



**Liceo Ginnasio di Stato "Francesco Scaduto"**

☒ Via Dante, 22 - 90011 Bagheria ☎ 091 961359 ☎ 091  
963848

Cod. Sc. PAPC01000V - Distretto 7\45 Cod. Fisc. 90007790828

[e-mail - papc01000v@istruzione.it](mailto:papc01000v@istruzione.it)

[papc01000v@pec.istruzione.it](mailto:papc01000v@pec.istruzione.it)

[sito web: www.liceoscadutobagheria.gov.it](http://www.liceoscadutobagheria.gov.it)



# ***REGOLAMENTO***

## ***VIAGGI D'ISTRUZIONE***

### ***E VISITE GUIDATE***

## ART. 1- FINALITA'

L'arricchimento dell'offerta formativa, prodotto specifico dell'autonomia scolastica, si realizza attraverso iniziative integrative promosse dalla scuola a completamento dell'ordinaria attività curricolare. Rientrano tra queste iniziative i viaggi di istruzione, che per la loro importanza nel quadro generale della formazione degli allievi, devono trovare spazio nella progettazione e realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa.

Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi specifici è necessario, per ogni viaggio, predisporre materiale didattico articolato, che consenta agli allievi una adeguata preparazione preliminare e appropriate informazioni durante la visita, con conseguente ricaduta didattica.

In considerazione delle motivazioni culturali, didattiche ed educative, che ne costituiscono il fondamento e o scopo preminente, i viaggi di istruzione presuppongono una precisa pianificazione all'inizio delle lezioni, determinante non solo per l'attento esame degli elementi didattici delle iniziative, ma anche per quelli organizzativi e gestionali. A tali fine il presente Regolamento definisce in modo coordinato compiti e funzioni degli organi scolastici, collegiali e monocratici, a vario titolo coinvolti.

I viaggi d'istruzione e le visite guidate costituiscono attività integrative delle attività istituzionali della Scuola. Sono perciò effettuati per esigenze didattiche, connesse con i programmi d'insegnamento e con l'indirizzo degli studi, esclusivamente per il conseguimento di obiettivi cognitivi, culturali, nonché relazionali.

## ART. 2- Tipologia dei viaggi

- 1. Sono da considerarsi **visite guidate** le iniziative che comportano spostamenti organizzati delle scolaresche, che si esauriscono nell'ambito dell'orario curricolare delle lezioni o nell'ambito di un solo giorno, per cui non è richiesto pernottamento fuori sede.*
- 2. Sono da considerarsi **viaggi d'istruzione** le iniziative che comportano il pernottamento degli alunni fuori sede e pertanto una maggiore complessità organizzativa. Per le visite guidate che richiedono l'impiego di un mezzo di trasporto e per i viaggi d'istruzione è indispensabile effettuare la relativa delibera del **Consiglio d'Istituto**.*

Le uscite didattiche sul territorio, che non presuppongono l'utilizzo di un mezzo di trasporto, non sono disciplinate dal presente Regolamento. Esse sono autorizzate direttamente dal dirigente scolastico, previa delibera del consiglio di classe e acquisizione del consenso delle famiglie degli allievi.

I limiti economici del bilancio impongono che tutte le iniziative in questione siano a carico degli alunni partecipanti, ad eccezione degli stage finanziati dai Fondi Europei.

### ART. 3 - Pianificazione delle attività.

Spetta ai **Dipartimenti** o ai **Consigli di classe** avanzare proposte per l'effettuazione di visite e viaggi di istruzione. Tali proposte, che terranno conto delle indicazioni e degli orientamenti educativo didattici del **collegio** dei docenti contenuti nel P.T.O.F, vanno supportate con una specifica programmazione e inserite nella progettazione didattica per la classe in oggetto -in particolare con l'individuazione degli obiettivi cognitivo-culturali e relazionali collegati allo sviluppo delle capacità di analisi e di rielaborazione critica degli studenti, all'organizzazione dei contenuti di apprendimento e all'approfondimento dei contenuti disciplinari, per soddisfare il crescente bisogno di integrazione tra esperienza interna ed esterna alla scuola.

- Il Consiglio di classe, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento; nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori, compreso un accompagnatore referente.
- Gli studenti devono essere adeguatamente informati e formati su tutti gli aspetti conoscitivi, didattici ed organizzativi, idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto e le finalità delle visite.
- I genitori devono essere preventivamente informati sugli obiettivi e sull'organizzazione complessiva delle visite (itinerari, orari, mezzi di trasporto, scopi ed ogni altra modalità di svolgimento).

Le proposte sono presentate al **Collegio dei Docenti**, che, previa valutazione degli aspetti didattici ed educativi, delibera entro novembre le mete dei viaggi di istruzione. Al **Consiglio d'istituto** spetta la delibera di adozione, al dirigente scolastico l'esecuzione della delibera con avvio di ogni attività gestionale e negoziale connessa alla piena realizzazione.

#### **Commissione Viaggi di Istruzione**

I Consigli di classe si avvarranno, per gli aspetti organizzativi, della collaborazione della **Commissione Viaggi di istruzione**, costituita da due docenti e da un assistente amministrativo, nominata dal Dirigente Scolastico, alla quale sono assegnati compiti di consulenza e coordinamento nella predisposizione e raccolta di informazioni, di materiale di documentazione e didattico e di collaborazione con la segreteria per la formalizzazione dei rapporti contrattuali con le Agenzie e/o Enti esterni.

La Commissione Viaggi, nell'ambito di una progettualità condivisa e coerente con quanto stabilito dal P.O.F, può predisporre una rosa di possibili mete da sottoporre, come indicazioni di massima, al vaglio dei Consigli di classe di Settembre/Ottobre.

Quanto al viaggio di Istruzione riservato alle ultime classi, le possibili mete, compatibilmente con le esigenze dei singoli consigli di classe, dovranno essere formalizzate entro il mese di settembre, così da permetterne l'espletamento preferibilmente entro il mese di marzo dell'anno scolastico di riferimento.

Alla Commissione Viaggi di istruzione **sono attribuite le seguenti competenze:**

1. informa i CdC e i docenti accompagnatori sulle norme e le procedure da seguire nella progettazione dei viaggi di istruzione e per l'individuazione delle mete possibili;
2. coordina le procedure per l'effettuazione dei viaggi e visite d'istruzione, raccordandosi con i Coordinatori dei CdC;
3. formula al Collegio docenti la proposta delle indicazioni generali per l'organizzazione dei Viaggi di istruzione (per quest'ultimo raccoglie le proposte ed elabora il relativo piano nell'ambito della programmazione didattica annuale);
4. 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;
5. effettua lavoro di 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;
6. cura inoltre le fasi di implementazione del Piano ed elabora i dati per la valutazione finale che dovrà avvenire:
  - con somministrazione di schede anonime ai partecipanti che dovranno esprimere il gradimento;
  - con relazione dei docenti accompagnatori.

Il DSGA 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, responsabile della gestione.

Le proposte, deliberate dal competente consiglio di classe, devono contenere l'esatta indicazione dei seguenti elementi:

- a) Itinerario, durata e programma di viaggio coerente con il percorso formativo;
- b) nominativo docente referente, accompagnatori effettivi e supplenti;
- c) numero presunto di allievi partecipanti;
- d) partecipazione di allievi diversamente abili.

Non rientra nelle competenze della Commissione viaggi l'organizzazione di eventuali viaggi studio all'estero, che sarà invece a cura dei docenti disponibili titolari della cattedra di Lingua straniera.

Non possono essere organizzati viaggi negli ultimi 30 giorni di lezione, eccezion fatta per la partecipazione delle classi alle Rappresentazioni Classiche dell'I.N.D.A presso il Teatro Greco di **Siracusa**, ed è fatto divieto, di norma, di intraprendere qualsiasi tipo di viaggio nelle ore notturne sia per ragioni di sicurezza sia perché l'itinerario fino a destinazione può inserirsi a pieno titolo nel contesto delle finalità formative dell'iniziativa. Limitatamente ai viaggi a lunga percorrenza è consentita l'effettuazione anche nelle ore notturne, così come previsto al punto 9.1 della C.M. n.291/92.

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione deliberati dal **Collegio dei docenti** saranno proposti al Consiglio di classe successivo, alla presenza dei genitori rappresentanti eletti. Per le sole **visite guidate**, e per particolari iniziative culturali e formative che si presentino nel corso dell'anno scolastico, si dà facoltà di aderire, anche se non preventivate in modo esatto, in sede di programmazione previa delibera del Consiglio di Classe.

#### ART. 4 . Destinatari

I viaggi d'istruzione su territorio nazionale sono destinati a tutti gli alunni del liceo, i viaggi d'istruzione all'estero solo agli alunni delle classi quarte e quinte.

La partecipazione al viaggio a Siracusa, per la visione di tragedie al Teatro greco, è estesa a tutti gli alunni del liceo.

Al duplice scopo di contenere le spese di viaggio e assicurare la maggiore efficienza ed efficacia dell'iniziativa sarà favorito il raggruppamento di classi, preferibilmente di classi parallele, in modo che il numero di allievi partecipanti consenta di utilizzare un unico mezzo di trasporto dell'intero gruppo.

Considerata la valenza didattica dei viaggi d'istruzione relativamente ai fini didattici, culturali e relazionali, ogni classe interessata dovrà partecipare preferibilmente al completo, o comunque con almeno 2/3 degli alunni. Nel caso in cui per motivi disciplinari il consiglio di classe decida di non far partecipare alcuni alunni al viaggio d'istruzione, il calcolo dei due terzi del numero dei partecipanti verrà fatto senza tener conto di tali alunni.

Nessun viaggio potrà essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di detto numero degli alunni, **salvo deroga deliberata dal Collegio e dal Consiglio d'Istituto.**

Gli allievi minorenni potranno partecipare alle iniziative previa acquisizione obbligatoria del consenso scritto di chi esercita la potestà. L'autorizzazione non è richiesta per gli allievi in possesso di maggiore età, fermo restando l'obbligo di chi esercita la potestà di dichiarare per iscritto l'impegno a sostenere la spesa prevista.

Gli allievi partecipanti devono essere in possesso di idoneo documento di identificazione personale e per i viaggi all'estero di documento valido per l'espatrio, ove previsto, oltre a libretto-tesserino sanitario rilasciato dall'ASL competente.

Prima della partenza i genitori degli allievi partecipanti segnalano particolari situazioni di ordine medico- sanitario concernenti allergie alimentari o di altro tipo o terapie in atto e autorizzano i docenti accompagnatori a svolgere ogni pertinente azione in favore degli allievi interessati.

Nel caso di alunni con particolari bisogni e terapie farmacologiche si osserveranno le **Linee Guida di somministrazione dei farmaci a scuola**, così come indicato dal MIUR e dal Ministero della Salute (Nota del 25/11/2005).

Durante i viaggi d'istruzione gli allievi hanno l'obbligo di osservare il Regolamento di disciplina; eventuali violazioni sono contestate in loco e sanzionate al rientro in sede.

Per gli alunni non partecipanti rimane l'obbligo di frequenza delle lezioni, non essendo in alcun modo esentati dalla frequenza delle lezioni. Sarà possibile la frequenza in classi parallele per attività di recupero e consolidamento.

In merito alla partecipazione degli **alunni con disabilità** ai viaggi di istruzione e alle uscite didattiche, premettendo che tali attività rappresentano un'opportunità fondamentale per l'attuazione del processo di inclusione, si provvederà all'individuazione dell'accompagnatore in base alla gravità della disabilità, al grado di autonomia dal punto di vista igienico-sanitario e al grado di intendere e volere (senza l'**interdizione** o l'**inabilitazione**), e a secondo che si tratti di visite didattiche, uscite in loco, viaggi d'istruzione all' interno o all' esterno del territorio regionale e nazionale.

E' preferibile, seppur non obbligatoria, come figura di accompagnatore l'insegnante di sostegno e qualora questi fosse impossibilitato sarà individuato un docente della classe o dell'istituto.

Nei casi in cui l' alunno si avvale dell'assistente all'autonomia, questi potrà espletare il servizio anche durante le uscite/viaggi se autorizzato dall' Ente locale che eroga il servizio.

Per gli alunni *non autonomi* dal punto di vista igienico-sanitario la partecipazione è subordinata alla presenza dell' assistente igienico-personale di cui si avvale lo studente e autorizzato dall' Ente locale che eroga il servizio o dal genitore o da un suo delegato.

La partecipazione del genitore dell' alunno o di un suo delegato deve essere comunque autorizzata dal Dirigente Scolastico e, in ogni caso, non può comportare oneri per la scuola, eccezion fatta per deroghe alle gratuità offerte dalla agenzia di viaggio che si aggiudica il servizio.

Nel caso di alunni diversabili, anche con particolari bisogni e terapie farmacologiche, tenuto conto delle Linee Guida Ministeriali, la partecipazione ai viaggi sarà valutata dai genitori e dai docenti in un apposito incontro convocato dal Dirigente Scolastico.

#### a) **visite didattiche e uscite in loco:**

- per gli alunni *autonomi* dal punto di vista igienico-sanitario è preferibile, seppur non obbligatoria, come figura di accompagnatore l'insegnante di sostegno o l'assistente all'autonomia se l' alunno se ne avvale, autorizzato dall' Ente locale che eroga il servizio. Laddove l'insegnante di sostegno non fosse disponibile, l' accompagnatore può essere un docente della classe o dell' istituto, o una figura tra il personale ausiliario, o un familiare indicato dai genitori dell' alunno.
- per gli alunni *non autonomi* dal punto di vista igienico-sanitario è necessaria la figura dell' assistente igienico-personale di cui l' alunno si avvale, autorizzato dall' Ente locale che eroga il servizio, che può essere affiancato da un accompagnatore, che in relazione alla gravità, può essere un familiare o suo delegato. La partecipazione del genitore dell' alunno o di un suo delegato deve essere comunque autorizzata dal Dirigente Scolastico e, in ogni caso, non può comportare oneri per la scuola.

#### b) **viaggi d'istruzione all' interno del territorio regionale:**

- per gli alunni diversabili *autonomi dal punto di vista* igienico sanitaria e in grado di intendere e volere (senza l'**interdizione** o l'**inabilitazione**), è preferibile seppur non obbligatoria come figura di accompagnatore l'insegnante di sostegno o l'assistente all'autonomia, se l' alunno se ne avvale e autorizzato dall' Ente locale che eroga il servizio. Laddove l'insegnante di sostegno non fosse disponibile, l' accompagnatore può essere o un membro della comunità scolastica (docenti, personale ausiliario), o un familiare o suo delegato.
- per gli alunni diversabili *non autonomi dal punto di vista* igienico sanitaria, è necessaria la presenza dell'assistente igienico-personale di cui l' alunno si avvale, autorizzato dall' Ente locale che eroga il servizio, che può essere affiancato da un

accompagnatore, che in relazione alla gravità, può essere un familiare o suo delegato. La partecipazione del genitore dell' alunno o di un suo delegato deve essere comunque autorizzata dal Dirigente Scolastico e, in ogni caso, non può comportare oneri per la scuola, eccezion fatta per deroghe alle gratuità offerte dalla agenzia di viaggio che si aggiudica il servizio.

**c) viaggi d'istruzione fuori del territorio regionale o nazionale:**

- per gli alunni diversabili *autonomi dal punto di vista* igienico sanitaria e in grado di intendere e volere (senza l'**interdizione** o l'**inabilitazione**), l' accompagnatore sarà l'insegnante di sostegno o un docente della classe, coadiuvato da un familiare o suo delegato. La partecipazione del genitore o suo delegato deve essere comunque autorizzata dal Dirigente Scolastico e, in ogni caso, non può comportare oneri per la scuola, eccezion fatta per deroghe alle gratuità offerte dall' agenzia di viaggio che si aggiudica il servizio.
- per gli alunni diversabili *senza autonomia* igienico sanitaria, tenuto conto che la tutela del minore è affidata al genitore o al tutore, si prevede quale figura di accompagnatore il genitore o il tutor stesso. La partecipazione del genitore o del tutor deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico e, in ogni caso, non può comportare oneri per la scuola, eccezion fatta per deroghe alle gratuità offerte dalla agenzia di viaggio che si aggiudica il servizio.

Nel caso di alunni diversabili, con particolari bisogni e terapie farmacologiche, tenuto conto delle Linee Guida Ministeriali, la partecipazione ai viaggi sarà valutata dai genitori e dai docenti in un apposito incontro convocato dal Dirigente Scolastico.

### **ART. 5- Docente referente e accompagnatori**

Il consiglio di classe individua nella proposta di viaggio il docente referente e i docenti accompagnatori.

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) predispose l'elenco nominativo dei partecipanti;
- d) comunica alle famiglie degli alunni modalità e termini del versamento su ccp di istituto delle quote di partecipazione a titolo di acconto e saldo;
- e) si assicura che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti (Carta identità, tessera sanitaria)
- f) riceve dal DSGA i documenti di viaggio, ovvero voucher ed elenchi nominativi partecipanti;
- g) redige relazione consuntiva entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio, da consegnare al Consiglio di classe e al Dirigente Scolastico.

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente, di norma, individuato all'interno del consiglio della classe partecipante. Nella proposta sono indicati i nominativi dei docenti accompagnatori effettivi più un accompagnatore supplente.

Per l'individuazione dei docenti accompagnatori al viaggio a Siracusa, per la visione di tragedie al Teatro greco, si darà precedenza ai docenti disponibili titolari della cattedra A013.

E' auspicabile che si assicuri l'avvicendamento dei docenti accompagnatori.

Verificata la disponibilità, il Dirigente Scolastico conferisce formale incarico.

Rientra nel potere discrezionale del Dirigente Scolastico conferire incarico di accompagnatore ad unità di personale ATA, profilo collaboratore scolastico, in casi di assoluta eccezionalità o in casi di supporto logistico-organizzativo.

Gli accompagnatori per viaggi e visite devono essere individuati esclusivamente fra i docenti, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio.

Sarà autorizzato, in genere, un docente accompagnatore ogni 15 studenti, garantendo, comunque, la presenza di 2 accompagnatori per viaggio.

Il Dirigente Scolastico, qualora non assuma egli stesso l'incarico di "responsabile di viaggio", conferisce detto incarico ad un docente, il quale avrà il compito di impartire direttive al gruppo al fine di una migliore organizzazione e coordinamento.

Ai sensi dell'art. 2047 C.C. e art. 61 della Legge n.312/80, gli accompagnatori assumono la responsabilità della vigilanza per gli allievi ad essi assegnati. Eventuali uscite serali durante i soggiorni sono effettuate sotto la discrezionalità e responsabilità del Dirigente Scolastico, se presente, o del docente accompagnatore.

La partecipazione ai viaggi di istruzione di terze persone, quali parenti dei docenti accompagnatori deve essere valutata e autorizzata dal Dirigente Scolastico.

## **ART.6 -Organizzazione e gestione**

L'intera organizzazione e gestione dei viaggi d'istruzione rientra nell'ambito dell'autonomia e della responsabilità degli organi di autogoverno della scuola.

La copertura finanziaria dei viaggi di istruzione è a completo carico degli allievi partecipanti, che versano un contributo per coprire l'intera spesa. Nella proposta di viaggio, pertanto, deve tenersi conto che non possono essere richieste alle famiglie quote di partecipazione di rilevante entità o tali, comunque, da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero natura e finalità del viaggio di istruzione.

Entro il mese di Novembre (per i viaggi da effettuare a marzo) e Dicembre (per tutti gli altri viaggi) i docenti coordinatori dovranno comunicare agli alunni e alle famiglie la meta del viaggio d'istruzione proposta e richiedere, se interessati, di versare sul conto corrente postale intestato all'istituzione scolastica una quota, a titolo di caparra, pari al 30% circa del costo presunto del viaggio, unendovi una dichiarazione scritta di consenso dei genitori. La quota versata a titolo di caparra non verrà restituita se non per causa da addebitare alla scuola o malattia grave dell'alunno.

Fermo restando la possibilità di organizzare i viaggi di istruzione in proprio, è preferibile avvalersi di una Agenzia dei viaggi, da selezionare tra le quelle che hanno chiesto

alla scuola di essere inserite nell' albo fornitori.

Come previsto nello "Schema di capitolato d'oneri tra istituzioni scolastiche e Agenzia dei viaggi", allegato alla nota ministeriale n.645 dell'11/04/02, le richieste di preventivo per i viaggi di istruzione e le operazioni di aggiudicazione saranno svolte secondo la procedura ordinaria.

Il dirigente scolastico, dopo l'individuazione delle mete dei viaggi di istruzione, invita almeno numero tre ditte a presentare offerte di preventivo e nomina una commissione ad hoc per la valutazione delle offerte secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Individuata l'Agenzia di viaggio aggiudicataria e reso noto il costo-unitario, gli allievi partecipanti versano sul ccp dell'istituto la quota a saldo, che è calcolata secondo la formula "all inclusive", ovvero comprensiva del viaggio, servizi di ristorazione e alberghieri, accessi a musei, altro.

Tale quota deve essere versata, con le stesse modalità di cui al comma precedente improrogabilmente entro 5 giorni antecedenti la partenza e della stipulazione del contratto con l'Agenzia di viaggio aggiudicataria.

### **ITER in sintesi**

1- Individuata la meta del viaggio d'istruzione/uscita didattica (come indicato nell' art. 3), il Dirigente Scolastico emanerà una comunicazione informativa ai genitori per acquisire il loro consenso circa la partecipazione dei propri figli al viaggio, chiedendo contestualmente di versare un acconto quale impegno concreto. Successivamente, un docente membro della Commissione viaggi avrà cura di raccogliere le adesioni delle varie classi, in collaborazione con i docenti coordinatori dei consigli di classe, e di presentare al Dirigente Scolastico e al DSGA, per gli adempimenti di competenza, i seguenti documenti:

- destinazione, data e durata del viaggio, programma;
- mezzo/i di trasporto prescelto/i.
- numero degli alunni partecipanti;
- elenco nominativo ;
- copia versamento acconto;
- dichiarazione consenso famiglia
- nominativo del docente responsabile del viaggio e **di un suo sostituto** (per imprevedibile assenza);
- nominativi dei docenti accompagnatori (1 ogni 15), e dei sostituti (**uno per ogni docente accompagnatore, e comunque almeno uno per ogni classe partecipante**);
- copia della delibera del Consiglio di Classe, da cui si evince che l' iniziativa è stata inserita nel piano annuale del Consiglio di Classe;
- relazione illustrativa contenente gli obiettivi didattici, culturali ed educativi dell'iniziativa;

2- Acquisita al protocollo la documentazione, si procederà con la richiesta dei preventivi, ai sensi dell' art. 34 del D.I. 44/2001 e del D. Lgs 50 del 18/04/2016.

3- Dopo l'aggiudicazione del servizio, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, si provvederà ad acquisire la delibera del Consiglio d'istituto.

4- Non appena l'agenzia comunicherà alla scuola il programma dettagliato e la quota di partecipazione pro-capite definitiva, si provvederà a darne tempestiva informazione ai

genitori e agli alunni e se ancora interessati, dovranno versare le quote a saldo di partecipazione direttamente sul conto corrente postale intestato alla scuola.

5- Nessun alunno potrà partire se non avrà versato il saldo e/o consegnato in segreteria copia del versamento unitamente all' autorizzazione dei genitori entro e non oltre il quinto giorno antecedente alla partenza.

6- I docenti accompagnatori avranno specifica nomina dal Dirigente Scolastico per la vigilanza degli alunni durante tutto il periodo del viaggio d' istruzione /visita guidata.

7- Al fine di prevenire spiacevoli incidenti gli alunni partecipanti al viaggio d' istruzione/ visita guidata dovranno tenere un comportamento corretto e seguire puntualmente le indicazioni dei docenti accompagnatori.

8- Al rientro dal viaggio d'istruzione o visita guidata il Docente responsabile presenterà una relazione sull'attività svolta e sulla reale ricaduta didattica dell'esperienza sugli alunni e mettendo in luce eventuali inconvenienti occorsi durante il viaggio in rapporto al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporto.

#### **ART.7 -Polizza assicurativa**

Il Direttore dei Servizi Generali amministrativi avrà cura di verificare se all'interno del contratto di polizza assicurativa stipulato all'inizio delle lezioni, ci siano le coperture per infortuni durante i viaggi di istruzione relativamente ad allievi e accompagnatori. In mancanza, prima di ogni viaggio dovrà essere prevista la sottoscrizione di un contratto dedicato.

#### **ART.8 -Revisione del Regolamento**

Il presente Regolamento è rivedibile in presenza di modifiche rilevate dal collegio dei docenti o da comunicazioni pertinenti.

#### **ART.9 -Modalità di pubblicizzazione**

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web del liceo [www.liceoscadutobagheria.gov.it](http://www.liceoscadutobagheria.gov.it)

#### **ART.10- Norme finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa di disciplina della materia in vigore.

Il presente Regolamento, approvato dal Collegio dei docenti nella seduta del 16/11/2017 e dal Consiglio d'istituto nella seduta del 21/12/2017 , ha vigore fino a nuova redazione.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Giuseppa Muscato  
(Documento firmato digitalmente  
ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale  
e norme ad esso connesse)