

Regolamento d'Istituto sui viaggi di istruzione

I viaggi d'istruzione costituiscono un importante momento di crescita personale e culturale, e contribuiscono all'arricchimento dell'offerta formativa, configurandosi come un'attività didattica integrativa rispetto alla tradizionale proposta didattica disciplinare.

La loro realizzazione comporta un grande impegno da parte della segreteria, del Referente e della dirigente; il ruolo più importante, tuttavia, è svolto dai docenti la cui partecipazione è requisito essenziale al buon esito dei viaggi. Essi assumono, durante il viaggio, la responsabilità educativa della vigilanza e della sicurezza nei confronti dei propri alunni, che affianca quella dei genitori, comunque responsabili dei comportamenti dei loro figli. E' importante, a tal proposito, che la comunicazione e le relazioni scuola e famiglia siano quanto più possibile improntate alla fiducia e alla collaborazione reciproche, sia nel caso in cui ci siano segnalazioni che in fase di eventuale istruttoria.

La realizzazione dei viaggi di istruzione, al pari di qualsiasi progetto, prevede le tre fasi: programmazione, monitoraggio e valutazione che coinvolgono sia l'elemento progettuale didattico che quello organizzativo e amministrativo contabile.

Principali riferimenti normativi:

- Circolare n. 291/1992
- Decreto Legislativo n. 111 del 17/03/95
- L. 129/2017
- Nota ministeriale prot. 645/2002
- Circolare n. 36/1995
- Circolare ministeriale interna n. 3 del 1995
- Circolare ministeriale 380/1995
- Articoli 1321-1326-1328-2048 Codice Civile
- D.L. n. 127 del 09/09/2025

Per gli aspetti didattici e organizzativi della materia in questione, la C.M. n. 623 del 2/10/96 del MIUR riporta che "l'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia e all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche".

Finalità

Considerata la valenza didattica dei viaggi di istruzione, in nessun caso deve essere consentito agli studenti che partecipano al viaggio di essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività e dalle iniziative programmate, a meno di non vederne vanificati gli scopi didattici cognitivo-culturali e relazionali.

Si rammenta che i viaggi devono essere funzionali agli obiettivi culturali e didattici peculiari a ciascun tipo di scuola e di indirizzo di studi.

Art. 1 TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ

I viaggi di istruzione e le uscite didattiche consistono in itinerari didattici storico-archeologici, artistico – musicali, itinerari didattico-ambientali e uscite o viaggi connessi ad attività sportive.

La vasta gamma di iniziative si può così riassumere:

- **Viaggi di istruzione** per promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese negli aspetti paesaggistici, monumentali, culturali. Detti viaggi possono prefiggersi anche la partecipazione a concorsi in sede diversa da quella in cui è ubicata la scuola.
- **Visite guidate** – si effettuano, nell'arco di una sola giornata. Le visite guidate possono essere effettuate anche in comune diverso da quello dove ha sede l'istituzione scolastica, fermo restando il rientro nella stessa giornata e il divieto di viaggiare in orario notturno.
- **Viaggi connessi ad attività sportive** – in tale categoria rientra la partecipazione a manifestazioni sportive tradizionali.
- **Uscite didattiche** sul territorio che non presuppongono l'utilizzo di un mezzo di trasporto.

Art. 2 FINALITÀ E LIMITE DI APPLICAZIONE PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO

Si precisa che sia le visite guidate che i viaggi di istruzione sono consentiti per espressa prescrizione ministeriale agli alunni di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado su proposta dei Consigli di classe, Interclasse o Intersezione, ratificata dal Collegio Docenti e approvata dal Consiglio di istituto. Tenuto conto dell'indicazione della C.M. 14.10.1992, n. 291 si indicano i limiti di seguito stabiliti per gli spostamenti degli alunni:

- **Infanzia:** territorio comunale, provinciale e in province confinanti per iniziative didatticamente qualificanti
- **Primaria:** classi prime: territorio provinciale e province confinanti - primo e secondo biennio: territorio regionale o di regioni limitrofe o prossime

Sono possibili deroghe all'intero territorio nazionale in presenza di iniziative particolarmente qualificanti da motivarsi in sede di programmazione.

- **Secondaria di I grado:** territorio regionale e nazionale.

Scambi culturali

Trattasi di viaggi previsti da programmi comunitari e progetti (Erasmus+). La partecipazione alla mobilità Erasmus+ è aperta a differenti fasce di alunni a seconda del progetto finanziato dall'unione Europea; gli alunni e le alunne sono selezionati, di volta in volta, tramite Avviso, in base a precisi requisiti.

Art. 3 PROPONENTI PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO

Le proposte, per tutte le tipologie previste escluso le uscite didattiche, devono provenire dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione entro il mese di novembre. Ogni Consiglio di Classe,

Interclasse o Intersezione provvede alla stesura della proposta riguardo la scelta delle destinazioni, con l'individuazione dei docenti accompagnatori e del docente referente, seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

Art. 4 ITER PROCEDURALE PER L'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

Entro 30 Ottobre programmazione dei viaggi di istruzione.

Entro il 30 Novembre

I Consigli di classe individuano le attività fuori porta, coerenti con la progettazione disciplinare e interdisciplinare, il periodo prescelto per effettuare la visita nonché i docenti accompagnatori. Questi ultimi si impegnano, in collaborazione con il Consiglio di classe, ad organizzare le uscite, raccogliere le adesioni, curare le relazioni con le famiglie, ecc.

Il Collegio dei docenti e il Consiglio di Istituto recepiscono le richieste dei vari Consigli di classe, interclasse e intersezione e deliberano il piano delle visite, garantendone la completa interazione con il P.T.O.F.

Entro il 15 marzo

Entro il 15 marzo o comunque almeno un mese prima della data prevista per il viaggio di istruzione versamento di un acconto pari al 20% della spesa del viaggio.

Entro gennaio – febbraio

Il Dirigente scolastico, avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore amministrativo, effettua la ricerca di mercato, l'eventuale gara o la richiesta di preventivi per l'affidamento del servizio, sottoscrive i contratti con le agenzie e nomina gli accompagnatori.

Entro maggio-giugno

Il Dirigente scolastico riceve i verbali e le relazioni delle singole visite da parte degli accompagnatori e, a sua volta, relaziona al Consiglio d'istituto per una complessiva valutazione finale, che potrà essere accolta in sede di assestamento al programma annuale e inserita nel conto consuntivo di quell'anno.

Art. 5 ELABORAZIONE DEL PROGETTO:

L'attività "viaggi di istruzione" deve seguire le regole della programmazione e della valutazione; sono perciò chiamati in causa tanto l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile. Per garantire l'efficacia educativa bisogna non solo chiarire gli obiettivi generali e specifici, ma occorre anche verificare se il processo in atto porta a raggiungere tali obiettivi. E' pertanto necessario che nel progetto siano esplicitati:

- le finalità e gli obiettivi
- I destinatari
- Le attività svolte
- La valutazione finale
- Il Referente del progetto

Il Referente del progetto raccoglie le proposte relative alle destinazioni, cura le relazioni con la Dirigente e con la Segreteria, comunica anche direttamente con le famiglie, redige gli avvisi e le comunicazioni eventualmente necessari.

Il Referente ai viaggi di istruzione e alle visite guidate può assumere autonomamente le decisioni operative durante l'uscita didattica o il viaggio di istruzione, ferma restando la competenza di ciascun accompagnatore ad assumere le decisioni necessarie al buon andamento delle attività, preferibilmente in collaborazione con il Referente.

Qualora il Referente ai viaggi di istruzione e alle visite guidate non partecipi direttamente all'uscita, è preferibile individuare un singolo referente per uscita, il quale:

- è l'accompagnatore o nel caso di più gruppi il capo degli accompagnatori
- E' tenuto a fare la relazione finale (che sarà allegata alla rendicontazione)
- Riceve in consegna tutti i documenti collettivi di viaggio e soggiorno
- E' la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti, la segreteria nelle fasi che precedono l'attuazione
- E' la persona che viene informata della progettazione e delle fasi di attuazione.

Art. 6 DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

E' fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione, salvo eccezioni motivate e approvate dal Collegio docenti e dal Consiglio d'Istituto. Si può derogare, inoltre, per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche o di attività collegate con l'educazione ambientale. È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche, prove INVALSI ecc.).

Art. 7 DESTINATARI

Tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

I partecipanti devono essere di norma almeno il 70% della classe. Durante l'anno i docenti provvederanno a organizzare delle iniziative didattiche, in collaborazione con i genitori, in modo che tutti i bambini e i ragazzi possano partecipare a risparmiare la somma in denaro necessaria per potersi recare al viaggio di istruzione rendendosi direttamente responsabili, motivati e partecipi nell'organizzazione del viaggio.

La partecipazione dei genitori degli alunni con disabilità può essere consentita qualora il Consiglio di classe, interclasse o intersezione la ritenga necessaria a garantire un sicuro e sereno coinvolgimento nelle attività, a condizione che essa non comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività così come programmate dalla scuola. La scuola si riserva di consentire ai famigliari accompagnatori di usufruire dell'eventuale servizio bus solo nella misura in cui tale partecipazione non incide sui posti destinati agli alunni e ai docenti.

Art. 8 COSTI VIAGGI DI ISTRUZIONE

Tenuto conto secondo quanto previsto dalla C.M-291/92 che non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di rilevante entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità dei viaggi di istruzione.

Il limite sul costo del viaggio di istruzione, stabilito dal Consiglio di Istituto, è al massimo di 100 euro al giorno, tutto compreso, che consente di contemperare gli inderogabili obiettivi formativi del viaggio, con le esigenze di contenimento della spesa.

La scuola mette a disposizione una cifra destinata a sostenere la partecipazione degli alunni delle famiglie disagiate.

Art. 9 AUTORIZZAZIONI RICHIESTE

Al fine di rendere la procedura più semplice dal punto di vista burocratico e organizzativo, si ritiene necessario richiedere ai genitori, nei primi giorni di scuola, attraverso uno stampato, l'autorizzazione globale per tutte le uscite didattiche a piedi e/o con lo scuolabus, che gli insegnanti riterranno opportuno effettuare nel corso dell'anno. Il suddetto modulo dovrà essere debitamente firmato dai genitori e consegnato in Segreteria.

Per ogni viaggio di istruzione è obbligatorio acquisire il consenso scritto di tutti i genitori e di chi esercita la potestà familiare sui minori; a tal fine si invierà ai genitori degli alunni uno stampato da cui risulti: data, itinerario, programma, quota di partecipazione, quota acconto da versare entro il 15 dicembre, orario di partenza e rientro, autorizzazione a partecipare.

Art. 10 COMPITI DEL CONSIGLIO DI CLASSE E DEL DOCENTE REFERENTE- ACCOMPAGNATORE DEL VIAGGIO DI ISTRUZIONE

La Commissione Viaggi, costituita dai Consigli di classe:

- verifica che le proposte dei viaggi deliberate dai Consigli di intersezione, interclasse e di classe nel mese di ottobre siano conformi alla normativa e corredati della documentazione prescritta;
- ha il compito di istruire le proposte dei viaggi e seguire l'iter nelle sue diverse fasi fino al limite del 15 marzo entro cui versare l'acconto per il costo del viaggio;
- collabora con i Docenti Referenti- accompagnatori per la distribuzione e la raccolta della modulistica inerente il viaggio o la visita.

Il Docente Referente per le visite guidate e i viaggi di istruzione

- compila il modulo per la proposta del viaggio (Modulo1: Proposta)
- È tenuto alla distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente il viaggio
- Si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione

Il Referente del viaggio, in collaborazione con i docenti accompagnatori:

- è la persona cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti e la Segreteria

- Riceve in consegna i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo dei partecipanti, distinti per classe, con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi all'hotel, ai ristoranti e alle visite prenotate)
- Dispone la distribuzione degli alunni nelle camere
- È dotato, in accordo con i genitori, di una somma congrua per sopperire a eventuali imprevisti
- È tenuto a redigere la Relazione Consuntiva alla fine del viaggio controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

Art. 11 CONTRIBUTI DA PARTE DELLE FAMIGLIE

Entro il 15 marzo o al massimo un mese prima della partenza, le famiglie sono tenute a effettuare il versamento di un acconto pari al 20% della spesa del viaggio; se entro tale data non sarà versato l'acconto stabilito da almeno il 75% degli alunni, il viaggio di istruzione non si svolgerà. Nella scuola primaria, i rappresentanti dei genitori si impegnano, in accordo con il docente referente, a raccogliere le somme e versarle nel conto corrente della scuola.

Nella scuola secondaria, il docente referente raccoglie le quote relative alle uscite didattiche e le consegna alla segreteria che provvede a versarle sul conto dell'Istituto. In caso di viaggio d'istruzione, il versamento può essere effettuato dai genitori tramite bonifico bancario sul conto della scuola e la relativa ricevuta dovrà essere consegnata al referente dei viaggi o alla segreteria. Il versamento della quota di partecipazione non deve avvenire nel periodo 15 dicembre – 20 gennaio per chiusura operazioni amministrativo – contabili.

Solo in caso di mancata partecipazione per gravi motivi di salute o per altre situazioni di emergenza debitamente documentate, comunicate almeno 24 ore prima della partenza, compatibilmente con le condizioni imposte dall'agenzia di viaggi che offre il servizio, verrà rimborsata parte della somma versata, decurtata delle spese di gestione; ove non ricorrano tali condizioni, le somme versate non verranno restituite. I genitori dovranno essere adeguatamente preavvisati al momento della distribuzione dei moduli di adesione.

Solo in caso di mancata partecipazione per motivi di salute o altre emergenze debitamente documentate, verrà rimborsata parte della somma versata compatibilmente con le indicazioni dell'agenzia di viaggi che offre il servizio; i genitori dovranno essere adeguatamente preavvisati al momento della distribuzione dei moduli di adesione.

Art. 12 ACCOMPAGNATORI

Il numero degli accompagnatori è stabilito in un docente ogni quindici alunni. Quando è una sola classe ad effettuare il viaggio, gli accompagnatori sono preferibilmente due. E' auspicabile che in presenza di più alunni con disabilità il rapporto insegnanti – alunni sia di uno ogni dieci.

Qualora un alunno certificato presenti difficoltà di deambulazione, scarsa autonomia personale o comportamenti difficilmente controllabili, dovrà essere assicurato un rapporto uno a uno, grazie alla presenza dell'insegnante di sostegno, di un genitore o di un collaboratore.

I docenti accompagnatori e il referente del viaggio hanno copia dell'elenco dei partecipanti con i numeri telefonici degli alunni, della scuola, del Dirigente Scolastico, dell'agenzia di viaggio e del servizio assistenza dell'assicurazione.

E' dovere del Dirigente Scolastico controllare il numero degli accompagnatori per ogni viaggio, e individuare, su base volontaria, il personale a cui è affidato tale incarico.

Verificata la disponibilità del docente il Dirigente Scolastico conferisce l'incarico con nomina.

Qualora l'uscita didattica riguardi gli alunni di scuola primaria, è contestualmente nominato un accompagnatore supplente in sostituzione del docente impossibilitato, per validi motivi di salute o personali, a ottemperare alla nomina di accompagnatore.

In linea generale non è prevista la presenza dei genitori, se non in caso di somministrazione di farmaci salvavita e in casi particolari che verranno valutati dai singoli Consigli di classe e di interclasse. L'eventuale partecipazione dei genitori è ammessa, previo accordo del Consiglio di classe, senza oneri a carico della scuola.

Art. 13 AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Gli alunni e le alunne sono tenuti/e a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome. Essi devono, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici, altri eventuali ospiti o visitatori, nonché rispettoso della legge, delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico – artistico. I Consigli di classe possono, altresì, disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni e delle alunne che non abbiano dimostrato un adeguato livello di maturità e di autonomia, e ai quali siano stati comminati provvedimenti disciplinari durante il corso dell'anno scolastico.

Giova ricordare, questo proposito, che i genitori condividono con i docenti la responsabilità educativa dei comportamenti tenuti dai propri figli durante i viaggi di istruzione e le visite guidate. Essi, ai sensi dell'art. 2048 del Codice civile, sono civilmente responsabili degli eventuali danni a cose pubbliche o private causati dai loro figli minorenni e sono tenuti a risarcirli. Il non rispetto delle regole concordate nel Patto educativo di corresponsabilità (ad esempio il rispetto degli orari, il divieto di utilizzo di dispositivi, il rispetto del comportamento da tenere in contesti pubblici quali hotel, ristoranti, musei, monumenti, pulman, ecc.) può dare luogo a sanzioni disciplinari da parte del Consiglio di classe e del Dirigente, che possono consistere anche nell'esclusione da ulteriori uscite didattiche.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente referente del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, può disporre il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

Il Consiglio di classe può altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni per i quali la scuola abbia preso particolari provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico.

Art. 14 ORGANIZZAZIONE DEL VITTO E DELL'ALLOGGIO

La distribuzione degli alunni e delle alunne nelle camere è compito del Referente per le visite guidate e i viaggi di istruzione, che tiene conto del numero di camere messe a disposizione dall'albergo, del genere degli alunni, delle segnalazioni di eventuali incompatibilità dei Consigli di classe e, in ultima analisi, se possibile e compatibilmente con i precedenti criteri, delle preferenze da loro espresse. Ove ne ravvisasse la necessità, il Responsabile può disporre cambiamenti nella disposizione delle camere.

I genitori sono tenuti a segnalare, all'atto dell'autorizzazione alla partecipazione al viaggio, la presenza di eventuali intolleranze o allergie alimentari dei propri figli, al fine di consentire alle agenzie di predisporre una dieta idonea. Non sono accettate richieste di variazioni di menù che non siano state segnalate in tempo utile.

Art. 15 SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Le famiglie i cui figli necessitino di assumere farmaci durante l'uscita didattica consegnano ai docenti accompagnatori un'autorizzazione scritta con l'indicazione precisa del nome del medicinale, della posologia e dei tempi di somministrazione.

I farmaci per cui è richiesta la somministrazione in orario scolastico dovranno essere sempre presenti durante le uscite sul territorio, le visite guidate, i viaggi d'istruzione, la partecipazione a spettacoli teatrali, ecc.

Art. 16 COMUNICAZIONI IN CASO DI EMERGENZA

Nel caso in cui si presenti un'emergenza (febbre o altro malessere) che coinvolga uno o più partecipanti alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, i docenti avvertono immediatamente la famiglia. I genitori sono pregati di fornire ai docenti un elenco di numeri telefonici da contattare in caso di necessità.

Il docente Referente può costituire, con l'accordo dei genitori degli alunni partecipanti, una chat attraverso la quale fornire informazioni ufficiali, cui le famiglie non possano rispondere.

Non è consentito alle famiglie contattare i docenti se non in caso di somma urgenza, effettiva necessità e impossibilità di dare altrimenti comunicazioni urgenti ai propri figli. Gli accompagnatori non sono tenuti ad assicurare la reperibilità telefonica da parte degli alunni e delle alunne né ad assicurare la propria durante le attività didattiche, se non in prossimità del rientro, al fine di ottenere notizie certe circa gli orari.

Art. 16 USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI

Gli alunni possono portare il cellulare, ma il suo uso è vietato durante l'attività didattica (come da indicazioni ministeriali) e durante le visite guidate, salvo diverse indicazioni dei docenti accompagnatori. Il cellulare è tenuto spento durante le attività, le visite guidate, ecc.; gli alunni possono contattare telefonicamente le famiglie durante la pausa pranzo, prima del rientro – per

confermare la puntualità dell'arrivo o comunicare eventuali ritardi – e/o in caso di effettivo bisogno, previa autorizzazione dei docenti.

Nei viaggi di istruzione di più giorni, l'uso del cellulare per contattare le famiglie è consentito anche al mattino, prima dell'inizio dell'attività didattica, e nel periodo serale, prima/dopo cena, ma non durante i pasti.

Durante i viaggi d'istruzione è severamente vietato agli alunni, effettuare videochiamate dalle proprie camere sia con i compagni di altre stanze che con i genitori, in quanto si potrebbero configurare violazioni della privacy degli alunni presenti in camera durante la videochiamata.

Nel caso in cui l'alunno si serva del cellulare in modo improprio, o durante le attività didattiche, senza l'autorizzazione del docente, questi può sequestrare temporaneamente il device e restituirlo al termine della giornata. Egli si assicura, prima del ritiro, che l'alunno abbia inviato un messaggio per informare i genitori, e quindi che lo abbia spento.

I genitori sono invitati a evitare telefonate che possano interrompere le attività educative e didattiche. La scuola non è tenuta ad assicurare le comunicazioni tra genitori e figli; piuttosto è obbligata ad avvisare tempestivamente le famiglie nel caso in cui se ne presentasse la necessità. Durante i viaggi d'istruzione agli alunni è consentito portare con sé I-Pod o Mp3, da usare in pullman e/o durante le pause, previo consenso dei docenti accompagnatori, ma non nei momenti di attività didattica.

La scuola comunque non risponde per eventuali danni o smarrimenti occorsi ai device di proprietà degli alunni.

È invece vietato portare videogiochi ed altri dispositivi elettronici.

Art. 17 USO DELLE PIATTAFORME SOCIAL

§ 1. Durante le visite guidate e i viaggi di istruzione, nei casi in cui è consentito l'utilizzo del cellulare, non è comunque consentito utilizzare i social. Si ricorda, infatti, che il codice dell'Infanzia e dell'adolescenza, emanato con la legge n°258/1977, stabilisce che i minori di 14 anni non possono utilizzare servizi di comunicazione elettronica senza l'autorizzazione dei genitori o dei tutor. L'accesso a piattaforme social quali Facebook, Instagram, X, Tik_Tok e altre, è di norma interdetto, a seconda delle regole che ciascuna piattaforma si è data, ai minori di 13 anni o 14. L'uso scorretto dei social, da parte di minori, può essere sanzionato come stabilito dal Regolamento di istituto, e nei casi più gravi può dare luogo a un'azione penale nei confronti dei genitori o del tutore, nonché dello stesso minore che diffami o minacci qualcuno attraverso l'uso dei social.

§ 2. Non è consentito ad alunni e alunne minori di 14 rilasciare recensioni e valutazioni su alberghi, ristoranti, ecc. su piattaforme specifiche. Dai 14 ai 18 anni è possibile pubblicare recensioni, ma i genitori e i tutor sono considerati responsabili per gli eventuali danni di immagine causati. E' vietata pertanto la pubblicazione di contenuti diffamatori, offensivi o inappropriati.

§ 3. E' vietata la pubblicazione di foto di coetanei da parte dei minori sui social media senza il consenso della persona ritratta. La violazione comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari e, nei

casi più gravi, configura un reato ai sensi dell'art. 10 della legge 633/1941. Il minore, pertanto, è perseguibile penalmente ed è civilmente responsabile dei danni eventualmente causati.

Art. 18 UTILIZZO DI FOTO E MATERIALE FOTOGRAFICO.

Fotografie e filmati possono essere realizzati dagli alunni o dagli stessi docenti con macchine fotografiche, raccolti anche su pen-drive o cd al termine del viaggio e divulgati esclusivamente in ambito scolastico o familiare. Essi possono essere pubblicati **soltanto sul sito web dell'Istituto**. Né immagini, né video effettuati durante visite guidate/viaggio di istruzione possono essere pubblicati sui social network se non previa liberatoria richiesta alle famiglie, per documentate esigenze didattiche.

Art. 19 GESTIONE AMMINISTRATIVA

Per ogni iniziativa di viaggio è prescritta l'acquisizione agli atti di:

- a) elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe
- b) Dichiarazione di consenso delle famiglie, da conservarsi a cura della Commissione Viaggi
- c) Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza.
- d) La polizza assicurativa obbligatoria ed eventualmente quella volontaria integrativa, comprensiva di R.C. per danni a terzi.
- e) Preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni
- f) Programma analitico del viaggio
- g) Relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio
- h) Comunicazione ai Vigili del giorno e dell'ora di partenza al fine di consentire gli eventuali controlli dell'automezzo
- h) Ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare il rispetto della normativa e della sicurezza dell'automezzo utilizzato
- i) Prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate

La procedura di individuazione – in base agli importi e alla vigente normativa - è curata dal DSGA e dall'ufficio amministrativo contabile, con la collaborazione del Referente. Essa tiene conto delle disposizioni di legge in merito alla sicurezza dei mezzi e al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Art. 20 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Nella scuola dell'autonomia diventa determinante monitorare tutte le attività del piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare per i viaggi d'istruzione sarà opportuno verificare:

- la qualità dei servizi offerti dall'agenzia
- la valutazione degli accompagnatori
- la comparazione tra costo e beneficio

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

Vademecum per il Consiglio di classe

- Il C.d.c., nella seduta di Ottobre, compila in duplice copia la scheda per la proposta di viaggi d'istruzione. Una copia rimane agli atti del verbale del Consiglio di classe.
- Il docente referente consegna agli alunni il modulo di adesione/autorizzazione che dovrà essere restituito, unitamente alla ricevuta di acconto o saldo, entro una settimana dalla consegna.
- Prima della partenza il referente-coordinatore di classe deve:
- A) verificare in segreteria la sottoscrizione della polizza assicurativa obbligatoria di ogni singolo alunno (ricevuta)
- B) procurarsi gli elenchi degli alunni partecipanti timbrati dalla scuola.

Approvazione

Regolamento approvato con Delibera del Consiglio d'Istituto n. 5 del 18/11/2025 e delibera n. 3 del Collegio Docenti del 28/10/2025.