



ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO "Angelo Battelli"

Scuola Secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale

Via della Maternità n. 46 - 47863 NOVAFELTRIA (RN) – Telefono 0541/920068 - 846520

Cod. Mecc. RNIC811008 – C.F. 80008010417 – C.U.U. UFQWDK

Sito www.icbattelli.edu.it – E-mail rnic811008@istruzione.it / rnic811008@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO

Viaggi di Istruzione, Visite Guidate, Uscite Didattiche, Uscite Estemporanee
Piano Viaggi di Istituto

INDICE:

Art. 1. Principi generali

Art. 2. Applicazione

Art. 3. Tipologie di azioni del Piano Viaggi

Art. 4. Organi competenti e funzioni relative

Art. 5. Modalità di partecipazione

Art. 6. Consenso dei genitori

Art. 7. Accompagnatori

Art. 8. Partecipazione degli alunni in situazione di handicap

Art. 9. Trasporti

Art. 10. Assicurazione

Art. 11. Modalità di pagamento

Art. 12. Privacy

Art. 13. Validità del presente documento

Art. 14. Modulistica

Art. 15. Conclusioni

Articolo 1. Principi generali

1. **I viaggi di istruzione e le visite guidate** sono strumenti atti ad estendere l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi.
2. Sono attività di valenza didattica ed integrativa della scuola che vanno qualificate anche come investimento d'immagine dell'istituzione scolastica; esprimono l'idea di apertura al territorio e al mondo; rendono i luoghi visitati e il contatto diretto con essi fondamentali e significativi per la formazione generale della personalità degli alunni, momento privilegiato di conoscenza concreta, misura del rapporto con la diversità e ricchezza antropologica, geografica, culturale, forma prioritaria di comunicazione e socializzazione, sforzo dell'ampliamento dell'offerta formativa, espressione della cultura della mobilità, cifra imprescindibile della fisionomia del mondo attuale che vive la globalizzazione come tratto essenziale.
3. La gestione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione rientra nella totale autonomia decisionale e nella diretta responsabilità degli organi delle istituzioni scolastiche.
4. Si progettano in forma di:
 - a lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico- artistico;
 - b partecipazione ad eventi e attività teatrali e cinematografiche, medialità e multimediali;
 - c partecipazione ad eventi, attività o gare sportive;
 - d partecipazione ad eventi e attività collegate con l'educazione ambientale;
 - e partecipazione a gare, competizioni, concorsi provinciali, regionali, nazionali;
 - f partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche;
 - g altro per analogia con il presente elenco.
5. Le visite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione si inseriscono in percorsi culturali, sociali, ambientali, storici, artistici, religiosi inerenti tutti gli aspetti della formazione, dell'istruzione e dell'educazione. In particolare sono indicati i seguenti percorsi:
 - laboratoriale
 - naturalistico
 - geografico-paesaggistico
 - sociale-antropologico
 - alimentare
 - scientifico
 - tecnologico
 - religioso
 - storico
 - artistico, musicale, teatrale, coreutico.
6. Le attività del Piano Viaggi concorrono all'ampliamento e potenziamento dell'offerta formativa per il raggiungimento degli obiettivi formativi individuati come prioritari.
7. Le visite didattiche, quelle guidate, i viaggi di istruzione strutturano il curricolo dell'autonomia nel senso della personalizzazione e del pieno sviluppo delle potenzialità dei singoli alunni.
8. Di norma è preferibile evitare di viaggiare in orario notturno e avendo cura di evitare lunghe permanenze sui mezzi di trasporto.
9. Le mete individuate devono rispettare precisi requisiti connessi all'ordine di scuola coinvolto, all'età e alle condizioni fisiche dei fruitori ammessi, in particolare riguardo alla distanza e alla durata.

10. Le visite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione del Piano Viaggi devono essere:
- a rispondenti alle finalità scolastiche e culturale di educazione, istruzione, formazione;
 - b strettamente connesse alle finalità e scelte esplicitate nel PTOF;
 - c collegate al riconoscimento di merito e premialità delle classi e dei singoli alunni. Il consiglio di classe si riserverà la possibilità di non permettere la partecipazione alle classi o agli alunni non meritevoli, sulla base del presente regolamento e del regolamento del comportamento;
 - d non incidenti significativamente con le attività del calendario scolastico, ovvero non essere collocate in periodi in cui la mancata presenza a scuola è sconsigliabile. In particolare nell'imminenza di momenti di valutazione (scrutini), eventi celebrativi particolari, ultima parte dell'anno scolastico;
 - e non essere particolarmente onerose relativamente agli aspetti organizzativi quali la difficoltà nella sostituzione dei docenti accompagnatori e la costituzione dei gruppi classe per gli alunni non partecipanti, ovvero non costituire particolare restrizione del servizio scolastico.
11. Le condizioni di cui al punto 10, al fine di non costituire ostacolo o inibizione per quella "scuola fuori dalle mura" rappresentata dalla grande valenza delle visite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, richiedono un'attenta programmazione da parte dell'area formativa della scuola ed un'attiva cooperazione da parte del corpo docente e delle famiglie, attraverso una ideazione tempestiva preferibilmente collocabile ad avvio di anno scolastico.

Articolo 2. Applicazione

1. Il presente regolamento si applica a tutti i soggetti portatori di interesse, interni (alunni, docenti, personale ATA dell'Istituto A. Battelli), esterni (eventuali accompagnatori terzi) e alle persone che per motivi tecnici ed organizzativi interagiscono nella realizzazione ed effettuazione delle azioni del Piano Viaggi.
2. Il Regolamento deve essere reso noto e diffuso a tutti i soggetti di cui al punto precedente.

3. Il Consiglio di Istituto:

- a verifica l'applicabilità e l'efficacia del Regolamento nei criteri e nelle linee generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte;
- b propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento.

4. Il Dirigente Scolastico:

- a controlla le condizioni di effettuazione delle azioni per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie nonché la coerenza con il presente Regolamento;
- b propone eventuali variazioni del regolamento in termini di fattibilità;
- c dispone tutti gli atti conformi alla procedura di realizzazione;
- d autorizza autonomamente le singole azioni del Piano Viaggi, purché conformi a quanto previsto nelle procedure previste.

Articolo 3. Tipologie di azioni del Piano Viaggi

Le tipologie inerenti le azioni del Piano Viaggi sono:

1. Viaggi d'istruzione/integrazione culturale, anche connessi ad attività sportiva.

Sono viaggi:

- di durata maggiore o uguale ad un giorno;

- di carattere culturale, cioè finalizzati ad una migliore conoscenza dell'Italia e dell'Europa nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, folcloristici, sociali, artistici, linguistici, produttivi, ovvero alla partecipazione a manifestazioni o concorsi;
- di carattere sportivo, cioè finalizzati allo svolgimento di attività sportive tipiche, sia di attività genericamente intese come sport alternativi (escursioni, campeggi, settimane bianche, campi-scuola);
- che presentano una corretta programmazione riferita ai limiti inerenti lo spazio di percorrenza, destinazione e durata.

Per le scuole dell'Infanzia, scuole Primarie, classi prime e seconde della scuola Secondaria di I grado sono previste visite in località italiane per una durata massima di un giorno. Per le classi terze della scuola Secondaria di I grado sono previste visite in località italiane per un massimo di tre giorni. È ammessa deroga verso il quarto giorno nel caso in cui la parte relativa al viaggio, a causa della distanza della località da raggiungere, possa incidere negativamente in maniera significativa rispetto al tempo di fruizione dei luoghi previsti nella visita.

Eccezionalmente, per eventi legati a programmi di mobilità educativa europea, a eventi di notevole carattere culturale o iniziative provenienti dal MIUR che lo prevedono esplicitamente, i viaggi di istruzione possono anche prevedere località estere e durate superiori ai tre giorni, purchè vi sia a) specifica delibera del Consiglio di Istituto, b) consenso dei genitori, c) assenza di sperequazioni nella sostenibilità del viaggio, ovvero pari diritti ad aspirare e realizzare la partecipazione al viaggio.

2. Uscite didattiche e/o visite guidate sul territorio.

Si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune di riferimento dei rispettivi plessi e dei comuni limitrofi. Sono state programmate mediante inclusione nel "Piano Viaggi" e pertanto hanno avuto autorizzazione e coordinamento organizzativo, ovvero ritenute meritevoli di realizzazione in quanto connesse alle finalità scolastiche previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

3. Uscite didattiche estemporanee.

Si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune di riferimento dei rispettivi plessi e dei comuni limitrofi. Hanno il carattere della occasionalità in quanto non esigono una preventiva programmazione didattica e culturale. Possono essere effettuate dopo richiesta motivata di autorizzazione.

Articolo 4. Organi competenti e funzioni relative

I viaggi d'istruzione vanno realizzati secondo le seguenti fasi cronologiche, che implicano l'intervento dei vari organi preposti in un preciso flusso operativo:

- 1. Progettazione** attuata dall' **Area Formativa** (DPR 275/1999) dell'istituzione scolastica tenendo conto:
 - delle linee di indirizzo contenute nel Piano triennale dell'Offerta Formativa;
 - dei bisogni formativi espressi dalle famiglie e dal territorio;
 - delle opportunità didattiche valutate dagli organi di articolazione tecnica del Collegio Docenti (dipartimenti), raccogliendo in particolare le idee, le proposte, gli orientamenti programmatici del Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione;
 - dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto ed in particolare dei criteri di merito scolastico, di sostenibilità economica, di potenziamento degli aspetti di relazionalità della classe e delle forme di sostegno economico a coloro i quali non possono contribuire in parte o per intero ma sono comunque capaci e/o meritevoli.

2. **Formulazione** attuata dalla **Commissione Viaggi e Visite d'Istruzione**, in apposito "Piano Uscite-Visite-Viaggi" (da ora detto "Piano") che per la natura complessa della materia:
 - va consegnato entro il termine indicato in Collegio Docenti;
 - va definito nel modo più analitico possibile riguardo a meta, data prevista, durata, accompagnatori (nominativi ed eventuali requisiti di ammissibilità), mezzi di trasporto, eventuali strutture di accoglienza, ristorazione, ricreazione, servizio;
 - ha carattere effettivo ma non definitivo in relazione a variazioni congiunturali dell'iter scolastico annuale;
 - contiene le motivazioni didattiche connesse alle finalità del progetto formativo di Istituto delineato nel PTOF e agli obiettivi didattico-culturali posti a fondamento delle iniziative.
3. **Approvazione del Collegio dei Docenti.**

Il "Piano" va esaminato dal Collegio dei Docenti e approvato dallo stesso organo che ne sancisce la valenza e la coerenza con il PTOF attraverso l'esplicitazione e la definizione degli obiettivi didattici ed educativi (art. 7, Dlgs 297/1994).
4. **Delibera** da parte del **Consiglio di Istituto.**

Il "Piano" va deliberato annualmente, verificandone la congruenza con il presente Regolamento, così come è stato strutturato dopo le fasi precedenti. La delibera lo rende esecutivo (art. 10, comma 3, lettera e, Dlgs 297/1994).

Eventuali successive modifiche, dettate da necessità sopravvenienti e che lasciano intatto l'impianto didattico di competenza del Collegio Docenti e per esigenze di celerità nel procedere per l'attuazione, potranno essere rese effettive da delibera conseguente a convocazione straordinaria del Consiglio di Istituto.
5. **Parte negoziale** a cura del **Dirigente Scolastico.** Dopo l'approvazione del "Piano" da parte del Consiglio d'Istituto, ai sensi degli art. 31 e ss del DI 44/2001, il DS o persona da lui incaricata:
 - esercita l'attività negoziale e provvede ad indire le gare d'appalto;
 - individua le agenzie di viaggio, sia quelle fornitrici di soluzione comprensiva di trasporto, alloggio, e servizi connessi, sia quelle fornitrici di servizi disgiunti, fra quelle concorrenti alla gara d'appalto.

La scelta avverrà mediante comparazione delle offerte comprendente l'analisi di tutti gli aspetti inerenti la qualità ed economicità, le garanzie di sicurezza, la soddisfazione del cliente, l'affidabilità, la serietà, i requisiti tecnici dei mezzi valutati sulla scorta della normativa e delle documentazioni presentate, i requisiti deontologici del personale.

La scelta delle agenzie e dei vettori verrà effettuata sulla base di informazioni contenute in un costituendo Albo dei Fornitori, corroborato anche dalle relazioni presentate dai docenti accompagnatori nel corso degli ultimi anni scolastici e di ogni altro elemento informativo capace di costruire valido giudizio di qualità e professionalità, nel rispetto delle norme che governano la materia dei viaggi d'istruzione.
6. **Strutturazione documentale ed amministrativa** da parte del **Direttore SGA.**

Il DSGA con l'ufficio di segreteria:

 - predisporre la documentazione per la gara d'appalto finalizzata all'individuazione della ditta alla quale affidare la fornitura del servizio di trasporto degli alunni e dell'eventuale relativo soggiorno (alle ditte sarà richiesta tutta la documentazione necessaria a comprovare la omologazione dei mezzi, la competenza degli autisti e l'affidabilità delle strutture di soggiorno);
 - individua tra gli Assistenti Amministrativi, il referente per le competenze di segreteria relative a viaggi d'istruzione e visite guidate.

7. **Coordinamento** attuato dalla **Commissione visite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione, in collaborazione con la Segreteria**. Questa figura provvede:

- a collaborare alla fase istruttoria per l'individuazione delle agenzie di viaggio e le eventuali strutture di alloggio, ristorazione, ricreazione, servizi culturali e servizi complementari e accessori;
- a contattare le agenzie di viaggio vincitrici della gara d'appalto per coordinarsi nella definizione di dettaglio;
- a contattare le società selezionate positivamente che forniscono servizi di alloggio, ristorazione, ricreazione, formazione, cultura e servizi complementari e accessori per coordinarsi nella definizione di dettaglio;
- a sovrintendere alla compilazione di tutti i documenti necessari alla prenotazione di visite e viaggi d'istruzione, in collaborazione con i coordinatori di classe;
- a consegnare tali documenti in segreteria per il trattamento documentale atto a finalizzarli alla firma autorizzativa del Dirigente Scolastico;
- a inviarli ai soggetti destinatari a mezzo p.e.c.;
- a predisporre, in collaborazione con i consigli di classe, eventuali materiali ausiliari, conoscitivi, didattici, culturali, documentali preferibilmente in formato digitale, nell'ottica della dematerializzazione, (cooperando con il team digitale) finalizzati a raggiungere gli obiettivi prefissati, idonei ad orientare sui contenuti del viaggio al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento, una valorizzazione dei beni paesaggistici (art.1 comma 7-e Legge 107/2015) del patrimonio e i luoghi della cultura (art.1 comma 34 della Legge 107/2015) e della vocazione produttiva culturale e sociale italiana (art.1 comma 60 della Legge 107/2015);
- a esaminare le richieste di autorizzazione incomplete o prive della documentazione sopra indicata o in ritardo rispetto ai tempi stabiliti e a informare le famiglie che tali richieste non saranno prese in considerazione.

Il coordinamento prevede anche la necessaria comunicazione dell'avanzamento del Piano da fornire ai coordinatori di classe.

Sarà cura della nostra istituzione attivare un banner sul sito WEB dove è possibile conoscere tutti i dettagli del Piano, compresi quelli inerenti lo stato di avanzamento, le quote, le regole comportamentali e la disciplina della privacy; le famiglie si relazioneranno esclusivamente al coordinatore di classe per le informazioni non direttamente acquisibili dalla lettura del Piano e delle informazioni disponibili sul sito WEB.

In considerazione della complessità della fase, in funzione supplente della Commissione visite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione, interverrà, là dove necessario, la Segreteria.

8. **Approvazione di merito** attuata dal **Consiglio di Classe/interclasse/intersezione** per gli aspetti inerenti l'integrazione della normale programmazione didattico-culturale di inizio anno sulla base degli obiettivi didattici ed educativi ivi prefissati ed approvati dal Collegio dei Docenti.

9. **Strutturazione finanziaria** attuata dal **Dirigente Scolastico** che, con l'esercizio dell'attività negoziale di sua competenza, e la consulenza prevista del **DSGA**, realizza la fattibilità economica del Piano; questa fase può prevedere retroazione con modifiche sulla fase 2 e pertanto ulteriore coordinamento (fase 3).

10. **Adesione** attuata con:

- richiesta da parte delle famiglie mediante modulo informativo, compilato in tempi utili alla organizzazione operativa, corredato da dichiarazione conoscitiva firmata di tutto il team docente delle singole classi e corredata di autorizzazione rilasciate dalle stesse famiglie inerente la conoscenza degli aspetti organizzativi e regolamentari; in particolare detta autorizzazione sarà:
- specifica per la tipologia : "Uscite didattiche", "Visite guidate" e i "Viaggi di istruzione";
- autorizzazione del Dirigente Scolastico.

11. Effettuazione attuata con completezza di documentazione da acquisire:

- autorizzazioni informate delle famiglie di assenso per gli alunni minorenni;
- autorizzazioni del Dirigente Scolastico;
- documenti di riconoscimento per i partecipanti;
- elenco nominativo degli alunni partecipanti distinto per classe, redatto su apposito modulo. Tale elenco è sufficiente anche per la partecipazione di studenti extracomunitari frequentanti scuole italiane;
- elenco completo degli accompagnatori distinto per classe;
- programma analitico del viaggio e relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici;
- polizze assicurative contro gli infortuni degli alunni;
- polizze assicurative per ulteriori partecipanti ammessi;
- coordinamento informativo con le famiglie effettuato anche durante lo svolgimento dell'uscita didattica, visita guidata, viaggio di istruzione.

12. Rendicontazione e riflessione attuata dai **consigli di classe**, tramite i docenti accompagnatori che rielaborano, con le classi accomunate, l'esperienza del viaggio e della visita valorizzandola come momento autenticamente formativo, esplicitandone il contributo alla costruzione di competenze inerenti gli assi culturali e la cittadinanza europea e documentandone con forme di narrazione scritta e audiovisiva (da condividere con le famiglie), previa autorizzazione in materia di privacy.

13. Deroghe.

- Le visite didattiche e visite guidate non programmate, decise estemporaneamente e col carattere di occasionalità e rispondenti a specifiche finalità scolastiche, saranno organizzate ed autorizzate solo se facilmente espletabili in termini di impegni delle risorse umane e organizzative e non gravose in termini di risorse finanziarie.
- I viaggi di istruzione non previsti nel Piano, specie se presentati in periodi successivi a quelli di concentrazione delle uscite stabilite, saranno autorizzati solo in casi definiti eccezionali, come nel caso di tutti quegli eventi sopravvenuti che, pur non essendo stati previsti in anticipo, vanno colti rapidamente in quanto di forte valenza didattica, quali:
 - a Mostre e fiere inerenti le finalità scolastiche;
 - b gare sportive o competizioni di altra natura;
 - c convegni e conferenze di alto valore formativo;
 - d spettacoli teatrali o cinematografici;
 - e visita a luoghi e sedi di Istituzioni importanti dello Stato.

Articolo 5. Modalità di partecipazione

1. Tutte le uscite/visite e i viaggi devono essere sempre programmate nel rispetto delle modalità espresse dal presente regolamento. Il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto concedono eventuali deroghe solo in casi eccezionali e sostenuti da particolari e valide motivazioni.

2. Le uscite rappresentano per gli alunni esperienze non solo integranti la proposta formativa ma anche qualificanti rispetto all'immagine della scuola stessa, quindi la promozione e la partecipazione da parte dei docenti va considerata, se non obbligatoria, almeno doverosa e di rango equivalente ad attività scolastica primaria.
La non partecipazione degli alunni è da ritenersi eventualità eccezionale. E' opportuno, pertanto, che le classi partecipino al completo alle uscite/visite/viaggi programmati o che comunque il numero dei partecipanti sia almeno dei due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte, salvo casi particolari che verranno presi in esame dal relativo Consiglio di Classe.
3. Gli alunni che non dovessero partecipare alla uscita/visita/viaggio potranno frequentare le lezioni in altra classe del plesso.
4. Le quote di partecipazione previste per ogni uscita/visita/viaggio non dovranno essere tali da creare discriminazione per ragioni di carattere economico.
5. Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpare le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto.
6. Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione, alle uscite didattiche ed alle visite guidate dovranno:
 - presentato regolare autorizzazione al viaggio/uscita/visita dei genitori;
 - essere coperti da polizza assicurativa;
 - essere muniti di documento di riconoscimento.Gli insegnanti si faranno comunque garanti dell'identità dei partecipanti.

Articolo 6. Consenso dei genitori

1. Per le uscite didattiche sul territorio, legate alle programmazioni didattiche, si richiede alle famiglie una autorizzazione cumulativa con validità annuale.
2. I docenti dovranno inviare il modulo alle famiglie ad inizio anno scolastico, acquisirlo compilato e conservarlo. Le famiglie comunque vanno sempre preavvisate per iscritto circa il luogo, la data e l'orario previsti per l'uscita, mentre per la stessa uscita ne sarà data comunicazione al coordinatore della scuola.
3. Per le visite guidate e i viaggi d'istruzione (che durano l'intera giornata, più giornate o comunque vanno oltre l'orario di lezione) è necessario il consenso dei genitori che avverrà attraverso la compilazione di un modulo.
4. Nel caso di genitori separati o divorziati è prevista, ove possibile, la firma di entrambi i genitori (art. 155 C.C. modificato dalla legge 8 febbraio 2006, n.54) o almeno di chi esercita la patria potestà.
5. La scuola adempie all'obbligo di informazione ai genitori attraverso la pubblicazione sul sito del Piano delle Visite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione, contenente anche l'indicazione delle classi coinvolte e mediante avvisi più puntuali attraverso il registro di comunicazione scuola-famiglia. Reclami da parte di genitori separati/divorziati e non affidatari in merito a mancati avvisi e coinvolgimenti sono irricevibili, sia per il dispositivo di comunicazione mediante pubblicazione su sito, sia in quanto la partecipazione a viaggi di istruzione non è questione di maggior interesse.
6. L'istituzione scolastica non ha obbligo di accertamento della comune volontà dei genitori in merito alla partecipazione a visite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione e pertanto è sufficiente acquisire il benestare o il diniego di uno solo dei genitori e, nella fattispecie, del genitore destinatario dell'affidamento da parte del giudice.

7. Il genitore non affidatario può versare per intero la quota di partecipazione, stante il beneplacito del genitore affidatario, qualora quest'ultimo o il tutore legale sia impossibilitato a parteciparvi per motivi economici, essendo l'interesse dell'alunno il primo aspetto da considerare.
8. Si chiede che almeno uno dei genitori, affidatari o non, contribuisca alle spese di cui sopra

Articolo 7. Accompagnatori

1. La partecipazione alle uscite/visite/viaggi rimane limitata ordinariamente agli alunni e al relativo personale ammissibile.
2. Gli accompagnatori degli alunni pertanto possono essere:
a accompagnatori prioritari e ordinari;
b accompagnatori ammessi in via eccezionale.
3. Sono accompagnatori prioritari e ordinari:
ai docenti di posto comune, preferenzialmente della classe partecipante;
bi docenti di sostegno (per gli alunni disabili);
c il Dirigente Scolastico in casi di particolare valenza pedagogico-didattica e/o necessità di rappresentanza.
4. Sono accompagnatori ammessi in via assolutamente eccezionale e su autorizzazione del Dirigente Scolastico:
a genitori, tutori, affidatari in rapporto diretto con gli alunni partecipanti;
b genitori "rappresentanti di classe";
c figure di vigilanza sanitaria e assistenza fisica e psicologica diretta agli alunni partecipanti;
d figure esperte con competenze nella storia dell'arte o di urbanistica, nella cultura politica e istituzionale, nella conoscenza del paesaggio dal punto di vista ecologico o storico sociale e culturale, nella conoscenza di impianti di carattere industriale o militare o comunque figure capaci nella valorizzazione culturale del viaggio di istruzione la cui partecipazione è conseguentemente motivata come direttamente opportuna;
e personale ATA;
f docenti ulteriori rispetto al parametro 1 docente/15 alunni purché sia stato deliberato apposito criterio dal Consiglio di Istituto e vi sia autorizzazione del dirigente Scolastico.
5. La partecipazione dei soggetti di cui al punto 4, non essendo di tipo istituzionale:
 - è ammessa dietro documentazione di precise certificazioni che ne sanciscono i motivi di opportunità;
 - è vincolata alle condizioni negoziate di assicurazione con l'azienda affidataria del viaggio di istruzione;
 - non gode di protezione assicurativa INAIL;
 - non vale ad assicurare lo svolgimento di quelle funzioni che spettano al docente nell'ambito del rapporto educativo-formativo con gli alunni in viaggio.
Tali soggetti:
 - possono svolgere esclusivamente funzioni di supporto al docente per particolari motivi di organizzazione, di opportunità sanitaria (sorveglianza e somministrazione di farmaci) o di specificità progettuale ma non possono sostituirlo nel numero previsto;
 - non devono creare motivo di esclusione dei soggetti prioritariamente ammessi (alunni e docenti accompagnatori).

6. E' opportuno evitare che uno stesso docente effettui più di due Viaggi d'Istruzione nell'arco dell'Anno Scolastico.
7. Il numero di docenti accompagnatori consentito (art. 8 comma 2 CM 291/1992 del 14 ottobre) dovrà essere, di norma:
- 1 docente per classe per le uscite e visite didattiche di breve durata e sul territorio;
 - 1 docente ogni 15 alunni per le visite guidate;
 - 1 docente ogni 15 alunni per i viaggi di istruzione.
- Il parametro di 1 accompagnatore/15 alunni può essere eccezionalmente derogabile e la scuola può deliberare attraverso il Consiglio di Istituto per una elevazione fino ad un massimo di quattro unità complessivamente per classe se:
- ricorrano effettive esigenze connesse con il numero e tipologia di alunni;
 - i docenti ulteriori ricadano nel tipologia prevista al comma 4 dell'art.7;
 - il bilancio dell'istituzione scolastica lo consente;
 - le condizioni assicurative non lo escludano in modo specifico.
8. I docenti dell'istituto promuovono attivamente la realizzazione delle azioni del Piano Viaggi sia in quanto prevista nella funzione professionale del docente sia in quanto priorità del PTOF verso cui è tesa la comunità scolastica. In tal senso i docenti favoriscono la concretizzazione del detto piano offrendo e dichiarando sia la disponibilità al ruolo di docenti-accompagnatori sia la disponibilità di docenti-sostituti.
9. L'indicazione dei docenti-accompagnatori e docenti-sostituti è pre-condizione indispensabile per organizzare l'uscita prevista nel "Piano".
10. La disponibilità sia come docente-accompagnatore che come docente-sostituto non è obbligatoria ma è considerata un'azione di valore aggiunto in riferimento ai criteri di premialità dei docenti.
11. Le dichiarazioni di disponibilità o indisponibilità sono verbalizzate sia in sede di collegio docenti sia in altre sedi precedentemente esperite (consigli di classe/interclasse/intersezione).
12. L'accertamento da parte del Dirigente Scolastico del numero dei docenti-accompagnatori e dei docenti-sostituti disponibili è condizione per addvenire delibera del Collegio Docenti di cui all'art.4 comma 1 lettera c. Detta delibera dell'organo collegiale che autorizza il Piano Viaggi nelle sue articolazioni dovrà contenere il numero ed i nominativi degli accompagnatori e di eventuali loro sostituti.
13. Il responsabile del piano viaggi (Commissione), per quanto possibile e di sua competenza, avrà cura mettere in atto le strategie finalizzate ad evitare il rischio che improvvisi e molteplici impedimenti possano compromettere le uscite/viaggi d'istruzione prevista nel "Piano", ed eventualmente di ricercare soluzioni ad impedimenti che potrebbero inficiare le uscite/ viaggi d'istruzione previsti dal Piano.
14. Ciascuna classe deve avere per accompagnatore almeno un proprio insegnante che solo in via eccezionale, per cause di forza maggiore, potrà essere sostituito da insegnante di altra classe.
15. Tra i docenti accompagnatori sarà individuato un Capogruppo che dovrà collaborare con la Commissione per curare nei dettagli il programma, prenotare visite, prendere contatto con le Guide turistiche, ecc.

I viaggi di istruzione non possono essere inseriti tra le attività da compensare con somma forfettaria ai docenti accompagnatori col fondo dell'istituzione scolastica (purché ci sia delibera del **Collegio dei Docenti** e che questa sia acquisita dal **Consiglio di istituto** ai sensi) vedi art.88 del CCNL/2007.

In merito ai recuperi si precisa che:

- non spetta alcun recupero per il docente-accompagnatore nel caso in cui i giorni delle uscite/viaggi comprendano il "giorno libero"
- spetta il recupero compensativo nel caso in cui i giorni del viaggio di istruzione comprendano la domenica (art. 36, co. 3 Cost.; art.1 Legge 370/34 del 22 febbraio; art. 2109 co.1 Codice Civile). Questo recupero è sancito espressamente nel presente regolamento.

La figura dell' "accompagnatore" non-docente è prevista anche per le modalità della "Uscita didattica con carattere di occasionalità", della "Visita didattica" (programmata nel "Piano") e della "Visita guidata" (programmata nel "Piano") in casi in cui, secondo la valutazione dei docenti e richiesta al Dirigente con domanda formale di autorizzazione, fosse necessaria un'azione collaborativa generica e non sostitutiva dei doveri di sorveglianza che non vanno in alcun modo trasferiti o delegati a tali figure.

L'istituzione scolastica prevede nei servizi dalla convenzione di assicurazione - da rinnovare annualmente - che:

- le persone con lo status di "accompagnatori" - e pertanto anche degli "accompagnatori non-docenti" - degli alunni e degli alunni con handicap, durante i viaggi di istruzione, stage, visite ed uscite didattiche in generale, settimane bianche comprese, progetti "Pedibus" e regolarmente identificati, siano soggetti assicurati a titolo non oneroso verso gli infortuni.
- I genitori degli alunni, quando concorrono ad iniziative, progetti, attività regolarmente deliberate e messe in atto dagli organi scolastici competenti e nel caso delle Uscite didattiche con carattere di occasionalità, sulla base di una decisione contingente dei docenti e seguita da autorizzazione del dirigente, equivalente a specifica delibera, siano soggetti assicurati a titolo non oneroso verso la **Responsabilità Civile**.

I docenti accompagnatori firmano la dichiarazione di assunzione di responsabilità, di cui all'art. 2048 C.C, mediante la quale dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza.

La vigilanza non deve violare, oltre il necessario, la sfera di naturale riservatezza degli alunni.

I docenti effettueranno valutazione del vettore o di una eventuale struttura alberghiera al momento della concreta fruizione.

Al termine di ogni viaggio d'istruzione i docenti dovranno fare una relazione del viaggio sull'apposito modulo, entro la settimana successiva.

Articolo 8. Partecipazione degli alunni in situazione di handicap

Il numero di accompagnatori è aumentato di un'unità in presenza di portatori di handicap certificati (accompagnatore di sostegno) nel rapporto di un docente di sostegno ogni due alunni portatori di handicap, salvo casi eccezionali in cui è consentito di mantenere il rapporto di 1 a 1.

Per quel che riguarda gli assistenti per portatori di handicap non autonomi, dovranno anch'essi partecipare all'uscita/visita/viaggio in qualità di accompagnatori. Il Consiglio di Classe, in situazioni particolari, qualora lo ritenesse opportuno, ha piena facoltà di predisporre e richiedere ogni altra misura di sostegno e precisamente:

1. La presenza, durante il viaggio/visita/uscita, di un genitore o di altra figura di fiducia, indicato e incaricato dalla famiglia;
2. La dichiarazione, certificata da parte del medico curante, di sussistenza di problemi di salute che richiedano la presenza del genitore per la somministrazione di medicinali o eventualmente la effettuazione di pratiche sanitarie necessarie in situazioni emergenziali.

In mancanza dei requisiti ai punti 1. e 2. la Scuola non è in condizione di assumersi la responsabilità di far partecipare l'alunno al viaggio/visita/uscita, nonostante la

consapevolezza che "[...] rappresentano un'opportunità fondamentale per la promozione dello sviluppo relazionale e formativo di ciascun alunno e per l'attuazione del processo di integrazione scolastica dello studente diversamente abile, nel pieno esercizio del diritto allo studio" (nota Ministeriale 11 aprile 2002, n.645).

Articolo 9. Trasporti

Nel caso ci si avvalga di agenzie di viaggio, è necessario rivolgersi a strutture in possesso di licenza di categoria A-B e di una Ditta di autotrasporto che produca la documentazione attestante i requisiti prescritti dalla C.M. 291 prot. n. 1261 comma 9.8 del 14/10/1992 in relazione all'automezzo usato nonché quant'altro richiesto dalle vigenti norme e leggi.

Dagli adempimenti di cui sopra sono esclusi i trasporti effettuati con scuolabus comunali.

Il numero dei partecipanti all'uscita/visita/viaggio, nel caso in cui questa si effettui a mezzo pullman, non deve ovviamente eccedere il numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo. Qualora il numero degli alunni partecipanti non si accordi con la capienza dei mezzi di trasporto solitamente forniti, il **Dirigente** può autorizzare, in alternativa o in congiunzione, la fornitura di pullman e bus a posti inferiori, purché siano assicurate le medesime garanzie di sicurezza sia verso le caratteristiche meccaniche e il rispetto delle norme in materia, sia verso i requisiti del personale adibito al vettore. Nel presentare l'offerta l'agenzia proponente si impegna all'osservanza delle vigenti norme e leggi specifiche inerenti viaggi/visite/uscite.

Articolo. 10. Assicurazione

Tutti i partecipanti alle uscite/visite/viaggi devono essere garantiti da polizza assicurativa.

I soggetti esterni quali i genitori/componenti della famiglia degli alunni partecipanti all'uscita/viaggio, qualora il contratto con l'agenzia di viaggi non preveda copertura estesa anche a suddetti soggetti, dovranno essere in possesso di assicurazione antinfortunistica personale.

Durante l'attuazione delle uscite/visite/viaggi il docente accompagnatore, pur nel diverso contesto, è sottoposto allo stesso regime di responsabilità connesso al normale svolgimento delle lezioni e inerente l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi e pertanto richiamati dalla fattispecie della "culpa in vigilando".

Il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto giuridicamente incapace quale è l'alunno di minore età.

Non possono essere sostenute a carico della scuola spese

- per coperture assicurative concernenti la responsabilità civile verso terzi dei docenti titolari di obblighi di vigilanza sugli alunni perché connessi direttamente all'esplicazione della funzione professionale e quindi propri del soggetto prestatore d'opera e assicurabili a suo personale carico.
- gli infortuni dei docenti accompagnatori perché connessi al rapporto di lavoro e pertanto già coperti da assicurazione obbligatoria INAIL.

ART.11. Modalità di pagamento

I partecipanti devono astenersi dal pagamento di eventuali caparre prima di aver ottenuto l'autorizzazione. Solo a seguito di comunicazione della Commissione inerente l'avvio della fase di adesione-esecuzione (fase 8), successiva alla autorizzazione del Consiglio di Istituto (fase 6) e alla certezza della fattibilità (fase 7) ciascuna classe, tramite il **coordinatore**, provvederà a espletare le operazioni di pagamento.

Lo sviluppo della negoziazione con le Agenzie di trasporto e soggiorno potrà essere subordinato al versamento di un acconto la cui entità sarà concordata dal Dirigente Scolastico e comunicata alle famiglie. La suddetta quota dovrà essere fornita unitamente

alla sottoscrizione delle autorizzazioni a partecipare da parte della famiglia. Il saldo avverrà non oltre i 10 giorni antecedenti alla data di partenza.

Le suddette operazioni vanno completate in tempi ragionevolmente contenuti e in modo che non si generino disagi organizzativi.

Per motivi connessi a trasparenza e sicurezza, sia l'acconto che il saldo avverranno tramite versamento bancario sul conto corrente intestato all'Istituto Comprensivo "Battelli" di Novafeltria, specificando la causale di versamento.

La ricevuta di attestazione del versamento dovrà essere consegnata in segreteria tramite il Coordinatore di Classe.

Essendo vietate "gestioni" estranee al programma finanziario annuale (art. 2, comma 2, DI 44/2001), gli eventuali "depositi" di quote stabilite a carico degli alunni vanno gestiti secondo la disposizione di cui all'art. 9, comma 3, del medesimo decreto interministeriale. Il personale (dirigente, docente o ATA) che dovesse maneggiare direttamente il denaro versato da alunni assume la qualifica di "contabile di fatto", con connesse responsabilità patrimoniali in caso di ammanco verso cui la scuola non si assume responsabilità alcuna.

In caso di assenza e non fruizione della visita didattica/visita guidata/viaggio di istruzione da parte dei soggetti, che abbiano versato la quota di partecipazione, non è ammessa alcuna forma di rimborso sia delle spese per il trasporto sia per l'entrata a musei, mostre, teatri, ecc., quando queste spese siano state già impegnate dalla scuola verso i fornitori di servizi e pertanto il risarcimento sarebbe a totale carico dell'istituto scolastico.

Nulla è dovuto per le spese da effettuare al momento quali biglietti di ingresso a mostre, musei, eventi, trasporti interni alle città, pasti extra previsti ma non inclusi nella quota di partecipazione.

Articolo 12. Privacy

Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte durante le uscite didattiche. Le immagini in questi casi sono raccolte a fini personali e destinati ad un ambito familiare o amichevole. Nel caso in cui si intendesse pubblicarle e diffonderle in rete, anche sui social network, è necessario ottenere il consenso delle persone presenti nei video o nelle foto.

Articolo 13. Validità del presente documento

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto e scade dopo dodici mesi. Dopo tale data è prorogato tacitamente fino all'approvazione di un nuovo Regolamento.

Il presente regolamento, approvato in via definitiva dal Consiglio di Istituto, è affidato al Dirigente Scolastico perché vigili sulla sua applicazione.

Articolo 14. Modulistica

Sarà necessario consegnare ai genitori ai fini della compilazione:

1. Autorizzazione annuale per le uscite didattiche sul territorio;
2. Comunicazione uscita didattica sul territorio;
3. Programma visita guidata o viaggio d'istruzione;
4. Autorizzazione;
5. Impegno di spesa.

Sono di competenza dei docenti:

1. Modulo "Proposta effettuazione uscita sul territorio, visita guidata, viaggi";
2. Elenco nominativo alunni partecipanti e non partecipanti;
3. Dichiarazione di assunzione dell'obbligo della vigilanza da parte degli accompagnatori;
4. Prospetto "Visite, Uscite sul territorio, Viaggi" ai fini della definizione del piano annuale;

Articolo 15. Conclusioni

Quanto previsto nel presente regolamento si intende inefficace e nullo se contrastante o non ammesso dalle vigenti norme e leggi attinenti l'attività scolastica. Per quanto non previsto fanno fede le normative generali in vigore.

Il presente regolamento è parte del Regolamento d'Istituto dell'I.C. "A. Battelli" di Novafeltria e viene divulgato mediante pubblicazione in albo e nel sito web.