



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. LORU - DESSÌ"**

Via G. Deledda n. 3 - 09039 VILLACIDRO (SU)

mail [caic895007@istruzione.it](mailto:caic895007@istruzione.it) PEC [caic895007@pec.istruzione.it](mailto:caic895007@pec.istruzione.it)

Sede degli uffici: Via Cavour n.36 09039 VILLACIDRO (SU)

Tel 070/932030

Il Dirigente Scolastico,

CONSIDERATO il D.Lgs. n.165/01 e successive modifiche;

CONSIDERATO il TESTO UNICO della Scuola D. Lgs. 297/94,

nelle more dell'approvazione del Regolamento d'Istituto dell'IC "A. Loru-Dessi" 2024/2025,

**DECRETA:**

**Regolamento relativo alle visite guidate e viaggi d'istruzione  
e sull'effettuazione delle attività extra-moenia.**

- 1.1 I viaggi e le visite d'istruzione sono una importante opportunità di crescita personale all'interno delle diverse esperienze di apprendimento offerte dalla scuola a ogni studente. È nota la loro valenza formativa, in particolare per quanto riguarda lo sviluppo dell'autonomia personale, relazionale e comportamentale di ciascun alunno. Viaggi e visite d'istruzione fanno parte a pieno titolo della progettazione d'istituto. Per realizzare compiutamente le proprie finalità educative e didattiche, la scuola progetta ed organizza visite guidate e viaggi di istruzione, inserite nella programmazione, o progetto di plesso, da effettuarsi entro la fine di Maggio, (salvo deroghe dovute alla disponibilità delle strutture ricettive) o comunque entro la prima decade del mese di Giugno.
- 1.2 Il Consiglio di Istituto delibera l'approvazione del piano relativo ai viaggi di istruzione e alle visite guidate proposto dal Collegio dei Docenti previo parere dei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe (cfr. art. 8/c).
- 1.3 Per assumere consapevolmente le deliberazioni di propria competenza, il Consiglio di Istituto prende visione dei singoli progetti e di tutta la documentazione agli stessi allegata (autorizzazioni dei genitori, richieste motivate di contributi da parte delle famiglie meno abbienti, ecc.) e valuta la congruità delle proposte delle agenzie di viaggio ovvero delle ditte di autotrasporto, non solo dal punto di vista economico, ma anche sul versante delle garanzie assicurative e delle condizioni di sicurezza offerte a tutti i partecipanti.
- 1.4 Il DS autorizza formalmente ogni singola iniziativa, individuando i docenti accompagnatori ed il docente responsabile del viaggio di istruzione ovvero della visita guidata. Nessun viaggio di istruzione, nessuna visita guidata, nessuna uscita didattica (anche se di breve durata ed effettuata a

piedi nei dintorni degli edifici scolastici) può realizzarsi senza una formale autorizzazione del Dirigente Scolastico ovvero dei suoi Collaboratori.

- 1.5 I docenti organizzatori delle iniziative oggetto del presente articolo devono sempre e formalmente informare i genitori degli alunni delle proprie classi: delle finalità educativo didattiche, di tutti gli aspetti organizzativi (durata, mezzi di trasporto, itinerario, elementi essenziali proposti dalle agenzie di viaggio interpellate, ecc.), delle modalità attraverso cui si organizza la vigilanza e degli obblighi e delle responsabilità che derivano ai genitori medesimi nel momento in cui autorizzano i propri figli a partecipare alle iniziative illustrate. Gli stessi docenti devono sempre e formalmente acquisire l'autorizzazione dei genitori di tutti gli alunni partecipanti. Gli alunni i cui genitori non hanno provveduto a restituire firmato l'apposito modulo di autorizzazione non dovranno in nessun caso partecipare all'iniziativa programmata e verranno affidati ai docenti di una delle classi/sezioni non partecipanti.
- 1.6 I docenti accompagnatori (ovvero qualunque adulto partecipi alle iniziative in parola con funzione di accompagnatore ivi incluso lo stesso Dirigente Scolastico e il personale ATA) hanno l'obbligo di vigilare con ogni attenzione sulla sicurezza e sull'incolumità degli alunni affidati. Le responsabilità che derivano agli accompagnatori sono quelle previste dagli artt. 2047 e 2048 del Codice di Procedura Civile.
- 1.7 Qualora i docenti organizzatori (in particolare nelle Scuole dell'Infanzia e nelle Scuole Primarie) ritengano opportuno avvalersi della collaborazione di qualche genitore, il Dirigente Scolastico affiderà anche ai genitori partecipanti l'incarico di accompagnatori, con tutti gli obblighi e le responsabilità conseguenti. La partecipazione dei genitori non deve comportare alcun onere per la scuola e deve essere compatibile con le finalità dell'iniziativa, per i minori di 14 anni, in caso di viaggi di istruzione nei paesi comunitari, devono avere l'autorizzazione della Questura, come previsto dall'art. 14 Legge 1185/1967.
- 1.8 I costi dei viaggi di istruzione e delle visite guidate – fatta eccezione per i compensi al personale e per le spese generali di organizzazione delle iniziative – sono a carico delle famiglie degli alunni. Ciò premesso, i docenti organizzatori dovranno porre la massima cura nel proporre iniziative i cui costi siano equilibrati rispetto ai benefici.
- 1.9 La maggior parte delle iniziative di cui si discorre prevede che i sigg. genitori anticipatamente versino, in tutto o in parte, le quote di partecipazione. Ferme restando le condizioni di rimborso previste dai singoli contratti con le agenzie di viaggio, non verranno rimborsate ai genitori degli alunni improvvisamente assenti le quote già ovviamente impegnate (per i mezzi di trasporto, per le guide turistiche, ecc.).
- 1.10 Nella fattispecie delle uscite didattiche di durata breve rientrano tutte le iniziative che si esauriscono nell'arco dell'orario di lezione antimeridiano, ovvero pomeridiano. Si tratta di iniziative per la cui realizzazione i docenti accompagnatori ed i loro alunni si spostano a piedi nelle vicinanze delle scuole di appartenenza. Anche queste iniziative (soprattutto quelle che prevedono uno spostamento a piedi) dovranno essere organizzate in modo da prevedere un numero di accompagnatori tale da assicurare un'adeguata vigilanza degli alunni (1 adulto ogni 15 alunni).
- 1.11 Nel momento stesso in cui viene presentato il progetto di una visita guidata o di un viaggio di istruzione che duri anche una sola giornata, i signori genitori di alunni che hanno particolari problemi di salute (es. allergie a particolari alimenti) ovvero patologie che prevedono l'assunzione di farmaci o l'esclusione da alcuni percorsi o attività hanno l'obbligo di informare preventivamente i docenti organizzatori insieme ai quali valuteranno se l'alunno può partecipare all'iniziativa con serenità e in sicurezza.
- 1.12 Sia i docenti organizzatori e i responsabili dei viaggi/visite/uscite, sia il DSGA e gli assistenti amministrativi incaricati, sia il Dirigente Scolastico dovranno attenersi alla Procedura Operativa prevista dalla normativa vigente e di seguito precisata. I docenti responsabili, sentiti gli accompagnatori, devono assumere tutte le decisioni che si rendono necessarie per garantire la sicurezza dei partecipanti (es. sospensione del viaggio, modificazioni dell'itinerario, rientro anticipato, ecc).

1.13 Gli accompagnatori devono essere non meno di uno ogni 15 alunni effettivamente partecipanti fermo restando che può essere autorizzata dal DS l'eventuale elevazione del numero di alunni affidati a ciascun accompagnatore o delle unità degli accompagnatori, sempre che ricorrano effettive esigenze. In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe). In genere, il rapporto docente alunni sarà almeno di 1:15 (fatta salva la presenza dei docenti di sostegno in rapporto agli alunni seguiti).

1.14

**A) il dirigente scolastico** è titolare di poteri aventi carattere organizzativo, amministrativo e di controllo. Ciò significa che fa capo a lui adottare, preventivamente, misure di sicurezza atte a prevenire fattori di rischio e/o pericolo: l'art. 2043 c.c. non richiede allo stesso un intervento diretto, quanto piuttosto un obbligo di diligenza preventiva quale quella del buon padre di famiglia per la protezione dell'incolumità di ogni studente. Si tratta quindi di "*culpa in organizzando*" che, se dimostrata, viola il generale divieto del "*neminem laedere*". Al dirigente compete, pertanto, l'esecuzione in via definitiva di ogni proposta, controllando e valutando le condizioni di sicurezza e la compatibilità dell'iniziativa con il servizio complessivo che la scuola deve garantire e curando la predisposizione degli adempimenti amministrativi ed economici a essa connessi

**B) i docenti**, durante lo svolgimento delle iniziative programmate, sono responsabili in prima persona del dovere di vigilanza sugli alunni, quindi del controllo e della sorveglianza necessari a salvaguardare la sicurezza e l'incolumità degli stessi in misura commisurata alla loro età e al loro grado di maturità (art. 2048 c.c. relativo alla responsabilità dei precettori). L'orientamento prevalente della giurisprudenza si caratterizza per un notevole rigore nella valutazione della condotta dell'insegnante (equiparato al precettore). Si tratta in questo caso di responsabilità per omissione ovvero di "*culpa in vigilando*". Occorre tuttavia tener conto che una simile responsabilità non implica una vigilanza ininterrotta nell'arco di tutta la giornata. Infatti una simile prestazione da parte dei docenti sarebbe inesigibile. Ciò significa che, soprattutto nei momenti dedicati al riposo, eventuali azioni dannose poste in essere dagli alunni sarebbero da ascrivere alla "*culpa in educando*" delle famiglie

**C) le famiglie** possono rispondere delle azioni del minore che si renda responsabile di comportamenti recanti danno a titolo di "*culpa in educando*"

D) per **gli alunni** le norme disciplinari della scuola valgono anche per tutte le attività svolte fuori della struttura scolastica; la loro responsabilità è individuale e qualsiasi comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari adeguati alla mancanza commessa.

Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione, gli scambi culturali, gli stage, rientrano, per le loro finalità, tra le attività educative della scuola come parte integrante e qualificante del PTOF, tenendo conto:

- delle norme vigenti e del presente Regolamento
- del criterio della qualità nonché della economicità
- della sicurezza

1.13 In caso di viaggi o visite guidate in località esterne alla scuola, i genitori sono autorizzati a portare gli studenti direttamente sul luogo. L'attività didattica risulta iniziare dal momento in cui gli studenti arrivano nel luogo d'incontro dell'attività programmata con la scuola e/o con le associazioni coinvolte nell'attività. Questo avviene per tutte le visite programmate dal Piano Viaggi o del PTOF, che prevedono anche lo svolgimento di attività culturali o sportive, attività di vario tipo, in collaborazione con Enti del territorio, agenzie locali, associazioni sportive, culturali, educative, nazionali, regionali, provinciali, in collaborazione con USR, Ambito territoriale, Rete di scuole, tutte le uscite, visite guidate, viaggi d'istruzione, deliberate dal piano viaggi, o comunque programmate o inserite nel PTOF o scaturite da proposte formalmente pervenute alla scuola, accompagnamento da parte dei genitori all'aeroporto, per viaggi d'istruzione nazionali e esteri (Erasmus, E-twinning), alla stazione dei treni etc.

## TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ

Tipologia	Durata	N. min. e max. per classe	N. docenti accompagnatori
Uscite didattiche	Orario scolastico	Almeno 2/3	1 docente ogni 15 alunni
Visite guidate	Una giornata	Almeno 2/3	1 docente ogni 15 alunni
Viaggi di istruzione	Da 2 a max 5 giorni	Più della metà	1 docente ogni 15 alunni
Scambi culturali	Da 2 a max 6 giorni	Definito nella progettazione	1 docente ogni 15 alunni

o) All'interno del lavoro di progettazione si possono individuare le seguenti fasi:

1. Fase preparatoria di programmazione collegiale e attività negoziale
2. Attuazione delle iniziative
3. Adempimenti conclusivi

### 1. FASE PREPARATORIA DI PROGRAMMAZIONE COLLEGIALE E ATTIVITÀ NEGOZIALE

CHI FA	COSA FA	QUANDO
--------	---------	--------



<p>-collegio docenti -dirigente scolastico -consiglio d'istituto</p>	<p>-Il <b>DS</b> sottopone la relazione al collegio dei docenti per l'approvazione delle destinazioni e dei relativi progetti</p> <p>-Il <b>collegio dei docenti</b> approva la relazione in base alla coerenza con il PTOF e al rispetto delle condizioni definite dal regolamento d'istituto</p> <p>-Il <b>dirigente scolastico</b> valuta le condizioni di sicurezza e la compatibilità delle proposte con il servizio complessivo che la scuola deve garantire e cura la predisposizione degli adempimenti amministrativi ed economici richiesti per la realizzazione delle iniziative</p> <p>-Il <b>consiglio d'istituto</b> prende in esame il piano approvato dal collegio verificando il corretto raccordo con la programmazione didattico- educativa della scuola e la rispondenza ai criteri di tipo organizzativo definiti dal Regolamento. Delibera quindi in merito all' impegno di spesa e al ricorso al fondo di solidarietà [se previsto] per eventuali agevolazioni destinate a particolari categorie di allievi segnalati dal docente coordinatore di classe, stabilendo il costo massimo per ogni attività</p>	<p>novembre</p>
--	---	-----------------

<p>-Dirigente scolastico -DSGA e assistente amministrativo responsabile</p>	<p>- il <b>dirigente scolastico</b> nello svolgimento dell'attività negoziale per l'acquisizione dei servizi per la realizzazione dei viaggi e delle visite di istruzione, avvalendosi dell'attività istruttoria del DSGA e di quella tecnica della commissione, procede all'individuazione delle agenzie di viaggio e delle ditte di trasporto. Particolare attenzione va posta all'analisi della documentazione attestante tutti i requisiti richiesti. Alle agenzie viene richiesto nell'offerta, in caso di viaggi in pullman GT, di ottenere un nulla osta della polizia municipale, avendo cura di prenotare l'ispezione in modo che essa possa avvenire prima della partenza</p> <p>- il <b>DSGA</b> ha cura di raccogliere tutta la documentazione per il seguito dell'istruttoria</p>	<p>Novembre /dicembre</p>
---	--	---------------------------

## 2.ATTUAZIONE

CHI FA	COSA FA	QUANDO
-Docenti proponenti -Docenti accompagnatori -	<p><b>-I docenti proponenti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinano l'opera degli accompagnatori per assicurare un'efficace organizzazione</li> <li>• raccolgono le adesioni delle famiglie, una volta comunicato il costo dei viaggi (ripartito in due rate di cui la prima vincolante) e si fanno carico di consegnare all'assistente amministrativo la documentazione raccolta. Eventuali rinunce, accettate solo se immediatamente precedenti la partenza e dovute a motivi di salute, di famiglia o di forza maggiore, devono essere comunicate alla segreteria con lettera firmata dai genitori e indirizzata al dirigente scolastico</li> </ul> <p><b>-I docenti accompagnatori:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• forniscono agli alunni indicazioni chiare e precise sul programma</li> <li>• consegnano il materiale necessario per non perdersi (numeri telefonici, mappe, luoghi di ritrovo)</li> <li>• danno indicazioni sull'abbigliamento e il materiale necessario</li> <li>• raccolgono dalle famiglie le eventuali prescrizioni sanitarie ed alimentari dei figli</li> <li>• vigilano sull'incolumità degli alunni e intervengono in ogni caso di emergenza e/o di mancanze disciplinari</li> </ul>	Da ottobre a maggio
-Le famiglie -Gli alunni	<p><b>-Le famiglie</b> rispondono comunque delle azioni dei figli minori e collaborano con i docenti accompagnatori nell'eventualità di situazioni di emergenza</p> <p><b>-Gli alunni</b> sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal progetto, che deve prevedere anche le modalità della loro preparazione. Devono mantenere un comportamento sempre corretto e astenersi da qualunque iniziativa individuale non concordata con i docenti accompagnatori. La loro responsabilità è personale e rispondono di eventuali danni a persone o cose.</p>	

### 3.FASE CONCLUSIVA

CHI FA	COSA FA	QUANDO
-Docenti proponenti -DSGA e assistente amministrativo -DS	<p>-I <b>docenti proponenti</b> presentano alla segreteria didattica, entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio, una relazione sullo svolgimento dello stesso con riferimento agli aspetti didattici, ai risultati conseguiti e alla qualità dei servizi forniti dall'agenzia. Eventuali episodi d'indisciplina, segnalati dai docenti accompagnatori, potranno avere conseguenze sanzionatorie</p> <p>-La <b>segreteria</b> una volta realizzate tutte le iniziative, prende visione delle relazioni ed elabora un prospetto riassuntivo dei viaggi effettuati.</p> <p>Per quanto possibile, la stessa mette a disposizione di alunni, famiglie e docenti tutta la documentazione e le istruzioni tramite il sito internet dell'istituto</p> <p>-Il <b>DS</b>, responsabile della gestione complessiva dell'istituzione scolastica, di concerto con il <b>DSGA</b> e l'<b>assistente amministrativo</b> supervisionano la procedura nelle sue fasi.</p>	Alla fine di ogni viaggio/entro giugno

## REGOLAMENTO SULL'EFFETTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ EXTRA MOENIA A.S.2024/2025

#### Art. 1 - Finalità

Le visite guidate, i viaggi di istruzione, gli scambi culturali etc. costituiscono iniziative complementari delle attività istituzionali di istruzione e formazione della scuola, devono essere coerenti con gli obiettivi educativi e didattici del corso di studi e devono essere capaci, per spirito e modalità organizzative, di suscitare l'interesse degli allievi in relazione anche alla fascia di età, alle provenienze e al tipo di scuola frequentato. Non hanno, quindi, finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici.

La loro caratteristica comune è quella di integrare la normale attività della scuola con la formazione generale della personalità degli alunni o con il completamento delle preparazioni specifiche in vista del futuro ingresso nel mondo del lavoro. Sono dunque riconosciute come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti.

Il presente regolamento trova applicazione in tutte le iniziative deliberate dagli organi competenti, che prevedono spostamenti organizzati delle scolaresche.

Le iniziative vengono ricondotte alle seguenti categorie:

a) visite guidate e uscite connesse alla partecipazione a manifestazioni sportive che si effettuano nell'arco di una giornata o parte di essa e non comportano alcun pernottamento fuori sede,

b) viaggi d'istruzione che comportano uno o più pernottamenti fuori sede e si possono distinguere in:

- viaggi diretti ad accrescere il bagaglio culturale degli allievi attraverso visite a luoghi di interesse artistico, storico, scientifico, ecc.;
- viaggi di carattere tecnico-professionale, finalizzati all'acquisizione di cognizioni e di esperienze tecnico-scientifiche integrative a quelle normalmente acquisite in classe, al consolidamento dei rapporti tra scuola e mondo del lavoro, anche in vista dell'inserimento lavorativo degli allievi;
- viaggi di carattere sportivo-naturalistico capaci di accrescere lo spirito associativo degli allievi, di allargare l'ambito della loro conoscenza e sensibilità ambientale o finalizzati alla conoscenza di particolari specialità sportive, alla partecipazione a manifestazioni sportive scolastiche nazionali ed internazionali, allo svolgimento di attività in ambiente naturale, quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche o verdi o ad altre rispondenti a significative esigenze di carattere sociale;

c) scambi culturali con altre nazioni il cui obiettivo è anche la conoscenza e/o approfondimento della realtà linguistica del paese straniero dove si trova la scuola partner;

d) partecipazione a gare e concorsi.

Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e quelli di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato. Nella programmazione sono preferiti viaggi in cui la percentuale di tempo dedicato al trasporto non è prevalente rispetto al tempo dedicato alla permanenza e alla visita dei luoghi, fatta eccezione per i viaggi che si configurino, per loro natura, itineranti.

Alle uscite nell'ambito del territorio comunale si applica lo stesso regolamento qualora comportino il coinvolgimento di più docenti o la modifica dell'orario delle lezioni.

## Art. 2 – Organi competenti

Le mete dei viaggi di istruzione e delle visite guidate devono essere correlate alla programmazione didattica educativa e quindi esigono una preventiva programmazione condivisa, coerente con specifiche

esigenze di natura didattica e in armonia con le linee indicate dal PTOF. I diversi organi della scuola sono quindi a vario titolo coinvolti:

a) Collegio dei Docenti, sentiti gli eventuali Dipartimenti, individua i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici, alla scelta delle destinazioni, alle classi a cui indirizzare le proposte e quindi esamina la programmazione delle iniziative (aspetti culturali, metodologici, didattici...) presentate dai Consigli di Classe, e le integra nel Piano Annuale delle Attività didattiche.

b) Consiglio di Istituto delibera i regolamenti attuativi, individuando anche i criteri per la programmazione e realizzazione delle attività svolte fuori dalla scuola.

c) Consiglio di Classe: sulla base dei criteri generali elaborati dal Collegio dei docenti, esamina le proposte di viaggi di istruzione e di visite guidate formulate dalle diverse sue componenti durante l'incontro dedicato alla programmazione annuale (ottobre-novembre).

d) I consigli di classe, nel programmare viaggi e visite, valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi.

#### Art. 3 - Organizzazione e realizzazione delle iniziative

Il Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti per ciò che concerne gli aspetti didattici ed educativi, adotta i seguenti criteri generali ed organizzativi per la progettazione e attuazione delle iniziative in argomento:

##### A - Costi ed oneri

1. Visto che visite e viaggi d'istruzione fanno parte della programmazione educativa e didattica, sarà cura della scuola proporre iniziative alle quali, sia per motivi economici che per altri motivi, possano effettivamente partecipare tutti gli alunni della classe, contenendo in particolare le spese entro limiti ragionevoli ed evitando che le quote di contribuzione degli alunni creino situazioni discriminatorie o gravino con spese onerose sul bilancio delle famiglie degli studenti o su quello della scuola. In ogni caso il costo complessivo annuo per alunno dei viaggi di istruzione non potrà superare l'importo stabilito annualmente dal C.d.I.

2. Le famiglie devono essere informate prima dell'adesione del costo massimo del viaggio di istruzione.

3. Le settimane bianche saranno organizzate previo accertamento della possibilità di usufruire, per il periodo necessario, gratuitamente o a prezzi ridotti, delle attrezzature, al fine di evitare agli allievi

discriminazioni o confronti mortificanti.

4. Per motivi economici ed organizzativi le classi che parteciperanno a viaggi d'istruzione dovranno essere almeno due per viaggio in modo tale da ottimizzare la spesa sia per gli studenti sia per l'Istituto.

5. L'istituto si fa carico delle spese sostenute dagli studenti che viaggiano in qualità di rappresentanti dell'Istituto, ad esempio, in occasione di gare, manifestazioni o convocazioni istituzionali (es. Consulta).

6. Al fine di evitare situazioni discriminatorie, parteciperanno alle visite guidate e ai viaggi di istruzione tutti gli allievi che lo desiderano, salvo motivato parere contrario del consiglio di classe come di seguito stabilito. Ove siano certificate particolari situazioni economiche, gli allievi potranno prendervi parte dietro versamento di una quota ridotta, grazie all'utilizzo di eventuali gratuità messe a disposizione dall'agenzia organizzatrice o ad un contributo a carico dell'Istituto secondo criteri di accesso stabiliti annualmente dal Consiglio d'Istituto. La richiesta di quota ridotta sarà trattata con procedura riservata.

7. Gratuità non utilizzate per quanto previsto dal precedente comma saranno utilizzate per coprire i costi derivanti dall'accompagnamento dei docenti.

8. Contestualmente all'atto della adesione al viaggio di istruzione è richiesto il versamento di una somma fino al 50% della quota di partecipazione. In caso di successiva documentata rinuncia al viaggio, dietro richiesta da parte della famiglia, potrà essere predisposto rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi sostenuti e le eventuali penalità imposte dalla agenzia organizzatrice. Il saldo sarà versato dagli studenti entro il termine perentorio di trenta giorni prima della data prevista per la partenza nel caso di viaggi di istruzione e dodici giorni prima della visita guidata.

#### B. Partecipanti

a) Ferma restando l'autonomia decisionale degli organi collegiali della scuola, salvo deroga espressa dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto, i viaggi verranno effettuati anche nel caso di classi articolate in modo da contenere la discontinuità nella erogazione delle lezioni.

b) Il limite minimo di partecipazione di ogni classe è stabilito nel 75% degli studenti frequentanti per

le classi dei corsi diurni e del 50% per le classi dei corsi serali. Per il calcolo delle percentuali minime devono essere conteggiati gli allievi effettivamente frequentanti, cioè che hanno effettivamente frequentato almeno il 50% delle lezioni al momento della raccolta delle adesioni. Inoltre per il computo della percentuale si dovrà sottrarre anche il numero di studenti che il Consiglio di Classe, per deliberati motivi, avrà ritenuto opportuno non ammettere all'iniziativa. Deroghe per gravi e/o documentati motivi ai succitati criteri sono assunte dal dirigente scolastico nella misura massima di 1 alunno per classe.

c) Gli studenti che per gravi e comprovati motivi non partecipano al viaggio di istruzione hanno l'obbligo di frequentare regolarmente le attività appositamente programmate dalla scuola. L'assenza non autorizzata/giustificata sarà considerata infrazione disciplinare.

d) Gli studenti che hanno aderito all'iniziativa e versato il relativo contributo non potranno dichiarare la propria successiva indisponibilità se non in caso di gravi e comprovati motivi.

e) Ai viaggi di istruzione e alle visite guidate è rigorosamente vietata la partecipazione di persone estranee. Previa delibera del Consiglio d'Istituto, per particolari motivazioni può essere consentita la partecipazione di genitori degli allievi o di un loro delegato, purché la loro presenza sia necessaria ai fini dell'attuazione del viaggio, non vi siano oneri per la scuola e non vengano loro affidati compiti di vigilanza generale degli allievi. Essi sono tenuti a partecipare alle attività previste dal programma.

f) Tutti i partecipanti dovranno essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Per le attività finalizzate all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche, ad esercitazioni pratiche o a esercitazioni di lavoro resta valida l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro.

#### C. Periodo e tempi di effettuazione

I. Viaggi e visite possono svolgersi durante tutto l'anno scolastico ad eccezione dei trenta giorni che precedono la fine delle lezioni, inoltre non potranno effettuarsi nei periodi in cui è prevista la sospensione delle lezioni per attività istituzionali (scrutini, elezioni scolastiche, riunioni di organi collegiali, ecc.).

II. Possono svolgersi visite guidate anche nei trenta giorni che precedono la fine delle lezioni solo se durante i giorni festivi e per visite ai Parchi nazionali italiani (es. di montagna) qualora le

condizioni climatiche consentano l'accesso solo nella primavera avanzata o nel caso di situazioni contingenti che giustificano tale tempistica e secondo quanto anche previsto dal Regolamento di Istituto in essere sulle visite guidate e viaggi di istruzione.

III. I viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive potranno essere realizzati anche durante i periodi di sospensione delle lezioni o vacanza. La scelta degli accompagnatori dovrà cadere preferibilmente sui docenti di educazione fisica.

IV. Ciascuna classe può svolgere nel corso dell'anno scolastico visite guidate per un massimo di cinque giornate con la precisazione che non vanno conteggiate, entro questo limite, le uscite attinenti al programma della materia e che si esauriscono nell'orario di lezione previsto (es. uscite per rilievi, lezioni all'aperto, visite a mostre con il docente della disciplina).

V. Gli scambi di classe all'estero e gli stage linguistici, vista la specifica finalità degli stessi, possono avere una durata fino a 15 giorni.

VI. Eventuali deroghe ai criteri sopra esposti per l'attuazione di viaggi funzionali a particolari progetti possono essere deliberati dal Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio Docenti.

Art. 4 - Norme di comportamento degli studenti [fare riferimento al regolamento di disciplina in vigore]

1. Lo studente partecipante all'iniziativa dovrà

- mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate, un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose e coerente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica, evitando in particolare comportamenti chiassosi od esibizionistici;
- osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto;
- evitare, sui mezzi di trasporto, spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
- muoversi in albergo in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti e qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno nella struttura ospitante;
- non detenere bevande alcoliche, anche se maggiorenni, o sostanze psicotrope e farne uso;
- evitare, per ragioni di sicurezza di fumare in camera;
- mantenersi unito al gruppo durante la visita, attenersi alle indicazioni degli accompagnatori, e non allontanarsi senza esplicita autorizzazione, anche se maggiorenni, essere puntuale agli appuntamenti di inizio giornata ed a quelli eventuali nel corso della giornata;
- non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno sia di notte;
- rispettare la decisione dell'Insegnante accompagnatore di far rientrare, all'ora stabilita, gli alunni

nelle proprie rispettive camere;

- rispettare gli orari del proprio e dell'altrui riposo, per evitare stanchezza il giorno dopo e quindi

perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità culturali ed umane offerte dal viaggio.

2. Nel caso di scambio culturale con soggiorno in famiglia, l'alunno dovrà tenere nei confronti della

famiglia ospite un comportamento ugualmente ispirato alla massima correttezza e rispettare le indicazioni ricevute dalla famiglia ospitante.

3. Eventuali comportamenti scorretti tenuti dallo studente durante l'iniziativa verranno successiva-

mente riportati in sede di Consiglio di Classe per essere esaminati alla luce di quanto disposto dal

Regolamento di disciplina.

4. Eventuali danni materiali procurati durante il viaggio saranno addebitati al responsabile se individuato.

5. Gli insegnanti accompagnatori, in caso di inosservanza del presente regolamento da parte dei singoli

studenti, possono contattare i genitori o l'esercente la patria potestà, per richiedere un intervento

diretto sullo studente.

6. In caso di gravi inosservanze delle regole, gli accompagnatori valuteranno il diritto dello studente alla

prosecuzione del viaggio di istruzione e, dopo tempestiva comunicazione alla famiglia, ne predisporranno l'immediato rientro.

7. Ove si creassero situazioni di particolare gravità, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il dirigente

scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli

allievi responsabili.