



**ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**

Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000



Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE



*Documento approvato dal Collegio dei Docenti dell'8 settembre 2023 (delibera n. 20)
e deliberato dal Consiglio d'Istituto del 29 novembre 2023 (delibera n. 120)*

REGOLAMENTO VISITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

PREMESSA

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, rivestono un ruolo importante nella formazione degli alunni e costituiscono un valido strumento nell'azione didattico-educativa. Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere. Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e conoscenza dell'ambiente.

Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa, devono essere considerate come momento integrante della normale attività scolastica. Richiedono, pertanto, un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico.

Il presente Regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto, nell'ambito dell'autonomia della Scuola.

Art. 1 FINALITÀ

I viaggi d'istruzione devono contribuire a:

- migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- sviluppare il senso di responsabilità e autonomia;
- sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse;
- sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio.

Art. 2 TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ

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

La vasta gamma di iniziative si può così riassumere:

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

Art. 3 LIMITE DI APPLICAZIONE PER OGNI ORDINE DI SCUOLA

Si precisa che sia le visite guidate che i viaggi di istruzione sono consentiti per espressa prescrizione ministeriale agli alunni di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado su proposta dei Consigli di classe, Interclasse o Intersezione, ratificata dal Collegio Docenti e approvata dal Consiglio di istituto. Tenuto conto dell'indicazione della C.M. 14.10.1992, n. 291 si indicano i limiti di seguito stabiliti per gli spostamenti degli alunni:

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

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

Art. 4 ITER PROCEDURALE

Entro il 30 ottobre i consigli di intersezione/interclasse/classe definiscono le visite guidate e i viaggi di istruzione. Il coordinatore di intersezione/interclasse/classe riporta su appositi moduli (modello A) la destinazione, i docenti accompagnatori, la classe interessata, il periodo di svolgimento, l'itinerario, gli obiettivi didattico-educativi di massima.

Entro la prima settimana del mese di novembre consegna al Responsabile dei viaggi, i moduli relativi alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione da effettuare.

Entro la seconda settimana del mese di novembre il Responsabile dei viaggi, predispone il piano delle uscite (modello B) e coordina i rapporti con l'Ufficio di segreteria.

Entro dicembre il Collegio dei docenti e il Consiglio di Istituto recepiscono le richieste dei vari consigli di intersezione/interclasse/classe e deliberano il piano delle uscite.

Entro gennaio il Dirigente scolastico, avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore amministrativo, effettua la ricerca di mercato e la gara d'appalto, sottoscrive i contratti con le agenzie e nomina gli accompagnatori.

Entro due settimane prima della partenza i genitori provvederanno a versare la quota indicata per la partecipazione alla visita/viaggio attraverso la piattaforma PagoPA.

Entro due settimane prima della partenza il coordinatore di intersezione/interclasse/classe compila l'elenco relativo ai nominativi degli alunni partecipanti (modello C), distribuisce agli alunni le autorizzazioni (modello D) da far firmare ai genitori e, successivamente, raccoglie le stesse e le consegna al Responsabile viaggi.

Entro una settimana prima della partenza (pena l'annullamento della visita o del viaggio) il Responsabile viaggi consegna in segreteria, l'elenco degli alunni partecipanti e le autorizzazioni dei genitori per la visita/viaggio.

Entro una settimana prima della partenza, per i viaggi d'istruzione e le visite guidate eccedenti l'orario scolastico, i docenti accompagnatori compileranno l'apposito modulo (modello E) da consegnare ai genitori degli alunni interessati.

Al rientro dal viaggio i docenti accompagnatori compileranno e consegneranno al Responsabile viaggi una breve relazione (modello F) riguardante gli aspetti didattico-organizzativi, l'elenco dei

presenti, la qualità del servizio ed eventuali inconvenienti e/o disservizi registrati durante l'effettuazione dell'uscita.

Entro maggio-giugno il Responsabile viaggi, viste le relazioni delle singole visite, predispone una relazione da presentare al Collegio dei docenti e al Consiglio di Istituto.

Art. 5 DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Considerata la necessità di garantire il completo svolgimento dei programmi di insegnamento, si ravvisa l'opportunità di contenere i viaggi entro i seguenti limiti:

- **Le classi dell'Infanzia** potranno effettuare massimo 2 uscite didattiche o visite guidate sul territorio comunale in orario scolastico.
- **Le classi della Primaria** potranno effettuare massimo 3 uscite didattiche o visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno con rientro max ore 21.00.
- **Le classi I, II e III della Secondaria di primo grado** potranno effettuare massimo 3 uscite didattiche o visite guidate in orario scolastico e 1 viaggio d'istruzione. I viaggi d'istruzione avranno la durata di 1 giorno per le classi prime e seconde e di max 3 giorni per le classi terze.
- **Le classi I, II e III della Secondaria di primo grado** potranno effettuare massimo 3 uscite didattiche o visite guidate in orario scolastico e 1 viaggio d'istruzione. I viaggi d'istruzione avranno la durata di 1 giorno per le classi prime e seconde e di max 3 giorni per le classi terze. Se non ci sono accompagnatori disponibili ad accompagnare una classe terza per più giorni, il CdC si potrà optare per il viaggio d'istruzione organizzato per le classi seconde.

Ogni intersezione o interclasse individuerà una **meta unica, scelta a maggioranza**, per le visite guidate e i viaggi di istruzione.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione non potranno essere effettuate il giorno seguente ad uno festivo (es. il Lunedì, il giorno successivo a festività, ecc.), per consentire alla segreteria di assolvere, il giorno prima della partenza, gli ultimi adempimenti.

Non saranno prese in considerazione proposte presentate oltre il 30 ottobre.

Sono possibili deroghe in occasione di visite guidate o viaggi di istruzione connesse a specifici progetti di gemellaggio o in presenza di iniziative particolarmente qualificanti da motivarsi in sede di programmazione.

È fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione, salvo casi particolari e adeguatamente documentati.

È necessario, inoltre, che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (prove invalsi, elezioni scolastiche, operazione degli scrutini, ecc.). Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche o di attività collegate con l'educazione ambientale, o con viaggi nell'ambito di progetti di partenariato (E- twinning, Erasmus...)

Art. 6 DESTINATARI

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

La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile e, comunque, non inferiore ai 2/3 del totale delle classi, perché il viaggio conservi la sua valenza formativa.

A tal fine e, in ottemperanza delle norme ministeriali, si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie. Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica. Nello stesso periodo la scuola effettuerà didattica alternativa per coloro che non partecipano al viaggio con particolare riguardo alle attività di recupero e di approfondimento.

Non potranno partecipare alle uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione gli alunni a cui siano state erogate nel corso dell'anno scolastico almeno **3 note individuali e di grave entità** sul registro elettronico e il cui comportamento e grado di maturazione, su parere insindacabile del Consiglio di Classe o di Interclasse, non garantisca la propria e l'altrui incolumità.

Art. 7 PARTECIPAZIONE DEI GENITORI

In linea generale non è prevista la presenza dei genitori, se non in caso di somministrazione farmaci o in casi di patologie particolari e gravi, che verranno comunque valutati dai singoli Consigli di classe e interclasse.

L'eventuale partecipazione dei genitori potrà essere consentita, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni.

Art. 8 AUTORIZZAZIONI RICHIESTE

Per ogni viaggio di istruzione è obbligatorio acquisire il consenso scritto di tutti i genitori e di chi esercita la potestà familiare sui minori; a tal fine si invierà ai genitori degli alunni uno stampato da cui risulti: data, itinerario, programma, quota di partecipazione, orario di partenza e rientro, autorizzazione a partecipare.

Art. 9 COSTI VIAGGI DI ISTRUZIONE

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

Il limite sul costo del viaggio di istruzione, stabilito dal Consiglio di Istituto è di massimo 280.00 euro, che consente di contemperare gli inderogabili obiettivi formativi del viaggio, con le esigenze di contenimento della spesa.

Eventuali situazioni di particolare difficoltà economica devono essere segnalate dalla famiglia dell'alunno in via riservata al Dirigente scolastico, che valuterà caso per caso la possibilità di ottenere forme di agevolazione da parte del fornitore del servizio.

Art. 10 COMPITI DEL RESPONSABILE VIAGGI

Il docente Responsabile delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione raccoglie e organizza le proposte dei Consigli di classe/interclasse/intersezione ed elabora il Piano Annuale delle visite guidate e viaggi d'istruzione, da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

Lo stesso fornisce ai docenti tutte le informazioni relative all'uscita da effettuare; si occupa delle prenotazioni a mostre, spettacoli, ecc.; raccoglie e consegna in segreteria l'elenco degli alunni partecipanti, le autorizzazioni dei genitori per la visita/viaggio e le ricevute del versamento; si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio; raccoglie le relazioni finali dei docenti accompagnatori; predispone una sintetica relazione finale sulla qualità complessiva dei servizi proposti.

Entro la fine del mese di gennaio il Dirigente Scolastico e il Referente per i viaggi di istruzione, verificano la fattibilità del Piano annuale delle uscite sotto l'aspetto organizzativo ed economico ed avviano l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico.

Art. 11 COMPITI DEL DOCENTE COORDINATORE

I docenti coordinatori di intersezione/interclasse/classe devono tenere i contatti con Responsabile dei viaggi e in particolare dovranno:

- entro il 30 ottobre compilare e consegnare al Responsabile dei viaggi, il modulo relativo ai dati delle visite guidate e del viaggio d'istruzione da effettuare (modello A);
- entro due settimane dalla partenza compilare l'elenco relativo ai nominativi degli alunni partecipanti (modello C), distribuire agli alunni le autorizzazioni (modello D) da far firmare ai genitori e, successivamente, raccogliere le stesse e consegnarle al Responsabile dei viaggi;
- al rientro del viaggio, compilare e consegnare al Responsabile dei viaggi una breve relazione (modello F) riguardante gli aspetti didattico-organizzativi, la qualità del servizio ed eventuali inconvenienti e/o disservizi registrati durante l'effettuazione dell'uscita.

Art. 12 ACCOMPAGNATORI

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione saranno effettuati **solo** in **presenza di docenti accompagnatori** disponibili. Nella programmazione deve essere prevista la presenza di un docente ogni 15 alunni e un docente sostituto.

Questi ultimi presenteranno, a tal fine, espressa dichiarazione scritta e **non potranno successivamente presentare diniego alla partecipazione** se non per gravi e documentate motivazioni (es. ricovero ospedaliero, malattia, ecc.).

Per le classi a tempo ridotto della scuola dell'infanzia (con un solo docente) sarà necessario affiancare la docente da 1 o da 2 genitori (es. rappresentanti di classe) a seconda delle esigenze.

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente. Considerata la valenza didattica ed educativa delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, i docenti accompagnatori devono appartenere alla classe.

Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap si rende necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno. Qualora l'insegnante dell'allievo portatore di handicap non si rendesse disponibile, si potrà richiedere la disponibilità di altri docenti, degli educatori (previa autorizzazione

dell'Ente locale), di un familiare maggiorenne dell'alunno o di altra persona maggiorenne di fiducia, indicata e autorizzata dalla famiglia. Solo in questo caso, le spese di viaggio dell'accompagnatore dell'alunno, sono a carico della comunità scolastica e non a carico della famiglia dell'alunno con disabilità, per evitare discriminazioni nei confronti dello stesso.

Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà, per quanto possibile, alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio.

I docenti accompagnatori e il referente del viaggio dovranno avere copia dell'elenco dei partecipanti con i numeri telefonici degli alunni, della scuola, dell'agenzia di viaggio e del servizio assistenza dell'assicurazione.

Art. 13 ORGANIZZAZIONE INCLUSIVA

Il nostro Istituto, nell'ottica della piena inclusione, vuole essere una comunità accogliente, nella quale tutti gli alunni, a prescindere dalle loro diversità funzionali, possano realizzare esperienze di crescita individuale e sociale. Ogni insegnante, oltre a quello di sostegno, ha piena responsabilità didattica ed educativa verso tutti gli alunni delle sue classi, compresi quelli con disabilità.

Poiché l'alunno con disabilità segue dei percorsi di apprendimento personalizzati e/o individualizzati, gli obiettivi che ci si propone di raggiungere anche con le visite o con i viaggi di istruzione devono essere in linea con il Piano Educativo Individualizzato stilato dal Consiglio di classe, condiviso con la famiglia e approvato nel GLO.

È assolutamente importante, per evitare rischi di emarginazione, intervenire a monte con una idonea progettazione inclusiva: il viaggio deve essere organizzato predisponendo le misure più idonee per consentire all'alunno di partecipare fruttuosamente all'esperienza senza eccessivi rischi, disagi o impedimenti di varia natura per se stesso e per gli altri.

Gli alunni disabili, salvo diversa valutazione del GLO e in pieno accordo con la famiglia, saranno accompagnati dai docenti di sostegno o da altri docenti opportunamente designati dal Dirigente.

Nei casi più gravi, in cui fosse necessaria la presenza di una seconda figura, quale un genitore o l'educatore di riferimento in aggiunta al docente, verrà valutata all'interno del GLO la modalità organizzativa della partecipazione totale o parziale dell'alunno/a all'esperienza.

In sede di GLO si prenderanno precisi accordi con i componenti del gruppo operativo e con la famiglia che sottoscriverà un modulo con gli accordi presi.

Qualora tali accordi venissero meno, per impedimenti della famiglia, l'alunno potrà rimanere a scuola e usufruire della didattica, come da orario scolastico personalizzato in presenza del docente di sostegno.

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.

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

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

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

Il Consiglio di classe potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni per i quali la scuola ha preso particolari provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico (vedi art. 6).

Art. 15 SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Le famiglie dovranno consegnare ai docenti accompagnatori autorizzazione scritta nel caso si preveda che gli alunni debbano assumere farmaci durante il viaggio, con indicazione della posologia e dei tempi di somministrazione, oltre ai farmaci relativi, consegnati in apposito contenitore (se necessario anche refrigerante).

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

Art. 16 NUMERI DI TELEFONO DA CONTATTARE IN CASI DI EMERGENZA.

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

Art. 17 USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI

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

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.

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

Durante i viaggi d'istruzione agli alunni è consentito portare con sé I-Pod o Mp3, che potranno usare in pullman e/o durante le pause, previo consenso dei docenti accompagnatori, ma non nei momenti di attività didattica.

La scuola comunque non risponde per eventuali danni o smarrimenti.

È invece vietato portare videogiochi ed altri dispositivi elettronici.

Art. 18 UTILIZZO DI FOTO E MATERIALE FOTOGRAFICO.

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

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

Art. 19 ASPETTI FINANZIARI

I costi del viaggio d'istruzione saranno a totale carico delle famiglie.

Gli alunni diversamente abili pagano il trasporto, l'alloggio e il ristorante (se previsti), la guida. Sono salvaguardati i diritti dei diversamente abili per quanto riguarda l'accesso ai musei e monumenti pubblici.

La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto, nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: non è consentita gestione extra bilancio.

Ai sensi dell'art. 65 comma 2 del D.Lgs n.217/2017, modificato dal D.L. n. 162/2019 (Decreto Mille proroghe), **tutti i pagamenti devono essere effettuati attraverso la piattaforma PagoPA e non potranno essere accettati forme diverse di pagamento.**

La scuola configura l'avviso di pagamento sulla piattaforma PagoPA e il genitore riceve una email con il link tramite il quale, individualmente, potrà provvedere al pagamento della quota, lo stesso avviso sarà visibile anche nella sezione dedicata del registro elettronico. In caso di disguido nella ricezione dell'email con i dati di pagamento, la famiglia deve contattare la segreteria.

In caso di **non partecipazione** di un alunno all'iniziativa organizzata, **la quota versata non potrà essere rimborsata**, in quanto i costi pro capite sono quantificati in modo forfettario sulla totalità degli alunni partecipanti e paganti.

Art. 20 GESTIONE AMMINISTRATIVA

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

- a) Relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio.
- b) Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe.
- c) Dichiarazione di consenso delle famiglie.
- d) Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza.
- e) La polizza assicurativa obbligatoria, comprensiva di R.C. per danni a terzi.
- f) Prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate.
- g) Preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni.

- h) Versamenti effettuati dai genitori degli alunni.
- i) Programma analitico del viaggio.
- j) Ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato

Art. 21 RACCOMANDAZIONI FINALI

Per migliorare la gestione amministrativa di uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione, si raccomanda di rispettare le seguenti procedure:

- Al primo contatto con fornitore del servizio (Agenzia, Ente, Associazione, ...) chiedere sempre se il fornitore può produrre fattura elettronica e se ha il Durc regolare; in caso di Associazioni no profit deve consegnare in segreteria Statuto dell'associazione e dichiarazione No Durc;
- Il secondo contatto, il fornitore lo avrà con la segreteria, ass. amm. Magaletti (o DSGA in assenza); il referente viaggi trasmetterà i contatti alla segreteria che provvederà a definire tutti gli aspetti amministrativo-contabili;
- Se le prenotazioni vengono effettuate on line dalle prof.sse per iniziative come teatro o cinema devono essere inviate le copie della prenotazione in segreteria compreso il regolamento dell'iniziativa per tempo, in modo che si possa organizzare l'evento e il relativo pagamento;
- Elenco dei partecipanti, compresi i docenti accompagnatori, firmato dagli stessi, va consegnato in segreteria entro due settimane dalla partenza. prima di lanciare l'evento su pagoscuola; vanno segnalate contestualmente eventuali situazioni particolari (es. difficoltà economica di alcuni alunni, ecc);
- Alla fine dell'evento, consegnare in segreteria elenco dei presenti per classe al fine del riscontro dei paganti;
- È vietato intraprendere iniziative personali contattando le associazioni per cambio data gita o altro, questo è un compito che deve essere svolto dal referente viaggi in accordo con la segreteria;

Art. 22 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

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

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

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive del Responsabile del viaggio.

Il Presente regolamento può essere modificato o integrato, se necessario, nel periodo compreso fra settembre e ottobre di ogni anno scolastico.



**ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**

Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000



Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

Modello A

Scheda proposta uscita didattica/visita guidata/viaggio di istruzione a. s. 201_ – 201_

ORDINE DI SCUOLA _____

CLASSE ____ SEZ. _____ PLESSO _____

1. TIPOLOGIA

- Uscita didattica / visita guidata (non eccedente l'orario scolastico)
- Visita guidata (eccedente l'orario scolastico)
- Viaggio di istruzione

2. DESTINAZIONE

- Entro i limiti comunali
- In Provincia (oltre i limiti comunali)
- Fuori Provincia / Regione

3. ORARIO DI PARTENZA _____

4. ORARIO DI RIENTRO _____

5. ITINERARIO _____

6. MESE DI EFFETTUAZIONE _____ **GIORNO/I** _____

7. OBIETTIVI DIDATTICO-EDUCATIVI _____

8. DATI SU ALUNNI PARTECIPANTI

Numero degli alunni partecipanti: _____

9. DATI SU ADULTI PARTECIPANTI

Nominativi docente referente _____

Nominativi docenti accompagnatori _____

Nominativi docenti accompagnatori di riserva _____

Altri (se previsti) _____

Data, _____

Firma Docenti



**ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

Modello C

Elenco alunni a. s. 201_ – 201_

Uscita didattica / visita guidata / viaggio di istruzione del _____

ORDINE DI SCUOLA _____

CLASSE ____ SEZ. _____ PLESSO _____

Meta / itinerario: _____

Docente/i accompagnatore/i: _____

n.	Cognome alunno / a	Nome alunno / a
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		

Data, _____

Firma Referente viaggi



**ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

Modello D

Al Dirigente Scolastico

Oggetto: autorizzazione alla partecipazione a visite guidate / viaggi di istruzione a.s. 201_-201_

Il /La sottoscritto/a _____

genitore dell'alunno/a _____

Frequentante la classe _____ sezione _____ della Scuola _____

autorizza il/la proprio/a figlio/a a partecipare all'uscita didattica / visita guidata / viaggio di istruzione previsto/a per il giorno ___/ ___/ 20___, con partenza dalla sede scolastica alle ore _____, destinazione _____ e ritorno alle ore _____ giorno ___/ ___/ 20___.

Per alunni con allergie o intolleranze alimentari, è necessaria la presentazione della relativa certificazione.

Data, _____

Firma _____

Da restituire debitamente firmato improrogabilmente entro il ___/ ___/ 20___



**ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**

Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000



Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

Modello E

Programma di viaggio per i genitori a. s. 201_ – 201_

Viaggio di istruzione / visita guidata eccedente l'orario scolastico

Visita guidata / viaggio di istruzione del (data) _____

Classe: _____ sez. _____ Scuola _____

Meta / itinerario: _____

Docente referente: _____

Docente/i accompagnatore/i: _____

Mezzo di trasporto da utilizzare: _____

Orario di partenza: _____

Orario previsto di rientro: _____

Alunni partecipanti: _____ su _____

Data, _____

Il docente referente _____



ISTITUTO COMPRESIVO

EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO

Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel./Fax 080/5019000



Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

Modello F

Relazione finale a. s. 201_ – 201_

Scuola dell'Infanzia / Primaria / Secondaria di primo grado _____

Classe _____ sez. _____ Docente referente: _____

Numero alunni: _____ su _____ alunni.

L'uscita didattica / visita guidata / viaggio di istruzione a _____

è stato/a effettuato/a il ___/___/20___, oppure dal ___/___/20___, al ___/___/20___ .

con partenza alle ore _____ e rientro alle ore _____ .

e si è svolto in conformità al programma presentato, ad eccezione delle seguenti variazioni:

Comportamento degli alunni nel tragitto A/R:

non adeguato buono ottimo

Comportamento degli alunni durante la visita:

non adeguato buono ottimo

Segnalazioni relative all'agenzia di viaggio:

non adeguato buono ottimo

Rispondenza della visita rispetto le aspettative didattiche:

non adeguato buono ottimo

Organizzazione dell'uscita / visita guidata / viaggio di istruzione

non adeguato buono ottimo

Suggerimenti:

Data, _____

Il docente referente _____

SOMMARIO

PREMESSA.....	2
Art. 1 FINALITÀ.....	2
Art. 2 TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ.....	2
Art. 3 LIMITE DI APPLICAZIONE PER OGNI ORDINE DI SCUOLA.....	3
Art. 4 ITER PROCEDURALE.....	3
Art. 5 DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE.....	4
Art. 6 DESTINATARI.....	4
Art. 7 PARTECIPAZIONE DEI GENITORI.....	5
Art. 8 AUTORIZZAZIONI RICHIESTE.....	5
Art. 9 COSTI VIAGGI DI ISTRUZIONE.....	5
Art. 10 COMPITI DEL RESPONSABILE VIAGGI.....	6
Art. 11 COMPITI DEL DOCENTE COORDINATORE.....	6
Art. 12 ACCOMPAGNATORI.....	6
Art. 13 ORGANIZZAZIONE INCLUSIVA.....	7
Art. 14 AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO.....	7
Art. 15 SOMMINISTRAZIONE FARMACI.....	8
Art. 16 NUMERI DI TELEFONO DA CONTATTARE IN CASI DI EMERGENZA.....	8
Art. 17 USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI.....	8
Art. 18 UTILIZZO DI FOTO E MATERIALE FOTOGRAFICO.....	9
Art. 19 ASPETTI FINANZIARI.....	9
Art. 20 GESTIONE AMMINISTRATIVA.....	9
Art. 21 RACCOMANDAZIONI FINALI.....	10
Art. 22 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE.....	10
Modello A.....	11
Modello B.....	12
Modello C.....	13
Modello D.....	14
Modello E.....	15
Modello F.....	16