



# LICEO CLASSICO “VIRGILIO” – MANTOVA CON LICEO LINGUISTICO MODERNO

Via Ardigò, 13 – 46100 Mantova / Tel. 0376 320366 / Fax 0376 224546 / C.F. 80019550203

E-mail: mnpc02000g@istruzione.it - E-mail certificata: mnpc02000g@pec.istruzione.it

Sito internet: www.liceovirgiliomantova.edu.it

**Prot. n. 8515**

**Delibera n.6 del Consiglio di Istituto del 25 ottobre 2019**

## REGOLAMENTO

### USCITE DIDATTICHE BREVI, VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, SCAMBI, SOGGIORNI

#### Art. 1 - PREMESSA

La nostra Comunità scolastica riconosce ai viaggi di istruzione, compresi quelli connessi con attività sportive, agli scambi culturali, ai soggiorni-studio, alle visite guidate una particolare valenza educativa. Essi costituiscono per gli allievi un'esperienza di apprendimento, di crescita della personalità, di partecipazione attiva nell'interpretazione e rielaborazione delle diverse realtà culturali incontrate, determinano un arricchimento dell'offerta formativa e, dunque, sono parte integrante del curriculum proposto dal Liceo Virgilio.

I viaggi di istruzione generalmente intesi e le visite guidate trovano un naturale spazio nel PTOF d'Istituto e presuppongono un preciso ed adeguato coordinamento fin dall'inizio dell'anno scolastico attraverso un percorso di pianificazione, monitoraggio e valutazione. Sono chiamati in causa sia l'elemento didattico-progettuale sia quelli amministrativi-organizzativo/contabile.

È quindi assolutamente necessario che viaggi di istruzione, scambi, soggiorni, visite guidate nascano da una progettazione condivisa all'interno dei singoli Consigli di classe, coerente con le programmazioni delle Aree disciplinari, in armonia con le finalità educativo-formative scolastiche e nel responsabile rispetto delle regole concordate.

#### Art. 2 - RIFERIMENTI NORMATIVI

Codice Civile artt. 2047 e 2048;

Legge 1 luglio 1980 n. 312, art. 61;

C.M. n. 291/1992;

D.L.vo n. 297 del 16/04/1994;

D.L.vo n.111 del 17-3-1995 (*Attuazione della direttiva n.314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso"*)

C.M. n. 623/1996;

D.P.R. 275/1999;

D.M. 295/1999;

D.M. n. 44 del 01/02/2001;

Nota MIUR, Dipartimento per i Servizi nel Territorio, Direzione Generale per l'Organizzazione dei Servizi, nel Territorio, Ufficio III, n. 645, dell'11 aprile 2002

Nota MIUR dell'11 aprile 2012 n. 2209;

Nota MIUR 03.02.2016, prot. n.674;

Nota Ministero dell'Interno nota prot. n. 330/A/266/18/113/5 del 16/01/2018

Nota MIUR 279.18-01-2018;

Regolamento di Istituto e di Disciplina;

Procedura Contabile Viaggi di istruzione

#### Art. 3 - TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ E LORO FINALITÀ – AMBITI

Tutte le tipologie sono contenute nella normativa di riferimento; nel Regolamento si conviene che esse vengano così sinteticamente indicate:

1. **Uscite didattiche brevi:** sono uscite programmate dai Consigli di classe e autorizzate di volta in volta dal Dirigente Scolastico durante l'orario delle lezioni per visite a complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, cinema, teatro, località d'interesse storico-artistico etc.
  - il docente proponente-organizzatore-responsabile dovrà presentare con un congruo anticipo rispetto all'uscita l'apposito modello di comunicazione indicando la classe interessata, tipologia di ore, giorno, orario previsto, ritrovo, termine attività, mezzo utilizzato, costo dell'iniziativa.  
Per queste uscite è sufficiente il consenso annuale firmato dai genitori all'inizio dell'a.s in corso
  - i docenti accompagnatori hanno l'obbligo di vigilanza

2. **Visite guidate:** sono uscite programmate dai Consigli di classe e autorizzate di volta in volta dal Dirigente Scolastico che si effettuano nell'arco di una giornata e si prefiggono gli obiettivi di cui sopra. Non comportano alcun pernottamento fuori sede.
3. **Viaggi di istruzione:** sono uscite che si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano o estero nei suoi molteplici aspetti, naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali; per i viaggi all'estero obiettivo è anche la conoscenza e/o approfondimento della realtà linguistica del Paese. Sono considerati viaggi di istruzione la partecipazione a manifestazioni culturali e/o concorsi finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e al consolidamento dei rapporti tra scuola e mondo del lavoro. Tali iniziative comportano uno o più pernottamenti fuori sede. La sistemazione viene prevista in strutture ricettive classificate di seconda categoria/tre stelle o superiori, possibilmente prossimi ai centri cittadini o facilmente raggiungibili anche con i mezzi di trasporto pubblico.
4. **Scambi culturali:** sono periodi di soggiorno all'estero, alternativi ai viaggi di istruzione, per i quali è previsto un accordo di scambio con una scuola partner e con le famiglie degli studenti delle due scuole coinvolte; in base ad esso viene garantita la reciproca ospitalità.
5. **Brevi soggiorni studio invernali** (max 8 giorni complessivi): sono soggiorni, alternativi ai viaggi di istruzione, presso qualificate scuole di lingue all'estero svolti nei giorni di lezione previsti dal calendario scolastico annuale.
6. **Soggiorni studio estivi:** sono soggiorni presso qualificate istituzioni linguistiche all'estero, svolti nel mese di settembre preferibilmente entro l'inizio dell'attività didattica.

**Ogni altro viaggio o uscita:** sono da riferirsi a progetti specifici regolarmente inseriti nel P.T.O.F., approvati dagli organi competenti e non compresi nei punti precedenti.

Il presente Regolamento recepisce come propria parte integrante la suddivisione in ambiti così come descritti nelle *Linee Guida Viaggi di istruzione* del 12-10-2017 e li estende, in quanto motivazioni tematico- didattiche, anche alle altre tipologie di attività definite nei precedenti commi.

#### **Art. 4 – ORGANISMI DECISIONALI E COMPETENZE**

L'intera gestione delle iniziative di cui all'Art. 3 eventualmente connessa anche ad attività sportive in Italia e all'estero, rientra nella piena autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno dell'Istituto.

**Il Collegio dei docenti:** in relazione al PTOF, stabilisce i criteri didattico-culturali generali per lo svolgimento dei viaggi e delle visite d'istruzione.

#### **La Commissione Viaggi di istruzione:**

composta da D.S. o un suo delegato e 2 o 3 Docenti nominati dal Dirigente Scolastico tra quelli designati in seno al Collegio sulla base della disponibilità espressa, ha le seguenti competenze:

- di concerto con i Coordinatori di Area o loro delegati, formula la proposta del Piano annuale dei Viaggi a partire dalle *Linee Guida Viaggi di istruzione* del 12-10-2017
- propone, per classe, 2 mete rinnovabili di anno in anno, fra le quali il CdC è tenuto a sceglierne una
- cura le fasi di implementazione del Piano
- raccoglie e archivia programmi e relazioni finali
- cura l'aggiornamento della modulistica alle normative vigenti.

#### **Il Consiglio di classe:**

Nella prima seduta annuale, il Consiglio di classe, aperto ai rappresentanti dei genitori e degli studenti, sulla base dei principi e delle norme del presente regolamento e in relazione alla programmazione didattica della classe, anche nell'ambito delle attività sportive, presenta proposte di visite guidate, viaggi d'istruzione e scambi.

Nel caso in cui la meta non venga approvata dai rappresentanti dei genitori, il CdC potrà proporre in seguito una meta alternativa prevista sempre però nel Piano viaggi dell'a.s. in corso.

#### **Il Consiglio d'Istituto:**

- predisporre e approva il regolamento generale
- approva e delibera le proposte di viaggi d'istruzione e scambi presentate dai Consigli di classe, sulla base delle accertate compatibilità finanziarie e della regolarità delle procedure organizzative seguite, con particolare riguardo alla normativa sulla sicurezza degli alunni.

#### **Il Dirigente Scolastico:**

- è il destinatario delle proposte dei docenti
- con la Commissione viaggi e un rappresentante della segreteria raccoglie le proposte dei vari consigli entro il mese di novembre e formula il Piano annuale dei viaggi di istruzione e delle visite guidate.

## **La Segreteria:**

Il DSGA affianca la commissione con compiti di coordinamento e di verifica della gestione amministrativa, nelle varie fasi procedurali, nel rispetto della normativa vigente e di concerto con il D.S., responsabile della gestione complessiva dell'Istituzione Scolastica e dell'emissione degli atti relativi.

Il DSGA gestisce la procedura di gara per l'aggiudicazione dei pacchetti di viaggio

- entro il mese di dicembre per i viaggi d'istruzione, le visite guidate, gli scambi, i brevi soggiorni di studio invernali
- a partire dai mesi di dicembre e gennaio per i soggiorni studio estivi.

## **Art. 5 – ITER PROCEDURALE PER VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, SCAMBI, SOGGIORNI-STUDIO**

### **I) Visite guidate, viaggi d'istruzione, scambi**

All'inizio dell'anno scolastico, entro il mese di novembre, i Consigli di Classe devono provvedere:

- all'individuazione degli itinerari e del programma di viaggio che devono essere compatibili con il percorso formativo della classe e con quanto disposto dal presente Regolamento
- all'individuazione degli accompagnatori e dei sostituti disponibili tra i docenti della classe all'approvazione del progetto dell'attività in seduta allargata, di concerto con i Rappresentanti delle Componenti genitori e Studenti stabilendo il tetto massimo di spesa.

Entro il mese di dicembre, il Dirigente Scolastico verifica la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico. Dopo la sua relativa autorizzazione, gli Uffici amministrativi daranno inizio all'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi. Le norme procedurali relative alla consegna in segreteria della ricevuta del versamento della quota individuale di partecipazione degli allievi, autorizzazioni dei genitori ecc., devono essere curate dal docente proponente-organizzatore-responsabile ed essere completate e disponibili almeno 30 giorni prima della partenza.

- Il progetto deve contenere il numero preciso e l'elenco nominativo degli allievi 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 allievi partecipanti o l'annullamento del viaggio comporta il pagamento di una penale a carico della scuola
- Il Docente proponente-organizzatore-responsabile del viaggio provvederà al controllo delle autorizzazioni e dei versamenti
- I Docenti accompagnatori, a viaggio concluso, scrivono la relazione finale sull'andamento del viaggio/scambio/visita, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto e la consegnano alla Commissione viaggi per l'archiviazione
- La ricaduta didattica del viaggio sarà misurata attraverso la valutazione e la verifica dell'attività formativa attraverso il questionario di fine anno della Customer's satisfaction.

### **II) Soggiorni-studio estivi**

I soggiorni studio estivi, finalizzati allo sviluppo e al consolidamento delle competenze linguistiche, sono attività didattiche dell'Istituto, deliberate nel PTOF e quindi, come tali, organizzate e gestite come da norma vigente. L'attività è rivolta a tutti gli studenti interessati delle sezioni classiche e linguistiche e viene svolta di norma nel mese di settembre preferibilmente entro l'inizio delle attività didattiche presso qualificate istituzioni linguistiche all'estero.

I soggiorni studio estivi si attivano con una partecipazione minima di 15 studenti per ciascuna destinazione.

L'iter procedurale da seguire è il seguente:

La richiesta di effettuazione di un soggiorno studio dovrà essere presentata dai docenti responsabili del dipartimento di lingue al D.S. entro e non oltre il 15 dicembre di ciascun anno scolastico.

Tutti gli studenti del Liceo verranno interpellati a mezzo questionario scritto, per valutare l'effettivo interesse per le mete ed i programmi proposti.

La richiesta dovrà contenere:

- nominativo del docente responsabile del viaggio, e di un suo sostituto (in caso di assenza per motivi di forza maggiore)
- nominativi dei docenti accompagnatori disponibili ed eventuali sostituti
- destinazione, data e durata del viaggio
- numero presunto degli studenti partecipanti
- sistemazione studenti: famiglia/college
- trattamento studenti: pensione completa/mezza pensione
- sistemazione dei docenti: in stanza singola o doppia /in famiglia/in college/in appartamento/bed and breakfast
- trattamento dei docenti: pensione completa o cash allowance
- escursioni programmate
- costo presunto del viaggio previa indagine di mercato

Premesso che i limiti economici del bilancio impongono che tutte le iniziative in questione siano a carico degli alunni partecipanti, si stabilisce che in considerazione delle risposte ottenute, la segreteria provvederà, sulla base della normativa vigente, a gestire la procedura di gara per l'aggiudicazione dei pacchetti di viaggio.

Una volta identificate le agenzie vincitrici della gara e definito il costo complessivo di ciascun viaggio, i docenti organizzatori, nella seconda metà del mese di gennaio, presenteranno i viaggi in riunioni pomeridiane aperte a tutti i genitori (mete, costi, attività didattiche e ricreative, escursioni, trasporti) e distribuiranno i moduli di adesione definitivi da consegnare in segreteria entro e non oltre il 5 febbraio, con ricevuta del versamento di un primo acconto pari ad un terzo della cifra complessiva. In caso di mancata

partecipazione l'acconto verrà restituito parzialmente al fine di garantire inalterata la quota a carico degli altri alunni, mentre il saldo andrà versato con le stesse modalità nei tempi stabiliti successivamente.

Tutti i partecipanti devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni, ragion per cui le famiglie degli studenti minorenni e gli studenti maggiorenni che non avessero provveduto al versamento del contributo annuale destinato alla copertura assicurativa, dovranno farlo necessariamente contestualmente al versamento della quota per il viaggio.

Gli alunni dovranno essere in possesso di un documento di identificazione personale.

Non possono partecipare né associarsi a viaggi d'istruzione approvati dall'Istituzione scolastica parenti o conoscenti di alunni o di docenti accompagnatori, a meno che le condizioni particolari di qualche alunno non richiedano la presenza di un familiare o di altra persona designata all'occorrenza. Questi parteciperà a proprie spese e sollevierà la scuola da ogni responsabilità, garantendo di essere coperto dalla prevista assicurazione contro gli infortuni.

Il Dirigente Scolastico:

- Individua i necessari docenti accompagnatori, sulla base delle disponibilità e competenze dichiarate

Il Docente proponente-responsabile-organizzatore:

- segue, coadiuvato dal personale di segreteria le eventuali procedure necessarie per l'espatrio degli studenti extracomunitari

La Segreteria:

- raccoglie le autorizzazioni delle famiglie
- raccoglie le ricevute di acconto e saldo dei versamenti effettuati

I Docenti accompagnatori:

- scrivono la relazione finale sull'andamento del soggiorno studio, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto

Per tutte le attività previste in questo articolo, qualora venga scelto il pullman quale mezzo di trasporto, l'agenzia di trasporti/viaggio dovrà dichiarare in autocertificazione di essere in possesso di tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente, a garanzia della sicurezza in materia di circolazione di autoveicoli, relativa al mezzo scelto e che esso disponga di una polizza assicurativa con un massimale di almeno 12 milioni di euro per pullman fino a 34 persone, e di 25 milioni di euro oltre le 34.

#### **Art. 6 – PERIODI DI SVOLGIMENTO E DURATA**

Considerata l'opportunità che non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe e per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento, appare adeguato indicare la durata dei viaggi:

- 1 giorno per le classi prime
- 2 giorni per le classi seconde
- 3 giorni per le classi terze
- 4 giorni per le classi quarte
- 5 giorni per le classi del quinto anno

Visite guidate e viaggi di istruzione devono essere effettuati evitando periodi di alta stagione e giorni festivi, possibilmente nel mese di marzo e comunque entro il 30 aprile ed utilizzando il mezzo di trasporto più sicuro, veloce e facile da utilizzare in relazione alla distanza ed al tempo di percorrenza. E' fatto divieto di effettuare viaggi nel mese di maggio; a tale divieto si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi con attività sportive, premi o competizioni scolastiche nazionali ed internazionali, oltre che per eventi culturali fortemente correlati alla programmazione didattica.

E' inoltre opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (scrutini, elezioni scolastiche, colloqui generali).

Le visite guidate e i viaggi di più giorni dovranno essere proposti in via preferenziale per classi parallele; per evitare ricadute negative al ritorno dai viaggi, dagli scambi e dai soggiorni studio, il rientro verrà programmato possibilmente in coincidenza di giorni prefestivi.

Per le sole visite guidate, si dà la possibilità, aderendo a particolari iniziative culturali e formative che si presentino nel corso dell'anno scolastico, di presentare la richiesta – una volta deliberata dal consiglio di classe - al più tardi entro lo scrutinio del primo quadrimestre e per massimo tre giorni nel corso dell'anno; il rispetto di tale limite sarà garantito dal coordinatore del Consiglio di classe.

Specifiche e motivate iniziative (es. attività sportive o di trekking, competizioni scolastiche, eventi culturali sopraggiunti e fortemente correlati all'azione didattica) in deroga a quanto sopra previsto, saranno valutate dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta si verifichino.

#### **Art. 7 – DESTINATARI**

Sono destinatari delle attività disciplinate in questo Regolamento gli allievi regolarmente iscritti presso questa Istituzione Scolastica che siano in regola con il pagamento della quota assicurativa obbligatoria. Per ciascuna classe, il numero dei partecipanti non dovrà essere inferiore all'80% degli allievi iscritti e frequentanti. E' consentito l'abbinamento di allievi di classi parallele e tra classi appartenenti alla stessa fascia d'età suddivisi in biennio e triennio.

Per gli allievi disabili, è ammessa la partecipazione dei genitori (o loro delegati) a condizione che non comporti oneri finanziari a carico della scuola e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli allievi. Nel caso di partecipazione dei genitori o dei loro delegati, essi provvederanno a stipulare una polizza assicurativa personale per il viaggio.

Per tutti gli allievi, anche se maggiorenni, è obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Ai viaggi d'istruzione è consentita la partecipazione del Dirigente Scolastico.

Non è consentita la partecipazione di altre persone all'infuori di quelle indicate nel presente articolo, salvo formale autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico, per casi specifici. In tal caso, gli esterni provvederanno a stipulare una polizza assicurativa personale per il viaggio.

Gli studenti non partecipanti non sono esonerati dalla frequenza scolastica. Nello stesso periodo del viaggio, la scuola offrirà didattica alternativa per coloro che non vi partecipano, anche tramite inserimento in altra classe parallela, ove possibile.

Tale attività sarà comunicata preventivamente.

#### **Art. 8 - ACCOMPAGNATORI**

Durante i viaggi e le visite o uscite, le classi devono essere accompagnate dai docenti in numero complessivo di almeno un accompagnatore ogni 15 allievi e comunque non meno di due per gruppo se unico; è ammesso un solo docente accompagnatore per gruppi-classe composti prevalentemente da studenti maggiorenni in caso di uscite brevi (2/3 ore) nella città di Mantova in orario mattutino.

Deve essere sempre prevista l'indicazione almeno di un docente di riserva per ogni classe per sostituire un collega che, per gravi ed imprevisi motivi, non sia in grado di intraprendere il viaggio o visita o uscita.

Non potranno essere approvati dal Consiglio di classe viaggi d'istruzione per i quali non siano indicati debitamente (per numero e requisiti) docenti accompagnatori e l'eventuale riserva.

Viene altresì designato dal Dirigente scolastico il capogruppo normalmente nel/tra il/i docente/i proponente/i-organizzatore/i-responsabile/i. Questi coordinerà il viaggio, anche nella fase preparatoria, manterrà – se necessario – i contatti con la Dirigenza durante l'attuazione del viaggio e predisporrà la relazione finale.

Prioritariamente, l'accompagnatore deve essere lo stesso docente che presenta la proposta di viaggio o visita. Gli altri docenti devono essere scelti tra quelli delle classi che partecipano all'iniziativa.

Ogni docente potrà partecipare a visite, viaggi, scambi e soggiorni per non più di 8 gg. complessivi.

Nel caso di partecipazione di uno o più allievi con disabilità, uno degli accompagnatori dovrebbe essere preferibilmente il docente di sostegno; se questi non fosse disponibile, il Consiglio di Classe designa/propone altro qualificato accompagnatore in numero di uno anche fino a due studenti e predispone ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità della disabilità.

Per i viaggi all'estero uno degli accompagnatori deve possedere una buona conoscenza della lingua del paese da visitare, o almeno della lingua inglese.

L'incarico di accompagnatore, conferito dal Dirigente scolastico, comporta l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2048 c. c integrato dall'art. 61 della Legge 11 luglio 1980, n°312, che comporta la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave. La vigilanza deve essere esercitata non solo a tutela dell'incolumità degli allievi, ma anche a tutela del patrimonio artistico e ambientale dei luoghi visitati.

Durante il viaggio gli accompagnatori devono comunque garantire la sorveglianza del gruppo-studenti, non possono concedere deroghe individuali agli itinerari stabiliti, o introdurre modifiche al programma di viaggio se non per migliori ed impreviste opportunità che venissero a presentarsi, di cui, comunque, va data immediata comunicazione al Dirigente Scolastico.

Il docente capogruppo, a viaggio d'istruzione concluso stende la relazione finale evidenziando gli eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento anche ai servizi forniti e al comportamento degli allievi.

#### **Art. 9 - COSTI**

Nel programmare viaggi e visite, si valuterà attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi a carico degli allievi. In ogni caso il costo non va inteso come elemento unico o prioritario nella scelta della destinazione.

Ogni Consiglio di Classe, sentiti i Rappresentanti delle Componenti Genitori e Studenti, fissa, al momento dell'approvazione di ogni singola attività prevista nel presente Regolamento (viaggi di istruzione, scambi, soggiorni, visite guidate), il limite massimo della spesa per essa sostenibile, derogabile fino e non oltre la misura del 10%. Se il preventivo fornito successivamente dall'Agenzia di viaggio risultasse superiore al tetto di spesa stabilito dal Cdc in seduta allargata, genitori e studenti possono decidere se accettare o meno la proposta.

Qualora due o più Consigli scelgano una stessa meta nella stessa data, ma con tetti di spesa differenti, nel bando di gara fornito all'Agenzia di Viaggio verrà indicato il prezzo inferiore, così da poter coinvolgere quanti più studenti possibile.

L'istituto potrà contribuire parzialmente o in toto alla spesa del viaggio per gli studenti con difficoltà economiche; tali interventi verranno segnalati nei verbali dei Cdc nel rispetto della privacy.

L'adesione ad ogni viaggio di istruzione prevede il pagamento delle spese, a carico del singolo studente, che si riassumono in:

- acconto, da versare sul c/c postale dell'Istituto, indicando esattamente la seguente causale: "acconto viaggio d'istruzione a ....., dal .... al....., nome dell'allievo e classe di appartenenza"
- saldo, reso noto agli allievi in base al costo complessivo, da versare 30 giorni prima dell'inizio del viaggio parimenti sul c/c postale dell'Istituto, indicando esattamente la seguente causale: "saldo viaggio d'istruzione a ....., dal .... al....., nome dell'allievo e classe di appartenenza".

#### **Art. 10 - CONTRIBUTI DEGLI ALLIEVI - PENALITA'**

Per i fondi versati dalle famiglie non è prevista, per legge, la gestione fuori bilancio, ma gli stessi vanno versati sul conto corrente postale o bancario intestato alla scuola.

Per le visite guidate di un giorno, a discrezione del docente proponente-organizzatore, che se ne assumerà la responsabilità, sarà possibile effettuare un versamento cumulativo per tutti i partecipanti della classe.

Per i viaggi e le uscite di più giorni, i versamenti dovranno essere nominativi. Contestualmente all'atto di adesione a qualsiasi tipo di viaggio di istruzione, che consiste nella sottoscrizione da parte di un familiare della comunicazione organizzativa predisposta dalla scuola, è richiesto il versamento di una somma di adesione del singolo alunno pari al primo acconto/cauzione non inferiore al 20% dell'intero importo preventivato, non restituibile in caso di ritiro dell'alunno (al fine di limitare defezioni e ritiri vari che possano compromettere l'intera organizzazione del viaggio e pagamento di penali). Tale importo sarà restituito prontamente in caso di mancata effettuazione del viaggio.

Per tutti i viaggi d'istruzione, onde evitare ritiri ingiustificati che facciano venir meno anche uno solo dei requisiti richiesti dopo l'autorizzazione e che potrebbero comportare la revoca del viaggio stesso, si procederà al rimborso solo in caso di gravi e documentati motivi, trattenendo comunque una penale del 20% della quota.

#### **Art. 11- REGOLE DI COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI**

Nell'organizzazione e nell'effettuazione dei viaggi, particolare cura deve essere posta per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza degli allievi e, in generale, la buona riuscita dell'iniziativa. Gli studenti sono tenuti a 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. Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, dei docenti, del personale a qualunque titolo addetto ai servizi turistici e rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio culturale.

Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico. In caso di pernottamento, al termine delle attività comuni, deve essere rispettata la decisione del docente accompagnatore di fare rientrare, all'ora stabilita, gli allievi nelle rispettive camere loro assegnate; agli allievi è fatto divieto di allontanarsi dalla camera senza il permesso del docente. Gli allievi devono inoltre evitare qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno.

In particolare gli studenti:

- dovranno tutelare la loro salute e quella degli altri: è pertanto assolutamente vietato possedere, trasportare ed usare stupefacenti di qualsiasi tipo, nonché fumare nei luoghi pubblici ed usare alcolici
- dovranno evitare qualsiasi comportamento che possa essere di danno a sé stessi o agli altri
- dovranno assolutamente evitare violenze sia verbali che fisiche nei confronti di chiunque
- non dovranno introdurre persone estranee all'Istituto nelle stanze d'albergo
- dovranno adeguarsi al regolamento interno dell'albergo, obbedendo alle disposizioni date dal personale incaricato
- dovranno seguire e rispettare ogni direttiva e disposizione impartita dal docente capogruppo e dai docenti accompagnatori

Qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della mancanza commessa. Nei casi più gravi, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'interruzione del viaggio con rientro immediato a casa e con onere finanziario a carico degli allievi responsabili.

Il Consiglio di Classe può valutare, in caso di comportamenti scorretti e non rispondenti al presente regolamento, l'opportunità di non consentire la partecipazione dell'alunno a successive e/o ulteriori uscite didattiche e viaggi d'istruzione.

Non potranno partecipare gli allievi e le classi che abbiano riportato gravi note disciplinari o per i quali i rispettivi Consigli di Classe abbiano emesso un motivato parere di non partecipazione.

Qualora la partenza per un viaggio d'istruzione sia prevista nel pomeriggio, al mattino è obbligatoria la frequenza a scuola.

Il rientro, al termine del viaggio, dovrà avvenire o entro le ore 24,00, in modo da consentire la presenza a scuola il giorno successivo o in coincidenza di giorni prefestivi.

#### **Art. 12 - RESPONSABILITA' DELLE FAMIGLIE**

I genitori si impegnano

- a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio
- a sottoscrivere le più idonee forme di copertura assicurativa, eventualmente segnalate dalla scuola
- a segnalare al docente accompagnatore situazioni di salute che richiedono particolari premure o accorgimenti e le terapie che si rendono necessarie, secondo il protocollo della somministrazione farmaci
- a comunicare tempestivamente variazioni sulla partecipazione entro e non oltre due settimane dal versamento della prima rata di adesione, pena la perdita degli importi versati
- ad accompagnare e riprendere gli allievi con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati.

#### **Art. 13 - SCHEMA DI CAPITOLATO**

Viene adottato lo Schema di capitolato d'onere tra Istituzioni scolastiche e le Agenzie di viaggio per la realizzazione di viaggi di istruzione, scambi, soggiorni, visite guidate (Nota MIUR, Dipartimento per i Servizi nel Territorio, Direzione Generale per l'Organizzazione dei Servizi, nel Territorio, Ufficio III, n. 645, dell'11 aprile 2002); ad esso si fa espresso riferimento nelle richieste di preventivo da inoltrare alle Agenzie di viaggio.