



## REGOLAMENTO SCOLASTICO VIAGGI D'ISTRUZIONE

### Principali riferimenti normativi

- Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291. Oggetto: Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive;
  - Circolare Ministeriale 28 dicembre 1995, n. 380. Oggetto: Gite scolastiche;
  - Decreto Legislativo 17 marzo 1995, n.111. Attuazione della direttiva n. 90/314/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso";
  - Circolare Ministeriale 2 ottobre 1996, n. 623. Oggetto: Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive;
  - Nota 11 aprile 2002 Prot. n. 645. Oggetto: Visite guidate e viaggi d'istruzione. Schema di capitolato d'oneri tra istituzioni scolastiche ed agenzie di viaggi;
  - Nota 19 maggio 2003 Prot.1665/2003. Oggetto: Cause civili per il risarcimento dei danni derivanti da infortuni ad alunni: legittimazione processuale;
  - Nota MIUR 674 3/02/2016 viaggi di istruzione e visite guidate: obblighi e responsabilità dell'istituzione scolastica;
  - Nota MIUR 3130 12/04/2016 chiarimenti: indicazioni operative per l'azione della scuola nell'organizzazione delle visite in programma;
- I DPR dell'8/03/1999 n. 275 e del 6/11/2000 n. 347 hanno dato completa autonomia alle istituzioni scolastiche anche in materia di uscite/visite guidate e viaggi di istruzione, in Italia e all'estero. In particolare, a decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore;
- Pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 – 14/10/1992; D.lgs n. 111 – 17/03/1995; C.M. n. 623 – 02/10/1996; C.M. n. 181 – 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 –23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.



# Istituto Istruzione Secondaria Superiore "Duchessa di Galliera"

paritario D.M. 28/02/2001

Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale

Istituto Professionale Industria e artigianato per il made in Italy

Corso Mentana, 27 – 16128 Genova tel. +39 010 541907 P.IVA 01938620992

Sito web: [www.duchessadigalliera.it](http://www.duchessadigalliera.it) – email: [duchessadigalliera@genoaschool.eu](mailto:duchessadigalliera@genoaschool.eu)

## Premessa

I viaggi e le visite d'istruzione si configurano come momento integrativo e complementare dell'attività educativo-didattica della Scuola, sono parte integrante e qualificante dell'Offerta Formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione, nonché di allargamento dell'orizzonte culturale, preziosa occasione di riscontro e approfondimento di quanto trattato e sviluppato nelle attività di studio, sia curricolare che extracurricolare; essi infatti scaturiscono dalla programmazione didattica, dalla quale non possono prescindere e sono inseriti nel PTOF. Prima dell'effettuazione di viaggi e visite d'istruzione è sempre necessaria l'autorizzazione del Dirigente scolastico.

## Art.1. Tipologia

Si definiscono:

**VIAGGI DI ISTRUZIONE:** quelle iniziative che si svolgono in più giornate ed implicano almeno un pernottamento fuori dal normale domicilio (presso località di interesse storico-artistico-scientifico e naturalistico).

**VISITE DI ISTRUZIONE:** quelle iniziative (presso località di interesse storico-artistico, mostre, musei, gallerie, parchi fattorie e oasi naturali, teatri, cinema) che comportano una durata superiore al normale orario scolastico previsto per quel giorno e non superano una giornata.

**USCITE DIDATTICHE:** quelle iniziative (presso località di interesse storico-artistico, mostre, musei, gallerie, parchi fattorie e oasi naturali, teatri, cinema) che non comportano una durata superiore a quella del normale orario scolastico previsto per quel giorno.

**SPOSTAMENTI TECNICI:** quegli spostamenti che vengono attuati, con mezzi di trasporto di linea o a noleggio, per recarsi in strutture pubbliche, anche fuori comune, per effettuare attività didattiche quali partecipazioni a concorsi, esibizioni teatrali e musicali, gare sportive, partecipazioni a spettacoli e manifestazioni.

## Art. 2. Organi competenti

Commissione viaggi d'istruzione:

Elabora e approva annualmente le proposte di "visite guidate" e di "viaggi di istruzione" e di "uscite didattiche sul territorio" sulla base delle specifiche esigenze didattiche e educative della classe/interclasse/intersezione e di un'adeguata e puntuale programmazione. Eccezionalmente, o perché si presenta un'opportunità di eventi o manifestazioni socio-culturali di forte valenza didattica (mostre, fiere, gare sportive o di altra natura, convegni/conferenze, visita agli organismi statali) non

---

## F.U.L.G.I.S. Fondazione Urban Lab Genoa International School

Via Bertani, 6 16125 Genova tel. +39010811634 +39010816704 c.f.e p. IVA 01938620992

codice destinatario USAL8PV - n° REA 446797

IBAN IT08D0538701408000047051596– IBAN IT73V050340142400000004195

e-mail [fulgis@genoaschool.eu](mailto:fulgis@genoaschool.eu) – pec: [fulgis@legalmail.it](mailto:fulgis@legalmail.it)



# Istituto Istruzione Secondaria Superiore "Duchessa di Galliera"

paritario D.M. 28/02/2001

Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale

Istituto Professionale Industria e artigianato per il made in Italy

Corso Mentana, 27 – 16128 Genova tel. +39 010 541907 P.IVA 01938620992

Sito web: [www.duchessadigalliera.it](http://www.duchessadigalliera.it) – email: [duchessadigalliera@genoaschool.eu](mailto:duchessadigalliera@genoaschool.eu)

prevedibili all'inizio dell'anno, la commissione viaggi d'istruzione, può programmare visite guidate anche in corso d'anno, previa inclusione all'interno del PTOF.

Collegio dei Docenti:

Esamina il Piano delle Uscite, che raccoglie le proposte di visite guidate e di viaggi di istruzione presentate dalla commissione viaggi d'istruzione, ne valuta la congruità con il PTOF e lo approva entro il mese di ottobre.

Famiglie:

Sono informate tempestivamente, esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio; sostengono i costi eventuali. Per ciascuna visita guidata e viaggio d'istruzione, i genitori o chi esercita la potestà genitoriale saranno informati e dovranno rilasciare specifica autorizzazione.

Docente referente:

Il docente referente provvede all'organizzazione materiale e al coordinamento dell'uscita. Per ogni uscita didattica, visita guidata o viaggio di istruzione è responsabile dei seguenti aspetti organizzativi e didattici:

- approvazione del Consiglio di Classe e del Collegio Docenti;
- predisposizione di un adeguato programma/itinerario;
- predisposizione, consegna e ritiro dei moduli di autorizzazione (manleva) sottoscritti dai genitori: i moduli devono essere compilati specificando il programma e il costo indicativo;
- prenotazione di musei, teatri, guide; compilazione della modulistica necessaria; controllo di tutta la documentazione necessaria.

Tutta la modulistica utilizzata a tal riguardo deve essere quella ufficiale autorizzata dalla scuola.

Docente coordinatore:

Il docente coordinatore del consiglio di classe, coadiuvato dal docente proponente, avrà cura di consegnare e raccogliere le autorizzazioni e provvederà a consegnare alla referente tutto il materiale entro i termini previsti. Pertanto i docenti dovranno rispettare il seguente protocollo:

- Approvazione del C. di C. con individuazione di referente e accompagnatori;
- Ricognizione alunni attraverso monitoraggio;
- Approvazione del C.D.;
- Autorizzazioni;
- Quote;
- Consegna al referente.

Non saranno effettuate uscite e/o visite senza l'approvazione del C. di C. I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri di telefono degli alunni e della scuola. Qualsiasi infortunio occorso agli alunni o ai docenti accompagnatori deve essere tempestivamente comunicato al Coordinatore Didattico. Gli accompagnatori sono in ogni caso soggetti all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione di responsabilità di cui agli artt.

---

## F.U.L.G.I.S. Fondazione Urban Lab Genoa International School

Via Bertani, 6 16125 Genova tel. +39010811634 +39010816704 c.f.e p. IVA 01938620992

codice destinatario USAL8PV - n° REA 446797

IBAN IT08D0538701408000047051596– IBAN IT73V050340142400000004195

e-mail [fulgis@genoaschool.eu](mailto:fulgis@genoaschool.eu) – pec: [fulgis@legalmail.it](mailto:fulgis@legalmail.it)



# Istituto Istruzione Secondaria Superiore "Duchessa di Galliera"

paritario D.M. 28/02/2001

Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale

Istituto Professionale Industria e artigianato per il made in Italy

Corso Mentana, 27 – 16128 Genova tel. +39 010 541907 P.IVA 01938620992

Sito web: [www.duchessadigalliera.it](http://www.duchessadigalliera.it) – email: [duchessadigalliera@genoaschool.eu](mailto:duchessadigalliera@genoaschool.eu)

2047 e 2048 del C.C. I docenti accompagnatori devono essere informati su eventuali allergie, intolleranze o, più in generale, per ogni aspetto che abbia rilevanza sanitaria.

Coordinatore Didattico:

Controlla le condizioni di effettuazione delle singole uscite (in particolare per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) nonché la coerenza con il presente Regolamento. Dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite contenute nel "Piano delle uscite". Autorizza autonomamente le singole "Uscite didattiche sul territorio".

## Art. 3. Destinatari

Per effettuare un viaggio o visita d'istruzione è necessario assicurare la partecipazione di tutta la classe o almeno dei due terzi degli aventi diritto.

La partecipazione al viaggio è subordinata al voto di condotta pari o superiore a 8 o, in ogni caso, l'assenza totale di note disciplinari. Agli studenti soggetti a particolari provvedimenti disciplinari, deliberati dal Consiglio di classe, potrà essere vietata la partecipazione al viaggio di istruzione anche in caso di acconto già versato.

Nelle valutazioni trimestre/quadrimestre, il voto di condotta terrà conto anche del comportamento tenuto durante i viaggi d'istruzione/uscite didattiche/visite d'istruzione/spostamenti.

Per le uscite didattiche in orario curricolare senza onere per il trasporto da parte delle famiglie la partecipazione deve essere totale, fatte salve le assenze alle lezioni ordinarie.

Fanno eccezione i viaggi e le visite la cui programmazione rientri in progetti a classi aperte relativamente ad attività teatrali, musicali, ambientali, agonistiche e sportive.

L'alunno, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo - formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e la propria incolumità, è tenuto a osservare scrupolosamente le regole di convivenza civile, in particolare il rispetto degli orari, del programma previsto e delle indicazioni date dai docenti.

Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a carico delle famiglie.

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

Eventuali episodi di indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. Sarà comunque compito del Consiglio di classe valutare anche preventivamente il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione precedenti; qualora questo non risultasse adeguatamente corretto, l'alunno non potrà partecipare ai viaggi d'istruzione.

---

## F.U.L.G.I.S. Fondazione Urban Lab Genoa International School

Via Bertani, 6 16125 Genova tel. +39010811634 +39010816704 c.f.e p. IVA 01938620992

codice destinatario USAL8PV - n° REA 446797

IBAN IT08D0538701408000047051596- IBAN IT73V050340142400000004195

e-mail [fulgis@genoaschool.eu](mailto:fulgis@genoaschool.eu) – pec: [fulgis@legalmail.it](mailto:fulgis@legalmail.it)



# Istituto Istruzione Secondaria Superiore "Duchessa di Galliera"

paritario D.M. 28/02/2001

Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale

Istituto Professionale Industria e artigianato per il made in Italy

Corso Mentana, 27 – 16128 Genova tel. +39 010 541907 P.IVA 01938620992

Sito web: [www.duchessadigalliera.it](http://www.duchessadigalliera.it) – email: [duchessadigalliera@genoaschool.eu](mailto:duchessadigalliera@genoaschool.eu)

La partecipazione dei genitori (con spese a loro esclusivo carico e sotto la loro completa responsabilità) può essere prevista solo in casi eccezionali che saranno valutati opportunamente dal Dirigente scolastico.

## **Art. 4. Destinazioni, durata, limiti dei viaggi e periodi di effettuazione**

Il periodo massimo per visite guidate, viaggi di istruzione ed attività sportive è di 6 giorni per ciascuna classe durante l'anno scolastico, da utilizzare in unica o più occasioni (il limite può essere superato in presenza di specifici progetti organicamente inseriti nella programmazione didattica che intendono conseguire obiettivi di particolare importanza formativa e di rilevante interesse, in coerenza con la tipologia dei vari indirizzi di studio ed in relazione ai vari aspetti sperimentali).

Particolare attenzione va posta, nella programmazione delle iniziative, al problema della sicurezza. Per questo motivo, nel limite del possibile, si eviteranno i periodi di grande affollamento, prefestivi e fine settimana, nonché alta stagione, nei quali si verifica un sensibile aumento del traffico e del flusso turistico.

Per motivi di sicurezza non si intraprenderà nessun viaggio nelle ore notturne.

I viaggi e le visite d'istruzione non devono essere svolte in coincidenza degli scrutini, dei Consigli di Classe e del Collegio dei Docenti.

Si precisa che la progettazione e successiva realizzazione di un'eventuale uscita didattica o viaggio è di competenza esclusiva del consiglio di classe che valuterà di volta in volta l'opportunità di organizzarla o meno.

## **Art. 5. Accompagnatori e loro compiti**

Saranno accompagnatori i docenti del Consiglio di Classe che si rendono disponibili e, in caso d'impedimento, docenti sostituiti.

Solo in rari casi, del tutto eccezionali, possono essere previsti docenti estranei alla classe.

E' possibile prevedere la presenza di un docente, non del Consiglio della classe in uscita e non accompagnatore, che abbia funzione di guida in quanto in possesso di specifiche competenze nell'ambito disciplinare in cui rientra l'uscita didattica programmata.

Negli spostamenti di una sola classe gli accompagnatori non potranno essere in numero inferiore a due. Nei casi di uscita di più classi i docenti accompagnatori saranno in numero di uno ogni venti alunni (1/20), fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità per classe potrà essere prevista sempre che ricorrano effettive esigenze.

Un docente di sostegno o altro docente per ogni alunno diversamente abile, secondo le occorrenze e la gravità della disabilità.

---

## **F.U.L.G.I.S. Fondazione Urban Lab Genoa International School**

Via Bertani, 6 16125 Genova tel. +39010811634 +39010816704 c.f.e p. IVA 01938620992

codice destinatario USAL8PV - n° REA 446797

IBAN IT08D0538701408000047051596– IBAN IT73V050340142400000004195

e-mail [fulgis@genoaschool.eu](mailto:fulgis@genoaschool.eu) – pec: [fulgis@legalmail.it](mailto:fulgis@legalmail.it)



# Istituto Istruzione Secondaria Superiore "Duchessa di Galliera"

paritario D.M. 28/02/2001

Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale

Istituto Professionale Industria e artigianato per il made in Italy

Corso Mentana, 27 – 16128 Genova tel. +39 010 541907 P.IVA 01938620992

Sito web: [www.duchessadigalliera.it](http://www.duchessadigalliera.it) – email: [duchessadigalliera@genoaschool.eu](mailto:duchessadigalliera@genoaschool.eu)

In presenza di studenti diversamente abili con particolari condizioni di gravità, si può prendere in considerazione la partecipazione dell'assistente educativo o del personale ATA o del genitore.

Di norma deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, al fine di definire una equa distribuzione del carico di lavoro e di responsabilità, pertanto hanno la precedenza i docenti che non sono stati già impegnati come accompagnatori.

Per evitare disagi organizzativi è necessario prevedere per ogni uscita una o più riserve tra i docenti. Coloro che danno la loro disponibilità come accompagnatori e riserve si assumono l'impegno di rendersi disponibili sempre, salvo gravi comprovati motivi.

Durante il viaggio di più giorni è prevista la presenza di un docente con funzione di referente e responsabile dell'organizzazione.

Anche per ogni visita - viaggio di un giorno uno degli accompagnatori è appositamente nominato, dal Dirigente Scolastico, responsabile dell'intero gruppo. Il docente proponente il viaggio/visita/uscita, assumerà il ruolo di coordinare l'organizzazione dell'attività all'interno del gruppo classe (autorizzazioni, quote di partecipazione) e provvederà a consegnare alla referente tutto il materiale entro i termini stabiliti.

Pertanto il protocollo da rispettare sarà il seguente:

- Approvazione del C. di C. con individuazione di referente e accompagnatori;
- Ricognizione alunni attraverso monitoraggio;
- Approvazione del C.D.;
- Autorizzazioni;
- Quote;
- Consegna al referente.

Non saranno effettuate uscite e/o visite senza l'approvazione del C. di C.

I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri di telefono degli alunni e della scuola. Qualsiasi infortunio occorso agli alunni o ai docenti accompagnatori deve essere tempestivamente comunicato al Dirigente Scolastico.

Gli accompagnatori sono in ogni caso soggetti all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione di responsabilità di cui agli artt. 2047 e 2048 del C.C.

## Art. 6. Norme di comportamento degli alunni

L'alunno, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo - formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e la propria incolumità, è tenuto a osservare scrupolosamente le regole di convivenza civile, in particolare il rispetto degli orari, del programma previsto e delle indicazioni date dai docenti.

Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a carico delle famiglie. Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli

---

## F.U.L.G.I.S. Fondazione Urban Lab Genoa International School

Via Bertani, 6 16125 Genova tel. +39010811634 +39010816704 c.f.e p. IVA 01938620992

codice destinatario USAL8PV - n° REA 446797

IBAN IT08D0538701408000047051596- IBAN IT73V050340142400000004195

e-mail [fulgis@genoaschool.eu](mailto:fulgis@genoaschool.eu) – pec: [fulgis@legalmail.it](mailto:fulgis@legalmail.it)



# Istituto Istruzione Secondaria Superiore "Duchessa di Galliera"

paritario D.M. 28/02/2001

Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale

Istituto Professionale Industria e artigianato per il made in Italy

Corso Mentana, 27 – 16128 Genova tel. +39 010 541907 P.IVA 01938620992

Sito web: [www.duchessadigalliera.it](http://www.duchessadigalliera.it) – email: [duchessadigalliera@genoaschool.eu](mailto:duchessadigalliera@genoaschool.eu)

altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

Eventuali episodi di indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari.

La partecipazione dei genitori (con spese a loro esclusivo carico e sotto la loro completa responsabilità) può essere prevista solo in casi eccezionali che saranno valutati opportunamente dal Dirigente scolastico

## **Art. 7. Aspetti finanziari**

Per le visite e i viaggi la spesa è a carico delle famiglie.

Il pagamento sia delle visite sia dei viaggi dovrà avvenire esclusivamente tramite versamento sul Conto Corrente della Fondazione F.U.L.G.I.S.

Per quanto attiene il rimborso si applicano le condizioni di contratto della normativa vigente e comunque, in caso di successiva rinuncia documentata al viaggio, dietro richiesta di rimborso da parte della famiglia, potrà essere predisposto il rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi sostenuti e le eventuali penalità attribuite dalla agenzia organizzatrice.

Per i viaggi di più giorni, all'atto dell'adesione al viaggio di istruzione, che consiste nella sottoscrizione, da parte dei genitori o esercenti la potestà, della comunicazione organizzativa predisposta dalla scuola, è richiesto il versamento di una somma fino al 50% della quota di partecipazione. Il saldo dell'intera quota avverrà in base alle tempistiche stabilite dall'agenzia di riferimento e comunque non oltre un mese prima della partenza.

Per le visite d'istruzione e le uscite didattiche il pagamento avverrà in un'unica soluzione, tramite versamento sul c/c postale della Fondazione F.U.L.G.I.S. da parte dei genitori dell'alunno/a.

Per tutti gli aspetti non contemplati nel presente Regolamento si farà riferimento alle disposizioni vigenti in materia.

## **Art. 8. Assicurazione contro gli infortuni**

Tutti i partecipanti alle "uscite" (alumni, docenti accompagnatori ed eventuali altre persone autorizzate dal D.S.), devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. 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 e responsabilità civile durante le visite e i viaggi d'istruzione relativamente ad allievi e accompagnatori. In mancanza, prima di ogni viaggio dovrà essere prevista la sottoscrizione di un contratto dedicato. Inoltre per ogni viaggio d'istruzione sarà richiesta apposita copertura assicurativa come da bando.

---

## **F.U.L.G.I.S. Fondazione Urban Lab Genoa International School**

Via Bertani, 6 16125 Genova tel. +39010811634 +39010816704 c.f.e p. IVA 01938620992

codice destinatario USAL8PV - n° REA 446797

IBAN IT08D0538701408000047051596– IBAN IT73V050340142400000004195

e-mail [fulgis@genoaschool.eu](mailto:fulgis@genoaschool.eu) – pec: [fulgis@legalmail.it](mailto:fulgis@legalmail.it)



# Istituto Istruzione Secondaria Superiore "Duchessa di Galliera"

paritario D.M. 28/02/2001

Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale

Istituto Professionale Industria e artigianato per il made in Italy

Corso Mentana, 27 – 16128 Genova tel. +39 010 541907 P.IVA 01938620992

Sito web: [www.duchessadigalliera.it](http://www.duchessadigalliera.it) – email: [duchessadigalliera@genoaschool.eu](mailto:duchessadigalliera@genoaschool.eu)

## Art. 9. Ruoli nella procedura organizzativa uscite/visite/viaggi.

Chi fa	Che cosa
Il Coordinatore Didattico	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Individua e convoca la Commissione viaggi d'istruzione;</li><li>2. Autorizza le iniziative proposte;</li><li>3. Conferisce l'incarico ai docenti accompagnatori;</li><li>4. Verifica la correttezza delle procedure.</li></ol>
IL Consiglio di classe	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elabora il programma della iniziativa.</li><li>2. Acquisisce preliminarmente la disponibilità di docenti accompagnatori con valutazione della necessità di accompagnamento alunni disabili e/o altre specifiche esigenze.</li><li>3. Elabora le procedure di sicurezza.</li><li>4. Delibera in merito ai relativi progetti.</li><li>5. Valuta la ricaduta didattica dell'intervento.</li></ol>
La Commissione viaggi d'istruzione	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Comunica ai consigli i criteri da seguire nelle proposte (piena coerenza in riferimento agli obiettivi previsti dal PTOF e dalla programmazione didattica, ecc.) ed il numero massimo di iniziative da prevedere commisurandole all'ordine, in accordo con le indicazioni del Regolamento viaggi/uscite/visite.</li><li>2. Valuta le possibili mete/attività anche alla luce delle proposte/cataloghi.</li><li>3. Formula un elenco delle potenziali iniziative da fornire ai CdC dei rispettivi ordini prima delle riunioni delle programmazioni di inizio anno.</li><li>4. Acquisisce le proposte definitive dai rispettivi consigli e le relative delibere.</li><li>5. Predispose l'elenco riepilogativo delle iniziative (elenco classi; n.alunni; n.alunni disabili; meta; data; tipologia della iniziativa e durata) e lo consegna al Coordinatore Didattico.</li></ol>
IL DOCENTE PROPONENTE/	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Presenta progetto dettagliato e istanza di</li></ol>

## F.U.L.G.I.S. Fondazione Urban Lab Genoa International School

Via Bertani, 6 16125 Genova tel. +39010811634 +39010816704 c.f.e p. IVA 01938620992

codice destinatario USAL8PV - n° REA 446797

IBAN IT08D0538701408000047051596– IBAN IT73V050340142400000004195

e-mail [fulgis@genoaschool.eu](mailto:fulgis@genoaschool.eu) – pec: [fulgis@legalmail.it](mailto:fulgis@legalmail.it)



# Istituto Istruzione Secondaria Superiore "Duchessa di Galliera"

paritario D.M. 28/02/2001

Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale

Istituto Professionale Industria e artigianato per il made in Italy

Corso Mentana, 27 – 16128 Genova tel. +39 010 541907 P.IVA 01938620992

Sito web: [www.duchessadigalliera.it](http://www.duchessadigalliera.it) – email: [duchessadigalliera@genoaschool.eu](mailto:duchessadigalliera@genoaschool.eu)

ACCOMPAGNATORE	<p>autorizzazione al C.D.;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Trasmette l'informativa ai genitori sulla iniziativa e raccoglie le autorizzazioni dei genitori ed eventuali dichiarazioni di allergie ed intolleranza alimentari;</li><li>Fornisce al C.D. elenco nominativo degli alunni e dei docenti;</li><li>Comunica alle famiglie programma dettagliato della iniziativa in caso di viaggio di istruzione;</li><li>Consegna alla REFERENTE le informative e le autorizzazioni firmate dai genitori;</li><li>Presenta al C.D. relazione finale sull'uscita/visita/viaggio di istruzione;</li></ol>
I GENITORI	<ol style="list-style-type: none"><li>Prendono visione dell'informativa e la consegnano firmata al docente proponente;</li><li>Prendono visione dell'autorizzazione e la consegnano firmata al docente proponente;</li><li>Provvedono singolarmente al versamento delle quote come da modalità loro fornite.</li></ol>
REFERENTE	<ol style="list-style-type: none"><li>Verifica la modulistica esistente adeguandola eventualmente ai criteri illustrati;</li><li>Consegna la modulistica al docente proponente;</li><li>Fornisce al C.D. elenco classi con il riepilogo ed il numero delle iniziative previste;</li><li>Comunica al coordinatore di classe il costo della iniziativa;</li><li>Predisporre la documentazione in uscita:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ nomina docenti accompagnatori;</li><li>✓ fornisce l'elenco alunni agli accompagnatori</li></ul></li></ol>

## Art. 10. Comunicazione al referente sostituzione docenti

Per tutti i viaggi d'istruzione/uscite didattiche/visite d'istruzione/spostamenti devono essere debitamente comunicati al docente/referente le sostituzioni docenti con adeguato anticipo onde evitare coincidenze da interferire nel normale svolgimento dell'attività scolastica.

---

## F.U.L.G.I.S. Fondazione Urban Lab Genoa International School

Via Bertani, 6 16125 Genova tel. +39010811634 +39010816704 c.f.e p. IVA 01938620992

codice destinatario USAL8PV - n° REA 446797

IBAN IT08D0538701408000047051596– IBAN IT73V050340142400000004195

e-mail [fulgis@genoaschool.eu](mailto:fulgis@genoaschool.eu) – pec: [fulgis@legalmail.it](mailto:fulgis@legalmail.it)



# Istituto Istruzione Secondaria Superiore "Duchessa di Galliera"

paritario D.M. 28/02/2001

Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale

Istituto Professionale Industria e artigianato per il made in Italy

Corso Mentana, 27 – 16128 Genova tel. +39 010 541907 P.IVA 01938620992

Sito web: [www.duchessadigalliera.it](http://www.duchessadigalliera.it) – email: [duchessadigalliera@genoaschool.eu](mailto:duchessadigalliera@genoaschool.eu)

## Art. 11. Revisioni del Regolamento

Il presente regolamento può essere sottoposto a modifiche e revisioni da parte del Consiglio di Istituto con una procedura che può essere avviata dal Dirigente Scolastico o dal Presidente del Consiglio di Istituto e su richiesta di un membro del Consiglio stesso.

---

## F.U.L.G.I.S. Fondazione Urban Lab Genoa International School

Via Bertani, 6 16125 Genova tel. +39010811634 +39010816704 c.f.e p. IVA 01938620992

codice destinatario USAL8PV - n° REA 446797

IBAN IT08D0538701408000047051596– IBAN IT73V050340142400000004195

e-mail [fulgis@genoaschool.eu](mailto:fulgis@genoaschool.eu) – pec: [fulgis@legalmail.it](mailto:fulgis@legalmail.it)