

REGOLAMENTO

USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Istituto Comprensivo
"Eduardo De Filippo"
Poggiomarino (NA)

TRIENNIO 2019/2022



"Vivi la vita senza scuse, viaggia senza rimpianti" (Oscar Wilde)

REGOLAMENTO

USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE

Elaborato dal Collegio docenti in data 25.10.2019

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 29.10.2019

PREMESSA	<p>Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi d'istruzione, sono parte integrante della vita educativa e didattica della scuola e costituiscono un valido strumento nell'azione didattica. Sul piano educativo 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, l'attività di ricerca e conoscenza dell'ambiente. Non devono avere scopi meramente ricreativi o estranei alla programmazione delle classi interessate. Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa devono essere considerate come parte integrante della normale attività scolastica. Pertanto, tali iniziative, dovranno essere motivate a livello didattico – formativo ed accuratamente predisposte fin dall'inizio dell'anno scolastico come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della scuola.</p>
CRITERI GENERALI	<ul style="list-style-type: none">• Il Collegio dei Docenti, sulla base del POFT e su proposta dei consigli di interclasse/ intersezione/classe, elabora, il mese di ottobre di ogni anno, il piano annuale delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione.• Il Consiglio di Istituto delibera entro la fine del mese di novembre il piano proposto dal Collegio dei Docenti.• Le visite didattiche rientrano a pieno titolo nelle attività didattiche.• Le uscite si concludono entro e non oltre il 30 maggio.• Le visite devono essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi ed avere finalità di integrazione culturale, ambientale e sportiva.• È prevista la partecipazione della sola classe in cui sono presenti i 2/3 degli alunni partecipanti.• Il docente accompagnatore è esclusivamente il docente della classe.• Il numero degli alunni affidati al docente accompagnatore è pari e non superiore a 10 (dieci).• L'alunno diversamente abile (art.3 comma 3, comma 1) sarà accompagnato dal docente di sostegno della classe o in sua assenza dal docente disponibile della classe;• Gli accompagnatori della classe in cui è inserito l'alunno diversamente abile, non possono essere mai inferiori a due.• È vietata la partecipazione dei genitori ad eccezione di casi particolari.• E' prevista la presenza di un collaboratore scolastico nei casi in cui se ne ravvisa la necessità.

Le disposizioni ministeriali, in particolare la C.M. n. 291 del 14/10/92 e la C.M. n.623 del 2/10/96, che vanno considerate a titolo indicativo, distinguono le iniziative in argomento in base alla seguente tipologia:

TIPOLOGIE DI ATTIVITA'	<p>USCITE DIDATTICHE SUL 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 del comune e/o dei comuni territorialmente contigui. Le uscite nell'ambito del territorio comunale per ricerche, rilevazioni, interviste ecc. non necessitano di autorizzazione da parte del Consiglio d'Istituto. Nessun alunno potrà parteciparvi se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dai genitori nella quale gli stessi dichiarino di sollevare gli insegnanti da ogni responsabilità in ordine ad incidenti non imputabili ad incuria dei docenti medesimi. Le sezioni dell'infanzia potranno effettuare solo brevi uscite nel territorio del Comune e Comuni limitrofi</p>
	<p>VISITE GUIDATE: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, al di fuori del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui. Le mete devono essere attentamente valutate in funzione del tempo a disposizione. Durante un anno scolastico le giornate dedicate alle visite non possono essere complessivamente più di una per classe. Non rientrano in questo limite le uscite nell'ambito del territorio. Le mete dovranno privilegiare: il Comune e Comuni limitrofi per le classi dell'infanzia e delle classi prime della scuola Primaria; Provincia e Regione per le classi seconde e terze della Scuola Primaria; la Regione Campania e Regioni limitrofe per le classi , quarte e quinte della Scuola Primaria; la Regione Campania e le Regioni limitrofe per le classi prime, seconde e terze della Scuola Secondaria di primo grado; le Regioni Italiane per le classi terze della Scuola Secondaria di primo grado.</p>
	<p>VIAGGI D'ISTRUZIONE: si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali; Le uscite si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, fino ad un massimo di 4 giorni (3 notti).</p>
	<p>VIAGGI CONNESSI CON ATTIVITA' SPORTIVE: si tratta di viaggi finalizzati a garantire agli allievi esperienze differenziate di vita ed attività sportive. Vi rientrano sia quelle finalizzate alla conoscenza di specialità sportive tipizzate sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche o verdi, i campi scuola. Possono comportare uno o più pernottamenti.</p>

PROPONENTI ED ITER PROCEDURALE	Il Collegio Docenti individua - mediante il presente Regolamento – i criteri e le finalità generali da seguire nella programmazione dei viaggi di istruzione e delle uscite formative.
	Il Consiglio di Classe , d’intesa con il Dirigente Scolastico, programma le attività e gli obiettivi didattici, propone le mete, definisce il periodo e la durata, esamina gli aspetti organizzativi ed economici delle iniziative.
	La Figura Strumentale monitora le diverse fasi della programmazione coordinando la realizzazione delle iniziative elaborate nei singoli Consigli di Classe.
	Gli Allievi sono invitati a collaborare nella preparazione dei materiali e delle attività necessarie allo svolgimento dell’uscita.
	Il Consiglio d’Istituto viene informato delle iniziative programmate ed esprime un parere consultivo. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d’istruzione devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della Scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi.
	Le uscite didattiche, le visite guidate, e i viaggi d’istruzione vanno progettate dal Consiglio di Classe, Interclasse e/o Intersezione ad inizio anno scolastico, su appositi moduli in cui saranno chiaramente indicati: il docente-referente, gli eventuali docenti accompagnatori, la classe interessata, il periodo di svolgimento, la meta e il programma, gli obiettivi didattico - educativi di massima.

DESTINATARI	Destinatari delle visite sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa Istituzione Scolastica. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile. A tal fine e in ottemperanza delle norme ministeriali si dovrà valutare attentamente che le uscite proposte non comportino un onere eccessivo per le famiglie.
	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 dell’uscita al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento. Essendo gli alunni minori, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare. Gli alunni che non partecipano alla uscita didattica, visita guidata o viaggio di istruzione non sono esonerati dalla frequenza scolastica, ma hanno comunque diritto alla scolarità, pertanto gli insegnanti devono provvedere a individuare nel plesso una classe che possa accogliere questi alunni, garantendo il loro normale orario di permanenza nella scuola. L’eventuale scelta di non portarli a scuola sarà esclusivamente della famiglia.

PERIODI E DURATA	<p>Considerata la necessità di garantire il completo svolgimento dei programmi di insegnamento, si ravvisa l'opportunità di contenere le uscite e entro i seguenti limiti:</p> <ul style="list-style-type: none">• Le classi dell'Infanzia potranno effettuare solo brevi uscite didattiche nel territorio del Comune e Comuni limitrofi.• Le classi della Primaria potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno.• Le classi prime, seconde e terze della Secondaria potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno; le classi terze, alle suddette potranno aggiungere un viaggio d'istruzione della durata massima di 4 giorni (3 notti) nelle regioni italiane Campania o nelle regioni limitrofe.• Non possono essere effettuate visite guidate in coincidenza della fine del quadrimestre, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (gemellaggi con altre istituzioni scolastiche, visite presso enti istituzionali).• Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo le uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità (partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici ecc.) purché deliberati negli organi collegiali e autorizzati dal Dirigente Scolastico.
-------------------------	---

COMPITI DEL COORDINATORE DI CLASSE	<p>Per ogni uscita didattica, visita guidata o viaggio d'istruzione il docente coordinatore di classe si prenderà in carico i seguenti aspetti organizzativi e didattici:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) proposta al Consiglio di intersezione, interclasse, classe per la motivata proposta che dovrà fare riferimento alla progettazione coordinata di inizio d'anno e dovrà contenere tutti gli estremi dell'iniziativa; 2) tenere i contatti con la Funzione Strumentale responsabile delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione.
	<p>Per il conseguimento degli obiettivi, è necessaria da parte dei docenti la predisposizione di materiale didattico :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) per l'adeguata preparazione preliminare della visita; b) per fornire appropriate informazioni durante la visita; c) per prevedere modalità attive di fruizione; d) per stimolare la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e/o suggerire iniziative di approfondimento delle esperienze stesse.
	<p>Al fine di realizzare le uscite programmate, sarà opportuno che:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Entro 30 giorni dalla data della partenza i docenti coordinatori distribuiranno agli alunni il <i>modello indagine preliminare</i> (Allegato A) al fine di una corretta organizzazione e si accerteranno che sia controfirmato dai genitori. ➤ Entro 15 giorni dalla data di partenza, i docenti accompagnatori dovranno compilare e consegnare alla Funzione Strumentale, il modulo relativo all'obbligo di vigilanza (MOD. 5) e l'elenco relativo ai nominativi degli alunni partecipanti (MOD.2) e, nel contempo, distribuire agli alunni le autorizzazioni (MOD.3) da far firmare ai genitori; ➤ Entro 10 giorni dalla data di partenza, il rappresentante dei genitori di classe/sezione, coadiuvato dal coordinatore di classe raccoglierà le somme dovute dagli alunni per i costi da sostenere e provvederà a far pervenire agli Uffici di Segreteria la somma totale comprensiva di tutte le quote di partecipazione direttamente sul Conto Corrente della scuola, a mezzo pagamento con bollettino postale o bancario. ➤ Entro quindici giorni dalla partenza, i docenti accompagnatori dovranno consegnare alla F.S. le autorizzazioni firmate; ➤ Al rientro della visita guidata, i docenti accompagnatori compileranno una breve relazione (MOD.9) ed un questionario (MOD.8) riguardante gli aspetti didattici-organizzativi, la qualità del servizio ed eventuali inconvenienti e/o disservizi registrati durante l'effettuazione dell'uscita.

DOCENTI ACCOMPAGNATORI	<p>La funzione di accompagnatore è svolta dal personale docente della classe che ha dato la disponibilità e possibilmente ha competenze professionali affini all'ambito disciplinare attinente al viaggio.</p>
	<p>Nella programmazione di tutte le uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione deve essere prevista la presenza del docente della classe ogni max 10 alunni.</p>
	<p>Per motivi logistici, è opportuno che per ciascun docente accompagnatore sia previsto un docente della classe in riserva in caso di assenza o impedimento del docente accompagnatore.</p>
	<p>Per le visite in cui sia presente un allievo portatore di handicap si rende necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno dell'alunno, uno ogni due alunni portatori di handicap, fatto salvo il rapporto 1:1 per i casi più gravi. Gli accompagnatori della classe in cui è inserito l'alunno diversamente abile, non possono essere mai inferiori a due. Qualora l'insegnante dell'allievo portatore di handicap non si rendesse disponibile, all'alunno non sarà preclusa la possibilità di partecipazione e si affiderà la sorveglianza a un docente della classe che si renderà disponibile. Verificata la disponibilità del docente della classe, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina. 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. In presenza di alunni con carrozzina richiedere pullman con pedana e in presenza di alunni con patologie documentate borsa frigo per trasporto farmaci salvavita.</p>
	<p>Per ogni visita guidata uno dei docenti accompagnatori funge da responsabile della visita/viaggio, garantendo il rispetto del programma e assumendosi le opportune decisioni nei casi di necessità. Consultando, tempestivamente, il Dirigente Scolastico ogni volta si renda opportuno o necessario.</p>
	<p>Ai docenti accompagnatori viene richiesto il controllo, unitamente alla autorità competente, dei documenti previsti prima della partenza ed è richiesta anche la compilazione della relazione conclusiva intesa a segnalare inconvenienti e disservizi registrati durante la visita/viaggio, con particolare riferimento alla qualità del servizio fornito dall'agenzia Viaggi e/o dalla Ditta di Autoservizi.</p>

COMPITI DELLA FUNZIONE STRUMENTALE	Il docente Funzione Strumentale per le visite guidate raccoglie e organizza le proposte dei Consigli di Classe ed elabora il Piano Annuale delle uscite didattiche e delle visite guidate da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti prima di essere deliberato dal Consiglio d'Istituto.
	La Funzione Strumentale fornisce ai docenti tutte le informazioni relative all'uscita da effettuare; si occupa delle prenotazioni a mostre, spettacoli, ecc.; raccoglie e consegna in Segreteria i moduli per l'autorizzazione all'uscita degli alunni; riceve in consegna i documenti relativi all'uscita; raccoglie le relazioni finali dei docenti-referenti; provvede al monitoraggio della qualità dei servizi proposti presso docenti e studenti (MOD.8)
	Entro la fine del mese di novembre 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. Verranno privilegiati visite/viaggi a costo contenuto per consentire una maggiore partecipazione degli studenti.

REGOLE COMPORAMENTALI	Gli alunni durante lo svolgimento delle uscite 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, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.
	Per eventuali danni si riterranno valide le regole previste dal patto di corresponsabilità compreso nel regolamento d'Istituto. Quindi, eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.
	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.
	Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante le/il visite/viaggio d'istruzione. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non partecipazione dell'alunno e delle classi alle uscite.
	Ogni alunno partecipante dovrà essere dotato di cappellino con il logo della scuola.

ASPETTI FINANZIARI

Tutte le attività extra scolastiche sono gestite con il bilancio dell'Istituto:

- I pagamenti avvengono dietro presentazione della fattura e secondo le modalità contrattuali o su presentazione di regolari giustificativi;
- Per l'individuazione del vettore, all'inizio di ogni anno scolastico sono richiesti dei preventivi a diverse Ditte di trasporto o Agenzie di viaggio. Fatto salvo la documentazione prevista dalle norme di garanzia e sicurezza, verrà aggiudicato il servizio alla Ditta che fornirà il miglior rapporto qualità/prezzo.
- La Ditta o l'Agenzia dovrà essere in regola con la normativa vigente. Se prima della partenza la documentazione del mezzo di trasporto non risulta regolare e il personale non è provvisto della richiesta abilitazione, il viaggio deve essere annullato e le quote versate dovranno essere integralmente rese dalla Ditta per la conseguente restituzione agli alunni.
- I costi della visita guidata saranno a totale carico degli studenti. All'alunno che, dopo aver versato la quota, non abbia potuto partecipare alla visita o al viaggio per giustificati motivi, verrà restituita la quota meno gli eventuali diritti di prenotazione o le quote non detraibili per la mancata partecipazione.
- I rappresentanti di classe provvederanno a versare sul conto corrente bancario della scuola le quote di partecipazione a carico dei genitori degli alunni; il versamento dovrà essere effettuato **almeno quindici giorni** prima della data prevista per l'uscita. Per tutte le visite si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da Amministrazioni o Enti statali, locali e privati.
- La gestione finanziaria delle uscite didattiche deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: non è consentita gestione extra bilancio.
- Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Le rinunce che intervengano dopo che è stato stipulato il contratto con l'Agenzia comportano il pagamento delle penali previste.
- L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa compete al Dirigente Scolastico e alla Direzione Amministrativa.
- La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi, deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare la buona qualità dei servizi stessi. Qualora venga scelto il pullman quale mezzo di trasporto, dovranno essere acquisiti agli atti tutti i documenti previsti dalla normativa.

DISPOSIZIONI FINALI	<p>Tutti i partecipanti alle uscite didattiche (accompagnatori, alunni, ecc.) dovranno essere coperti da polizza assicurativa personale o cumulativa contro gli infortuni. Tutte le uscite avranno come sede di partenza e di arrivo la Villetta di Poggiomarino sita in via S. Marzano.</p> <p>Per le uscite fuori regione è opportuno prevedere la partenza per le ore 06,30, previo controllo, come da normativa, del mezzo di trasporto, da parte dei CARABINIERI.</p> <p>Per le uscite in regione è opportuno prevedere la partenza per le ore 07,30, previo controllo, come da normativa, del mezzo di trasporto, da parte della POLIZIA LOCALE</p>
--------------------------------	---

La C.M. 291/92 regola l'effettuazione di visite guidate e viaggi d'istruzione e si raccomanda di attenersi scrupolosamente alle indicazioni in essa contenute nella predisposizione e programmazione delle iniziative. In particolare si ricordano i seguenti elementi vincolanti:

ELEMENTI VINCOLANTI	<p>N. 1 docente accompagnatore ogni 10 alunni;</p> <p>N. 1 docente di sostegno nelle classi in cui vi sono alunni portatori di handicap;</p> <p>Data non coincidente con periodi festivi, prefestivi, di stagione turistica, nel corso di scrutini, elezioni ed altre importanti attività istituzionali; si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali o di attività connesse all'educazione ambientale, considerato che tali attività all'aperto non possono, nella maggior parte dei casi, essere svolte prima della tarda primavera.</p>
--------------------------------	--

In riferimento ad uscite, visite guidate, viaggi o comunque a qualunque iniziativa prevista in altra sede rispetto alla struttura scolastica, è necessario seguire precise indicazioni, anche perché trattasi di materia delicata che mette in gioco la professionalità docente, anche in termini di specifica responsabilità.

	<p>Le richieste di autorizzazione alla visita o al viaggio di istruzione, complete della specificazione dei servizi desiderati, devono pervenire in segreteria che provvederà alla richiesta dei preventivi alle ditte o agenzie comprese nell'albo fornitore della scuola. Le richieste inoltrate e i preventivi sono esaminati e confrontati dalla Giunta esecutiva che propone l'attribuzione del servizio. Le proposte vengono esaminate e approvate dal Consiglio di Istituto.</p>
--	---

	<p>Per le brevi uscite (nei dintorni della scuola, in orario scolastico e senza l'utilizzo di alcun mezzo di trasporto) si fa riferimento DICHIARAZIONE LIBERATORIA PER USCITE SUL TERRITORIO. In casi eccezionali utilizzare il MOD.4</p>
	<p>Per le visite guidate e per i viaggi d'istruzione occorre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • presentare entro il primo collegio utile dell'anno scolastico in corso l'effettuazione delle visite, la programmazione delle visite guidate e/o viaggi d'istruzione o comunque delle attività da svolgersi in altra sede rispetto alla scuola (es. piscine, laboratori comunali, musei, teatri, ludoteca, etc.), compilando un prospetto riassuntivo. • Compilare una specifica richiesta per ogni singola iniziativa, utilizzando l'apposito MOD.1 • Sottoporre le iniziative programmate al Consiglio d'intersezione, d'Interclasse e di classe e al Collegio dei Docenti per il necessario parere e al Consiglio di Istituto per la relativa approvazione entro la prima data utile.
	<p><u>Acquisire agli atti gli allegati prescritti:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Indagine preliminare (ai fini organizzativi) Allegato A 2. Autorizzazione del Dirigente scolastico (MOD.1) 3. Elenco nominativo degli alunni partecipanti, suddivisi per classe, e dei docenti accompagnatori (MOD. 2). 4. Autorizzazione alla partecipazione visita guidata/viaggio istruzione (MOD. 3) 5. Assunzione di responsabilità del docente accompagnatore(MOD.5). 6. Nomina docente accompagnatore (MOD.6)
<p>IN SINTESI LA PRASSI PROCEDURALE</p>	<p>Al momento della presentazione della richiesta di effettuazione del viaggio d'istruzione, tutti i genitori, devono aver già versato sul Conto Corrente della scuola l'acconto pari al 20% della quota individuale di partecipazione preventivata dal C. d C.</p>
	<p>L'adesione del singolo alunno è considerata valida al momento del VERSAMENTO del primo acconto/cauzione, non restituibile in caso di ritiro dell'alunno (al fine di limitare defezioni e ritiri vari che possano compromettere l'intera organizzazione del viaggio e pagamento di penali). Tale importo sarà restituito prontamente in caso di mancata effettuazione del viaggio.</p>
	<p>Entro e non oltre 10 giorni dalla data del viaggio i genitori verseranno il saldo. Tale somma sarà rimborsata solo in presenza di sopravvenuti gravi, imprevedibili e documentati motivi che impediscano la partecipazione; dal rimborso sarà esclusa l'eventuale penale da versare all'agenzia di viaggio. I rappresentanti di classe provvederanno a versare sul conto corrente bancario della scuola le quote di partecipazione a carico dei genitori degli alunni. Tale versamento dovrà essere effettuato IMPROROGABILMENTE almeno 10 giorni prima della data di effettuazione della VISITA/VIAGGIO. Pertanto, 10 gg prima della data stabilita è necessario che siano state raccolte tutte le quote di partecipazione.</p>

Tutta la documentazione DEVE essere consegnata 7 gg prima dell'uscita

Inoltre si ricorda che, in base alla vigente normativa e al regolamento di Istituto, per i viaggi d'istruzione:

- l'itinerario deve essere tale da potersi percorrere in una giornata;
- **Solo per le classi terze della scuola secondaria di primo grado è prevista sia l'uscita di tre /quattro giorni con pernottamento**, che l'uscita di un giorno.
- Gli alunni delle classi della scuola primaria parteciperanno ad una uscita didattica (giornata intera).
- al termine di ogni visita guidata gli alunni devono essere prelevati dai genitori, salvo diverse indicazioni scritte, degli stessi.

-

Per gli aspetti generali e per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente le cui disposizioni in materia di viaggi di istruzione sono contenute in diversi orientamenti normativi, in particolare: nella Circolare Ministeriale n. 253 del 14.08.1991; nella Circolare Ministeriale n. 291 del 14.10.1992; nella Ordinanza Ministeriale n. 132 del 15.05.1990, nella Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996; nel Decreto legislativo n. 111 del 17.03.1995 che da attuazione alla Direttiva 314/90/CEE concernente i pacchetti turistici ed in ogni loro eventuale successiva modificazione ed integrazione.

Il presente Regolamento è soggetto a revisione periodica, secondo necessità ed è parte integrante del Regolamento d'Istituto (allegato 1)

IN SINTESI LE PROCEDURE DA ESPLETARE

- a) Distribuire almeno **30 gg.** prima dell'uscita agli alunni l'indagine preliminare (allegato A) al fine di una corretta organizzazione ed accertarsi che siano controfirmata dai genitori;
- b) Effettuare almeno **10 gg prima dell'uscita** il pagamento dell'autobus e dell'ingresso versando la somma totale sul c/c bancario n. ____ intestato all'IC De Filippo_____, **Causale: visita guidata** specificando le classi partecipanti. **Una copia della ricevuta di pagamento va consegnata in segreteria spillata alla richiesta di autorizzazione. Dietro va segnato il CIG e il codice univoco che di volta in volta verrà comunicato.**
- c) Accertarsi almeno **15 gg.** prima dell'uscita del numero esatto dei partecipanti e comunicarlo alla funzione strumentale per avviare la richiesta dell'autobus.
- d) Compilare, in duplice copia, gli elenchi dei soli alunni partecipanti (**MOD. 2**).
- e) Compilare il modello per l'assunzione di responsabilità dei docenti (**MOD.5**).

Consegnare in segreteria **10 gg.** prima dell'uscita:

- a) Richiesta autorizzazione visita (MOD. 1);
- b) Gli elenchi degli alunni partecipanti (MOD.2).
- c) Il modulo di assunzione di responsabilità dei genitori per visita guidata/ viaggio di istruzione (MOD. 3).
- d) La ricevuta di pagamento dell'autobus;
- e) Acquisire l'autorizzazione del DS per ogni docente accompagnatore (MOD.1).
- f) Portare con sé 1 delle 2 copie degli elenchi degli alunni autorizzati dal Dirigente sul quale va annotato il numero di protocollo dell'autorizzazione;
- g) Farsi rilasciare dalla segreteria la certificazione per gli alunni HPS partecipanti ed esibirli in caso in cui venga richiesto;
- h) Consegnare alla funzione strumentale la seconda copia del **MOD.7** almeno **10 gg.** prima dell'uscita, per consentire l'inoltro di routine (alla Ditta, ai Vigili Urbani o ai Carabinieri...)
- i) La ditta di autobus aggiudicatrice di gara provvederà di volta in volta a consegnare copia dei documenti del veicolo e copia del documento dell'autista o autisti almeno due giorni prima in segreteria.

In breve **10 regole base** da rispettare per i viaggi d'istruzione/visite/uscite:

1. Puntualità
2. Non allontanarsi per nessun motivo dal gruppo ricordando sempre di portare con sé il programma dettagliato con indirizzo e numero di telefono del docente accompagnatore.
3. Rispetto assoluto delle persone, delle cose e dell'ambiente in cui ci si trova.
4. Nella struttura ospitante silenzio assoluto dopo il rientro, evitare di sbattere le porte e circolare per le stanze.
5. Non è ammesso l'utilizzo del cellulare durante le attività didattiche e le escursioni programmate. Gli alunni dovranno avere cura dei dispositivi elettronici in loro possesso e degli effetti personali.
6. E' assolutamente vietato introdurre nella stanza sostanze ed oggetti nocivi e pericolosi di qualsivoglia natura.
7. Correttezza e rispetto nei confronti di tutti gli accompagnatori e degli operatori del settore.
8. Evitare comportamenti esibizionistici o non conformi al comune buon senso
9. In caso di pernottamento, al termine delle attività comuni, deve essere rispettata la decisione del docente accompagnatore di fare rientrare, all'ora stabilita, gli alunni nelle rispettive camere; allo studente è fatto divieto assoluto di allontanarsi dal proprio alloggio senza motivate ragioni e senza il permesso del docente.
10. Avere sempre un comportamento individuale responsabile. Non mettere mai in atto azioni che possano ledere la propria e altrui incolumità e sicurezza.

Il presente Regolamento è parte integrante del Regolamento d'Istituto.