



REGOLAMENTO

VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Riferimenti normativi:

- C.M. 14 ottobre 1992 n° 291, Testo Unico sui viaggi di istruzione
- C.M. 2 ottobre 1996 n° 623, normativa base in tema di turismo scolastico
- C.M. del 17/03/1997 n° 181, per i soggiorni studio individuali all'estero
- D.P.C.M. del 23/07/1999 n° 349, sul Fondo di garanzia per i clienti turistici
- Nota dirigenziale 11 aprile 2002 n.645, sui capitolati d'oneri
- Nota dirigenziale 20 Dicembre 2002 n.1902, sui capitolati d'oneri
- Nota dirigenziale 19 maggio 2003, n.1665 infortuni degli alunni
- Regolamento CEE n°3820 del 20 dicembre 1985, disposizioni in materia sociale nel settore dei trasporti su strada
- Nota MIUR 11 APRILE 2012 n 2209
- Nota MIUR 3/2/2016 n. 674

Premesse

La **nota 2209/2012**, ha precisato che le *“istituzioni scolastiche al fine di garantire la tutela dell'incolumità dei partecipanti, ... l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate **deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994”***.

La **Nota 674/2016** sollecita le Istituzioni scolastiche *“sull'importanza della consulenza e del coinvolgimento del personale della Polizia Stradale”, in primo luogo attraverso l'invio della comunicazione alla Sezione del capoluogo di provincia della località in cui avrà inizio il viaggio, per consentire di organizzare servizi di controllo e chiedendo l'intervento degli organi di polizia stradale tramite i tradizionali numeri di emergenza, in presenza “di evidenti situazioni” di pericolo, per rendere più sicuro il trasporto scolastico in occasione di visite guidate e viaggi di istruzione.*

L'Istituzione Scolastica e gli organizzatori devono porre attenzione, non solo nella fase organizzativa ma anche durante il viaggio, *“su taluni aspetti relativi alle scelte delle aziende cui affidare il servizio di trasporto, verificando quindi l'idoneità e condotta del conducente”, nel caso richiedendo la collaborazione e l'intervento degli Uffici della Polizia stradale territorialmente competenti, nonché “l'idoneità del veicolo e le altre misure di sicurezza” illustrate nel Vademecum per viaggiare in sicurezza, elaborato dalla Polizia stradale nell'ambito delle iniziative previste dal Protocollo d'intesa siglato il 5 gennaio 2015 con il Ministero dell'Interno.*

Nello specifico, con **riguardo alla scelta dell'impresa di trasporto** le ditte devono dimostrare mediante apposita documentazione e se del caso autocertificazione di: essere in possesso dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di noleggio autobus con conducente; di essere in regola con la normativa sulla sicurezza sul lavoro e di aver provveduto alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi, di essere autorizzati all'esercizio della professione (AEP) e iscritte al Registro Elettronico Nazionale (REN) del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, di avvalersi di conducenti in possesso dei prescritti titoli abilitativi e di mezzi idonei”.



Con riferimento al **conducente ed al veicolo** "le imprese dovranno altresì dimostrare che il mezzo sia regolarmente dotato dello strumento di controllo dei tempi di guida e di riposo del conducente (cronotachigrafo o tachigrafo digitale), coperto da polizza assicurativa RCA, che il personale addetto alla guida sia titolare di rapporto di lavoro dipendente ovvero che sia titolare, socio o collaboratore dell'impresa stessa, in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL. Il **conducente** dovrà essere in possesso della patente di guida categoria D e della Carta di Qualificazione del Conducente (CQC) per il trasporto di persone, in corso di validità, e deve portare con sé la dichiarazione, rilasciata dal legale rappresentante dell'impresa, che attesta la tipologia e la regolarità del rapporto di lavoro.

Per quanto invece riguarda il **veicolo**, esso deve essere dotato di estintori e di "dischi" indicanti le velocità massime consentite nella parte posteriore (80 km/h e 100 km/h).

Il certificato assicurativo deve trovarsi a bordo per rilevare la copertura R.C.A e la carta di circolazione deve riportare l'esito della visita di revisione annuale e il numero massimo di persone che l'autobus può trasportare può invece essere tratto dalla carta di circolazione.

"Nel corso del viaggio gli accompagnatori dovranno prestare attenzione al fatto che il conducente di un autobus non può assumere sostanze stupefacenti, psicotrope (psicofarmaci), né bevande alcoliche, neppure in modica quantità. Durante la guida egli non può far uso di apparecchi radiotelefonici o usare cuffie sonore, salvo apparecchi a viva voce o dotati di auricolare". Essi sono poi sollecitati a "prestare attenzione alla velocità tenuta, che deve sempre essere adeguata alle caratteristiche e condizioni della strada, del traffico e ad ogni altra circostanza prevedibile, nonché entro i limiti prescritti dalla segnaletica e imposti agli autobus: 80 km fuori del centro abitato e 100 km in autostrada".

Art. 1. Tipologie da comprendere nei viaggi di istruzione e nelle uscite didattiche

***USCITE DIDATTICHE:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, in orario scolastico, nell'ambito del territorio del Comune e/o dei Comuni contigui. Per le uscite didattiche si utilizza prioritariamente il mezzo pubblico o percorso a piedi. I costi sono contenuti o nulli.

***VISITE GUIDATE:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata presso località di interesse storico, artistico, ambientale con lezioni in campo presso Musei, Gallerie, Fiere, Parchi, ecc. Le visite guidate possono essere effettuate anche in Comune diverso da quello dove ha sede l'Istituzione scolastica, fermo restando il rientro nella stessa giornata.

***VIAGGI D'ISTRUZIONE:** le uscite che si effettuano in uno o più giorni, comprensive eventualmente di pernottamento, per promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese negli aspetti paesaggistici, monumentali, culturali. Detti viaggi possono prefiggersi la partecipazione a concorsi in sede diversa da quella in cui è ubicata la scuola.

Art. 2. Finalità

1. Le visite guidate, i viaggi di istruzione, le giornate dedicate alle attività sportive e tutte le iniziative che prevedono spostamenti organizzati delle scolaresche costituiscono attività complementari a quelle istituzionali di istruzione e formazione della Scuola e integrano la normale attività scolastica con la formazione generale della personalità degli alunni. Sono dunque riconosciute come giorni di scuola a tutti gli effetti.



2. Tutte le uscite devono essere coerenti con gli obiettivi educativi e didattici del corso di studi e devono essere capaci di suscitare l'interesse degli allievi.
3. Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra i tempi di percorrenza e quelli di soggiorno privilegiando le esperienze in cui la percentuale di tempo dedicato al trasporto non è prevalente rispetto al tempo dedicato alla visita dei luoghi, fatta eccezione per i viaggi che si configurino, per loro natura, itineranti.
4. Le uscite didattiche sul territorio comunale, in adesione a manifestazioni promosse da Enti/Associazioni territoriali, si intendono quale ordinaria attività didattica.

Art. 3. Alunni con disabilità

Le visite guidate, i viaggi di istruzione devono tener conto delle esigenze e delle difficoltà dell'alunno con disabilità, pertanto è necessaria una seria valutazione circa il luogo da visitare, ma anche il trasporto da utilizzarsi, il programma di visite e l'accessibilità di spazi e servizi relativi.

Art. 4. Costi e oneri

Dal momento che visite guidate e viaggi di istruzione fanno parte della programmazione didattica ed educativa, sarà cura della Scuola proporre iniziative alle quali, sia per motivi economici che per altri motivi, possano partecipare tutti gli allievi della classe, contenendo in particolare le spese entro limiti ragionevoli per non gravare sul bilancio delle famiglie.

Art. 5. Caratteristiche delle uscite e dei viaggi di istruzione

A. Scuola dell'Infanzia

Sono previste solo uscite didattiche in orario scolastico con la partecipazione di tutti gli alunni presenti a scuola il giorno dell'uscita, fermo restando l'autorizzazione della famiglia all'uscita stessa. Il tetto massimo delle spese per alunno non deve complessivamente superare € 50,00. Il numero degli accompagnatori (Docenti e/o Collaboratori scolastici) è fissato in n. 1 accompagnatore ogni dieci alunni, con possibili deroghe, autorizzate di volta in volta dal Dirigente Scolastico, quando considerazioni inerenti la sicurezza e/o la distanza suggeriscano l'opportunità di un adeguamento del numero di accompagnatori. È opportuno che gli alunni diversamente abili siano accompagnati dall'insegnante di sostegno; nel caso in cui tale Docente non sia disponibile, esso dovrà essere sostituito dal Consiglio di classe/intersezione con un altro Insegnante della classe. Per particolari motivazioni può essere consentita la partecipazione alle visite guidate anche del Personale collaboratore scolastico.

B. Scuola Primaria

Sono previste uscite sia nel territorio comunale che al di fuori dal territorio comunale per ogni classe. Fra queste si intendono da realizzare prioritariamente, anche a seconda dell'età degli alunni, le uscite di mezza giornata o di una giornata intera.



Il tetto massimo delle spese per alunno, nel corso dell'anno scolastico, non deve complessivamente superare l'importo di € 100,00.

Il numero degli accompagnatori è fissato in n. 1 accompagnatore ogni quindici alunni, con possibili deroghe autorizzate di volta in volta dal Dirigente Scolastico quando considerazioni inerenti la sicurezza e/o la distanza suggeriscano l'opportunità di un adeguamento del numero di accompagnatori. È opportuno che gli alunni diversamente abili siano accompagnati dall'Insegnante di sostegno; nel caso in cui tale Docente non sia disponibile, esso dovrà essere sostituito dal Consiglio di classe/interclasse con un altro Insegnante della classe.

C. Scuola Secondaria di Primo Grado

Per le classi seconde e terze può essere organizzato un viaggio di più giorni, eventualmente anche al di fuori dei confini della regione, ma sempre all'interno del territorio nazionale. Il tetto massimo di spesa complessiva annua per alunno delle classi prime e seconde è di € 200,00; per gli alunni delle classi terze il tetto massimo è di € 400,00.

Nei limiti di quanto indicato nel presente Regolamento, ogni Coordinatore di classe della Scuola Secondaria di primo grado è comunque tenuto ad acquisire il parere dei genitori rispetto al tetto di spesa e pianificare le uscite in base al contesto socio-economico della classe.

Il numero degli accompagnatori è fissato in n. 1 (uno) accompagnatore ogni 15 alunni, con possibili deroghe autorizzate di volta in volta dal Dirigente Scolastico quando considerazioni inerenti la sicurezza e/o la distanza suggeriscano l'opportunità di un adeguamento del numero degli accompagnatori. È opportuno che gli alunni diversamente abili siano accompagnati dall'Insegnante di sostegno; nel caso in cui tale docente non sia disponibile, esso dovrà essere sostituito dal Consiglio di classe con un altro Insegnante della classe.

Art. 6. Modalità svolgimento viaggi/visite

1. Per l'attuazione delle uscite si attiene al presente regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto.
2. Le uscite potranno essere organizzate secondo le modalità previste dal presente Regolamento, cercando di scaglionarle in modo che non si sovrappongano le assenze dei rispettivi accompagnatori con relativi problemi di "sostituzioni" nelle classi.
3. Le uscite di una o più giornate devono essere organizzate in tutti i dettagli e presentate al Protocollo della Scuola in tempi ragionevolmente utili secondo quanto descritto da questo Regolamento.
4. Ogni Docente, può proporre e progettare un viaggio o visita di istruzione sulla base degli obiettivi didattici ed educativi ivi prefissati ed approvati dal Collegio Docenti. Il docente proponente sarà considerato Referente del Viaggio o visita guidata.
5. Tutti i viaggi, organizzati sulla base degli obiettivi didattici ed educativi ivi prefissati ed approvati dal Collegio Docenti, hanno bisogno dell'assenso del Consiglio di Classe. Tale assenso/dissenso, al fine di evitare la convocazione formale del Consiglio di Classe, deve avvenire nelle riunioni di Novembre, alla presenza di tutte e due le componenti.
6. È auspicabile la partecipazione di almeno la metà della classe per attivare il viaggio di istruzione, salvo particolari motivi che saranno valutati di volta in volta.



7. Gli alunni che non partecipano svolgono attività didattica, anche tramite inserimento in altra classe: tale attività gli viene comunicata preventivamente.
8. Per ogni Viaggio di istruzione dovrà essere predisposta, a cura del Referente dei Viaggi e dei Docenti accompagnatori, la formazione dei ragazzi sulla sicurezza nell'ambito dei viaggi di istruzione, sulle regole e i comportamenti da seguire, obbligatoriamente nella settimana che precede l'uscita.
9. Non può essere consentita la partecipazione ai viaggi di istruzione o a visite guidate di persone non appartenenti alla componente scolastica dell'Istituto.
10. Il Dirigente Scolastico, in accordo con il Consiglio di classe, può decidere di non ammettere ai viaggi studenti che hanno assunto un comportamento scorretto a scuola e potrebbero creare particolari problemi per la vigilanza secondo quanto previsto dal Regolamento disciplinare di Istituto.

Art. 7. Scelta destinazioni

1. In via generale, è consigliabile seguire il criterio dell'oculata scelta della meta, in modo da contemperare gli inderogabili obiettivi formativi del viaggio con le esigenze, non trascurabili, di contenimento della spesa.
2. Non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di partecipazione di rilevante entità, o comunque, di entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero, oltre tutto, la stessa natura e finalità dei viaggi d'istruzione.
3. Il Referente del viaggio, valuterà attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi a carico degli alunni.

Art. 8. Vincolo periodo

È fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni, durante il quale l'attività didattica è indirizzata al completamento dei programmi di studio, in vista della conclusione delle lezioni.

Art. 9. Mezzi di trasporto

Per il trasporto, l'Istituto decide di avvalersi sia di agenzie di viaggio che di organizzare in proprio, come previsto dalla C.M. n. 291/92 a seguito di Bando di gara.

Art. 10. Commissione Viaggi

1. La Commissione Viaggi è costituita dal Dirigente Scolastico, dal DSGA, dall'Assistente Amm.vo addetto alla procedura e dal Referente Viaggi con cui curerà la realizzazione delle attività relative alle attività descritte nell'art. 1
2. Alla Commissione Viaggi di istruzione, e dal Referente Viaggi di Istruzione designato, sono attribuite le seguenti competenze:



- coordina le procedure per l'effettuazione dei viaggi e visite d'istruzione, raccordandosi con i Referenti degli stessi.
 -
 -
 - supervisiona il Programma di effettuazione dei viaggi redatto dal Referente Viaggi e dai Docenti accompagnatori sulla base della programmazione didattica delle classi interessate, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico.
 - 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.
 - cura inoltre le fasi di implementazione del Piano ed elabora i dati per la valutazione finale che dovrà avvenire attraverso un monitoraggio sul gradimento e la relazione finale dei Docenti accompagnatori e del Referente Viaggi.
 - Il Referente Viaggi dovrà predisporre un programma dettagliato indicante accompagnatori e dovrà coordinare la compilazione della modulistica predisposta.
3. Il DSGA ha 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 complessiva dell'Istituzione Scolastica e dell'emissione degli atti relativi.
4. Per quanto concerne la scelta dell'Agenzia di viaggio, la Commissione deve acquisire agli atti le offerte pervenute ed espletare la relativa procedura di assegnazione.

Art. 11. Referente Viaggi

1. Il Docente Referente dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate sarà incaricato annualmente dal Dirigente Scolastico, su indicazione del Collegio Docenti, a coordinare visite e viaggi d'istruzione.
2. Il Referente Viaggi provvederà a raccogliere le proposte dei vari Consigli di classe e formulerà il piano annuale dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate, che verrà, quindi, sottoposto per l'approvazione al Consiglio d'Istituto.
3. In collaborazione con la Commissione Viaggi, il Referente Viaggi curerà la realizzazione di dette attività, assumendo informazioni su programmi, itinerari e preventivi di spesa.
4. Il Referente Viaggi, verificato il **programma dettagliato, gli accompagnatori e la compilazione del modulo predisposto**, lo sottopone alla visione ed alla firma del Dirigente Scolastico e lo consegna al DSGA che dovrà coordinare e verificare l'istruttoria della procedura affidata all'Assistente Amministrativo Responsabile (richiesta preventivi, aggiudicazione viaggi, contratti, pagamenti).
5. Al Referente Viaggi è affidata la verifica dell'attuazione del programma previsto, nonché dell'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'Agenzia, il controllo degli effettivi partecipanti e la firma dei documenti di viaggio (voucher, carta d'imbarco ecc.), in collaborazione con i Docenti accompagnatori.
6. Il Referente Viaggi comunica immediatamente all'Agenzia, al Dirigente Scolastico, al DSGA eventuali problematiche e contestazioni circa il mezzo di trasporto, la sistemazione alberghiera,



i pasti ecc. in modo di poter eventualmente rimediare subito ed in ogni caso di mettere in grado l'Istituto di avanzare il contenzioso con l'Agenzia.

7. Il Referente viaggi dell'Istituto curerà apposita relazione alla fine dell'anno scolastico in merito ai viaggi effettuati e riporterà la stessa in sede collegiale.

Art. 12. Accompagnatori

1. Gli accompagnatori sono individuati fra i Docenti disponibili ad accompagnare i ragazzi che effettuano il viaggio.
2. I docenti che intendono effettuare una visita guidata dovranno consegnare al protocollo le richieste di uscita (su apposito modulo) specificando:
 - motivazione didattica del viaggio/visita, con indicazione dettagliata di giorno, meta, percorso;
 - numero dei partecipanti per ciascuna classe e mezzo di trasporto che si intende usare;
 - orario di partenza e presunto orario di arrivo,
 - eventuale ricevuta dell'avvenuto versamento su conto corrente bancario/postale della Scuola;
 - Docente Responsabile dell'organizzazione e Docenti accompagnatori.
3. Tali richieste vanno consegnate al protocollo 15 giorni prima del giorno previsto per l'uscita e nel caso le stesse prevedano la prenotazione del pullman dovranno essere portate a conoscenza del Dirigente Scolastico, del Referente Viaggi e del DSGA per gli opportuni adempimenti organizzativi.
4. I preventivi per il trasporto saranno richiesti direttamente dalla Segreteria, su istanza dei Docenti accompagnatori, che presentano regolare richiesta (su modulistica predisposta) al Dirigente Scolastico per l'approvazione.
5. I Docenti accompagnatori, informati del costo del viaggio e dopo aver preso, in accordo con il DS, eventuali contatti ed appuntamenti con guide, musei ecc., comunicano agli studenti i costi e l'organizzazione e acquisiscono il consenso scritto da parte delle famiglie.
6. Per ogni uscita sarà richiesta ai genitori/tutori una autorizzazione vincolante per la partecipazione alla stessa. Il Docente accompagnatore avrà poi cura di raccogliere le autorizzazioni, secondo i tempi sopra citati.
7. I Docenti accompagnatori vigilano sugli alunni e curano il regolare svolgimento delle iniziative e del relativo programma anche attuando le necessarie modifiche dello stesso, preventivamente concordate con il Dirigente Scolastico e il Referente Viaggi e, ove necessario, tengono rapporti telefonici con le famiglie degli alunni.
8. I Docenti accompagnatori comunicano immediatamente all'Agenzia, al Dirigente Scolastico, al DSGA eventuali problematiche e contestazioni circa il mezzo di trasporto, la sistemazione alberghiera, i pasti ecc. in modo di poter eventualmente rimediare subito ed in ogni caso di mettere in grado l'Istituto di avanzare il contenzioso con l'Agenzia.
9. I Docenti accompagnatori, dopo il viaggio di istruzione, sono tenuti ad informare gli Organi Collegiali ed il Dirigente Scolastico e il Referente Viaggi, per gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento al servizio fornito dall'Agenzia o Ditta di trasporto.



10. Entro 10 giorni dallo svolgimento del viaggio i Docenti accompagnatori, coordinati dal Referente Viaggi di Istituto presenteranno al Dirigente Scolastico una relazione sull'attuazione del viaggio sulla base della modulistica predisposta.
11. L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della Legge 11 luglio 1980, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del Personale della Scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.
12. Il rapporto numerico minimo tra docenti-accompagnatori e alunni è fissato nei seguenti termini:
 - di uno a dieci per la Scuola dell'Infanzia;
 - di uno a quindici per la Scuola Primaria e Secondaria di primo grado;- oltre i predetti limiti circa il numero di alunni è previsto un accompagnatore in più.
13. Gli alunni diversamente abili, salvo diversa delibera del Consiglio di Classe, saranno accompagnati da Docenti di sostegno disponibili. Nella programmazione possono essere coinvolti, in specifici casi, la famiglia e l'assistente educativo che segue l'alunno.
14. Per ogni viaggio di istruzione dovrà essere predisposta, a cura del Docente accompagnatore, la formazione dei ragazzi sulla sicurezza nell'ambito dei viaggi di istruzione e sulle regole e i comportamenti da seguire, obbligatoriamente nella settimana che precede l'uscita.

Art. 13. Procedura organizzativa

1. Il Collegio Docenti delibera le visite guidate e i viaggi d'istruzione sulla base delle proposte dei Consigli di classe, dopo averne verificato la congruità con gli indirizzi del PTOF (mese Ottobre/Novembre).
2. Contestualmente all'atto dell'adesione al viaggio di istruzione, che consiste nella sottoscrizione da parte di un familiare della comunicazione organizzativa predisposta dalla Scuola, è richiesto il versamento di una adeguata quota di partecipazione in acconto in funzione del costo complessivo del viaggio.
3. Non possono essere raccolti somme di denaro dagli alunni. Agli stessi (e/o ai rappresentanti dei genitori) si devono comunicare le modalità attraverso le quali effettuare il versamento.
4. In caso di successiva rinuncia documentata al viaggio, dietro richiesta di rimborso da parte della famiglia, potrà essere predisposto rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi sostenuti e le eventuali penalità attribuite dall'Agenzia organizzatrice.
5. Le gratuità, concesse dall'Agenzia e/o della Compagnia Aerea per i viaggi d'Istruzione, saranno utilizzate per coprire i costi derivanti dall'accompagnamento dei Docenti.
6. Il costo del pullman, nelle visite guidate, è equamente ripartito fra gli alunni della/e classe/i partecipanti. L'eventuale costo del volo del Docente accompagnatore, quando non coperto dalla gratuità, va distribuito tra gli alunni partecipanti e aggiunto alla quota di partecipazione.

Art. 14. Comportamento dello studente

1. Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento disciplinare d'Istituto.
2. Gli alunni sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del Personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.
3. Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal Regolamento disciplinare d'Istituto.



4. Eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.
5. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei Docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.
6. Eventuali episodi di violazione del Regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei Docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del

Consiglio di classe valutare il profilo disciplinare degli alunni disponendo la non partecipazione delle classi o di singoli alunni ai viaggi d'istruzione.

7. È d'obbligo:

- sui mezzi di trasporto evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
- in albergo 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;
- non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;
- durante la visita alla città il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;
- la responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari come da Regolamento di Istituto;
- nei casi di grave violazioni, d'intesa fra i Docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli alunni responsabili, il cui rientro sarà gestito in prima persona dalle rispettive famiglie;
- la dichiarazione da parte della famiglia di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente.

8. Delle presenti responsabilità si dà comunicazione alla famiglia, corresponsabile del comportamento dello studente, in relazione alla "culpa in educando"

Art. 15. Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto.
2. Il presente Regolamento potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli Organi Collegiali che l'hanno approvato.
3. Il presente Regolamento sarà affisso all'Albo dell'Istituto e pubblicato sul Sito Web.
4. I Docenti Coordinatori di classe avranno cura di illustrarlo agli studenti della classe di appartenenza.

Regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto il giorno 11/10/2022 con Delibera n. 5 come da Verbale n. 2.

**La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Loredana Signore**

**Il Presidente del Consiglio d'Istituto
Avv. Massimo Bellini**