



**Ministero dell'istruzione e del merito**  
Istituto Comprensivo Statale Clara Levi  
Via Faidetti 2 – 24040 Bonate Sotto (BG)  
Tel: 035 991066  
e-mail [bgic82700r@istruzione.it](mailto:bgic82700r@istruzione.it)  
posta certificata [bgic82700r@pec.istruzione.it](mailto:bgic82700r@pec.istruzione.it)  
sito [www.icbonatesotto.it](http://www.icbonatesotto.it)  
C.F. 91025970160

## **REGOLAMENTO DELLE VISITE GUIDATE** **E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Le visite e i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente.

Le mete dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate devono essere pertanto correlate alla programmazione didattico-educativa e quindi esigono una preventiva programmazione didattica e culturale condivisa, coerente con specifiche esigenze di natura didattica e in armonia con le linee indicate dal P.T.O.F., predisposta nella scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico.

Le visite guidate sono esperienze di apprendimento e di crescita della personalità degli alunni, rientranti tra le attività integrative della scuola, dunque riconosciute come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti.

Tale fase di programmazione rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali e si basa su progetti articolati e coerenti che consentono di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di ricreazione.

Quindi, anche per la realizzazione di questa attività, al pari di qualsiasi altro progetto, si impone un discorso di programmazione, monitoraggio e valutazione e sono chiamati in causa tanto l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile.

Il presente regolamento trova applicazione in tutte le iniziative deliberate dagli organi competenti, che prevedono spostamenti organizzati delle scolaresche.

### **3.1 FINALITÀ**

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione hanno la finalità di:

- integrare la normale attività della scuola sul piano della formazione generale della personalità degli alunni;
- promuovere negli alunni una migliore conoscenza del proprio Paese o anche della realtà di Paesi esteri nei loro aspetti culturali, storico-geografici, artistici, folkloristici e linguistici;
- acquisire esperienze tecnico scientifiche e un più ampio e proficuo rapporto tra la scuola e il mondo del lavoro;
- sviluppare attività connesse alle problematiche ambientali;
- promuovere la cultura sportiva e l'educazione alla salute;
- sviluppare/potenziare le competenze linguistiche.

Le visite e i viaggi predisposte devono essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascun settore scolastico.

Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi che le visite e i viaggi si prefiggono, è necessario fornire preventivamente agli alunni tutti gli elementi conoscitivi necessari a documentarli sul contenuto e sulle finalità delle iniziative stesse. È obbligatoria, quindi, la predisposizione di materiale didattico che consenta un'adeguata preparazione preliminare del viaggio nelle classi interessate, fornisca le approfondite informazioni durante la visita, stimoli la successiva rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e suggerisca iniziative di approfondimento.

### **3.2 TIPOLOGIA DEI VIAGGI**

I viaggi di istruzione comprendono una vasta gamma di iniziative che si possono così sintetizzare:

- *visite guidate a piedi in orario scolastico sul territorio comunale;*
- *visite guidate a piedi in orario scolastico sul territorio extracomunale;*
- *visite guidate con mezzi noleggiati, pubblici in orario scolastico;*
- *visite guidate con mezzi noleggiati, pubblici della durata di un giorno; presso località di interesse storico – artistico, aziende, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali;*
- *uscite connesse ad attività sportive (manifestazioni sportive nazionali e internazionali, attività in ambiente naturale e rispondenti a significative esigenze a carattere sociale, anche locale);*
- *partecipazione a concorsi che comportino lo spostamento in sede diversa da quella dove è ubicata la scuola;*
- *viaggi di istruzione della durata di più giorni con l'uso di mezzi pubblici o a noleggio;*
- *stage linguistici all'estero e gemellaggi con scuole nazionali ed internazionali (su delibera del Consiglio d'Istituto vedi C.M. n. 358 del 23.07.96);*
- *scambi educativi all'estero.*

Relativamente ai viaggi di istruzione della Scuola Primaria, per gli alunni delle classi 1<sup>^</sup> - 2<sup>^</sup> -3<sup>^</sup> -4<sup>^</sup> si ritiene opportuno raccomandare che gli spostamenti avvengano nell'ambito della regione, mentre per le classi 5<sup>^</sup> di norma l'ambito territoriale può essere allargato all'intero territorio nazionale e il viaggio può essere anche della durata di più giorni, a discrezione del team docente che valuterà di anno in anno i presupposti necessari per effettuare le visite d'istruzione.

Riguardo alla scuola secondaria di 1° grado, gli spostamenti possono avvenire sull'intero territorio nazionale ed europeo, secondo i seguenti criteri:

- per le classi prime: viaggi della durata massima di un solo giorno su territorio nazionale;
- per le classi seconde: viaggi della durata massima di tre giorni su territorio nazionale, eventualmente anche in Europa;
- per le classi terze: viaggi della durata massima di 7 giorni, eventualmente anche in Europa.

Per tutte le classi sarà il CDC che valuterà di anno in anno i presupposti necessari per effettuare le visite d'istruzione, in particolare per quelle di più giorni.

### **3.3 DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE**

La durata e i periodi di effettuazione di visite e viaggi verranno indicati dai Consigli di Classe o di Interclasse nel contesto della programmazione delle attività didattiche, all'inizio dell'anno scolastico nel rispetto della tempistica indicata per l'organizzazione. Considerata l'opportunità che, per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento, non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare **in 7 giorni complessivi** il periodo massimo utilizzabile per i viaggi d'istruzione.

**È opportuno diluire le visite e/o viaggi di istruzione nell'arco dell'anno scolastico.**

Inoltre, al fine di non interferire con gli impegni e le scadenze di fine anno scolastico:

- per la scuola secondaria non vanno programmate gite dopo il 10 maggio per le classi terze e dopo il 20 maggio per le prime e seconde;
- per la scuola primaria, non oltre il 31 maggio.

In caso di visite, programmate nei tempi previsti, non effettuabili a causa di condizioni climatiche avverse, o di attività sportive organizzate da enti esterni (gare di atletica ecc.) si ammette la possibilità di riprogrammarle in date successive e di uscire dai tempi previsti.

**La realizzazione dei viaggi non può coincidere con particolari attività istituzionali della scuola (es. operazioni di scrutinio, prove INVALSI).**

Nelle giornate di gita la scuola effettuerà attività didattica alternativa per gli alunni che non partecipano; i non partecipanti infatti non sono esonerati dalla frequenza scolastica, pertanto, l'eventuale assenza deve essere regolarmente giustificata.

**Per le uscite sul territorio comunale**, senza mezzo di trasporto, è sufficiente richiedere l'autorizzazione ai genitori (tramite modulistica di inizio anno), mentre i docenti devono comunicare alla segreteria tramite ARGO l'uscita utilizzando l'apposito modulo (vedasi modulo D).

### **3.4 DESTINATARI**

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono rivolti a tutti gli allievi regolarmente iscritti alle scuole dell'Istituto, con debita copertura assicurativa.

Per gli alunni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

I partecipanti a viaggi o visite, per la scuola primaria, debbono essere in possesso di un cartellino di identificazione, che riporti le generalità (nome, cognome, indirizzo di residenza e un numero di cellulare per le emergenze), rilasciato dall'istituto. Per i viaggi all'estero, è necessario un documento valido per l'espatrio del soggetto ed una foto dello stesso. Tale documento può avere anche contenuto collettivo, purché ogni partecipante sia fornito di valido documento personale di identificazione.

Ferma restando l'autonomia decisionale degli organi collegiali della scuola, salvo deroga espressa dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto, i viaggi verranno effettuati per classi intere. Come da delibera del Consiglio d'Istituto in essere, il limite minimo di partecipazione degli alunni coinvolti PER LE GITE DI 1 SOLO GIORNO è stabilito nel **70%** per la scuola secondaria e nel **75%** per la scuola primaria (AL NETTO DELLE RINUNCE INTERCORSE IN FASE SUCCESSIVA ALL'ADESIONE INZIALE). Per le gite di più giorni nella scuola secondaria si stabilisce il tetto del 66%. Per viaggi/stage all'estero il limite minimo potrà essere eventualmente ridefinito in sede di Consiglio d'istituto, garantendo comunque la valenza educativo-formativa in ottica di ampliamento dell'offerta formativa dell'Istituto. Per il computo della percentuale si dovrà sottrarre il numero di studenti che il Consiglio di Classe, per comprovati motivi, avrà deliberato di non ammettere alla gita.

Viaggi e visite d'istruzione sono attività didattiche con finalità formative per cui è auspicabile la presenza totale degli alunni. Tuttavia il Consiglio di Classe, in riferimento al Regolamento disciplina alunni, può escludere dalla partecipazione gli alunni che abbiano dimostrato più volte un comportamento scorretto e/o irresponsabile, offensivo e pericoloso. Pertanto, per il computo della percentuale, si dovrà sottrarre il numero di questi studenti.

Quando la percentuale stabilita non è raggiunta per la mancanza di mezzo alunno, si deroga a tale percentuale nel seguente modo: alla percentuale ottenuta con le adesioni raccolte si aggiungerà la quota percentuale riferita a mezza persona. Ai viaggi d'istruzione e alle visite guidate è rigorosamente vietata la partecipazione di persone estranee. I genitori degli alunni possono partecipare solo in casi eccezionali autorizzati dal Dirigente, per gravi motivi di salute dell'alunno.

### **3.5 ORGANI COMPETENTI E PROCEDURA**

L'intera gestione delle visite guidate, viaggi d'istruzione o eventi connessi ad attività sportive in Italia e all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno dell'Istituto.

Diversi soggetti ed organi della scuola sono quindi a vario titolo coinvolti:

- **I docenti** tra settembre e novembre propongono visite e viaggi, valutando attentamente il rapporto costi – benefici,
- **Il Consiglio di interclasse o di classe**, nella prima riunione, vaglia le proposte ed esprime ufficialmente il proprio parere; dal verbale della riunione potranno risultare:
  - l'itinerario e le mete;
  - le date previste per l'effettuazione;
  - il mezzo di trasporto richiesto;
  - il docente organizzatore e i docenti accompagnatori;
  - il nominativo di n° 1 docente sostituto

I referenti gite o coordinatori dei viaggi/visite d'istruzione provvederanno all'organizzazione di **tutti gli aspetti richiesti** e inerenti alle iniziative e le trasmetteranno all'ufficio di segreteria.

I dati dovranno essere riassunti in un'apposita scheda (vedasi modulo A), predisposta dall'ufficio, che dovrà essere consegnata in segreteria a cura del responsabile di plesso (entro il **30 novembre**);

- **Il Collegio dei docenti** esprime il parere didattico su tutte le visite di istruzione dell'Istituto;
- **Il Consiglio d'Istituto**, nell'ambito delle sue competenze in merito all'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola e nei limiti delle disponibilità di bilancio, approva il Piano annuale delle attività extrascolastiche, quindi anche di viaggi e visite, verificando la congruità con i criteri organizzativi stabiliti dal presente regolamento;
- **I genitori** sottoscrivono il modulo (vedasi modulo E) di adesione alla gita/viaggio, con impegno al pagamento (cifra di massima indicata) e/o versamento dell'acconto (per viaggi di più giorni e Stage); **la sottoscrizione del modulo di pre-adesione da parte dei genitori comporta il pagamento obbligatorio del trasporto in caso di rinuncia. Con il modulo di adesione i genitori si impegnano, anche in caso di rinuncia, al saldo dell'intero importo nei termini stabiliti.**
- **Il Dirigente Scolastico** predispone il procedimento amministrativo per attuare la delibera e il piano gite approvato dagli Organi Collegiali nell'esercizio dei compiti e delle responsabilità di organizzazione e gestione che gli competono. In particolare svolge la necessaria attività negoziale avvalendosi della collaborazione del Direttore S.G.A.;
- **Il personale amministrativo**, in seguito all'approvazione del Piano Gite (entro 22 dicembre), cura l'istruttoria del procedimento e predispone gli atti finali necessari al rilascio dell'autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico per l'effettuazione di ogni visita o viaggio d'istruzione. Sarà altresì cura del personale amministrativo provvedere ad effettuare i bandi per individuare le ditte di trasporto e le agenzie di viaggi in modo da poter procedere alle prenotazioni e alla raccolta delle quote.

Per le uscite previste per il periodo Settembre/Dicembre, la programmazione potrà pervenire in Segreteria entro il 30 giugno dell'anno scolastico precedente, per l'approvazione al CD e CI.

Tutti i casi non previsti dal presente regolamento e caratterizzati da eccezionalità verranno portati in Consiglio d'Istituto che deciderà, di volta in volta, facendo riferimento alle normative vigenti.

**Il Consiglio di Istituto all'inizio di ogni anno DELIBERA in ordine a:**

- approvazione Piano annuale dei viaggi e delle visite di istruzione dell'Istituto, così come risulta dagli allegati prospetti che costituiscono parte integrante della delibera;

- delega il Dirigente Scolastico e la Giunta Esecutiva ad espletare la pratica dell'affidamento del servizio di trasporto o, quando richiesto, e l'affidamento dei servizi di autotrasporto alle aziende individuate secondo il criterio fissato, chiamando a partecipare le ditte di autotrasporto (il criterio da considerare per la scelta sarà il miglior prezzo, rispetto ai servizi offerti e richiesti).
- delega il Dirigente scolastico al fine di:
  - fissare e/o modificare le date di svolgimento di quelle visite e viaggi per cui non è stato possibile, per motivi organizzativi o climatici, indicare la data precisa o definitiva;
  - sostituire e/o integrare i nominativi dei docenti accompagnatori qualora se ne ravvisasse la necessità nel rispetto di quanto previsto dalla normativa;
  - acquisire agli atti della scuola la documentazione delle ditte di trasporto di cui al punto 9 della C.M. n.253 e come da circolare MIUR;
  - annullare quei viaggi e quelle visite ai quali non partecipano almeno il 70% degli alunni coinvolti e paganti le quote, o nel caso della scuola primaria, il 75% o in presenza di imprevisti organizzativi e logistici che sconsigliano per motivi di sicurezza o altro l'effettuazione del viaggio o della visita;
  - richiedere agli alunni che non partecipano una giustificata scritta per l'eventuale assenza della giornata;
  - autorizzare la partecipazione dei genitori ai viaggi e alle visite di istruzione solo in casi molto particolari (salute) valutati dal Dirigente Scolastico;
  - dare atto che le attività sono coperte dalla polizza assicurativa volontaria, che copre la responsabilità civile;
  - imputare la spesa del Piano visite a carico del bilancio, addebitando il costo dei viaggi e dei soggiorni a carico degli alunni partecipanti e/o al Piano Diritto allo Studio dei relativi Comuni;
  - dare mandato al Dirigente Scolastico e al Direttore amministrativo di liquidare le spettanze alle ditte previo accertamento che le stesse abbiano espletato il servizio secondo le modalità e le clausole contrattuali.

### **3.6 DOCENTE ORGANIZZATORE**

Il Consiglio di Classe/modulo individua un docente organizzatore che, in collaborazione con gli altri docenti partecipanti, si occuperà di:

- coordinare gli accompagnatori e gli alunni;
- fare da referente per gli allievi, i genitori, i docenti e la segreteria;
- prendere accordi con gli enti esterni (parchi, musei, teatri, cinema);
- raccogliere e successivamente consegnare in Segreteria la documentazione (vedasi modulo C);
- ricevere in consegna i documenti relativi al viaggio;
- verificare che la relazione finale sull'andamento della visita e/o viaggio di istruzione sia stata redatta su apposito modello (vedasi Modulo F)

### **3.7 DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

Vanno individuati, preferibilmente, tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni e possibilmente di materie attinenti alla finalità del viaggio. Almeno un docente accompagnatore deve possedere competenza disciplinare relativa agli obiettivi della visita e, per i viaggi all'estero, competenza linguistica (per secondaria 1°g.).

Il Dirigente può aggregare ai docenti accompagnatori un altro insegnante, anche di classi diverse da quelle interessate al viaggio d'istruzione, in possesso di competenze specifiche/tecniche (solo per la Secondaria 1° grado).

L'insegnante che ha dato la disponibilità ad accompagnare gli alunni non può ritirarsi se non per comprovati motivi e per sopravvenute legittime motivazioni.

I docenti accompagnatori, per quanto concerne la sorveglianza, saranno in servizio “a tempo pieno” con “l’assunzione delle responsabilità dal momento in cui il minore è consegnato ai docenti e finché questi lo riconsegnano al genitore”, fatte salve le eccezioni previste dall’articolo 2048 c.c.

Pertanto, l’incarico di accompagnatore comporta l’obbligo di un’attenta ed assidua vigilanza degli alunni con l’assunzione delle responsabilità di cui all’art. 2047 del Codice civile, integrato dalla norma di cui all’art.61 della legge 11 luglio 1980, n. 312 che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave. I docenti accompagnatori, a viaggio d’istruzione concluso, sono tenuti ad informare gli organi collegiali e il Dirigente, per gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento anche al servizio fornito dall’agenzia o ditta di trasporto (vedi modello verifica finale gita/viaggio istruzione).

Il viaggio o la visita d’istruzione non potrà aver luogo, qualora il numero degli accompagnatori dovesse essere insufficiente a garantire la sorveglianza degli alunni.

I docenti che non accompagnano gli alunni sono tenuti a restare a scuola per le ore di servizio nel o nei giorni dei viaggi o delle visite, **anche per svolgere lezione con gli alunni non partecipanti alla gita. In caso di viaggi di più giorni/stage all’estero, i docenti del plesso garantiranno le lezioni per i restanti alunni, prevedendo anche una ristrutturazione dell’orario di plesso.**

L’incarico di accompagnatore viene conferito dal Dirigente, tenendo conto della disponibilità dei docenti, emersa e dichiarata in sede di Consiglio di Classe e di Interclasse.

Tenuto conto che, per i docenti, l’incarico in argomento costituisce modalità particolare di prestazione di servizio, il Dirigente Scolastico, accertata anzitutto la volontaria disponibilità di un sufficiente numero di docenti, provvede alle designazioni secondo le seguenti modalità:

- almeno 1 accompagnatore per classe per le uscite sul territorio comunale (un accompagnatore ulteriore qualora sia presente un alunno con disabilità o comunque 1 docente di sostegno ogni 2 alunni disabili non gravi);
- 1 accompagnatore ogni 15 alunni per le visite e/o viaggi di istruzione;
- almeno un accompagnatore ogni 10 per i viaggi all’estero;
- i docenti di sostegno accompagnano gli studenti su decisione del competente Consiglio di Classe. Per i docenti di sostegno il rapporto massimo è di 1 docente ogni 2 alunni non gravi, per gli alunni con gravità deve esserci 1 docente ( + 1 assistente educatore ove previsto dalla copertura dell’alunno a scuola e con autorizzazione della cooperativa) per 1 alunno; nel caso in cui il docente di sostegno non sia disponibile, affinché il viaggio sia autorizzato, deve essere sostituito dal Consiglio di Classe con un altro docente della classe;

### **3.8 ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI**

Tutti i partecipanti a viaggi e visite debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile.

### **3.9 ASPETTI FINANZIARI**

Si stabilisce un limite massimo di spesa di (80 €) per la scuola primaria e (120 €) per la scuola secondaria, comprensivo di tutte le visite/uscite previste nell’a.s. (esclusi i viaggi di più giorni).

Nel corso di visite che prevedono costi di trasporto e/o anticipi verso agenzie di viaggio, non sono previsti risarcimenti per le somme versate all’atto di iscrizione.

Tenuto conto delle difficoltà riscontrate nell’acquisire i pagamenti e dei mancati pagamenti, conseguenti a rinunce pervenute a ridosso delle gite, si STABILISCE CHE PER LE GITE CON COSTO SUPERIORE AI 45 EURO si verserà un acconto del 60%.

PER I VIAGGI DI 2 O 3 GIORNI, SI STABILISCE CHE, ALL'ATTO DELL'ADESIONE ALLA GITA, DA PARTE DELLA FAMIGLIA VENGA VERSATO UN ACCONTO NON RESTITUIBILE PARI AL 50% DELLA QUOTA INDICATIVA IN FASE PRELIMINARE DI ADESIONE.

### **3.10 RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE**

La documentazione da acquisire agli atti della scuola, per essere esibita prontamente ad ogni richiesta dell'organo superiore, è la seguente:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza;
- dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- preventivo di spesa e delle disponibilità finanziarie a copertura, con l'indicazione delle quote poste a carico degli alunni;
- programma analitico del viaggio;
- ogni certificazione, attestazione o dichiarazione utile ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato;
- prospetto comparativo di almeno tre agenzie di viaggio;
- eventuali specifiche polizze di assicurazione.

**Alunni** - I partecipanti al viaggio visite devono essere in possesso di un documento di identificazione, che riporti le generalità, rilasciato dall'istituto (solo per la Scuola primaria).

**Alunni italiani** – Per i viaggi all'estero, è necessario un documento valido per l'espatrio del soggetto ed una foto dello stesso. **Alunni stranieri** - Gli studenti stranieri che partecipano ai viaggi d'istruzione in Paesi dell'U.E. devono essere in possesso del permesso di soggiorno e passaporto, entrambi in corso di validità.

Ai sensi della Decisione del Consiglio dell'UE del 30.11.1994, tali studenti potranno altresì avvalersi dell'"Elenco dei partecipanti" che dovrà essere compilato a cura dell'Istituto scolastico, corredato di fotografia recente dello studente e vidimato dalla Questura territorialmente competente, presso l'Ufficio Immigrazione.

Si precisa che lo studente minore di anni 14, iscritto sul permesso di soggiorno dei/l genitori/e dovrà fornire alla segreteria dell'istituto scolastico la fotocopia del permesso di soggiorno ove risulti iscritto e la fotocopia del proprio passaporto o in mancanza, la fotocopia del passaporto di uno dei genitori ove risulti registrato. Gli studenti con età superiore di 14 anni dovranno quindi essere muniti di permesso di soggiorno individuale. Tale documento può avere anche contenuto collettivo, purché ogni partecipante sia fornito di valido documento personale di identificazione.

Per viaggi all'estero, in caso di minori IN AFFIDO è necessaria l'autorizzazione all'espatrio, rilasciata dalle autorità competenti (Questura).

### **3.11 NORME DI COMPORTAMENTO (vedi riferimento Regolamento disciplina alunni)**

Lo studente partecipante all'iniziativa dovrà:

- mantenere un atteggiamento corretto e idoneo a non causare danni a persone o a cose e coerente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica, evitando in particolare comportamenti chiassosi o esibizionistici;
- osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto;
- rispettare le norme di sicurezza sui mezzi di trasporto, evitando spostamenti non necessari, rumori eccessivi, consumo di cibo e bevande;
- nel caso di visite di istruzione della durata di un giorno, **NON portare cellulare e altri strumenti tecnologici di comunicazione** (in caso di imprevisti, saranno i docenti accompagnatori ad informare tempestivamente i genitori rappresentanti di classe e/o la segreteria dell'Istituto);

- nel caso di visite e/o viaggi di istruzione della durata di più giorni, limitare l'uso del cellulare alla fascia oraria stabilita dai docenti accompagnatori e alla sola comunicazione con i genitori;
- muoversi in albergo in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa disturbare gli altri ospiti e qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno nella struttura ospitante;
- mantenersi unito al gruppo durante la visita, attenersi alle indicazioni degli accompagnatori, e non allontanarsi senza esplicita autorizzazione, essere puntuale agli appuntamenti di inizio giornata e a quelli eventuali nel corso della giornata;
- non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;
- rispettare la decisione dell'insegnante accompagnatore di fare rientrare, all'ora stabilita, gli alunni nelle proprie rispettive camere;
- rispettare gli orari del proprio e dell'altrui riposo, per evitare stanchezza il giorno dopo e quindi perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità culturali ed umane offerte dal viaggio.

Si precisa che l'Istituto e i docenti accompagnatori non hanno alcuna responsabilità in caso di smarrimento, furto o danneggiamento di oggetti di valore di proprietà degli alunni.

Eventuali comportamenti scorretti tenuti dallo studente durante l'iniziativa verranno successivamente riportati in sede di Consiglio di Classe per essere esaminati.

**Lo stesso Consiglio di Classe potrà stabilire, in base al comportamento dell'alunno e/o al numero di note disciplinari sul RE, con Delibera motivata e verbalizzata, di non consentire la partecipazione dell'alunno ad una o più uscite didattiche e viaggi d'istruzione.**

Eventuali danni materiali procurati durante il viaggio saranno addebitati al responsabile se individuato all'intero gruppo coinvolto. Ove si creassero situazioni di particolare gravità, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili.

### **3.12 INTEGRAZIONE CASI PARTICOLARI (DELIBERA N. 195 del Consiglio Istituto del 16/04/2018)**

SEZIONE 3 - "REGOLAMENTO DELLE VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE" – PAG. 13

Alla luce dell'esperienza di questi anni, in particolare nella realizzazione di Stage che prevedono la permanenza all'estero per più giorni, soprattutto in relazione al numero crescente di situazioni particolari, relative ad alunni con problematiche di salute anche gravi per cui viene richiesta l'attivazione di protocolli medici per la somministrazione di farmaci per patologie croniche e/o salvavita con connesse procedure salvavita e/o d'emergenza, dopo attenta riflessione nell'ambito dei team docenti e Consigli di classe, si propone di integrare il Regolamento Visite e viaggi come segue:

- ALUNNI CON PROBLEMATICHE DI SALUTE, CHE PREVEDONO LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI E/O L'ATTIVAZIONE DI PROCEDURE D'EMERGENZA E SALVAVITA.

Per la casistica in oggetto, il Dirigente Scolastico, valuta caso per caso le singole situazioni dopo aver:

- Acquisita la documentazione medica specialistica dettagliata, con specifica farmaci e procedure da adottare
- Sentito il Consiglio di classe ed i docenti accompagnatori
- Sentita la famiglia dell'alunno
- Sentito il medico specialista o pediatra di riferimento ed acquisito parere in merito alla possibilità/impossibilità alla partecipazione a viaggi di più giorni
- Valutate le condizioni oggettive ambientali in cui si svolge la permanenza di più giorni all'estero (in famiglia, in college, in residence)
- Sottoscritto il Protocollo di somministrazione di eventuali farmaci (se reperita la disponibilità dei docenti accompagnatori)
- Firmate le opportune liberatorie da parte dei genitori

Il Dirigente, al termine delle suddette operazioni, valuta la fattibilità e gestibilità del caso in oggetto, sia sotto il profilo di sicurezza e tutela della salute del minore, sia sotto il profilo di responsabilità penale e civile in capo ai docenti accompagnatori, in caso di eventi critici o difficilmente gestibili da parte di personale non sanitario.

La situazione di cui sopra si potrebbe venire a verificare soprattutto negli Stage all'estero, laddove i minori sono affidati a terzi (famiglie del luogo), a partire dal pomeriggio/sera, fino alla mattinata successiva. Ovviamente tali famiglie non possono garantire né la somministrazione di farmaci (anche laddove sia stato sottoscritto dai docenti accompagnatori un protocollo somministrazione), né l'attivazione di procedure e/o manovre in caso d'emergenza.

In generale, rispetto alla responsabilità penale e civile, richiamando quanto già riportato nella sezione 4 "VIGILANZA ALUNNI", in particolare a pag. 22 "Uscite didattiche e visite d'Istruzione" si ritiene importante inserire una specifica relativamente ai viaggi di più giorni / Stage all'estero:

...." La catena di sorveglianza sui minori affidati per viaggi di più giorni e Stage all'estero, non va mai interrotta. Pertanto, al momento dell'affidamento alle famiglie tale responsabilità passa in capo a queste ultime e viene ripresa l'indomani al momento della ripresa del gruppo da parte dei docenti accompagnatori.

Eventuali attività integrative pomeridiane e/o serali (visite, uscite ricreative..) all'esterno del College, oltre alle attività didattico/culturali già programmate, vanno concertate coi docenti accompagnatori, i quali garantiranno la presenza e sorveglianza del gruppo affidato o una parte di questo, previo avviso dato alle famiglie ospitanti"....

### **3.13 INTEGRAZIONE - SEDUTA CONSIGLIO ISTITUTO DEL 14-12-2018**

#### **NEGOZIAZIONE**

Il Consiglio di Istituto autorizza il Dirigente Scolastico ad effettuare attività negoziale, anche con affidamento diretto e fino ad un massimo di 40.000€ (solo per lo specifico riguardante lo stage all'estero in lingua inglese).

### **INTEGRAZIONE - SEDUTA CONSIGLIO ISTITUTO DEL 26-10-2023**

#### **DEFINIZIONE NUMERO MINIMO DI PARTECIPANTI AI VIAGGI DI ISTRUZIONE DI PIU' GIORNI E ALLO STAGE E TETTO MASSIMO DI SPESA**

Il Consiglio di Istituto definisce il numero minimo di partecipanti per lo Stage e per i viaggi di istruzione di più giorni e i relativi tetti di spesa:

- Per viaggi d'istruzione della durata di 2 giorni 300 € (tetto massimo di spesa) e 66% di adesioni;
- Per viaggi d'istruzione della durata di 3 giorni 500 € (tetto massimo di spesa) e 66% adesioni;
- Per lo Stage della durata di 7 giorni 1000 € (tetto massimo di spesa). Numero minimo di partecipanti 50% degli alunni iscritti nelle classi partecipanti allo Stage. Nel caso in cui la percentuale del 50% fosse raggiunta singolarmente solo in uno dei due plessi, sarà comunque possibile, per tale plesso, effettuare lo stage.

Quando la percentuale stabilita non è raggiunta per la mancanza di mezzo alunno, si deroga a tale percentuale nel seguente modo: alla percentuale ottenuta con le adesioni raccolte si aggiungerà la quota percentuale riferita a mezza persona.