

istituto comprensivo

fidenae

REGOLAMENTO

uscite didattiche,
visite guidate e
viaggi d'istruzione

Approvato dal Consiglio d'Istituto

nella seduta del 12 febbraio 2015 delibera n°6

verbale n° 89

INDICE

ART. 1 - FINALITÀ E PRINCIPI GENERALI

ART. 2 - DEFINIZIONI DELLE DIVERSE TIPOLOGIE

ART. 3 – DESTINATARI

ART. 4 ORGANI COMPETENTI E ITER PROCEDURALE

ART. 5 - CRITERI DELIBERATI DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO

ART. 6 - SCELTA DELL'AGENZIA PER I CAMPI SCUOLA

ARTI. 7 -I COSTI DEI VIAGGI

ART. 8 - NORME PER GLI ALUNNI E LE FAMIGLIE

ART. 9 - GLI ACCOMPAGNATORI

ART 10 - ASPETTI FINANZIARI

ART.11 SCELTA DITTE DI TRASPORTO E AGENZIA DI VIAGGI

ART.12 -ADEMPIMENTI DELLA SEGRETERIA

ART. 13 - ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI

ART. 14 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

ART. 15- VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO

ART. 1 - FINALITÀ E PRINCIPI GENERALI

In coerenza con la C.M. 623 del 2/10/'96 e successive integrazioni, la Scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'Istruzione **parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione e pertanto si configurano come attività complementari a quelle dell'insegnamento curricolare.**

Dette attività, coerenti con gli obiettivi educativi e didattici inerenti alle diverse discipline, completano la preparazione degli alunni collegando l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi.

I viaggi d'Istruzione e le visite guidate debbono essere programmati all'inizio dell'anno scolastico stabilendo obiettivi da raggiungere, attività da realizzare, eventuali verifiche da effettuare e loro valutazione. I viaggi e le visite guidate sono parte integrante dell'Offerta Formativa e devono contribuire a :

- migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti, in una dimensione di vita diversa dalla normale routine scolastica;
- migliorare la conoscenza del proprio paese nei suoi aspetti storici, culturali e paesaggistici;
- approfondire e raccogliere documentazione su argomenti di studio di carattere storico, artistico, geografico;
- sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- promuovere l'orientamento scolastico e professionale.

Per realizzare quanto indicato è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi idonei a documentarli ed orientarli sui contenuti del viaggio, che siano fornite appropriate informazioni durante la visita e che le esperienze vissute siano rielaborate e riprese poi in classe.

ART. 2 - DEFINIZIONI DELLE DIVERSE TIPOLOGIE

1. **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO**: a piedi, con autobus di linea o con pulman privati si effettuano nell'arco della mattinata nell'ambito del territorio del Municipio o in Municipi contigui. Sono considerate uscite didattiche anche le uscite che implicano la partecipazione a manifestazioni diverse (conferenze, spettacoli teatrali, mostre, gare sportive ...), oppure visite ad aziende - laboratori - scuole - edifici e strutture pubbliche.
2. **VISITE GUIDATE DI MEZZA GIORNATA**: le uscite che si effettuano nell'arco di mezza giornata per una durata uguale all'orario scolastico giornaliero, entro il Comune di Roma. Sono le visite presso musei, gallerie, monumenti, località di interesse storico, artistico, ambientale e sportivo, parchi naturali. Non comportano alcun pernottamento fuori sede.
3. **VISITE GUIDATE DI INTERA GIORNATA**: le uscite che si effettuano nell'arco di un'intera giornata per una durata uguale all'orario scolastico giornaliero e oltre , entro il Comune di Roma o al di fuori del Comune di Roma. Sono le visite presso musei, gallerie, monumenti, località di interesse storico, artistico, ambientale e sportivo, parchi naturali. Non comportano alcun pernottamento fuori sede.
4. **VIAGGI D'ISTRUZIONE**: si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali. Le uscite si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento. Per i viaggi all'estero l'obiettivo è la conoscenza e/o approfondimento della realtà linguistica del paese tramite scambi di classe all'estero e/o stage linguistici.
5. **VIAGGI CONNESSI CON ATTIVITÀ' SPORTIVE**: si tratta di viaggi finalizzati a garantire agli allievi esperienze differenziate di vita ed attività sportive. Vi rientrano sia quelle finalizzate alla conoscenza di specialità sportive tipicizzate sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche o verdi, i campi scuola. Possono comportare uno o più pernottamenti. Non è prevista alcuna limitazione sul numero dei partecipanti.

ART. 3 – DESTINATARI

- a) Possono partecipare alle visite e ai viaggi d'istruzione gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado. Gli alunni della scuola dell'Infanzia possono effettuare uscite di mezza giornata o una giornata e/o gite secondo modalità e criteri adeguati in relazione all'età dei bambini, avendo cura di predisporre, ovviamente, ogni iniziativa di garanzia e tutela per i bambini medesimi.
- c) La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita in casi particolari e a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni.

ART. 4 ORGANI COMPETENTI E ITER PROCEDURALE

1. I Consigli di Intersezione /Interclasse/Classe, annualmente :
 - a. individuano gli itinerari ed il programma di viaggio sulla base delle specifiche esigenze didattiche ed educative;
 - b. individuano i docenti accompagnatori ed eventuali supplenti disponibili;
 - c. scelgono il periodo di effettuazione del viaggio d'istruzione.
2. Il Collegio dei Docenti, annualmente:
 - a. elabora ed esamina il Piano delle Uscite, che raccoglie le proposte di visite guidate e di viaggi di istruzione presentate dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione,
 - b. approva il Piano delle Uscite dopo averne verificata la coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa (POF).
3. Le Famiglie:
 - a. vengono informate tempestivamente delle uscite didattiche/viaggi d'istruzione;
 - b. esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio (specifica per ogni visita guidata e di viaggio di istruzione, annuale o per l'intero ciclo scolastico, cumulativa per l'insieme delle uscite didattiche sul territorio);
 - c. sostengono economicamente il costo delle uscite.
4. Il Consiglio d'Istituto
 - a. Verifica l'applicabilità e l'efficacia del presente regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte.
 - b. Propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento;
 - c. Delibera annualmente il Piano delle Uscite, presentato e approvato dal Collegio dei Docenti verificandone la congruenza con il presente Regolamento.
 - d. Valuta le proposte e ne delibera la realizzazione, dopo aver verificato la congruità con il presente Regolamento
5. Il Dirigente Scolastico
 - a. controlla le condizioni di effettuazione delle singole uscite, in particolare per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni di sicurezza delle persone e dei mezzi di trasporto, il rispetto delle norme e la compatibilità finanziaria;
 - b. dà inizio all'attività di negoziazione con le agenzie e ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi d'istruzione, avvalendosi della collaborazione del Direttore SGA e del Referente per i viaggi d'istruzione;
 - c. dispone gli atti amministrativi necessari per l'acquisizione dei preventivi e per i pagamenti necessari;
 - d. nomina gli accompagnatori e affida loro le responsabilità di vigilanza;
 - e. autorizza autonomamente le singole uscite sul territorio

Le proposte delle visite e viaggi d'istruzione dei Consigli di classe, di interclasse e di intersezione debbono pervenire preferibilmente **entro il 30 novembre** di ogni anno seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento e individuando gli itinerari e il programma di viaggio compatibili col percorso formativo

Ogni Consiglio può modificare le proposte successivamente, anche in base alle iniziative che emergeranno nel corso dell'anno. Spetta, però al Consiglio d'Istituto concedere eventuali deroghe relative al termine di consegna del piano-viaggi ed ai criteri di organizzazione dei viaggi

con una maggioranza qualificata.

ART. 5 - CRITERI

In base alle proprie competenze per le attività extrascolastiche, il Consiglio d'Istituto, fatte salve le indicazioni sugli aspetti didattici e formativi di competenza del Collegio Docenti, stabilisce i seguenti criteri:

1. il quorum necessario per l'autorizzazione all'effettuazione dell'uscita è di almeno 2/3 di alunni per ogni classe partecipante;
2. per le classi appartenenti alla stessa interclasse e che effettuano lo stesso viaggio ,nello stesso periodo, il quorum è fissato al 55% per ogni classe;
3. le spese per le famiglie degli studenti deve essere contenuta, prevedendo una quota annua max di 400 euro, salvo deroghe per particolari attività e mete;
4. l'eventuale recesso degli studenti dalla partecipazione al viaggio d'istruzione deve avvenire prima del versamento della seconda rata;
5. per ciascuna classe non si deve superare il limite di 6 (sei) uscite didattiche nell'arco dell'anno (escluse le visite di mezza giornata);
6. i mezzi di trasporto che possono essere utilizzati sono: treno, aereo, pullman; per tali mezzi devono essere richieste le garanzie previste dalla normativa vigente
7. le visite e i viaggi vanno effettuati possibilmente in orario antimeridiano e pomeridiano con rientro previsto non oltre le ore 24:00, salvo eventuali deroghe che dovranno essere autorizzate da parte dei genitori o di chi ne fa le veci;
8. i viaggi si dovranno concludere entro il 15 maggio, in vista della conclusione dell'anno scolastico in quanto l'attività didattica è indirizzata al completamento dei programmi di studio, salvo eventuali deroghe deliberate dal Consiglio d'Istituto ed in occasione di eventi particolari;
9. è fatto divieto di effettuare visite e viaggi nei seguenti periodi, salvo deroghe del Consiglio di Istituto:
 - a. in periodi di alta stagione turistica o nei giorni prefestivi;
 - b. in concomitanza con il calendario delle prove "Invalsi", per le classi interessate;
 - c. in concomitanza con gli scrutini delle scuole primaria e secondaria;
10. i viaggi d'istruzione avranno la durata massima di 5 giorni per le classi della scuola Primaria e della scuola secondaria di 1° grado, salvo deroghe deliberate dal Consiglio di Istituto;
11. le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione, essendo esperienze integranti la proposta formativa della scuola, hanno la stessa valenza delle altre attività scolastiche; la mancata partecipazione da parte degli alunni è un'eventualità eccezionale e obbliga gli stessi a frequentare regolarmente la scuola;
12. gli alunni che non partecipano all'uscita, vengono ospitati in sezioni parallele e seguono regolarmente le lezioni della classe ospitante;
13. sono esclusi dal viaggio per motivi disciplinari gli studenti che abbiano dimostrato comportamenti non affidabili, ai fini della vigilanza durante il viaggio di istruzione. Spetterà al Consiglio di Istituto su proposta del Consiglio di Classe assumere la decisione di esclusione dal viaggio.
14. Al fine di contenere i costi e ottimizzare l'organizzazione del viaggio, si programmeranno viaggi per classi di livello; qualora non si verificano le condizioni di partecipazione (disponibilità accompagnatori, raggiungimento del numero minimo di partecipanti) ciascun Consiglio potrà organizzarsi autonomamente.

ART. 6 - SCELTA DELL'AGENZIA PER I CAMPI SCUOLA

L'acquisizione dei servizi per la realizzazione dei viaggi d'istruzione può avvenire in due modi:

1. nella forma "pacchetto tutto compreso" richiedendolo ad apposite agenzie; in questo caso è da tener presente il D.Lgs. n. 111 del 17.03.1995;
2. definendo un "progetto della scuola mirato a specifici obiettivi didattici"; in questo caso è necessario predisporre un preciso capitolato d'oneri con norme a cui l'Agenzia dovrà attenersi.

La scelta dell' Agenzia di viaggi che propone la migliore offerta deve essere effettuata dal Dirigente scolastico o suo delegato che interpella direttamente e discrezionalmente tali ditte. La scelta viene fatta sulla base della convenienza economica e della qualità del servizio richiesto e offerto.

Il contratto con la Ditta prescelta viene sottoscritto dal Dirigente scolastico che dovrà attenersi al "Regolamento per l'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi" (Delibera n.3 - Verbale n. 85 Consiglio di Istituto del 13 febbraio 2014).

L'invito alle agenzie di viaggio, secondo le procedure individuate, deve contenere, tra l'altro:

- le condizioni contrattuali, con l'invio di uno schema di Capitolato d'oneri e l'indicazione che devono essere rispettate almeno le caratteristiche di massima in esso contenute;
- i termini e le modalità di esecuzione del viaggio;
- i termini e le modalità di pagamento;
- gli elementi di valutazione, in ordine di priorità, in relazione sia alle caratteristiche di qualità che agli aspetti economici;
- l'attestazione del possesso dell' autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti regionali in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;
- la dichiarazione di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
- la dichiarazione di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;
- attestazione dell'assolvimento, da parte dell' dell'Agenzia di viaggio e/o di trasporto, degli obblighi legislativi e contrattuali nei confronti di INPS, INAIL e Cassa Edile (DURC-documento unico di regolarità contributiva).

In occasione di visite guidate e di brevi gite effettuate con automezzi di proprietà del Comune, condotti da autisti dipendenti comunali, nessuna dichiarazione o documentazione dovrà essere richiesta all'Ente locale circa il possesso dei requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.

Sull'argomento sono fatte salve, ovviamente, anche le disposizioni aggiornate impartite dal Ministero dei Trasporti nell'ambito della propria specifica competenza.

Per tutti i viaggi, comunque organizzati, l'Agenzia di viaggio o la Ditta di autotrasporti deve garantire per iscritto:

- che nel viaggio di istruzione, allorché, per motivi del tutto eccezionali, sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 ore giornaliere, siano presenti due autisti;
- che, in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle ore 9 giornaliere, l'autista effettuerà soste e riposi come previsto dalla normativa vigente;

Spetta, inoltre, alle agenzie di viaggio assicurare che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti. Gli organizzatori/referenti del viaggio devono assicurarsi che l'alloggio non sia ubicato in località moralmente poco sicure o eccessivamente lontane dai luoghi da visitare.

ARTI. 7 - I COSTI DEI VIAGGI

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono effettuati a carico delle famiglie.

Gli alunni potranno partecipare alle visite o viaggi d'istruzione pagando l'intera quota di partecipazione da versare sul bilancio della scuola con bollettino postale (per i campi scuola si

effettuano due rate).

I viaggi e le visite d'istruzione proosti devono avere un costo che consenta a tutti di partecipare. Nessun alunno deve essere escluso per motivi economici.

La scuola deve informare le famiglie del costo prima che esse diano l'adesione.

Per motivi organizzativi gli alunni dovranno provvedere, individualmente, al pagamento mediante versamento sul conto corrente della scuola e consegnare la ricevuta al docente organizzatore.

ART. 8 - NORME PER GLI ALUNNI E LE FAMIGLIE

Gli alunni che non aderiscono sono tenuti alla frequenza delle lezioni e sono accolti in classi parallele o in altre classi.

Tutti gli alunni partecipanti devono essere muniti di cartellino di riconoscimento rilasciato dalla Scuola.

Per i viaggi all'estero è richiesto un documento valido per l'espatrio anche collettivo, purché ognuno sia munito di un documento di riconoscimento e di tessera sanitaria.

Tutti gli alunni minorenni potranno partecipare al viaggio o visita d'istruzione solo se è stata acquisita la relativa autorizzazione di entrambi i genitori o di chi esercita la potestà familiare.

Nessun alunno potrà partecipare alle visite e ai viaggi d'istruzione se sprovvisto di tale autorizzazione firmata.

Nell'autorizzazione al viaggio, gli stessi dovranno dichiarare di sollevare i Docenti e la Scuola da ogni responsabilità in caso di incidenti non imputabili alla loro negligenza. Tale dichiarazione verrà chiesta per tutti i viaggi d'istruzione o visite guidate che la Scuola realizzerà e di cui, di volta in volta, i genitori saranno messi al corrente.

Nessun alunno può partecipare alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione se non ha pagato l'assicurazione integrativa.

La famiglia è obbligata ad informare i docenti accompagnatori in caso di allergie, asma, intolleranze o problemi di salute importanti e a controllare che il/la figlio/a porti con sé i farmaci appositi.

La famiglia è responsabile di eventuali aggravamenti di salute, crisi, ricoveri ecc, in caso non abbia informato i docenti su problemi di salute prima della partenza, oppure non abbia messo nella valigia del figlio i farmaci che assume di solito.

Nei viaggi gli alunni debbono avere un comportamento corretto in hotel dove non è consentito:

- parlare a voce alta nelle camere e nei corridoi;
- sbattere le porte;
- sporgersi da finestre o balconi;
- uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti;

Le ore notturne sono dedicate al riposo; per questo motivo la notte, in qualsiasi momento, i docenti potranno fare un controllo delle camere e gli studenti sono tenuti ad aprire la porta immediatamente dopo che essi avranno bussato;

Nel caso fosse richiesto l'intervento dei docenti dal portiere di notte o da altri ospiti dell'hotel a causa di comportamenti rumorosi o irrispettosi, il fatto costituirà, per gli alunni responsabili, un'aggravante nel momento della sanzione disciplinare che sarà loro irrogata dal Consiglio di Classe al ritorno dal viaggio.

E' vietato, e punibile a norma di legge, violare la privacy di persone o compagni (consenzienti o non) tramite foto/riprese non autorizzate, illegali e/o di cattivo gusto.

E' sconsigliato portare oggetti di valore; in caso di furto o smarrimento di tali oggetti, il responsabile è il proprietario e i docenti sposteranno denuncia alle autorità competenti.

Sui mezzi di trasporto devono essere evitati spostamenti non necessari e rumori eccessivi.

Negli alberghi è doveroso effettuare i necessari spostamenti in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità.

Eventuali danni materiali procurati alle stanze durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari delle stesse.

E' vietato allontanarsi dall'albergo per iniziativa personale sia di giorno, sia di notte.

Durante la visita 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, graduabili in base alla gravità della eventuale mancanza commessa;

Nel caso si verificano episodi di particolare gravità il Dirigente Scolastico, d'intesa con i docenti accompagnatori, può disporre l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili.

I genitori sono corresponsabili del comportamento scorretto dei propri figli in virtù della "culpa in educando", **art 2048 C.C.**

ART. 9 - GLI ACCOMPAGNATORI

Gli accompagnatori devono essere scelti prioritariamente tra i docenti delle classi interessate al viaggio, nonché tra quelli che insegnano le discipline più affini alle finalità del viaggio o della visita.

L'incarico di accompagnatore costituisce un obbligo di servizio da parte del docente che, analogamente a quanto previsto in orario didattico comune, è tenuto alla vigilanza con assunzione precisa di responsabilità (art.2047 del Codice Civile, art.61 legge 11/07/80 n.312, secondo cui la responsabilità patrimoniale del personale è limitata ai soli casi di dolo o colpa grave).

Per i viaggi all'estero è auspicabile la presenza di almeno un accompagnatore che abbia una buona conoscenza della lingua del Paese da visitare.

Per i viaggi connessi con le attività sportive devono essere scelti come accompagnatori, in via prioritaria, i docenti di scienze motorie, eventualmente integrati da docenti di altre discipline.

Nel caso non vi siano docenti di classe disponibili in numero sufficiente, l'incarico di accompagnatore potrà essere conferito ad un docente di altra classe.

Ogni docente, di norma, può partecipare a due uscite per anno scolastico (massimo tre solo in casi di imprevista assenza/mancanza di accompagnatori) e si deve prevedere una rotazione fra i docenti, al fine di evitare assenze troppo frequenti dei medesimi insegnanti.

Il numero degli accompagnatori deve essere in rapporto di 1 ogni 15 alunni, di un docente ogni 10 alunni per la Scuola d'Infanzia. Il D.S. può decidere l'eventuale elevazione di una unità degli accompagnatori, fino ad un incremento massimo di tre unità complessivamente per classe, sempre che ricorrano effettive esigenze.

In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe).

Se al viaggio partecipano alunni disabili ai docenti accompagnatori si deve aggiungere il docente di sostegno; nei casi in cui l'alunno disabile non sia sufficientemente autonomo è possibile prevedere la figura dell'AEC o di un genitore.

Di norma i genitori non possono partecipare ai viaggi. In casi eccezionali, se ciò sia richiesto dal Consiglio della classe interessata, i genitori potranno partecipare con oneri finanziari a loro esclusivo carico e purché dimostrino di aver provveduto a proprie spese alla stessa copertura assicurativa cui sono soggetti gli alunni.

Il Dirigente scolastico affiderà l'incarico di accompagnatore ai docenti resisi disponibili, utilizzando lo stesso criterio anche per le eventuali integrazioni o surroghe.

Al rientro in sede i docenti accompagnatori prepareranno una relazione sullo svolgimento del viaggio o visita d'istruzione da presentare al Dirigente e al Consiglio di Istituto, annotando in particolare gli inconvenienti verificatisi.

I docenti dovranno stabilire un incontro con le famiglie per fornire informazioni relative a orari partenza/ritorno, programma dettagliato, eventuale necessità di certificazione medica, spese eventuali

I docenti dovranno portare con sé:

- a. i modelli per la denuncia di infortunio;
- b. l'elenco degli alunni presenti;
- c. l'elenco dei numeri di telefono della scuola, compreso il numero del fax;
- d. l'elenco dei numeri telefonici dei genitori degli alunni.

I docenti accompagnatori, all'inizio e alla fine del viaggio, debbono:

- a. controllare, insieme al conducente, le condizioni del mezzo: se si saranno verificati danni o sottrazioni di componenti d'arredo del pullman, quali tende, posacenere, sedili, braccioli, cuffie poggiatesta, luci di cortesia, plafoniere ecc, il danno economico sarà addebitato all'intero gruppo se non sarà individuato il responsabile;
- b. controllare che gli studenti tengano un comportamento corretto durante il viaggio;
- c. verificare, all'arrivo in hotel, se vi sono danni nelle camere insieme a uno studente e comunicarlo alla reception; prima della partenza per il ritorno, eventuali danni agli arredi non presenti all'arrivo, saranno addebitati a tutti gli occupanti la camera se non sarà individuato il responsabile;
- d. controllare che gli studenti evitino i comportamenti vietati e pericolosi per sé e per gli altri.

ART 10 - ASPETTI FINANZIARI

I costi devono essere contenuti e condivisi dalle famiglie.

Per le visite guidate e i viaggi d'istruzione il docente e/o il rappresentante di sezione per la scuola dell'infanzia o rappresentante di classe per la scuola primaria e scuola secondaria di primo grado, avrà cura di raccogliere le quote dagli alunni, versare l'importo del budget da pagare (es. noleggio bus) a cura della scuola in unica soluzione (in più rate in caso di cifre di una certa entità), sul c/c dell'Istituto e consegnare in Segreteria la ricevuta dell'avvenuto bonifico.

Il docente referente provvede a trattenere le somme necessarie per pagamento ingressi musei, guide o quant'altro da versare in loco.

I pagamenti dei costi dei viaggi e delle visite guidate sono effettuati dagli Uffici di Segreteria, dietro presentazione di fattura o altro documento giustificativo.

All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti, seri e documentati motivi è rimborsata la quota – parte relativa ai pagamenti diretti quali biglietti di ingresso, pasti ecc, il genitore firmerà una dichiarazione di restituzione della somma; non saranno invece rimborsati tutti i costi (pullman, guide) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti.

Ogni alunno deve versare un acconto pari al 50% della spesa prevista all'atto della presentazione dell' autorizzazione genitori, a garanzia dell'effettiva adesione in caso di somme di una certa importanza o a discrezione del coordinatore dell'uscita. Il saldo dev'essere verato all'atto della prenotazione da parte della segreteria.

ART.11 SCELTA DITTE DI TRASPORTO E AGENZIA DI VIAGGI

- Il D.l. 44/01 che prevede la richiesta di almeno tre preventivi.
- I preventivi delle aziende devono essere richiesti per iscritto entro i termini fissati.
- L'individuazione della ditta di autotrasporti e/o dell'agenzia di viaggi viene effettuata per ogni singola uscita o, in alternativa, per tutto il pacchetto annuale di visite e viaggi programmati.

La scelta di ditte ed agenzie deve tener conto sia del miglior rapporto qualità/prezzo/ sicurezza, sia dell'affidabilità dimostrata nel servizio sperimentato.

L'Ufficio di Segreteria provvede ad acquisire presso la ditta di trasporto, qualche giorno prima dell'uscita, specifica dichiarazione con:

- caratteristiche tecniche del pullman;
- "scheda autista" (tabella oraria);
- numero di targa del mezzo;
- dotazione di cinture di sicurezza.

Nel caso la ditta fosse momentaneamente sprovvista di mezzi, deve fornire pullman con pari caratteristiche e darne comunicazione alla Scuola entro 45 minuti dalla partenza, inviando tramite fax la targa del mezzo e il nome dell'autista.

Nel caso in cui le suddette condizioni non dovessero essere osservate, i docenti non effettueranno l'uscita.

Il numero dei partecipanti (alunni e accompagnatori) nel caso la visita/viaggio si effettui a mezzo pullman, deve rigorosamente corrispondere al numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo.

Se la polizza assicurativa generale non prevede una copertura per eventuali rinunce dovute a eventi straordinari (es. atmosferici, ecc.) che rendano impossibile l'uscita stessa con con-

seguente perdita delle somme già versate all'agenzia o alla ditta di trasporti, si ritiene opportuno verificare se l'agenzia di viaggio o la ditta di autotrasporto prescelta.

ART.12 -ADEMPIMENTI DELLA SEGRETERIA

La segreteria:

- predispone l'elenco nominativo dei docenti e il modello con il quale essi dichiarano di assumere l'incarico e gli obblighi di vigilanza;
- verifica il versamento della quota dovuta da parte delle famiglie;
- controlla il rispetto delle norme di sicurezza dei mezzi di trasporto;
- consegna ad un accompagnatore:
 - elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza;
 - informazioni utili circa la ditta di trasporto,;
 - nome dell'autista e recapiti telefonici di emergenza (per i viaggi con pullman privato).
 - i modelli per la denuncia di infortunio,
 - l'elenco dei numeri di telefono della scuola, compreso il numero del fax,
 - l'elenco dei numeri telefonici dei genitori degli alunni
 - il materiale di pronto soccorso.
- a fine viaggio raccoglie la relazione consuntiva redatta dall'accompagnatore referente per ogni classe.

ART. 13 - ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI

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

Connesso con lo svolgimento delle uscite/visite/viaggi è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta "culpa in vigilando". In sostanza il docente, che accompagna gli alunni, deve tener conto che continuano a gravare su di lui, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che ha 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.

ART. 14- PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Al ritorno dal viaggio, sentiti gli accompagnatori, il Consiglio di Classe sanziona eventuali violazioni del Regolamento d'Istituto e delle regole di comportamento elencate nel presente documento, attraverso provvedimenti disciplinari.

ART. 15 - VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente Regolamento è affidato al Dirigente Scolastico perché vigili sulla sua applicazione ed è valido fino all'approvazione di un nuovo Regolamento.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(prof.ssa Giuliana Zona)