

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO

GUALDO TADINO

Delibera del Consiglio d'Istituto n° 22 del 18 maggio 2023

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

C.M. 28 dicembre 1995 N. 380, che regola le gite scolastiche e stabilisce la possibilità per gli studenti che legalmente risiedono in uno stato membro dell'Unione Europea di entrare in un altro stato membro senza necessità di visto d'entrata;

D.L. 17 marzo 1995 N.111, che riguarda l'attuazione della direttiva 90/314/CEE concernente i viaggi, le vacanze e i circuiti "tutto compreso";

C.M. 2 ottobre 1996 N. 623, che riguarda i viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive, Viaggi di istruzione all'estero. Informazioni sulla sicurezza dei Paesi destinatari;

Nota Min. N. 1665 del 19/5/2003 sulle cause civili per il risarcimento dei danni derivanti da infortuni ad alunni: legittimazione processuale;

Nota Min. N. 1385 del 13/2/2009 sulla programmazione dei viaggi di istruzione;

Nota Min. 3630 del 11/5/2010 sui viaggi di istruzione all'estero;

Nota MIUR prot. n. 2209 del 11/4/2012.

PREMESSA

La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Pertanto tutte queste attività dovranno essere parte integrante dell'offerta formativa della scuola e coerenti con il PTOF.

PARTE PRIMA: NORME GENERALI

ART. 1 – Principi generali

I viaggi d'istruzione e le visite guidate rappresentano per gli alunni un'occasione formativa di valenza didattica importante e integrano l'attività della scuola.

Visite e viaggi d'istruzione, pur essendo importanti strumenti educativi e formativi, non costituiscono, comunque, un atto obbligatorio né per il personale, né per gli alunni, né per i genitori.

La gestione delle uscite, delle visite e dei viaggi di istruzione rientra nell'autonomia gestionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno dell'Istituto.

Competenze del Consiglio d'Istituto:

- Approva il presente Regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e attuazione delle Visite e Viaggi di Istruzione;
- Adotta annualmente il "*Piano Programmatico dei Viaggi di Istruzione*" approvato dal Collegio dei Docenti quale parte integrante dell'Offerta Formativa, verificandone la congruenza con il presente Regolamento.

Competenze del Collegio Docenti:

- Approva il "*Piano Programmatico dei Viaggi di Istruzione*", quale parte integrante dell'Offerta Formativa.

Competenze del Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione:

- Provvede, entro il mese di novembre, alla stesura del progetto di visite-viaggi di istruzione, sulla base degli indirizzi concordati nel mese di ottobre dai Dipartimenti;
- Individua gli itinerari e il programma sintetico di viaggio compatibili con il percorso formativo;
- Individua gli accompagnatori e almeno un docente di riserva per ogni gruppo di quindici alunni;





- Compila il modulo per la proposta del viaggio: **Proposta** uscita didattica, visita guidata, viaggio di istruzione) apportando ulteriori dettagli definitivi;
- Individua il mezzo di trasporto più idoneo;
- Decide l'eventuale esclusione dalle uscite didattiche/viaggi di istruzione di alunni che non abbiano rispettato le indicazioni di sicurezza o abbiano posto in essere comportamenti recidivi sanzionati, nel rispetto di quanto riportato nel Regolamento disciplinare. L'esclusione dovrà essere notificata alla famiglia.
- Compila la modulistica reperibile sul sito istituzionale: **Scheda** viaggio.
- Consegna al Referente scuola secondaria di primo grado/ Delegati di plesso tutta la documentazione

Competenze del Dirigente Scolastico:

- Dispone, con i poteri negoziali attribuiti dal D.L. 129/2018, nel rispetto dei termini di legge, gli atti amministrativi necessari all'effettuazione delle uscite contenute nel "*Piano Programmatico dei Viaggi di Istruzione*";
- Controlla le condizioni di effettuazione delle singole "uscite" (particolarmente 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;
- Autorizza ogni uscita didattica, visita guidata, viaggio di istruzione;
- Nomina il Referente Scuola Secondaria di primo grado/ Delegati di plesso
- Nomina gli Accompagnatori.

Competenze del D.S.G.A. coadiuvato dall'Ufficio di Segreteria (Area Didattica ed Area Contabilità):

- Ritira la modulistica prevista, compilata dai **Referente delle visite o viaggi di istruzione** Scuola Secondaria di I grado e **Delegati di plesso** Scuola Primaria (Piano programmatico delle uscite del plesso, autorizzazioni, elenchi accompagnatori, elenchi alunni, richieste libero ingresso...);
- Prepara i mandati di pagamento (anticipo, saldo) per le agenzie;
- Predisporre alla firma del DS: autorizzazione all'effettuazione del viaggio d'istruzione completa della richiesta dei docenti, del programma, delle dichiarazioni di responsabilità firmate dai docenti accompagnatori;
- Comunica ai trasporti, alla mensa scolastica, alla ditta fornitrice delle merende eventuale assenza del gruppo classe o eventuali cambi turno in caso di necessità;
- Prepara gli elenchi degli alunni per gli ingressi a musei, chiese, e li consegna al **Referente delle visite/viaggi di istruzione** Scuola Secondaria di I grado o al **Delegato di plesso**;
- Coadiuvare il Dirigente scolastico nelle attività negoziali necessarie all'effettuazione delle uscite contenute nel "*Piano delle Visite e Viaggi di Istruzione*".

ART. 2 - Finalità

Ogni visita guidata e viaggio d'istruzione dovrà avere finalità a carattere formativo - culturale, compresi quelli connessi ad attività sportive, collegate al Piano dell'offerta formativa e alle programmazioni didattiche.

ART. 3 – Definizioni

Uscite didattiche si effettuano per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero nell'ambito del territorio comunale o limitrofo

Visite guidate: si effettuano nell'arco di una giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune

Viaggi di istruzione: si effettuano nel territorio nazionale o comunitario e sono caratterizzati da almeno un pernottamento.

ART. 4 - Destinatari

I destinatari delle visite e dei viaggi di istruzione sono tutti gli alunni della scuola. Considerato che tali attività si configurano come esperienze di crescita della personalità e di apprendimento, devono parteciparvi tutti gli alunni della classe, salvo giustificati impedimenti. La percentuale dei partecipanti dovrà essere, comunque, non inferiore ai 2/3 degli studenti di ogni classe (salvo deroghe eccezionali e adeguatamente motivate). Deve essere garantita la partecipazione degli alunni disabili, valutando, per ogni caso, la necessità/opportunità della partecipazione all'uscita dell'insegnante di sostegno e/o dell'Assistente alle Autonomie.

In fase di programmazione sarà riservata particolare attenzione all'analisi dei costi, scegliendo programmi di visite e viaggi con costi contenuti.



La scuola potrà accettare contributi da parte di Enti, Associazioni, Istituti vari per favorire la partecipazione di tutti gli alunni.

Gli alunni che avranno tenuto un comportamento scorretto o pericoloso, in violazione al regolamento scolastico potranno essere esclusi da qualsiasi tipologia di uscite (su voto unanime del Consiglio di Classe/Intersezione/Interclasse e previa informazione ai genitori).

Gli alunni che non partecipano ai viaggi di istruzione e alle visite guidate sono tenuti alla normale frequenza delle lezioni.

ART. 5 - Destinazioni

Le mete per le visite ed i viaggi d'istruzione devono essere programmate in base all'età degli alunni ed alla tipologia di scuola frequentata.

Scuola dell'Infanzia

Gli alunni potranno effettuare:

- Uscite didattiche nel territorio in orario scolastico a piedi o con l'utilizzo dello scuolabus fornito dagli Enti locali;
- Manifestazioni sportive.

Scuola Primaria

Gli alunni potranno effettuare:

- Uscite didattiche nel territorio in orario scolastico a piedi o con l'utilizzo dello scuolabus fornito dagli Enti locali;
- Visite guidate per metà o intera giornata in ambito interprovinciale e interregionale;
- Viaggi d'istruzione di massimo 2 giorni in ambito nazionale;
- Manifestazioni sportive.

Scuola Secondaria di primo grado

Gli alunni potranno effettuare:

- Uscite didattiche nel territorio in orario scolastico a piedi;
- Visite guidate per metà o intera giornata in ambito interprovinciale e interregionale;
- Campi scuola
- Scambi culturali
- Viaggi d'istruzione in ambito nazionale di massimo 2 giorni (classi seconde) o nazionale/ comunitario di massimo 4 giorni (classi terze)
- Manifestazioni sportive.

ART. 6 - Periodo di effettuazione

Al fine di garantire la massima sicurezza sono da evitare le visite ed i viaggi in coincidenza di attività istituzionali (elezioni) o in periodi di alta stagione turistica, nei giorni prefestivi e nelle ore notturne.

Tutte le uscite si svolgeranno nel rispetto del Piano annuale delle attività evitando sovrapposizioni con le attività collegiali programmate.

I viaggi di istruzione e le uscite didattiche possono essere svolti di norma entro il 15 maggio.

ART. 7 - Autorizzazioni

Per ogni singola "Visita guidata" o "Viaggio di Istruzione" va acquisito lo specifico consenso formale dei genitori (o di chi esercita la responsabilità genitoriale) compilando l'apposito modello.

Per le sole "Uscite didattiche sul territorio" verrà richiesto alle famiglie un unico consenso cumulativo, compilando l'apposito modulo valido per tutte le uscite effettuate nel corso dell'anno scolastico. Sarà tuttavia cura dei docenti informare preventivamente le famiglie, oltre che sul piano complessivo delle uscite programmate annualmente, sullo svolgimento di ciascuna "uscita didattica nel territorio".



PARTE SECONDA: PROGETTAZIONE

ART. 8 – Programmazione

Le visite didattiche e i viaggi di istruzione richiedono un'adeguata programmazione didattica e organizzativa da parte dei docenti, che tenga conto di motivazioni culturali, didattiche e esperienziali, che ne costituiscono il fondamento e il fine. Tutte le proposte vanno illustrate al Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe in sede allargata ai rappresentanti dei genitori e in seguito illustrate ai genitori durante la prima assemblea di sezione o classe.

Le proposte vanno comunicate al Referente uscite/viaggi di istruzione Scuola Secondaria I grado o al Delegato di plesso che le porrà all'attenzione del Dirigente e del DSGA, i quali le autorizzeranno.

La Programmazione delle visite e viaggi d'istruzione viene effettuata nei consigli di classe/interclasse/intersezione del mese di Novembre.

Il Collegio dei Docenti delibera entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico il Piano annuale delle visite dei viaggi di istruzione che viene poi sottoposto al Consiglio di Istituto che ne verifica la congruenza col presente Regolamento.

PARTE TERZA: ORGANIZZAZIONE

ART. 9 – Mansioni e compiti

Il Referente uscite-visite e viaggi di istruzione Scuola Secondaria di I grado e i Delegati di plesso: l'organizzazione dei viaggi di istruzione è affidata ai Referenti appositamente nominati dal Dirigente Scolastico. I referenti si avvarranno della collaborazione degli Uffici di Segreteria relativamente alle procedure di ordine amministrativo-contabile.

Al fine di realizzare le uscite didattiche, le visite guidate ed i viaggi di istruzione programmati i Referenti devono:

- Verificare che le proposte dei viaggi deliberate dal Consiglio di Classe nel mese di novembre siano conformi alla normativa e al presente Regolamento, e corredati della documentazione prescritta;
- Organizzare le proposte dei Consigli di Classe;
- Elaborare Piano annuale delle visite e dei viaggi di istruzione del plesso;
- Consegnare al Dirigente Scolastico il modulo relativo ai dati delle visite guidate e dei viaggi di istruzione;
- Verificare la modulistica genitori inerente il viaggio (autorizzazioni, eventuali modelli Richiesta somministrazione farmaci, eventuali Richieste somministrazioni diete speciali);
- Compilare una scheda sintetica da consegnare in Segreteria **almeno due mesi prima dell'effettuazione del viaggio o visita guidata o uscita didattica** per l'avvio delle procedure negoziali;
- Assicurarsi che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio.
- Supervisionare le uscite didattiche ed i viaggi di istruzione, rapportandosi con i docenti del viaggio, predisponendo i nominativi definitivi per le nomine dei docenti accompagnatori/ sostituti da consegnare in Segreteria per la protocollazione;
- Fornire alle famiglie istruzioni, costi, indicazioni chiare e precise sul programma di viaggio;
- Fornire alle famiglie e agli alunni istruzioni sulle norme di comportamento da tenere durante tutto il viaggio e la permanenza fuori sede;
- Fornire informazioni sull'abbigliamento e il materiale da portare;
- Consegnare al responsabile del viaggio un elenco degli alunni partecipanti alla visita/viaggio completo dei riferimenti telefonici presso i quali sia reperibile, in caso di necessità, un familiare di ogni singolo alunno (da consegnare al docente accompagnatore);
- Raccogliere eventuali informazioni di tipo igienico-sanitario relative agli alunni che le famiglie dovessero fornire (allergie, intolleranze, terapie ...).

Docente Responsabile del viaggio:

E' la persona di riferimento per alunni, genitori, docenti e segreteria e tutta l'organizzazione del viaggio:

- Riceve in consegna i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo dei partecipanti, con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi all'hotel, ai ristoranti e alle visite guidate, referente agenzia).





- Fornisce ai docenti accompagnatori tutte le informazioni relative all'uscita da effettuare;
- Prepara una relazione scritta sugli obiettivi didattici raggiunti entro una settimana dalla conclusione del viaggio.
- Informa il genitore di dover presentare tempestivamente in Segreteria **entro la giornata della partenza il certificato medico** al fine di esperire la pratica di un eventuale parziale rimborso compatibilmente con le indicazioni dell'agenzia di viaggio, in caso di assenza per malattia di un alunno iscritto ad un viaggio di istruzione;
- Controlla che il pullman sia confortevole e non presenti problemi evidenti (vetri rotti, impianto riscaldamento non funzionante ...);
- Chiede agli alunni, arrivati in albergo, se nelle stanze c'è qualcosa di rotto o mancante;

Docenti accompagnatori:

I docenti accompagnatori degli alunni a Visite Guidate, Viaggi di Istruzione, scambi culturali, ecc. vanno individuati di norma tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano al viaggio.

I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di attenta ed assidua vigilanza esercitata a tutela sia dell'incolumità degli alunni che del patrimonio artistico e ambientale del luogo visitato. Il numero di accompagnatori è stabilito di norma nel modo seguente:

a) per le classi che svolgono il viaggio da sole: n. 2 accompagnatori

b) per le classi che svolgono il viaggio in gruppo: n.1 accompagnatore ogni 15 studenti scuola secondaria di primo grado; 10 per la scuola primaria, con un minimo di 2 insegnanti;

I docenti accompagnatori, nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive, saranno preferibilmente quelli di scienze motorie e sportive.

Forme di incentivazione economica mediante l'attribuzione di un eventuale compenso accessorio o di recupero per i docenti accompagnatori sono materia di contrattazione integrativa d'istituto.

Il docente accompagnatore:

- Compila e firma la dichiarazione di responsabilità;
- Assicura la presenza sul luogo di raduno almeno 15 minuti prima della partenza al fine di agevolare tutte le operazioni preliminari;
- Osserva, durante tutte le fasi del viaggio, la massima cautela al fine di garantire l'incolumità dei partecipanti;
- Fa in modo che la salita e la discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato;
- Si accerta che gli alunni non si allontanino mai dal gruppo senza l'autorizzazione dell'insegnante;
- Si accerta che il gruppo, durante gli attraversamenti stradali, rispetti la segnaletica specifica;
- Si accerta che il gruppo rispetti le buone norme di comportamento e tutto quanto segnalato espressamente ad inizio del viaggio.

Alunni:

- Seguono le istruzioni impartite dai docenti sia in fase preparatoria che durante il viaggio d'istruzione/la visita guidata;
- Accettano e condividono il documento **Regole di comportamento visite guidate-viaggi di istruzione** (ALLEGATO A) mantenendo un comportamento adeguato;
- Subiscono, in caso di comportamenti scorretti, le sanzioni previste dal regolamento di Istituto.

Esercenti la responsabilità genitoriale:

- Sottoscrivono l'autorizzazione alla partecipazione e la consegnano nei tempi fissati dall'insegnante previa esclusione dall'uscita;
- Effettuano il versamento della quota prevista secondo le indicazioni ricevute nella comunicazione riguardante la specifica attività;
- Accettano e condividono il documento **Regole di comportamento visite guidate-viaggi di istruzione** (ALLEGATO A);
- Forniscono il necessario per il viaggio/visita guidata;
- Accompagnano e riprendono gli studenti con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati.



ART. 10 - Aspetti finanziari.

I costi del viaggio d'istruzione e/o visite saranno a carico degli studenti. In ogni caso, in fase di programmazione i Consigli di classe, interclasse, di intersezione terranno conto dell'esigenza di contenimento delle spese, per evitare un eccessivo onere per le famiglie. La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: non è consentita gestione extra bilancio.

L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi avverrà tramite le procedure disciplinate dal REGOLAMENTO DI ISTITUTO/REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE, nonché dalla normativa nazionale e comunitaria. La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata opportunamente ponderando il criterio dell'economicità con la valutazione della qualità dei servizi offerti.

Per la scelta del mezzo di trasporto, è consigliato l'utilizzo di tutti i mezzi pubblici, ogni volta che i percorsi programmati lo consentano. Qualora venga scelto il pullman quale mezzo di trasporto, dovranno essere acquisiti agli atti tutti i documenti previsti dalla normativa.

ART. 11 - Mezzi di trasporto

Per le "uscite didattiche sul territorio" nell'ambito dei Comuni compresi nel territorio dell'Istituto o dei comuni limitrofi va privilegiato l'uso dello scuolabus e, ove possibile, l'uso dei mezzi pubblici. Per l'utilizzo di pullman turistici si deve far riferimento a ditte individuate tramite le procedure disciplinate dal REGOLAMENTO DI ISTITUTO/REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE ai sensi dell'art. 7.

Nel caso ci si avvalga di agenzie di viaggio con "pacchetto tutto compreso" è necessario rivolgersi a strutture in possesso di licenza di categoria A-B e di una Ditta di autotrasporto che produca documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla C.M. 291 prot. n. 1261 comma 9.8 del 14/10/1992 e successive integrazioni e/o modifiche, in relazione all'automezzo usato.

ART. 12 - Rimborsi

Nelle visite guidate non saranno rimborsati i costi (pullman, guide, acconti...) in quanto vengono ripartiti tra tutti gli alunni che hanno aderito all'uscita didattica costituendo un impegno di spesa per l'Istituto con la ditta affidataria del servizio di trasporto.

Nei viaggi di istruzione, solo in caso di mancata partecipazione dell'alunno per motivi di salute o altre emergenze debitamente documentate, la famiglia dovrà consegnare **tempestivamente** in giornata in segreteria, certificato medico che attesti l'impossibilità dell'alunno/a di partecipare al viaggio d'istruzione per esperire la procedura di richiesta di rimborso.

L'eventuale parziale rimborso verrà restituito compatibilmente con le indicazioni dell'agenzia di viaggi che offre il servizio e della Compagnia Assicurativa affidataria: **l'Istituto non potrà rimborsare la quota con i fondi di bilancio.**

PARTE QUARTA: SICUREZZA

ART. 13 - Responsabilità

CULPA IN VIGILANDO

Connesso con lo svolgimento delle "uscite" è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta "culpa in vigilando". In sostanza il docente che accompagna gli alunni nel corso delle "uscite" didattiche, deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto: l'alunno di minore età, giuridicamente incapace.

CULPA IN EDUCANDO

Anche ai genitori compete comunque parte di responsabilità del comportamento scorretto dei figli anche in gita, soprattutto nelle situazioni (momenti di riposo e ricreazione) dove va dato il dovuto rilievo all'autonomia del soggetto in formazione, il cui eventuale illecito può derivare, più che da una carenza di vigilanza, da un deficit educativo imputabile alla famiglia (cosiddetta "culpa in educando").

Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) alle "uscite", devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.



In caso di infortunio la procedura a cui attenersi sarà la seguente:

Il DOCENTE ACCOMPAGNATORE RESPONSABILE DELL'ALUNNO/A dovrà:

- telefonare al 112 (o 118) descrivendo l'accaduto ed i sintomi manifestati dall'infortunato, chiedendo un eventuale intervento. Nel caso in cui si renda necessario trasportare il minore al Pronto Soccorso attraverso il servizio 118, un docente dovrà accompagnarlo;
- informare tempestivamente dell'accaduto il DS o chi ne fa le veci, i genitori dell'alunno, l'Ufficio di Segreteria o DSGA;
- se l'infortunio è accaduto durante il viaggio, stabilire con l'autista il tratto di strada o autostrada interessato, indicando nella relazione il Km preciso di percorrenza, per poter stabilire con precisione il Comune competente. Se l'infortunio è avvenuto in montagna è sufficiente telefonare al Comune più vicino per avere la conferma della loro competenza territoriale. Se l'infortunio è avvenuto in mare bisognerà telefonare alla capitaneria di porto più vicina;
- compilare il modulo ricevuto dall'Ufficio di Segreteria relativo alle modalità dell'infortunio;
- inviare via mail/fax all'Ufficio di Segreteria la relazione unitamente al certificato rilasciato dal Pronto Soccorso;
- al rientro dal viaggio consegnare la documentazione originale all'Assistente Amministrativo che ha curato la pratica;
- se il genitore dell'alunno infortunato decide di riprendere in consegna il figlio è opportuno farsi rilasciare una dichiarazione liberatoria;
- si seguirà la stessa prassi se l'infortunio dovesse accadere ad un docente. Sarà egli stesso, od un collega che, presente all'infortunio, redigerà una breve relazione dell'accaduto.

L'UFFICIO DI SEGRETERIA dovrà:

- inviare la pratica d'infortunio alla sede INAIL competente;

PARTE QUINTA: CONCLUSIONI

ART. 14 - Modifiche

La visita o il viaggio, una volta definiti dai consigli di classe e presentati ai referenti e al Dirigente scolastico, non possono subire modifiche riguardo l'itinerario, il programma, l'abbinamento con le altre classi (salvo casi eccezionali)

ART. 15 – Trasparenza e Validità del Regolamento

Resta fissata la piena trasparenza di tutti gli atti amministrativi relativi ai viaggi e il diritto delle famiglie di prenderne visione in ogni momento.

Il presente Regolamento è in vigore a tempo indeterminato e potrà essere modificato in qualsiasi momento dagli organi collegiali.

Per gli aspetti generali e per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Angela Codignoni

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del DL.gs 82/2005 CAD e s.m.i e norme collegate

Si allega:

**Allegato A Regole di comportamento Visite guidate/Viaggi di istruzione
(Parte integrante del presente Regolamento)**



**ALLEGATO A****REGOLE DI COMPORTAMENTO****VISITE GUIDATE-VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Il Scuola, dovendo mettere in atto tutte le misure per assicurare una scrupolosa vigilanza degli alunni partecipanti durante l'intera durata del viaggio, chiede ai genitori e agli alunni il massimo impegno per la riuscita nel migliore dei modi dell'esperienza educativa.

In particolare viene richiesto:

ai genitori di:

- Comunicare specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente;
- Comunicare esigenze rispetto a eventuale regime alimentare particolare seguito dall'alunno;
- Risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio;
- Accertarsi, prima di partire per il viaggio di istruzione, che i figli abbiano con sé la carta d'identità e la tessera sanitaria in corso di validità (viaggi di istruzione);

a tutti gli alunni di:

- Evitare qualsiasi situazione di pericolo per sé e per gli altri;
- Mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico;
- 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;
- Non allontanarsi per nessun motivo dal gruppo;
- Evitare comportamenti chiassosi o esibizionistici;
- Non usare il cellulare durante le visite guidate, durante le spiegazioni, durante gli spostamenti a piedi;
- Non pubblicare foto o video sui social in quanto minorenni;
- Non fumare;

indicazioni rivolte agli alunni in viaggio di istruzione:

- Non portare nelle stanze bevande alcoliche e/o oggetti nocivi o pericolosi di qualunque tipo (viaggi di istruzione);
- Durante le ore di riposo notturno, non spostarsi dalla camera assegnata e non turbare il diritto alla quiete degli altri ospiti presenti nella struttura);
- Essere puntuali agli appuntamenti di inizio e in corso di giornata;
- Evitare di portare ingenti somme o oggetti di valori: la scuola non si assume alcuna responsabilità in caso di furti o di perdita;
- Spegnere e consegnare al docente accompagnatore i cellulari al momento in cui si va nelle camere per il riposo notturno. La ricarica dovrà essere effettuata durante la cena o comunque prima della consegna.

Infine si ricorda che:

- Il risarcimento di eventuali danni arrecati a persone o cose verranno addebitati al responsabile o all'intero gruppo in caso non venga individuato;
- Eventuali episodi d'indisciplina segnalati dai docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari;
- Qualora un alunno/a sia protagonista di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente Scolastico, disporrà il rientro anticipato dello studente responsabile e il genitore dovrà venire a riprendere in loco il proprio figlio;
- L'inosservanza di ordini o prescrizioni degli insegnanti accompagnatori e la mancata osservanza del regolamento esonerano la Scuola da ogni responsabilità, fatto salvo l'art. 2048 del Codice Civile. Si confida nella massima collaborazione.

