



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO 1° MONTESARCHIO

C.M. BNIC85400A - C.F.92057630623 - C.U.U.: UFPTSG

E-mail :bnic85400a@istruzione.it Pec: bnic85400a@pec.istruzione.it - Tel e fax: 0824-834145

Via G. Matteotti - 82016 MONTESARCHIO (BN)

sito web:www.icprimomontearchio.gov.it

REGOLAMENTO

INIZIATIVE DI FUORI SCUOLA



Premessa

Le Iniziative di Fuori Scuola (uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, uscite sul territorio, partecipazione a spettacoli ed eventi culturali, scambi culturali con altre scuole...) , in quanto esperienze didattiche in “aule decentrate” assumono una particolare valenza formativa in quanto favoriscono la socializzazione lo sviluppo delle dinamiche socio—affettive e relazionali degli allievi ampliandone al contempo gli orizzonti culturali e le conoscenze. Esse implementano l’attitudine alla ricerca in quanto sollecitano la curiosità verso nuovi apprendimenti. Tali esperienze, pertanto, richiedono un’adeguata progettazione didattico – organizzativa.

I docenti programmeranno le iniziative tenendo conto dell’età degli alunni, della presenza di alunni con handicap specialmente se di tipo motorio. Ai genitori viene fornita una specifica informativa sulle necessarie regole e/o condizioni attraverso pubblicazione della stessa sul sito web dell’istituto.

Le attività e le proposte che rientrano nel PIANO DELLE INIZIATIVE DI FUORI SCUOLA (uscite sul territorio comunale, visite guidate, viaggi di istruzione, partecipazione a spettacoli e ad eventi culturali, scambi culturali con altre scuole...) sono parte integrante dell’Offerta Formativa del nostro istituto.

Gli allievi effettuano percorsi didattici propedeutici all’esperienza da realizzare con raccolta di informazioni, progettazione delle attività, conoscenza e rispetto delle regole organizzative.

Non potranno partecipare alle iniziative di FUORI SCUOLA gli alunni per i quali non è stata pagata la quota assicurativa. Si evidenzia ,infatti,che la Circolare del MIUR del 14 ottobre 1992 n.291, al punto 10.1 testualmente prevede che “ Tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite di istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni”.

Il seguente Regolamento viene redatto ai sensi della seguente normativa:

- D.P.R. n. 416 del 31.05.1974
- D.I. del 28.05.1975
- L. n. 312 del 11.07.1980
- C.M. n. 128 del 21.04.1981
- L. n. 217 del 17.05.1983 L. n. 332 del 27.06.1985
- Regolamento C.E.E. n. 3820 del 20.12.1985
- C.M. n. 273 del 20.10.1990
- C.M. n. 291 del 14.10.1992
- C.M. n. 623 del 02.10.1996
- ogni altra norma successiva in materia.

Art. 1- Tipologie di attività

Sono oggetto del presente regolamento

USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO	le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune;
VISITE GUIDATE	per la partecipazione a gare sportive, per visitare luoghi di particolare interesse di carattere didattico-formativo come visite ad aziende, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico, parchi naturali, eventi culturali come mostre, spettacoli, che si realizzano nell'ambito dell'orario curricolare delle lezioni o nell'ambito di un solo giorno
VIAGGI D'ISTRUZIONE (solo classi terze Sc. Secondaria)	Iniziative che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.

Art. 2- Finalità

Le iniziative di Fuori Scuola devono contribuire a:

- migliorare il livello di socializzazione tra alunni e tra alunni 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 di un dato territorio.

Art. 3- Proponenti e iter procedurale

1. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della Scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi.
2. E' opportuno scegliere località significative sotto l'aspetto culturale, artistico, ambientale, privilegiando quelle più vicine anche per evitare di sottoporre le famiglie ad impegni economici elevati.
3. Le mete sono proposte:
 - dai Consigli di classe sulla base delle informazioni e della documentazione fornita dalla docente con specifica Funzione Strumentale;
4. Le uscite/viaggi sono progettati ad inizio anno scolastico su appositi moduli in cui saranno chiaramente indicati per ogni classe:
 - mete;
 - obiettivi didattico- educativi di massima;
 - date o periodi;
 - docenti accompagnatori e supplenti.

Non si escludono iniziative non programmate su proposte esterne successive (es. visione di una mostra, partecipazione ad uno spettacolo teatrale o manifestazione, etc...).Per le stesse saranno interpellate le ditte che hanno presentato la loro offerta, in ordine di graduatoria. È data facoltà al Dirigente scolastico di autorizzare iniziative non programmabili nei tempi stabiliti nei punti precedenti per eventi di particolare interesse didattico-formativo.

Art. 4- Destinatari

1. Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso la scuola I.C. 1 Montesarchio che abbiano versato la quota assicurativa.
2. Le classi o sezioni potranno partecipare a condizione che abbiano aderito all'iniziativa **almeno i due terzi degli alunni**. Le iniziative vengono annullate anche se successivamente all'analisi di fattibilità il numero dei partecipanti di almeno i 2/3 della classe non dovesse essere confermato . La partecipazione dovrà essere più ampia possibile perché il viaggio conservi la sua valenza didattico - formativa.
3. 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.
4. 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.
5. Essendo gli alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare e l'autorizzazione di entrambi i genitori in caso di genitori separati.
6. 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.
7. Il Consiglio di classe (Scuola Secondaria) valuta la partecipazione o esclusione ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari o che mostrano un comportamento inadeguato nella vita scolastica.

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:

- una distanza adatta all'età degli alunni e alla classe frequentata.
- Non si potranno organizzare viaggi o uscite dopo il 20 maggio (salvo che per le attività sportive o per quelle collegate a progetti adottati dall'Istituto, che presentano scadenze prefissate);
- non si potranno organizzare uscite in coincidenza di attività istituzionali (scrutini, elezioni, prove nazionali INVALSI).

Art. 6- Compiti della Funzione Strumentale responsabile delle Iniziative Fuori Scuola

La Funzione Strumentale raccoglie le proposte dei Consigli di Classe e dei docenti ed elabora il Piano Annuale delle Iniziative di Fuori Scuola da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti e alla delibera del Consiglio di Istituto.

1. Il Dirigente Scolastico e la Funzione Strumentale verificano la fattibilità del piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico, l'Istituto avvia l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico ai sensi dell'art. 32 del Decreto 1/2/2001 n. 44.
2. Le richieste delle offerte per i servizi previsti dal Piano possono essere inviate alle ditte di trasporto e/o alle agenzie di viaggi, di numero non inferiore a TRE, per l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa e l'acquisizione della prevista documentazione prima di procedere all'aggiudicazione definitiva. Per le iniziative di un giorno è possibile invitare ditte che curano esclusivamente il servizio trasporto. L'individuazione della ditta può anche avvenire previa pubblicazione di Avviso Pubblico sul sito dell'Istituto, con procedura aperta.
Le agenzie di viaggio e di ditte di autotrasporti dovranno essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa.
3. Verranno privilegiati viaggi a costo contenuto per consentire una maggiore partecipazione degli studenti.
4. Al fine di realizzare le uscite didattiche e le visite guidate programmate provvede a:
 5. fornire materiale pubblicitario inviato dall'Istituto;
 6. coordinare la fase di programmazione delle visite guidate e viaggi d'istruzione;
 7. curare i contatti e le comunicazioni con la ditta aggiudicataria del servizio;
 8. predisporre e fornire la modulistica prevista;
 9. raccogliere le autorizzazioni dei genitori(dopo l'individuazione delle ditte e/o agenzie);
 10. raccogliere le ricevute di avvenuto bonifico da parte dei genitori (con indicazione precisa della causale: classe, meta dell'uscita/viaggio, cifra esatta) e consegnarli in segreteria con dichiarazione apposita di numero di partecipanti effettivi e nominativi; numero delle autorizzazioni;
 11. predisporre il programma per i genitori;
 12. comunicare almeno 1 SETTIMANA PRIMA ai collaboratori del DS la data dell'uscita/viaggio e gli accompagnatori per il piano delle sostituzioni;
 13. assicurarsi che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggi;
 14. ricevere in consegna i documenti relativi all'uscita;
 15. predisporre la richiesta dei controlli degli autobus agli organi competenti;
 16. garantire il rispetto del programma e assumere le opportune decisioni nei casi di necessità, consultandosi, all'occorrenza, con il DS;
17. La Funzione Strumentale raccoglie le relazioni finali redatte dai docenti accompagnatori, provvede al monitoraggio della qualità dei servizi proposti presso docenti e studenti.

Art. 7- Compiti dei docenti accompagnatori

Per ogni viaggio di istruzione è previsto, tra i docenti accompagnatori, un docente con funzioni di referente e responsabile dell'organizzazione, con funzioni di capogruppo. È individuato con lettera di incarico dal D.S.

1. La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal **personale docente delle classi che vi partecipano**.
2. Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione, i docenti accompagnatori devono aver dato la disponibilità.
3. Per le uscite di carattere sportivo è necessaria la presenza di un docente di Scienze Motorie e sportive (Secondaria) o di Educazione fisica (primaria).
4. Per il conseguimento degli obiettivi, è necessaria da parte dei docenti accompagnatori la predisposizione di materiale didattico :
 - per l'adeguata preparazione preliminare della visita;
 - per fornire appropriate informazioni durante la visita;
 - per prevedere modalità attive di fruizione;
 - per stimolare la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e/o suggerire iniziative di approfondimento delle esperienze stesse.
5. Il numero dei docenti accompagnatori è così determinato:
 - per le visite guidate e viaggi di istruzione: se l'iniziativa interessa un'unica classe, sono necessari 2 accompagnatori; se coinvolge più classi, almeno 1 accompagnatore ogni 15 studenti;
 - per uscite didattiche un docente per classe oltre al docente di sostegno l'alunno disabile o 2 docenti nel caso di classi numerose.
 - Il dirigente può prevedere una ulteriore unità di accompagnatore in classi con maggiore complessità nella gestione.
6. Per i viaggi in cui sia presente un allievo diversamente abile si rende necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno. Qualora questi non si rendesse disponibile, all'alunno non sarà preclusa la possibilità di partecipazione e la sorveglianza sarà affidata a un insegnante della classe o, in subordine, dell'Istituto con o senza titolo. Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.
7. Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà alla sua sostituzione con un insegnante previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio. In ogni caso, di norma, ciascuna classe deve avere un proprio insegnante come accompagnatore.
8. **Pertanto è necessario che tra i docenti che danno la disponibilità ad accompagnare gli alunni vi sia almeno un docente che si rende disponibile come sostituto.**
9. La partecipazione dei genitori è ammessa solo nei casi di particolari esigenze di assistenza e nei casi di iniziative che necessitano di forme di stretta collaborazione con la famiglia. Nei suddetti casi i genitori partecipano a proprie spese e sotto la propria responsabilità.

Art. 8- Vigilanza

1. Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("*culpa in vigilando*") del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.
2. La vigilanza sugli alunni va esercitata per tutta la durata dell'uscita didattica o viaggio di

- istruzione, durante i quali i docenti sono responsabili del comportamento degli alunni.
3. Tutti i docenti sono responsabili della vigilanza degli alunni durante la salita e discesa dai mezzi di trasporto, il tragitto a piedi o in pullman, le pause di ristoro.
 4. Sarà necessario formare file di alunni ordinate in modo da non creare intralcio e prevenire eventuali pericoli lungo il percorso. Gli insegnanti avranno cura di porsi all'inizio, a metà ed al termine della fila, per controllare il comportamento degli alunni.
 5. Si eviteranno strade senza marciapiede, nei luoghi affollati i docenti formeranno piccoli gruppi per evitare dispersioni e disorientamento e nel contempo favorire l'attenzione e la partecipazione degli alunni.
 6. I docenti devono avere l'elenco degli alunni con il recapito telefonico dei genitori per ogni comunicazione ritenuta opportuna;
 7. L'appello va effettuato all'inizio del viaggio, all'inizio di uno spostamento, prima di salire sul mezzo di trasporto.
 8. L'insegnante addetto alla sicurezza o altro insegnante si munisce della valigetta di pronto soccorso e dei numeri telefonici utili per ogni emergenza.
 9. I docenti non possono somministrare farmaci, salvo quelli autorizzati dai medici, genitori con richiesta scritta presentata al DS.
 10. Durante il percorso si prevedono soste per l'utilizzo dei servizi igienici.
 11. Sarà indispensabile prevenire che la pausa pranzo avvenga in spazi verdi o chiusi in caso di maltempo.
 12. E' vietato viaggiare in orario notturno (dalle 22.00 alle 6.00) salvo orari indifferibili di mezzi di trasporto di linea (treno, aereo, etc...).
 13. E' vietato l'uso di mezzi privati per piccoli tragitti collegati a stazioni, fermate bus...
 14. Gli studenti devono rispettare gli orari e i luoghi di ritrovo assegnati per la partenza.
 15. E' vietato agli studenti allontanarsi da soli o a piccoli gruppi senza autorizzazione degli insegnanti accompagnatori.
 16. In caso di soggiorno presso strutture alberghiere è necessario che i docenti accedano preventivamente alle camere per rilevare i rischi potenziali derivanti dall'accesso ad aree a rischio (terrazze, balconi, solai, apertura verso l'esterno, ecc.) e, conseguentemente, adottare ogni idoneo provvedimento:
 - impartire adeguate indicazioni atte a prevenire specifiche condotte pericolose (prevedendo accompagnatori di agenzie, se sono state contattate per l'organizzazione del viaggio);
 - in caso estremo, rientrare anticipatamente.

Art. 9- Regole di comportamento durante il viaggio

1. Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole impartite dai docenti e contenute nell'allegato del presente regolamento.
2. Sono inoltre tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-

artistico.

3. Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste al Regolamento d'Istituto, che prevede il risarcimento dei danni arrecati da parte delle famiglie.
4. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.
5. Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede.
6. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe e dei singoli docenti valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione degli alunni a successivi viaggi d'istruzione.

Art. 10- Aspetti finanziari

1. I costi del viaggio d'istruzione saranno a totale carico degli studenti.
2. Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie.
3. Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da Amministrazioni o Enti statali, locali e privati.
4. 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.
5. Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate.
6. Le rinunce che intervengano dopo che è stato stipulato il contratto con l' Agenzia comportano il pagamento delle penali previste.
7. La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata tenuto conto dei criteri della sicurezza e della qualità ottimizzando, per quanto possibile, l'aspetto economico.
8. Per la scelta del mezzo di trasporto, è consigliato l'utilizzo di tutti i mezzi pubblici, ogni volta che i percorsi programmati lo consentano. Qualora venga scelto il pullman quale mezzo di trasporto, dovranno essere acquisiti agli atti tutti i documenti previsti dalla normativa, con divieto di sub-appalto.
9. La ditta individuata dovrà essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa e dovrà fornire, prima dell'aggiudicazione definitiva del servizio, pena l'esclusione, copia dei seguenti documenti:
 - a) fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo;
 - b) fotocopia della licenza comunale da cui risultino il numero di targa per i veicoli da noleggio;
 - c) fotocopia della patente "D" e del certificato "KD" del o dei conducenti;
 - d) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciato dal proprietario del veicolo attestante che il personale impiegato è dipendente della ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida ed i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;

- e) attestazione o fotocopie dei certificati di assicurazione da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa che preveda i massimali stabiliti per legge per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate;
- f) dichiarazione sulla regolare dotazione del mezzo previsto di cronotachigrafo, strumento previsto dalla legislazione vigente, nonché sulla efficienza dello stesso;
- g) attestazione dell'impegno di presentare, alla fine del viaggio, su richiesta della scuola, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);
- h) dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico. L'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli uffici M.C.T.C.;

Per tutti i viaggi la ditta aggiudicataria, Agenzia di viaggio o ditta di autotrasporti, deve garantire:

- a) che nel viaggio di istruzione, allorché, per motivi del tutto eccezionali, sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, siano presenti due autisti. L'alternarsi alla guida dei due autisti consente l'osservanza del regolamento CEE n° 3820 del 20 dicembre 1985, il quale prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezza;
- b) che, in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle 9 (nove) ore giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore ai 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio.
- c) che deve avere assolto agli obblighi previsti in materia di regolarità contributiva e di tracciabilità dei flussi finanziari ed impegnarsi a produrre fatturazione elettronica.

Art. 11- Organi competenti alla procedura viaggi

Il Collegio Docenti individua - mediante il presente Regolamento – i criteri e le finalità generali da seguire nella programmazione dei viaggi di istruzione e delle uscite formative.

1. Il Consiglio di Classe, programma le attività e gli obiettivi didattici, propone le mete, definisce il periodo e la durata, predispone il programma dettagliato dell'iniziativa.

I referenti di plesso (Scuola dell'Infanzia), i docenti coordinatori dei consigli di interclasse (Scuola Primaria) e i coordinatori di classe (Scuola Secondaria):

- prendono visione del materiale pubblicitario fornito dall'istituto, effettuano ricerche per valutare ulteriori proposte, acquisiscono le necessarie informazioni da parte del soggetto promotore e predispongono la proposta dell'iniziativa, utilizzando l'apposito modulo, in cui definiscono:
 - finalità dell'iniziativa/obiettivi di apprendimento;
 - itinerario dettagliato /data /orario di partenza/orario di arrivo;
 - nominativi e firme dei docenti accompagnatori (uno ogni 15 alunni + eventuali docenti di sostegno + almeno 1 docente sostituto per classe);
- curano la raccolta delle adesioni ai fini della verifica della fattibilità prima che la scuola inviti le ditte a presentare le offerte;

- curano la trasmissione dei moduli per le autorizzazioni recanti la firma per esteso di un genitore o di entrambi, in caso di genitori separati, o di chi ne esercita la patria potestà. I suddetti moduli vanno compilati e consegnati anche in caso di non adesione, al fine di poter, comunque, acquisire prova dell'avvenuta notifica e della volontà espressa dai genitori/tutori;
- curano la raccolta e la custodia dei moduli/autorizzazioni della classe,
- raccolgono gli elenchi degli alunni predisposti dai docenti di Italiano di ciascuna classe della Scuola primaria e dai coordinatori dei Consigli di classe della Scuola Secondaria, sui quali dovranno essere precisati i nominativi dei docenti accompagnatori (più un sostituto per ciascuna classe) e li consegneranno alla docente con specifica Funzione Strumentale ;
- coordinano la predisposizione del programma dettagliato dell'iniziativa.

I coordinatori dei plessi raccolgono il suddetto materiale, ad eccezione delle autorizzazioni, che custodiscono in un armadietto chiuso, da consegnare alla docente con specifica Funzione Strumentale e/o Referente, almeno 7 giorni prima della data in cui è prevista l'iniziativa.

1. La Funzione Strumentale (o Commissione) monitora le diverse fasi della programmazione coordinando a realizzazione delle iniziative elaborate nei singoli Consigli di Classe.
2. Gli allievi sono invitati a collaborare nella preparazione dei materiali, dei documenti, e delle attività necessarie allo svolgimento del viaggio.
3. Il Consiglio d'Istituto delibera il Piano delle iniziative di Fuori Scuola.

Art. 12- Disposizioni finali

1. Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione (accompagnatori, alunni, ecc.) dovranno essere coperti da polizza assicurativa personale o cumulativa contro gli infortuni.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa e alle circolari ministeriali citate in premessa e a successive disposizioni di legge.

Art. 14- Aggiornamento e revisione

Il presente Regolamento ha validità fino a successive modifiche e integrazione da parte degli organi collegiali.

ALLEGATO 1 – REGOLE PER VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Maria Rosaria Damiano

Approvato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 30 ottobre 2017 e dal Consiglio di istituto nella seduta del 31 ottobre 2017

REGOLE PER VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

PER PREPARARSI AL VIAGGIO

- Dotare l'alunno di attrezzature idonee (zaini con lacci rinforzati), secondo il tipo di uscita da effettuare.
- Curare l'abbigliamento, che deve essere comodo, sportivo, adeguato alla stagione e alle condizioni meteo previste (cappello, kway, ombrello, giacca leggera o pesante secondo la stagione, abbigliamento a "strati"), con calzature adeguate (scarpe da ginnastica con chiusura a strappo o da trekking), con suola di gomma.
- Dotare gli alunni di cibi leggeri e pratici, adeguatamente avvolti o protetti per evitare dispersioni nello zaino. In aggiunta all'acqua, è possibile portare bibite o succhi in bottigliette di plastica o lattine. Evitare cibi salati e bibite gasate.
- Se necessario, dotare gli alunni dei medicinali di cui hanno bisogno. La somministrazione di farmaci può essere effettuata dal docente accompagnatore solo su richiesta scritta in cui vengano chiaramente indicate la modalità d'uso, il dosaggio e i tempi di assunzione da parte del medico di famiglia.
- Non dotare gli alunni di oggetti di valore o di eccessive somme di danaro in quanto la scuola non risponde, in nessun caso, di smarrimento di danaro o oggetti di qualsiasi valore (cellulari, I- phone, videogames, tablets, oggetti d'oro...);

ISTRUZIONI DA IMPARTIRE AGLI ALUNNI (SIA DA PARTE DEI DOCENTI CHE DEI GENITORI)

- Mantenere per tutta la durata dell'iniziativa, e in ogni luogo, un linguaggio e una condotta corretti.
- Accettare con spirito di collaborazione le direttive delle guide e dei docenti accompagnatori.
- Attenersi agli orari programmati per partenze, soste ecc.
- Rimanere uniti alla comitiva evitando di isolarsi o di allontanarsi senza permesso.
- Non creare situazioni difficili e pericolose per la propria e altrui incolumità.
- Rispettare l'ambiente naturale, i luoghi pubblici, i mezzi di trasporto, evitando di danneggiarli e di lasciarvi rifiuti.

Il genitore esonera l'istituzione scolastica da ogni responsabilità derivante da comportamenti scorretti del/la figlio/a che possano causare danni di ogni genere a persone e/o cose. E' consapevole che non è dovuto alcun rimborso del costo del pullman o di biglietti, se non previsto da parte del soggetto con cui si realizza l'iniziativa. In nessun caso viene rimborsato il costo del pullman.