



ISTITUTO D' ISTRUZIONE SUPERIORE
"E. S. Piccolomini"

con sezioni associate: Liceo Classico-Musicale "E. S. Piccolomini"(Siena) – Tel. 0577/280787 Fax 0577/288008
Liceo Artistico "D. Buoninsegna" (Siena) – Tel. 0577/281223 Fax 0577/40321
Liceo delle Scienze Umane ed Economico Sociale "S. Caterina da Siena" (Siena) – Tel. 0577/44968 Fax 0577/280203
Segreteria e Presidenza: Prato di S. Agostino, 2 53100 SIENA –Tel. 0577/280787- Fax 0577/288008- C.F. n. 80008380521

ALLEGATO N.1

REGOLAMENTO INTERNO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO ANNUALE DI VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, SCAMBI CULTURALI, SOGGIORNI AMBIENTALI E SPORTIVI

(Delibera n.544, seduta del Consiglio di Istituto del 10/07/2019)

Normativa di riferimento:

- C.M.n.253, 14 agosto 1991 - Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive.
- C.M.n.291, 14 ottobre 1992 - Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive: Modifiche ed integrazioni alla C.M..253/91.
- D.Lgs.n.111, 17 marzo 1995 - Attuazione della direttiva n. 90/314/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti tutto compreso”.
- C.M.n.623/96 - Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive.
- C.M.n.181/97 - Mobilità studentesca internazionale.
- DPCM n.349, 23 luglio 1999 - Regolamento recante norme per la gestione ed il funzionamento del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico.
- Nota MIUR Prot.n.2209 del 11 aprile2012 - Viaggi di istruzione e visite guidate.
- Nota MIUR Prot.n.674, 03 febbraio 2016 – Viaggi di istruzione e visite guidate.
- Nota MIUR Prot.n.2059, 14 marzo 2016 – Viaggi di istruzione e visite guidate. Chiarimenti.
- Nota MIUR Prot.n.3130, 12 aprile 2016 – Viaggi di istruzione e visite guidate, chiarimenti in merito alla nota prot.674 del 3 febbraio 2016.
- M.I.U.R. – 15/03/2016 – Viaggi di istruzione – Risposte alle domande più frequenti sull’organizzazione dei viaggi di istruzione e visite guidate in riferimento alla nota ministeriale n. 674 del 3 febbraio 2016.
- MIUR – Nota prot. n. 990 del 24/02/2017 – Collaborazione con la Polizia Stradale – Visite di istruzione e visite guidate.
- MIUR – Ufficio Stampa – Comunicato del 02/03/2017 – “Gite scolastiche in Sicurezza” – Rinnovata la collaborazione Miur-Polizia Stradale.
- Nota MIUR Prot.n.265, 22 gennaio 2019 – Collaborazione con la Polizia Stradale -Visite di istruzione e visite guidate a.s.2018-19.

Titolo I - Disposizioni Generali per Visite Guidate, Viaggi d'istruzione, Soggiorni e Scambi Culturali

Art.1 - Principi generali.

Art.2 - Criteri generali per lo svolgimento delle iniziative.

Art.3 - Destinatari delle iniziative.

Art.4 - Contributi della scuola.

Art.5 – Indicazioni generali per la durata.

Art.6 - Modalità organizzative.

Art.7 – Individuazione dei docenti accompagnatori/altri accompagnatori.

Art.8 - Criteri di scelta degli accompagnatori.

Art.9 – Compiti e responsabilità dei docenti.

Art.10 - Segnalazione di inconvenienti.

Titolo II - Disposizioni particolari per i Viaggi

Art.11 - Regole per la sicurezza.

Art.12 - Procedure di autorizzazione per le uscite didattiche ed eventuali rimborsi ai docenti accompagnatori.

Art.13 - Documenti da predisporre-per i viaggi di istruzione di più giorni.

Art.14 – Modifiche/integrazioni.

**TITOLO I -
DISPOSIZIONI GENERALI PER VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE,
SOGGIORNI E SCAMBI CULTURALI**

Art.1 - Principi generali.

1. I viaggi di istruzione, stage linguistici, soggiorni ambientali, sportivi, visite guidate e gli scambi culturali, quali strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e artistici, rientrano tra le attività didattiche ed integrative della scuola. Essi sono parte integrante delle attività didattiche e fanno parte del PTOF d'Istituto.
2. Gli obiettivi di carattere educativo/didattico/culturale vanno perseguiti tenendo conto:
 - 1) delle norme vigenti; 2) del criterio dell'economicità; 3) della sicurezza.
3. Quattro sono, di norma, le fondamentali tipologie di attività esperibili:
 - a. viaggi di istruzione: si effettuano in più giorni. Hanno finalità essenzialmente cognitive di aspetti culturali o artistici monumentali, paesaggistici e ambientali, ovvero di partecipazione a manifestazioni e concorsi;
 - b. viaggi connessi ad attività sportive;
 - c. visite guidate/uscite didattiche: si effettuano nell'arco di una sola giornata presso musei, gallerie, monumenti, scavi di antichità, località di interesse per approfondimenti curriculari di interesse storico-artistico, parchi naturali, mostre, ecc.;
 - d. scambi culturali: consistenti nello scambio di ospitalità con studenti di scuole estere nell'ambito di progetti di educazione interculturale e sono strumenti per collegare l'esperienza scolastica con l'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, artistici, umani e produttivi.
 - e. Soggiorni linguistici: consistenti in periodi di permanenza all'estero con la finalità di esercitare e migliorare le competenze linguistiche in una o più lingue straniere ed approfondire la conoscenza della cultura e della società del paese ove si svolga il soggiorno.
4. Tutte le predette attività esigono una preventiva, adeguata programmazione didattica e culturale, predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico (nei Consigli di classe della programmazione, tenuto conto delle eventuali indicazioni progettuali del PTOF), per favorire il perseguimento degli obiettivi formativi.
5. Per ogni iniziativa, comprese quelle di un solo giorno, dovrà essere presentata proposta progettuale (tramite scheda predisposta su modello cartaceo).

Art. 2 - Criteri generali per lo svolgimento delle iniziative.

1. Costituiscono criteri generali da tenere presenti nell'organizzazione delle iniziative, e sono fatti propri dal presente regolamento, ogni volta che non sia esplicitato diversamente:
 - a. l'opportunità che, per ogni classe, le uscite dalla scuola per i percorsi didattici, visite guidate, rispettino quanto previsto al successivo Art. 5 c.2.
 - b. il divieto di organizzare viaggi l'ultimo mese di lezione (eccetto i giorni di cui all'Art.5 c.7), durante il periodo degli scrutini del Consigli di Classe e in coincidenza di attività istituzionali o in periodi di alta stagione turistica.
 - c. l'opportunità di prevedere la partecipazione di studenti della medesima fascia d'età e l'obbligo di acquisire il consenso scritto dei genitori.

Art. 3 Destinatari delle iniziative.

1. I viaggi di istruzione, le visite guidate e gli scambi culturali devono fondarsi su progetti articolati e coerenti inseriti nella programmazione didattica, come definita all'inizio dell'anno scolastico.
2. Essi riguardano solo ed esclusivamente gli studenti dell'Istituto.
3. È obbligatorio assicurare la partecipazione di almeno 2/3 degli studenti componenti le singole classi coinvolte. In caso di percentuale frazionata, per la determinazione del numero minimo di studenti partecipanti vale l'unità inferiore per tutte le tipologie descritte all'Art.1, c.3.
4. Le classi con un numero inferiore a 20 non potranno progettare autonomamente il viaggio ma dovranno di norma accorparsi ad altre classi.
5. In nessun caso, se non per motivi eccezionali (salute o gravi motivi familiari) gli studenti, una volta dato l'assenso debitamente firmato dai genitori potranno essere esonerati, neppure parzialmente, dalle attività programmate. Si rimanda all'agenzia la facoltà di rimborso dell'eventuale caparra versata. Gli studenti che non partecipano giustificatamente alle iniziative sono comunque tenuti a frequentare la scuola e le lezioni programmate. Ogni assenza deve essere debitamente giustificata.
6. Se, al momento della partenza, si verificassero assenze consistenti di studenti iscritti al viaggio, l'autorizzazione all'iniziativa potrà essere revocata ed il suo svolgimento sospeso.

Art. 4 - Contributi della scuola.

1. Le famiglie degli studenti che per oggettivi e documentati motivi economici non possono partecipare al viaggio, ma che vorrebbero parteciparvi, possono segnalarlo in maniera del tutto riservata al Dirigente Scolastico.
2. Anche il Coordinatore di Classe può segnalare, in via sempre riservata, casi singoli particolari.
3. L'eventuale misura del contributo sarà stabilita dal Consiglio d'Istituto.

Art. 5 - Indicazioni generali per la durata, numero, periodi e costi dei viaggi.

1. In relazione alla durata dei viaggi di istruzione si osservano le seguenti indicazioni:
 - a. CLASSI 1[^]: viaggi in Italia di durata max. 3 giorni (max. 1 pernottamento).
 - b. CLASSI 2[^]: viaggio in Italia di durata fino a un massimo di 4 giorni (max.3 pernottamenti); eccetto casi di scambi culturali/stage linguistici).
 - c. CLASSI 3[^]: viaggio in Italia di durata fino a un massimo di 4 giorni (max.3 pernottamenti; eccetto casi di scambi culturali/stage linguistici e sportivi).
 - d. CLASSI 4[^]: viaggio in Italia di durata fino a un massimo di 5 giorni (max.4 pernottamenti; eccetto casi di scambi culturali/stage linguistici).
 - e. CLASSI 5[^]: viaggio all'Estero o in Italia di durata fino a un massimo di 6 giorni consecutivi (max. 5 pernottamenti).
2. In aggiunta (o in alternativa), possono essere effettuati viaggi di un giorno, previa proposta motivata del Consiglio di Classe; a condizione che non sia superata la soglia massima complessiva di n.7 giorni di lezione nell'arco dell'intero anno scolastico, da destinare ad uscite didattiche di qualsiasi tipo e durata.
3. In relazione agli scambi culturali, stage linguistici la durata è condizionata dagli accordi presi con le scuole estere *partner*, comunque fino a un massimo di 7 giorni.
4. Il limite di tali giorni, in via eccezionale, può essere superato in presenza di progetti organicamente inseriti nella programmazione didattica che intendono perseguire obiettivi di particolare importanza formativa e di rilevante interesse, in coerenza con la tipologia dei vari indirizzi di studio.

5. Allo stesso modo, qualora il viaggio per la meta prevista non necessiti di una permanenza secondo tempi massimi previsti al c.1, la durata del viaggio potrebbe essere ridimensionata.
6. Visite guidate, viaggi d'istruzione, soggiorni e scambi culturali, vengono effettuate durante l'anno scolastico, escluso l'ultimo mese di scuola, salvo viaggi/attività che si leghino a specifici progetti, premiazioni, esibizioni (es: Coro e Orchestra) e iniziative di carattere naturalistico/ambientale /sportivo.
7. Visite guidate, viaggi d'istruzione, soggiorni e scambi culturali, si svolgeranno obbligatoriamente in periodo non coincidente con gli scrutini del quadrimestre, con i Consigli di Classe e con i colloqui generali quadrimestrali, in periodi diversi da altri progetti previsti per la classe (compresi quelli dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento-ex ASL).
8. I soggiorni e gli scambi culturali, in particolare all'estero possono aver luogo anche nel periodo estivo, dopo il termine delle attività didattiche.

Si stabilisce un tetto massimo di spesa per ogni alunno di Euro 500.00 per tutti i viaggi di istruzione tranne nel caso di soggiorni linguistici all'estero.

Art. 6 - Modalità organizzative.

1. I viaggi di istruzione, visite guidate, scambi culturali e stage linguistici di durata superiore a 1 giorno saranno organizzati di norma per classi parallele dello stesso indirizzo e in subordine per classi parallele di diversi indirizzi, al fine di contenere la spesa per le famiglie.
2. I viaggi connessi ad attività sportive (come soggiorni sulla neve) di durata superiore a 1 giorno potranno essere organizzate anche per classi parallele di diversi indirizzi.
3. I viaggi di istruzione di durata 1 giorno potranno essere organizzate per singole classi oppure per classi parallele di uno stesso indirizzo o per classi parallele di diverso indirizzo.
4. Sono autorizzati viaggi per singoli studenti o piccoli gruppi di studenti, anche appartenenti a classi diverse, solo in caso di partecipazione a selezioni sportive regionali e nazionali, gare di olimpiadi disciplinari regionali e nazionali, partecipazione a concorsi scolastici e premiazioni. Gli studenti saranno accompagnati da uno o più docenti, in base la numero dei partecipanti.
5. Sono autorizzati viaggi "trasversali" con la partecipazione di alunni di diverse classi e di diverso indirizzo solo nel caso di iniziative di progetti specifici del PTOF (ad es. Progetto teatrale, Progetto Archeologia ecc...) che lo prevedano.
6. Al fine di favorire la maggiore partecipazione possibile degli studenti a tutte le iniziative (viaggi, soggiorni e stage) e non vanificare il raggiungimento degli obiettivi didattici e formativi previsti dal progetto, possono essere effettuate solo iniziative che prevedano la partecipazione di almeno i 2/3 degli alunni di ciascuna delle classi coinvolte.
9. Le proposte progettuali riguardanti i viaggi devono essere programmate e deliberate dai Consigli di classe nella sessione dedicata alla programmazione annuale, in coerenza con le indicazioni progettuali del PTOF, approvato dal Collegio dei docenti.
10. Nei predetti Consigli di Classe le proposte didattiche e relative spese preventive sono comunicate agli studenti e alle famiglie (rappresentanti), al fine di verificarne la fattibilità e apportare eventuali modifiche prima dell'invio delle richieste di preventivo da parte della scuola. È consentita la possibilità di organizzare un incontro preliminare al Consiglio di Classe, a scopo informativo, con le famiglie interessate, o, in alternativa, una diffusione, tramite studenti/genitori/rappresentati di classe, di materiale illustrativo sulle caratteristiche del progetto che si intende proporre.
11. I progetti, riferiti a una o più classi, saranno predisposti dai docenti referenti dell'iniziativa, ciascuno dei quali curerà tutto l'*iter* organizzativo di ogni specifico viaggio, avendo compiti di

coordinamento, raccordo con i coordinatori di classe/docenti accompagnatori, con l'Assistente amministrativo preposto, con il Collaboratore di Sezione e con il Dirigente Scolastico.

12. La sintesi del progetto di viaggio (redatta tramite un modulo predisposto) dovrà poi essere consegnata dal referente al Collaboratore della Sezione entro e non oltre 10 giorni dalla effettuazione dei Consigli di Classe, di norma non oltre il 30 novembre, salvo diverse specifiche disposizioni annuali in merito.
13. Il PROGETTO, illustrato in forma scritta tramite modulo predisposto deve contenere:
 - a. Programma del viaggio
 - b. Scopi, finalità con riferimento alla valenza didattica e culturale, relazionale (ovvero eventuale riferimento al Progetto PTOF della Sezione)
 - c. Giorno/i di effettuazione
 - d. Classi interessate: numero componenti e numero effettivo di partecipanti
 - e. Nominativi dei docenti disponibili ad essere designati accompagnatori (1 ogni 15 alunni), comprese le riserve
 - f. Preventivo spesa indicativo, ovvero tetto massimo di spesa per ogni partecipante: ai fini del contenimento del tetto di spesa, garantendo tuttavia la qualità del servizio, valutare attentamente le richieste da inoltrare alle agenzie (servizi richiesti, il tipo di mezzo di trasporto, gratuità, ecc...) e le eventuali specifiche esigenze per alunni disabili o con problemi di salute o con esigenze di alimentazione.
 - g. Tipo di soggiorno (es. hotel 3 stelle con trattamento mezza pensione, ostello, ospitalità presso le famiglie, ecc)
14. I progetti presentati oltre i termini previsti (cfr. c.12) NON saranno attivati e nessun viaggio sarà organizzato senza preventivo progetto elaborato ed approvato dal Collegio di Sezione (ovvero approvato ed inserito nel PTOF) e dai Consigli di Classe.
15. Il Piano della Sezione dei viaggi di istruzione, scambi culturali, stage linguistici/percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (ex ASL) e sportivi, comprensivo del calendario e dei nominativi dei docenti referenti, accompagnatori e supplenti, sarà redatto dal Collaboratore Vicario della Sezione e pubblicato sul Sito Web dell'Istituto e di Sezione.
16. La Scuola acquisisce i preventivi presso agenzie, sulla base della normativa vigente.
17. A titolo di garanzia per predisporre l'effettuazione del viaggio, facendo affidamento su un numero certo di partecipanti, la scuola richiederà, all'atto dell'adesione, unitamente alla consegna dell'autorizzazione del genitore, il versamento su C/C dell'Istituto di una caparra, pari ad almeno un quarto dell'importo del viaggio.
18. Detto anticipo non potrà essere restituito, salvo specifici casi disciplinati dal contratto di viaggio, stipulato dalla Scuola con l'Agenzia vincitrice dell'appalto.
19. Il saldo del viaggio dovrà essere effettuato nei tempi e con le modalità che saranno indicate dall'Istituto.

Art.7 - Individuazione dei docenti accompagnatori/altri accompagnatori.

1. Ogni docente potrà esprimere in sede di Consiglio di Classe la propria disponibilità alla partecipazione di più viaggi della durata di più giorni in qualità di accompagnatore. Si applicherà tuttavia il criterio della rotazione, al fine di evitare prolungate assenze di uno stesso docente nelle classi. Un docente non potrà superare il limite di 8 giorni lavorativi di partecipazione a viaggi di istruzione (con possibilità di deroga solo in caso di necessità per gli scambi culturali, stage linguistici).
2. I docenti accompagnatori saranno individuati dal Dirigente Scolastico sulla base delle

disponibilità complessive espresse in sede di Consiglio di Classe, delle affinità disciplinari, di eventuali competenze linguistiche (viaggi all'estero) e/o disciplinari necessarie, nonché del criterio di rotazione. Nel caso di eccedenza nel numero di docenti disponibili, per l'individuazione si seguiranno le seguenti priorità:

- a. docente/i organizzatore/i dell'attività;
 - b. docenti disponibili che non abbiano effettuato altri viaggi.
3. È previsto di norma un docente accompagnatore ogni 15 alunni per i viaggi sia in Italia che all'estero. Per gli studenti con disabilità si ritiene necessaria la presenza di almeno un insegnante di sostegno accompagnatore. Nel caso di alunno con disabilità in situazione di gravità si stabilisce il rapporto di un docente accompagnatore per ciascun alunno.
4. Ai viaggi di istruzione non potranno partecipare parenti ed estranei alla scuola ma solo studenti della scuola e docenti accompagnatori. I casi in cui la scuola può avvalersi della partecipazione di un genitore o un fratello maggiorenne o di un operatore, sono solo quelli relativi ad alunni disabili: in tal caso occorre la specifica delibera del Consiglio di Istituto e, a discrezione del Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Classe, la redazione di uno specifico protocollo organizzativo tra scuola e famiglia.

Art. 9 – Compiti e responsabilità dei docenti.

1. I docenti, o altro personale eventualmente designato ad accompagnare gli alunni, sono soggetti all'obbligo della vigilanza ed alle responsabilità secondo la normativa vigente.
2. Come previsto dalla normativa scolastica e nel rispetto degli obblighi contrattuali, i docenti accompagnatori sono soggetti all'obbligo di vigilanza degli alunni ed alla responsabilità di cui all'art.2048 del codice civile come integrato dalla legge 11 luglio 1980 n.312, Art. 61 che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.
3. È compito dei docenti organizzatori fornire agli alunni:
 - a. istruzioni, accordi chiari e precisi sul programma di viaggio,
 - b. il materiale necessario per non perdersi (telefono, mappe, luoghi di ritrovo).
4. È compito dei docenti organizzatori munirsi dell'elenco degli alunni per eventuali visite a musei, pinacoteche, ecc.
5. I docenti accompagnatori devono essere reperibili in qualsiasi momento da parte dei loro allievi, delle famiglie ospitanti e dei colleghi stranieri referenti. Tranne il diritto al riposo garantito.
6. In caso di necessità di ricovero o circostanze emergenziali/straordinarie o gravi comportamenti tenuti da uno (o più) studente (studenti) che impediscano e/o rendano sconsigliabile la regolare prosecuzione del viaggio di istruzione (in particolare in concomitanza di spostamenti previsti), a giudizio insindacabile dei docenti accompagnatori, i genitori verranno prontamente informati da detti docenti che provvederanno, se del caso, a predisporre tutte le misure di primo soccorso a tutela della salute e sicurezza del/degli alunno/i, secondo l'ordinaria diligenza.
7. Al termine del viaggio il referente del viaggio, dovrà redigere una relazione, firmata anche dagli altri docenti accompagnatori, da presentare all'Ufficio Protocollo entro 7 gg dalla effettuazione del viaggio, e che contenga informazioni riguardanti:
 - il rispetto del programma previsto;
 - il comportamento degli alunni partecipanti;
 - eventuali problematiche emerse durante il viaggio legate ai servizi offerti (hotel, mezzi di trasporto, costo musei, guide ecc...);
 - eventuali osservazioni utili in caso di proposta della stessa iniziativa per l'anno scolastico successivo.

Art.10 - Segnalazione di inconvenienti.

1. Eventuali inconvenienti di viaggio saranno comunicati al Dirigente Scolastico tempestivamente, e comunque non oltre 48 ore dall'accadimento 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 Dirigente Scolastico, quelli di tipo organizzativo da imputarsi all'agenzia dal Direttore S.G.A.. Nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento per l'Attività Negoziale di Istituto, nei confronti delle agenzie rilevatesi insufficienti o inadempienti, o a cui siano oggettivamente imputabili disservizi ed il mancato rispetto delle condizioni pattuite, anche sotto il profilo degli standard minimi di sicurezza, sarà adottata l'esclusione dalle successive procedure di affidamento dei servizi per un periodo minimo di tre anni fino anche all'esclusione permanente, in base alla gravità dell'accaduto, con provvedimento motivato del Dirigente Scolastico, fermo restando la possibilità di adottare anche azioni civili e penali previste dall'ordinamento giuridico.
2. È ammesso da parte dei docenti, alunni, genitori, segnalare ulteriori nominativi di agenzie o di ditte di trasporto rispetto a quelli ordinariamente consultati dalla scuola.
3. 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.

TITOLO II - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I VIAGGI

Art. 11 - Regole per la sicurezza.

1. All'importante e indeclinabile necessità di garantire la massima sicurezza a tutela dell'incolumità dei partecipanti, attengono le seguenti regole: ogni programma di viaggio indicherà in maniera chiara ed inequivocabile i mezzi di trasporto e gli orari ritenuti più opportuni, ovviamente nel rispetto delle norme vigenti.
2. È opportuno che, nel caso di viaggi all'estero, gli studenti forniscano ai docenti accompagnatori una fotocopia del documento valido per l'espatrio.
3. Nel caso di soggiorni linguistici all'estero i genitori sono tenuti a firmare la presa d'atto dei limiti di responsabilità dei docenti.
4. **Gli alunni devono preoccuparsi di:**
 - a. avere con sé il documento di identità necessario e la tessera sanitaria, con l'eventuale elenco di allergie a farmaci o con l'indicazione di particolari problemi sanitari;
 - b. avere sempre con sé il numero di telefono dell'hotel e dei docenti accompagnatori, conoscere il programma del viaggio e avere la mappa della città che si visita;
 - c. tenere un comportamento corretto, civile e responsabile;
 - d. partecipare a tutte le attività previste dal viaggio;
 - e. rispettare le regole di convivenza della struttura ospitante.

Per le sanzioni relative si rinvia al Regolamento di Disciplina Studenti.
5. In caso di necessità di ricovero o circostanze emergenziali/straordinarie o gravi comportamenti tenuti da uno (o più) studente (studenti) che impediscano e/o rendano sconsigliabile la regolare prosecuzione del viaggio di istruzione (in particolare in concomitanza di spostamenti previsti), a giudizio insindacabile dei docenti accompagnatori, i genitori verranno prontamente informati da detti docenti che provvederanno, se del caso, a predisporre tutte le misure di primo soccorso a tutela della salute e sicurezza dell'alunno, secondo l'ordinaria diligenza. In tali casi un genitore si impegna a comunicare immediatamente tramite mail il ritiro dell'alunno dal viaggio di istruzione con effetto immediato ed a raggiungere direttamente (o tramite persona delegata da segnalare all'Istituto) il figlio nel più breve tempo possibile per il relativo rientro.

Art.12 - Procedure di autorizzazione per le uscite didattiche ed eventuali rimborsi ai docenti accompagnatori.

1. Per le uscite didattiche da svolgersi nell'arco della mattinata (di norma nel tempo scuola o poco oltre), la relativa domanda va presentata in segreteria almeno 15 giorni d'anticipo rispetto alla data prevista. L'autorizzazione viene concessa direttamente dalla presidenza ed è opportuno che il docente proponente scriva un comunicato nel registro di classe.
2. Eventuali rimborsi per i docenti accompagnatori sono previsti, secondo la normativa vigente, nei seguenti casi:
 - per il pasto consumato nell'ambito di un'uscita didattica che superi le otto ore, su presentazione di richiesta e scontrino/ricevuta al Direttore S.G.A.;
 - per il biglietto del treno/autobus per le uscite dove non è previsto mezzo privato su presentazione di richiesta e titolo di viaggio al Direttore S.G.A.;
 - per l'ingresso a pagamento a manifestazioni, mostre, spettacoli, musei, la cui visita sia tra le finalità del viaggio e pertanto espressamente indicata nel programma, su presentazione di richiesta e biglietto di ingresso al Direttore S.G.A..

Detti rimborsi potranno essere accordati solo ai docenti accompagnatori in uscite didattiche di durata superiore a 8 ore.

Art. 13 - Documenti da predisporre per i viaggi di istruzione di più giorni.

I documenti inerenti ai viaggi di istruzione di più giorni, da predisporre a cura dell'Ufficio amministrativo competente con l'ausilio del Docente referente, sono:

1. Programma del viaggio d'istruzione;
2. assenso dei genitori di tutti gli studenti che intendono partecipare al viaggio;
3. dichiarazione di accettazione d'impegno dei docenti accompagnatori, uno per docente;
4. domanda di autorizzazione al viaggio con indicati gli estremi della delibera del C.d.C.;
5. ricevute del versamento-acconto fatto sul C/C intestato alla scuola; i bollettini prestampati sono disponibili in Segreteria Studenti;
6. l'elenco nominativo degli alunni partecipanti;
7. modulo da compilare a viaggio avvenuto.

Art. 14 – Modifiche/integrazioni.

1. Il presente regolamento è parte integrante del Regolamento di Istituto.
2. Eventuali modifiche/integrazioni al presente regolamento possono essere sottoposte al Collegio Docenti e, successivamente, al Consiglio di Istituto, ogni qual volta si renda necessario, anche in caso di intervenute novità normative.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Sandra Fontani