendono contestualmente approvate e parte integrante del presente atto.

- di avere un elenco completo di riferimenti telefonici presso i quali sia reperibile, in caso di necessità, un familiare di ogni singolo studente. Si rimanda alla nota [MIUR 0000674.03-02-2016](#) e ai relativi allegati concernenti le iniziative previste dal Protocollo d'intesa siglato il 5 gennaio 2015 con il Ministero dell'Interno e la Polizia stradale al fine di garantire la maggiore sicurezza possibile quando gli studenti sono in viaggio o, comunque, utilizzano il bus per attività deliberate dagli organi collegiali.

In particolare si evidenzia che:

- prima di intraprendere il viaggio e/o durante lo stesso, va tenuta sotto controllo la condotta del conducente e/o l'idoneità del veicolo; qualora si rilevassero elementi di pericolosità secondo i requisiti riassunti nel [Vademecum](#), dovrà essere richiesta la collaborazione e l'intervento degli Uffici della Polizia Stradale territorialmente competenti, già sensibilizzati a tal riguardo dalla propria Direzione centrale;

- nel corso del viaggio gli accompagnatori dovranno prestare attenzione al fatto che il conducente di un autobus non può assumere sostanze stupefacenti, psicotrope (psicofarmaci) né bevande alcoliche, neppure in modica quantità. Durante la guida egli non può far uso di apparecchi radiotelefonici o usare cuffie sonore, salvo apparecchi a viva voce o dotati di auricolare;

- è opportuno che gli accompagnatori sappiano che il conducente di un autobus deve rispettare: il periodo di guida giornaliero; il periodo di guida settimanale e bisettimanale; fruire di pause giornaliere e di riposo giornaliero e settimanale secondo quanto precisato nel citato Vademecum.

Gli accompagnatori altresì devono prestare attenzione alla velocità tenuta, che deve sempre essere adeguata alle caratteristiche e condizioni della strada, del traffico e ad ogni altra circostanza prevedibile, nonché entro i limiti prescritti dalla segnaletica e imposti agli autobus: 80 km fuori del centro abitato e 100 km in autostrada.

Pertanto in tutti i casi sinteticamente sopra descritti, gli accompagnatori devono segnalare il pericolo senza indugio alla scuola, che provvederà a contattare l'Agenzia; in caso di impossibilità di reperire un responsabile a scuola, contattare senza indugio l'Agenzia e/o la Polizia stradale, assumendo comunque ogni decisione utile a tutelare la sicurezza degli studenti. Tenuto conto dell'importanza dell'iniziativa per la sicurezza dei nostri studenti, si pregano i docenti accompagnatori di leggere attentamente il Vademecum. Si precisa inoltre che l'itinerario programmato non può subire alcuna modifica, se non per motivi di sicurezza, essendo il consenso dei genitori e la copertura assicurativa correlati al tipo di attività e al percorso stabilito per la realizzazione della stessa. In quanto non previsti, eventuali cambi di itinerario decisi autonomamente (anche a piedi), sono in capo all'esclusiva responsabilità del docente affidatario.

Art. 10- SPESE e Assicurazione

Le spese di realizzazione di visite didattiche e viaggi di istruzione, riportate sugli appositi capitoli di bilancio, sono a carico dei partecipanti. L'autorizzazione al viaggio costituisce impegno formale che il genitore è tenuto a rispettare tranne nei casi di rinuncia per gravi motivi documentati. Per il

pagamento, i genitori provvederanno personalmente ad effettuare il versamento attraverso i canali di pagamento telematico previsti dalla norma. Per i viaggi di più giorni o quelli più costosi all'atto dell'adesione verrà richiesto un acconto del 25% per il pagamento dei costi fissi che in caso di recessione non verrà restituito. I pagamenti dei costi dei viaggi e delle visite guidate saranno effettuati dagli uffici della segreteria, dietro presentazione di fattura o altro documento giustificativo. All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti importanti motivi, verrà rimborsata la quota parte relativa ai pagamenti diretti quali biglietti di ingresso, pasti ecc solo se la scuola stessa verrà rimborsata; non saranno invece rimborsati tutti i costi (pullman, guide ..) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti.

L'assicurazione infortuni e RCT è **obbligatoria** per tutti i partecipanti e condizione di partecipazione alle attività in parola, coloro che non abbiano provveduto a versare quota nominale per l'assicurazione integrativa stipulata dalla scuola dovranno provvedere autonomamente e darne prova prima della partenza.

Art. 11- SEGNALAZIONE DI INCONVENIENTI

Eventuali inconvenienti saranno comunicati in forma scritta alla Presidenza entro 24 ore per consentire eventuali reclami all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice Civile.

In particolare, gli inconvenienti di tipo didattico saranno esaminati dai docenti incaricati; quelli di tipo organizzativo dal DSGA per l'eventuale provvedimento di esclusione dalle gare di appalto delle agenzie rilevatesi insufficienti o inadempienti. È ammesso da parte dei docenti e dei genitori segnalare ulteriori nominativi di agenzie o di ditte di trasporto rispetto a quelli ordinariamente consultati dalla scuola oltre all'auto-segnalazione delle singole agenzie all'albo fornitori.

Resta fissata la piena trasparenza di tutti gli atti amministrativi relativi ai viaggi e il diritto delle famiglie di prenderne visione in ogni momento.

Art.12 - Somministrazione farmaci

La somministrazione e autosomministrazione farmaci soggiace a quanto espressamente previsto dal protocollo di Istituto deliberato dal Consiglio di Istituto. Le famiglie dovranno consegnare ai docenti accompagnatori autorizzazione scritta nel caso si preveda che gli alunni debbano assumere farmaci, con indicazione della posologia e dei tempi di somministrazione. 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..

Art.13 - Uso dei telefoni cellulari e di dispositivi elettronici

Gli alunni potranno portare il cellulare, ma il suo uso è vietato durante l'attività didattica (come da indicazioni ministeriali) e durante il viaggio, salvo diverse indicazioni dei docenti accompagnatori. Il cellulare sarà tenuto spento e gli alunni potranno contattare telefonicamente le famiglie durante la pausa pranzo, prima del rientro – per confermare la puntualità del programma o comunicare eventuali ritardi – e/o in caso di effettivo bisogno, previa autorizzazione dei docenti.

Nei viaggi di istruzione di più giorni, l'uso del cellulare per contattare le famiglie è consentito anche al mattino, prima dell'inizio dell'attività didattica, e nel periodo serale, prima/dopo cena. I genitori sono invitati, cortesemente, ad evitare telefonate che possano interrompere l'attività didattica.

Durante i viaggi d'istruzione agli alunni è consentito portare con sé dispositivi per l'ascolto della musica, 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. L'uso di dispositivi ludici o di intrattenimento deve essere autorizzato dagli accompagnatori.

Art. 14 - Utilizzo di foto e materiale fotografico

Fotografie e filmati possono essere realizzati dagli alunni o dagli stessi docenti con macchine fotografiche, raccolti anche su dispositivi di stoccaggio dati al termine del viaggio e divulgati esclusivamente in ambito scolastico o familiare. Essi possono essere pubblicati soltanto sul sito web dell'Istituto. 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. Naturalmente la questione non riguarda fotografie artistiche e senza soggetti della scuola, o quelle realizzate da docenti o alunni ritraenti semplicemente se stessi e nessun altro. I dati personali sono trattati da responsabili e incaricati nell'ambito delle finalità istituzionali definite dalla normativa vigente che ne rappresenta la base giuridica. Il loro conferimento è obbligatorio e l'eventuale rifiuto rende impossibile il raggiungimento delle finalità. L'istituto in forza del regolamento non necessita del consenso per i dati definiti sensibili e giudiziari dal DLGS 196/2003. I dati trattati con strumenti informatici e cartacei saranno comunicati a soggetti terzi solo nei casi espressamente previsti per legge o regolamento ed il loro trattamento è improntato al rispetto dei principi sanciti nel GDPR 679/2016, in particolare, responsabilizzazione e riservatezza. Sono garantiti i diritti sanciti nell'art. 7 del DLGS 196/2003 ampliati dal GDPR 2016/679 artt. da 15 a 22: accesso, cancellazione, durata, opposizione, portabilità, rettifica, limitazione e il reclamo diretto al Garante. Per l'esercizio dei suoi diritti può rivolgersi al titolare Dirigente scolastico o al Responsabile della Protezione dei dati (DPO) di Istituto.

Art. 15- Norme e Disposizioni finali

1. Le quote degli alunni dovranno essere introitate al bilancio dell'Istituto frps040005.
2. Per tutte le categorie di visite previste dal presente Regolamento valgono le norme relative alle garanzie assicurative fissate dalla normativa vigente.
3. Vale il vincolo per il Dirigente Scolastico di sospendere ogni iniziativa in presenza di accertate condizioni di rischio.
4. In caso di sanzione disciplinare che preveda l'esclusione dal viaggio, la quota eventualmente versata NON verrà rimborsata, salvo diverse previsioni del contratto di fornitura servizio; in ambo i casi l'Istituto ne rende informazione alle famiglie prima della raccolta quote.
5. Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto, è facoltà del Collegio esprimere parere e proporre modifiche esclusivamente per quanto riguarda gli aspetti pedagogico – didattici su cui la piena sovranità spetta all'organo tecnico (Collegio docenti) che viene chiamato ad esprimersi in materia nel triennio di vigenza PTOF.
6. Il presente Regolamento sarà affisso all'albo della sede dell'Istituto e pubblicato nel sito web istituzionale, i docenti coordinatori avranno cura di illustrarlo agli studenti nella fase iniziale dell'anno scolastico.

7. È fatto divieto di effettuare viaggi nelle ultime 4 settimane di lezione. È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche). Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche o di attività collegate con l'educazione ambientale. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda alle norme previgenti quale riferimento in materia, tra cui: Circolare n. 291/1992 - Decreto Legislativo n. 111 del 17/03/95 - L. n.44/2001 - Nota ministeriale prot. 645/2002 - Circolare n. 36/1995 - Circolare ministeriale interna n. 3 del 1995 Circolare ministeriale 380/1995 - D.L.vo n.111 del 1995 - C. M. 623 del 1996 - Legge n. 59 del 1997 nonché Articoli 1321-1326-1328 del Codice civile; in particolare, l'incarico di accompagnatore costituisce modalità particolare di prestazione di servizio e comporta l'impegno di una attenta e assidua vigilanza degli studenti, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della Legge 11 Luglio 1980 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del Personale della Scuola ai soli casi di dolo e colpa grave. Il Miur con la nota n. 22209 del 2012 ha chiarito che L'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto o di circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994). Nella medesima nota, inoltre, viene indicato che la normativa previgente può essere presa opportunamente come riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.

8. L'attuazione di visite guidate, uscite nel territorio, viaggi d'istruzione, iniziative di scambio o gemellaggio potrebbe essere condizionata, della pandemia da Covid-19 o da altre emergenze di tipo sanitario e/o di norme antiterrorismo non prevedibili all'atto della pianificazione del viaggio e all'obbligo di osservanza delle norme in vigore nonché dai provvedimenti delle Autorità competenti in merito alla loro sospensione. Lo svolgimento di dette attività dovrà essere effettuato curando lo scrupoloso rispetto delle norme e dei protocolli che disciplinano gli specifici settori (es. visite ai musei, ingresso ai cinema e ai teatri, uso dei mezzi di trasporto, ecc...), nonché di quelle sanitarie usuali.

9. il presente Regolamento entra in vigore dalla pubblicazione e abroga il Regolamento Organizzazione Visite guidate, viaggi, stage, scambi prot 11844/IV-6 del 03/10/2022 e previgenti regolamentazioni di settore, le quali che perdono efficacia in caso di difformità da quanto indicato nel presente atto.

Si allegano modelli.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Nazario Malandrino

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93