



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione digitale
Ufficio IV

Istituto Comprensivo via Suor Celestina Donati

Scuola Primaria e Secondaria di I Grado

Via Suor Celestina Donati, 110

Sezione ospedaliera Scuola dell'Infanzia e Primaria – Policlinico A. Gemelli

CM: RMIC8GV009 - CF: 97714110588 –

Telefono: 063012306 - fax: 0635059504

Mail: rmic8gv009@istruzione.it PEC: rmic8gv009@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO VISITE - VIAGGI DI ISTRUZIONE - CAMPI SCUOLA E STAGE LINGUISTICI



● ART. 1 – Finalità

Le visite didattiche/viaggi di istruzione e gli stage linguistici costituiscono un arricchimento dell'offerta formativa e potenziamento delle competenze di base, sociali e civiche di ogni Alunno e del gruppo Sezione/Classe nel suo complesso.

Considerati come strumento metodologico alternativo/integrativo alle attività curriculari in aula, le visite didattiche/viaggi di istruzione e gli stage linguistici devono essere coerenti e funzionali agli obiettivi educativi-didattici individuati nel PTOF di Istituto e alla progettazione della singola Sezione/Classe.

Per la loro realizzazione, al pari di qualsiasi progetto, si prevedono tre fasi: programmazione, monitoraggio e valutazione degli aspetti didattico-educativi nonché di quelli organizzativi – amministrativi - contabili.

● ART. 2 – Tipologie di Attività

Ciascuna Sezione/Consiglio di classe, nel rispetto di quanto definito nel presente Regolamento, può organizzare:

- a) **Viaggi di istruzione/ Campi scuola di interesse educativo-didattico, anche connessi ad attività sportiva o d'indirizzo musicale**, in Italia e all'estero;
- b) **Visite didattiche** in orario scolastico ed extra scolastico al massimo di un'intera giornata, da effettuarsi sul territorio comunale e/o limitrofo, presso località di interesse storico-artistico, culturale, naturalistico, sportivo e musicale.
- c) **Stage linguistici all'estero o settimana in lingua**, ovvero corsi di approfondimento linguistico che si effettuano in un paese straniero per un periodo indicativo di una settimana durante la quale gli alunni frequentano un corso di lingua straniera in una scuola qualificata e vivono presso college o famiglie locali. Gli stage rappresentano per gli alunni un'opportunità di approfondimento delle proprie competenze linguistiche, di miglioramento della socializzazione tra membri del gruppo classe e di contatto con la realtà socio- culturale del paese ospitante.

● ART. 3 – Destinatari

Gli Alunni della Scuola Primaria e Secondaria di I Grado sono destinatari delle **Visite didattiche** in orario scolastico ed extra scolastico al massimo di una giornata, da effettuarsi sul territorio comunale e/o limitrofo, presso località di interesse storico-artistico, culturale, naturalistico, sportivo e musicale.

Gli Alunni della Scuola Primaria sono destinatari dei Viaggi di istruzione/ Campi scuola di interesse educativo-didattico in Italia, Città del Vaticano e Rep. di S. Marino.

Gli Alunni della Scuola Secondaria di I Grado sono destinatari dei Viaggi di istruzione/ Campi scuola di interesse educativo-didattico, anche connessi ad attività sportiva o



d'indirizzo musicale in Italia e all'estero, nonché degli stage linguistici all'estero.

● **ART. 4 – Numero e durata massima dei Viaggi di Istruzione/Campi Scuola**

Le Classi della Scuola Primaria e Secondaria di I Grado possono partecipare, di norma, ad **n. 1** viaggio di istruzione/campo scuola all'anno che rientri nella programmazione educativa – didattica. Di seguito la durata dei viaggi di istruzione/campi scuola:

SCUOLA PRIMARIA:

- 1) Classi I e II per un massimo di due giorni con un pernottamento;
- 2) Classi III, IV, V per un massimo di quattro/cinque giorni con tre/quattro pernottamenti;

Tutte le classi potranno effettuare viaggi/campi scuola sul territorio provinciale e province confinanti, territorio regionale o di regioni limitrofe. Sono possibili deroghe all'intero territorio nazionale in presenza di iniziative particolarmente qualificanti da motivarsi in sede di programmazione.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO:

- 1) Classi I, II e III: località italiane ed europee per un massimo di sei giorni con cinque pernottamenti.

Il numero e la durata dei viaggi di istruzione/campi scuola sopra indicata può essere eventualmente modificata a fronte di motivate ragioni didattico-educative, tuttavia è bene considerare, con la dovuta attenzione, le reali possibilità economiche delle Famiglie degli Alunni.

● **ART. 5 - Numero e durata massima delle Visite di istruzione di un'intera giornata fuori orario scolastico.**

Le Classi della Scuola Primaria e Secondaria di I Grado possono partecipare, generalmente, ad un **massimo n. 3** uscite all'anno da programmare anche in relazione agli aspetti organizzativi – amministrativi – contabili.

Tale numero può essere rivalutato a fronte di specifiche motivazioni didattico – formative. Entro le ore 20.00 tutti gli Alunni partecipanti devono essere riconsegnati alle proprie Famiglie.

● **ART. 6 - Numero e durata massima degli stage**

Gli stage linguistici sono destinati agli Alunni delle Classi II e III della Scuola Secondaria di I Grado; di norma, non dovrebbero superare la durata di n. 7 giorni comprensivi di viaggio.



● ART. 7 – Periodi

I Viaggi d'istruzione/campi scuola, visite di istruzione e stage linguistici vengono organizzati nell'arco dell'intero anno scolastico. Per gli Alunni delle Classi III della Scuola Secondaria di I Grado si sconsiglia l'organizzazione dei viaggi/stage nel mese di maggio, in prossimità della valutazione triennale finale e dell'Esame di Stato, a meno di particolari e finalizzate motivazioni didattico-educative.

Similmente, per le altre Classi di Scuola Primaria e Secondaria di I Grado, è opportuno evitare la concentrazione di visite e viaggi nell'ultima parte dell'anno scolastico per evidenti motivi organizzativi.

● ART. 8 – Destinazioni

Le destinazioni sono stabilite dai Team/Consigli di Classe/Sezione in coerenza con la programmazione didattico-educativa sviluppata ed i bisogni formativi degli Alunni. Altresì nella scelta delle destinazioni è importante valutare l'impatto economico sulle Famiglie degli Alunni partecipanti.

● ART. 9 – Iter procedurale visite di istruzione di un'intera giornata

Le visite di istruzione di un'intera giornata devono essere preferibilmente deliberate dai Team/Consigli di Classe/Sezione del mese di settembre/ottobre. Tuttavia è possibile, anche in corso di anno scolastico, organizzare una visita, purché in relazione alle sopravvenute esigenze formative degli Alunni ed in coerenza con l'offerta formativa espressa nel PTOF.

Di seguito l'iter procedurale che il Docente Referente/Organizzatore della visita deve rispettare nella pianificazione della suddetta attività:

- 1) Verbalizzare nelle riunioni di Team/Consiglio di Classe/sezioni del mese di settembre/ottobre (o in corso di anno scolastico) meta/periodo/motivazioni didattiche della visita;
- 2) Compilare in ogni sua parte l'**ALLEGATO 1 – Richiesta Autorizzazione al DS** da consegnare in Segreteria Didattica almeno **40 giorni** precedenti dalla data della visita, laddove è necessaria la presenza di Oepac e pullman/treno/aereo/nave. Si precisa che, consegnato il suddetto **ALLEGATO 1**, non è possibile modificare le informazioni in esso contenute, escluse quelle riconducibili a motivi di salute di Alunni /Docenti partecipanti da comunicare immediatamente. Successivamente compilare l'**ALLEGATO 2 – Elenco Alunni**. Nel caso di una **visita di istruzione di un'intera giornata**, i Genitori autorizzeranno tramite il RE che il Docente Organizzatore avrà cura di controllare.
- 3) Per le visite della Scuola Primaria che prevedono il pranzo al sacco, i Docenti



Accompagnatori, al momento del ritiro dei cestini, devono comunicare alle inservienti della mensa e al personale di Segreteria eventuali Alunni assenti, poiché il numero dei cestini ritirati non può essere diverso da quello degli Alunni effettivamente partecipanti.

- 4) Concluso l'iter definito nei punti 1 e 2 il Docente Referente/Organizzatore ritira in Segreteria la lettera di incarico nella quale sono declinati i compiti e le responsabilità relative al ruolo (**ALLEGATO 5 – Designazione Accompagnatore**).

Gli Alunni che non partecipano alla visita di istruzione non sono esonerati dalla frequenza scolastica, infatti svolgeranno attività di recupero/potenziamento secondo le indicazioni previste dal Team/Consiglio di Classe/Sezione. Il docente Coordinatore di Classe deve vigilare affinché l'Alunno non partecipante svolga regolarmente l'attività didattica prevista.

Non è consentita la partecipazione di persone estranee alla classe, salvo deroghe. Qualora nella Classe vi sia un Alunno con disabilità certificata, sarà coinvolto, se necessario, anche il Docente di Sostegno, nonché l'OEPAC, la cui partecipazione è vincolata dal parere della Cooperativa/Ufficio Municipale. Gli Alunni affetti da gravi patologie partecipano alle visite di istruzione accompagnati da un Genitore che dovrà corrispondere l'intera quota.

Per le visite di istruzione vengono generalmente utilizzati pullman privati/autobus cittadini e per visite di una giornata, a seconda della destinazione, anche il treno.

Sono previsti percorsi a piedi nella zona circostante la scuola.

L'uso dei mezzi pubblici per percorsi cittadini è consentito agli Alunni, previa attenta valutazione da parte dei Docenti delle caratteristiche del gruppo Classe, del percorso, degli orari e delle condizioni di affollamento dei mezzi di trasporto pubblico.

● **ART. 10 – Iter procedurale Viaggi di istruzione/ Campi scuola di interesse culturale e/o connessi ad attività sportiva o d'indirizzo musicale**

Le proposte di viaggi di istruzione/campi scuola dovranno essere formulate nei Consigli di Classe, Interclasse, quindi illustrate nell'aggiornamento annuale del PTOF che verrà deliberato ed adottato dal Collegio dei Docenti e Consiglio d'Istituto.

Tali viaggi/campi scuola, strettamente connessi all'attività didattica – educativa delle Classi proponenti, dovranno essere presentati nella forma di progetto e formalizzati attraverso l'**ALLEGATO 6 – Scheda Progetto Viaggi** da completare in ogni parte. Si precisa che nell'organizzazione dei viaggi e' fatto divieto il trasporto/spostamenti notturni.

Deliberato il viaggio dai competenti OO.CC., l'Istituto avvierà la procedura di selezione pubblica della Ditta fornitrice del servizio e, contestualmente, il Docente Referente/Organizzatore del viaggio/campo produrrà tutta la documentazione prevista nell'art. 9, punti 1,2,3,5.

Si sottolinea l'importanza, in tale fase organizzativa, del rispetto dei termini di



pagamento delle quote da parte delle Famiglie, poiché l'Istituto, a norma di legge, non può stipulare il contratto con la Ditta aggiudicataria del servizio in assenza di totale copertura finanziaria.

● **ART. 11 – Partecipanti viaggi di istruzione/campi scuola**

I partecipanti alle visite e viaggi d'istruzione sono tutti gli Alunni regolarmente iscritti all' I.C. VIA SUOR CELESTINA DONATI.

Il viaggio viene autorizzato solo se la partecipazione è garantita da almeno i 2/3 della Classe.

E' tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di entrambi i genitori o chi esercita la potestà familiare. **(ALLEGATO 3)**

Gli Alunni che non partecipano al viaggio d'istruzione non sono esonerati dalla frequenza scolastica, infatti svolgeranno attività di recupero/potenziamento secondo le indicazioni previste dal Team/Consiglio di Classe. Il docente Coordinatore di Classe deve vigilare affinché l'alunno non partecipante svolga regolarmente l'attività didattica prevista .

Non è consentita la partecipazione di persone estranee alla classe, salvo deroghe. Qualora nella Classe vi sia un Alunno con disabilità certificata, sarà coinvolto, se necessario, anche il Docente di Sostegno, nonché l'OEPAC la cui partecipazione è vincolata dal parere della Cooperativa/Ufficio Municipale. Gli Alunni affetti da gravi patologie partecipano ai viaggi accompagnati da un Genitore che dovrà corrispondere l'intera quota.

● **ART. 12 - Partecipanti stage linguistici**

Gli stage linguistici sono rivolti agli Alunni delle Classi II e III della Scuola Secondaria di I Grado. Gli Alunni possono appartenere allo stesso gruppo Classe o a classi parallele.

La scelta del paese di destinazione e della tipologia di stage è effettuata dal Dipartimento di Lingue Straniere, quindi comunicata ai Consigli di Classe.

Similmente al viaggio di istruzione, il Docente Referente utilizzerà l'**ALLEGATO 6 - SCHEDA PROGETTI VIAGGI** per la formalizzazione dello stage che seguirà il medesimo iter procedurale dei viaggi di istruzione. Al fine di velocizzare i tempi di delibera e di istruttoria, il Dipartimento può delineare il progetto già nell'anno scolastico precedente all'anno di effettuazione dello stage, ferma restando la formale delibera dei competenti OO.CC. nell'anno scolastico di riferimento.

Di seguito le indicazioni fondamentali da osservare nell'organizzazione di uno stage linguistico:

- Ogni stage viene attivato solo al raggiungimento dei componenti di un gruppo minimo di 20 alunni provenienti da una singola Classe e/o da Classi diverse.
- Gli stage sono effettuati preferibilmente nei mesi di gennaio/febbraio/marzo.
- La durata massima è di 7 (sette) giorni.



- Nel caso ci si serva di una agenzia esterna che provvederà alla completa organizzazione dello stage, il Docente Responsabile ha il compito di organizzare l'attività ad esclusione delle azioni di competenza della Segreteria della scuola.
- Per il soggiorno degli Alunni è preferita la sistemazione in college o presso famiglie selezionate del posto.
- Il corso di lingua deve esser tenuto da insegnanti qualificati di madrelingua, con rilascio di un certificato al termine dello stage.
- Sono previste eventuali escursioni e visite per conoscere ed approfondire la realtà storico-culturale della città ospitante.
- I costi sono a totale carico della famiglia dei partecipanti.
- Al termine di ciascuno stage, il docente responsabile, in collaborazione con i docenti accompagnatori, produce la relazione dell'attività.

● **ART. 13 – Esigenze particolari degli Alunni Partecipanti**

Nel caso in cui gli Alunni partecipanti dovessero manifestare esigenze alimentari e/o farmacologiche specifiche, i Docenti Organizzatori faranno compilare ai Genitori l'**ALLEGATO 7 - ESIGENZE ALUNNI** contenente tutte le indicazioni sul trattamento/intervento sull'Alunno da condividere tra tutti i Docenti partecipanti. Tale Allegato sarà successivamente inviato, per il tramite della Segreteria, all'Agenzia/struttura alberghiera.

● **ART. 14 – Documenti per viaggi all'estero e stage linguistici**

Per gli Alunni di nazionalità italiana è necessario il passaporto individuale o carta di identità valida per l'espatrio in corso di validità.

Per i minori di anni 14 di nazionalità italiana è obbligatorio avere, in aggiunta al proprio documento di espatrio, l'affidamento momentaneo al Docente accompagnatore rilasciato dalla Questura del comune di residenza su richiesta dei Genitori. Per i partecipanti di altra nazionalità, oltre il passaporto personale, è spesso necessario avviare richiesta di visto rivolgendosi, con largo anticipo, al Consolato del paese di destinazione.

● **ART. 15 Pagamenti visite didattiche, viaggi di istruzione/campi scuola, stage linguistici**

Il costo delle visite didattiche, viaggi di istruzione/campi scuola, stage linguistici è a totale carico delle famiglie (salvo accesso al Fondo di Solidarietà secondo i criteri deliberati dal Consiglio di Istituto), pertanto, nella scelta degli itinerari, i Docenti devono opportunamente valutare le possibilità economiche delle Famiglie e progettare di conseguenza.

Coerentemente col principio per cui nessun Alunno deve essere escluso dai percorsi formativo - culturali per motivi economici, il Consiglio di Istituto individua limiti di



spesa complessivi che possano garantire la massima partecipazione degli Alunni.
I limiti previsti sono i seguenti:

Spesa massima per viaggio € 500,00

Spesa massima per stage di lingua € 800,00

Tali limiti possono motivatamente essere rivalutati dal Consiglio di Istituto e/o dal Dirigente Scolastico, in particolari situazioni.

Per ogni progetto di viaggio è consigliabile l'abbinamento di almeno due classi al fine di limitare le spese a carico delle Famiglie e garantire un'adeguata vigilanza sugli Alunni.

I pagamenti avvengono attraverso il sistema **PAGOPA**, anche ai fini delle detrazioni fiscali, cui si accede anche attraverso la home del sito di Istituto, pertanto è fatto divieto ad Alunni, Docenti e Genitori di raccogliere denaro.

Il rispetto dei termini di pagamento da parte delle famiglie è la condizione per la stipula dei contratti con la Ditta fornitrice del servizio, poiché l'Istituto, a norma di legge, non può stipulare alcun contratto senza la specifica copertura finanziaria, pertanto il Docente Referente/Organizzatore, tramite i Rappresentanti dei Genitori, deve sensibilizzare le Famiglie in merito.

Si ammette il pagamento del biglietto di ingresso a mostre/cinema/musei ecc. direttamente al botteghino; eccezionalmente, in caso di richiesta di pagamento anticipato, il Genitore Rappresentante di Classe può raccogliere la quota di tutti gli Alunni partecipanti e versarla al conto dell'Istituto che provvederà al pagamento, avendo cura di allegare i nominativi degli Alunni per i quali è stato effettuato il versamento.

Altresì si precisa che:

- a. le modalità di pagamento (unica soluzione /acconto del 30% e successivo saldo) vengono definite in relazione alla tipologia e tempistica del viaggio;
- b. le gratuità e/o riduzioni per gli Alunni con disabilità certificata (L.104/'92) sono a discrezione della Ditta organizzatrice il servizio.

Se il viaggio non potesse essere effettuato o dovesse essere modificato nella destinazione o in altre modalità, per cause eccezionali di forza maggiore e non dipendenti dall'amministrazione, sarà possibile rimborsarne il costo solo nella misura prevista delle agenzie di viaggio o dai vettori o altri erogatori di servizi.

● **ART. 16 – Accompagnatori**

Il numero degli accompagnatori è stabilito in n. 1 Docente ogni n. 15 Alunni. Quando è n. 1 sola Classe ad effettuare il viaggio, gli accompagnatori saranno necessariamente n. 2, di cui almeno n. 1 Docente dovrà far parte del Consiglio di Classe interessato.

Solo in casi eccezionali e di necessità, debitamente motivati al Dirigente, si può ricorrere a Docenti accompagnatori di altre classi. Tale situazione deve essere valutata dal Dirigente Scolastico.

Il Docente accompagnatore che ha accettato l'incarico, firmando il progetto, non può



recedere dall'impegno preso se non per gravi e documentati motivi, con domanda rivolta al DS.

L'obbligo di vigilanza, che è sempre in carico a tutti gli accompagnatori, inizia dal momento di ritrovo prima della partenza, come indicato nel progetto, e termina con l'arrivo presso l'Istituto o il luogo fissato per il ritorno o, in caso di rientro in anticipo, fino all'orario di rientro previsto dal programma e comunicato ai Genitori.

I Docenti accompagnatori e il Docente responsabile del viaggio dovranno avere copia dell'elenco degli Alunni partecipanti con contatti telefonici dei Genitori, della Scuola, dell'Agenzia di viaggio e del Servizio Assistenza dell'Assicurazione.

I Docenti o altro personale accompagnatore sono soggetti all'obbligo di vigilanza degli Alunni e alla responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della Legge 312 dell'11/07/1980, che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave. Si ricorda che il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti (ore cosiddette "a disposizione").

I Docenti accompagnatori sono tenuti a ritirare in Segreteria la lettera di incarico nella quale sono declinati i compiti e le responsabilità relative al ruolo (**ALLEGATO 5**).

● **ART. 17– Supplenti**

All'atto della designazione degli accompagnatori ogni Consiglio di Classe deve individuare anche gli accompagnatori supplenti. Il Docente che accetta l'incarico di accompagnatore supplente, firmando il progetto, si impegna a sostituire il Docente assente e non può recedere dall'impegno preso se non per gravi e giustificati motivi, con domanda rivolta al DS. Le attribuzioni dei supplenti sono le medesime degli accompagnatori, di cui all'articolo precedente.

● **ART. 18 – Procedura operativa**

La proposta del viaggio viene sottoposta in primo luogo nelle riunioni di settembre, successivamente in una riunione aperta con la presenza dei Genitori (in genere nella riunione di ottobre per l'elezione dei Rappresentanti dei Genitori).

E' cura dei docenti organizzatori verificare i possibili abbinamenti di classe per favorire una più proficua organizzazione del viaggio.

I Coordinatori di Classe devono favorire la collegialità del confronto sulla proposta didattica e accertare la presenza di tutti i requisiti di legittimità per l'effettuazione del viaggio. I Consigli di Classe quindi procedono alla delibera del progetto, che deve essere debitamente verbalizzata.

Per gli Stage, il docente referente e/o i coordinatori dei Dipartimenti di Lingue dell'Istituto, ad inizio anno scolastico, valutano le offerte delle scuole straniere didatticamente più qualificate ed economicamente più vantaggiose, che saranno successivamente proposte ai Consigli di Classe.

Solo per gli stage linguistici può essere eventualmente convocato un consiglio di classe straordinario nel mese di settembre, al fine di accelerare le procedure nel



caso la prenotazione anticipata comportasse un significativo risparmio economico alle famiglie.

Per eventuali viaggi di istruzione, stage, effettuati nei primi mesi dell'anno scolastico è opportuno che la documentazione venga presentata al Dirigente Scolastico entro la fine dell'anno scolastico precedente per poter effettuare la procedura prevista in tempi idonei.

L'organizzatore compila **ALLEGATO 6 - SCHEDA PROGETTI VIAGGI** in tutte le sue parti e la presenta insieme alle altre schede di progetto secondo la tempistica stabilita.

Oltre tale data sarà possibile proporre ed organizzare solamente uscite di una intera giornata a mostre o manifestazioni il cui periodo di svolgimento non sia reso noto entro i tempi stabiliti.

Il Collegio Docenti ed il Consiglio d'Istituto, entro il mese di novembre/dicembre, approvano con specifica delibera il piano annuale delle uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione.

L'Istituto potrà avvalersi della collaborazione della Polizia Stradale, come previsto dalla nota MIUR 674 del 03/02/2016 relativa al coinvolgimento del suddetto organo nell'organizzazione dei viaggi di istruzione, al fine di rendere più sicuro il trasporto scolastico.

● **ART. 19 – Pagamenti**

All'atto dell'espressione del consenso/autorizzazione alla partecipazione alla visita guidata o al viaggio d'istruzione le Famiglie esprimono il loro impegno scritto a sostenere la copertura delle spese di viaggio pro-quota fino alla misura prevista dal Consiglio di Classe e versano la quota di acconto, che di norma è pari a circa il 30% della quota prevista, ciò quando è espressamente richiesto attraverso apposita Circolare. Una volta definita la gara e stabilita la quota definitiva le Famiglie versano la quota a saldo entro la data indicata nella comunicazione.

Tutti i pagamenti, anche ai fini della detrazione fiscale, devono essere effettuati attraverso i sistemi indicati nell'Articolo n. 14.

Se il viaggio di istruzione/visita guidata/uscita non potesse essere effettuato o dovesse essere modificato nella destinazione o in altre modalità, per cause eccezionali di forza maggiore e non dipendenti dall'amministrazione, sarà possibile rimborsarne il costo solo nella misura prevista delle agenzie di viaggio o dai vettori o altri erogatori di servizi.

- **ART. 20– Annullamento**

Il viaggio o la visita possono essere motivatamente annullate o modificate dal DS, per tutte le classi abbinate, o per una sola di esse, o, ancora, per uno o più studenti, qualora si verifichi la seguente eventualità:

- gravi disordini di carattere politico, climatico - ambientale o sanitario nel luogo di destinazione.

- **ART. 21 – Copertura Assicurativa**

La polizza assicurativa della Regione Lazio assicura agli Alunni la copertura per quanto riguarda gli infortuni.

L'assicurazione integrativa, a carico delle famiglie, stipulata tramite la scuola, assicura la responsabilità civile verso terzi per la durata della visita e/o viaggio d'istruzione, pertanto è necessaria al fine dell'autorizzazione dell'attività da parte del Dirigente Scolastico. L'assicurazione integrativa non ricopre i danni creati intenzionalmente, ovvero gli atti vandalici. Altresì non sono assicurati quei danni che derivano dalla mancata vigilanza sugli Alunni da parte dei Docenti.

- **ART. 22 – Norme di Comportamento per gli Alunni**

Gli Alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma di Viaggio/Visita, sotto la direzione e la sorveglianza dei Docenti accompagnatori, senza assumere iniziative autonome. Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei propri 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 per dolo/atti vandalici dagli Alunni sarà comunque a carico delle famiglie.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate commesse da un Alunno, il Docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente Scolastico, ne disporrà il rientro anticipato, previa comunicazione alle Famiglie e a spese delle stesse.

Eventuali episodi d'indisciplina commessi dagli Alunni, segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori, avranno le dovute conseguenze disciplinari. Il Consiglio di Classe potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli Alunni per i quali sono state irrogati particolari provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico. A tal proposito si ritiene fondamentale la firma dell'**ALLEGATO 9 “Sottoscrizione doveri degli alunni nei viaggi di istruzione”** che il Docente Referente/Organizzatore avrà cura di raccogliere e controllare.



- **ART. 23 – 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:

1. i servizi offerti dall'agenzia;
2. la valutazione degli animatori/guide ove presenti;
3. la comparazione tra costo e beneficio;
4. l'efficacia del viaggio ai fini didattici – educativi.

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

- **ART.24 – Disposizioni finali**

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 24 settembre 2026 con delibera n.84

MODULISTICA

ALLEGATO 1 – Richiesta Autorizzazione al DS

ALLEGATO 2 – Elenco Alunni Partecipanti-Non partecipanti

ALLEGATO 3 – Autorizzazione genitori (a cura dei genitori)

ALLEGATO 4 – Conferma Pullman (a cura della segreteria)

ALLEGATO 5 – Designazione Accompagnatore degli Alunni (a cura della segreteria)

ALLEGATO 6 – Scheda Progetto

ALLEGATO 7 – Esigenze Alunni (a cura dei genitori)

ALLEGATO 8 – Dichiarazione OEPAC

ALLEGATO 9 - Sottoscrizione doveri degli alunni nei viaggi di istruzione (a cura dei genitori)