



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "A. SACCO"
VIA G. FLORENZANO, 4 - 84037 SANT'ARSENIO (SA)
Codice meccanografico - SAIS02100L
E-mail: saiss02100l@istruzione.it – PEC: saiss02100l@pec.istruzione.it
Codice fiscale 83002620652 – Cod. Un. Uff.: UFNKA3

REGOLAMENTO

CRITERI USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Approvato dal Collegio Docenti con Delibera n. 15 dell'11.12.2024
Approvato dal Commissario Straordinario con Delibera n. 9 del 21.12.2024

Obiettivi:

- Supportare il lavoro dei docenti nell'organizzazione delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione (delle attività all'esterno della scuola dei nostri alunni – anche partecipazione a spettacoli teatrali, concorsi...).
- Criteri per la programmazione annuale delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione.

1 PREMESSA

Per realizzare una scuola meglio inserita nella realtà che la circonda è opportuno instaurare un rapporto più diretto con il mondo extrascolastico utilizzando, come mezzo, anche le uscite didattiche e le visite guidate che, opportunamente organizzate, possono rappresentare momenti di osservazione, arricchimento e crescita della personalità di ogni singolo alunno.

La materia è stata compiutamente e organicamente regolata dalla **C.M. n. 291 del 14 ottobre 1992** che nel fornire le linee indicative generali precisava che *“le visite guidate e i viaggi di istruzione ... presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della scuola.*

Tale fase programmatica rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali ad essa preposti e si basa su progetti articolati e coerenti che consentono, per ciò stesso, di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione”.

Successivamente interveniva la **Circolare Ministeriale n. 623 del 2/10/1996** che, nel fornire anch'essa un **quadro generale di riferimento operativo** per l'organizzazione e la realizzazione dei viaggi e delle visite di istruzione da parte delle istituzioni scolastiche, evidenziava una grande **semplificazione delle procedure**, con l'obiettivo di promuovere e valorizzare **l'autonomia delle scelte e la capacità decisionale delle singole scuole. L'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione rientrava così nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche.**

La singola istituzione scolastica può determinare, pertanto, autonomamente il periodo più opportuno di realizzazione dell'iniziativa in modo che sia compatibile con l'attività didattica, nonché il numero di allievi partecipanti, le destinazioni e la durata.

Si ribadisce che tutte le iniziative devono essere **inquadrate nel Curricolo di'Istituto e nella progettazione didattica** della Scuola ed essere **coerenti con gli obiettivi didattici e formativi** propri di ciascun settore scolastico, nella puntuale attuazione delle finalità istituzionali, volte alla promozione personale e culturale degli allievi ed alla loro piena integrazione scolastica e sociale. Nella circolare si segnalava, infine, che le iniziative devono essere **economicamente sostenibili dalle famiglie** e, sotto il profilo della **sicurezza**, presentare sufficienti elementi di garanzia. A seguire la Nota MIUR prot. n. 674 del 3.02.2016 per oggetto: **“Viaggi di istruzione e visite guidate”** che reca in allegato il **“Vademecum per viaggiare in sicurezza. Alcune regole importanti per organizzare in sicurezza i viaggi di istruzione”** predisposto dalla Polizia Stradale.

2 FINALITÀ

Le uscite didattiche e le visite guidate, che costituiscono svolgimento di attività didattiche all'esterno della scuola, concorrono all'arricchimento culturale degli studenti che vi partecipano; è necessario che gli alunni medesimi siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse.

Si suggerisce, quindi, la predisposizione di materiale didattico articolato in modo da consentire una adeguata preparazione preliminare della visita guidata/uscita didattica nelle classi interessate, fornisca le appropriate informazioni durante la visita, stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e suggerisca iniziative di sostegno e di estensione.

Si rammenta che le visite guidate/uscite didattiche devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici peculiari a ciascun tipo di scuola.

3 TIPOLOGIA DEI VIAGGI E DESTINATARI

- Criteri generali

- Per ogni iniziativa si auspica la totale partecipazione della classe, all'iniziativa dovranno, comunque, partecipare almeno (metà più uno) degli alunni di ogni classe coinvolta.
- Gli studenti che non partecipano alle visite guidate/viaggi d'istruzione sono tenuti alla regolare frequenza durante l'orario scolastico. Gli insegnanti cureranno l'organizzazione di attività alternative quali recupero, rinforzo e potenziamento
- Considerata la tipologia di scuola e le caratteristiche del territorio si suggeriscono i seguenti criteri organizzativi:

-Scuola dell'Infanzia: visite guidate da effettuare nell'arco della mattinata o dell'intera giornata, tenendo conto della sezione, dell'evoluzione psicofisica degli alunni e del grado di autonomia raggiunta.

-Scuola Primaria: visite guidate da effettuare nell'arco della giornata, tenendo conto della classe, dell'evoluzione psicofisica degli alunni e del grado di autonomia raggiunta, viaggi d'istruzione di un giorno.

-Scuola Secondaria di Primo Grado: tenendo conto della classe, dell'evoluzione psicofisica degli alunni e del grado di autonomia raggiunta potranno essere organizzate iniziative che interessano più giornate consecutive;

- visite guidate di una mattinata o di un giorno;
- viaggi d'istruzione con max tre/quattro pernottamenti nel limite dei 5 giorni.

Si consiglia di riservare le uscite che prevedono i pernottamenti alle classi seconde e terze.

Tutte le iniziative di cui sopra dovranno rientrare nel limite dei 5 giorni. Per il limite dei cinque giorni non devono essere considerate le uscite per le gare sportive e per le attività di orientamento scolastico.

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento del curricolo d'Istituto programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in cinque giorni il periodo massimo utilizzabile per i viaggi di istruzione, per ciascuna classe, da utilizzare in unica o più occasioni.

Il limite dei cinque giorni potrà essere superato, in via del tutto eccezionale, in presenza di specifici progetti organicamente inseriti nella programmazione didattica.

È fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni. Al divieto di effettuare viaggi nell'ultimo mese di lezione si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali.

Per tutte le categorie di visite previste dal presente regolamento valgono le norme relative alle garanzie assicurative fissate dalla normativa vigente.

-Scuola Secondaria di Secondo Grado: tenendo conto della classe, dell'evoluzione psicofisica degli alunni e del grado di autonomia raggiunta potranno essere organizzate iniziative che interessano più giornate consecutive;

iii. visite guidate di una mattinata o di un giorno;

iv. viaggi d'istruzione con max tre/quattro pernottamenti nel limite dei 5 giorni.

v. viaggi all'estero

Le iniziative verranno suddivise per primo biennio, secondo biennio e classe quinta.

Tutte le iniziative di cui sopra dovranno rientrare nel limite dei 5 giorni. Per il limite dei cinque giorni non devono essere considerate le uscite per le gare sportive e per le attività di orientamento scolastico.

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento del curriculum d'Istituto programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in cinque giorni il periodo massimo utilizzabile per i viaggi di istruzione, per ciascuna classe, da utilizzare in unica o più occasioni.

Il limite dei cinque giorni potrà essere superato, in via del tutto eccezionale, in presenza di specifici progetti organicamente inseriti nella programmazione didattica.

È fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni. Al divieto di effettuare viaggi nell'ultimo mese di lezione si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali.

Per tutte le categorie di visite previste dal presente regolamento valgono le norme relative alle garanzie assicurative fissate dalla normativa vigente.

4 DESTINATARI: COMPORTAMENTI

1. Durante i viaggi di istruzione/visite/uscite gli allievi hanno l'obbligo di osservare le regole di buon comportamento e del vivere civile; eventuali violazioni sono contestate in loco e ammonite al rientro in sede. Naturalmente eventuali danni arrecati dagli alunni nel corso delle uscite/visite saranno posti a carico dei responsabili (nel caso di minori, saranno posti a carico dei genitori).

2. In breve **le regole base** da rispettare per il viaggio d'istruzione:

Gli alunni/e durante le uscite/viaggi/visite sono tenuti a rispettare le regole previste dal Patto di corresponsabilità.

Le uscite/viaggi/visite costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

a) Gli alunni/e sono tenuti, inoltre, ad assumere comportamenti corretti nei confronti di ambienti, luoghi, mezzi di trasporto e del patrimonio storico-artistico e culturale del luogo visitato.

b) Gli alunni/e sono tenuti, altresì al rispetto delle seguenti norme comportamentali:

- Rispetto dei coetanei;
- Rispetto degli adulti;
- Utilizzo di linguaggio consono ai contesti;
- Abbigliamento adeguato ai contesti;
- Rispetto di ambiente, oggetti e luoghi;
- Comportamento responsabile durante gli spostamenti;
- Modulazione del tono della voce. Inoltre:
 - Non allontanarsi per nessun motivo dal gruppo ricordando sempre di portare con sé il programma dettagliato dell'uscita e il nominativo del docente accompagnatore.
 - Tutte le operazioni di salita e discesa dal bus, ingressi o uscite e camminamenti per strada o

nei pressi di rampe di scala, attraversamenti, devono essere effettuate in silenzio, in ordine, nel rispetto delle norme del codice stradale e con la dovuta vigilanza da parte dei docenti.

- È assolutamente vietato portare in viaggio sostanze ed oggetti nocivi e pericolosi di qualsivoglia natura.

Il non rispetto delle regole costituisce elemento di valutazione per eventuali future esclusioni dalle uscite/viaggi/visite.

Per quanto non indicato, consultare la **Procedura di Sicurezza MOD. n. 1.**

5 ACCOMPAGNATORI

✓ Gli accompagnatori degli alunni sono principalmente i docenti della classe che effettua la visita; solo in assenza di questi partecipano altri docenti; il personale A.T.A. e l'addetto all'assistenza dell'alunno diversamente abile possono prendere parte alle uscite solo per particolari esigenze. È consentita la partecipazione dei genitori degli alunni diversamente abili che provvedano a sostenere le spese.

✓ L'incarico di accompagnatore 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 delle classi vengono individuati tenendo conto della loro effettiva disponibilità. La medesima linea procedurale sarà seguita ai fini di eventuali integrazioni o sostituzioni.

✓ Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nel medesimo anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pure essendo auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.

✓ È opportuno che i docenti-accompagnatori vengano individuati tra quelli delle classi che partecipano al viaggio e siano preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità.

✓ Nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive, la scelta degli accompagnatori cadrà sui docenti di educazione fisica, con l'eventuale integrazione di docenti di altre materie cultori dello sport interessato o in grado di aggiungere all'iniziativa una connotazione socializzante e di promuovere un contatto interdisciplinare che verifichi il binomio cultura-sport.

✓ Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente

Scuola dell'Infanzia e Scuola primaria:

- Il numero di accompagnatori dovrà essere di uno ogni 10 alunni.

Scuola Secondaria:

- Il numero di accompagnatori dovrà essere di uno ogni 15 alunni.

✓ Per gli alunni diversamente abili si provvederà in base alla gravità e alla singola situazione, a seguito di accurate valutazioni da parte del team docente/consiglio di classe interessato.

✓ Nel designare gli accompagnatori i Consigli di Interclasse/di Intersezione/di Classe provvederanno ad indicare sempre un docente accompagnatore di riserva per ogni classe, per subentro in caso di imprevisto.

✓ La partecipazione dei genitori degli alunni non è consentita per motivi di ordine didattico (tranne casi specifici che saranno opportunamente valutati).

- I docenti accompagnatori devono portare con loro:

- l'elenco degli alunni partecipanti,

- i numeri telefonici delle famiglie degli alunni,

- i numeri di telefono della Scuola,

- i numeri di emergenza.

✓ I docenti accompagnatori, al rientro, devono produrre con una sintetica relazione scritta entro e non oltre 5 giorni dall'attività effettuata.

Per quanto non indicato, consultare la **Procedura di Sicurezza, MOD. n. 1.**

6 ALLIEVI DIVERSAMENTE ABILI ACCOMPAGNATORI

1. Onde assicurare il diritto degli allievi con disabilità di partecipare ai viaggi di istruzione, la scuola comunica all'Agenzia di Viaggi o alla Ditta di Trasporto o direttamente alle strutture riceventi la presenza di detti allievi ai quali devono essere assicurati e forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente in materia. Per gli allievi non deambulanti il mezzo di trasporto deve essere fornito di dispositivo sollevatore.
2. **La sorveglianza potrà essere affidata all'insegnante di sostegno ma non necessariamente;** infatti potrebbe essere **designato anche un altro docente** e in aggiunta, se necessario, un **collaboratore scolastico**. Tale figura, quindi, dovrà essere nota e predisposta dalla scuola in via preliminare in modo da organizzare le uscite didattiche o gli eventi extrascolastici tenendo conto anche di queste necessità. Nel caso di **disabilità grave**, è opportuno "invitare" alla gita o viaggio di istruzione un **assistente all'autonomia di fiducia della famiglia solo se coperto da polizza assicurativa**.
3. Si può prevedere la partecipazione del genitore come accompagnatore, che manifesterà la sua volontà per iscritto. Il genitore dovrà essere coperto da assicurazione infortuni e responsabilità civile all'uopo stipulata e avere l'autorizzazione del Dirigente sentito i docenti del Consiglio di Classe.

7 MEZZI DI TRASPORTO

Si provvederà all'appalto del trasporto presso ditte private, secondo la normativa vigente.

USCITE CON AUTOMEZZI DI PROPRIETÀ DEL COMUNE O DI AZIENDE O ENTI ORGANIZZATORI

Sono uscite con mezzi di trasporto messi a disposizione dal Comune o altri enti, istituzioni scolastiche e non sia gratuitamente che compresi nel pacchetto dell'offerta.

8 AUTORIZZAZIONI

Gli alunni/studenti dell'Istituto Omnicomprensivo "A. Sacco" potranno effettuare uscite didattiche/visite guidate e viaggi di istruzione solo se in possesso dell'autorizzazione firmata dai genitori, per ciascuna uscita didattica/visita guidata.

9 DOCUMENTAZIONE

1. La documentazione deve essere presentata anche per visite guidate all'interno dell'orario di lezione o di un giorno (vale a dire per tutte le attività svolte all'esterno della scuola).
2. I docenti che intendono effettuare una uscita didattica, una visita guidata o un viaggio d'istruzione dovranno far pervenire all'Ufficio di segreteria le seguenti informazioni (utilizzando gli appositi moduli allegati):
 - programmazione educativo-didattica della visita;
 - giorno, meta, percorso/itinerario;
 - numero dei partecipanti, compresi gli accompagnatori, programma di viaggio e mezzo di trasporto che si intende usare;
 - orario di partenza e presunto orario di arrivo;
 - nominativo del docente responsabile/coordinatore dell'organizzazione; come da Mod. n.1;
 - a seguire, assenso scritto dei genitori degli alunni.

10 ASSICURAZIONE

Tutti i partecipanti (alunni, docenti accompagnatori, ...) devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile terzi (c.m. 253/91). Connesso con lo svolgimento delle visite o viaggi, è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta "culpa in vigilando" art. n. 2048 del Codice Civile. Il docente accompagnatore deve tener conto che gravano su di lui le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. Perciò gli insegnanti adotteranno tutte le misure di sicurezza e vigilanza necessarie.

11 PROCEDURE

Ad inizio anno scolastico il Consiglio di classe/interclasse/intersezione:

- fa le proposte di uscite didattiche, visite guidate/viaggio di istruzione; individua l'itinerario, il

percorso didattico, il periodo scelto per l'effettuazione dell'uscita/visita/viaggio e la durata, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e dal P.T.O.F., l'effettiva possibilità di svolgimento e specificando accuratamente la motivazione della visita guidata/uscita didattica/viaggio di istruzione;
-propone il Piano annuale delle uscite didattiche/viaggi al Collegio dei docenti;
I Consigli di Classe interessati individuano, inoltre, i docenti accompagnatori, che si renderanno disponibili.

Collegio dei Docenti:

-ricepisce le richieste e delibera il piano delle visite d'istruzione sotto il profilo didattico, garantendone la completa integrazione nell'ambito delle direttive del P.T.O.F.
-propone il Piano annuale delle visite guidate e viaggi di istruzione al Commissario Straordinario.

Commissario Straordinario:

-delibera i criteri per la programmazione e attuazione delle visite guidate e dei viaggi;
-approva il Piano annuale delle visite guidate e viaggi di istruzione. Il Piano annuale delle visite guidate viene allegato al P.T.O.F.

Docente Responsabile dell'Uscita e accompagnatori.

1) Il docente Responsabile dell'uscita della classe /delle classi interessate cura ogni adempimento organizzativo:

- Predispone e consegna l'apposita modulistica -**MOD. n.1 "Richiesta effettuazione visita guidata. Programmazione. Procedura di sicurezza"** (Allegato al presente Regolamento), inclusa la Procedura di Sicurezza di cui si accerterà che venga seguita, **entro e non oltre 30 giorni prima** della partenza all'Assistente Amministrativo incaricato in Segreteria. Esso va compilato in tutte le sue parti e firmato da tutti i soggetti interessati nelle apposite sezioni.

La mancata compilazione di tutte le parti e/o la mancanza delle firme e/o il mancato rispetto dei tempi indicati NON consentiranno la realizzazione dell'uscita.

- **Si assicurerà che eventuali attività o laboratori o spettacoli teatrali legati all'uscita siano stati prenotati in tempo col numero presunto di alunni. Si ricorda che alcune attività richiedono il numero preciso, pertanto una volta prenotate dovranno essere pagate anche in assenza di alunno. In tal caso si consiglia di anticipare i tempi.**

- Raccoglie le autorizzazioni dei genitori preparate dall'Ufficio di segreteria assicurandosi che tutti i partecipanti le consegnino, pena l'esclusione dall'attività, e le affiderà alla Segreteria **entro 30 giorni dalla data dell'uscita**, con comunicazione alla Segreteria come da **MOD. n. 2**, allegato al presente Regolamento;

- si accerta che siano versate le quote di partecipazione (ove previste) mediante pagoPA, dandone comunicazione alla Segreteria come da **MOD. n. 2**, allegato al presente Regolamento;

- si assicura che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti di viaggio;

- informa, con gli altri docenti partecipanti, i genitori sul programma di viaggio, ricordando il patto di corresponsabilità firmato e l'art. 2048 del codice civile;

- riceve dall'Ufficio di segreteria le nomine dei Docenti accompagnatori contenenti gli elenchi nominativi degli alunni partecipanti.

- Al rientro in sede riferisce sullo svolgimento del viaggio con adeguata relazione scritta.

- Collabora con il Referente visite e viaggi preposto e col Referente di plesso.

2) **I docenti accompagnatori riferiscono al Consiglio di classe sugli esiti degli obiettivi formativi e sul comportamento degli alunni.**

3) Rientra nel potere discrezionale del Dirigente Scolastico conferire incarico di accompagnatore ad unità di personale ATA, profilo collaboratore scolastico, in casi di assoluta eccezionalità o in casi di supporto logistico-organizzativo e sentito il Direttore SGA.

4) L'accompagnatore, come per le normali lezioni, è tenuto alla vigilanza con assunzione precisa di

responsabilità ai sensi dell'art. 2047 del Codice Civile e dell'art. 61 della Legge 11/07/80, n. 312, secondo cui la responsabilità patrimoniale del personale della scuola è limitata ai soli casi di dolo o colpa grave.

5) Si sottolinea che la vigilanza sugli alunni va esercitata per l'intera durata dell'attività, viaggio compreso. I docenti sono pertanto responsabili del comportamento degli alunni. In particolare, si ricorda che gli alunni, nel corso dell'intero viaggio, non possono essere mai lasciati liberi di muoversi autonomamente in assenza dei docenti accompagnatori.

6) I docenti devono prestare adeguata cura al momento della effettiva fruizione di mezzi di trasporto per evitare che gli alunni siano sottoposti a rischi e pericoli per la loro incolumità.

A tal proposito si fa riferimento alla nota MIUR n. 674 del 03.02.2016 e ai chiarimenti Nota MIUR n. 2059 del 14.03.2016 (i cui contenuti sono inseriti nella "Procedura di sicurezza" che va firmata dai docenti accompagnatori).

Famiglia:

- esprime il consenso in forma scritta alla partecipazione del figlio;
- sostiene economicamente il costo della visita o del viaggio,
- dovrà corrispondere la quota richiesta, anche se il figlio/a fosse impossibilitato/a all'ultimo momento a parteciparvi, in quanto essa concorre alla determinazione della spesa globale della classe.

I **genitori** non possono partecipare ai viaggi se non per casi eccezionali (per es. in caso di alunno con disabilità certificata), e comunque devono essere provvisti di assicurazione per infortuni e responsabilità civile appositamente stipulata e previo pagamento dell'intera quota di partecipazione.

Dirigente Scolastico:

- autorizza l'effettuazione della visita e/o del viaggio d'istruzione;
- conferisce l'incarico di accompagnatore.

12 ITER PROCEDURALE PER L'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI: I COSTI

1. Le visite guidate/i viaggi di istruzione/le uscite didattiche sono realizzati in genere con i contributi delle famiglie oppure più raramente degli Enti locali oppure di finanziamenti ad hoc.
2. Gli alunni sono autorizzati a partecipare prevedendo a carico di essi l'intera quota di partecipazione, laddove richiesta, da versare sul bilancio della scuola.
3. Poiché i viaggi di istruzione, le visite guidate/ le uscite sono attività rientranti nella Programmazione educativa e didattica, si dovranno proporre iniziative che, economicamente, mettano in grado tutti gli alunni di parteciparvi. Nessun alunno può essere escluso da una visita guidata/viaggio di istruzione/uscite didattiche per motivi economici.
4. È opportuno organizzare lo stesso viaggio/visita/uscita per più classi al fine di abbassare i relativi costi per ciascun alunno. Le spese per ciascun alunno saranno sostenute dalle famiglie, detratti i contributi eventuali a carico degli Enti locali o altro.
5. Per i Docenti accompagnatori si utilizzano le gratuità messe a disposizione delle Agenzia di Viaggio o delle Ditte di trasporto, salvo diversamente disposto.
6. Le trasferte relative alla partecipazione a gare/competizioni o al ritiro di premi sono a carico dei genitori salvo eventuali contributi da parte di sponsor o Enti locali. I genitori potranno offrirsi di accompagnare autonomamente i figli alleviando la scuola da organizzazione apposita, responsabilità e oneri.

13 TEMPISTICHE USCITE DIDATTICHE/VISITE/VIAGGI NON COMPRESI NEL PIANO ANNUALE

Per eventuali uscite didattiche di breve durata e nell'ambito locale non comprese nel piano annuale e che rivestono carattere di eccezionalità (iniziative promosse dal Comune ...), i docenti referenti presentano presso l'ufficio di segreteria gli appositi modelli compilati e sottoscritti **almeno 10 giorni prima** della data della visita o del viaggio al fine di consentire al Dirigente la convocazione del Consiglio della classe interessata.

14 DISPOSIZIONI FINALI

1. Tutti i viaggi di istruzione e le visite guidate avranno come sede di partenza e di arrivo, ai fini della durata del servizio del personale, il plesso scolastico di appartenenza. Da tale punto avrà quindi inizio l'uso del mezzo di trasporto stabilito.
2. Documentazione per i genitori: Autorizzazione con programma completo della giornata.
3. Per ogni uscita didattica/visita guidata/viaggio d'istruzione viene individuato un soggetto responsabile / coordinatore dell'attività; gli altri sono accompagnatori.
4. L'insegnante responsabile dell'attività ha il compito di controllare i documenti di viaggio dell'autista e del mezzo di trasporto.

IN ALLEGATO LA MODULISTICA:

Mod. n. 1 “**Richiesta effettuazione visita guidata. Programmazione. Procedura di sicurezza**”: da consegnare in Segreteria almeno 90 giorni prima dell'uscita.

Mod. n. 2: Consegna all'Ufficio di Segreteria di

-Elenco alunni partecipanti con autorizzazioni firmate dai Genitori in allegato;

-Comunicazione effettuato pagamento con ricevuta di pagamento in allegato: almeno 30 giorni prima dell'uscita.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Antonietta CEMBALO
Firmato digitalmente