CZIC87400G - ADE4FCE - ALBO PRETORIO - 0000002 - 17/10/2025 - A5 – REGOL - U

ISTITUTO COMPRENSIVO
PERRI PITAGORA DON MILANI
Lamezia Terme

Regolamento

Viaggi d'istruzione, visite guidate e scambi culturali

Approvato dal Consiglio di Istituto delibera n.150 del 15/10/2025

Sommario

Premessa 3
Tipologia dei viaggi 3
Finalità 3
Normativa vigente 4
Procedure 4
Compiti della funzione strumentale responsabile delle uscite didattiche, dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate..... 5 Destinatari 6
Destinazione 6
Periodo e durata 7
Accompagnatori 7
Indennità di trasferta, incentivi e riposo compensativo 8
Mezzi di trasporto 8
Documentazione da acquisire agli atti dalla scuola 9
Assicurazione contro gli infortuni 9
Norme di comportamento alunni 9
Violazione delle norme di comportamento 10
Somministrazione di farmaci..... 11
Privacy 11
Monitoraggio e valutazione 12
Validità 12
Disposizioni finali 12
Allegati 12

Premessa

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono essere inquadrate nel Piano dell'Offerta Formativa della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi formativi, nella puntuale attuazione delle finalità istituzionali, volte alla promozione personale e culturale degli allievi. Essi richiedono, pertanto, un'adeguata e puntuale organizzazione e lo stretto coinvolgimento delle famiglie.

Tipologia dei viaggi

La definizione "viaggi d'istruzione" si riferisce a viaggi di uno o più giorni.

La C.M. n. 291/92 e la successiva C.M. n. 623/96 hanno individuato le seguenti tipologie di viaggi e visite scolastiche:

- Viaggi e visite d'integrazione culturale, finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del paese; partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi; visita presso complessi aziendali, mostre, località d'interesse storico-artistico, sempre in coerenza con gli obiettivi formativi.
- Viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali, considerati come momenti conclusivi di progetti in cui si siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali.
- Viaggi connessi ad attività sportive, che devono avere anch'essi valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Rientrano in tale tipologia manifestazioni sportive scolastiche nazionali, nonché le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale, anche locale.

- Visite di mezza giornata in orario scolastico a istituti, aziende, mostre, musei, località di particolare interesse ambientale.

Alle tipologie sopra elencate si aggiungono:

- Uscite didattiche.
- Scambi culturali nell'ambito di programmi comunitari o di progetto.

Finalità

I viaggi di istruzione e le visite guidate devono inserirsi nelle attività programmate dal Collegio dei Docenti e dai Consigli di intersezione, interclasse e classe, e svolgersi nel rispetto di quanto disposto dal T.U. D.L. n. 297 del 16.04.1994 e dalle disposizioni ministeriali vigenti in materia.

Finalità educative Contribuire alla formazione generale della personalità dell'allievo attraverso concrete esperienze di vita in comune.

- Acquisire la consapevolezza della propria responsabilità di cittadino nei riguardi della realtà storica, culturale e ambientale.
- Incoraggiare l'incontro tra culture diverse in un'ottica di tolleranza e di pacifica convivenza. Sviluppare le capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica della città e l'organizzazione del territorio.

-

Obiettivi Didattici

- Approfondire la conoscenza dal punto di vista storico-artistico-ambientale e socio economico della Regione Calabria ed eventualmente di quelle limitrofe.
- Promuovere la conoscenza del proprio Paese, privilegiando percorsi tematici che ne valorizzino il patrimonio.
- Saper cogliere la specificità dei vari paesi dal punto di vista etnico, linguistico, culturale ed economico nella consapevolezza della comune radice di civiltà.
- Partecipare a mostre, iniziative culturali ed artistiche che accrescano il patrimonio culturale individuale.

Normativa vigente

I DPR dell'8/03/1999 n. 275 e del 6/11/2000 n. 347 hanno dato completa autonomia alle istituzioni scolastiche anche in materia di uscite/visite guidate e viaggi di istruzione, in Italia e all'estero, integrato dalla legge n. 107/2015.

In particolare, a decorrere dal 1° settembre 2000, il "*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche*", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore.

La previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 – 14/10/1992; D.Lgs n. 111 – 17/03/1995; C.M. n. 623 – 02/10/1996; C.M. n. 181 – 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 – 23/07/1999) costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.

Pertanto, i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative, utilizzando gli orientamenti programmatici dei Consigli di intersezione, interclasse e classe, vengono disciplinati dall'apposito Regolamento.

L'ANAC, CON NOTA DEL 7 OTTOBRE 2025, riguardante soprattutto le modalità di gara per viaggi di istruzione ecc., riconosce che le scuole sono Amministrazioni sub centrali e le soglie per l'attività negoziale sono più elevate rispetto a quelle delle Amministrazioni centrali.Precisa, pertanto, che le scuole sono da considerare "amministrazioni pubbliche sub centrali" e possono quindi affidare forniture di beni e servizi fino alla soglia comunitaria di 221.000,00 € (e non 140.000,00 € come finora indicato dall'ANAC e dal MIM) e, per i viaggi all'estero per corsi di lingua, fino a 750.000,00 €.

Un'altra importante indicazione è stata fornita in merito alla possibilità di considerare tutti i viaggi di istruzione dell'anno scolastico come procedure distinte o come un'unica gara suddivisa in lotti.

L'ANAC ha infatti chiarito che la suddivisione in procedure autonome è ammissibile quando i servizi presentano specifiche peculiarità e finalità che non ne consentano la riconduzione ad una categoria omogenea.

A titolo esemplificativo, l'ANAC ha precisato che, nell'ambito dei viaggi organizzati dalle istituzioni scolastiche, si possono individuare tre categorie distinte:
corsi di lingua;
viaggi con finalità culturali o strettamente connessi al percorso formativo;
viaggi con prevalente componente ludica.
Per queste tipologie di servizi, di natura e finalità intrinsecamente diverse, è pertanto possibile la suddivisione in gare autonome che non verrà considerata frazionamento artificioso.

Tenendo conto della sopra citata nota, i viaggi di istruzione e i soggiorni di studio all'estero saranno suddivisi in gare autonome, consentendo all'istituto di svolgere direttamente tutte le procedure di gara, senza dover ricorrere alle stazioni appaltanti qualificate.

Procedure

Spetta agli Organi Collegiali fissare i criteri generali organizzativi di tutte le tipologie di uscita. La procedura deve osservare il seguente iter:

1. Il Consiglio di classe, interclasse e intersezione, con la presenza dei rappresentanti dei genitori, definisce all'inizio dell'anno scolastico il piano annuale delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione (con l'indicazione dei partecipanti, delle mete, della durata e del periodo) che deve essere inserito nel PTOF.

2. Il Collegio Docenti approva il Piano nell'ambito del PTOF e collabora individuando al suo interno alcuni docenti che costituiranno la Commissione Viaggi coordinata dalla Funzione strumentale Area 3 (interventi e servizi per gli studenti, realizzazione di progetti formativi, anche di intesa con enti e istituzioni esterne alla scuola), che potrà avvalersi di collaboratori esterni e personale di Segreteria.
Nessuna visita o viaggio potrà essere effettuata qualora non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte; fanno eccezione i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche.
Nessun alunno/a potrà essere escluso da una visita guidata e/o viaggio di istruzione per motivi finanziari; a tale proposito, previa richiesta scritta e motivata della famiglia al Dirigente scolastico, la scuola, compatibilmente con le risorse a disposizione, potrà valutare la copertura totale o parziale del costo.
Per tutti gli allievi è indispensabile il consenso scritto dai genitori. Nella fase organizzativa, in caso di contributo da parte delle famiglie, la Commissione Viaggi provvederà a chiedere un acconto, al momento dell'adesione, pari alla metà dell'intero importo del viaggio, da versare con PagoPa.
Il saldo dovrà essere versato almeno 8 giorni prima della data di effettuazione del viaggio. Tutti i partecipanti devono essere muniti di documenti di riconoscimento.

3. In caso di disdetta del viaggio da parte della famiglia:
   a) Se il viaggio ha previsto l'acquisto di biglietti aereo/ferroviario, la quota versata non è rimborsabile.
   b) La scuola si riserva di cancellare l'adesione al viaggio se non ha ricevuto il versamento dell'acconto entro i termini stabiliti.
   c) La rinuncia al viaggio dovrà essere comunicata tempestivamente alla scuola in forma scritta, che valuterà, in base alla tipologia del viaggio e agli impegni già presi con le agenzie o operatori del settore, l'eventuale quota rimborsabile. Non è garantita la restituzione parziale o totale delle quote già versate.
   d) Le quote versate per viaggi della durata di una giornata non sono rimborsabili.
   e) L'eventuale rimborso, in ogni caso, non può avvenire se comporta spese ulteriori per l'Istituto o per gli altri partecipanti.
4. La Commissione Viaggi, che ha compiti di informazione, coordinamento e organizzazione dei viaggi proposti dai Consigli, si adopera per predisporre il materiale necessario alla preparazione di visite e viaggi; collabora con la segreteria nell'attività negoziale per la scelta dell'Agenzia e la cura dell'organizzazione particolareggiata del viaggio.

Le visite brevi in occasione di eventi o mostre di particolare interesse culturale possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Compiti della funzione strumentale responsabile delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione

L'organizzazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate è affidata alla Funzione Strumentale area 3 (interventi e servizi per gli studenti, realizzazione di progetti formativi, anche di intesa con enti e istituzioni esterne alla scuola) ed è nominata dal Collegio dei Docenti. Detta Funzione si avvarrà della collaborazione del personale di Segreteria, relativamente alle procedure di ordine amministrativo-contabile. Il docente Funzione Strumentale per i viaggi di istruzione raccoglie e organizza le proposte dei Consigli ed elabora il Piano Annuale delle visite guidate e viaggi d'istruzione da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti prima di essere inserito nel PTOF.

Nello specifico, al fine di realizzare le uscite didattiche, le visite guidate ed il viaggio d'istruzione programmati, la Funzione strumentale deve svolgere i seguenti compiti:

- dare ai docenti tutte le informazioni relative alla tipologia di viaggio prevista;
- effettuare le prenotazioni a mostre, spettacoli, ecc.;
- ricevere in consegna i documenti relativi alla tipologia di viaggio;
- consegnare al Dirigente Scolastico il modulo relativo alla Dichiarazione d'impegno (modulo A), a cura dei docenti accompagnatori;
- consegnare al Dirigente Scolastico il modulo di programmazione delle visite guidate o del viaggio d'istruzione da effettuare (modulo B), a cura del coordinatore del viaggio\visita\uscita nominato dal Dirigente Scolastico) - entro 20 giorni dalla partenza compilare l'elenco relativo ai nominativi degli alunni partecipanti; distribuire agli alunni le autorizzazioni (modulo C) da far firmare ai genitori e, successivamente, raccogliere le stesse insieme ad eventuali somme dovute dagli alunni per i costi da sostenere;
- al rientro del viaggio, consegnare al Dirigente una relazione redatta dal docente coordinatore (modulo E) riguardante gli aspetti didattico-organizzativi, la qualità del servizio ed eventuali inconvenienti e/o disservizi registrati durante l'effettuazione della tipologia di viaggio.

Il Dirigente Scolastico e la Funzione Strumentale per i viaggi di istruzione verificano la fattibilità del piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico ed avviano l'attività negoziale con le Agenzie specializzate in turismo scolastico ai sensi dell'art. 32 del Decreto 1/2/2001 n. 44. Per ogni meta saranno richiesti almeno n. 3 (tre) preventivi. Si terrà comunque conto per l'aggiudicazione, in fase di esame, delle offerte pervenute dalle Agenzie, oltre che dei costi, della qualità dell'albergo (dove previsto), dei pasti, del numero di gratuità e di altre agevolazioni.

Destinatari

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado dell'Istituto Comprensivo " Perri-Pitagora-Don Milani".

Destinazione

Le mete consigliate per le visite di una giornata devono privilegiare la conoscenza della propria Regione e di quelle confinanti (art. 5 C. M. 14 ottobre 1992, n. 291). Di norma, non possono essere effettuati viaggi negli ultimi trenta giorni di scuola ed in coincidenza della fine del quadrimestre, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (scambi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali). Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo le uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici ecc.) purché concordati e autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Scuola dell'Infanzia Si effettuano uscite didattiche nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui.

Scuola primaria

- ✓ per le classi prime e seconde si ritiene opportuno che gli spostamenti avvengano nell'ambito della stessa provincia o delle province viciniori;
- ✓ per le altre classi della scuola primaria l'ambito territoriale può essere allargato all'intera Regione o alle Regioni confinanti, in orario scolastico e/o della durata di uno o più giorni.

Scuola secondaria di primo grado

Le classi I, II e III della Secondaria di primo grado potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di uno o più giorni.

Periodo e durata

Premesso che la C.M. 623/96 permette alla scuola di determinare autonomamente la durata dei viaggi e delle visite, e che la C.M. 291/92 indicava in sei giorni per classe il periodo massimo utilizzabile complessivamente per tutte le tipologie di visite e viaggi, si stabilisce che, nel programmare le visite ed i viaggi vadano considerati e tutelati gli impegni previsti nel calendario generale degli impegni collegiali di Istituto. Viaggi e visite guidate sono vietate, di norma, nell'ultimo mese di lezione, nelle ore notturne e nei giorni di scrutini e di elezioni scolastiche.

Per ragioni di sicurezza, deve essere evitata quanto più possibile l'organizzazione di viaggi in periodi di alta stagione e nei giorni prefestivi.

Nel corso della visita o del viaggio tutti sono tenuti a seguire il programma stabilito. I viaggi/visite guidate/uscite didattiche potranno avvenire anche nel mese di maggio tenuto conto degli impegni scolastici, prove Invalsi comprese.

Sono esclusi dalle suddette indicazioni le attività sportive, le uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici ecc.) ed i viaggi connessi ad attività ambientali e sportive agonistiche e non (gare provinciali, regionali, nazionali a seguito di superamento delle fasi d'Istituto).

Accompagnatori

È opportuno che gli accompagnatori vengano individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti al viaggio.

Per l'individuazione dei docenti, si deve tener conto della loro effettiva disponibilità, non vi può essere alcun obbligo alla partecipazione dell'iniziativa, ed è appunto per questo che ogni docente dovrà dare il proprio consenso o il proprio diniego nelle apposite sedi collegiali, attraverso la compilazione del modulo B.

I docenti accompagnatori devono essere di norma in rapporto di uno ogni quindici studenti, fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità, e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe, può essere deliberata, qualora ne ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli studenti (art. 8/2 della C.M. 14/10/1992, n. 291).

Nel caso di alunni disabili, a seconda della gravità del caso, è opportuna la presenza dell'insegnante di sostegno. In caso di diniego di quest'ultimo (C.M. 291/92, art. 8, comma 2) si demanda alla ponderata valutazione dei competenti organi collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno.

L'accompagnatore, quindi, potrebbe anche essere un altro docente, un collaboratore scolastico o il genitore dell'allievo disabile.

Nel corso della visita e del viaggio va prestata particolare attenzione al problema della sorveglianza cui ciascun docente è tenuto (art. 2048 C.C.).

Il Dirigente Scolastico designa gli accompagnatori. Il docente, designato quale "Responsabile del viaggio", assume l'autorità e la responsabilità di coordinamento del viaggio stesso.

Il personale ATA potrà partecipare ai viaggi e alle visite in casi di estrema necessità e solo per funzioni inerenti alla qualifica rivestita (supporto allievi disabili, vigilanza, organizzazione logistica…).

Sentito il parere dei Consigli è eventualmente ammessa la partecipazione del rappresentante dei genitori degli alunni. In caso di partecipazione di alunni con grave disabilità è obbligatoria la presenza di un familiare. Possono partecipare altresì il DS e il DSGA.

L'incarico di accompagnatore costituisce prestazione di servizio.

Se ritenuto opportuno, potrà essere richiesta la collaborazione e l'intervento degli Uffici della Polizia Stradale territorialmente competenti tramite l'invio, da parte del Dirigente scolastico, di una comunicazione secondo l'allegato modello alla circolare MIUR 674 del 3 febbraio 2016.

Indennità di trasferta, incentivi e riposo compensativo

Non è prevista l'indennità di trasferta sul territorio nazionale (diaria intera o ridotta, qualunque sia la durata della missione) sia l'indennità supplementare pari al 10% dei costi del biglietto ferroviario o al 5% del costo del biglietto aereo, per le missioni all'interno e all'estero per i docenti accompagnatori in quanto soppressa dall' art. 1, commi dal 213 al 217, della Legge 23.12.2005, n. 266

Le diarie per le missioni all'estero sono state soppresse dall'articolo 6, comma 12 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito nella Legge 30 luglio 2010 n. 122, a partire dal 31/05/2010.

Non è previsto alcun compenso per gli accompagnatori a carico del fondo dell'istituzione scolastica. Non spetta alcun recupero per i docenti accompagnatori nel caso delle uscite/viaggi che comprendono l'eventuale giorno libero. Nel caso in cui il viaggio comprenda la domenica o un giorno festivo è previsto il recupero di tale giornata su richiesta del docente accompagnatore (art. 36, comma 3, della Costituzione italiana; art. 1 della Legge 22/2/34 n. 370, art. 2109, comma 1, del codice civile riconfermato dall'art. 142, lettera f della sequenza contrattuale CCNL) compatibilmente con le esigenze di servizio.

Mezzi di trasporto

Il Consiglio di Istituto provvede all'appalto del trasporto presso ditte private, secondo la normativa vigente.

Il Vademecum per viaggiare in sicurezza, realizzato dalla Polizia Stradale, che il MIUR ha trasmesso alle scuole con la nota prot. n. 674/2016, dispone che le ditte devono preventivamente dimostrare, mediante apposita documentazione, di essere in possesso:

- dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di noleggio autobus con conducente;
- di essere in regola con la normativa sulla sicurezza sul lavoro e di aver provveduto alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi;
- di essere autorizzati all'esercizio della professione (AEP) e iscritte al Registro Elettronico Nazionale (REN) del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti;
- di avvalersi di conducenti in possesso dei prescritti titoli abilitativi e di mezzi idonei.

Le imprese dovranno altresì dimostrare che il mezzo sia regolarmente dotato dello strumento di controllo dei tempi di guida e di riposo del conducente (cronotachigrafo o tachigrafo digitale), coperto da polizza assicurativa RCA, che il personale addetto alla guida sia titolare di rapporto di lavoro dipendente ovvero che sia titolare, socio o collaboratore dell'impresa stessa, in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL. Non è compito del personale docente o del Dirigente Scolastico l'accertamento dell'idoneità del conducente, ma è compito del docente accompagnatore quello di segnalare alla Polizia stradale, in una dimensione di esercizio di senso civico, eventuali comportamenti considerati a rischio dei quali dovessero avere testimonianza diretta (come ad esempio parlare al cellulare, ascoltare musica con auricolari, bere alcolici o mangiare alla guida, ecc.).

Alla luce di quanto esposto sopra, il trasporto si effettua, esclusivamente con mezzi forniti da Ditte aventi la capacità di adempimento degli impegni contrattuali assunti, in regola con tutte le relative disposizioni vigenti tecniche ed assicurative.

Documentazione da acquisire agli atti della scuola

- Entro il mese di Ottobre, di norma, viene stilato il piano annuale dei viaggi sulla scorta delle proposte del coordinatore di classe, interclasse e intersezione in cui si specifica la meta, il periodo, il mezzo di trasporto, le classi coinvolte, il programma, gli obiettivi, gli accompagnatori.
- In caso di proposte di visita guidata/viaggio/uscita didattica in periodi successivi, viene acquisita la richiesta e valutata dagli organi collegiali.
- Sulla scorta delle proposte avanzate, la Commissione predispone l'organizzazione del viaggio unitamente alla Funzione Strumentale.
- Qualche giorno prima l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe.
- Quindici giorni prima la dichiarazione di consenso scritto delle famiglie.
- Di norma entro il mese di ottobre viene acquisito l'elenco nominativo degli accompagnatori e di eventuali sostituti in caso di improvvise assenze degli accompagnatori ufficiali, del docente responsabile dell'organizzazione e rispettiva dichiarazione di assunzione d'obbligo di vigilanza. L'elenco è valevole per tutti i viaggi che verranno organizzati. il preventivo di spesa viene acquisito in tempo utile.
- il programma analitico del viaggio o visita, con illustrazione degli obiettivi formativi, viene acquisito in tempo utile.
- Documentazione prescritta relativa all'agenzia di trasporto e alla sicurezza dei mezzi.
- Polizza di assicurazione contro gli infortuni.
- Ricevuta dell'avvenuto versamento su conto corrente dell'Istituto.

Ai suddetti atti deve fare riferimento la delibera del Consiglio d'Istituto, la quale dovrà inoltre contenere la precisazione che è stato sentito il parere dei Consigli.

Eventuali deroghe al presente regolamento vanno autorizzate dal Consiglio di Istituto e dal Dirigente scolastico.

Resta inteso che per tutti gli aspetti non contemplati, si farà riferimento alle disposizioni vigenti (DPR dell'8/03/1999 n. 275 e del 6/11/2000 n. 347, c.m.291/92; c.m. 36/95, c.m. 623/96, note del 15/7/02 e del 20/12/02).

I viaggi d'istruzione/studio/visite guidate/uscite didattiche proposte in periodi successivi, verranno valutati dagli Organi collegiali e i tempi per adesioni/autorizzazioni/preventivi/nomina accompagnatori e quant'altro occorrente avranno tempi diversi, previa valutazione del Dirigente scolastico.

Assicurazione contro gli infortuni

Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione (accompagnatori, alunni, genitori, personale A.T.A.) devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni, personale o cumulativa.

La copertura assicurativa deve esserci per tutti i partecipanti.

Nel caso di partecipazione di genitori degli allievi (o altro componente della famiglia o comunque soggetto esterno alla scuola), questi dovranno essere in possesso di assicurazione antinfortunistica personale.

Norme di comportamento alunni ed eventuale esclusione

Alle diverse tipologie di viaggio sono ammessi gli alunni che, nel corso dell'anno scolastico, non abbiano riportato gravi mancanze disciplinari ed evidenziato atti o comportamenti scorretti.

Pertanto, fin dai primi segnali di una condotta poco rispettosa delle regole della comunità scolastica, i Consigli e/o il docente (che, in sede di Consiglio, riferisce le ammonizioni verbali e/o scritte a carico dell'alunno e, di conseguenza, trascritte agli atti), mettono in atto azioni disciplinari correttive, educative e non solo repressive.

Altresì i Consigli e/o il docente convocano, in Istituto, i genitori al fine di effettuare una rendicontazione tempestiva e documentata sulla situazione comportamentale del proprio figlio/a.

Ai viaggi di istruzione sono ammessi gli alunni che nel corso dell'anno scolastico hanno tenuto un comportamento corretto, rispettoso delle regole scolastiche e, quindi, dei compagni, dei docenti, del personale ATA e degli ambienti scolastici.

Saranno esclusi dai viaggi d'istruzione gli alunni che avranno riportato un numero di note disciplinari pari o superiore a 3 (tre). Le note devono essere state, in precedenza, partecipate ai genitori mediante il registro elettronico e/o mediante colloquio con gli stessi.

Particolare attenzione dovrà essere fatta alla puntualità. I docenti accompagnatori, a loro volta, assicureranno la scrupolosa vigilanza indistintamente di tutti gli alunni partecipanti durante la durata dell'intero viaggio. Se la visita dura più di un giorno i partecipanti sono tenuti ad osservare le seguenti norme di comportamento:

1.Alle 23,00 gli alunni si ritirano nelle proprie stanze per riposarsi: è essenziale dormire per un congruo numero di ore al fine di affrontare con attenzione e vigilanza la giornata seguente.
La buona educazione nei rapporti con le persone non è materia di sicurezza, ma rende più piacevole la vita di tutti. Queste norme sono adottate nell'esclusivo interesse della tutela dell'integrità fisica degli allievi. Il proprio comportamento non deve disturbare gli altri studenti e gli insegnanti: tutti i ragazzi hanno diritto di beneficiare pienamente della visita d'istruzione. Qualora non vengano rispettate una o più norme, dopo un primo richiamo verbale, si procederà ad informare tempestivamente la famiglia e ad applicare le disposizioni del Regolamento di disciplina.

2.Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre, sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie. Qualora, in seguito a comportamenti scorretti e imprevedibili tra alunni, si dovesse rendere necessario l'intervento tempestivo di un operatore sanitario medico, di tale accaduto ne verranno subito informati il Dirigente scolastico e i genitori degli alunni coinvolti.

3.Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.

Si indicano, di seguito, alcune norme più specifiche da rispettare durante il viaggio di istruzione o il soggiorno linguistico:

1. È severamente vietato bere vino e alcolici in genere.

2. È necessario rispettare i luoghi pubblici, la scuola e il luogo presso cui si è ospitati.

3. È severamente vietato uscire la sera autonomamente; le uscite serali sono possibili solo se organizzate dai docenti accompagnatori in compagnia degli stessi o insieme a un adulto della famiglia ospitante, previo avviso dei docenti accompagnatori.

4. Le famiglie ospitanti non sono responsabili dello smarrimento di oggetti di valore lasciati in casa.

5. Per la sveglia mattutina ogni alunno è tenuto ad organizzarsi autonomamente.

6. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.

Violazione delle norme di comportamento

La violazione delle Norme indicate prevede l'applicazione di provvedimenti disciplinari a carico dello studente.
Nel caso di violazioni gravi o reiterate, i docenti responsabili del viaggio, d'intesa con il Dirigente Scolastico, disporranno il rientro anticipato in Sede dell'alunno o degli alunni interessati, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.
Eventuali episodi di violazione del Regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito dei Consigli valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione. I Consigli potranno disporre la non ulteriore partecipazione delle classi o dei singoli alunni a successivi viaggi d'istruzione.

Somministrazione farmaci

Per l'eventuale somministrazione di farmaci si tenga presente che il personale scolastico non ha competenze mediche o infermieristiche, e pertanto, il protocollo di somministrazione dovrà prevedere unicamente operazioni effettuabili dal personale ACCOMPAGNATORE:

- Qualora l'alunno soffra di una patologia che richieda la somministrazione di farmaci (ad esempio crisi epilettiche, determinate reazioni allergiche, ...) i genitori sono tenuti a compilare il modulo "D" (Richiesta di somministrazione di farmaci), e a consegnarlo al docente accompagnatore, previa comunicazione al docente responsabile del viaggio\visita, assieme al relativo "protocollo di somministrazione", redatto dal medico curante.
- Qualora l'alunno debba assumere con regolarità un farmaco dosato e controllato da un adulto, lo stesso va consegnato al docente al momento della partenza, previa compilazione del "modulo di richiesta di somministrazione di farmaci", e del "protocollo di somministrazione" (indicante dosi e tempi della somministrazione);
- Qualora l'alunno sia capace di assumere da solo il farmaco che prende regolarmente oppure in situazioni ricorrenti (ciclo mestruale, mal d'auto, rinite allergica, ...), i genitori possono chiedere ai docenti di controllare l'assunzione del farmaco, compilando il modulo "D" (Richiesta di somministrazione di farmaci), che va consegnato al docente organizzatore.

Per ragioni di sicurezza i genitori non possono consegnare i farmaci direttamente ai propri figli, ma devono consegnarli al docente accompagnatore. Se i ragazzi tenessero con sé i farmaci non sarebbe infatti possibile prevenire il rischio di assunzione impropria dei farmaci da parte degli alunni, né la possibilità che un alunno "offra" una pillola a un compagno.

Privacy

Fotografie e filmati possono essere realizzati dagli alunni o dagli stessi docenti, 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 o sul giornalino della scuola, previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

Né immagini, né video effettuati in visite guidate/viaggio di istruzione potranno essere pubblicati sui social network se non previa liberatoria richiesta alle famiglie, per documentate esigenze didattiche.

Monitoraggio e valutazione

Entro sette giorni dal termine del viaggio d'istruzione, il docente responsabile redigerà una relazione, secondo l'apposito modulo "E" (relazione finale viaggi d'istruzione, visite guidate e scambi culturali), al fine di verificare:

- i servizi offerti dall'agenzia
- la validità formativa e culturale
- la comparazione tra costo e beneficio

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

Validità

Il presente Regolamento è in vigore a tempo indeterminato e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali.

Disposizioni finali

Il presente regolamento viene divulgato mediante pubblicazione nel sito web dell'Istituto.

Allegati

Al presente regolamento di allegano i seguenti moduli, scaricabili dal sito internet della scuola:

- **Modulo A:** dichiarazione d'impegno docenti viaggio d'istruzione, visita guidata, scambio culturale
- **Modulo B:** programmazione viaggi d'istruzione, visite guidate e uscite didattiche;
- **Modulo C:** consenso di partecipazione alunno al viaggio d'istruzione, visita guidata, scambio culturale;
- **Modulo D:** richiesta somministrazione di farmaci;
- **Modulo E:** relazione finale viaggio d'istruzione, visita guidata, scambio culturale;
- **Modulo F:** comunicazione, richiesta di collaborazione e d'intervento degli Uffici della Polizia Stradale.