



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CERISANO A.S. 2023-2024

### REGOLAMENTO VISITE GUIDATE, USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

I viaggi d'istruzione sono parte costitutiva della programmazione educativa e didattica in quanto iniziative integrative del percorso formativo, funzionali agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel PTOF. Le disposizioni vigenti in materia sono contenute nella C.M. n. 253/1991, la C.M. n. 291/1992, nell'OM 132/1990, nella Circolare Ministeriale n. 623/1996, nel Decreto Legislativo n.111/1995. Si ricordano anche le note MIUR 11 aprile 2012, n. 2209 e 3 febbraio 2016, n. 674. In base alla CM 623 del 12/10/96 si distinguono quattro diverse tipologie di viaggi d'istruzione e visite guidate:

1. **Viaggi di istruzione** per promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese negli aspetti paesaggistici, monumentali, culturali. Detti viaggi possono essere finalizzati anche alla partecipazione a concorsi in sede diversa da quella in cui è ubicata la scuola.
2. **Visite guidate** – si effettuano, nell'arco di una sola giornata. Le visite guidate possono essere effettuate anche in 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.
3. **Uscite didattiche** sul territorio che si svolgono durante l'orario delle lezioni.

Il presente Regolamento contiene le procedure organizzative e le istruzioni operative alle quali attenersi per progettare e realizzare i viaggi di istruzione e le visite guidate dell'Istituto.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

- C. M. n. 291/1992
- Decreto Legislativo n. 111 del 17/03/95
- C. M. n. 36/1995
- Circolare Ministero Interno n. 3 del 1995
- C. M. n. 380/1995
- C. M. n. 623/1996;
- C. M. n. 181/1997;
- D.P.C.M. n. 349/1999,
- Nota Ministeriale n. 645/2002
- Nota Ministeriale n. 2209/2012
- Articoli 1321-1326-1328-Codice Civile

In tale complesso quadro normativo è intervenuta la Nota MIUR 03.02.2016, prot. N. 674 con la finalità espressa di informare le scuole “dell’importanza della consulenza e del coinvolgimento del personale della Polizia stradale”, nonché di consultare il “Vademecum per viaggiare in sicurezza”, elaborato dalla Polizia stradale nell’ambito delle iniziative previste dal Protocollo d’intesa siglato il 5 gennaio 2015 con il Ministero dell’Interno.

### **ART. 1 – PRINCIPI GENERALI**

### **ART. 2 – DEFINIZIONI**

### **ART. 3 – CAMPO DI APPLICAZIONE, DESTINATARI**

### **ART. 4 – ORGANI COMPETENTI**

### **ART. 5 – META, DURATA DELLE USCITE E PERIODI DI EFFETTUAZIONI**

### **ART. 6 – PARTECIPAZIONE ALUNNI E AUTORIZZAZIONI**

### **ART. 7 – DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

### **ART. 8 – ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI**

### **ART. 9 – NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI**

### **ART. 10 – ASSEGNAZIONE BANDI**

### **ART. 11 – VERSAMENTO QUOTE DI PARTECIPAZIONE**

### **ART. 12 – CONCLUSIONI**

### **ART. 13 – MODULISTICA**

## **Art. 1 -PRINCIPI GENERALI**

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 culturali o didattiche;

## **Art. 2 - DEFINIZIONI**

Si intendono per:

1. Uscite didattiche nel territorio: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio dei comuni dei tre plessi e in quelli territorialmente contigui;
2. Visite Guidate: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio dei comuni di Cerisano, Marano Marchesato, Marano Principato e dei comuni territorialmente contigui;
3. Viaggi d'istruzione:
  - a. si effettuano nel territorio regionale o in regioni confinanti, in un solo giorno e senza pernottamento, per le classi della Scuola Primaria e per la prima classe della Scuola Secondaria di I Grado. I docenti delle classi quinte della Scuola Primaria e delle classi prime della Scuola Secondaria possono valutare la possibilità di organizzare un viaggio di istruzione condiviso;
  - b. in qualsiasi regione italiana, con durata di almeno due giorni e con, almeno, un pernottamento, fino ad un massimo di 3 giorni e due pernottamenti, per le classi seconde e terze della Scuola Secondaria di I Grado.

I viaggi di istruzione si svolgono unitariamente per tutte le classi parallele dell'istituto.

## **Art. 3 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DESTINATARI**

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni appartenenti all'Istituto Comprensivo e dovrà essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente. Non potranno

partecipare alle uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione gli alunni a cui sia stata erogata una grave sanzione disciplinare e il cui comportamento e grado di maturazione, su parere insindacabile del Consiglio di Classe o di Interclasse, non garantisce la propria e l'altrui incolumità.

#### **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 sul territorio sulla base delle specifiche esigenze didattiche e educative della classe/interclasse/intersezione e di un'adeguata e puntuale programmazione. Eccezionalmente, o perché si presenta un'opportunità di eventi o manifestazioni socio-culturali di forte valenza didattica (mostre, 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, previa inclusione all'interno del PTOF.

##### **Collegio dei Docenti**

Esamina il Piano delle Uscite, che raccoglie 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.

Per quanto riguarda i viaggi di istruzione nel valutare le proposte dei diversi Consigli di classe/interclasse procede a individuare la proposta più idonea nel rispetto del principio di unicità del viaggio per tutte le classi parallele dell'Istituto.

##### **Famiglie**

Partecipano in sede di Consiglio di classe/interclasse/ intersezione alle proposte di uscite, tramite i loro rappresentanti regolarmente eletti. Sono informate tempestivamente, esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio; sostengono economicamente il costo delle uscite. Per ciascuna visita guidata e viaggio d'istruzione, i genitori o chi esercita la potestà genitoriale, saranno informati e dovranno rilasciare specifica autorizzazione.

##### **Docente con Funzione Strumentale d/o Docente Referente**

Il docente incaricato di Funzione Strumentale e/o il docente referente provvede all'organizzazione materiale e al coordinamento dell'uscita. Per ogni uscita didattica, visita guidata o viaggio di istruzione è responsabile dei seguenti aspetti organizzativi e didattici:

- Approvazione del Consiglio di Interclasse o Classe, del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto; predisposizione di un adeguato programma/itinerario.
- Predisposizione, consegna e ritiro dei moduli di autorizzazione sottoscritti dai genitori: i moduli devono essere compilati specificando il programma e il costo indicativo;
- Prenotazione di musei, teatri, guide; compilazione della modulistica necessaria;
- Controllo di tutta la documentazione necessaria. Tutta la modulistica utilizzata a tal riguardo deve essere quella ufficiale autorizzata dalla scuola.

### **Consiglio di Istituto**

Verifica l'applicabilità e l'efficacia del presente regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte. Propone eventuali variazioni al presente Regolamento. Delibera annualmente il Piano delle Uscite che è parte integrante del P.T.O.F., 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 delle uscite. 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 necessaria a comprovare l'omologazione dei mezzi, la competenza degli autisti e l'affidabilità delle strutture di soggiorno).

E' compito degli addetti della segreteria in raccordo con la Funzione Strumentale e/o la figura di riferimento, occuparsi dell'organizzazione del viaggio, gestendo i rapporti con l'agenzia viaggi incaricata e curando le comunicazioni alla Polizia stradale.

## **Art. 5 – META, DURATA E PERIODO DI SVOLGIMENTO**

Tutte le sezioni della scuola dell'Infanzia e tutte le classi della scuola del primo ciclo potranno effettuare visite guidate e/o uscite didattiche nel territorio o nei comuni limitrofi, sia nell'arco della mattinata che per l'intera giornata, tenendo conto dell'evoluzione psico-fisica degli alunni, del grado di autonomia raggiunta e del percorso educativo-didattico programmato.

L'avvenuta consegna, nella fase iniziale dell'anno scolastico, delle autorizzazioni per attività didattiche e legge sulla privacy, non rendono superflua la produzione di ulteriori autorizzazioni.

### **Met**

Le mete saranno uniche per tutte le classi parallele dell'istituto e scelte a maggioranza dal Collegio Docenti. Il periodo massimo in un anno utilizzabile per i viaggi di istruzione è di 6 giorni per ciascuna classe (con eccezione degli scambi culturali ecc.). Al tempo stesso, in considerazione della rilevanza didattica ed educativa che la caratterizza, deve essere garantita a tutte le classi e a tutti gli alunni pari opportunità di accesso all'esperienza dell'uscita in ogni sua forma.

Il limite territoriale per le visite e i viaggi d'istruzione è:

- la regione Calabria e le regioni limitrofe per gli alunni/e della Scuola Primaria e classi prime della Scuola Secondaria di I Grado;
- l'Italia per gli studenti delle classi seconde e terze della Scuola Secondaria di I Grado.

Al fine di garantire la massima sicurezza sono da evitare le uscite in coincidenza di attività istituzionali (elezioni) o in periodi di alta stagione turistica.

Per le classi della scuola secondaria di primo grado è preferibile non effettuare visite guidate e viaggi di istruzione nell'ultimo mese delle lezioni, (preferibilmente entro il 30 aprile) fatta eccezione per le attività sportive e musicali, per quelle collegate all'educazione ambientale, partecipazione a concorsi e/o manifestazioni e per quelle, oltre il termine suddetto, che siano autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

### **Durata**

I viaggi di istruzione possono avere una durata variabile:

- 1 giorno per le classi quinte della Scuola Primaria e per le classi prime della Scuola Secondaria;
- 2 giorni ed 1 pernottamento per le classi seconde;
- 3 giorni e due pernottamenti per le classi terze della Scuola Secondaria di I Grado.

### **Periodo di svolgimento**

Il Collegio Docenti delibera, in sede di approvazione del piano annuale delle uscite, anche sul periodo di svolgimento delle uscite, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, tenendo conto della programmazione generale di Istituto.

## **Art. 6 - PARTECIPAZIONE ALUNNI E AUTORIZZAZIONI**

Destinatari delle visite/viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. Considerata la valenza didattica è auspicabile la partecipazione di tutta la classe all'uscita. A tal fine, e in ottemperanza alle norme ministeriali, si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie. Al fine di ridurre i costi delle visite/viaggio, sarà opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative.

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 delle visite/viaggio, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

Affinché il viaggio conservi la sua valenza formativa, la partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile, di norma non inferiore ai 2/3 degli alunni di una classe; il Dirigente Scolastico può derogare a questo criterio dopo attenta valutazione dei motivi che provocano la situazione.

Per quanto riguarda le uscite e i viaggi legati alla partecipazione ad attività sportive e musicali, gli stessi non subiscono le limitazioni del presente articolo.

Gli alunni/e che eventualmente non partecipano al viaggio sono tenuti alla frequenza scolastica. In caso di assenza dovranno presentare opportuna giustificazione. Ogni visita guidata, viaggio di istruzione e uscita nel territorio sarà autorizzata di volta in volta dai genitori degli alunni/e interessati. Il Consiglio di classe e il Dirigente Scolastico valuteranno caso per caso la partecipazione o meno alle visite guidate e ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari e il cui comportamento e grado di maturazione, non garantisce la propria e l'altrui incolumità.



## **Art. 7 - DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione saranno effettuati solo in presenza di docenti accompagnatori disponibili, che daranno la propria disponibilità già in seno ai Consigli di classe/interclasse/intersezione di inizio anno scolastico.

La partecipazione alle uscite rimane generalmente limitata agli alunni e al relativo personale scolastico autorizzato. I docenti accompagnatori sono tenuti alla sorveglianza degli allievi durante lo svolgimento della visita/ viaggio, secondo le norme vigenti. Devono, altresì, preliminarmente, in caso di viaggi con permanenza in hotel, verificare la congruità delle strutture con quanto pattuito in sede di gara e il rispetto delle norme di sicurezza.

Non è consentita la partecipazione di genitori degli allievi, salvo formale autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico per particolari motivazioni (alunni diversamente abili che non possono usufruire della presenza di un insegnante di sostegno interno all'Istituto) o certificazioni mediche specialistiche. L'eventuale presenza dei genitori non sostituisce la presenza obbligatoria degli insegnanti. I genitori che partecipano devono documentare per iscritto il possesso di una propria copertura assicurativa e rilasciare apposita dichiarazione di esonero dell'Istituto da ogni responsabilità per infortuni o incidenti di qualsiasi natura che si dovessero verificare nei loro confronti. Gli accompagnatori degli alunni durante le uscite vanno prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano all'uscita. Nel caso non vi siano docenti di classe disponibili in numero sufficiente, altro accompagnatore può essere un docente di altra classe.

Gli accompagnatori devono essere non meno di uno ogni 15 alunni effettivamente partecipanti, fermo restando che può essere autorizzata dal D.S. l'eventuale elevazione del numero di alunni affidati a ciascun accompagnatore o delle unità degli accompagnatori, fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe, sempre che ricorrano effettive esigenze.

Per gli alunni disabili è necessario prevedere uno specifico docente accompagnatore per ogni alunno. Il Dirigente Scolastico può derogare a tale assegnazione, valutata la situazione degli alunni, fino a un massimo di 3 alunni per docente.

Solo ed esclusivamente per le sezioni di scuola dell'Infanzia, gli accompagnatori potranno essere in rapporto 1:10.

Per le uscite a carattere sportivo o musicale è richiesta la presenza dei docenti della disciplina. I docenti accompagnatori firmano la dichiarazione di assunzione di responsabilità, mediante la quale dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza.

Il Dirigente Scolastico, per ogni visita guidata /viaggio di istruzione individua, tra i docenti accompagnatori, un docente referente che verifica la congruità delle strutture con quanto pattuito in sede di gara, il rispetto delle norme di sicurezza e cura i rapporti con le strutture. Il Docente referente a conclusione della visita/ viaggio è tenuto a redigere una breve relazione conclusiva, in cui si evidenzino: validità culturale dell'iniziativa, comportamento degli allievi, eventuali difficoltà logistiche, giudizio sui servizi resi dall'agenzia di viaggi e/o dalla ditta di trasporto.

Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

### **Art. 8 - ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI**

Tutti i partecipanti alle "uscite" (alunni, docenti accompagnatori ed eventuali altre persone autorizzate dal D.S.), devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Il D.S.G.A. avrà cura di verificare se all'interno del contratto di polizza assicurativa, stipulato all'inizio delle lezioni, ci siano le coperture per infortuni e responsabilità civile durante le visite e i viaggi d'istruzione relativamente ad allievi e accompagnatori. In mancanza, prima di ogni viaggio dovrà essere prevista la sottoscrizione di un contratto dedicato. Inoltre, per ogni Viaggio d'istruzione, sarà richiesta apposita copertura assicurativa come da bando.

### **Art. 9 - NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI**

Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto, coerente con le finalità del Progetto educativo della scuola in generale e con le finalità della visita/ viaggio in particolare. Nello specifico gli alunni dovranno: comportarsi in modo irreprensibile sia sui mezzi di trasporto sia nei luoghi oggetto delle visite; non allontanarsi dal gruppo senza il permesso del docente responsabile; osservare con la massima scrupolosità gli orari stabiliti dal docente responsabile; in caso di viaggio d'istruzione, tenere ovunque, specialmente negli alberghi, un contegno corretto, senza arrecare danni alle cose né disturbo alle persone. Eventuali danni materiali arrecati dagli alunni verranno risarciti dalle famiglie e, nel caso non sia possibile individuare i responsabili, sarà risarcito in solido da tutta la classe partecipante.

Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede.

Per quanto riguarda l'uso dei cellulari si rimanda la decisione ai docenti accompagnatori che potranno decidere il possibile ritiro per un uso improprio. L'Istituzione si ritiene non responsabile dello smarrimento di oggetti o del cellulare.

### **Art. 10 - SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

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.



### **Art. 11 - USO DEI TELEFONI CELLULARI E CONTATTI DI EMERGENZA.**

Durante le visite guidate e i viaggi di istruzione gli alunni potranno portare il cellulare, ma il suo uso è vietato durante le attività didattiche.

Durante i viaggi d'istruzione agli alunni è consentito portare con sé dispositivi per la riproduzione musicale 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.

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

### **Art. 12 - ASSEGNAZIONE BANDI**

Un'apposita Commissione (composta dal D.S., dal DSGA, dal personale amministrativo e dalla Funzione Strumentale) provvederà a vagliare le offerte che perverranno. Nell'assegnazione alla Ditta trasportatrice, si terrà conto:

1. Massimali Assicurativi, previsti per legge;
2. Regolarità di tutta la documentazione necessaria;
3. Dotazione di mezzi efficienti e di recente immatricolazione;
4. Disponibilità di pullman capienza 52-54 pax;
5. Disponibilità di mezzi adeguati al trasporto di alunni disabili;
6. Offerta economica;
7. Esito delle precedenti esperienze contrattuali con l'Istituzione scolastica.

Nell'assegnazione delle agenzie di viaggio fornitrici dei vari servizi connessi ai viaggi d'istruzione, si terrà conto:

1. Massimali Assicurativi previsti per legge;
2. Ubicazione strutture ospitanti;
3. Trattamento ristorazione;
4. Gratuità;
5. Parcheggi, Ecopass, ecc.;
6. Offerta economica;
7. Esito delle precedenti esperienze contrattuali con l'Istituzione scolastica.

### **Art. 13 -VERSAMENTO QUOTE DI PARTECIPAZIONE**

La spesa a carico delle famiglie, comunicata dagli insegnanti ai genitori della classe per iscritto, al fine di acquisire l'assenso preventivo, è vincolante per le stesse. Sarà consentito acquisire immediatamente l'anticipo da parte delle famiglie.

Contributi e quote devono essere versati dai genitori tramite il sistema Pago In Rete MIM. Le quote versate non saranno restituite. La scadenza che viene data per ogni visita/viaggio è tassativa, pena l'esclusione.

## **Art. 14 - ITER PROCEDURALE PER L'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE**

**Entro il 15 settembre** il Collegio Docenti delibera sul periodo di svolgimento dei viaggi di istruzione.

**Entro il 15 settembre** i consigli di classe/interclasse/intersezione, eventualmente per classi parallele, individuano le azioni compatibili con il proprio percorso didattico, nonché il periodo prescelto per effettuare la visita; individuano, inoltre, gli accompagnatori.

**Entro il 30 settembre** il collegio dei docenti recepisce le richieste dei vari consigli di classe/interclasse /intersezione e delibera il piano delle uscite, delle visite guidate e di viaggi di istruzione, garantendone la completa interazione con il P.T.O.F. e nel rispetto della normativa vigente e del presente regolamento.

In base al periodo prescelto per ciascuna azione:

1. La Funzione Strumentale e/o il docente referente per i viaggi, sulla base di quanto deliberato dal Collegio Docenti predispone un programma di massima da consegnare almeno 30 giorni prima della data prevista al Dirigente Scolastico e al D.S.G.A.
2. Il Dirigente scolastico, avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore amministrativo, effettua la ricerca di mercato;
3. A ricezione delle offerte da parte delle ditte e scelta quella più vantaggiosa, si dà comunicazione alle famiglie dell'iniziativa, indicando metà, durata, data svolgimento, costo orientativo previsto e itinerario e con la richiesta di adesione. La comunicazione predisposta dalla Funzione Strumentale e/o dal docente referente sarà inoltrata alle famiglie tramite il docente coordinatore del Consigli di classe/interclasse/intersezione e/o tramite comunicazione su Registro Elettronico.
4. Almeno 15 giorni prima della data prevista i docenti coordinatori, previa verifica della modulistica completa in ogni suo aspetto, devono trasmettere l'elenco completo (in formato digitale) delle adesioni con indicazione di eventuali allergie, intolleranze e/o necessità di somministrazione di farmaci alla Funzione Strumentale e/o dal docente referente, il quale ne darà, immediata, comunicazione al Dirigente e al D.S.G.A.
5. Il D.S.G.A. provvede a formalizzare il contratto con la ditta fornitrice e per il tramite degli uffici di segreteria a predisporre la documentazione necessaria, in collaborazione con la Funzione Strumentale e/o il docente referente. In particolare sarà necessario:
  - a. Individuare i docenti accompagnatori con apposito atto di conferimento incarico;
  - b. Individuare il docente accompagnatore referente;

- c. Comunicare, come per legge, lo svolgimento dell'iniziativa alla Polizia Stradale;
- d. Predisporre il programma dettagliato del viaggio con particolare riferimento agli orari di partenza da comunicare, per il tramite della Funzione Strumentale e/o del docente referente e dei docenti coordinatori dei Consigli di Classe ai genitori.

Ricapitolando

Il docente Funzione Strumentale e/o il docente referente deve

1. Predisporre un programma di massima da consegnare almeno 30 giorni prima della data prevista al Dirigente Scolastico e al D.S.G.A.
2. Predisporre la comunicazione per le famiglie dell'iniziativa, indicando metà, durata, data svolgimento, costo previsto e itinerario e con la richiesta di adesione.  
Tale comunicazione deve essere inoltrata ai docenti coordinatori del Consigli di classe/interclasse/intersezione e/o trasmessa alle famiglie tramite comunicazione su Registro Elettronico.
3. Trasmettere al Dirigente e al D.S.G.A., almeno 15 giorni prima della data prevista, l'elenco completo delle adesioni, con indicazione di eventuali allergie, intolleranze e/o necessità di somministrazione di farmaci, inviato dai docenti coordinatori;
4. Predisporre il programma dettagliato del viaggio con particolare riferimento agli orari di partenza da comunicare da inoltrare ai docenti coordinatori del Consigli di classe/interclasse/intersezione.
5. Individuare i docenti accompagnatori e tra loro il referente del viaggio (capogruppo) con l'assegnazione degli studenti e darne comunicazione agli uffici di segreteria

I docenti Coordinatori dei Consigli di classe/interclasse/intersezione devono

1. Trasmettere alle famiglie la comunicazione dell'iniziativa, con indicazione della metà, durata, data svolgimento, costo previsto e itinerario inviata dal docente Funzione Strumentale e/o dal docente referente e con la richiesta di adesione; in caso di comunicazione trasmessa tramite Registro Elettronico il coordinatore dovrà accertarsi che tutte le famiglie ne prendano visione.
2. Trasmettere al docente Funzione Strumentale e/o al docente referente, almeno 15 giorni prima della data prevista, l'elenco delle adesioni con indicazione di eventuali allergie, intolleranze e/o necessità di somministrazione di farmaci,
3. Trasmettere alle famiglie il programma dettagliato del viaggio con particolare riferimento agli orari di partenza inviato dal docente Funzione Strumentale e/o dal docente referente.

Il DSGA e gli uffici di segreteria devono

1. A ricezione del programma di massima, da parte del docente Funzione Strumentale e/o del docente referente effettuare la ricerca di mercato;
2. Fornire al docente Funzione Strumentale e/o al docente referente, almeno 15 giorni prima dell'iniziativa, le informazioni relative al costo previsto e all'itinerario
3. A ricezione degli elenchi completi dei partecipanti, da parte del docente Funzione Strumentale e/o del docente referente, formalizzare il contratto con la ditta.
4. Fornire gli elenchi dei partecipanti alla ditta fornitrice;
5. Predisporre le nomine per i docenti accompagnatori;
6. Comunicare l'iniziativa alla Polizia Stradale

## **Art. 15 - MODULISTICA**

La modulistica sarà annualmente predisposta e aggiornata dalla Funzione Strumentale e/o dal docente referente e si suddivide in:

Modulistica da consegnare ai genitori ai fini della compilazione:

- autorizzazione annuale per le uscite didattiche sul territorio;
- comunicazione uscita didattica sul territorio;
- programma visita guidata o viaggio, autorizzazione e impegno di spesa.

Modulistica di competenza dei docenti:

- modulo “Proposta effettuazione uscita sul territorio”;
- modulo “Proposta effettuazione visita guidata/viaggio d’istruzione”;
- elenco nominativo alunni partecipanti e non partecipanti;
- dichiarazione di disponibilità a rivestire il ruolo di docente accompagnatore;
- dichiarazione di assunzione dell’obbligo della vigilanza da parte degli accompagnatori;
- prospetto “Uscite sul territorio” ai fini della definizione del piano annuale;
- prospetto “Visite/viaggi d’istruzione” ai fini della definizione del piano annuale.

Modulistica di competenza del Dirigente Scolastico:

- dichiarazione di iscrizione e frequenza scolastica degli studenti partecipanti alle uscite;
- dichiarazione cumulativa di titolarità nell’Istituto Comprensivo dei docenti accompagnatori;
- autorizzazione accesso ai musei statali e siti di interesse archeologico, storico e culturale per docenti accompagnatori assunti a tempo indeterminato.

**Il presente Regolamento è stato approvato dal Collegio docenti con delibera n. 36 del 12/12/2023 e dal Consiglio di Istituto con delibera n. 65 del 29/11/2023.**

**Il Dirigente Scolastico  
Ing. Lorenzo Ciacco**

