



Istituto Tecnico Economico
"Luigi Amabile"



CENTRO TEST
BULATS
Cambridge English

Via Morelli e Silvati – 83100 Avellino - Tel. 08251643269 – Fax 08251643262
Email Avtd03000b@istruzione.it - Sito www.iteamabile.gov.it

Avellino, 16/12/2018

PROPOSTA delle funzioni strumentali preposte del regolamento relativo a viaggi d'Istruzione e visite guidate

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

Art. 1 Finalità:

I viaggi d'istruzione, le uscite didattiche, le visite guidate costituiscono iniziative complementari alle attività curricolari della scuola; pertanto non possono avere finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici, ma devono tendere a realizzare scopi precisamente individuati sul piano sia didattico - culturale sia su quello dell'educazione alla salute, allo sport e/o al rispetto dell'ambiente. Inoltre essi contribuiscono a migliorare il livello di socializzazione fra gli studenti e fra gli studenti e i docenti, in una dimensione di vita diversa dalla normale realtà scolastica.

Art. 2 Tipologia dei viaggi di istruzione:

I viaggi di istruzione sono classificati nel modo seguente:

- a. viaggi d'integrazione culturale: in località italiane: tali viaggi sorgono dall'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro Paese negli aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici o la partecipazione a manifestazioni di particolare interesse culturale o didattico; all'estero: finalizzati alla diretta constatazione della realtà sociale, economica, tecnologica e artistica di un altro Paese;
- b. viaggi d'integrazione della preparazione di indirizzo: si prefiggono di visitare, in Italia come all'estero, aziende, unità di produzione o mostre e manifestazioni nelle quali gli studenti possono entrare in contatto con le realtà economiche e produttive attinenti all'indirizzo di studio, per un più ampio e proficuo rapporto fra scuola e mondo del lavoro;
- c. uscite didattiche o visite guidate: si effettuano nell'arco di una sola giornata presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico artistico e parchi naturali;
- d. viaggi connessi ad attività sportive: vi rientrano sia le specialità sportive tipiche, sia le attività genericamente intese come sport alternativi, quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche, i campi scuola e la partecipazione a manifestazioni sportive; e. brevi soggiorni studio o gemellaggi con altre scuole sia in Italia che all'estero;
- e. viaggi volti alla conoscenza di importanti Organismi nazionali (quali il Parlamento italiano) ed internazionali (quali il Parlamento europeo) finalizzati a far conoscere il ruolo delle Istituzioni Nazionali e Comunitarie ed il loro apporto alla costruzione della identità nazionale ed europea;
- f. orientamento universitario.

Art. 3 Programmazione e preparazione preliminare:

I viaggi di istruzione sono progettati ed approvati dal Consiglio di Classe ad integrazione della normale programmazione didattico - culturale di inizio anno, in coerenza con gli obiettivi didattici ed educativi della programmazione didattica. Gli alunni sono preventivamente informati di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio al fine di promuovere una concreta esperienza di apprendimento ed una consapevole adesione all'iniziativa. E' opportuna la predisposizione di materiale didattico adeguato e la programmazione di momenti di rielaborazione e verifica delle esperienze

vissute. I rapporti precontrattuali con le agenzie di viaggi sono tenute da unità di personale della segreteria didattica incaricate dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di una commissione di docenti, dei collaboratori o di singoli docenti in possesso di specifiche conoscenze. Il contratto con l'agenzia di viaggi, che può concludersi anche mediante proposta e successiva accettazione, deve contenere tutte le indicazioni necessarie alla completa definizione del rapporto contrattuale. I docenti possono tenere rapporti con le agenzie di viaggi al solo fine di acquisire informazioni utili nella fase istruttoria della programmazione del viaggio e non impegnano la scuola sul piano negoziale.

Art. 4 Adempimenti particolari:

In caso di visite d'istruzione c/o siti industriali o lavorativi occorre prendere contatti con l'R.S.P.P. dell'azienda visitata e farsi mettere al corrente degli eventuali rischi possibili durante la visita o stage; una volta acquisito l'elenco dei rischi aziendali, il docente dovrà provvedere ad effettuare debita formazione/informazione agli alunni e debitamente verbalizzarla.

Art. 5 Modalità organizzative:

Il Consiglio d'Istituto, per quanto di competenza, delibererà sul viaggio di istruzione in presenza dei seguenti requisiti:

1. Indicazione dell'attività di preparazione svolta ai fini di illustrare agli allievi il significato culturale del viaggio d'istruzione o della visita guidata;
2. Indicazione di come tale iniziativa si collochi nel quadro degli obiettivi scolastici delle materie trattate in classe;
3. Parere favorevole del Consiglio di Classe;
4. E' vietato modificare il programma di viaggio approvato se non per cause di forza maggiore;
5. Prima di ciascun viaggio i genitori dovranno segnalare situazioni particolari di ordine medico sanitario concernenti allergie o intolleranze o patologie particolari, autorizzando i docenti accompagnatori a svolgere le azioni richieste per il benessere psico-fisico degli studenti.
6. Tutti i viaggi di istruzione devono essere autorizzati dal Consiglio di Istituto.
7. Contestualmente alla consegna del prescritto atto di assenso, firmato per i minorenni da entrambi i genitori (e/o esercenti la patria potestà), gli alunni dovranno versare, sul c/c dell'istituto, un acconto la cui entità sarà definita per ogni viaggio e che non potrà essere rimborsato in caso di non partecipazione dell'alunno al viaggio, al fine di non provocare aggravio di spesa per gli altri partecipanti e/o per il bilancio dell'istituto.
8. Per gli alunni maggiorenni, oltre l'impegno personale di ciascuno, è necessario acquisire il consenso alla spesa dei genitori nonché una dichiarazione di consapevolezza della partecipazione .
9. I viaggi di istruzione sono organizzati in Italia e all'estero. In entrambi i casi gli alunni devono essere provvisti di documento di riconoscimento, per l'estero è necessario documento valido per l'espatrio. Ciascun alunno dovrà portare con sé copia del libretto sanitario. Per l'estero va segnalata alla ASL di appartenenza la località in cui l'Assistito si reca.
10. Le uscite serali nelle località prescelte sono permesse solo a gruppi di alunni e con la presenza di un numero adeguato di accompagnatori: resta inteso che l'uscita si effettua sotto la discrezionalità e la responsabilità degli accompagnatori. Entrambi i genitori firmeranno l'autorizzazione all'eventuale uscita serale dei propri figli durante viaggio e permanenza.
11. Per ogni viaggio uno degli accompagnatori avrà la funzione di capo gruppo.
12. La partecipazione ai viaggi d'istruzione, alle visite guidate e alle uscite didattiche è consentita solo alle classi che raggiungono almeno la metà più uno dei componenti la singola classe.
13. La partecipazione ad attività di orientamento sarà consentita anche a piccoli gruppi per classe o al singolo alunno.

Art. 6 Fasi procedurali riguardanti i viaggi di istruzione

Fase I: entro la fine di novembre Il Consiglio di Classe individua la meta del viaggio – in linea con il percorso formativo degli alunni –, la data orientativa di effettuazione, la durata, il mezzo (o i mezzi) di trasporto, le eventuali classi associate, e il Coordinatore dà comunicazione scritta al D.S., proponendo il nome del docente accompagnatore (o dei docenti), ed indicando anche un supplente . Il Coordinatore presenta il progetto di viaggio indicando itinerario e finalità del viaggio, specificando eventuali servizi richiesti ed annotando il numero degli studenti partecipanti.

Fase II: entro il 20 Dicembre

- a. Il Collaboratore del DS delegato per i viaggi di istruzione, o il docente con incarico di funzione strumentale, insieme con il personale di segreteria, metterà in atto le pratiche burocratiche necessarie all'effettuazione del viaggio di istruzione (richieste preventivo, contatti con agenzie di viaggio per il soggiorno, ecc.). Le norme procedurali relative alla consegna in segreteria della ricevuta del versamento della quota individuale di partecipazione degli alunni, le autorizzazioni dei genitori etc. devono essere completate e disponibili almeno 30 giorni prima della partenza;
- b. Il progetto deve contenere il numero preciso e l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, in modo tale da consentire l'inserimento dei dati per la richiesta del CIG (Codice unico di gara), indispensabile per effettuare viaggi di qualsiasi durata. Le variazioni dei dati, del numero degli alunni partecipanti o l'annullamento del viaggio comporta il pagamento di una penale a carico della scuola
- c. Il Referente del viaggio provvederà personalmente al controllo delle autorizzazioni e dei versamenti.
- d. La ricaduta didattica del viaggio sarà misurata attraverso la valutazione e la verifica con questionari a cura dell'intero Consiglio di classe.

L'Ufficio di Segreteria inoltra le richieste di preventivo come da normativa vigente esplicitata nel Regolamento acquisti .

Fase III: entro il 31 gennaio I preventivi giunti vengono esaminati dal Dirigente Scolastico (alla presenza di un'apposita commissione opportunamente nominata), ed è verificata in particolare la rispondenza tra preventivi e richieste formulate, nonché la corrispondenza con i limiti di spesa indicati. Individuato il preventivo che risponda maggiormente alle esigenze espresse ed a criteri di economicità, si comunica la quota pro capite a carico dei partecipanti, tenendo conto anche di eventuali spese concernenti ingressi a pagamento, compensi per guide ed altre voci. Il Dirigente Scolastico comunica al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi la decisione sul preventivo più conveniente perché possano essere perfezionate le procedure di richiesta del viaggio. I titoli di viaggio, unitamente alla documentazione aggiuntiva, sono tratti presso l'Ufficio di Segreteria fino alla vigilia della partenza.

Fase IV: entro 30 giorni prima della partenza Il Coordinatore distribuisce e raccoglie le autorizzazioni liberatorie firmate dai genitori (che vanno consegnate in Segreteria), richiede agli alunni partecipanti il pagamento di un acconto non rimborsabile pari alla metà dell'importo previsto per il viaggio, che ha cura di versare sul conto corrente della scuola, predispone l'elenco degli alunni partecipanti e il prospetto riepilogativo dei contributi versati, si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti necessari per la partecipazione al viaggio. Il saldo della quota, secondo le medesime procedure, va effettuato entro 10 giorni prima della partenza.

Fase V: partenza, effettuazione del viaggio e rientro: Il Dirigente Scolastico, tenendo conto delle indicazioni dei Consigli di Classe o discostandosene, qualora ne ravvisi l'opportunità, conferisce l'incarico ai docenti accompagnatori. Il Dirigente nomina, tra gli accompagnatori, un docente referente come figura di

riferimento per l'Ufficio di Segreteria durante il viaggio. Al ritorno, il docente referente consegna in segreteria la documentazione relativa al viaggio, comprensiva di una breve relazione di verifica dell'attività.

Art.7 Visite guidate e uscite didattiche:

Le visite guidate e le uscite didattiche si effettuano nell'arco di un'unica giornata presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, ambienti e parchi naturali. Valgono per esse le norme previste per i viaggi di istruzione, con una semplificazione delle procedure attuative e prescindendo, altresì, allorché si tratti di visita occasionale che per motivi oggettivi non si è potuto programmare con largo anticipo, dal termine previsto all'art. 10. Le uscite didattiche possono prescindere dalla condizione di cui all'art. 11 primo comma, dovendosi comunque predisporre che ogni classe sia accompagnata da un proprio docente. All'atto dell'autorizzazione il Dirigente verifica l'esistenza delle condizioni di fattibilità dell'uscita e propone, se del caso, adattamenti finalizzati a razionalizzare il piano complessivo dei viaggi organizzati nell'istituto o ad evitare l'impatto dell'assenza dei docenti sulle classi che non partecipano all'uscita. Le uscite devono essere autorizzate dai genitori, se gli allievi sono minorenni, mentre per i maggiorenni il consenso dei genitori ha valore di presa visione. Le uscite didattiche che si effettuano soltanto in alcune ore di lezione possono essere approvate, allorché non sia stato possibile acquisire l'ampia condivisione del consiglio di classe, dai soli docenti in servizio nelle medesime ore, previa autorizzazione del dirigente scolastico.

E' possibile acquisire per le uscite didattiche che si esauriscono all'interno dell'orario di lezione un'autorizzazione preventiva dei genitori valida per tutto l'anno scolastico, se non sono previste spese.

Art. 8 Durata viaggi d'istruzione, visite guidate ed uscite didattiche:

La partecipazione alle attività oggetto del presente regolamento, per le finalità che le stesse intendono perseguire, è estesa a tutti gli studenti. Essa è riservata agli alunni compresi nella medesima fascia di età (primo biennio – secondo biennio - monoennio).

- a. Per gli alunni del primo biennio i viaggi si svolgeranno in Italia con la durata massima di DUE o TRE giorni, con 1 - 2 pernottamenti.
- b. Per gli alunni del secondo biennio i viaggi si svolgeranno in Italia con la durata massima di TRE o QUATTRO giorni con 2 - 3 pernottamenti .
- c. Per gli alunni del monoennio si possono prevedere anche mete all'estero, con la durata massima di CINQUE giorni, con 4 pernottamenti. I viaggi di istruzione dovranno essere espletati, di norma, entro il 9 Maggio di ogni anno scolastico, eccezion fatta per i viaggi di cui all'art. 2 b),d), e), f), i viaggi finalizzati alla conoscenza di un ambiente naturale, allorché il periodo indicato sia presupposto imprescindibile del viaggio stesso. Gli alunni di tutte le classi possono partecipare fino a 3 (tre) visite guidate e/o 3 (tre) uscite didattiche che si effettueranno nell'arco di una sola giornata; nel caso in cui non si svolga il viaggio d'istruzione si possono anche programmare visite guidate che prevedano un solo pernottamento. Per tali attività non potranno essere utilizzati più di 6 (sei) giorni complessivi nel corso dell'anno scolastico per le classi del Biennio e non più di 7 (sette) giorni per le classi del Triennio. Le visite guidate e le uscite didattiche dovranno essere espletate, di norma, entro il 9 Maggio di ogni anno scolastico. I viaggi non devono sovrapporsi, per quanto possibile, ad attività istituzionali (quali scrutini, collegi dei docenti, elezioni scolastiche, ecc.), né possono svolgersi nel mese di Gennaio, in quanto ultimo mese del I quadrimestre. Per motivi contabili, legati ad operazioni bancarie ed alla chiusura del bilancio, nel mese di Dicembre si possono effettuare viaggi solo entro il 10 del mese ed i versamenti relativi al viaggio programmato devono essere effettuati entro il 30 novembre. La partecipazione a rappresentazioni teatrali o cinematografiche, così come la partecipazione a iniziative culturali (seminari, convegni, mostre, ecc.), se svolta in orario scolastico, con rientro a scuola entro le 13:05, non viene decurtata dai 6/7 giorni destinati alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, perché trattasi di uscita didattica. Le attività di Orientamento universitario, anche se con pernottamento, non sono decurtate dai giorni disponibili per visite guidate e viaggi di istruzione.

Art. 9 Studenti diversamente abili:

E' compito del Dirigente Scolastico verificare che gli aspiranti partecipanti possano aderire senza rischi per la loro incolumità, sulla base delle caratteristiche delle iniziative e delle richieste psicodinamiche dell'itinerario.

1. Partecipazione uscita didattica: garantire la presenza indispensabile del docente di sostegno e di un assistente per alunni disabili non deambulanti e/o autonomi secondo un'organizzazione prevedibile e fattibile;
2. Partecipazione visite guidate: (solo se presenti criteri di sicurezza e agibilità valutati dal Consiglio di classe); garantire la presenza indispensabile del docente di sostegno e di un assistente per alunni disabili non deambulanti e/o autonomi secondo un'organizzazione prevedibile e fattibile;
3. Partecipazione viaggi d'istruzione: di norma uno per ogni corso di studi (solo se criteri di sicurezza e agibilità siano stati valutati dal Consiglio di classe); garantire la presenza del docente di sostegno per alunni disabili deambulanti e/o autonomi; garantire la presenza indispensabile del docente di sostegno e di un assistente per alunni disabili non deambulanti e/o autonomi qualora l'organizzazione risulti prevedibile e fattibile secondo obiettivi di efficienza ed efficacia.

Art. 10 Autorizzazione del viaggio:

Il viaggio è autorizzato dal Dirigente sulla base di un programma, comprensivo degli obiettivi didattico - culturali posti a fondamento dell'iniziativa e degli aspetti organizzativi del viaggio stesso (meta, periodo, accompagnatori, classi, alunni), sottoscritto dai docenti del Consiglio di Classe e presentato in segreteria entro fine febbraio, con l'auspicio che l'adesione, acquisita per iscritto e firmata dai genitori, coinvolga almeno la metà più uno della classe. Sono esclusi dalla partecipazione alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione gli alunni che abbiano riportato provvedimenti disciplinari deliberati dai rispettivi Consigli di classe o una votazione in condotta inferiore a 7. All'atto dell'autorizzazione il Dirigente verifica l'esistenza delle condizioni di fattibilità del viaggio prescritte dal presente regolamento e propone, se del caso, adattamenti finalizzati a razionalizzare il piano complessivo dei viaggi organizzati nell'istituto e ad attenuarne l'impatto sulle classi che non vi partecipano.

Art. 11 Accompagnatori:

Nella programmazione dei viaggi, il numero minimo di accompagnatori previsto dalla normativa vigente (uno ogni quindici alunni) potrà essere modificato qualora il Dirigente ne ravveda la necessità (ad esempio per la presenza di alunni diversamente abili) e lo consentano le risorse finanziarie dell'istituto. Il Dirigente Scolastico può determinare l'avvicendamento dei docenti accompagnatori. I docenti responsabili riferiranno, in una relazione scritta, le attività svolte, il comportamento tenuto dagli alunni e gli altri aspetti di rilievo. All'inizio dell'anno scolastico, nel Consiglio di Classe, il Coordinatore effettuerà un sondaggio orientativo per individuare i docenti disponibili ad accompagnare gli studenti, rammentando che detto incarico comporta l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047c.c. integrato dall'art. 61 Legge 11 luglio 1980 n° 312. Spetta al Dirigente Scolastico la nomina degli accompagnatori scelti sulla base della loro disponibilità ad aderire al progetto didattico della scuola e della capacità professionale dimostrata di gestire situazioni problematiche relative alla dimensione del viaggio, soprattutto all'estero. Essi saranno individuati, esclusivamente, fra i soli docenti delle classi partecipanti al viaggio. In determinate situazioni può essere aggregato come accompagnatore il personale ATA per particolari compiti connessi con le loro funzioni e/o per specifiche esigenze logistico - organizzative. Nel caso di improvviso impedimento di un accompagnatore, il D.S. provvederà per quanto possibile alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto nell'organizzazione del viaggio oppure, in subordine, con altro insegnante della classe. I docenti accompagnatori dovranno vigilare affinché durante il

viaggio non abbiano a verificarsi comportamenti dannosi di alcun genere e dovranno mettere in atto tutti gli accorgimenti per attuare ogni forma di prevenzione senza rinunciare in nessun caso al proprio ruolo educativo. Comportamenti non corretti da parte dei singoli o di tutta una classe saranno sanzionati in loco. Al rientro in sede, per tali comportamenti saranno presi gli opportuni provvedimenti previsti dal Regolamento di istituto. Per quanto riguarda il numero totale dei partecipanti a viaggi d'istruzione e a visite guidate, è tassativo, per motivi organizzativi, non superare il numero di 100 (cento) alunni o comunque la capienza di 2 (due) pullman gran turismo (54 posti cadauno). Può essere consentita la partecipazione di genitori di allievi disabili non deambulanti e/o non autonomi, purché sul mezzo di trasporto ci siano posti disponibili e purché non vi siano oneri e responsabilità di alcun genere per la scuola e non vengano loro affidati compiti di vigilanza degli allievi. Non è consentita la partecipazione di altre persone esterne all'infuori di quelle indicate nel precedente comma, salvo formale autorizzazione dal parte del Dirigente Scolastico. Gli esterni provvederanno a stipulare una polizza assicurativa personale per il viaggio.

Art. 12 Quota di partecipazione:

La quota di partecipazione, (decurtata della caparra già versata), può essere suddivisa in 2 rate se l'importo del viaggio supera i 150 €: - acconto di metà dell'importo per i viaggi in Italia e € 200,00 per i viaggi all'estero a riprova della reale volontà di partecipare all'iniziativa da versare al momento dell'adesione; - il saldo reso noto agli allievi in base al costo complessivo del viaggio da versare 30 giorni prima dell'inizio del viaggio. Il docente responsabile acquisirà le adesioni, le autorizzazioni firmate dai genitori, le ricevute dei relativi versamenti (saranno esclusi dal viaggio gli alunni che non hanno versato l'acconto pur avendo presentato l'adesione al viaggio stesso). L'acconto sarà versato sul c/c postale dell'Istituto, da parte del singolo alunno, per motivi organizzativi, indicando esattamente la causale (acconto viaggio d'istruzione a eseguito a nome dell'alunno..... classe di appartenenza.....). L'acconto sarà restituito solo nel caso in cui il viaggio non si possa effettuare. Nel caso in cui uno o più alunni si ritirino successivamente all'adesione al viaggio, i genitori dovranno provvedere ad informare tempestivamente la scuola inviando una rinuncia scritta e motivata. La scuola potrà restituire l'acconto per intero o in parte solo se non utilizzato per le penali richieste dalle agenzie di viaggio e se la rinuncia non comporta aumento dei costi per gli altri partecipanti.

Art. 13 Inconvenienti e segnalazioni:

- a. Gli inconvenienti saranno comunicati alla Presidenza entro 24 ore per consentire eventuali reclami all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice Civile, sempre in forma scritta, quelli di tipo didattico saranno esaminati dal Referente viaggi, quelli di tipo organizzativo dal Direttore Amministrativo per l'eventuale provvedimento di esclusione delle gare di appalto delle agenzie rivelatesi insufficienti o inadempienti che sarà disposto dal Dirigente Scolastico.
- b. Si raccomanda, pertanto, scrupolo ed equilibrio nelle relazioni da presentare a conclusione dei viaggi.
- c. Resta fissata la piena trasparenza di tutti gli atti amministrativi relativi ai viaggi e il diritto degli studenti e delle famiglie di prenderne visione in ogni momento.
- d. I genitori sono tenuti a segnalare al Docente Accompagnatore e al capocomitiva situazioni di salute (ad esempio diabete, allergie, intolleranze, assunzione di farmaci, ecc.) che richiedono particolari cautele e accorgimenti.
- e. Qualora la partenza per un viaggio d'istruzione sia prevista nel pomeriggio, al mattino è obbligatoria la frequenza a scuola. Il rientro dovrà avvenire entro le ore 24,00, in modo da consentire la presenza a scuola il giorno successivo. I viaggi notturni in treno implicano l'uso della cuccetta.

Art. 14 Comportamenti dello studente ed esclusione preventiva o successiva degli studenti:

Lo studente cui sia stata comminata la sanzione disciplinare della sospensione dalle lezioni o l'avvertimento scritto per gravi mancanze disciplinari, tali da far supporre un comportamento scorretto durante il viaggio,

possono essere esclusi dalla partecipazione al viaggio, su proposta del Consiglio di classe. Non sarà consentita la partecipazione ad uscite ad allievi con una valutazione inferiore a 7 in condotta. Lo studente, 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 propria incolumità, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto. E' severamente vietato detenere bevande alcoliche, anche da parte di allievi maggiorenni, o sostanze psicotiche e farne uso. È, inoltre, vietato fumare. È, altresì, importante ricordare che: sui mezzi di trasporto, occorre evitare spostamenti non necessari e rumori molesti; in albergo e nelle strutture di accoglienza bisogna muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera; è vietato allontanarsi dall'albergo o dal gruppo, su iniziativa personale, sia di giorno sia di notte; durante le visite alle città il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori; specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente vanno dichiarate da parte della famiglia.

Si precisa che: la responsabilità degli allievi è personale: pertanto, qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della eventuale mancanza commessa; nei casi più gravi, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio per gli studenti particolarmente indisciplinati e pericolosi, con onere finanziario a carico degli allievi responsabili.

Art. 15 Richieste incomplete o tardive:

Richieste incomplete o eccessivamente tardive di viaggi di istruzione o richieste di viaggi privi delle condizioni necessarie non saranno prese in considerazione.

Art. 16 Quote e tetto di spesa:

Visto che i viaggi di istruzione sono a tutti gli effetti attività didattiche alle quali è auspicabile partecipi il maggior numero degli alunni, il Consiglio d'Istituto tiene annualmente sotto controllo il tetto di spesa per le quote individuali. Le quote di partecipazione previste per ogni viaggio non devono essere tali da creare discriminazioni di carattere economico.

I costi del viaggio d'istruzione sono a totale carico degli studenti. Poiché il costo totale delle visite guidate e dei viaggi di istruzione è strettamente correlato al numero dei partecipanti, in caso di rinuncia l'anticipo potrebbe non essere restituito perché destinato a compensare il conseguente aumento delle quote individuali.

Art.17 Assicurazione contro gli infortuni:

Tutti i partecipanti a viaggi di istruzione e visite guidate devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Dovrà essere verificata la copertura sanitaria per i viaggi nei Paesi Extracomunitari.

Art.18 Gemellaggi e scambi culturali in Italia o all'estero:

E' possibile, sulla base di un progetto specifico, organizzare scambi culturali con scuole italiane e di paesi esteri. Lo scambio si intende sostitutivo del viaggio d'istruzione. Gli stage all'estero, organizzati nell'ambito di progetti comunitari, non comportano l'adozione dei vincoli di durata dei viaggi prevista nel presente regolamento.

Art. 19 Alunni non partecipanti:

Gli alunni che non partecipano al viaggio, alla visita o all'uscita sono tenuti alla frequenza delle lezioni o a giustificare l'eventuale assenza. Le lezioni degli alunni non partecipanti al viaggio possono essere riorganizzate in base alla disponibilità dei docenti rimasti in sede.

Normativa di riferimento Il presente regolamento è stato redatto in conformità delle Circolari Ministeriali n. 291 del 14/10/92 e n. 623 del 21/10/96, Dlgs 16 Aprile 1994, n. 297, art. 10, Legge 23 dicembre 2005, n. 266, art. 1 c. 213.

Le funzioni strumentali

Prof.ssa Iannone Gerarda

Prof. Troisi Michele