



## **REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

**Il presente Regolamento contiene le procedure organizzative e le istruzioni operative alle quali attenersi per progettare e realizzare i viaggi di istruzione e le visite guidate dell'Istituto.**

Deliberato dagli OO.CC.  
a.s. 2024/2025

### **Premessa**

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione rivestono un ruolo importante nella formazione dei giovani e costituiscono un valido strumento nell'azione didattico-educativa. Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere. Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e consapevolezza dell'ambiente. Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa devono essere considerate come momento integrante della normale attività scolastica. Richiedono, pertanto, un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla Scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Il presente Regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della Scuola.

### **Art.1 Finalità**

I viaggi d'istruzione devono contribuire a:

- Migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- Migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- Sviluppare il senso di responsabilità e l'autonomia;
- Sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- Favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse.

I viaggi d'istruzione sono parte costitutiva della programmazione educativa e didattica in quanto iniziative integrative del percorso formativo, funzionali agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel PTOF. Le disposizioni vigenti in materia sono contenute nella C.M. n. 253/1991, la C.M. n. 291/1992, nell'OM 132/1990, nella Circolare Ministeriale n. 623/1996, nel Decreto Legislativo n.111/1995.

Si ricordano anche le note MIUR 11 aprile 2012, n. 2209 e 3 febbraio 2016, n. 674.

**Istituto di Istruzione Superiore "Francesco Crispi"**

Sede centrale via Presti, 2 - 92016 Ribera (AG)

Tel. 0925-61523 - email agis021005@istruzione.it - PEC agis021005@pec.istruzione.it

C.F. 83002610844 - Cod. Univoco: UF25AQ



## Art. 2 Tipologie di attività

In base alla CM 623 del 12/10/96 si distinguono quattro diverse tipologie di viaggi d'istruzione e visite guidate:

1. **VISITE GUIDATE:** Per la preparazione d'indirizzo, finalizzate ad una più efficace integrazione tra scuola e mondo del lavoro, attinenti ai rispettivi indirizzi di studio, ad esempio partecipazione a manifestazioni culturali, concorsi, visite a complessi aziendali, viaggi studio all'estero, viaggi studio per PCTO, mostre, ecc. Si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, presso località di interesse storico-artistico, mostre, monumenti, musei, gallerie, parchi naturalistici all'interno dei confini della provincia o della regione senza pernottamento.
2. **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO:** Si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui. La scuola può organizzare uscite didattiche per i seguenti motivi:
  - a) ricognizione dell'ambiente naturale circostante;
  - b) incontro con le altre scolaresche;
  - c) partecipazione a manifestazioni educative promosse dagli enti locali o da altre agenzie educative. Le uscite didattiche si possono svolgere in qualsiasi periodo dell'anno in base alle esigenze didattiche degli insegnanti o in base alle proposte educative che arriveranno da altri Enti per la partecipazione a concorsi, rappresentazioni teatrali ed attività sportive. Le stesse sono autorizzate dal dirigente scolastico.
3. **VIAGGI D'ISTRUZIONE** con valenza culturale e formativa di più giorni, finalizzati a promuovere una maggiore conoscenza del territorio, dell'Italia o di Paesi esteri, a migliorare la socializzazione e la capacità di autonomia degli studenti.
4. **VIAGGI CONNESSI ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE** con valenza formativa anche sotto il profilo dell'educazione alla salute.

## Art.3 Destinatari

Destinatari delle visite guidate e dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. Sono esclusi gli alunni che evidenziano un reiterato comportamento scorretto con conseguente nota disciplinare. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile e, comunque, non inferiore al 50%+1 perché il viaggio conservi la sua valenza formativa. In ottemperanza delle norme ministeriali si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie e al fine di ridurre i costi del viaggio, appare opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative. Gli alunni non autorizzati dalle famiglie a partecipare all'uscita scolastica per validi motivi

Istituto di Istruzione Superiore "Francesco Crispi"

Sede centrale via Presti, 2 - 92016 Ribera (AG)

Tel. 0925-61523 - email agis021005@istruzione.it - PEC agis021005@pec.istruzione.it

C.F. 83002610844 - Cod. Univoco: UF25AQ



sono accolti a scuola per la regolare frequenza delle lezioni. Il consiglio di classe per gli alunni con provvedimenti disciplinari può decidere la non partecipazione a qualsiasi delle tipologie di attività.

#### **Art.4 Periodi di effettuazione**

Il periodo sarà proposto e valutato dai Consigli di classe tenendo conto delle scadenze istituzionali previste dal MiM o dall'Istituzione stessa (ad esempio durante il periodo di svolgimento delle Prove Invalsi o durante gli scrutini).

#### **Art.5 Competenze della Commissione viaggi d'istruzione**

- Raccoglie ed organizza le proposte dei Consigli di classe.
- Verifica con il Dirigente Scolastico la fattibilità del Piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico.
- Avvia con il personale deputato degli uffici di segreteria l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico.
- Redige un Piano annuale delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione.
- Predisporre i programmi dettagliati delle varie iniziative e la modulistica necessaria.

#### **Art.6 Competenze delle famiglie**

Vengono informate durante le riunioni collegiali (assemblee, Consigli di classe con la rappresentanza dei genitori, colloqui individuali) del Piano delle uscite didattiche/visite guidate/viaggi di Istruzione predisposto.

Ricevono informazioni dettagliate sul Regolamento delle uscite/visite/viaggi e ne sostengono economicamente il costo.

Si assumono la responsabilità per i figli nel rispetto del Regolamento e delle disposizioni degli accompagnatori.

#### **Art. 7 Responsabile del viaggio**

Per ogni viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori funge da responsabile del viaggio (capo-comitiva). Il capocomitiva garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità. Consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico ogni volta si renda opportuno o necessario. Il responsabile del viaggio è tenuto a relazionare al Dirigente scolastico verbalmente o per iscritto sia gli aspetti didattici sia la qualità del servizio.

#### **Art. 8 Regole di comportamento durante il viaggio**

Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal patto di corresponsabilità compresi nel regolamento d'Istituto. Quindi, eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome. Eventuali episodi di

**Istituto di Istruzione Superiore "Francesco Crispi"**

Sede centrale via Presti, 2 - 92016 Ribera (AG)

Tel. 0925-61523 - email agis021005@istruzione.it - PEC agis021005@pec.istruzione.it

C.F. 83002610844 - Cod. Univoco: UF25AQ



violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare anche il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi a successivi viaggi d'istruzione. Gli studenti durante i viaggi sono tenuti al rispetto delle regole indicate dai docenti, anche se non sono docenti della classe, in particolare a:

- ✓ Rispettare l'ambiente inteso sia come paesaggio naturale che come strutture (alberghi, pullman, Musei);
- ✓ Rispettare le esigenze altrui;
- ✓ Non allontanarsi dalle strutture alberghiere e dai luoghi visitati.

### **Art. 9 Norme generali e Procedure**

La richiesta dei viaggi d'istruzione è compito dei docenti 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 al 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 (nella misura di 1 ogni 15 alunni) e i supplenti, l'itinerario preciso che si vuole seguire (vedi scheda di rilevazione), 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. I docenti possono partecipare a un solo viaggio d'istruzione, salvo deroghe motivate del Ds, per comprovate esigenze. In ogni caso un docente non potrà superare, per i sopraccitati viaggi, i 7 giorni di servizio in un anno.
4. La durata massima dei viaggi d'Istruzione è di 6 giorni di lezione.
5. La visita guidata di 1 giorno deve a tutti gli effetti avere la partecipazione dell'intera classe, salvo deroghe motivate del DS.
6. Ai viaggi d'istruzione di più giorni devono partecipare di norma il 50% +1 degli studenti della classe.
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.
8. Ai viaggi d'Istruzione non possono partecipare né i familiari dei docenti né altro personale della scuola (ATA).
9. Solo i docenti autorizzati dal DS possono prendere contatti diretti con le Agenzie di Viaggio per la progettazione dei viaggi scolastici.

**Istituto di Istruzione Superiore "Francesco Crispi"**

Sede centrale via Presti, 2 - 92016 Ribera (AG)

Tel. 0925-61523 - email agis021005@istruzione.it - PEC agis021005@pec.istruzione.it

C.F. 83002610844 - Cod. Univoco: UF25AQ



10. Sentito il Collegio dei Docenti, si individua per ciascun anno scolastico il periodo in cui verranno 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.
12. In caso di comportamento gravemente scorretto che precluda agli alunni la possibilità di partecipare al viaggio di istruzione per sanzione disciplinare, la somma versata a titolo di acconto e/o di saldo, nel caso in cui il provvedimento venga erogato 10 giorni prima della partenza, non potrà essere rimborsata ma sarà trattenuta dall'Istituto per corrispondere la penalità relativa alla mancata partecipazione al viaggio.
13. 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.
14. 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.
15. I docenti accompagnatori sono soggetti all'obbligo della vigilanza sugli alunni ed alle responsabilità di cui all'articolo 2047 del c.c., con le precisazioni della circolare ministeriale 291/92.
16. 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.10 Regole di comportamento**

Gli alunni durante lo svolgimento delle uscite didattiche/visite guidate/viaggi d'istruzione sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Sono tenuti, inoltre, ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.

### **Art. 11 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. Al momento dell'adesione dovrà essere versata **una caparra di euro 20**. Saranno le famiglie a

Istituto di Istruzione Superiore "Francesco Crispi"

Sede centrale via Presti, 2 - 92016 Ribera (AG)

Tel. 0925-61523 - email agis021005@istruzione.it - PEC agis021005@pec.istruzione.it

C.F. 83002610844 - Cod. Univoco: UF25AQ



provvedere al versamento delle quote tramite sistema PagoPA e il docente promotore dovrà raccogliere le autorizzazioni dei genitori consegnando il tutto in segreteria **15 giorni prima della partenza.**

**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 a euro **350 in caso di viaggio all'estero** ed **euro 250 in caso di viaggio in Italia**. Contestualmente dovranno essere presentate anche le autorizzazioni dei genitori. Il saldo dovrà essere versato almeno 30 giorni prima della partenza o entro diverso termine indicato dalla Scuola; anche in questo caso si ricorda che saranno le famiglie a provvedere al versamento delle quote tramite sistema PagoPa e il docente promotore dovrà raccogliere le autorizzazioni dei genitori consegnando il tutto in segreteria. In caso di rinuncia al viaggio si richiama quanto indicato all'art.9 c11.

La richiesta, presentata dal docente proponente, dovrà essere corredata da progetto didattico. 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). Gli accompagnatori dovranno essere docenti delle classi interessate, salvo situazioni contingenti di emergenza, vagliate da Dirigente Scolastico, che delibererà in merito. La Commissione Viaggi di Istruzione vaglia le proposte ed effettua gli abbinamenti delle classi, al fine di evitare un'eccessiva frantumazione delle iniziative e di permettere un contenimento della spesa. *E' comunque auspicabile che non vengano effettuati viaggi di istruzione a cui partecipi solo una classe.*

La Commissione Viaggi di Istruzione o il referente, a nome della Commissione, riceve ed esamina le singole richieste, convoca i docenti promotori e, verificato l'adempimento delle norme del presente Regolamento, constatata la regolarità formale e sostanziale della documentazione presentata, esprime parere in merito con eventuali proposte di modifica o integrazione da rivolgere ai docenti capogruppo. Il Consiglio di Classe delibera il viaggio di istruzione e/o la visita guidata, nei tempi previsti dal piano delle attività deliberato dal Collegio Docenti, tenendo conto dei seguenti criteri:

- Coerenza con la programmazione didattica ed educativa e con il PTOF;
- Compatibilità con gli aspetti comportamentali e relazionali della classe;
- Compatibilità con il calendario scolastico e con il piano delle attività in funzione dei periodi proposti dal referente per i viaggi;
- Disponibilità dei docenti accompagnatori e dei docenti supplenti (i docenti con contratto a tempo determinato potranno dare la loro disponibilità solo se il contratto 5 scade dopo il periodo del viaggio);
- Partecipazione degli allievi;
- Sostenibilità economica;

Istituto di Istruzione Superiore "Francesco Crispi"

Sede centrale via Presti, 2 - 92016 Ribera (AG)

Tel. 0925-61523 - email agis021005@istruzione.it - PEC agis021005@pec.istruzione.it

C.F. 83002610844 - Cod. Univoco: UF25AQ



- Rispetto del Regolamento di Istituto.

In assenza di uno o più dei sopracitati criteri il viaggio non potrà essere effettuato. Per tutte le uscite di 1 o più giorni fuori città è necessaria la presenza di più di 1 docente anche per una sola classe, per quelle in città sarà il C. di C. a valutarne caso per caso la necessità.

Tra gli accompagnatori deve essere individuato un docente referente, figura di riferimento per l'Ufficio di Segreteria durante il viaggio.

Visite guidate e viaggi, di norma e tranne casi particolari, non possono svolgersi in coincidenza con attività istituzionali, quali le elezioni, i colloqui, gli scrutini, le riunioni dei Consigli di classe o del Collegio dei docenti.

### **Art. 12 Sicurezza**

- Ove possibile, si eviteranno gli spostamenti nelle ore notturne, se il mezzo di locomozione scelto è il pullman;
- 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;
- 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.

### **Art. 13 Procedure organizzative**

I Docenti che abbiano intenzione di essere accompagnatori di un viaggio di istruzione presentano la proposta in Presidenza entro il termine preventivamente stabilito e comunicato tramite apposita circolare, compilando il modulo apposito, in cui devono essere specificati:

- Primo accompagnatore
- Secondo accompagnatore
- Riserva
- Abbinamento con altre classi
- Programma quanto più dettagliato possibile e motivazioni didattiche che sottendono alla scelta della meta
- Eventuali richieste specifiche.

Tutte le proposte di viaggio sono comunicate nei Consigli di Classe di novembre e allegate ai verbali dei consigli stessi.

**Istituto di Istruzione Superiore "Francesco Crispi"**

Sede centrale via Presti, 2 - 92016 Ribera (AG)

Tel. 0925-61523 - email agis021005@istruzione.it - PEC agis021005@pec.istruzione.it

C.F. 83002610844 - Cod. Univoco: UF25AQ



La Presidenza vaglia le proposte e redige un piano generale.  
Il piano generale così redatto è approvato dal Collegio dei Docenti.

**La Commissione viaggi di istruzione, presieduta dal Dirigente Scolastico, ha il compito di:**

- segnalare la lista delle agenzie da escludere poiché si sono dimostrate inadeguate o inadempimenti;
- predisporre le richieste dettagliate alle agenzie, fissando le modalità e il termine di invio delle offerte;
- dare disponibilità a far parte delle commissioni di valutazione delle offerte economiche e della documentazione amministrativa.

**Non saranno prese in considerazione dalla Commissione le proposte pervenute dopo il termine previsto e/o le variazioni successive alle decisioni degli organi collegiali.**

Sulla base dei risultati dell'istruttoria svolta dalla Commissione viaggi di istruzione, il Consiglio di Istituto delibera, in base ai criteri di competenza, l'effettuazione dei viaggi e le Agenzie cui affidarne l'organizzazione. Dopo la delibera del Consiglio di Istituto, sarà cura della Segreteria tenere i rapporti con la/e agenzia/e per l'iter di fornitura del servizio e dei pagamenti secondo le normali procedure. Tutti gli atti amministrativi relativi ai viaggi devono essere improntati alla piena trasparenza e gli studenti e le famiglie hanno il diritto di prenderne visione in ogni momento.

**ART. 14 Violazione delle norme di comportamento**

La violazione delle Norme indicate prevede l'applicazione di provvedimenti disciplinari a carico dello studente. Nel caso di violazioni gravi o reiterate, i docenti responsabili del viaggio, d'intesa con il Dirigente Scolastico, disporranno il rientro anticipato in Sede dell'alunno o degli alunni interessati, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Gli alunni maggiorenni potranno rientrare anche da soli, previo accordo con la famiglia.

**ART. 15 Indicazioni di carattere generale**

**Gli studenti che partecipano a un viaggio di istruzione sono tenuti a:**

- Portare il documento di identità o il passaporto e la tessera sanitaria plastificata.
- Fare la fotocopia del tesserino sanitario e del documento di identità o passaporto, per accelerare le procedure in caso di smarrimento degli originali, e tenere le copie in luogo separato dagli originali.
- Munirsi, se necessario, di adattatori per le prese elettriche.
- Avere a disposizione medicinali comuni per la febbre, medicinali di base o farmaci che si assumono per patologie specifiche, tenendo presente che per qualsiasi medicina assunta dallo studente, la responsabilità è dello studente stesso.
- Prendere contatti con la propria compagnia telefonica per attivare tariffe convenienti per l'estero o utilizzare le carte prepagate.

**Istituto di Istruzione Superiore "Francesco Crispi"**

Sede centrale via Presti, 2 - 92016 Ribera (AG)

Tel. 0925-61523 - email agis021005@istruzione.it - PEC agis021005@pec.istruzione.it

C.F. 83002610844 - Cod. Univoco: UF25AQ





Indicazioni per il bagaglio in caso di voli aerei (ai sensi della vigente normativa antiterrorismo):

- NON SUPERARE per la valigia e il bagaglio a mano il peso e le dimensioni massime indicate dalla compagnia aerea; la tariffa applicata dalla compagnia aerea per peso eccedente sarà a carico dello studente il quale, se non è in grado di pagarla, dovrà lasciare parte del bagaglio in aeroporto.
- Contrassegnare la valigia per non confonderla con altre simili, non trasportare documenti e soldi in valigia.
- Non trasportare nel bagaglio a mano prodotti liquidi o in gel (vedi articoli da toilette e cosmetici), nonché oggetti appuntiti e acuminati, quali limette e/o forbicine.
- Non trasportare accendini né nel bagaglio a mano né nel bagaglio registrato. Presentare ai controlli di sicurezza farmaci e cibi speciali, necessari durante il volo e presenti nel bagaglio a mano; mostrare la prescrizione medica, se i farmaci sono in forma liquida.
- Presentare ai controlli di sicurezza apparecchiature elettroniche, come telefoni cellulari, camere digitali e lettori MP3, computer portatili o apparecchi elettrici voluminosi (come ad esempio il phon).

#### **Art. 16 Tetto di spesa**

Nell'organizzazione dei viaggi si terrà conto della necessità di contemperare la qualità dei servizi richiesti con il contenimento delle spese, al fine di evitare, per quanto possibile, di determinare situazioni discriminatorie.

Ai fini della determinazione del numero dei partecipanti sarà chiesto alle famiglie di versare un acconto determinato nella misura di:

- € 250,00 nel caso di viaggi in Italia;
- € 350,00 nel caso di viaggi all'Estero.

#### **Art. 17 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 apposito modulo predisposto dalla Commissione. Ciò consentirà di valutare l'esperienza, monitorando le procedure sia dal punto di vista didattico che organizzativo.

#### **Art. 18 Aspetti finanziari**

Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, privilegiando la buona qualità dei Servizi stessi. All'alunno impossibilitato a partecipare, per sopravvenuti motivi seri, previa richiesta scritta e documentata della famiglia, verrà rimborsata, ove possibile, solo la parte della quota relativa ai pagamenti diretti ancora

Istituto di Istruzione Superiore "Francesco Crispi"

Sede centrale via Presti, 2 - 92016 Ribera (AG)

Tel. 0925-61523 - email agis021005@istruzione.it - PEC agis021005@pec.istruzione.it

C.F. 83002610844 - Cod. Univoco: UF25AQ



non sostenuti dall'amministrazione. Non sarà possibile rimborsare i costi sostenuti dall'Agenzia che prevedono il pagamento degli importi e/o di eventuali penali.

### **Art. 19 Disposizioni finali**

Tutte le uscite avranno come sede di partenza e di arrivo la Scuola o altra sede prestabilita che sarà comunicata. Il presente Regolamento può essere soggetto, per sopraggiunte necessità, a integrazioni e/o modifiche in itinere. Con la presa visione del suddetto regolamento i genitori sollevano la scuola da ogni responsabilità per inconvenienti che potrebbero verificarsi durante le Uscite didattiche/Visite guidate/Viaggi di Istruzione, per infortuni derivanti da eventi aleatori, da atti inconsulti, da inosservanza di regole e prescrizioni fornite dal personale accompagnatore.

#### **Si allegano al presente Regolamento:**

- Scheda docente per uscita didattica;
- Scheda disponibilità docente ad accompagnare la classe;
- Modelli autorizzazione a partecipare a visite e/o viaggi e/o stage (attività di PCTO) sottoscritto dai genitori.

Il Dirigente scolastico

*prof. Rosaria Provenzano*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.2, c.3, del D.lgs 39/93

**Istituto di Istruzione Superiore "Francesco Crispi"**

Sede centrale via Presti, 2 - 92016 Ribera (AG)

Tel. 0925-61523 - email agis021005@istruzione.it - PEC agis021005@pec.istruzione.it

C.F. 83002610844 - Cod. Univoco: UF25AQ