

REGOLAMENTO

VIAGGI DI ISTRUZIONE

VISITE GUIDATE

E USCITE DIDATTICHE

<b>PREMESSA</b> .....	2
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	2
<b>IL SISTEMA DELLE RESPONSABILITÀ</b> .....	3
<b>ART. 1 DEFINIZIONE DELLE INIZIATIVE</b> .....	4
<b>ART. 2 COMMISSIONE VIAGGI E VISITE</b> .....	5
<b>ART. 3 CONDIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE</b> .....	5
<b>ART. 4 DURATA E PERIODO DI EFFETTUAZIONE</b> .....	6
<b>ART. 5 DOCENTI ACCOMPAGNATORI</b> .....	7
<b>ART. 6 GESTIONE AMMINISTRATIVA E ALLEGATI TECNICI</b> .....	8
<b>ART. 7 VISITE GUIDATE: PROCEDURA AMMINISTRATIVO-GESTIONALE</b> .....	8
<b>ART. 8 VIAGGI DI ISTRUZIONE: PROCEDURA AMMINISTRATIVO-GESTIONALE</b> .....	9
<b>ART. 9 ASPETTI ECONOMICI</b> .....	9
<b>ART. 10 STAGE LINGUISTICI E SCAMBI CULTURALI ALL'ESTERO</b> .....	10
<b>ART. 11 DIVIETO DI GESTIONI FUORI BILANCIO</b> .....	11
<b>ART. 12 CONDOTTA DELLO STUDENTE DURANTE IL VIAGGIO</b> .....	11
<b>ART. 13 ESCLUSIONI</b> .....	11
<b>ART. 14 OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLE FAMIGLIE</b> .....	12
<b>ART. 15 RESPONSABILITÀ DEGLI ACCOMPAGNATORI</b> .....	12
<b>ART. 16 DISPOSIZIONI DI EMERGENZA</b> .....	13
<b>ART. 17 ACCETTAZIONE ESPRESSA DELLE NORME IN MATERIA</b> .....	13
<b>QUADRO DI SINTESI</b> .....	13
<b>CONCLUSIONI</b> .....	16

## Premessa

I viaggi d'istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche 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.

I viaggi di istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche sono dunque pienamente riconosciute come attività comprese nel Piano dell'Offerta Formativa, e come tali da computarsi a tutti gli effetti fra i giorni di frequenza scolastica.

Tutte le attività sopraindicate esigono una preventiva fase progettuale fin dall'inizio dell'anno scolastico; è dunque necessario che il viaggio o la visita guidata nasca dalla programmazione condivisa dei Consigli di classe, di interclasse e di intersezione coerentemente con specifiche esigenze didattiche e in armonia con le linee indicate dal Collegio Docenti, secondo le modalità organizzative previste dal presente Regolamento.

## Riferimenti normativi

### ➤ **Organizzazione del viaggio:**

- Regolamento CEE n. 3820 del 20 dicembre 1985, disposizioni in materia sociale nel settore dei trasporti su strada
- C.M. 14 ottobre 1992 n. 291, testo unico sui viaggi di istruzione
- D.Lgs. n. 297/1994, art. 7, c. 2 (competenze del collegio docenti che approva la programmazione educativa, sulla base delle proposte dei consigli di classe) e art. 10, c. 3 (competenze del consiglio di istituto che indica i criteri per la programmazione e l'attuazione)
- D.Lgs. del 17/03/1995 n. 111, relativa ai pacchetti turistici
- C.M. 2 ottobre 1996 n. 623, normativa base in tema di turismo scolastico
- C.M. del 17/03/1997 n. 181, per i soggiorni studio individuali all'estero
- D.P.C.M. del 23/07/1999 n. 349, sul Fondo di garanzia per i clienti turistici
- D.Lgs. n. 79/2011 (codice del turismo)
- Nota MIUR n. 2209/2012: «si ritiene opportuno precisare che l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.Lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto o di circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.Lgs. n. 297/1994). A decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 – 14/10/1992; D.lgs n. 111 – 17/03/1995; C.M. n. 623 – 02/10/1996; C.M. n. 181 – 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 – 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti operativi e suggerimenti, ma non riveste più carattere prescrittivo»
- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici
- Nota MIUR del 3 febbraio 2016 Prot. n. 674 (Polizia e Sicurezza)
- D.I. n. 129/2018 articoli 44 e segg. (Poteri negoziali del Dirigente Scolastico)

### ➤ **Responsabilità:**

- Art. 2043 C.C. Risarcimento per fatto illecito

- Art. 2047 C.C. Danno cagionato da incapace
- Art. 2048 C.C. Responsabilità dei genitori, dei precettori e dei maestri
- Art. 61 legge 11 luglio 1980 n. 312 Disciplina della responsabilità patrimoniale del personale direttivo, docente, educativo e non docente.

Sulla base di tali riferimenti, l'elemento guida per l'organizzazione e l'attuazione delle visite e dei viaggi è il Regolamento di istituto in cui si definiscono i criteri per la programmazione e lo svolgimento di tutte le iniziative deliberate dagli organi collegiali.

### Il sistema delle responsabilità

Se appare innegabile la rilevanza educativa, sociale e culturale delle attività in commento, risultano altrettanto evidenti le difficoltà e i rischi connessi alla gestione e all'organizzazione delle stesse per la vastità dei problemi e delle responsabilità a carico di tutti gli attori coinvolti.

Numerose sono le pronunce giurisprudenziali che offrono occasione di approfondimento in merito a tale argomento. Particolarmente illuminante appare la sentenza della Cassazione del 15 maggio 2013, n. 11751 in cui la Corte ha stabilito che, nell'atto di accoglimento dell'alunno/a, la formale iscrizione e la contestuale frequenza "fondano un vincolo giuridico tra l'allievo e l'istituto da cui scaturisce, a carico dei dipendenti di questo, appartenenti all'apparato organizzativo dello Stato, accanto all'obbligo principale di istruire ed educare, quello accessorio di proteggere e vigilare sull'incolumità fisica e sulla sicurezza degli allievi, sia per fatto proprio, adottando tutte le precauzioni del caso, che di terzi, fornendo le relative indicazioni ed impartendo le conseguenti prescrizioni, e da adempiere, per il tempo in cui gli allievi fruiscono della prestazione scolastica, con la diligenza esigibile dallo status professionale rivestito [...]". Tale obbligo, pertanto, riguarda l'intera istituzione scolastica, ma si diversifica in base ai ruoli svolti di volta in volta da ciascun attore. In particolare:

- 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;
- 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;

- le famiglie possono rispondere delle azioni del minore che si renda responsabile di comportamenti recanti danno a titolo di culpa in educando;
- 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.

### Art. 1 Definizione delle iniziative

Tutte le tipologie sono contenute nella normativa di riferimento; nel Regolamento si conviene che esse vengano così sinteticamente indicate:

- Uscite didattiche:** favoriscono esperienze volte a incrementare e migliorare le conoscenze in ambito territoriale, naturalistico-ambientale, economico, artistico, culturale, attraverso visite a musei, mostre, manifestazioni, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, partecipazione ad attività teatrali o sportive che si svolgono nell'arco dell'orario scolastico
- Visite guidate:** promuovono gli stessi obiettivi dei Viaggi di istruzione, ma si effettuano nell'arco di una giornata o frazioni di essa, ed hanno comunque durata massima di ore 12. Per definizione, la Visita guidata non comporta alcun pernottamento fuori sede.
- Viaggi di istruzione:** si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistico-ambientali, economici, artistici, culturali. In tale categoria rientrano i Viaggi per la partecipazione a manifestazioni culturali e a concorsi, o finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche. Per definizione, il Viaggio di istruzione comporta uno o più pernottamenti fuori sede.
- Viaggi di istruzione connessi con attività sportive:** si tratta di iniziative finalizzate a garantire agli studenti esperienze di attività sportive. Vi rientrano sia quelle finalizzate alla conoscenza di specialità sportive specialistiche, sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche o verdi, i campi scuola. Per definizione, i Viaggi di istruzione connessi con attività sportive possono comportare uno o più pernottamenti.

Riepilogo tipologie viaggi	
Tipologia	Durata
Uscite didattiche	Orario scolastico
Visite guidate	Una giornata
Viaggi d'istruzione / Viaggi d'istruzione connessi con attività sportive	Da 2 a max 3 giorni

Per casi particolari (percentuale minima di poco non raggiunta), con delibera del consiglio di classe, sarà possibile derogare alla percentuale minima degli studenti partecipanti alla visita di istruzione.

## **Art. 2 Commissione Viaggi e Visite**

Alla Commissione Viaggi e Visite sono attribuite le seguenti competenze:

- informa i Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione (di seguito CdC) e i docenti accompagnatori sulle norme e le procedure da seguire nella progettazione di Viaggi e Visite e per l'individuazione delle mete possibili;
- coordina le procedure per l'effettuazione dei Viaggi e Visite, raccordandosi con i Coordinatori dei CdC; formula al Collegio docenti la proposta delle indicazioni generali per l'organizzazione di Viaggi e Visite, raccogliendo le proposte ed elaborando il relativo piano nell'ambito della programmazione didattica annuale;
- supervisiona il programma di effettuazione dei viaggi redatto dai docenti accompagnatori sulla base della programmazione didattica delle classi interessate, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico;
- effettua consulenza e supporto per la richiesta dei preventivi alle Agenzie di viaggio, per la redazione dei prospetti comparativi delle offerte ricevute e per la conseguente scelta dell'offerta più vantaggiosa;
- cura le fasi di implementazione del piano viaggi e visite ed elabora i dati per la valutazione finale che dovrà avvenire o con somministrazione di schede anonime ai partecipanti che dovranno esprimere il gradimento, o con relazione degli accompagnatori responsabili, cui spettano gli adempimenti di cui all'Art. 5.

Il Direttore SGA, nell'ambito della propria autonomia operativa, affianca la commissione con compiti di coordinamento e di verifica della gestione amministrativa, nelle varie fasi procedurali, nel rispetto della normativa vigente e di concerto con il Dirigente Scolastico.

## **Art. 3 Condizioni per lo svolgimento dei viaggi di istruzione e visite guidate**

I Viaggi di istruzione e le visite guidate possono avere come destinazione un'unica meta.

I Viaggi di istruzione vanno progettati ed approvati dal CdC ad integrazione della normale programmazione didattico-culturale all'inizio di ogni anno scolastico sulla base degli obiettivi didattici ed educativi ivi prefissati ed approvati dal Collegio Docenti.

In nessun caso è autorizzabile un Viaggio di istruzione senza una preventiva delibera del CdC ed inserimento dello stesso nella programmazione didattica annuale.

Il numero minimo di studenti necessario per attivare il viaggio di istruzione o visita guidata è fissato nel 60% degli studenti frequentanti la classe.

Gli studenti non partecipanti, nel periodo di svolgimento del Viaggio o Visita guidata, svolgono attività didattica anche tramite inserimento in altra classe. Tali attività vengono comunicate preventivamente.

Le agenzie di viaggio interpellate dovranno essere in possesso di licenza di categoria, così come previsto dalle leggi vigenti in materia al momento del viaggio.

Le ditte di autotrasporto devono produrre i documenti e le certificazioni che ne attestino l'affidabilità e il possesso di tutti i requisiti a norma delle leggi vigenti.

Nel caso di spostamenti in pullman superiori a 9 ore giornaliere continuative il mezzo dovrà avere il doppio autista. Qualora ci sia un unico autista, ogni quattro ore e mezza di servizio dovrà riposare per non meno di 45 minuti.

Tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

L'agenzia scelta dovrà rilasciare alla scuola e ai docenti accompagnatori il nome e il numero di telefono di un referente sempre reperibile.

Gli insegnanti accompagnatori segnaleranno tempestivamente alla Presidenza situazioni di rischio, disagi, irregolarità entro 24 ore per consentire eventuali reclami scritti all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile.

Gli studenti dovranno essere muniti della tessera sanitaria e segnalare in modo tempestivo eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni particolari.

I docenti accompagnatori devono avere tutti i recapiti telefonici dei genitori (o di chi ne fa le veci) di ogni singolo studente, per eventuali comunicazioni urgenti che li riguardino.

Nello specifico, con riguardo alla **scelta dell'impresa di trasporto** si richiede che le ditte dimostrino, *“mediante apposita documentazione e se del caso autocertificazione, di essere in possesso dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di noleggio autobus con conducente, di essere in regola con la normativa sulla sicurezza sul lavoro e di aver provveduto alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi, di essere autorizzati all'esercizio della professione (AEP) e iscritte al Registro Elettronico Nazionale (REN) del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, di avvalersi di conducenti in possesso dei prescritti titoli abilitativi e di mezzi idonei”*.

Con riferimento al **conducente ed al veicolo** *“le imprese dovranno altresì dimostrare che il mezzo sia regolarmente dotato dello strumento di controllo dei tempi di guida e di riposo del conducente (cronotachigrafo o tachigrafo digitale), coperto da polizza assicurativa RCA, che il personale addetto alla guida sia titolare di rapporto di lavoro dipendente ovvero che sia titolare, socio o collaboratore dell'impresa stessa, in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL. Il Dirigente scolastico, dovrà altresì ricordarsi di acquisire attraverso il servizio on line INPS-INAIL il Documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità”*.

Il **conducente** dovrà essere in possesso della patente di guida e della Carta di Qualificazione del Conducente (CQC) valida per il trasporto di persone previsto dal tipo di veicolo che trasporta gli alunni e gli accompagnatori in corso di validità, e deve portare con sé la dichiarazione, rilasciata dal legale rappresentante dell'impresa, che attesta la tipologia e la regolarità del rapporto di lavoro.

Per quanto invece riguarda il **veicolo**, esso deve essere dotato di estintori e di “dischi” indicanti le velocità massime consentite nella parte posteriore, secondo quanto previsto dalle norme del codice della strada in merito. Il certificato assicurativo deve trovarsi a bordo per rilevare la copertura R.C.A. e la carta di circolazione deve riportare l'esito della visita di revisione annuale e il numero massimo di persone che l'autobus può trasportare.

Tali ultimi accertamenti dovrebbero essere effettuati prima della partenza giacché è impossibile e inefficace tale riscontro al momento della selezione delle offerte.

Per tutto quanto non previsto si richiama integralmente la nota del MIUR del 3 febbraio 2016 prot. n. 674, che qui deve intendersi per riportata e trascritta.

#### **Art. 4 Durata e periodo di effettuazione**

La durata massima dei viaggi di istruzione è commisurata all'età degli studenti partecipanti. Per le intersezioni della Scuola dell'infanzia e le classi della Scuola Primaria in 1 giorno. Per le classi prime e seconde della Scuola Secondaria di Primo Grado è fissata in 1 giorno; per le classi terze in 3 giorni e 2 notti. L'ultimo giorno del viaggio di istruzione coincide necessariamente con il venerdì o con giornata prefestiva. Nell'anno scolastico ciascuna classe terza può effettuare al massimo un viaggio di istruzione con pernottamenti.

Le visite guidate si esauriscono nella giornata e non prevedono pernottamento.

I viaggi di istruzione e le visite guidate non possono in nessun caso essere effettuati prima del primo ottobre e dopo il 30 aprile di ciascun anno scolastico per le classi della Scuola Secondaria di Primo Grado e prima del primo ottobre e dopo il 31 maggio di ciascun anno scolastico per le classi della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria.

Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno, che eviti di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.

#### **Art. 5 Docenti accompagnatori**

I docenti accompagnatori, nel numero previsto dal relativo comma, sono individuati dal Dirigente Scolastico fra i docenti disponibili appartenenti alla classe che effettua il viaggio. Il Dirigente Scolastico può aggregare ai docenti accompagnatori altri insegnanti, anche di classi diverse da quelle interessate al viaggio d'istruzione, accertate spiccate competenze specifiche.

Per ogni gruppo di 15 studenti o frazione aggiuntiva dovrà essere individuato un docente accompagnatore, tenendo presente che qualora il gruppo (anche inferiore ai 15 partecipanti) viaggi da solo, i docenti accompagnatori dovranno essere almeno due. In presenza di studenti diversamente abili, è necessario che la programmazione coinvolga, fin dall'inizio, gli insegnanti di sostegno o i genitori, che eventualmente accompagneranno il figlio.

I docenti accompagnatori, compresi quelli di sostegno, sono individuati dal Consiglio di Classe, di interclasse e di intersezione contestualmente alla deliberazione del viaggio di istruzione o della visita guidata. Sono altresì individuati, contestualmente, gli accompagnatori supplenti. La delibera del CdC di approvazione del viaggio di istruzione o della visita guidata priva della contestuale designazione di tutti i necessari accompagnatori è nulla e, di conseguenza, non dà luogo all'espletamento del viaggio di istruzione o della visita guidata.

In caso di eccedenza di disponibilità da parte dei docenti accompagnatori, l'individuazione verrà effettuata secondo principi di rotazione, con base relativa ai tre anni precedenti l'a.s. di riferimento per la scuola dell'infanzia e la scuola secondaria e cinque per la scuola primaria, salve tutte le disposizioni di cui ai punti precedenti.

Gli insegnanti di sostegno accompagnatori degli studenti diversamente abili sono individuati tra quelli a cui gli stessi studenti diversamente abili risultano coaffidati: tale disposizione è inderogabile. Ogni studente diversamente abile dovrà essere accompagnato da un docente di sostegno tra quelli a cui risulta essere coaffidato. Gli insegnanti di sostegno non rientrano nel conteggio del numero minimo di accompagnatori necessari di cui al precedente punto B.

A ciascun docente accompagnatore, per ogni anno scolastico, è consentita la partecipazione ad un solo viaggio di istruzione con pernottamento, e ad un numero massimo di 3 visite guidate.

Per ogni viaggio e visita guidata, il Dirigente Scolastico individua tra gli accompagnatori uno o più docenti quali responsabili. A questi è affidata la verifica dell'attuazione del programma previsto, l'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'Agenzia e/o del Vettore, la regolarità dei documenti di viaggio (voucher, documenti di identità, eccetera), l'organizzazione generale del gruppo durante il viaggio e il soggiorno. I responsabili comunicano immediatamente all'Agenzia e/o al Vettore e al Dirigente Scolastico eventuali disservizi circa il mezzo di trasporto, la sistemazione alberghiera, i pasti eccetera, in modo da poter predisporre tempestive misure correttive e consentire all'Istituto di attivare ogni eventuale azione (civile, penale, ecc...) relativa ad un eventuale contenzioso con l'Agenzia e/o con il Vettore e/o altri eventuali responsabili. Entro 7 giorni dallo svolgimento del viaggio i responsabili trasmettono al Dirigente Scolastico una relazione relativa ai servizi di viaggio ai fini del Sistema di Autovalutazione di Istituto.

È tassativamente vietata la partecipazione ai viaggi di istruzione e alle visite guidate di soggetti non appartenenti alla componente scolastica autorizzabile, ovvero docenti in servizio presso l'Istituto, studenti regolarmente iscritti e frequentanti, Dirigente Scolastico.

#### **Art. 6 Gestione amministrativa e Allegati tecnici**

La procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione dei viaggi e delle visite costituisce, per la complessità delle fasi e delle competenze, nonché per la sensibilità della materia, un vero e proprio procedimento amministrativo, necessitante di dettagliata regolamentazione.

**I modelli menzionati nel presente Regolamento, pertanto, sono da intendersi quali allegati tecnici al Regolamento stesso, costituendone quindi parte integrante e inderogabile.**

#### **Art. 7 Visite guidate: procedura amministrativo-gestionale**

L'attivazione della procedura per la Visita guidata comincia con l'inserimento della stessa nella programmazione didattica dei Consigli di Classe, interclasse e intersezione, all'inizio dell'a.s., dopo l'approvazione da parte di tutte le componenti degli stessi.

Il docente responsabile compila in ogni sua parte il MOD. AVVIO VISITA GUIDATA e lo consegna in Segreteria didattica, almeno 30 giorni prima della partenza, per la prima verifica relativa alla correttezza dei dati relativi agli studenti e agli accompagnatori. Se non si riscontrano irregolarità, la Segreteria didattica trasmette il MOD. AVVIO VISITA GUIDATA al Dirigente Scolastico per il parere di conformità al Regolamento e alle disposizioni generali in materia. Se il Dirigente Scolastico riscontra difformità, non concede l'autorizzazione all'avvio della procedura, rinviando il MOD. AVVIO VISITA all'accompagnatore responsabile per le eventuali modifiche necessarie. Al contrario, se il Dirigente Scolastico non riscontra difformità, concede l'autorizzazione all'avvio della procedura, contestualmente inviando la documentazione alla Segreteria amministrativa per l'attivazione delle procedure di richiesta preventivi.

Ottenuta l'autorizzazione dal Dirigente Scolastico e l'indicazione del costo da parte della Segreteria amministrativa, l'accompagnatore responsabile raccoglie l'adesione delle famiglie tramite il MOD. CONSENSO VISITA GUIDATA, unitamente alle attestazioni di versamento della quota di partecipazione.

L'accompagnatore responsabile trasmette tutti i MOD. CONSENSO VISITA GUIDATA alla Segreteria didattica, unitamente alle attestazioni di versamento della quota di partecipazione e al MOD. AUTORIZZAZIONE VISITA GUIDATA. La Segreteria didattica, dopo una verifica della correttezza dei dati anche contabili, trasmette tutta la documentazione al Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico esamina tutta la documentazione e ne verifica la conformità alle norme e ai regolamenti, specie in merito alle misure di sicurezza, oltre alla regolarità contabile.

Nel caso in cui la verifica dia esito positivo, il Dirigente Scolastico autorizza l'espletamento della Visita guidata tramite apposizione di assenso sul MOD. AUTORIZZAZIONE VISITA GUIDATA.

In nessun caso è possibile espletare la Visita guidata in mancanza del MOD. AUTORIZZAZIONE VISITA GUIDATA positivamente vistato e sottoscritto dal Dirigente Scolastico. La violazione di questa disposizione, salva ogni altra sanzione, integra responsabilità disciplinare.

## **Art. 8 Viaggi di istruzione: procedura amministrativo-gestionale**

L'attivazione della procedura per il Viaggio di istruzione comincia con l'inserimento della stessa nella programmazione didattica del CdC, all'inizio dell'a.s., dopo l'approvazione da parte di tutte le componenti del CdC.

Il Viaggio di istruzione non può essere in nessun caso espletato senza il preventivo inserimento nella programmazione didattica del CdC.

Il CdC, per il tramite dell'accompagnatore responsabile, trasmette il programma di massima alla Commissione viaggi attraverso il MOD AVVIO VIAGGIO. La Commissione viaggi verifica la fattibilità della proposta e propone eventuali modifiche. In mancanza della completezza dei dati necessari, o di fattibilità, respinge la proposta.

In caso di verifica positiva del MOD AVVIO VIAGGIO, la Commissione viaggi, almeno 90 giorni prima della partenza, lo trasmette al Dirigente Scolastico che ne verifica fattibilità, conformità ed opportunità. Se il Dirigente Scolastico riscontra difformità, non concede l'autorizzazione all'avvio della procedura, rinviando il MOD AVVIO VIAGGIO alla Commissione viaggi per le eventuali modifiche. Se il Dirigente Scolastico concede l'autorizzazione all'avvio della procedura, trasmette il MOD AVVIO VIAGGIO vistato alla Commissione viaggi che, di concerto con l'accompagnatore responsabile, redige il programma dettagliato del viaggio e attiva tutte le necessarie procedure presso la Segreteria amministrativa per l'avvio dell'istruttoria di richiesta preventivo presso le Agenzie. Le procedure di richiesta preventivi sono regolate dal D.I. n. 129/2018, dal D.Lgs. n. 163/2006 e dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

Individuato il preventivo, secondo procedura di migliore offerta tecnico-economica, la Segreteria amministrativa lo trasmette alla Commissione viaggi e al Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico convoca i CdC proponenti con tutte le componenti per la delibera definitiva. In caso di delibera positiva, l'accompagnatore responsabile comunica l'esito alla Commissione viaggi e, unitamente ad essa, redige il MOD VIAGGIO DEFINITIVO, trasmettendolo poi al Dirigente Scolastico che ne verifica fattibilità, conformità ed opportunità.

Se il Dirigente Scolastico riscontra difformità, non concede l'autorizzazione alla prosecuzione della procedura.

Se il Dirigente Scolastico concede l'autorizzazione all'avvio della procedura, trasmette il MOD VIAGGIO DEFINITIVO vistato alla Commissione viaggi che, di concerto con l'accompagnatore responsabile, raccoglie l'adesione delle famiglie attraverso il MOD CONSENSO VIAGGIO unitamente alle attestazioni versamento della quota di partecipazione.

La Commissione viaggi trasmette al Dirigente Scolastico tutti i MOD. CONSENSO VIAGGIO, unitamente alle attestazioni di versamento della quota di partecipazione, al MOD. AVVIO VIAGGIO, al MOD. VIAGGIO DEFINITIVO e al MOD. AUTORIZZAZIONE VIAGGIO.

Il Dirigente Scolastico esamina tutta la documentazione e ne verifica la conformità alle norme e ai regolamenti, specie in merito alle misure di sicurezza, oltre alla regolarità contabile. Nel caso in cui la verifica dia esito positivo, il Dirigente Scolastico autorizza l'espletamento del Viaggio tramite apposizione di assenso sul MOD. AUTORIZZAZIONE VIAGGIO.

In nessun caso è possibile espletare il Viaggio in mancanza del MOD. AUTORIZZAZIONE VIAGGIO positivamente vistato e sottoscritto dal Dirigente Scolastico. La violazione di questa disposizione, salva ogni altra sanzione, integra responsabilità disciplinare.

## **Art. 9 Aspetti economici**

Il CdC, nel programmare viaggi e visite, valuteranno attentamente il rapporto costi/benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi a carico degli studenti e prediligendo, il trattamento di pensione completa in quanto determinante in anticipo il costo

complessivo "quota di partecipazione pro-capite tutto compreso" riducendo al minimo ulteriori costi aggiuntivi che potrebbero risultare gravosi per le famiglie.

Il costo massimo del viaggio di istruzione per ogni studente è fissato nella somma pari a € 300,00. A norma dell'art. 8 del presente regolamento, i costi stimati del viaggio saranno comunicati alla componente genitori/alunni nel corso del CdC per l'approvazione definitiva. Al momento dell'adesione, lo studente dovrà contestualmente versare il 25% della quota prevista per la partecipazione al viaggio di istruzione o visita guidata; la domanda di adesione priva del contestuale versamento si intende non espressa. In caso di ritiro, per qualsiasi causa dovuta, da parte dello studente, la somma versata non sarà restituita, e verrà utilizzata per l'abbassamento della quota pro capite degli studenti partecipanti.

Contestualmente alla sottoscrizione del MOD. CONSENSO VIAGGIO, le famiglie provvederanno al versamento dell'intera quota stimata. Eventuali conguagli, dovuti a seguito di ritiro studenti e/o ad eventi imprevedibili e comunque denominati, saranno richiesti all'atto dell'autorizzazione definitiva del viaggio da parte del Dirigente Scolastico.

Le modalità di rimborso, eventuale e se previsto, in caso di rinuncia/ritiro dell'alunno, annullamento comunque verificato del viaggio, sono dettagliatamente descritte ed accettate dalle famiglie tramite il MOD. CONSENSO VIAGGIO.

Le famiglie di studenti, che si trovino in disagiate condizioni economiche, possono avanzare al Dirigente Scolastico richiesta di contributo documentata con dichiarazione ISEE semplificata nel caso in cui abbiano un ISEE (Indicatore di Situazione Economica Equivalente) aggiornato inferiore a 9.360 euro annui. In tali casi l'Istituto interverrà con una quota minima del 20% e massima dell'80%, in proporzione alle domande pervenute e ammissibili e al valore ISEE certificato. La restante parte del contributo sarà comunque versato dalla famiglia.

Tale richiesta sarà trattata con procedura riservata e, se accolta dal Consiglio di Istituto, porterà entro i limiti della disponibilità alla concessione di un contributo o da eventuali rimborsi delle Agenzie per i quali il Dirigente Scolastico non ritenga conveniente la redistribuzione ai partecipanti. I fondi per i contributi economici alle famiglie sono attinti dagli appositi capitoli del bilancio di Istituto.

Le gratuità concesse dall'Agenzia e/o dai vettori, saranno utilizzate per coprire i costi per gli accompagnatori. Agli accompagnatori sono riconosciute le seguenti competenze: nessuna indennità di missione; rimborsi dei pasti eventualmente non compresi nel trattamento di pensione, solo quando documentati ed entro i limiti posti dalla normativa vigente.

Il costo del vettore, nelle visite guidate, è equamente ripartito fra gli alunni della/e classe/i partecipanti. Agli accompagnatori nelle visite guidate non compete alcun rimborso per la consumazione di pasti. I costi previsti per gli accompagnatori, quando non coperti dalla gratuità, sono equamente ripartiti tra gli alunni partecipanti e aggiunti alla quota di partecipazione.

I costi a carico dell'Istituto sono condizionati alle risorse finanziarie disponibili in ciascun a.s. e sono preventivamente autorizzate con atto recante firma del Dirigente Scolastico e del DSGA.

In mancanza di disponibilità, la partecipazione dell'accompagnatore alla Visita guidata o al Viaggio è condizionata alla rinuncia espressa a qualsiasi trattamento di missione e di rimborso spese.

#### **Art. 10 Stage linguistici e scambi culturali all'estero**

Tenuto conto della particolare valenza formativa e didattica degli stage linguistici e degli scambi culturali all'estero, nonché delle loro specifiche modalità organizzative, ad essi non si applicano alcune delle limitazioni previste per i Viaggi di istruzione.

Pertanto, per l'attivazione di Stage linguistici e di scambi culturali all'estero, fermi i principi generali ed organizzativi previsti dal presente Regolamento, si rinvia a specifica regolamentazione da definirsi di volta in volta, in funzione delle caratteristiche del progetto.

L'opportunità dell'attivazione di stage linguistici e scambi culturali all'estero viene riservata alla decisione del Dirigente Scolastico.

#### **Art. 11 Divieto di gestioni fuori bilancio**

È fatto tassativo divieto di raccolta "*brevi manu*" di denaro o titoli equivalenti per la copertura delle quote di partecipazione a Visite guidate e Viaggi.

La violazione di tale divieto, imposto dal D.l. n. 129/2018, integra responsabilità disciplinare, amministrativa e contabile.

Il versamento delle quote di partecipazione andrà effettuato tramite versamento sul c/c postale dell'Istituto o sul c/c bancario dell'Istituto, in quest'ultimo caso se consentito dalla convenzione di cassa in essere.

#### **Art. 12 Condotta dello studente durante il viaggio**

Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità e sicurezza, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto. È tassativamente vietato detenere, consumare o cedere sostanze psicotiche o psicotrope, compresi alcolici e tabacchi. Salva ogni altra disposizione normativa e regolamentare sul comportamento degli studenti durante le attività didattiche a cui integralmente si rimanda, gli studenti:

- sui mezzi di trasporto eviteranno spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
- nelle strutture ricettive si muoveranno in modo ordinato, evitando ogni azione che possa ledere l'altrui tranquillità; non si allontaneranno dalla camera assegnata durante la notte; non si allontaneranno dalla struttura senza previa autorizzazione degli accompagnatori;
- durante la visita della meta programmata, si terranno costantemente uniti nel gruppo attenendosi scrupolosamente alle indicazioni degli accompagnatori;
- in generale, non metteranno mai in atto qualsiasi azione che possa ledere la propria e altrui incolumità e sicurezza.

Qualunque comportamento difforme da quelli prescritti determinerà l'applicazione di provvedimenti disciplinari, salve altre sanzioni. Nel caso di condotta sconsiderata, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico o altri da egli delegato, è disposta l'immediata interruzione del Viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili, il cui rientro sarà gestito con mezzi propri dalle rispettive famiglie.

Eventuali danni ai mezzi di trasporto e alle strutture ricettive saranno addebitati agli studenti individuati come responsabili.

#### **Art. 13 Esclusioni**

Sono esclusi dalla partecipazione alle Visite e ai Viaggi gli studenti della Scuola Secondaria di Primo Grado che:

- abbiano riportato una valutazione di condotta inferiore agli 8/10 nell'ultimo scrutinio;
- abbiano riportato una nota disciplinare nel mese precedente quello della partenza, o almeno due note disciplinari dall'inizio dell'a.s., o un provvedimento di sospensione dalle lezioni dall'inizio dell'a.s.;
- abbiano riportato una media di profitto inferiore ai 5/10 nel corso dell'ultimo scrutinio, salve eventuali deroghe motivatamente disposte dal CdC e approvate dal Dirigente Scolastico.

Anche in deroga al precedente punto, ad insindacabile giudizio del CdC, valutato il comportamento, gli studenti giudicati non meritevoli possono essere motivatamente esclusi da Visite e Viaggi.

Gli studenti della classe a cui sia stata assegnata una nota disciplinare collettiva nei due mesi precedenti quello della partenza sono esclusi dalla Visita guidata e Viaggio di istruzione programmato. Gli studenti della classe a cui siano state assegnate almeno due note disciplinari collettive sono esclusi dalla partecipazione a qualsiasi Visita guidata e Viaggio di istruzione per l'intero a.s.

È esclusa la partecipazione a Viaggi all'estero per gli studenti delle classi prime, seconde e terze, salva la partecipazione a stage linguistici e scambi culturali all'estero per cui si rimanda all'Art. 10 del presente Regolamento.

#### **Art. 14 Obblighi e responsabilità delle famiglie**

Ai fini della tutela della sicurezza e della salute degli studenti, le famiglie hanno l'obbligo di comunicare dettagliatamente eventuali, particolari condizioni di salute dei propri figli, comprese allergie (anche alimentari), problematiche relative all'alimentazione, criticità psicofisiche di ogni tipo, necessità di assunzione di farmaci e/o particolari terapie mediche. Ad insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico, anche in presenza di esplicito consenso ed assunzione di responsabilità da parte delle famiglie, può essere disposta l'esclusione dai Viaggi e Visite di studenti qualora l'incolumità e sicurezza degli stessi fosse potenzialmente essere inficiata dalle attività di uscite programmate.

Ai sensi dell'Art. 2048 del Codice civile, le famiglie sono corresponsabili del comportamento dei propri figli, per i danni cagionati da questi ultimi a sé stessi, a terze persone e a cose. Il comportamento sconsiderato dei minori, infatti, laddove provochi danni a cose e a terzi, integra la cosiddetta "*culpa in educando*", consistente nell'eventuale oggettiva negligenza dei genitori nei loro doveri di corretta educazione dei figli. Contestualmente all'assenso alla partecipazione a Viaggi e Visite da parte dei loro figli, i genitori sottoscrivono l'assunzione di piena responsabilità in caso di danni cagionati a sé stessi, a terzi e a cose dai propri figli.

In caso di danni provocati dagli studenti a cose e lesioni a persone durante Viaggi e Visite, salve le ulteriori disposizioni previste dal presente Regolamento e da tutte le norme civili e penali, i genitori si obbligano al risarcimento dei danni.

#### **Art. 15 Responsabilità degli accompagnatori**

I docenti accompagnatori vigilano sugli alunni, verificando lo scrupoloso rispetto di quanto disposto dal precedente Art. 12. In qualità di docenti accompagnatori, su di essi gravano gli obblighi e le responsabilità di cui agli Artt. 1218 e 2048 del codice civile, complessivamente integranti, se violati, la responsabilità per *culpa in vigilando*, a sua volta foriera di eventuali responsabilità disciplinari, civili e penali. Con l'accettazione dell'incarico di accompagnatori, i docenti si assumono tutti gli obblighi previsti in materia di vigilanza sui minori e sui maggiorenni comunque affidati ad adulti e disciplinati dalla legge, dai Regolamenti e dal CCNL.

Durante i Viaggi e le Visite curano il regolare svolgimento delle iniziative programmate ed autorizzate dal Dirigente Scolastico, con l'avvertenza che ogni eventuale variazione al programma autorizzato è nella loro esclusiva responsabilità e che comunque, in nessun caso, i docenti accompagnatori sono legittimati ad autorizzare gli studenti a intraprendere iniziative non programmate anche solo teoricamente e potenzialmente pericolose per il loro benessere psicofisico.

La vigilanza degli accompagnatori sugli studenti, deve essere continua ed ininterrotta. In nessun caso è possibile lasciare gli studenti senza la sorveglianza degli accompagnatori: qualsiasi

violazione di quest'obbligo tassativo, anche per le sue potenziali conseguenze, è da considerarsi come responsabilità gravissima degli accompagnatori.

#### **Art. 16 Disposizioni di emergenza**

Nel caso di pericolo urgente, concreto e attuale per l'incolumità, la salute psicofisica e la sicurezza di tutte le persone partecipanti a una Visita o Viaggio, in deroga parziale o totale al presente Regolamento, il Dirigente Scolastico può disporre la revoca, la sospensione o l'interruzione della Visita o Viaggio.

Per analoghe motivazioni, il Dirigente Scolastico può ordinare l'immediato rientro del gruppo, anche tramite attivazione di adeguate misure di emergenza con autorità nazionali ed estere.

#### **Art. 17 Accettazione espressa delle norme in materia**

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente Regolamento, genitori, studenti e accompagnatori, all'atto della partecipazione a Viaggi e Visite, accettano espressamente quanto disposto dalle norme in materia, specie in merito alla sicurezza dei partecipanti, ai regimi di responsabilità e al risarcimento degli eventuali danni.

#### **Quadro di sintesi**

##### **CRITERI GENERALI DI PROGETTAZIONE**

"L'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994). A decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha, tuttavia, configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n.291 – 14/10/1992; D.lgs. n. 111 – 17/03/1995; C.M. n. 623 – 02/10/1996; C.M. n. 181 – 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 – 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo."

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:

- a. delle norme vigenti e del presente Regolamento
- b. del criterio della qualità nonché della economicità
- c. della sicurezza

##### **TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ**

Tipologia	Durata
Uscite didattiche	Orario scolastico
Visite guidate	Una giornata
Viaggi di istruzione	Da 2 a max 3 giorni

Per casi particolari (percentuale minima di poco non raggiunta), con delibera del consiglio di classe, sarà possibile derogare alla percentuale minima degli studenti partecipanti alla visita di istruzione.

Il numero di giorni verrà deciso annualmente con delibera del collegio docenti.

##### **PROGETTAZIONE DELLE INIZIATIVE**

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

Fase preparatoria di programmazione collegiale e attività negoziale

Attuazione delle iniziative



	<p><b>Il 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><b>Il 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.</p>	
<p>- Dirigente scolastico - Commissione viaggi - DSGA e assistente amministrativo responsabile</p>	<p><b>Il 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 amministrativa 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><b>Il DSGA</b> ha cura di raccogliere tutta la documentazione per il seguito dell'istruttoria</p>	Gennaio/febbraio

## 2.ATTUAZIONE

CHI FA	COSA FA	QUANDO
<p>- Docenti proponenti - Docenti accompagnatori - Commissione viaggi</p>	<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</li> </ul>	Da ottobre a maggio

	<p>sanitarie ed alimentari dei figli</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vigilano sull'incolumità degli alunni e intervengono in ogni caso di emergenza e/o di mancanze disciplinari</li> </ul> <p><b>La Commissione viaggi</b> affianca i docenti proponenti e quelli accompagnatori anche nella pratica attuazione dei viaggi</p>	
<p>- Le famiglie - Gli alunni</p>	<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>	Da ottobre a maggio

### 3. FASE CONCLUSIVA

CHI FA	COSA FA	QUANDO
<p>- Docenti proponenti - Commissione viaggi - DSGA e assistente amministrativo - Dirigente Scolastico</p>	<p><b>I 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><b>La Commissione viaggi</b>, una volta realizzate tutte le iniziative, prende visione delle relazioni ed elabora un prospetto riassuntivo dei viaggi effettuati. 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><b>Il Dirigente scolastico</b>, responsabile della gestione complessiva dell'istituzione scolastica, di concerto con il DSGA e l'assistente amministrativo, affianca la commissione viaggi nelle varie fasi procedurali, con azioni di coordinamento e di verifica della gestione stessa</p>	<p>Alla fine di ogni viaggio/entro giugno</p>

### Conclusioni

Dal quadro sopra tratteggiato si evince che l'elemento guida per l'organizzazione e l'attuazione delle visite e dei viaggi è il Regolamento di istituto, in cui si definiscono i criteri per la programmazione e lo svolgimento di tutte le iniziative approvate dal Collegio dei docenti.

Le complesse e articolate attività di progettazione coinvolgono diversi soggetti e organi collegiali che devono essere consapevoli del relativo flusso operativo e della necessità di rispettare tempi e procedure. Appare altresì evidente che l'esperienza condivisa delle diverse responsabilità decisionali, assieme alla pratica consapevole di strumenti di dialogo e di confronto, possono trovare un positivo riscontro nei comportamenti degli alunni anche fuori delle aule.