



ISTITUTO COMPRENSIVO "ALIGHIERI-JOVINE"
VIA FRIULI VENEZIA GIULIA n. 1 - 86100 CAMPOBASSO - Tel. 0874-405760
C.F. 80001820705 - e-mail: cbic82300x@istruzione.it – cbic82300x@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO

USCITE DIDATTICHE - VISITE GUIDATE - VIAGGI DI ISTRUZIONE



SOMMARIO

PREMESSA

Art.1 _ TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ

Art.2 _ FINALITÀ

Art.3 _ DESTINATARI

Art. 4 _ ORGANI COMPETENTI

Art.5 _ ITER PROCEDURALE PER L'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI D 'ISTRUZIONE, LE VISITE GUIDATE E LE USCITE DIDATTICHE

Art. 6 _ DURATA E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Art. 7 _ PARTECIPAZIONE

Art.8 _ ACCOMPAGNATORI

Art. 9 _ AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Art. 10 _ RESPONSABILITÀ DELLE FAMIGLIE

Art. 11 _ CONTRIBUTO DEGLI ALUNNI

Art. 12 _ ASPETTI FINANZIARI

Art. 13 _ RIMBORSO PER MANCATA PARTECIPAZIONE

Art. 14 _ OBBLIGO DI ASSICURAZIONE

Art. 15 _ NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Art. 16 _ CONCLUSIONI

ALLEGATI

MODULO A: scheda di progetto - proposte

MODULO B: richiesta uscita didattica con scuolabus

MODULO C: pre-adesione/autorizzazione

MODULO D: autorizzazione visita guidata

MODULO E: autorizzazione uscita didattica

MODULO F: autorizzazione viaggio d'istruzione

MODULO G: relazione finale

PREMESSA

I viaggi d'istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche si prefigurano come arricchimento dell'offerta formativa sia sul piano culturale, che sul piano umano e sociale. Si configurano altresì come momento metodologico alternativo alle quotidiane attività didattiche, con esperienze formative "fuori aula", che devono essere considerate parti integranti delle discipline curricolari.

Per la loro realizzazione, al pari di qualsiasi progetto, si prevedono le tre fasi: programmazione, monitoraggio e valutazione, che coinvolgono sia l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile.

Al fine di definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte a vario titolo nell'organizzazione delle uscite didattiche, visite guidate e dei viaggi d'istruzione si impone il responsabile rispetto delle regole che costituiscono il presente Regolamento, elaborato in relazione alle esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della Scuola.

Art.1- TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ

Uscite didattiche	uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del Comune e/o dei comuni territorialmente contigui;
Visite guidate	uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico artistico e parchi naturali.
Viaggi di istruzione	sono caratterizzati da almeno un pernottamento; comprendono i viaggi finalizzati all'integrazione disciplinare, all'ampliamento delle conoscenze e delle competenze trasversali e alla partecipazione a manifestazioni sportive. Integrano ed arricchiscono la preparazione culturale, tecnica o sportiva, ma rappresentano anche momenti socializzanti.

Art.2 _FINALITÀ

I viaggi d'istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche devono contribuire a:

- migliorare il livello di socializzazione tra alunni e tra alunni 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 e culturale, promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse;
- sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio;
- rapportare la preparazione culturale degli alunni con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento.

Art. 3 _DESTINATARI

Sono destinatari tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica, autorizzati mediante acquisizione, da parte della scuola, di consenso scritto di chi esercita su di essi la potestà familiare

Destinatari per ciascuna tipologia di viaggio, nello specifico, sono:

- a) **viaggi di istruzione**: classi terze Scuola Secondaria di I grado.
- b) **visite guidate**: classi della scuola Primaria e classi della Scuola secondaria di I grado.
- c) **uscite didattiche**: tutte le classi della scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati, è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

Art.4_ORGANI COMPETENTI

Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione

Elabora e approva annualmente le proposte di visite guidate e di viaggi di istruzione e di uscite didattiche sulla base delle specifiche esigenze didattiche ed educative della classe e di un'adeguata e puntuale programmazione. In occasione di eventi o manifestazioni socio-culturali di forte valenza didattica (mostre, fiere, gare sportive o di altra natura, convegni/conferenze, visita agli organismi statali) non prevedibili all'inizio dell'anno, il consiglio di classe/interclasse/intersezione può programmare visite guidate anche in corso d'anno scolastico, previa approvazione del Collegio dei Docenti, ad integrazione del PTOF.

Collegio dei Docenti

Esamina il Piano delle uscite, dove sono raccolte le proposte di visite guidate e di viaggi di istruzione presentate dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, ne valuta la congruità con il PTOF e lo approva entro il mese di ottobre.

Famiglie

In sede di Consiglio di classe/interclasse/intersezione sono informate tempestivamente, tramite i loro rappresentanti regolarmente eletti, sulle uscite. Esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione dei/lle figli/e per ciascuna uscita didattica, visita guidata e viaggio d'istruzione e sostengono economicamente il costo delle uscite, fatti salvi i casi in cui è prevista l'esenzione.

Funzione Strumentale

La funzione strumentale addetta si avvale della collaborazione del personale di segreteria per seguire le procedure di ordine amministrativo-contabile, elabora il piano delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, raccogliendo le proposte dei consigli di classe, interclasse, intersezione, in un unico modulo riassuntivo, monitora le diverse fasi della programmazione e della realizzazione.

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, indicando e deliberando eventuali rettifiche allo stesso. Delibera annualmente il Piano delle uscite, verificandone la congruenza con il presente Regolamento.

Dirigente Scolastico

Controlla le condizioni di effettuazione delle singole uscite (in particolare per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della 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 effettuazione delle uscite contenute nel Piano. Autorizza autonomamente le singole uscite didattiche sul territorio.

DSGA

Sarà cura del DSGA e dell'Ufficio di segreteria predisporre la documentazione per la gara d'appalto, finalizzata all'individuazione della ditta alla quale affidare la fornitura del servizio di trasporto degli alunni e

dell'eventuale relativo soggiorno. Alle ditte sarà richiesta tutta la documentazione comprovante il possesso dei requisiti necessari per svolgere il servizio offerto.

Art.5_ ITER PROCEDURALE PER L'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI D 'ISTRUZIONE, LE VISITE GUIDATE E LE USCITE DIDATTICHE

FASE I:

All'inizio dell'anno scolastico, entro il mese di ottobre, i Consigli di Classe, Interclasse e/o Intersezione devono provvedere, compilando un modello standard valido per tutto l'istituto (**MODULO A: scheda di progetto - proposte**),

- all'individuazione degli itinerari e del programma sintetico di viaggio compatibili con il percorso formativo
- all'individuazione degli obiettivi culturali e didattici del viaggio
- all'individuazione degli accompagnatori (di cui un docente responsabile) e dei supplenti per ogni classe
- alla scelta del periodo e della durata di effettuazione del viaggio d'istruzione
- alla individuazione delle classi e al numero degli alunni partecipanti

FASE II:

Le proposte delle uscite redatte dal Consiglio di Classe, Interclasse e/o Intersezione vanno consegnate perentoriamente alla Funzione Strumentale - Area 4 - dal coordinatore di classe.

La Funzione strumentale riassume le proposte, redige il Piano annuale delle uscite e lo inoltra al Collegio Docenti, il quale ha il compito di approvarlo e raccordarlo, dal punto di vista didattico, con il Piano dell'Offerta Formativa.

Successivamente, il Consiglio di Istituto verifica la fattibilità del Piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico entro la fine di ottobre

Eventuali uscite didattiche programmate in tempi diversi, o successivi, all'approvazione del Piano annuale delle stesse, potranno essere effettuate alla condizione che si riferiscano a manifestazioni non previste nella fase di programmazione, in quanto non portate a conoscenza in tempo utile, comunque inerenti gli obiettivi della programmazione di classe. Inoltre, le stesse dovranno essere preventivamente concordate con i Consigli di classe/interclasse/intersezione e autorizzate dal Dirigente Scolastico.

La richiesta di autorizzazione deve essere inviata al Dirigente Scolastico con almeno 15 giorni di anticipo rispetto alla data di effettuazione dell'uscita.

FASE III:

Stimati i costi approssimativi delle varie uscite sulla base dei programmi indicati nelle proposte, la Funzione Strumentale - Area 4 - avvia la procedura di verifica del numero degli alunni partecipanti attraverso la richiesta della compilazione dei moduli di preadesione/autorizzazione da parte delle famiglie (**MODULO C preadesione/autorizzazione**).

Raccolti i dati relativi al numero dei partecipanti, l'Ufficio di Segreteria - Area amministrazione avvia le procedure necessarie per l'affidamento del servizio.

I preventivi giunti vengono esaminati dal Dirigente Scolastico e del DSGA per verificarne la corrispondenza con le richieste formulate, nonché la corrispondenza con i limiti di spesa indicati. Individuato il preventivo che risponde maggiormente alle esigenze espresse ed ai criteri di economicità, si stabilisce la quota pro capite a carico dei partecipanti, tenendo conto anche di eventuali spese concernenti ingressi a pagamento, compensi per guide ed altre voci.

Il DS comunica al DSGA la decisione sul preventivo più conveniente perché possano essere perfezionate le procedure di richiesta di viaggio. I titoli di viaggio, unitamente alla documentazione aggiuntiva, sono trattenuti presso l'Ufficio di Segreteria fino alla vigilia della partenza.

FASE IV:

La Funzione Strumentale - Area 4 - fornirà ai coordinatori di classe i moduli di adesione (**MODULO D o F: Autorizzazione**) da consegnare alle famiglie in cui è indicato il costo del viaggio, l'acconto iniziale, le modalità di pagamento e il programma di massima; successivamente predispone l'elenco definitivo degli alunni partecipanti e si assicura che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti necessari per la partecipazione al viaggio.

FASE V:

Il DS, tenendo conto delle indicazioni dei CdC o discostandosene, qualora se ne ravvisi la necessità, conferisce l'incarico ai docenti accompagnatori, prevedendo se lo ritiene opportuno, la partecipazione di personale ATA in qualità di supporto.

Il DS nomina, tra gli accompagnatori, un docente referente/responsabile come figura di riferimento per l'Ufficio di Segreteria durante il viaggio.

Al ritorno, il docente responsabile del viaggio consegna alla Segreteria la documentazione relativa al viaggio, comprensiva di una breve relazione di verifica dell'attività, redatta secondo il **MODULO G relazione-finale**.

Per le uscite didattiche (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, ecc.) effettuate con lo scuolabus va inviata la richiesta in segreteria (**MODULO B richiesta uscita didattica con scuolabus**), con almeno 10 giorni di anticipo.

I docenti devono acquisire dai genitori l'autorizzazione (**MODULO E autorizzazione uscite didattiche**) almeno 5 giorni prima della data prevista per l'uscita.

Le già menzionate uscite dipenderanno dalla disponibilità degli scuolabus per gli spostamenti in orario scolastico.

Per le uscite didattiche a piedi sul territorio del Comune in cui è ubicata la scuola, non si applica alcun iter procedurale standard. Di norma, i genitori provvedono alla loro autorizzazione all'inizio dell'anno scolastico mediante la compilazione del relativo modulo presente sul Registro Elettronico.

Art. 6_DURATA E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Appare adeguato indicare 2 uscite didattiche/visite guidate come numero massimo consentito per ciascuna classe nell'arco dell'anno scolastico.

4 giorni il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate e i viaggi di istruzione, con esclusione delle uscite didattiche, per ciascuna classe nell'arco dell'anno scolastico; tale limite può essere superato solo in presenza di uno specifico progetto di attività formativa di rilevante interesse.

I viaggi di istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche sono vietati nel periodo di svolgimento delle prove INVALSI e nei periodi di attività collegiali quali Scrutini, Consigli di Classe ed Udienze generali.

Per ragioni didattico-organizzative nella programmazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione bisogna tener presente che non si devono prevedere date oltre il trentesimo giorno antecedente il termine delle attività didattiche e non si devono concentrare le uscite e i viaggi nello stesso periodo scolastico.

I viaggi di istruzione, svolti nel terzo anno della Scuola Secondaria di Primo Grado, dovranno avere una durata massima di 3 giorni

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

Per ragioni didattico/organizzative, ogni docente può al massimo partecipare in un anno scolastico a viaggi di istruzione/visite guidate/uscite didattiche nel limite massimo di 5 giorni complessivi, fermo restando che ogni classe deve avere almeno un docente proprio come accompagnatore.

Le suddette disposizioni possono essere all'occorrenza derogabili per specifici progetti, anche europei (es. Erasmus, e-Twinning, FSE-PON regolati da norme specifiche) e/o per altre condizioni eccezionali specifiche autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Art. 7_PARTECIPAZIONE

Il limite numerico dei partecipanti, al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione alla visita guidata e al viaggio d'istruzione, è pari ad almeno 2/3 degli alunni componenti le singole classi coinvolte.

Il Consiglio di classe si riunisce per valutare di escludere dalla partecipazione al viaggio d'istruzione gli alunni che siano stati sanzionati con tre note disciplinari individuali riportate sul registro elettronico.

Nel caso in cui per gravi motivi disciplinari il consiglio di classe decida di non far partecipare alcuni alunni al viaggio d'istruzione/visita guidata il calcolo del numero minimo di partecipanti (2/3 della classe) verrà fatto senza tener conto di tali alunni.

Sono autorizzati viaggi di istruzione per gruppi di alunni appartenenti a classi diverse, come nel caso dei viaggi di istruzione connessi ad attività sportive, musicali o del soggiorno-studio all'estero, in quanto progetti rivolti all'intero istituto.

Gli alunni che non partecipano alle uscite e ai viaggi non sono esonerati dalla frequenza scolastica.

Art.8_ACCOMPAGNATORI

Gli accompagnatori sono individuati dal Consiglio di Classe, di Interclasse e/o Intersezione che delibera l'iniziativa. I docenti accompagnatori non potranno dichiarare la propria successiva indisponibilità, se non in caso di gravi e comprovati motivi.

Tra i docenti accompagnatori il Dirigente scolastico designa il docente referente.

Il numero degli accompagnatori è stabilito in un docente ogni 15 alunni. Nel caso di visita guidata o viaggio d'istruzione di una sola classe deve essere garantita la presenza di almeno due accompagnatori.

In caso di partecipazione all'uscita di alunni diversamente abili, sarà garantita la presenza di un insegnante di sostegno, oppure di un docente del Consiglio di classe, espressamente dedicato all'alunno diversamente abile.

Nel caso di presenza di più alunni diversamente abili, giudicati non gravi dal Consiglio di classe, sulla base delle sue conoscenze, si può prevedere la presenza di un docente aggiuntivo, in rapporto 1:2.

In caso di studenti con bisogni educativi speciali o condizioni di salute particolari documentati (esigenze di assistenza, somministrazione farmaci.) o per iniziative che richiedano specifiche competenze (testimonianze dirette, ecc.) il Consiglio di classe può aprire ai genitori la possibilità di partecipare ai viaggi. Il tipo di collaborazione fornita dai genitori deve essere debitamente motivata e documentata nella richiesta dei Consigli di classe. La presenza dei genitori non deve interferire con l'attività didattica, né con l'autorità del docente. La presenza dei genitori non può sostituire il necessario numero di docenti per la realizzazione dell'uscita.

I docenti accompagnatori devono essere componenti del consiglio di classe. Se nessun docente del consiglio di classe è disponibile, la visita guidata o il viaggio di istruzione non avrà luogo. In caso di assenze improvvise o necessità di fare raggruppamenti tra classi diverse, si possono individuare come accompagnatori docenti di classi diverse.

Eventuali deroghe al numero degli accompagnatori saranno valutate dal Dirigente, su richiesta motivata dei docenti, per particolari esigenze di programmazione e per la tipologia dell'uscita. Gli insegnanti accompagnatori daranno la loro adesione al momento della proposta e non possono ritirarla se non per gravi motivi. Il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione, individua, in sede di programmazione, anche uno o più docenti sostituiti in caso di necessità.

Al fine di evitare più assenze dello stesso insegnante, è necessaria la rotazione dei docenti accompagnatori. I docenti accompagnatori sono tenuti a sottoscrivere l'impegno di vigilanza sugli alunni (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 solo casi di dolo e colpa grave).

Art. 9 _ AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Affinché gli alunni possano partecipare ai viaggi d'istruzione è fatto obbligo di rispettare le norme dettate dal Patto Educativo di corresponsabilità.

Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari.

I viaggi programmati potranno subire modifiche per ragioni disciplinari: classi che effettuano assenze collettive o i cui alunni si rendono responsabili di comportamenti scorretti, sanzionati con ricorrenti annotazioni sul registro elettronico. In tal caso i Consigli e il Dirigente Scolastico possono anche decidere l'annullamento di tutte le uscite.

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.

A bordo del pullman, durante il tragitto, gli studenti dovranno rimanere seduti mantenendo un comportamento adeguato; non dovranno consumare cibi e bevande, non dovranno disturbare il conducente e gli altri studenti.

Nelle strutture alberghiere, gli studenti dovranno evitare di parlare ad alta voce nelle camere e nei corridoi, sbattere le porte, sporgersi da finestre o balconi, uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti.

Gli studenti dovranno rispettare il divieto specifico di foto/riprese previsto in luoghi d'arte o religiosi e non dovranno violare la privacy di persone o compagni tramite foto/riprese non autorizzate. In ogni caso il telefono cellulare potrà essere utilizzato solo nelle modalità concordate con i docenti.

Ove si creassero situazioni di particolare gravità, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili.

Art. 10_ RESPONSABILITÀ DELLE FAMIGLIE

Sarà cura delle famiglie:

- compilare il modulo di adesione all'iniziativa con consapevolezza che l'adesione risulta vincolante;
- versare le quote previste nei tempi definiti secondo le modalità comunicate;
- comunicare eventuali problemi di salute degli alunni, di cui la scuola non sia a conoscenza;
- comunicare eventuali allergie alimentari o esigenze legate a speciali diete;
- accompagnare e riprendere gli studenti con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati.

Qualora si verificasse da parte dell'alunno un comportamento ritenuto inadeguato dai docenti la famiglia verrà avvisata e dovrà ritirare il proprio figlio entro 24 ore

Art. 11 _ CONTRIBUTO DEGLI ALUNNI

I costi del viaggio d'istruzione e/o visite sono a totale carico degli studenti.

Acquisite per iscritto le adesioni di partecipazione all'uscita didattica/viaggio d'istruzione, i docenti comunicheranno la quota pro/capite di partecipazione (variabile in base al numero dei partecipanti) e la segreteria provvederà a creare "l'evento" e a notificarlo tramite Registro Elettronico. Le famiglie effettueranno il versamento tramite procedura PagoPa online rispettando i tempi di scadenza indicati nella notifica.

Per i viaggi di più giorni o quelli più costosi all'atto dell'adesione verrà richiesto un anticipo sul totale della somma per il pagamento dei costi fissi e, in caso di recessione, non verrà restituito.

In ottemperanza alla C.M. n.291/92 si garantisce che non verranno chieste alle famiglie quote di rilevante entità tali da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità di uscite e viaggi di istruzione.

Art. 12_ ASPETTI FINANZIARI

La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: non è consentita gestione extra bilancio.

L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi avverrà tramite la procedura del pubblico bando. I contatti con le agenzie di viaggio e le Ditte di trasporto sono di competenza della segreteria della scuola con la collaborazione della Funzione strumentale – Area 4 . Qualora l'agenzia aggiudicataria dell'anno precedente non rispondesse ai requisiti richiesti da parte della scuola, sarà definitivamente depennata dai successivi bandi e nel caso in cui l'agenzia stessa non rispettasse quanto definito nel contratto di accettazione del bando, la scuola è tenuta a richiedere la penale quantificata all'atto della stesura del contratto.

Sarà cura della segreteria d'indicare nel bando, tra i requisiti, la caratteristica di essere specializzata in gite scolastiche.

È possibile usufruire dei mezzi di trasporto pubblici o privati, a seconda delle necessità e tenendo conto dei costi. Qualora venga scelto il pullman quale mezzo di trasporto, dovranno essere acquisiti agli atti tutti i documenti previsti dalla normativa.

Art. 13_RIMBORSO PER MANCATA PARTECIPAZIONE

L'alunno che al momento dell'uscita non possa parteciparvi per sopraggiunti validi motivi ha diritto ad avere il rimborso solo della quota di cui si prevede il pagamento diretto da parte degli studenti (biglietti ingresso, pasti, ecc...).

Tutti i costi quantificati in modo forfettario non pro-capite, e quindi ripartiti tra tutti gli alunni che hanno aderito all'iniziativa (pullman, guide...), o quelli relativi a prenotazioni vincolanti (alberghi), non saranno rimborsati.

Art. 14_ OBBLIGO DI ASSICURAZIONE

Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) alle "uscite", devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Connesso con lo svolgimento delle "uscite" è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta "culpa in vigilando". In sostanza il docente che accompagna gli alunni nel corso delle "uscite" didattiche, deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto: l'alunno di minore età, giuridicamente incapace. Tutti i partecipanti ai Viaggi d'Istruzione, visite guidate, uscite didattiche o quant'altro debbono essere garantiti da apposita polizza assicurativa contro gli infortuni e se del caso per il ristoro dei danni eventualmente cagionati nel corso delle indicate attività. Per quanto concerne gli studenti la quota di partecipazione versata dagli stessi vale anche a sostenere gli oneri comprensivi dovute per le spese di assicurazione. Per quanto riguarda, invece, i Docenti accompagnatori o altro personale accompagnatore in servizio presso l'Istituto, deve essere stipulato apposito contratto di assicurazione il cui costo graverà sul capitolo relativo alle attività integrative parascolastiche, finanziamento statale, in quanto la prestazione degli accompagnatori deve essere considerato effettuazione di servizio a tutti gli effetti. Comunque il Dirigente Scolastico, all'inizio dell'anno scolastico, farà verificare dal DSGA se all'atto della stipula della polizza assicurativa degli infortuni responsabilità civile, sia stata prevista anche la copertura integrativa per i viaggi d'istruzione.

Art. 15 _NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Per gli aspetti generali e per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente le cui disposizioni in materia di uscite e viaggi di istruzione, sono contenute in diversi orientamenti normativi (C.M 291/1992).

Art. 16 - CONCLUSIONI

Il presente Regolamento è approvato dal Collegio dei Docenti in data 22 ottobre 2025 per quanto riguarda gli aspetti pedagogico - didattici, e dal Consiglio d'Istituto in data 18 dicembre 2025 per quanto concerne gli aspetti organizzativi e amministrativi.

Il presente regolamento è in vigore dall'Anno Scolastico 2025/2026 a tempo indeterminato e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali che l'hanno approvato.

Per gli aspetti generali e per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente. Il presente Regolamento resta affisso all'Albo dell'Istituto nei modi di legge.