

	ISTITUTO COMPRESIVO "ROMAGNOLI - SOLITO" GELA		Via Volturno, 28 - 93012 GELA (CL) https://istitutocomprensivromagnoligela.edu.it/ Tel.: 0933.930934 – 0933.935123. Fax: 0933.823428 Cod. Fisc.:90032830854 - Codice MIUR: CLIC83200Q e-mail: clic83200q@istruzione.it Pec istituto: clic83200q@pec.istruzione.it
---	---	---	--

Il Regolamento sui viaggi e sulle visite di istruzione di Istituto è adottato con delibera n.5 verbale n. 2 del Consiglio di Istituto del 20/12/2022, integrato con delibera n. 6 del 13/05/2025 e con delibera n.21 verbale n. 2 del 21/10/2025.

Regolamento d'Istituto sui viaggi e sulle visite di istruzione

I viaggi d'istruzione si prefigurano come arricchimento dell'offerta formativa sia sul piano culturale che sul piano umano e sociale. È nota la loro valenza formativa, in particolare per quanto riguarda lo sviluppo dell'autonomia personale, relazionale e comportamentale di ciascun alunno.

Devono essere considerati momento metodologico alternativo alle tradizionali attività didattiche, con attività che possono essere parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curriculum. Per la loro realizzazione, al pari di qualsiasi progetto, si prevedono le tre fasi: programmazione, monitoraggio e valutazione che coinvolgono sia l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo contabile.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Tali riferimenti sono articolati e di varia natura, essendo la materia piuttosto complessa. In questa sede ci limitiamo all'elenco dei principali:

- art. 2043 del codice civile "Risarcimento per fatto illecito"
- Nota MIUR n. 291/1992
- D.Lgs. n. 297/1994, art. 7, c. 2 (competenze del collegio docenti che approva la programmazione educativa, sulla base delle proposte dei consigli di classe) e art. 10, c. 3 (competenze del consiglio di istituto che indica i criteri per la programmazione e l'attuazione)
- Nota MIUR n. 623/1996
- Nota MIUR n. 2209/2012: «si ritiene opportuno precisare che l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto o di circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994). 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; pertanto, 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 operativi e suggerimenti, ma non riveste più carattere prescrittivo»

- Codice dei contratti pubblici – D.Lgs.n. 50/2016, artt. 59-63
- D.M. n. 129/2018 – Attività negoziale
- Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2022 -2023)”, 5 agosto 2022
- Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 nell’ambito dei servizi educativi per l’infanzia gestiti dagli Enti locali, da altri enti pubblici e dai privati, e delle scuole dell’infanzia statali e paritarie a gestione pubblica o privata per l’anno scolastico 2022 -2023, 11 agosto 2022

Sulla scorta di tali riferimenti, l’elemento guida per l’organizzazione e l’attuazione delle visite e dei viaggi è il Regolamento di Istituto in cui si definiscono i criteri per la programmazione e lo svolgimento di tutte le iniziative deliberate dagli Organi Collegiali.

IL SISTEMA DELLE RESPONSABILITÀ

- ✓ **Il Dirigente Scolastico** è titolare di poteri aventi carattere organizzativo, amministrativo e di controllo. Ciò significa che fa capo a lui adottare, preventivamente, misure di sicurezza atte a prevenire fattori di rischio e/o pericolo: l’art. 2043 c.c. non richiede allo stesso un intervento diretto, quanto piuttosto un obbligo di diligenza preventiva quale quella del buon padre di famiglia per la protezione dell’incolumità di ogni studente. Si tratta quindi di “culpa in organizzando” che, se dimostrata, viola il generale divieto del “neminem laedere”. Al Dirigente compete, pertanto, l’esecuzione in via definitiva di ogni proposta, controllando e valutando le condizioni di sicurezza e la compatibilità dell’iniziativa con il servizio complessivo che la scuola deve garantire e curando la predisposizione degli adempimenti amministrativi ed economici a essa connessi.
- ✓ **I docenti**, durante lo svolgimento delle iniziative programmate, sono responsabili in prima persona del dovere di vigilanza sugli alunni, quindi del controllo e della sorveglianza necessari a salvaguardare la sicurezza e l’incolumità degli stessi in misura commisurata alla loro età e al loro grado di maturità (art. 2048 c.c. relativo alla responsabilità dei precettori). L’orientamento prevalente della giurisprudenza si caratterizza per un notevole rigore nella valutazione della condotta dell’insegnante (equiparato al precettore). Si tratta in questo caso di responsabilità per omissione ovvero di “culpa in vigilando”. Occorre tuttavia tener conto che una simile

responsabilità non implica una vigilanza ininterrotta nell'arco di tutta la giornata. Infatti una simile prestazione da parte dei docenti sarebbe inesigibile. Ciò significa che, soprattutto nei momenti dedicati al riposo, eventuali azioni dannose poste in essere dagli alunni sarebbero da ascrivere alla "culpa in educando" delle famiglie.

- ✓ **Le famiglie** possono rispondere delle azioni del minore che si renda responsabile di comportamenti recanti danno a titolo di "culpa in educando".
- ✓ **Per gli alunni** le norme disciplinari della scuola valgono anche per tutte le attività svolte fuori della struttura scolastica; la loro responsabilità è individuale e qualsiasi comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari adeguati alla mancanza commessa.

FINALITA'

Considerata la valenza didattica, cognitivo-culturale e relazionale delle visite guidate/ viaggi di istruzione, tutti gli studenti possono partecipare agli itinerari programmati. Il Consiglio di classe potrà, disporre la non partecipazione alla visita guidata/viaggio d'istruzione degli alunni per i quali la scuola ha preso particolari provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico.

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

Art. 1 TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ

I viaggi di istruzione e le uscite didattiche consistono in itinerari didattici storico-archeologici, artistico – musicali, itinerari didattico-ambientali e uscite connesse ad attività sportive o musicali.

La vasta gamma di iniziative si può così riassumere:

- **Viaggi di istruzione** per promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese negli aspetti paesaggistici, monumentali, culturali. Detti viaggi possono prefiggersi anche la partecipazione a concorsi in sede diversa da quella in cui è ubicata la scuola.
- **Visite guidate** – si effettuano, nell'arco di una sola giornata. Le visite guidate possono essere effettuate anche in comune diverso da quello dove ha sede l'istituzione scolastica, fermo restando il rientro nella stessa giornata e il divieto di viaggiare in orario notturno.
- **Viaggi connessi ad attività sportive e/o musicali** – in tale categoria rientra la partecipazione a manifestazioni sportive o a concorsi musicali o esibizioni.
- **Uscite didattiche** sul territorio che non presuppongono l'utilizzo di un mezzo di trasporto.

Art. 2 FINALITA' E LIMITE DI APPLICAZIONE PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO

Si precisa che sia le visite guidate che i viaggi di istruzione sono consentiti per espressa

prescrizione ministeriale agli alunni di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado su proposta dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di classe, ratificata dal Collegio Docenti e approvata dal Consiglio di Istituto. Tenuto conto dell'indicazione della C.M. 14.10.1992, n. 291 si indicano i limiti di seguito stabiliti per gli spostamenti degli alunni:

- **Infanzia:** territorio comunale, provinciale e in province confinanti per iniziative didatticamente qualificanti.
- **Primaria:** territorio comunale, provinciale regionale per iniziative didatticamente qualificanti.

Sono possibili deroghe all'intero territorio nazionale in presenza di iniziative particolarmente qualificanti da motivarsi in sede di programmazione.

- **Secondaria di I grado:** territorio regionale, nazionale.

Scambi culturali

Trattasi di viaggi previsti da programmi comunitari e progetti (Erasmus)

Art. 3 PROPONENTI PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO

Le proposte, per tutte le tipologie previste, escluso le uscite didattiche, devono provenire dai Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe entro il mese di Novembre. Per la Scuola dell'Infanzia i Consigli di intersezione, per la Scuola primaria i Consigli di interclasse (per classi parallele) e per la Secondaria di primo grado i Consigli di classe (per classi parallele) provvedono alla stesura della proposta del progetto (visita guidata/viaggio d'istruzione). Inoltre, per tutte le tipologie previste i Consigli di intersezione, di interclasse e di classe individuano i docenti accompagnatori, seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento. In assenza di disponibilità di docenti accompagnatori la visita guidata/viaggio d'istruzione non sarà effettuato.

Art. 4 ITER PROCEDURALE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VISITE GUIDATE/ VIAGGI D'ISTRUZIONE

1. I Consigli di classe, in composizione allargata alla componente genitori, deliberano la programmazione delle visite guidate/viaggio d'istruzione in attuazione delle scelte didattiche del CDD e dei criteri e delle indicazioni organizzative, nonché in coerenza con l'attuazione dell'offerta formativa della scuola così come declinata nel PTOF e negli aggiornamenti annuali ad esso inerenti; inoltre, individuano gli accompagnatori, ed eventuali sostituti, e comunicano alla Funzione Strumentale l'itinerario proposto.
2. La programmazione della visita guidata e/o del viaggio d'istruzione è delegata alla Funzione

Strumentale cui è affidata dal CDD tale ambito. La FS raccoglie le proposte relative alle visite guidate o ai viaggi d'istruzione dei vari Consigli di intersezione, di interclasse e di classe e contatta le agenzie turistiche per l'invio di proposte di viaggio-tipo, materiale informativo e prospetto dei costi, a titolo orientativo.

3. Successivamente la Funzione Strumentale sottopone al Collegio dei docenti una relazione per l'approvazione delle destinazioni e dei relativi progetti.
4. Il Collegio dei docenti approva la relazione in base alla coerenza con il PTOF e al rispetto delle condizioni definite dal Regolamento d'Istituto.
5. Il Dirigente Scolastico valuta le condizioni di sicurezza e la compatibilità delle proposte con il servizio complessivo che la scuola deve garantire e cura la predisposizione degli adempimenti amministrativi ed economici richiesti per la realizzazione delle iniziative.
6. Il Consiglio di Istituto prende in esame il piano approvato dal Collegio dei docenti verificando il corretto rapporto con la programmazione didattico-educativa della scuola e la rispondenza ai criteri di tipo organizzativo definiti dal Regolamento. Delibera quindi in merito alle eventuali agevolazioni destinate a particolari categorie di allievi segnalati dal docente coordinatore di classe, stabilendo il costo massimo per ogni attività.
7. Il Coordinatore di intersezione, di interclasse e di classe coadiuva la FS e nello specifico:
 - comunica la meta/itinerario della visita guidata/viaggio d'istruzione alle famiglie;
 - raccoglie le adesioni e le relative autorizzazioni sottoscritte dai genitori e le depone in segreteria alunni;
 - comunica alla FS l'elenco dei partecipanti e degli accompagnatori.
8. Il Dirigente Scolastico nello svolgimento dell'attività negoziale per l'acquisizione dei servizi per la realizzazione dei viaggi e delle visite di istruzione, avvalendosi dell'attività istruttoria del DSGA e di quella tecnica della FS, procede all'individuazione delle agenzie di viaggio e delle ditte di trasporto. Particolare attenzione va posta all'analisi della documentazione attestante tutti i requisiti richiesti. Alle agenzie viene richiesto nell'offerta, in caso di viaggi in pullman GT, di ottenere, qualora previsti dalla normativa vigente, un nulla osta della Polizia municipale e/o Polizia di Stato, avendo cura di prenotare l'ispezione dei mezzi di trasporto, in modo che essa possa avvenire prima della partenza.
9. Il DSGA ha cura di raccogliere tutta la documentazione per il seguito dell'istruttoria e cura gli adempimenti amministrativi e contabili.
10. Il Dirigente Scolastico procede alla nomina degli accompagnatori, precedentemente individuati dai CDC.
11. Il Dirigente Scolastico riceve le relazioni delle singole visite da parte degli accompagnatori, entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio, sullo svolgimento dello stesso con riferimento agli aspetti didattici, ai risultati conseguiti e alla qualità dei servizi forniti dall'agenzia. Eventuali episodi d'indisciplina, segnalati dai docenti accompagnatori, potranno avere

conseguenze sanzionatorie.

12. La Funzione Strumentale, una volta realizzate tutte le iniziative, prende visione delle relazioni ed elabora un prospetto riassuntivo dei viaggi effettuati da presentare a fine anno scolastico al CDD.

13. Il Dirigente Scolastico, responsabile della gestione complessiva dell'istituzione scolastica, di concerto con il DSGA e l'assistente amministrativo, affianca la Funzione Strumentale nelle varie fasi procedurali, con azioni di coordinamento e di verifica della gestione stessa.

Art. 5 ELABORAZIONE DEL PROGETTO

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

- Le finalità e gli obiettivi
- I destinatari
- Gli accompagnatori
- Le attività svolte
- La valutazione finale

La Funzione Strumentale è la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti, la segreteria nelle fasi che precedono l'attuazione.

Il docente coordinatore è la persona che viene informata e documentata sulla progettazione e sulle fasi di attuazione.

Per ogni uscita programmata deve essere individuato il docente cui fare riferimento per ogni esigenza; tale persona, in caso di imprevisto, in concertazione con il Dirigente Scolastico o con il Vicario, assumere le decisioni operative durante l'uscita didattica o il viaggio d'istruzione.

Questa persona è l'accompagnatore o nel caso di più gruppi il capo degli accompagnatori. Egli è tenuto a fare la relazione finale. Riceve in consegna tutti i documenti collettivi di viaggio e di soggiorno.

Art. 6 DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Le visite guidate hanno la durata di un giorno e il rientro in sede deve avvenire entro e non oltre le ore 18:00 per consentire agli alunni di essere presenti regolarmente a scuola il giorno successivo. I viaggi d'istruzione hanno la durata massima di cinque giorni e sono riservati esclusivamente alle classi terze della Scuola secondaria di primo grado. È fatto divieto realizzare viaggi in coincidenza

con attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche, prove Invalsi) e, comunque, a ridosso della fine dell'anno scolastico.

Art. 7 DESTINATARI

Tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa Istituzione scolastica.

I partecipanti devono essere di norma almeno 2/3 della classe.

La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni. Tale partecipazione sarà consentita solo in casi di comprovata necessità per motivi di salute dell'alunno partecipante o in casi particolari che verranno valutati dai singoli Consigli di classe, d' interclasse e d'intersezione.

Art. 8 COSTI VIAGGI DI ISTRUZIONE

Tenuto conto secondo quanto previsto dalla C.M-291/92 che non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di rilevante entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità dei viaggi di istruzione.

Il limite sul costo del viaggio di istruzione per le terze classi della Scuola Secondaria, stabilito dal Consiglio di Istituto è di massimo 400,00 euro, che consente di contemperare gli inderogabili obiettivi formativi del viaggio, con le esigenze di contenimento della spesa.

Per le famiglie con ISEE inferiore a 8.000 euro si prevede un contributo che in ogni caso non supererà il 50% del costo complessivo del viaggio e il tutto parametrato con le esigenze di cassa e finanziarie dell'Istituto scolastico.

Art. 9 AUTORIZZAZIONI RICHIESTE

Si ritiene necessario richiedere ai genitori, attraverso uno stampato, l'autorizzazione per le uscite didattiche che gli insegnanti riterranno opportuno effettuare nel corso dell'anno. I suddetti moduli dovranno essere debitamente firmati dal genitore e consegnati al coordinatore di intersezione, di interclasse e di classe.

Per ogni viaggio di istruzione è obbligatorio acquisire il consenso scritto di tutti i genitori e di chi esercita la potestà familiare sui minori. A tal fine si darà ai genitori degli alunni uno stampato da cui risulti: data, itinerario/programma, quota di partecipazione, quota acconto da versare entro una data utile, (che verrà indicata dalla FS concordata con il DSGA), orario di partenza e rientro, autorizzazione a partecipare.

Art. 10 COMPITI DELLA FS- DEL DOCENTE COORDINATORE - DEL DOCENTE REFERENTE -ACCOMPAGNATORE DELLA VISITA GUIDATA / VIAGGIO DI ISTRUZIONE

La Funzione Strumentale:

- Verifica che le proposte dei viaggi deliberate dai Consigli di classe nel mese di novembre siano conformi alla normativa e che siano funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici peculiari a ciascun tipo di scuola e di indirizzo di studi.
- Ha il compito di istruire le proposte dei viaggi e seguire l'iter nelle sue diverse fasi fino alla fine del percorso.
- Collabora con i Docenti coordinatori per la distribuzione e la raccolta della modulistica inerente la visita guidata e/o il viaggio d'istruzione.

Il Docente coordinatore di ogni singola sezione/classe

- Comunica alla Funzione Strumentale la proposta della visita guidata/viaggio d'istruzione individuata dal Consiglio di intersezione, di interclasse o di Classe.
- Coadiuvata la FS comunica la meta/itinerario della visita guidata/viaggio d'istruzione alle famiglie;
- Raccoglie le adesioni e le relative autorizzazioni sottoscritte dai genitori e le consegna in segreteria alunni;
- Comunica alla FS l'elenco dei partecipanti e degli accompagnatori.
- È tenuto alla distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente il viaggio.
- Si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione.

Il Referente del viaggio d'istruzione:

- È il capogruppo indicato dai docenti accompagnatori.
- È la persona cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria.
- Riceve in consegna i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo dei partecipanti, distinti per classe, con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi all'hotel, ai ristoranti e alle visite prenotate).
- È la persona che, in caso di imprevisto, in concertazione con il Dirigente Scolastico o con il Vicario, può assumere le decisioni operative durante il viaggio.
- È tenuto a redigere la Relazione Consuntiva alla fine del viaggio controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

Art. 11 CONTRIBUTI DEGLI ALUNNI

Per i viaggi d'istruzione e per le visite guidate in cui necessita l'utilizzo dei mezzi di trasporto individuati con gara, i genitori sono tenuti a effettuare il versamento attraverso Pago PA. La classe partecipa alle uscite didattiche e ai viaggi d'istruzione solo se aderiscono i 2/3 degli alunni. In riferimento al viaggio d'istruzione i genitori sono tenuti a effettuare un versamento di un acconto pari al 50% della spesa del viaggio. Se entro la data indicata per tale acconto, lo stesso non è versato, l'alunno non parteciperà al viaggio. Se il mancato versamento dell'acconto non consentirà di raggiungere il 75% degli alunni, il viaggio di istruzione non si svolgerà.

Il versamento delle somme deve avvenire attraverso Pago PA. Non sono possibili versamenti attraverso modalità diverse da quelle di Pago PA.

Il versamento della quota di partecipazione non deve avvenire nel periodo compreso tra il 15 dicembre e il 20 gennaio per chiusura operazioni amministrativo – contabili.

La famiglia potrà sottoscrivere, su base volontaria, se avvalersi o meno della sottoscrizione di una polizza assicurativa per il rimborso in caso di ricovero ospedaliero o in presenza di un certificato medico che attesti la presenza di una patologia per la quale si richiede riposo e cure mediche tali da annullare il viaggio. Eventuale rimborso andrà richiesto all'agenzia viaggi e/o alla compagnia di assicurazione. Qualora la famiglia non intenda sottoscrivere tale polizza assicurativa, nessun rimborso sarà riconosciuto per il caso di mancata partecipazione.

Art. 12 ACCOMPAGNATORI

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

Qualora un alunno certificato presenti problemi di deambulazione, di autonomia personale o di comportamento difficilmente controllabile, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1 (con un accompagnatore qualificato con priorità al docente di sostegno) e la presenza dell'assistente, se necessario. La famiglia dell'alunno DVA può chiedere, prescindendo dalla situazione di gravità, che l'accompagnatore sia l'insegnante di sostegno. I docenti accompagnatori e il referente del viaggio dovranno avere copia dell'elenco dei partecipanti con i numeri telefonici degli alunni, della scuola, del Dirigente Scolastico, dell'agenzia di viaggio e del servizio assistenza dell'assicurazione.

Sarà dovere del Dirigente Scolastico controllare il numero degli accompagnatori per ogni visita guidata/viaggio d'istruzione e le persone a cui è affidato tale incarico.

Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

Il docente accompagnatore:

- fornisce agli alunni indicazioni chiare e precise sul programma
- consegna il materiale necessario per non perdersi (numeri telefonici)
- dà indicazioni sull'abbigliamento e il materiale necessario
- raccoglie dalle famiglie le eventuali prescrizioni sanitarie ed alimentari degli alunni
- vigila sull'incolumità degli alunni e interviene in ogni caso di emergenza e/o di mancanze disciplinari

In linea generale non è prevista la presenza dei genitori, se non in caso di somministrazione farmaci e in casi particolari che verranno valutati dai singoli Consigli di classe, d'interclasse e d'intersezione. L'eventuale partecipazione dei genitori dovrà essere senza oneri a carico della scuola.

Art. 13 AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Le famiglie rispondono delle azioni dei figli minori e collaborano con i docenti accompagnatori nell'eventualità di situazioni di emergenza.

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

Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico – artistico.

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

Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente referente del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari.

Il Consiglio di classe disporrà la non partecipazione al viaggio o alla visita di istruzione degli alunni per i quali la scuola ha preso provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico di cui al Regolamento di disciplina di istituto Art. 13 punto B) n. 7.1.

Art. 14 SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Le famiglie consegneranno ai docenti accompagnatori i farmaci la cui somministrazione non richieda particolari cognizioni tecniche ovvero dichiareranno per iscritto che il proprio figlio/a è in grado di autosomministrare il farmaco. Qualora la somministrazione richieda specifiche competenze tecniche, il genitore sarà autorizzato ad accompagnare il proprio figlio/a.

I farmaci per cui è richiesta la somministrazione in orario scolastico dovranno essere sempre presenti durante le uscite sul territorio, le visite guidate, i viaggi d'istruzione, ecc.

Art. 15 NUMERI DI TELEFONO DA CONTATTARE IN CASI DI EMERGENZA.

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

Art. 16 USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI

Gli alunni potranno portare il cellulare, ma il suo uso è vietato durante l'attività didattica (come da Indicazioni Ministeriali) e, potranno utilizzarlo durante il viaggio solo previo consenso dei docenti accompagnatori. Il cellulare sarà tenuto spento e gli alunni potranno contattare telefonicamente le famiglie durante la pausa pranzo, prima del rientro – per confermare la puntualità del programma o comunicare eventuali ritardi – e/o in caso di effettivo bisogno, previa autorizzazione dei docenti.

I genitori sono invitati, cortesemente, ad evitare telefonate che possano interrompere l'attività didattica.

La scuola comunque non risponde per eventuali danni o smarrimenti. È invece vietato portare videogiochi ed altri dispositivi elettronici.

Art. 17 UTILIZZO DI FOTO E MATERIALE FOTOGRAFICO.

Fotografie e filmati possono essere realizzati dagli alunni o dagli stessi docenti con macchine fotografiche, raccolti anche su cd al termine del viaggio e divulgati esclusivamente in ambito scolastico o familiare. Essi possono essere pubblicati **soltanto sul sito web dell'Istituto**.

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

Art. 18 GESTIONE AMMINISTRATIVA

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

- a) Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe.
- b) Dichiarazione di consenso delle famiglie, da conservarsi a cura del coordinatore di intersezione/interclasse/ classe.
- c) Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza.
- d) La polizza assicurativa obbligatoria ed eventualmente quella volontaria integrativa, comprensiva di R.C. per danni a terzi.
- e) Preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni.
- f) Programma analitico del viaggio.
- g) Relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio.
- h) Ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato.
- i) Prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate.

Art. 19 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

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

- i servizi offerti dall'agenzia
- la valutazione degli accompagnatori
- la comparazione tra costo e beneficio

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

Vademecum per il Consiglio di intersezione/interclasse/classe

- Il Consiglio di intersezione/interclasse/classe nella seduta di novembre formula la proposta di visita guidata/viaggio d'istruzione e individua i docenti accompagnatori.
- In seguito il docente coordinatore della classe riferisce alla Funzione Strumentale la proposta del C. d. C.
- Il Coordinatore di intersezione, di interclasse e di classe comunica la meta/itinerario della visita guidata/viaggio d'istruzione alle famiglie; raccoglie le adesioni e le relative autorizzazioni sottoscritte dai genitori e le consegna in segreteria alunni; comunica alla FS l'elenco dei partecipanti e degli accompagnatori.
- Il docente coordinatore verifica che il numero dei partecipanti sia i 2/3 della classe.
- Il docente coordinatore consegna agli alunni il modulo di adesione autorizzazione, che dovrà essere restituito e verifica (tramite segreteria) che le famiglie versino la metà dell'importo

entro la data stabilita.

- Prima della partenza il docente coordinatore deve:
- A) verificare in segreteria la sottoscrizione della polizza assicurativa obbligatoria di ogni singolo alunno.
- B) procurarsi gli elenchi degli alunni partecipanti timbrati dalla scuola.

CONCLUSIONI

Da tale Regolamento si evince che l'elemento guida per l'organizzazione e l'attuazione delle visite e dei viaggi è il Regolamento di Istituto in cui si definiscono i criteri per la programmazione e lo svolgimento di tutte le iniziative approvate dal Collegio dei docenti. Le attività di progettazione e attuazione delle visite guidate / viaggi d'istruzione coinvolgono diversi soggetti e Organi Collegiali che lavorano in sinergia, in un continuo dialogo e confronto che può trovare un positivo riscontro nei comportamenti degli alunni anche in contesti extrascolastici.

Gela 21/10/2025

**Il Dirigente Scolastico
Prof.re Gianfranco Mancuso**