Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "J. SANNAZARO"
OLIVETO CITRA (SA)

Via F. Cavallotti, 15 - Tel. 0828/793037
cf. 82005110653 - C.M. SAIC81300D
e-mail: SAIC81300D@ISTRUZIONE.IT SITO INTERNET: WWW.OLIVETOCITRAIC.GOV.IT
PEC: SAIC81300D@PEC.ISTRUZIONE.IT

Prot.n. 0000015-IV.6 Oliveto Citra, 02/01/2023

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE

Revisione a.s. 2022-23
Delibera n. 52 del C.d.D. del 22.12.2022
Delbera n. 68 del C.d.I. del 29.12.2022

Premessa
Le uscite sul territorio, le visite guidate e i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, rivestono un ruolo importante nella formazione dei giovani e costituiscono un valido strumento nell'azione didattico-educativa. Sul piano educativo esse consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere. Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze in situazione, l'attività di ricerca e conoscenza dell'ambiente. Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa devono essere considerate come momento integrante della normale attività scolastica. Esse presuppongono, in considerazione proprio delle motivazioni culturali didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa ed adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico. Tale fase programmatoria rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali ad essa preposti e si basa su progetti articolati e coerenti che consentono, per ciò stesso, di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività integrate nel curricolo scolastico e nella offerta formativa d'istituto e non come semplici occasioni di evasione.

Finalità e tipologia

Art. n.1. Finalità
La scuola considera le iniziative d'interesse didattico, le lezioni con esperti e le visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a manifestazioni culturali o didattiche, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. In particolare le iniziative proposte devono contribuire a:

- migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti 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, culturale ed ambientale 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;
sviluppare un più consapevole orientamento scolastico.

Ogni iniziativa dovrà inserirsi nello spirito e nelle attività programmate dal Collegio dei Docenti e dai Consigli di classe/interclasse, nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 16 aprile1994, n. 297 e dalle disposizioni ministeriali vigenti in materia.

È sempre necessaria la predisposizione di materiale didattico articolato che consenta una adeguata preparazione preliminare del viaggio nelle classi interessate, fornisca le appropriate informazioni durante la visita, stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e suggerisca iniziative di sostegno e di estensione.

Art. n.2. Tipologia delle iniziative.

Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi d'istruzione (anche legate allo svolgimento di attività sportive) sono iniziative finalizzate ad integrare ed arricchire il percorso formativo dell'indirizzo di studio e rappresentano un'attività didattica ed educativa a tutti gli effetti. Pertanto tali iniziative vanno progettate dal Consiglio di classe, interclasse/intersezione discusse e approvate nella programmazione di inizio anno scolastico in coerenza con gli obiettivi didattici e formativi.

Le tipologie possono essere le seguenti:

- uscite didattiche di mezza giornata per partecipare ad eventi ed iniziative culturali e tecnico-scientifiche, preferibilmente nel territorio di contesto della scuola;
- visite guidate di intera giornata a complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, parchi naturali, eventi, iniziative teatrali, ecc.,
- viaggi di più giorni finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche, come visite ad unità produttive, mostre, manifestazioni, collegati a progettualità extracurriculari
- viaggi connessi ad attività sportive. In tale tipologia rientrano sia le specialità sportive tipicizzate sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche, i campi scuola. Ovviamente, rientra in tale categoria di iniziative anche la partecipazione a manifestazioni sportive. Dal momento che anche questi tipi di viaggi hanno come scopo preminente oltre alla socializzazione, l'acquisizione di cognizioni culturali integrative a quelle normalmente acquisite in classe, essi devono essere programmati in modo da lasciare sufficiente spazio alla parte didattico -culturale.

Criteri e modalità

Art. n.3 Commissione valutazione mete.

Il Collegio Docenti nomina una commissione di valutazione delle mete per i viaggi di istruzione, per le visite guidate e le uscite didattiche con compiti di informazione, coordinamento e organizzazione dei viaggi proposti dal Consiglio di Classe ed in cooperazione con le funzioni strumentali designate e con i coordinatori di classe.

L'incarico andrà svolto in stretta collaborazione con il D.S. e con le FF.SS., attraverso incontri di gruppo di lavoro, al fine di garantire, pur nella diversità dei compiti e dei settori di intervento, una piena coerenza e coesione di intenti, in riferimento agli obiettivi previsti dal PTOF, dal RAV e dal PDM.

Il Gruppo di Lavoro puo' allargarsi ad altre componenti (DSGA, figure di Staff) se necessarie ad ottimizzare i risultati del processo, acquisita la disponibilità di adesione volontaria delle altre figure non rientranti in Area 3, a partecipare ad eventuali incontri operativi.

In assenza della individuazione della Commissione, in sede di CdD e CdI si esporranno in dettaglio le destinazioni e le relative correlazioni didattico-educative.

Art. n.4 Soggetti proponenti e criteri generali dell'organizzazione delle iniziative.

Il Consiglio di Classe delibera il viaggio di istruzione e/o la visita guidata e/o l'uscita didattica, nei tempi previsti dal piano delle attività deliberato dal Collegio Docenti, tenendo conto dei seguenti criteri:
- coerenza con la programmazione didattico-educativa e con il PTOF;
- compatibilità con il calendario scolastico e con il piano delle attività in funzione dei periodi proposti dalla commissione per i viaggi;
- disponibilità dei docenti accompagnatori e dei docenti supplenti;
- adeguatezza della proposta all'età degli allievi;
- partecipazione numerica degli allievi;
- particolare attenzione al diritto degli allievi con disabilità a partecipare ai viaggi d'istruzione;
- beneficiari di esenzione dal pagamento relativo al mezzo di trasporto nonché ticket ingresso cinema, teatro, museo ecc.
- sostenibilità economica;
- possibile programmazione per classi parallele;
- preferenza di mete in ambito regionale al fine di favorire una conoscenza diretta del proprio territorio e l'acquisizione di una consapevole identità regionale;
- rispetto del Regolamento di Istituto, del Patto di corresponsabilità, Del Regolamento sul bullismo e cyberbullismo, del Regolamento uscite didattiche, visite e viaggi;
- quota copertura assicurativa assolta dalle famiglie.

In assenza di uno o più dei sopracitati criteri l'iniziativa proposta non può essere autorizzata.

Art. n.5 Docente promotore

Il docente promotore dell'iniziativa e/o coordinatore di classe, in sede di deliberazione della stessa, deve elaborare la scheda progettuale, i cui contenuti saranno condivisi dall'intero consiglio di classe, contenente:

1) destinazione, finalità, obiettivi e coerenza con la programmazione, motivazione e relazioni con il PTOF valenza interdisciplinare con riferimento alle discipline coinvolte; didattica preparatoria; valutazione ex post della ricaduta didattica dell'iniziativa; eventuale possibilità di ricavare dall'esperienza vissuta un compito di realtà;
2) programma e itinerario, periodo e orari, numero previsto dei partecipanti, mezzo di trasporto, eventuali servizi richiesti nel caso di viaggio di più giorni (vitto, alloggio, musei, visite guidate, ecc.), docenti accompagnatori, docenti supplenti, riferimento della delibera del Consiglio di Classe.

La scheda si allegherà alla richiesta di autorizzazione al D.S.

Le proposte e le relative delibere andranno consegnate al membro della commissione di valutazione delle mete che stilerà un riepilogo definitivo delle iniziative e lo consegnerà alla/e Funzione/i Strumentale/i di Area 3.

In casi eccezionali, in deroga a quanto deliberato negli OO.CC. per eventi/circostanze subentrati nel corso dell'anno, sempre previa verifica del raccordo con gli obiettivi didattico-educativi del PTOF e di classe/inteclasse, il D.S. puo' autorizzare ulteriori iniziative proposte.

Art.n.6 Destinatari e partecipazione numerica degli studenti.

Possono partecipare alle iniziative proposte gli alunni delle scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado.

I bambini della scuola dell'infanzia, data la loro tenera età, sulla base delle proposte avanzate dal Collegio dei docenti nell'ambito della programmazione didattico-educativa e dai Consigli di intersezione, potranno partecipare ad uscite sul territorio.

I docenti proponenti devono favorire accorpamenti di classi al fine di evitare una eccessiva frantumazione delle iniziative e di permettere un contenimento della spesa. Al riguardo il Dirigente Scolastico, sentiti i Docenti e la Commissione di valutazione delle mete, dispone tali accorpamenti tenuto conto della tipologia dell'iniziativa, dell'organizzazione, della logistica, del numero degli allievi, del mezzo di trasporto, della meta e della sostenibilità economica. Il gruppo minimo per la realizzazione del viaggio è di due classi, pertanto non possono essere effettuati viaggi di istruzione (viaggi con pernottamento di una o più notti) di una sola classe.

La realizzazione delle visite didattiche e dei viaggi non più è condizionata alla partecipazione di 2/3 degli alunni complessivi della classe, salvo particolari motivi che saranno valutati di volta in volta.

Le assenze per malattia o per motivi familiari giustificati non saranno computati nella precedente percentuale se interverranno ad organizzazione avvenuta.
Fanno eccezione a tale vincolo le iniziative che prevedono la partecipazione di studenti, anche di classi diverse, ad attività culturali; ad attività teatrali, cinematografiche, musicali; ad attività collegate a concorsi e premiazioni; ad attività agonistiche.
Gli eventuali allievi che non partecipano all'uscita sono tenuti alla frequenza: saranno inseriti in classi parallele e dovranno giustificare l'eventuale assenza da scuola.
La partecipazione dei genitori degli alunni con disabilità potrà essere autorizzata dal D.S. solo in casi di comprovata necessità, verificata la disponibilità di posti dei mezzi di trasporto e senza creare pregiudizio alla partecipazione degli studenti cui è destinata l'iniziativa.
L'autorizzazione ai genitori non comporterà oneri a carico della scuola e richiederà che il genitore si attenga all'iter autorizzativo e a quanto programmato nell'iniziativa.
Il Dirigente Scolastico, in accordo con il Consiglio di classe/interclasse, sulla base di situazioni disciplinari precedenti può decidere di non ammettere alle iniziative proposte gli studenti o l'intera classe, come misura educativa e/o preventiva di comportamenti scorretti e non gestibili fuori del contesto scolastico.
I docenti che non partecipano al viaggio sono a disposizione nel loro orario di servizio per coprire i docenti accompagnatori o per lo svolgimento di attività in compresenza.

Art.n.7 Accompagnatori

I docenti accompagnatori, i docenti di sostegno e i docenti supplenti designati devono far parte dei consigli di classe che propongono le iniziative. Deve essere garantita la presenza di almeno un docente per ogni classe. Il rapporto numerico tra docenti-accompagnatori e alunni non potrà superare quello di uno a quindici. Gli alunni portatori di handicap saranno accompagnati da docenti aggiuntivi, preferibilmente dal docente di sostegno.
I docenti accompagnatori sono da identificarsi preferibilmente negli stessi docenti promotori più quei docenti disponibili e necessari a coprire il numero degli studenti partecipanti.
In caso di emergenza per sopraggiunti motivi impedenti, o di indisponibilità, un accompagnatore potrà essere sostituito da un altro di un'altra classe, purché della stessa disciplina o area disciplinare in modo da preservare e garantire comunque il carattere didattico del viaggio di istruzione.
I docenti accompagnatori possono partecipare anche a più viaggi di istruzione purché non vengano superati gli otto giorni complessivi di servizio presso l'Istituto.
Nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive, la scelta degli accompagnatori cadrà sui docenti di educazione fisica, con l'eventuale integrazione di docenti di altre materie cultori dello sport interessato o in grado per interessi e prestigio di aggiungere all'iniziativa una connotazione socializzante e di promuovere un contatto interdisciplinare che verifichi il binomio cultura-sport.
I docenti accompagnatori, a viaggio di istruzione concluso ed entro i cinque giorni successivi, sono tenuti a redigere opportuna relazione per informare il Dirigente scolastico sugli esiti dell'iniziativa, e, per gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.

Art.n.8 Responsabilità degli accompagnatori

L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art.2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art.61 della Legge 11 luglio 1980, n.312.
Per questa ragione al viaggio di istruzione e alle visite guidate non può partecipare altro personale della scuola se non il personale docente regolarmente nominato quale accompagnatore e non possono altresì partecipare persone estranee alle scuola anche se legate da parentela con i docenti accompagnatori e/o gli allievi fatta eccezione, qualora richiesto, per i genitori di alunni disabili opportunamente autorizzati dal D.S.

Art.n.9 Docente capogruppo

Il Dirigente Scolastico nomina tra i docenti accompagnatori, un docente capogruppo per ciascuna meta deliberata.

Art.n.10 Durata e numero delle iniziative.

Per quanto riguarda la durata ed il numero, le visite e i viaggi d'istruzione sono così disciplinati:

Classi	Visite D'istruzione		
	Numero	Durata	
Infanzia	3 Per Classi Parallele	Mezza Giornata	Uscita Didattica sul territorio
Primaria	3 Per Classi Parallele	Mezza Giornata	Uscita Didattica sul territorio
Primaria	1 Per Classi Parallele	Giornata Intera	Visita Didattica

Classi	Visite D'istruzione		
	Numero	Durata	
Secondaria Primo Grado	3 Per Classi Parallele	Mezza Giornata	Uscita Didattica
	3 Per Classi Parallele O per Ordini	Giornata Intera	Visita Didattica
	1 Per le Classi Terze	3 Giorni_ 2 Pernottamenti	Viaggio Di Istruzione

Gli OO.CC. competenti, soltanto in caso di sopraggiunta necessità, potranno procedere a delibere di integrazione e rettifica del piano presentato.

Art.n.11 Mezzi di trasporto

I mezzi consentiti per il trasporto sono il pullman, il treno; nelle località di visita/soggiorno è consentito l'uso dei mezzi pubblici quali: metropolitana, tram, minibus, battelli.

I percorsi in pullman non dovranno superare gli 850 km giornalieri. Nel caso in cui le mete da raggiungere siano più distanti, occorrerà prevedere una sosta notturna e il completamento del tragitto nella giornata successiva.

Art.n.12 Periodo di effettuazione

Non possono svolgersi viaggi di istruzione nell'ultimo mese di scuola, a meno di particolari esigenze didattiche motivate. E' consigliata l'organizzazione delle iniziative nei mesi da febbraio a maggio. Si puo'derogare a tale intervallo unicamente in caso di iniziative proposta dall'USR_MIUR finalizzate a promuovere il turismo scolastico regionale e la destagionalizzazione delle iniziative e nel caso di progettualità approvate dagli OO.CC. (es:PON; Scuola Viva; Eventi nazionali) che hanno calendarizzato attività in situazione (fuori dalla scuola).

Art. n.13 Iter procedurale

Il Collegio docenti delibera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione sulla base delle proposte dei Consigli di classe/interclasse/intersezione, dopo averne verificato la coerenza con gli indirizzi del PTOF (mese ottobre/novembre).

Il docente/i designato/i Funzione/i Strumentale/i Area 3 sarà/saranno incaricato/i annualmente dal Dirigente Scolastico, di coordinare uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione in collaborazione con la Commissione Valutazione mete. Quest'ultima provvederà a raccogliere le proposte dei vari Consigli di classe/interclasse e formulerà il piano annuale dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate, che verrà sottoposto, per l'approvazione, agli OO.CC.

Le procedure si avvarranno della opportuna modulistica (vedi art.n.14) attenendosi al "Vademecum operativo ad uso interno _viaggi/uscite/visite" (vedi art.n.16). Sul sito della scuola si pubblicheranno il Regolamento, la modulistica ed il vademecum.

Agli atti della Scuola dovranno essere depositati per ogni visita guidata o viaggio di istruzione, tutti i documenti prodotti nel rispetto delle procedure richieste.

Ai genitori verranno consegnati i modelli relativi all'informativa e all'autorizzazione.

Art. n.14 Modulistica

L'organizzazione si avvarrà selle seguente modulistica *(vedi allegati)* che verrà messa a disposizione sul sito della scuola e sarà scaricabile e compilabile in formato word:
modello 1_ richiesta di autorizzazione al dirigente scolastico
modello 2_ progetto didattico relativo all'iniziativa per cui si chiede l'autorizzazione
modello 3_ informativa ai genitori sulla attivita'
modello 4_ autorizzazione dei genitori
modello 5_ pagamento viaggi istruzione
modello 6_ elenco nominativo alunni/docenti
modello 7_ programma dettagliato viaggio
modello 8_relazione finale
modello 9_procedure di sicurezza.
Potendo gestire i documenti in format Word, le sezioni che non interessano il caso specifico potranno essere eliminate adattandole all'ordine della scuola ed alla specificità dell'iniziativa.
Art.n.15 Vademecum operativo ad uso interno _ uscite/visite guidate/viaggi

Ruoli nella procedura organizzativa uscite/visite/viaggi.	
Chi fa	**Che cosa**
Dirigente Scolastico	1. Individua e convoca il Gruppo di Lavoro; 2. Autorizza le iniziative proposte; 3. Conferisce l'incarico ai docenti accompagnatori; 4. Verifica la correttezza delle procedure.
Il Consiglio di classe	1. Collabora con il referente per la valutazione delle possibili mete/attività (membri commissione) *anche* alla luce delle offerte arrivate alla scuola. 2. Elabora su apposito format (Modello 2) il programma della iniziativa redige le procedure di sicurezza (Modello 9) . 3. Acquisisce preliminarmente la disponibilità di docenti accompagnatori con valutazione della necessità di accompagnamento alunni disabili e/o altre specifiche esigenze (somministrazione farmaco) 4. Elabora le procedure di sicurezza 5. Delibera in merito ai relativi progetti 6. Fornisce l'elenco delle iniziative con indicazione delle mete, date, docenti accompagnatori alle Funzioni strumentali 7. Valuta la ricaduta didattica dell'intervento
La Commissione Valutazione Mete	1. Comunica ai consigli i criteri da seguire nelle proposte (piena coerenza in riferimento agli obiettivi previsti dal PTOF e dalla programmazione didattica, ecc.) ed il numero massimo di iniziative da prevedere commisurandole all'ordine, in accordo con le indicazioni del Regolamento viaggi/uscite/visite. 2. Acquisisce dalla segreteria i cataloghi delle offerte arrivate a scuola (formato cartaceo/on line) accertandosi che siano state acquisite a protocollo. 3. Valuta le possibili mete/attività anche alla luce delle proposte/cataloghi arrivati alla scuola, tenendo conto della ricaduta didattica rispondente ai criteri suindicati e della congruità economica. 4. Formula un elenco delle potenziali iniziative da fornire ai CdC dei rispettivi ordini prima delle riunioni delle programmazioni di inizio anno. 5. Acquisisce le proposte definitive dai rispettivi consigli e le relative delibere. 6. Predispone l'elenco riepilogativo delle iniziative (elenco classi; n.alunni; n.alunni disabili; meta; data; tipologia della iniziativa e durata) e lo consegna alle FFSS.
Il docente proponente/accompagnatore	1. Presenta istanza di autorizzazione al DS (Modello 1); 2. Consegna l'istanza autorizzata (Modello 1) in Segreteria; 3. Trasmette l'informativa ai genitori sulla iniziativa (Modello 3) e raccoglie le autorizzazioni dei genitori (Modello 4); modelli 3 e 4 vanno stampati su unico foglio fronte/retro; 4. Contatta il rappresentante dei genitori di classe affinchè si faccia carico della raccolta delle somme; si accerta che le quote in nessun caso siano raccolte e gestati dagli studenti;

	5. Nel caso di *uscita didattica* e *visita guidata*, fornisce al rappresentante dei genitori o suo sostituto, estremi e modalità di pagamento da effettuare in modalità telematica con riscontro dell'avvenuto pagamento da parte del DSGA; 6. Acquisisce dichiarazione del pagamento dai genitori in caso di *viaggi di istruzione* (Modello 5); 7. Fornisce al DSGA elenco nominativo degli alunni e dei docenti (Modello 6); 8. Comunica alle famiglie programma dettagliato della iniziativa in caso di viaggio di istruzione (Modello 7); 9. Consegna alla Funzioni Strumentali le informative e le autorizzazioni firmate dai genitori; 10. Presenta al DSGA relazione finale sul viaggio entro 5 giorni dal termine dell'iniziativa (Modello 8) 11. Presenta al DS relazione sulle procedure di sicurezza (Modello 9) 12. Consegna il materiale compilato e firmato alle FF.SS.
Il docente coordinatore di classe	1. Predispone sul RE una informativa sulle iniziative autorizzate 2. 5 giorni prima dell'attività rinnova l'informativa sulla singola iniziativa ai docenti di classe ed ai docenti incaricati delle sostituzioni
Il rappresentante dei genitori o genitore disponibile	1. Nel caso di uscita didattica e visita guidata, raccoglie i soldi relativi al trasporto ed esegue il versamento telematico su indicazione del docente proponente; 2. Dà riscontro al docente proponente dell'avvenuto versamento.
I genitori	1. Prendono visione dell'informativa e la consegnano firmata al docente proponente 2. Compilano l'autorizzazione e la consegnano firmata al docente proponente 3. Consegnano le quote al rappresentante dei genitori nel caso di uscita didattica e visita guidata 4. Provvedono singolarmente al versamento delle quote come da modalità loro fornite attraverso il Modello n.2 unicamente nel caso di viaggio di più giorni
Funzioni strumentali	1. Verificano la modulistica esistente adeguandola eventualmente ai criteri illustrati; 2. Consegnano la modulistica al docente proponente che potrà anche scaricarla dal sito della scuola; 3. Forniscono al DS e DSGA elenco classi con il riepilogo ed il numero delle iniziative previste; 4. Comunicano al coordinatore di classe il costo della iniziativa fornito dal DSGA; 5. Somministrano eventuali questionari di gradimento on-line a cura della funzione strumentale area A2 6. Raccolgono ed archiviano tutta la documentazione delle singole iniziative.
DSGA	1. Acquisisce in tempi utili all'espletamento delle gare l'elenco complessivo delle iniziative con le relative date di uscita; 2. Ottempera a tutte le sue ordinarie mansioni contabili ed amministrative.
Assistente amministrativo- area didattica	1. Predispone la documentazione in uscita: ✓ nomina docenti accompagnatori; ✓ fornisce l'elenco alunni agli accompagnatori

Art.n.16 Attività negoziale.

Il D.S. come disciplinato nel Regolamento d'Istituto sugli acquisti, valuta l'opportunità di quale procedura di acquisto è più idonea per la realizzazione delle iniziative proposte, scegliendo fra quelle previste dalla normativa vigente.

E' compito del DSGA svolgere l'attività amministrativo-contabile necessaria per la realizzazione della procedura scelta.

Art.n.17 Raccolta informazioni

Prima della partenza, il docente proponente deve provvedere alla raccolta di tutte le informazioni e di tutti i documenti necessari alla realizzazione del viaggio di istruzione o della visita guidata da presentare alla Segreteria e raccogliere le note di incarico dei docenti accompagnatori e l'elenco alunni partecipanti.

Art.n.18 Raccordi scuola/docenti proponenti

Il docente proponente resterà in contatto con la segreteria per verificare la correttezza dell'intera procedura organizzativa e per comunicare eventuali anomalie durante il viaggio.

Art.n.19 Reclami

I docenti proponenti e i docenti accompagnatori informeranno il Dirigente Scolastico e il DSGA per eventuali gravi insufficienze riscontrate nei servizi proposti dall'agenzia di viaggio al fine di potere intervenire tempestivamente già durante lo svolgimento della iniziativa e di impedire che il fatto si ripeta per altre iniziative già programmate. In ogni caso l'agenzia organizzatrice è chiamata a rispondere delle gravi insufficienze riscontrate nella fornitura dei servizi.

Art.n.20 Monitoraggio

Il docente proponente della iniziativa, anche con la collaborazione degli altri docenti accompagnatori, deve predisporre una relazione consuntiva sulla iniziativa effettuata, da consegnare alla segreteria entro 5 giorni dal termine dell'iniziativa, in cui sarà posto in evidenza:

✓ se il programma della iniziativa sia stato rispettato indicandone, in caso contrario, i motivi;

✓ se gli obiettivi indicati nella relazione presentata a corredo della domanda di effettuazione della iniziativa, siano stati raggiunti, indicandone, in caso contrario, le ragioni;

✓ il comportamento degli alunni, la qualità dei servizi offerti (trasporto, albergo, ristorazione);

✓ eventuali altri fatti e circostanze significativi ed utili per le future esperienze.

Art.n.21 Ricaduta didattica

Ogni Consiglio di Classe dovrà provvedere a verificare con le modalità che ritiene più opportune la ricaduta didattica dell'iniziativa e a formalizzarne gli esiti nel verbale dei consigli di maggio.

Art.n.22 Regole comportamentali degli studenti/studentesse durante le uscite didattiche/le visite guidate/ i viaggi d'istruzione.

Considerato che si tratta di attività educativa e didattica a tutti gli effetti, anche se vissuta in un contesto ambientale diverso da quello consueto dell'istituzione scolastica, valgono gli stessi principi di rispetto delle cose e delle persone, di autodisciplina individuale e collettiva, di osservanza delle regole che sono alla base del processo formativo, pertanto gli studenti che partecipano alle uscite didattiche, alle visite guidate, ai viaggi d'istruzione devono:

✓ evitare qualsiasi comportamento che possa essere di danno a se stessi o agli altri;

✓ osservare unicamente il programma loro indicato dai docenti;

✓ evitare iniziative individuali non autorizzate;

✓ svolgere ogni attività come gruppo quale costituto dal capogruppo e docenti accompagnatori;

✓ assolutamente evitare violenze sia verbali che fisiche nei confronti di persone e cose;

✓ rispettare il programma giornaliero delle visite tecnico/culturali e gli orari fissati;

✓ adeguarsi al regolamento dei mezzi di trasporto e di ogni luogo/struttura ospitante, rispettando le disposizioni indicate dal personale incaricato;

✓ rispettare le regole sopra riportate; in mancanza delle predette osservanze gli alunni sono oggetto dei provvedimenti disciplinari del caso, a seconda della gravità delle mancanze.

Per quanto riguarda i viaggi di più giorni le uscite serali (con limite massimo di rientro alle ore 22:30) dovranno essere già preventivamente esplicitate nel programma da sottoporre ad autorizzazione. I docenti, pertanto, continueranno in tali ore nel compito di sorveglianza e vigilanza.

Art. n.23 Disposizioni finali

a) Per tutte le categorie di visite previste dal presente Regolamento valgono le norme relative alle garanzie assicurative fissate dalla normativa vigente.

b) Vale il vincolo per il Dirigente Scolastico di sospendere ogni iniziativa in presenza di accertate condizioni di rischio.

c) Il presente regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto, su parere vincolante del Collegio dei docenti per quanto riguardagli aspetti pedagogico -didattici.

d) Il presente regolamento è in vigore dall'a.s.2019/20 e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali che l'hanno approvato.

e) Il presente Regolamento sarà pubblicato all'albo dell'Istituto e sul sito istituzionale.

f) I docenti coordinatori avranno cura di illustrarlo agli studenti.
g) Per quanto non contemplato negli articoli di questo Regolamento, si rinvia alla normativa vigente.
Al presente regolamento è allegata la Modulistica da n.1 a n.9 che è parte integrante del presente regolamento.