MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA
Liceo Statale "Gian Vincenzo Gravina"
Scienze umane - Linguistico - Economico sociale - Musicale - Coreutico

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE
Delibera del Consiglio di Istituto n. 21 del 10.12.2024

Andando in ordine, in merito ai criteri generali organizzativi di tutte le tipologie di uscita precedentemente descritte, le competenze sono degli Organi Collegali, nella fattispecie del Collegio dei Docenti per quel che riguarda la programmazione educativa e del Consiglio di Circolo/Istituto relativamente all'organizzazione e programmazione della vita scolastica, come previsto negli artt. 7 e 10 del Testo Unico sulla scuola, come riporta la nota MIUR prot. n. 2209 dell'11 aprile 2012, Direzione Generale per gli Ordinamenti Scolastici e per l'Autonomia Scolastica – Ufficio Sesto, a firma del Direttore Generale dott.ssa *Carmela Palumbo*: «*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), […]*»
VISTE le disposizioni vigenti in materia contenute nella C.M. n. 253/1991, nella C.M. n. 291/1992, nell'OM 132/1990, nella Circolare Ministeriale n. 623/1996, nel Decreto Legislativo n.111/1995.
VISTE le note MIUR 11 aprile 2012, n. 2209 e 3 febbraio 2016, n. 674.
VISTA la CM 623 del 12/10/96

Si dispone quanto segue:

Art. 1 Definizione delle iniziative
Tutte le tipologie sono contenute nella normativa di riferimento; nel Regolamento si conviene che esse vengano così sinteticamente indicate:
Viaggi di istruzione: si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali; per i viaggi all'estero obiettivo è anche la conoscenza e/o approfondimento della realtà linguistica del paese. Sono compresi i viaggi per la partecipazione a manifestazioni culturali, concorsi o finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e al consolidamento dei rapporti tra scuola e mondo del lavoro, gli scambi di classe all'estero e gli stages linguistici. Tali iniziative comportano uno o più pernottamenti fuori sede.
Visite guidate: si effettuano nell'arco di una giornata o frazioni di essa oltre l'orario di lezione e si prefiggono gli obiettivi di cui sopra. Non comportano alcun pernottamento fuori sede.

Firmato digitalmente da ANTONIO SANTORO

Uscite didattiche: si effettuano nell'arco dell'orario di lezione presso sedi e si prefiggono gli obiettivi di cui sopra.
Viaggi connessi con attività sportive: si tratta di viaggi finalizzati a garantire agli allievi esperienze differenziate di vita ed attività sportive. Vi rientrano sia quelle finalizzate alla conoscenza di specialità sportive tipicizzate sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche o verdi, i campi scuola. Possono comportare uno o più pernottamenti.

Art.2 Norme generali

La richiesta dei viaggi d'istruzione è compito dei docenti del Consiglio di classe che, analizzate le proposte (non vincolanti nel programma specifico, il quale potrà essere adattato alle esigenze didattiche dei vari C.d. C) della Commissione Viaggi, presentano le iniziative durante il secondo Consiglio di Classe al completo delle sue componenti; tale presentazione dovrà essere riportata a verbale. Si ricorda che:

1. Il Consiglio di Classe dovrà indicare il nome dei docenti accompagnatori effettivi, il limite degli studenti per docente è di 15, estensibili fino a 18 con il consenso del docente[1] come riportato nel CM n. 291/1992 e i nomi dei docenti supplenti, l'itinerario preciso che si vuole seguire, le modalità didattico - educative e il periodo di effettuazione.
2. Nel caso di partecipazione al viaggio di studenti diversamente abili il Consiglio di classe stabilirà l'opportunità di prevedere la presenza di un accompagnatore aggiuntivo che non dovrà essere necessariamente l'insegnante di sostegno, ma potrà essere un altro componente della comunità scolastica: un altro docente, un tutor oppure un genitore dell'alunno in questione o una persona designata dalla famiglia (per tutto quanto non espressamente menzionato si fa riferimento alla legge 104/92, alla CM 291/92, alla Nota Ministeriale 645 11/4/2002, alla CM 623/96 e successive modificazioni).
3. Gli accompagnatori, nel numero previsto dal successivo comma, sono individuati dal DS fra i docenti disponibili ad accompagnare appartenenti e non alla classe che effettua il viaggio o, comunque, fra i docenti che hanno diretta conoscenza della classe. Di norma deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, in modo da escludere che uno stesso docente partecipi a più viaggi di istruzione nel corso dell'anno.
4. La durata massima dei viaggi d'Istruzione è di 8 giorni.
5. La visita guidata di 1 giorno come anche per il comma 7, non è sottoposta al vincolo di una soglia minima di partecipanti, per tanto potranno prendervi parte anche le classi che non raggiungono la maggioranza degli aderenti.
6. Ai viaggi d'istruzione di più giorni possono partecipare gli studenti della classe anche se non raggiungono la soglia minima dei partecipanti.
7. L'offerta formativa dell'Istituto prevede viaggi d'istruzione di classe e viaggi d'istruzione d'Istituto, con mete sempre strettamente legate alla programmazione delle classi parallele o viciniori che vi prendono parte o collegate a progetti trasversali d'Istituto. Nel caso dei viaggi d'Istituto viene meno il vincolo della soglia minima di partecipanti per classe. Viene meno tale vincolo anche nel caso dei viaggi-studio all'estero e dei viaggi studio per l'alternanza scuola-lavoro.
8. Ai viaggi d'Istruzione non può partecipare personale estraneo alla scuola (es. i famigliari dei docenti).
9. Solo i docenti autorizzati dal DS possono prendere contatti diretti con le Agenzie di Viaggio per la progettazione dei viaggi scolastici.
10. Sentito il Collegio dei Docenti, si individua per ciascun anno scolastico il periodo in cui verranno

[1] Relativamente al numero degli accompagnatori si ritiene che se da un lato una più ampia partecipazione serva a soddisfare al meglio le necessità della sorveglianza e dell'apporto didattico, non si può dall'altro, non tener conto delle inderogabili esigenze di contenimento della spesa pubblica. Alla luce di tali considerazioni, si conviene che nella programmazione dei viaggi debba essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni, fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe può essere proposta in sede di Consiglio di Istituto e successivamente deliberata.

Firmato digitalmente da ANTONIO SANTORO

realizzati i viaggi d'istruzione di più giorni tenendo presente il calendario scolastico, l'articolazione didattica dell'anno e le attività ad essi connesse.
11. Gli studenti che rinunciano al viaggio sono tenuti ad informare tempestivamente il docente referente, il quale dovrà comunicarlo urgentemente per iscritto alla segreteria didattica. Il ritiro dal viaggio d'istruzione, quando sono già stati prenotati i servizi, comporta il pagamento di penali richieste dalle agenzie di viaggio che sono a completo carico delle famiglie degli alunni. Nelle indicazioni organizzative di ogni viaggio dovrà essere stabilito il termine entro il quale rinunciare al viaggio.
12. Per straordinari motivi di carattere organizzativo o di comportamento scorretto da parte degli alunni, il docente referente, sentito preventivamente il Dirigente Scolastico, ha la facoltà di interrompere il viaggio d'istruzione e fare rientrare i medesimi in sede accompagnati da un docente nel caso di studenti minori. Le spese per il rientro saranno a carico delle famiglie.
13. Nei viaggi all'estero è auspicabile la presenza di almeno un docente accompagnatore con competenze in una lingua europea (diversa dall'italiano) che sia funzionale rispetto alla meta prevista.
14. I docenti accompagnatori sono soggetti all'obbligo della vigilanza sugli alunni ed alle responsabilità di cui all'articolo 2047 e 2448 del c.c., con le precisazioni della circolare ministeriale 291/92. 15. Gli insegnanti le cui classi sono impegnate in viaggi d'istruzione resteranno a disposizione per le supplenze o altre attività nelle ore previste nell'orario di servizio.

Art. 3 Costituzione Commissione Viaggi
1. La Commissione è composta da:
- D.S. o un suo delegato;
- Funzione Strumentale Area d'Interesse
- DSGA
- N° 1 Assistente Amministrativo
- Docente Referente

ha le seguenti competenze:
- coordina le procedure per l'effettuazione dei viaggi e visite d'istruzione, raccordandosi con i Coordinatori dei Consigli di Classe;
- formula al C.I. la proposta del Piano dei Viaggi
- 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 tenendo ben presente quanto previsto in proposito alla quota di partecipazione con trattamento di pensione completa ritenuta più vantaggiosa sia per le famiglie, sia per la Scuola;
- cura inoltre le fasi di implementazione del Piano ed elabora i dati per la valutazione finale che dovrà avvenire tramite la relazione del/dei Capogruppo/i, responsabili degli adempimenti di cui Il DSGA affianca necessariamente 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 D.S., responsabile della gestione complessiva dell'Istituzione Scolastica e dell'emissione degli atti relativi.

Docente referente e Docenti accompagnatori
1. Durante il secondo Consiglio di classe si procede alla proposta di viaggio con l'individuazione dei docenti disponibili ad accompagnare gli studenti.
2. Il docente referente cura ogni adempimento organizzativo; sue specifiche attribuzioni sono:
a) redige la proposta elaborata dal consiglio di classe;
b) raccoglie i consensi delle famiglie;
c) predispone l'elenco nominativo dei partecipanti;
d) cura le fasi relative al versamento delle quote di partecipazione a titolo di acconto, quale prenotazione, nonché al successivo saldo della quota dovuta da ogni studente;
e) si assicura che persistano le condizioni indicate nell'Art. 2 del presente Regolamento

Firmato digitalmente da ANTONIO SANTORO

f) riceve dal direttore dei servizi generali e amministrativi i documenti di viaggio, ovvero voucher ed elenchi nominativi partecipanti;
g) redige relazione consuntiva entro 7 giorni dalla conclusione del viaggio, da consegnare al Consiglio di classe e al Dirigente Scolastico per il prosieguo dell'iter amministrativo.
3. Gli accompagnatori, nel numero previsto dal successivo comma, sono individuati dal DS fra i docenti disponibili ad accompagnare appartenenti e non alla classe che effettua il viaggio. Per ogni gruppo di 15/18 studenti dovrà essere individuato un docente accompagnatore. In presenza di studenti diversamente abili il numero dei docenti sarà incrementato di una unità fino ad un massimo di tre studenti diversamente abili.
4. Durante ogni viaggio è prevista l'attribuzione ad un docente della funzione di referente e responsabile dell'organizzazione (Capo Gruppo) nominato dal DS.
5. Di norma deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, in modo da escludere che uno stesso docente partecipi a più viaggi di istruzione nel corso dell'anno.
6. Per particolari motivazioni (alunni disabili) può essere consentita la partecipazione di genitori degli allievi o di un loro delegato, purché 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.
7. Il DS può aggregare ai docenti accompagnatori altro insegnante, anche di classi diverse da quelle interessate al viaggio d'istruzione, accertate spiccate competenze specifiche.
8. I docenti accompagnatori redigono il programma dettagliato del viaggio o visita fissato dal C.d.C, concordandolo fra loro secondo la modulistica e nei termini previsti, curano il regolare svolgimento, anche attuando le necessarie modifiche dello stesso e, ove necessario, tengono rapporti telefonici con la famiglia dello studente. Entro 7 giorni dallo svolgimento del viaggio/visita presentano al D.S. una relazione sull'attuazione del viaggio, e sui risultati attesi.
9. Le responsabilità dei docenti accompagnatori sono quelle previste dalle norme vigenti. Gli accompagnatori dovranno essere docenti delle classi interessate, salvo situazioni contingenti di emergenza, vagliate da Dirigente Scolastico, che delibererà in merito.

Art. 4 Condizioni per lo svolgimento dei viaggi di istruzione e visite guidate
1. Gli alunni che non partecipano svolgono attività didattica, anche tramite inserimento in altra classe: tale attività è comunicata preventivamente;
2. Gli alunni ai quali sono stati somministrate sanzioni disciplinari possono partecipare a visite guidate e viaggi d'istruzione solo previo parere positivo del Consiglio di Classe.
3. Gli alunni non in regola con il versamento della quota assicurativa non possono partecipare a Uscite Didattiche, Visite Guidate e Viaggi d'Istruzione.
4. Uno studente può partecipare ad un viaggio di istruzione se ha fatto registrare un numero di giorni di assenza (al momento del viaggio) inferiore al 10% dei giorni di scuola.

Art. 5 Durata e periodo di effettuazione
La durata dei viaggi di istruzione è così fissata:
1. Classi PRIME e SECONDE: giorni 3 per Viaggio di Istruzione in Italia;
2. Classi Terze e Quarte: giorni 3/4 per Viaggio di Istruzione in Italia;
3. Classi QUINTE fino a 8 giorni per Viaggio di Istruzione in Italia o all'estero (con un massimo di sette pernottamenti).

È opportuno che l'ultimo giorno del viaggio di istruzione coincida con il sabato o giornata prefestiva.

4. Le visite guidate si esauriscono nella giornata.
5. Il periodo massimo complessivo utilizzabile per i viaggi di istruzione e visite guidate destinate alle classi non può essere superiore a sei giorni.
6. I viaggi di istruzione e le visite guidate possono essere effettuati entro il

Firmato digitalmente da ANTONIO SANTORO

30 aprile.

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

9. Specifici e motivati progetti in deroga a quanto previsto nei commi precedenti, sono valutati dal C.I.

Art. 6 Tempistica e adempimenti

Dopo la definizione da parte del Consiglio di classe della meta e della data presunta, si procede come segue:

Visite guidate di 1 giorno in pullman: la proposta di effettuare visite di 1 giorno deve essere presentata da parte del docente proponente, sull'apposito modello, alla segreteria didattica 30 giorni prima della data stabilita per l'uscita salvo comprovati casi in cui ciò non sia possibile (ma comunque non oltre i 7 giorni). La richiesta deve contenere anche il nulla osta dei docenti in orario nella giornata in cui è realizzata la visita guidata, i nomi del docente accompagnatore e del docente di riserva. Dopo l'autorizzazione del Dirigente scolastico, l'ufficio procederà alla richiesta del preventivo. Saranno le famiglie a provvedere al versamento delle quote attraverso il sistema PagoPa della scuola e il docente referente avrà cura di raccogliere le autorizzazioni dei genitori.

Visite guidate in città e uscite didattiche: la proposta di effettuare visite guidate e uscite didattiche in città deve essere presentata da parte del docente promotore al Dirigente Scolastico con un preavviso di 15 giorni. Sarà cura del docente proponente apporre comunicazione sul registro di classe con almeno 7 giorni di preavviso.

Viaggi di più giorni: All'inizio dell'anno scolastico il Consiglio di classe individuerà le mete in base alla programmazione didattica riservandosi anche di accogliere le proposte (non vincolanti nel programma specifico, il quale potrà essere adattato alle esigenze didattiche dei vari C.d. C) avanzate dalla Commissione Viaggi. Il Consiglio di Classe dovrà indicare inoltre i docenti accompagnatori e i docenti di riserva. L'adesione dovrà avvenire entro la prima decade del mese di dicembre attraverso il versamento di una caparra pari al 50% del costo presunto. Contestualmente dovranno essere presentate anche le autorizzazioni dei genitori. Il saldo dovrà essere versato almeno 30 giorni prima della partenza; anche in questo caso si ricorda che saranno le famiglie a provvedere al versamento sul sistema PagoPa della scuola. In caso di rinuncia al viaggio si richiama quanto indicato al punto 11 dell'Art. 1. La meta dei viaggi di istruzione deve essere individuata in coerenza con gli obiettivi didattici disciplinari, pluridisciplinari e interdisciplinari del Consiglio di classe o del Collegio dei docenti e delle sue articolazioni (dipartimenti).

Scambi e soggiorni

I soggiorni linguistici e stage, vista la specifica finalità degli stessi, possono avere una durata fino a 15/21 giorni e di norma si svolgono durante la sospensione dell'attività didattica.

1. Gli scambi culturali all'estero rivestono particolare importanza per l'indirizzo Linguistico ma sono rivolti anche agli altri indirizzi del nostro istituto.
2. Il riferimento della normativa è costituito dalle CCMM 358\23-7-1996, 455\18-11-1998 e 119\17-3-200
3. Lo scambio si fonda sul concetto di partenariato tra due scuole e richiede l'elaborazione di un progetto didattico comune;
4. Lo scambio non è una gita all'estero, né una parentesi della normale attività didattica; deve pertanto essere strutturato organicamente sotto il profilo didattico da un Progetto Educativo Comune alle due scuole partners;
5. Lo scambio si rivolge a classi intere o a gruppi di una o più classi;
6. La modalità utilizzata è di norma quella dell'ospitalità reciproca tra studenti ed eventualmente anche tra insegnanti;
7. Gli scambi possono durare da un minimo di una settimana ad un massimo di 2/3 ed essere realizzati

Firmato digitalmente da ANTONIO SANTORO

nel corso dell'intero anno scolastico; i docenti cercheranno comunque di individuare periodi dell'anno scolastico che interferiscano il meno possibile con lo svolgimento delle attività curricolari.
Nel caso di più scambi nella stessa classe i docenti cercheranno di far coincidere i periodi o parti di essi. Gli scambi possono essere effettuati nel periodo delle vacanze soltanto qualora siano in corso nel paese che ospita le normali attività didattiche;
8. I progetti di scambio deliberati dai Consigli sono inseriti nella programmazione Educativa e Didattica della classe e nel POF, dopo approvazione del Collegio Docenti e delibera del Consiglio d'Istituto.
9. L'onere finanziario per l'organizzazione è assunto da parte delle famiglie degli alunni che vi partecipano in assenza di coperture finanziarie istituzionali. Le famiglie partecipanti si fanno carico delle spese relative al viaggio e del vitto ed alloggio degli ospiti stranieri.
Gli accompagnatori hanno diritto al rimborso, se dovuto, delle spese del viaggio secondo la normativa vigente.
10. È buona prassi inviare comunicazione in merito all'effettuazione degli scambi agli Uffici Scolastici di competenza, al Ministero degli Affari Esteri (D.G.P.C.C. Ufficio VI Scambi Giovanili) e alle rappresentazioni diplomatiche e consolari competenti;
11.Valgono in ogni caso anche per gli scambi le norme di carattere generale stabilite nel presente Regolamento viaggi e visite guidate dell'Istituto (si rimanda al Patto di Corresponsabilità per i soggiorni linguistici, in appendice alla presente)

Art. 7 Sicurezza

Ove possibile si dovranno privilegiare gli spostamenti in pullman per lunghe percorrenze. 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 al Dirigente scolastico e situazioni di rischio, disguidi, irregolarità entro 24 ore per consentire eventuali reclami scritti nei confronti dell'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 e preventivo 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.

Art. 8 Tetto di spesa

1. 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 a carico degli alunni e prevedendo, nel caso di viaggi di due o più giorni in Italia, il trattamento di pensione completa in quanto determina in anticipo il costo complessivo del viaggio "quota di partecipazione pro-capite tutto compreso" senza lasciare spazio a costi aggiuntivi che potrebbero risultare gravosi sia per le famiglie, sia per l'Amministrazione che si troverebbe a rimborsare tutti i pasti, non compresi nella quota di gratuità destinata ai docenti accompagnatori. Per i viaggi all'estero sarà possibile prevede un parziale trattamento di mezza pensione laddove le condizioni lo rendano necessario sia da un punto di vista economico che organizzativo.
Il servizio di mezza pensione può essere previsto anche per in viaggi d'istruzione in Italia.
2. Le famiglie saranno informate prima dell'adesione del costo orientativo del viaggio di istruzione.
3. Contestualmente all'atto dell'adesione al viaggio di istruzione, che consiste nella sottoscrizione da parte di un familiare della comunicazione organizzativa predisposta dalla scuola, è richiesto il versamento di una quota pari al 50% dello costo ipotizzato.
4. In caso di successiva rinuncia documentata al viaggio, dietro richiesta di rimborso da parte della famiglia, potrà essere predisposto rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi sostenuti e le eventuali penalità attribuite dall'agenzia organizzatrice.

Firmato digitalmente da ANTONIO SANTORO

5. Le famiglie di studenti che si trovino in disagiate condizioni economiche possono fare al DS richiesta documentata di contributo. Tale richiesta sarà trattata con procedura riservata e, se accolta, porterà, entro i limiti della eventuale disponibilità, alla concessione di un contributo.
6. Le gratuità, concesse dall'Agenzia e/ della Compagnia Aerea per i viaggi d'Istruzione e per i soggiorni estivi all'estero, saranno utilizzate per coprire i costi derivanti dall'accompagnamento dei docenti.
7. Ai docenti accompagnatori fruitori delle gratuità di cui al precedente punto 6 competono sia per l'Italia che per l'Estero i rimborsi dei pasti eventualmente non compresi nel trattamento di pensione, solo quando debitamente documentati ed entro i limiti posti dalla normativa vigente;
8. Il costo del pullman, nelle visite guidate, è equamente ripartito fra gli alunni della/e classe/i partecipanti. Ai docenti accompagnatori nelle visite guidate compete il rimborso della spesa di un pasto debitamente documentata, solo quando il tempo di missione non è inferiore ad otto ore.
9. L'istituto si fa carico di costi derivanti da trasporto (C.M. 567/96) solo ove essi derivino da visite o viaggi richiesti per la partecipazione di studenti in qualità di rappresentanti dell'Istituto ad attività sportive o per la partecipazione ad attività di gare e concorsi.
I costi, a carico dell'Istituto, ivi elencati sono condizionati alle risorse finanziarie risultanti nel Programma Annuale di ciascun anno e sono erogate dall'Ufficio qualora la disponibilità di cassa lo consenta.

Art. 9 Trasparenza
Gli atti amministrativi relativi ai viaggi devono essere improntati alla piena trasparenza, ai sensi della normativa vigente in materia di pubblicità e di accesso agli stessi. A conclusione di ogni iniziativa il docente proponente stenderà una relazione su apposto modulo predisposto dalla Commissione. Ciò consentirà di valutare l'esperienza, monitorando le procedure sia dal punto di vista didattico che organizzativo.

Firmato digitalmente da ANTONIO SANTORO

Appendice al Regolamento dei viaggi di Istituto
Patto educativo di corresponsabilità per i soggiorni linguistici

Via Ugo Foscolo, n. 28 – 88900 – Crotone (KR) – Tel. 0962/1903855 – Fax 0962/1874953
Cod. Fisc.: 81004870796 – C.M.: KRPM010006 – PEO: krpm010006@istruzione.it - PEC: krpm010006@pec.istruzione.it

Firmato digitalmente da ANTONIO SANTORO

1. Considerando che durante i soggiorni linguistici le studentesse e gli studenti sono di norma alloggiati presso abitazioni private di famiglie del luogo e seguono i corsi e le attività organizzate dalla scuola di lingue, gli accompagnatori garantiscono:
a) la vigilanza durante il viaggio dal luogo di partenza al luogo di soggiorno e il ritorno;
b) l'assistenza durante l'intero soggiorno in loco;
c) la vigilanza e la presenza in tutte le attività/visite di gruppo;
d) la sistemazione presso la scuola e le famiglie ospitanti;
e) il controllo giornaliero della frequenza ai corsi di lingua e alle altre attività previste dal programma;
f) la reperibilità tempestiva, nel caso insorgessero problemi di una certa rilevanza ai partecipanti all'attività.
2. Le studentesse e gli studenti, che al di fuori delle attività collettive sono soggetti alla vigilanza della scuola di lingue e/o dell'organizzazione che cura il soggiorno e quindi della famiglia ospitante, sono tenuti a
a) rispettare scrupolosamente i tempi previsti per le diverse attività e attenersi, oltre alle norme del presente regolamento, alle indicazioni fornite e al regolamento della scuola di lingue che sarà trasmesso appena possibile ai partecipanti e alle loro famiglie per la sottoscrizione;
b) essere reperibili dai docenti accompagnatori in qualunque momento;
c) rientrare immediatamente e nel minor tempo possibile presso le strutture o le abitazioni ospitanti al termine di eventuali attività serali organizzate. Al di fuori di queste attività, le studentesse e gli studenti non sono autorizzati ad allontanarsi autonomamente.
3. È cura e obbligo dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale sui partecipanti
a) segnalare, nella modulistica fornita prima della partenza, eventuali problemi di salute, allergie ed intolleranze alimentari, terapie in corso e l'eventuale necessità, per la studentessa o lo studente, di assumere medicine con l'indicazione della posologia e della modalità d'uso e con la relativa autorizzazione all'auto somministrazione delle stesse;
b) fornire ai docenti accompagnatori uno o più recapiti telefonici di riferimento per qualsiasi evenienza;
c) garantire un'adeguata e tempestiva assistenza alla studentessa o allo studente, in caso di infortunio, contagio o altri problemi di salute o che comportino un prolungamento della sua permanenza nei luoghi di svolgimento del soggiorno. In questi casi la permanenza in loco di un docente accompagnatore è garantita solo in presenza di adeguata copertura assicurativa prevista per il soggiorno e per il caso specifico per la durata prevista dai massimali assicurativi;
d) assicurarsi che la studentessa o lo studente sia regolarmente in possesso di tutta la documentazione necessaria per il viaggio (documento d'identità valido per l'espatrio, tessera sanitaria, etc.) comprese le eventuali documentazioni sanitarie (certificazioni vaccinali, etc.) previste dalla normativa vigente nel luogo di destinazione.

Firmato digitalmente da ANTONIO SANTORO