APPENDICE F

Regolamento Uscite Didattiche e Viaggi d'Istruzione

Le Uscite didattiche e i Viaggi d'istruzione pur rappresentando un punto fondamentale dell'offerta formativa, giacché costituiscono un momento molto intenso di ampliamento e approfondimento culturale, hanno subìto, nel corso dell'anno scolastico precedente, una improvvisa battuta di arresto per il sopraggiungere e il diffondersi dell'emergenza epidemiologica.

Il Consiglio dei Ministri, infatti, ha disposto ***per motivi precauzionali la sospensione prima e, successivamente, l'annullamento delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione delle scuole, in Italia e all'estero*** (*cf. Comunicato del Ministero dell'Istruzione*, 23 febbraio 2020; DPCM 25 febbraio 2020; DPCM 6 aprile 2020).

Fino a nuova comunicazione, pertanto, sono da intendersi sospese tutte le uscite didattiche e i viaggi di istruzione, compresi quelli di mezza giornata, di un solo giorno e quelli all'interno della città.

Ciò premesso, pur permanendo a tutt'oggi tale divieto, all'inizio del nuovo anno scolastico, ci si attiverà, all'interno dei Consigli dei tre Ordini di Scuola, per predisporre nel rispetto delle indicazione del PTOF e del Curricolo di studio, un ventaglio di proposte inerenti le Uscite didattiche, nel caso in cui dovessero venir meno, col trascorrere dei mesi, le misure disposte dal Governo e si dovessero creare i presupposti per un ritorno alla normalità.

Qualora quanto auspicato, non dovesse trovare un epilogo favorevole nel corso del corrente anno scolastico, gli insegnanti potranno proporre agli alunni *tour* virtuali nei luoghi d'interesse. È noto, infatti, che molte città d'arte, siti archeologici, musei, teatri, etc., mediante l'accesso ai propri portali web, offrono la possibilità a quanti ne fanno richiesta, di poter visitare ed ammirare ciò che essi custodiscono.

***Principali riferimenti normativi*:**

- ✓ Circolare min. n. 291/1992
- ✓ Decreto leg. n. 111 del 17. 03 . 95
- ✓ Decreto interm. n.44/2001
- ✓ Nota min. n. 645/2002
- ✓ Circolare min. n. 36/1995
- ✓ Circolare Min. Interno n. 3 del 1995
- ✓ Circolare min. n. 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".

Per la loro realizzazione, al pari di qualsiasi progetto, sono previste tre fasi: *programmazione*, *monitoraggio* e *valutazione*; esse coinvolgono sia l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo contabile.

Finalità

Considerata la valenza didattica delle Visite e dei Viaggi, in nessun caso deve essere consentito agli alunni che partecipano al viaggio di essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività ed iniziative programmate, a meno di non vederne vanificati gli scopi didattici cognitivo-culturali e relazionali.

Si rammenta che i viaggi devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici peculiari a ciascun tipo di scuola e di indirizzo di studi.

Art. 1

Tipologie di attività

Le Visite guidate e i Viaggi d'istruzione consistono in itinerari didattici storico-archeologici, artistico – musicali, didattico-ambientali e uscite o viaggi connessi ad attività di lingua inglese e sportive.

La vasta gamma di iniziative si può così riassumere:

- ✓ ***Viaggi di istruzione*** - per promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro Paese negli aspetti paesaggistici, monumentali, culturali. Detti viaggi possono prefiggersi anche la partecipazione a concorsi in sede diversa da quella in cui è ubicata la scuola.

- ✓ ***Visite guidate*** – si effettuano nell'arco di una sola giornata. Le Visite possono essere effettuate anche in un Comune diverso da quello dove ha sede l'Istituzione scolastica, fermo restando il rientro nella stessa giornata e il divieto di viaggiare in orario notturno.
- ✓ ***Viaggi connessi alla lingua inglese, agli strumenti musicali o a gare sportive*** – in tale categoria rientra la partecipazione a eventi o manifestazioni.
- ✓ ***Uscite didattiche*** – si svolgono sul territorio e non presuppongono necessariamente l'utilizzo di un mezzo di trasporto.

Art. 2

Finalità e limite di applicazione per ogni tipologia

Si precisa che sia le Visite guidate che i Viaggi di istruzione sono consentiti per espressa prescrizione ministeriale agli alunni di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado su proposta dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe, ratificata dal Collegio Docenti e approvata dal Consiglio d'Istituto. Tenuto conto dell'indicazione della C.M. 14. 10. 1992, n. 291 si indicano i limiti di seguito stabiliti per gli spostamenti degli alunni:

- ✓ ***Infanzia:*** territorio comunale, provinciale e in province confinanti per iniziative didatticamente qualificanti;
- ✓ ***Primaria:*** territorio provinciale e province confinanti;
- ✓ ***Secondaria di I grado*****:** territorio regionale, nazionale.

Art. 3

Proponenti per ogni tipologia di viaggio

Le proposte, per tutte le tipologie previste, escluso le Uscite didattiche, devono provenire dai Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe, entro il mese di Ottobre, così da poter inserire i progetti di tali iniziative all'interno del PTOF. Ogni Consiglio, provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione dei docenti accompagnatori e del docente Referente, seguendo l'*iter* procedurale indicato nel presente *Regolamento*.

Art. 4

Iter procedurale per l'organizzazione delle Visite guidate e

dei Viaggi d'istruzione

Entro la prima metà di ottobre - ***Visite guidate e Viaggi d'istruzione.***

a. I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe individuano le azioni compatibili con il proprio percorso didattico, nonché il periodo prescelto per effettuare la visita, acquisiscono, inoltre, la disponibilità dei docenti ad accompagnare gli alunni.

La programmazione del viaggio deve avvenire con l'impegno dei potenziali docenti accompagnatori, in collaborazione con i suddetti Consigli. Sarà poi il Dirigente Scolastico, valutando le disponibilità, a stabilire i nominativi degli accompagnatori.
Il piano delle visite, sotto il profilo didattico, deve essere completamente contestuale all'interno dei contenuti del PTOF, garantendone la completa interazione.

Entro la prima decade di novembre – *Visite guidate e Viaggi d'istruzione.*
b. Il Dirigente Scolastico riceve dai Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe le relazioni del *Progetto didattico-educativo* delle singole visite da parte degli insegnanti proponenti-accompagnatori e, a sua volta, relazionerà al Consiglio d'Istituto per una complessiva valutazione finale.

Partenza, effettuazione del viaggio e rientro – *Visite guidate e Viaggi d'istruzione.*
c. Il Dirigente Scolastico, tenendo conto delle indicazioni dei Consigli o discordandosene, qualora ne ravvisi l'opportunità, conferisce, nell'approssimarsi del viaggio, l'incarico ai docenti accompagnatori.
Il Dirigente nomina, tra gli accompagnatori, un docente referente come figura di riferimento per l'Ufficio di Segreteria e durante il viaggio.
Al ritorno, il Referente consegna in Segreteria la documentazione relativa al viaggio, comprensiva di una breve *Relazione finale* dell'attività controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

Entro il 20 gennaio – *Solo Viaggi d'istruzione.*
d. Il Dirigente Scolastico, avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore Amministrativo, effettua la ricerca di mercato e la gara d'appalto in ordine ai Viaggi d'istruzione e sottoscrive i contratti con le Agenzie.

Entro il 31 gennaio – *Solo Viaggi d'istruzione.*
e. Il Dirigente Scolastico esamina i preventivi pervenuti alla presenza dei Coordinatori delle classi coinvolte nei progetti dei Viaggi d'istruzione, verificando in particolare la rispondenza tra preventivi e richieste formulate, nonché la rispondenza con i limiti di spesa indicati. Individuato il preventivo che risponda maggiormente alle esigenze a carico dei partecipanti, tenuto conto anche di eventuali spese concernenti ingressi a pagamento, compensi per guide e altre voci.
Il Dirigente Scolastico comunica al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi la decisione sul preventivo più conveniente, perché possano essere perfezionate le procedure di richiesta del Viaggio. I titoli di Viaggio, unitamente alla documentazione aggiuntiva, sono trattenuti presso l'Ufficio di Segreteria fino alla vigilia della partenza.

Entro la prima metà di febbraio – *Solo Viaggi d'istruzione.*

f. Il Coordinatore, d'intesa col Referente del Viaggio, distribuisce le autorizzazioni che 5 giorni dopo raccoglie firmate dai genitori, e/o esercenti la patria potestà e consegna in Segreteria; contestualmente richiede agli alunni partecipanti il pagamento di un acconto pari al 50% dell'importo previsto per il viaggio, che avrà cura di far versare da uno dei genitori rappresentanti di classe sul conto corrente della Scuola. Predispone, infine, l'*Elenco degli alunni partecipanti* e il prospetto riepilogativo dei contributi versati, avvalendosi dell'apposito modello. Il saldo della quota, secondo le medesime procedure, va effettuato entro 15 giorni dalla data della partenza.

Art. 5

Elaborazione del progetto e approvazione

L'attività delle Visite guidate e dei Viaggi di istruzione deve seguire le regole della programmazione e della valutazione; sono perciò chiamati in causa tanto l'elemento progettuale-didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile. Per garantire l'efficacia educativa bisogna non solo chiarire gli obiettivi generali e specifici, ma occorre anche verificare se il processo in atto porta a raggiungere tali obiettivi. È pertanto necessario che nel *Progetto didattico-educativo* siano esplicitati:

- ✓ Le finalità e gli obiettivi;
- ✓ I destinatari;
- ✓ Le attività svolte;
- ✓ Il Referente del progetto.

All'atto dell'autorizzazione il Dirigente verifica l'esistenza delle condizioni di fattibilità del viaggio prescritte nel presente *Regolamento* e propone, se del caso, adattamenti finalizzati a razionalizzare il piano complessivo dei viaggi organizzati nell'Istituto e ad attenuarne l'impatto sulle classi che vi partecipano.

Art. 6

Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Le Visite guidate e i Viaggi di istruzione dovranno essere espletati, di norma, entro e non oltre la prima settimana di maggio di ogni anno scolastico. È fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione e che la realizzazione dei viaggi cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della Scuola (prove INVALSI, operazione degli scrutini). Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche o di attività collegate con l'educazione ambientale.

Art. 7

Destinatari

Tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa Istituzione scolastica. I partecipanti devono essere di norma almeno i ⅔ della classe. Nell'eventualità che fossero inferiori a tale percentuale, sarà il Consiglio d'Istituto a decidere se consentire o meno la partecipazione.

In linea generale non è prevista la presenza dei genitori, se non in caso di somministrazione di farmaci e in casi particolari, che verranno valutati dai singoli Consigli di Intersezione, di Interclasse o di Classe. 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. Per una trattazione più accurata sull'argomento si rimanda al *Regolamento d'Istituto*.

Art. 8

Costi delle Visite e dei Viaggi

Tenuto conto, secondo quanto previsto dalla C.M. 291/92, che non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di rilevante entità, tali da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità delle Visite guidate e dei Viaggi di istruzione, si chiederà di limitare i costi, per consentire di contemperare gli inderogabili obiettivi formativi del viaggio, con le esigenze di contenimento della spesa. I costi del viaggio sono a totale carico degli alunni.

Poiché il costo totale delle Visite e dei Viaggi è strettamente legato al numero dei partecipanti, in caso di rinuncia, l'anticipo non sarà restituito, perché destinato a compensare il conseguente aumento delle quote individuali. Solo in caso di mancata partecipazione per motivi di salute o altre emergenze debitamente documentate, potrà essere rimborsata parte della somma versata, e comunque solo se ciò non provochi un aggravio di spesa per gli altri partecipanti e compatibilmente con le indicazioni dell'Agenzia di viaggi che offre il servizio.

Art. 9

Autorizzazioni richieste

La Visita guidata e il Viaggio di istruzione sono autorizzato dal Dirigente sulla base di un programma, redatto sui modelli di cui sopra, comprensivo degli obiettivi didattico-culturali posti a fondamento dell'iniziativa e degli aspetti organizzativi del viaggio stesso – meta, periodo, accompagnatori, classi, alunni – sottoscritto dai docenti dei singoli Consigli e presentato al Dirigente medesimo entro la prima decade di novembre (cfr. *Art. 4, lett. b*).

Per ogni Visita o Viaggio è obbligatorio acquisire il consenso scritto di tutti i genitori o di chi esercita la potestà familiare sui minori; a tal fine si invierà ai genitori degli alunni uno stampato, l'*Autorizzazione*

alla Visita guidata o al Viaggio di istruzione, da cui risulti: data, itinerario, programma di massima, quota di partecipazione, quota acconto da versare, orari di partenza e rientro.

Art. 10

Compiti del Consiglio di Intersezione, Interclasse e Classe
e del Docente Referente della classe e del viaggio

Il Consiglio di Intersezione, Interclasse e Classe:

- ✓ Ha il compito di istruire le proposte dei viaggi e seguire l'*iter* nelle sue diverse fasi fino alla compilazione dei moduli per la proposta del viaggio entro il limite della prima decade di novembre;
- ✓ Collabora con i Docenti Referenti-accompagnatori per la distribuzione e la raccolta della modulistica inerente il viaggio.

Il Docente Referente di ogni singola classe:

- ✓ È tenuto, d'intesa col Coordinatore di classe, alla distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente il viaggio;
- ✓ Si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione.

Il Referente del viaggio:

Per ogni progetto deve essere individuata la persona cui fare riferimento per ogni esigenza; tale persona può assumere autonomamente le decisioni operative durante la Visita guidata o il Viaggio di istruzione. È preferibile un singolo referente per viaggio ed è opportuno evidenziare che il medesimo:

- ✓ E' il capofila eletto fra i Docenti Referenti accompagnatori;
- ✓ E' la persona cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti e la Segreteria;
- ✓ Riceve in consegna i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo dei partecipanti; distinti per classe, con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi all'hotel, ai ristoranti e alle visite prenotate);
- ✓ È dotato in accordo con i genitori, di una somma congrua per sopperire a eventuali imprevisti;
- ✓ È tenuto a redigere la *Relazione finale* alla termine del viaggio, controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

Art. 11

Contributi degli alunni per i Viaggi d'istruzione

Entro il 15 di febbraio verrà effettuato da parte delle famiglie degli alunni partecipanti, contestualmente alla consegna del prescritto atto di assenso, debitamente firmato da entrambi i genitori - e/o esercenti patria potestà - il versamento di un acconto pari al 50% della spesa del viaggio. Quanto poi al saldo, questo dev'essere versato con le medesime modalità dell'acconto entro 15 giorni dalla partenza. Un

genitore pertanto si impegnerà, in accordo con il docente referente, a raccogliere le somme e versarle nel conto corrente della scuola, così come prescritto all'*Art. 4, lett. f.*

Art. 12

Accompagnatori

Il numero degli accompagnatori è stabilito in un docente ogni 15 alunni. Quando è una sola classe ad effettuare il viaggio, gli accompagnatori saranno necessariamente due. In presenza di più alunni disabili il rapporto insegnanti – alunni sarà 1 ogni 10.

Qualora un alunno certificato presenti problemi di deambulazione, di autonomia personale o di comportamento difficilmente controllabile, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1 (con la presenza dell'insegnante di sostegno) e la presenza dell'assistente, se necessario.

I docenti accompagnatori e il Referente 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.

Sarà dovere del Dirigente Scolastico controllare il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e le persone a cui è affidato tale incarico.

Verificata la disponibilità del docente il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con apposita nomina (cfr. *Art. 4, lett. c*).

Nel caso di improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà per quanto possibile alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto nell'organizzazione del viaggio.

I docenti accompagnatori dovranno vigilare affinché durante il viaggio non abbiano a verificarsi comportamenti dannosi di alcun genere e dovranno mettere in atto tutti gli accorgimenti per attuare ogni forma di prevenzione senza rinunciare in nessun caso al proprio ruolo educativo.

Si rammenta che quanto detto comporta l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile, integrato dall'art. 61 Legge 11 luglio 1980 n°. 312. Si fa presente che, secondo la sentenza n°. 1769 emessa l'8 febbraio del 2012 dalla Corte di Cassazione, gli insegnanti che accompagnano in gita gli alunni hanno l'obbligo di verificare la sicurezza delle strutture alberghiere prescelte, cioè sono tenuti ad un *"obbligo di diligenza preventivo"* nel reperire la struttura alberghiera il più possibile sicura e sono anche tenuti ad effettuare *"controlli preventivi"* nelle stanze in cui alloggiano i ragazzi.

Art. 13

Azione educativa e regole di comportamento per Visite e Viaggi

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.
Comportamenti non corretti da parte dei singoli o di tutta una classe saranno sanzionati *in loco*. Al rientro in sede, per tali comportamenti saranno presi gli opportuni provvedimenti previsti dal *Regolamento di Istituto*.
Il Consiglio di Intersezione, di Interclasse e 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. L'alunno a cui è stata comminata la sanzione disciplinare della sospensione dalle lezioni o l'ammonimento scritto per gravi mancanze disciplinari, tali da supporre un comportamento scorretto durante il viaggio, può essere escluso dalla partecipazione al viaggio, su proposta del Consiglio di classe.

Art. 14
Somministrazione farmaci

Prima di ogni viaggio, i genitori dovranno segnalare situazioni particolari di ordine medico-sanitario concernenti allergie o intolleranze o patologie particolari, autorizzando i docenti accompagnatori a svolgere le azioni richieste per il benessere psico-fisico dei figli. 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 nel territorio, le Visite guidate, i Viaggi d'istruzione, la partecipazione a spettacoli teatrali, ecc..

Art. 15
Richieste incomplete o tardive

Richieste incomplete o eccessivamente tardive di Visite guidate e Viaggi di istruzione o richieste di viaggi privi delle condizioni necessarie non saranno prese in considerazione.

Art. 16
Numeri di telefono da contattare in casi di emergenza

Tutti i genitori sono pregati di fornire ai docenti un elenco di numeri telefonici da contattare in caso di emergenza.

Art. 17

Alunni non partecipanti

Gli alunni che non partecipano alla Visita guidata o al Viaggio d'istruzione sono tenuti alla frequenza delle lezioni o a giustificare l'eventuale assenza. Le lezioni degli alunni non partecipanti al viaggio possono essere riorganizzate in base alla disponibilità dei docenti rimasti in sede.

Art. 18

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, 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 ad evitare telefonate che possano interrompere l'attività didattica.

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. 19

Utilizzo di foto e materiale fotografico

Fotografie e filmati possono essere realizzati dagli alunni o dagli stessi docenti con macchine fotografiche, raccolti anche su cd 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 e Viaggi di istruzione potranno essere pubblicati sui *social network* se non previa liberatoria richiesta alle famiglie, per documentate esigenze didattiche.

Art. 20

Gestione amministrativa

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

a. Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe;
b. Dichiarazione di consenso delle famiglie, da conservarsi con cura;

c. Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
d. La polizza assicurativa obbligatoria ed eventualmente quella volontaria integrativa, comprensiva di R.C. per danni a terzi;
e. Preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni;
f. Programma analitico del viaggio;
g. Relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio;
h. Ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato.

Art. 21

Monitoraggio e valutazione

Nella Scuola dell'autonomia diventa determinante monitorare tutte le attività del Piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare per le Visite guidate e i Viaggi d'istruzione sarà opportuno verificare:

- ✓ i servizi offerti dall'Agenzia;
- ✓ la valutazione degli accompagnatori;
- ✓ la comparazione tra costo e beneficio.

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive del Referente del viaggio.

Art. 22

Modifiche o integrazioni

Il presente *Regolamento d'Istituto delle Visite guidate e dei Viaggi d'istruzione* può essere modificato o integrato, se necessario, nel periodo compreso fra settembre e ottobre di ogni anno scolastico.

Modulistica Uscite e Viaggi

IC A INDIRIZZO MUSICALE "S. BIVONA" – MENFI
Autorizzazione del genitore/tutore per l'Uscita didattica

Il/La sottoscritt …….…….…… genitore/tutore dell'alunno/a …… della Sezione/Classe .....autorizza la partecipazione del/lla proprio/a figlio/a all'Uscita didattica sul territorio secondo quanto segue:
META:……
DATA: …… PARTENZA DA SCUOLA ORE: …… RIENTRO A SCUOLA ORE: .... - dichiarano di liberare la scuola, per quanto riguarda l'incolumità delle persone e delle cose ed il comportamento degli alunni, da ogni responsabilità eccedente l'obbligo di vigilanza degli alunni e gli obblighi derivanti alla Scuola dalle norme vigenti (in particolare art. 2047 del Codice Civile e articolo 61 della legge n. 312/1980) - dichiarano di assumersi le responsabilità (articolo 2048 del Codice Civile) derivanti da inosservanza da parte del/lla proprio/a figlio/a delle disposizioni impartite dagli insegnanti medesimi o da cause indipendenti dall'organizzazione scolastica.

Data ……

Firma del genitore/tutore

……

✂----------

IC A INDIRIZZO MUSICALE "S. BIVONA" – MENFI
Autorizzazione del genitore/tutore per l'Uscita didattica

Il/La sottoscritt …….…….…… genitore/tutore dell'alunno/a …… della Sezione/Classe .....autorizza la partecipazione del/lla proprio/a figlio/a all'Uscita didattica sul territorio secondo quanto segue:
META:……
DATA: …… PARTENZA DA SCUOLA ORE: …… RIENTRO A SCUOLA ORE: .... - dichiarano di liberare la scuola, per quanto riguarda l'incolumità delle persone e delle cose ed il comportamento degli alunni, da ogni responsabilità eccedente l'obbligo di vigilanza degli alunni e gli obblighi derivanti alla Scuola dalle norme vigenti (in particolare art. 2047 del Codice Civile e articolo 61 della legge n. 312/1980) - dichiarano di assumersi le responsabilità (articolo 2048 del Codice Civile) derivanti da inosservanza da parte del/lla proprio/a figlio/a delle disposizioni impartite dagli insegnanti medesimi o da cause indipendenti dall'organizzazione scolastica.

Data ……

Firma del genitore/tutore

……

IC A INDIRIZZO MUSICALE "S. BIVONA" - MENFI (AG)

PROGETTO DIDATTICO – EDUCATIVO
USCITA DIDATTICA NEL TERRITORIO

Scuola_____Plesso/i_____Sez. o Clas. _____

Uscita didattica a_____

Insegnanti accompagnatori disponibili: _____

_____

_____ Ins. te/i di sostegno _____

Insegnante/i sostituto/i disponibile/i _____

Motivazioni didattico – educative della proposta:
Obiettivi e risultati attesi:

FIRMA DEI DOCENTI PROPONENTI / ACCOMPAGNATORI DISPONIBILI

_____

_____

_____

Menfi, _____

Il Dirigente Scolastico

IC AD INDIRIZZO MUSICALE “S. BIVONA” - MENFI (AG)

USCITA DIDATTICA NEL TERRITORIO

ELENCO ALUNNI E INSEGNANTI ACCOMPAGNATORI

Scuola_____Plesso_____Sez. o Classe/i _____

Uscita didatta_____Data_____

Insegnanti accompagnatori disponibili _____

_____ Ins. te di sostegno _____

Ins. te sostituto disponibile_____**Assist. aut. e comun.**_____

ELENCO DEGLI ALUNNI PARTECIPANTI

N.	COGNOME NOME	SEZ./CLAS.
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		

Il Dirigente Scolastico

IC A INDIRIZZO MUSICALE "S. BIVONA" - MENFI (AG)

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE AL DS

USCITA DIDATTICA - DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA'

□ **Scuola Infanzia** □ **Scuola Primaria** □ **Scuola Sec. I° Grado**

Plesso/i:_____**Sez. o Classe/i:**_____

Evento_____**Data**_____**Orario** _____

Luogo dell'appuntamento □ **A scuola** □ **Altro** _____

Docenti accompagnatori (indicare l'insegnante e la classe al seguito):

_____

_____

_____

_____

I DOCENTI DICHIARANO CHE

□ l'uscita rientra tra le attività previste dalla programmazione; □ gli accompagnatori accettano l'obbligo della vigilanza sugli alunni per tutta la durata dell'iniziativa.

Inoltre che

□ partecipano gli alunni registrati nell'allegato elenco; □ le famiglie degli alunni sono state informate e hanno rilasciato autorizzazione scritta; □ l'iniziativa ha avuto il parere favorevole del Consiglio di _____; □ è parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa.

Infine che

in qualità di accompagnatori, ottempereranno al dovere di attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui agli Artt. 2047 e 2048 del Codice Civile, integrati dalla norma di cui all'Art. 61 della legge 11 Luglio 1980, n. 312.

Menfi, _____

Firma dei docenti richiedenti

_____

_____

_____

_____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la presente *Richiesta di autorizzazione* per l'Uscita e la relativa assunzione di responsabilità degli insegnanti in ordine all'obbligo della vigilanza

Menfi, _____ **Il Dirigente Scolastico**

Autorizzazione dei genitori/tutori per
☐ Visita guidata ☐ Viaggio d'istruzione
(Indicare la voce interessata)

Scuola_____Plesso/i_____Classe/i _____

Gentile famiglia,

il Consiglio di classe, in seguito alla decisione degli Organi collegiali, ha proposto lo svolgimento dell'Uscita di seguito indicata.

Destinazione:		
Giorno/i:	Con ritrovo alle ore:	e rientro alle ore:
Luogo di ritrovo e di rientro: [ ] scuola [ ] altro: Via		
Insegnanti accompagnatori:		
Quota di partecipazione: €_____ Acconto: €_____ Comprensiva d spese di: [ ] Viaggio; [ ] Ingresso teatri/musei; [ ] Pranzo; Altro [ ] _____		

✂----------

(Parte da restituire firmata)

AUTORIZZAZIONE ALL'USCITA

Noi sottoscritti genitori (tutori)_____, in considerazione degli obiettivi didattico-culturali, presa visione delle modalità di svolgimento dell'Uscita e della quota a carico delle famiglie,

[ ] AUTORIZZIAMO **[ ] NON AUTORIZZIAMO**

la partecipazione di nostro figlio/a_____alunno/a della classe _____

all'Uscita di cui sopra, essendo a conoscenza del fatto che la predetta attività è integrativa alle lezioni.
A tale proposito sottoscriviamo tutte le norme che regolano le Visite guidate, in particolare, per quanto riguarda il comportamento degli alunni, la responsabilità per eventuali danni e gli articoli relativi alle rinunce al viaggio e le conseguenti applicate dagli Operatori.

SOLLEVIAMO

l'Istituto da ogni responsabilità per danni cagionati dall'alunno/a dovuti a negligenza, imprudenza, inosservanza delle regole di condotta impartite dai docenti accompagnatori.

INFINE, PRENDIAMO ATTO CHE,

in caso di mancata partecipazione di nostro figlio/a all'attività, dovrà essere presente a scuola o presentare la regolare giustificazione dell'assenza.
.

Data _____

Firme dei genitori/tutori _____

IC A INDIRIZZO MUSICALE "S. BIVONA" - MENFI (AG)

PROGETTO DIDATTICO – EDUCATIVO

☐ Visita guidata ☐ Viaggio di istruzione

Scuola_____Plesso/i_____Sez. o Clas. _____

Uscita a_____

Insegnanti accompagnatori disponibili: _____

_____

_____ Ins. te/i di sostegno _____

Insegnante/i sostituto/i disponibile/i _____

Motivazioni didattico – educative della proposta:
Obiettivi e risultati attesi:

FIRMA DEI DOCENTI PROPONENTI / ACCOMPAGNATORI DISPONIBILI

_____

_____

_____

Menfi, _____

Il Dirigente Scolastico

IC AD INDIRIZZO MUSICALE “S. BIVONA” - MENFI (AG)

ELENCO ALUNNI E INSEGNANTI ACCOMPAGNATORI

☐ Visita guidata ☐ Viaggio di istruzione

Scuola_____Plesso_____Sez. o Classe/i _____

Uscita didatta_____Data_____

Insegnanti accompagnatori disponibili _____

_____ Ins. te di sostegno _____

Ins. te sostituto disponibile_____Assist. aut. e comun. _____

ELENCO DEGLI ALUNNI PARTECIPANTI

N.	COGNOME NOME	SEZ./CLAS.
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Il Dirigente Scolastico

IC AD INDIRIZZO MUSICALE "S. BIVONA" - MENFI (AG)

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE AL DS
PER VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

☐ **Scuola Infanzia** ☐ **Scuola Primaria** ☐ **Scuola Sec. I° Grado**

Plesso/i:_____**Sez. o Classe/i :**_____

Numero alunni partecipanti:_____**Data dell'uscita:**_____

Destinazione o luoghi d'interesse: _____

Luogo e ora di partenza:_____**Ora di rientro:** _____

Discipline interessate: _____

Ins. accompagnatori disponibili: _____

_____

Ins. te/i di sostegno:_____**Assist. aut. e comun.**_____

Ins. te/i in sostituzione: _____

I Docenti accompagnatori sotto firmati dichiarano inoltre quanto segue:

- **Per tutti gli alunni partecipanti è stata data regolare autorizzazione scritta dai genitori, trattenuta agli atti della Scuola e gli stessi sono stati informati sulla data e sugli orari;**
- **Ciascun alunno è in possesso del documento di identificazione personale;**
- **I sottoscritti si assumono le conseguenti responsabilità di vigilanza per la durata della visita;**
- **L'uscita è stata approvata dal Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe (cf. *Verbale agli Atti*).**

Firme degli insegnanti proponenti e disponibili

«… Il Dirigente Scolastico, tenendo conto delle indicazioni dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe o discordandosene, qualora ne ravvisi l'opportunità, conferisce, nell'approssimarsi del viaggio, l'incarico ai docenti accompagnatori». (Art. 4 c., *Regolamento d'Istituto della Visite e dei Viaggi*).

_____

_____

Menfi, _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la presente *Richiesta di autorizzazione* per l'uscita e la relativa assunzione di responsabilità degli insegnanti in ordine all'obbligo della vigilanza;
VISTI gli Art. 5, 9 e 12 del *Regolamento d'Istituto delle Visite guidate e dei Viaggi d'istruzione*, del 30 ottobre 2018, come da Verbale con delibera n. 2.

☐ **AUTORIZZA** ☐ **NON AUTORIZZA** ▪ **REFERENTE VIAGGIO** _____

Menfi, _____ **Il Dirigente Scolastico**

IC AD INDIRIZZO MUSICALE "S. BIVONA" - MENFI (AG)

RELAZIONE FINALE

VISITA GUIDATA O VIAGGIO D'ISTRUZIONE

Meta e data svolgimento		
Classe/i	N° studenti partecipanti	N° tot. studenti
Docenti accompagnatori		
Agenzia		

Il programma preventivato è stato mantenuto? ☐ SI ☐ NO

Se ci sono state variazioni, quali sono state le motivazioni o i problemi?

Obiettivi raggiunti ☐ Per nulla ☐ Parzialmente ☐ Completamente

Comportamento degli studenti ☐ Non adeguato (*specificare*) ☐ Discreto ☐ Buono

Valutazione dei docenti □ Negativa (*specificare*) □ Discreta □ Buona

Giudizio sul servizio fornito, con particolare riguardo ad eventuali criticità relativamente a: Viaggio; sistemazione alberghiera; pulizia e igiene; prima colazione in albergo; cena; altri servizi di agenzia.

□ Negativo (*specificare*) □ Sufficiente □ Discreto □ Buono

Ritiene riproponibile lo stesso viaggio per altre classi? □ SI □ NO

Data e firma dei docenti accompagnatori

Il Referente del viaggio

_____