



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MONDAINO

Dirigenza e Uffici: Via Fonte Leali, 392 - 47836 Mondaino (RN)– Tel. 0541 981658

C.F.82011050406 – **C.M.** RNIC80200D

www.icmondaino.edu.it

e-mail:

mic80200d@istruzione.it

indirizzo p.e.c.:

mic80200d@pec.istruzione.it

Regolamento d'Istituto **Uscite didattiche, visite didattiche e viaggi di istruzione**

INDICE

ART. 1 FINALITA'

ART. 2 TIPOLOGIE DI ATTIVITA' - FINALITA'

ART. 3 FINALITA' E LIMITE DI APPLICAZIONE PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO

ART. 4 PROPONENTI PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO

ART. 5 ITER PROCEDURALE PER L'ORGANIZZAZIONE

ART. 6 ELABORAZIONE DEL PROGETTO

ART. 7 DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

ART. 8 DESTINATARI

ART. 9 COSTI VIAGGI DI ISTRUZIONE

ART. 10 AUTORIZZAZIONI RICHIESTE

ART. 11 COMPITI DEL TEAM DOCENTE/CONSIGLIO DI CLASSE E DEL DOCENTE REFERENTE E DEGLI ACCOMPAGNATORI

ART. 12 CONTRIBUTI DEGLI ALUNNI

ART. 13 - ACCOMPAGNATORI -

ART. 14 -AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO

ART. 15 PRIMO SOCCORSO E SOMMINISTRAZIONE FARMACI SALVAVITA

ART. 16 - NUMERI DI TELEFONO DA CONTATTARE IN CASO DI EMERGENZA

ART. 17 USO DEI CELLULARI E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI

ART. 18 UTILIZZO DI FOTO E MATERIALE FOTOGRAFICO

ART. 19 GESTIONE AMMINISTRATIVA

ART. 20 – MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

PREMESSA

Le visite didattiche e i viaggi d'istruzione costituiscono un arricchimento dell'offerta formativa sia sul piano culturale che sul piano umano e sociale. Devono essere considerati momenti didattico-metodologici che integrano e supportano i percorsi disciplinari curricolari. Per la loro realizzazione, al pari di qualsiasi progetto, si dovranno - come di consueto - prevedere le fasi di programmazione, monitoraggio e valutazione che coinvolgono l'elemento progettuale didattico, quello organizzativo e amministrativo contabile, nonché il necessario vaglio degli organi collegiali.

Principali riferimenti normativi:

- Articoli 1321-1326-1328-Codice Civile
- Artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice civile
- Circolare Ministeriale del 14 ottobre 1992 n. 291

Al punto 8.2, recita: «[...] nella programmazione dei viaggi debba essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni, fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe può essere deliberata, sempre che [...] il bilancio dell'istituzione scolastica lo consenta».

- Decreto Legislativo n. 111 del 17/03/95
- Circolare Ministeriale interna n. 3 del 1995
- Circolare Ministeriale 380/1995
- Circolare n. 36/1995
- C.M. n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni

"...la scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa, in coerenza con gli obiettivi formativi e didattici del PTOF dell'Istituto. Tali iniziative hanno valenza didattica e integrano la normale attività scolastica contribuendo alla formazione dei discenti. Sono un momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione per gli alunni e collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

- *lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico-artistico;*
- *partecipazione ad attività teatrali;*
- *partecipazione ad attività o gare sportive;*
- *partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale;*
- *partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;*
- *partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche*
- *gemellaggi con scuole italiane ed estere."*

"...l'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia e all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche".

- D.P.R. 275/1999 e del 6/11/2000 n. 347

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 e del 6/11/2000 n. 347, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo

- Nota ministeriale prot. 645/2002

- La nota del MIUR N. 2209 11/4/2012

"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).

Nota MIUR 03.02.2016, prot. N. 674

La Nota MIUR interviene con la finalità espressa di informare le scuole “dell’importanza della consulenza e del coinvolgimento del personale della Polizia stradale”, nonché di consultare il “Vademecum per viaggiare in sicurezza”, elaborato dalla Polizia stradale nell’ambito delle iniziative previste dal Protocollo d’intesa siglato il 5 gennaio 2015 con il Ministero dell’Interno.

- Decreto 28 agosto 2018, n. 129

ART. 1 FINALITA’

La scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d’istruzione parte integrante e qualificante dell’offerta formativa, in coerenza con gli obiettivi formativi e didattici del PTOF dell’Istituto. Tali iniziative hanno valenza didattica e integrano la normale attività scolastica contribuendo alla formazione degli alunni; sono un momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione per bambini e ragazzi e collegano l’esperienza scolastica all’ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi.

Considerata la valenza didattica, non è consentito agli studenti partecipanti l’esonero da alcuna attività programmata durante l’uscita e/o il viaggio, a meno di non vederne vanificati gli scopi didattici cognitivo-culturali e relazionali. Si rammenta che i viaggi devono essere funzionali agli obiettivi didattico-educativi peculiari a ciascun tipo di scuola e grado scolastico.

ART. 2 TIPOLOGIE DI ATTIVITA’ - FINALITA’

I viaggi di istruzione, le uscite didattiche e le visite guidate consistono in itinerari didattici storico-archeologici, artistico-musicali, didattico-ambientali, connessi ad attività culturali, sportive o alla partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali.

La gamma di iniziative si può così sintetizzare:

1. **Uscite didattiche** sul territorio comunale e provinciale con o senza l’utilizzo di un mezzo di trasporto della durata di ½ giornata o intera giornata con rientro entro il termine delle lezioni.
Sono rivolte alla scuola dell’infanzia, alla primaria e alla scuola secondaria di 1° grado.
2. **Visite guidate** si effettuano, nell’arco di una sola giornata, possono essere effettuate anche in un 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.
Sono dedicate alla scuola Primaria e alla Secondaria di 1° grado.
3. **Viaggi di istruzione** si effettuano anche in siti diversi del territorio regionale con uno o più pernottamenti fermo restando il divieto di viaggiare in orario notturno (escluse le eccezioni previste dalla norma). **Sono rivolti alle classi seconde e terze della scuola Secondaria di 1° grado.**

Eventuali eccezioni potranno essere valutate singolarmente dai competenti organi collegiali.

ART. 3 FINALITA’ E LIMITE DI APPLICAZIONE PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO

Per espressa prescrizione ministeriale, sia le visite guidate che i viaggi di istruzione sono consentiti agli alunni di scuola dell’infanzia, primaria e secondaria di primo grado su proposta dei Consigli di Intersezione, Interclasse o di classe; la proposta progettuale è ratificata dal Collegio Docenti e deliberata 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:

- **Scuola dell'infanzia:**
 - territorio comunale e/o provinciale;
 - in province confinanti per iniziative didatticamente qualificanti.
- **Scuola Primaria:**
 - classi prime: territorio provinciale e province confinanti;
 - primo e secondo biennio: territorio regionale o di regioni limitrofe o prossime.
- **Secondaria di I grado:**
 - territorio regionale e/o nazionale.

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

ART. 4 PROPONENTI PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO

Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono provenire dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione e devono completare l'iter procedurale entro il mese di novembre.

Ogni Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione provvede alla stesura della proposta di progetto, con l'individuazione dei docenti accompagnatori e del docente referente, seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

ART. 5 ITER PROCEDURALE PER L'ORGANIZZAZIONE

Entro il mese di Ottobre - Programmazione

I team docenti e i Consigli di classe programmano le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione; individuano le azioni compatibili con il proprio percorso didattico, nonché il periodo prescelto per effettuare la visita e propongono gli accompagnatori.

La programmazione del viaggio deve avvenire con l'impegno del Consiglio di classe ad organizzare il viaggio di istruzione con gli alunni e con la disponibilità dei docenti ad assumersi il ruolo di accompagnatori.

Il coordinatore di classe o il team docenti della primaria illustra all'assemblea dei genitori/ai rappresentanti dei genitori le proposte, consegna in Segreteria, entro il 20 ottobre il **modello A** - scheda sintetica con riepilogo delle uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione della classe-

Il Collegio dei docenti recepisce le richieste dei vari Consigli di classe, Interclasse e Intersezione e delibera il piano annuale delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, sotto il profilo didattico, garantendone la completa interazione con il P.T.O.F.

Il Consiglio di Istituto, vista la delibera del Collegio docenti, che ne valuta la congruità didattica, effettua una verifica di compatibilità finanziaria adottando apposita delibera.

Entro il mese di novembre per le visite guidate (intera giornata) o viaggio di istruzione

I team docenti e i Consigli di classe compilano il **modello B** con itinerario, programma dettagliato ed itinerario, per le visite guidate (intera giornata) o viaggio di istruzione (più giorni) e progettazione didattica; il coordinatore di classe lo consegna in Segreteria.

Un mese prima della data stabilita per l'uscita didattica

I team docenti e i Consigli di classe compilano e consegnano in segreteria il **modello B** con itinerario e programma.

Entro 7 giorni dall'effettuazione della visita guidata o del viaggio di istruzione (Scuola Secondaria di primo grado)

I docenti accompagnatori redigono una sintetica relazione che valuta l'uscita considerando gli aspetti didattico-organizzativi, le relazioni e i comportamenti tra pari e con gli adulti.

E' fatto obbligo di segnalare immediatamente al Dirigente, eventuali comportamenti problematici che dovessero insorgere nel corso dell'uscita.

Entro i mesi di gennaio-febbraio

Il Dirigente Scolastico, avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore amministrativo, effettua la ricerca di mercato e/o la gara d'appalto, sottoscrive i contratti con le agenzie e nomina gli accompagnatori.

Entro il mese di giugno

Il Dirigente Scolastico, ricevuta la documentazione, relaziona al Consiglio d'Istituto per una complessiva valutazione finale, che potrà essere accolta in sede di verifica e assestamento al programma annuale e inserita nella relazione al conto consuntivo di quell'anno.

In casi di particolari necessità che dovessero presentarsi per eventi o situazioni contingenti e non programmabili, sono possibili deroghe alle procedure previste limitatamente alle **Uscite didattiche** sul territorio limitrofo, con o senza l'utilizzo di un mezzo di trasporto della durata di ½ giornata. Nel caso, il Dirigente Scolastico effettua la valutazione di congruità didattica e finanziaria ed autorizza di propria iniziativa l'uscita.

ART. 6 ELABORAZIONE DEL PROGETTO

L'attività "uscite didattiche, visite guidate, 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 educativo-didattica, è necessario 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:

1. Il Referente del progetto
2. Le finalità e gli obiettivi
3. I destinatari
4. Le attività svolte
5. Le modalità per la valutazione finale

E' opportuno evidenziare che il Referente del progetto:

- è l'accompagnatore o, nel caso di più gruppi, il docente responsabile del viaggio e degli accompagnatori;
- è tenuto, in collaborazione con i colleghi, a fare la relazione finale (che sarà allegata alla rendicontazione);
- riceve in consegna tutti i documenti collettivi di viaggio e soggiorno;
- è la persona cui fanno riferimento i docenti e la Segreteria nelle fasi che precedono l'attuazione;
- è la persona che viene informata e documentata sulla progettazione e fasi di attuazione.

ART. 7 DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

E' fatto divieto di effettuare viaggi negli **ultimi trenta giorni di lezione**, si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche o per attività collegate con l'educazione ambientale.

È opportuno, inoltre, che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola, ed è vietato programmarli in periodi di alta stagione e/o nei giorni prefestivi. E' fatto divieto di viaggiare in ore notturne (dalle 22,00 alle 6,00), salvo eccezioni previste dalla normativa.

ART. 8 DESTINATARI

Destinatari sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

Considerate le finalità, per poter effettuare l'uscita didattica/la visita guidata/il viaggio di istruzione devono partecipare **almeno i due terzi degli alunni**.

Durante l'anno i docenti provvederanno a confrontarsi con le famiglie ed a collaborare con i genitori, in modo che tutti i bambini e i ragazzi possano partecipare anche risparmiando la somma in denaro necessaria per potersi recare al viaggio di istruzione rendendosi direttamente responsabili, motivati e partecipi nell'organizzazione del viaggio stesso. Al fine di agevolare la partecipazione degli alunni, le famiglie dovranno essere informate preventivamente, con congruo anticipo e per iscritto in merito alla spesa.

Non è prevista la partecipazione dei genitori degli alunni, del personale ATA, salvo deroghe concesse dal Dirigente Scolastico per motivi strettamente eccezionali.

ART. 9 COSTI VIAGGI DI ISTRUZIONE

Nella progettazione del viaggio occorre tener conto di quanto previsto dalla C.M-291/92 "*... 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 costo del viaggio di istruzione deve rispettare un limite che consenta di contemperare gli inderogabili obiettivi formativi del viaggio, con le esigenze di contenimento della spesa.

ART. 10 AUTORIZZAZIONI RICHIESTE

Al fine di rendere la procedura più semplice dal punto di vista burocratico e organizzativo, si ritiene necessario richiedere ai genitori, nei primi giorni di scuola, attraverso uno stampato, l'autorizzazione globale per tutte le uscite didattiche a piedi e/o con lo scuolabus, nel territorio limitrofo e di ½ giornata, che gli insegnanti riterranno di effettuare nel corso dell'anno. Il suddetto modulo dovrà essere debitamente firmato dai genitori e consegnato in Segreteria. I docenti sono comunque tenuti, prima di ciascuna uscita, a comunicare tramite diario o mail al genitore, luogo, data e orari di effettuazione dell'uscita; le famiglie firmeranno l'avviso per presa visione avendo già firmato l'autorizzazione annuale.

Per ogni visita guidata o 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 la Segreteria invierà alle famiglie degli alunni uno stampato da cui risulti: data, itinerario, programma, quota di partecipazione, quota acconto da versare entro i termini previsti, orario di partenza e rientro, regole da rispettare, autorizzazione a partecipare.

Per i viaggi in cui si preveda la somministrazione di pasti forniti da terzi è necessario compilare da parte dei genitori il relativo modulo per l'indicazione di allergie o intolleranze.

ART. 11 COMPITI DEL TEAM DOCENTE/CONSIGLIO DI CLASSE E DEL DOCENTE REFERENTE E DEGLI ACCOMPAGNATORI

Il docente coordinatore di ciascuna classe

- compila entro il 20 ottobre - il modello A - scheda sintetica con riepilogo delle uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione della classe e lo consegna in Segreteria.

I team dei docenti e i Consigli di classe

- compilano e consegnano in Segreteria il modello B con itinerario e programma, un mese prima della data stabilita per **l'uscita didattica, entro Novembre** programma dettagliato e progettazione didattica per le visite guidate (intera giornata) o viaggio di istruzione (più giorni).

Il Docente Referente di ciascuna visita guidata o viaggio di istruzione

- Viene individuato in sede di primo Consiglio di sezione/interclasse/classe;
- Collabora con la Segreteria per le prenotazioni, la raccolta della documentazione ed ogni altra necessità logistico-organizzativa;
- Si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione;
- E' il capofila nominato fra i docenti accompagnatori;
- E' la persona cui fanno riferimento, durante il viaggio, 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)
- E' tenuto, in collaborazione con i colleghi, a redigere una relazione finale (che sarà allegata alla rendicontazione) controfirmata da tutti i docenti partecipanti.

I docenti Accompagnatori

- L'incarico comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del codice civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.
- I docenti accompagnatori, oltre a salvaguardare l'incolumità dei minori partecipanti, dovranno esercitare una vigilanza anche sulle cose, cercando di evitare possibili danni al patrimonio.
- Al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza, il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti (ore cosiddette "a disposizione").
- *È opportuno che gli accompagnatori sappiano che il conducente di un autobus deve rispettare: il periodo di guida giornaliero; il periodo di guida settimanale e bisettimanale; fruire di pause giornaliere e di riposo giornaliero e settimanale.*» Pertanto, in caso di viaggi di istruzione con percorrenza superiore a 9 ore giornaliere, è sempre necessaria la presenza (all'interno del pullman) di due autisti. Per durate inferiori è invece necessario garantire una sosta di riposo non inferiore ai 45 minuti consecutivi (o due interruzioni di almeno 15/30 minuti), dopo un periodo di guida ininterrotto di 4,5 ore.

Azioni degli uffici amministrativi dell'Istituto

- Predisporre ed inviare alle classi e alle famiglie tutte le comunicazioni necessarie nei vari passaggi dell'intera procedura.
- Collaborare all'individuazione del costo presunto del viaggio.
- Espletare le gare e le conseguenti procedure per la realizzazione dei viaggi deliberati.
- Tenere i contatti con le Agenzie vincitrici delle gare.
- Acquisire e controllare le ricevute di pagamento e, in collaborazione con i docenti di riferimento, le autorizzazioni dei genitori.
- Predisporre, in collaborazione con i docenti referenti, i programmi di viaggio da inviare ai partecipanti e alle loro famiglie.
- Predisporre tramite apposita lettera d'incarico l'affidamento ai docenti accompagnatori.
- Compiere e controllare l'assolvimento di tutti gli adempimenti necessari prima della partenza di ogni viaggio (compresa la comunicazione alla Sezione di Polizia Stradale del Comune di riferimento, di una serie di dati: data e ora di partenza e di ritorno, itinerario, tipologia di pullman, targa del veicolo, ditta e proprietà e, ovviamente, il numero di studentesse e studenti a bordo).
- Collaborare con i referenti dei viaggi per quanto necessario al regolare e ordinato svolgimento dell'attività.
- Acquisire la Relazione finale del viaggio di istruzione.

ART. 12 CONTRIBUTI DEGLI ALUNNI

Entro i termini stabiliti dovrà essere versato l'acconto previsto per le spese del viaggio, se entro tale data non sarà versato l'acconto stabilito da almeno i 2/3 degli alunni, il viaggio di istruzione non potrà svolgersi. Il versamento della quota di partecipazione non potrà avvenire nel periodo 15 dicembre – 20 gennaio per la chiusura delle operazioni amministrativo – contabili.

Solo in caso di mancata partecipazione per motivi di salute o altre emergenze debitamente documentate, verrà rimborsata parte della somma versata, compatibilmente con le indicazioni dell'agenzia di viaggi che offre il servizio; i genitori dovranno essere adeguatamente preavvisati al momento della distribuzione dei moduli di adesione.

ART. 13 - ACCOMPAGNATORI

Il numero degli accompagnatori è stabilito dalla norma in almeno un docente ogni 15 alunni ed 1 docente ogni 10 alunni nel caso in cui sia presente un alunno disabile. Quando è una sola classe ad effettuare il viaggio, gli accompagnatori saranno necessariamente almeno due.

Qualora un alunno certificato presenti problemi di deambulazione, di autonomia personale o di comportamento difficilmente controllabile, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1 (con la presenza dell'insegnante di sostegno e/o dell'educatore). 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 compito del Dirigente Scolastico nominare gli accompagnatori valutandone la congruità e il numero in base alle situazioni delle classi e ai contesti e considerando quanto previsto dalla norma: *"... è opportuno che vengano individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate degli alunni partecipanti al viaggio*

e siano preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità». Previa verifica della disponibilità dei docenti il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

ART. 14 -AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO

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 e ambientale.

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

Gli alunni partecipanti ai viaggi di istruzione, nelle ore notturne sono tenuti a rispettare i tempi di permanenza nelle proprie camere e ad evitare di disturbare la quiete notturna. La trasgressione di queste indicazioni avranno una ricaduta sulla valutazione del comportamento.

“Al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza” è fatto divieto di allontanarsi dal gruppo sottraendosi alla vigilanza dei docenti accompagnatori, per tal motivo “il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti (ore cosiddette “libere” o “a disposizione”)».

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 di indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari.

Il Consiglio di classe potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni per i quali la scuola abbia preso particolari provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico o per coloro i quali, con il loro comportamento, già in classe, non siano in grado di garantire il pieno rispetto delle regole della comunità scolastica.

ART. 15 PRIMO SOCCORSO E SOMMINISTRAZIONE FARMACI SALVAVITA

Un' apposita borsa, contenente materiale per il primo soccorso, sarà ritirata in Segreteria dal coordinatore di classe o dal docente accompagnatore referente prima di ogni uscita.

I farmaci per cui le famiglie hanno già attivato il percorso per la somministrazione dei farmaci salvavita in orario scolastico, dovranno essere sempre presenti durante le uscite sul territorio, le visite guidate, i viaggi d'istruzione, la partecipazione a spettacoli teatrali, etc...

Il docente coordinatore della classe, se non presente fra gli accompagnatori, avrà cura di ricordare agli accompagnatori la situazione. La Segreteria avrà cura di predisporre apposita borsa per il trasporto del farmaco.

ART. 16 - NUMERI DI TELEFONO DA CONTATTARE IN CASO DI EMERGENZA

Tutti i genitori sono invitati a fornire ai docenti un elenco di numeri telefonici da contattare in caso di emergenza.

ART. 17 USO DEI CELLULARI E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI

Scuola Primaria

Gli alunni della scuola primaria potranno portare il cellulare solo per visite guidate dell'intera giornata purché il cellulare sia privo di SIM e, pertanto, venga utilizzato esclusivamente come strumento fotografico.

Scuola Secondaria

Gli alunni della scuola secondaria potranno portare il cellulare solo per visite guidate dell'intera giornata o per viaggi di istruzione di più giorni; il suo uso è comunque vietato durante l'attività didattica (come da indicazioni ministeriali) e durante il viaggio, salvo diverse indicazioni dei docenti accompagnatori. Il cellulare sarà tenuto spento e gli alunni potranno contattare telefonicamente le famiglie alla sera, prima del rientro – per confermare la puntualità del programma o comunicare eventuali ritardi – e/o in caso di effettivo bisogno, previa autorizzazione dei docenti.

Nei viaggi di istruzione di più giorni, l'uso del cellulare per contattare le famiglie è consentito anche al mattino, prima dell'inizio dell'attività didattica, e nel periodo serale, prima/dopo cena, e/o in caso di effettivo bisogno, previa autorizzazione dei docenti.

La scuola comunque non risponde per eventuali danni o smarrimenti.

I genitori sono invitati, cortesemente, ad evitare telefonate e/o contatti tramite canali social che possano interrompere l'attività didattica.

È vietato portare videogiochi ed altri dispositivi elettronici.

ART. 18 UTILIZZO DI FOTO E MATERIALE FOTOGRAFICO

Fotografie e filmati possono essere realizzati dagli alunni previa autorizzazione del docente e del soggetto interessato, utilizzando i dispositivi messi a disposizione dalla scuola. I docenti possono utilizzare anche il loro cellulare, previo consenso degli interessati, per foto e video che documentino l'attività didattica.

Immagini e filmati non possono essere pubblicati in rete o divulgati sui social network, ma utilizzati solo in ambito scolastico o familiare.

ART. 19 GESTIONE AMMINISTRATIVA

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

1. Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe.
2. Dichiarazione di consenso delle famiglie, da conservarsi a cura della Segreteria.
3. Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza.
4. La polizza assicurativa obbligatoria ed eventualmente quella volontaria integrativa, comprensiva di R.C. per danni a terzi.
5. Preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni.
6. Programma analitico del viaggio.
7. Relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio.
8. Ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato.
9. Prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate

Come previsto dalla norma, non possono essere organizzati visite o viaggi senza il supporto tecnico di un'agenzia viaggi.

ART. 20 – 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 e degli alunni;
- la comparazione tra costo e beneficio.

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

Il personale docente e amministrativo è tenuto a conoscere il presente regolamento e le norme specifiche inserite; le famiglie sono tenute a conoscere il presente documento che è pubblicato, sul sito dell'Istituto Comprensivo di Mondaino, alla voce "Regolamenti".

Delibera del Collegio Docenti n. 17 dell'11 Settembre 2025

Delibera del Consiglio di Istituto n. 65 dell'11 Settembre 2025