



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE BORGHES-FARANDA

Con sedi associate

METD023017 ITCG "F. Borghese" – MERA023011 IPAA "G. Faranda" – MERI02301L IPIA "G. Faranda"
METD02351L corso serale "F. Borghese"

Via Mons. Ficarra, 10 – 98066 – PATTI (ME)
Centralino/Fax 0941 21007 Presidenza 0941 22078
www.iisborghesefaranda.edu.it e-mail: meis023001@istruzione.it
pec: meis023001@pec.istruzione.it
Cod.Min. MEIS023001 - Cod.Fisc. 94014110830

REGOLAMENTO

VIAGGI D'ISTRUZIONE -VISITE GUIDATE-USCITE DIDATTICHE

Art. 1. Premessa

I viaggi di istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche connessi anche alle attività sportive sono parte integrante della normale programmazione degli O.O.C.C. e rappresentano un valido contributo per il completamento della formazione degli allievi, sia dal punto di vista umano-sociale, favorendone la socializzazione, sia dal punto di vista professionale e culturale, dando loro occasione di nuove esperienze e nuove conoscenze. Pertanto, le predette attività richiedono una precisa ed adeguata programmazione predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico che tenga conto delle finalità culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento.

Si individuano le seguenti finalità:

- integrare la preparazione di indirizzo (mostre specializzate, attività di P.C.T.O., visite aziendali, convegni culturali, ecc);
- arricchire la conoscenza della natura ed educare al rispetto dell'ambiente (visite nei parchi o/e nelle riserve naturali);
- integrare la preparazione culturale generale (viaggi in città estere o italiane, mostre culturali, spettacoli teatrali o cinematografici, ecc);
- consentire attività sportive.

Art. 2. Organi interessati e attività

Il Collegio dei Docenti, con l'approvazione del P.T.O.F., determina gli orientamenti di programmazione educativa e didattica a cui i Consigli di classe si atterranno nelle proposte di Viaggi e i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici e alla scelta delle classi e delle mete pertanto i viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere quanto più possibile inerenti con gli orientamenti didattici e formativi dell'indirizzo di studi.

a) Le attività, sulla base delle finalità sopra indicate, nell'ambito della programmazione didattica d'inizio d'anno, sono proposte dai Dipartimenti disciplinari e dal Consiglio di Classe in riferimento agli obiettivi culturali e didattici e all'effettiva disponibilità di docenti accompagnatori all'interno del Consiglio di Classe

b) Il Dipartimento Disciplinare e/o Consiglio di Classe proponente il viaggio d'istruzione/visita guidata/uscita didattica provvede alla stesura del progetto didattico con l'individuazione del docente referente il Viaggio in cui siano evidenziati gli obiettivi culturali e didattici, previsione del numero degli alunni interessati a partecipare, previsione del periodo di effettuazione del viaggio, i tempi, programma di massima, il mezzo di trasporto,

e ogni ulteriore altro elemento che si ritiene utile indicare. Le proposte per l'anno scolastico in corso inerenti le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono provenire dai Consigli di Classe/Dipartimenti /referente PCTO di indirizzo entro il 30 Novembre e preferibilmente inseriti nello schema - Allegato A al presente Regolamento che ne costituisce parte integrante.

c) Le proposte definitive dei Dipartimenti disciplinari e/o Consigli di Classe devono essere acquisite dal docente titolare della Funzione Strumentale n.3 che in sinergia al Collaboratore del DS delegato ai viaggi predispone un prospetto riepilogativo di tutte le proposte per essere successivamente trasmesso al Dirigente scolastico.

d) Il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto per quanto di competenza valuta le proposte avanzate dai Dipartimenti Disciplinari e dai Consigli di Classe (articolate come al punto b) delibera la fattibilità o meno delle iniziative, indicate nel Piano Annuale delle visite guidate/o viaggi d'istruzione (di seguito Piano Annuale), nel rispetto del presente regolamento. Non possono svolgersi attività che prevedano spese, senza la dovuta delibera del Consiglio di Istituto. In questo caso è necessario che la richiesta di effettuazione dell'attività sia presentata al Dirigente Scolastico con un largo anticipo (non meno di due mesi), in modo da avere il tempo di convocare l'Organo Collegiale Deliberante.

Il Consiglio di Classe, in caso di sostanziali e sopraggiunte variazioni alla proposta progettuale del viaggio e a quanto indicato nella scheda-Allegato A , può apportare modifiche alla proposta. Il docente coordinatore del Consiglio di Classe o altro docente referente il viaggio è tenuto a comunicare tempestivamente le variazioni intervenute al docente della Funzione Strumentale n.3/Collaboratore del DS delegato per consentire di apportare la variazione al Piano annuale delle visite guidate/viaggi d'istruzione.

e) Il Dirigente Scolastico valuta le proposte contenute nel Piano annuale delle visite guidate/Viaggi d'istruzione in merito alla fattibilità sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico avvalendosi della collaborazione del Direttore SGA.

Art. 3. Destinazione e giorni a disposizione

Sono da prediligere la programmazione di viaggi d'istruzione e visite guidate attinenti al percorso di studi degli alunni.

Per le classi Prime e Seconde e le classi Terze e Quarte vengono organizzati viaggi d'istruzione esclusivamente in Italia, tranne nel caso di stage o di attività di PCTO che possono effettuarsi all'estero. Per le classi quinte, si potranno programmare viaggi d'Istruzione all'estero.

a) Le classi del primo biennio possono destinare ai viaggi d'Istruzione al massimo 3/4 giorni, anche non consecutivi.

b) Le classi del secondo biennio possono destinare ai viaggi d'istruzione al massimo 6 giorni.

c) Le classi quinte possono effettuare viaggi fino a 8 gg.

Art. 4. Periodo di effettuazione/limitazioni

I viaggi d'istruzione e le visite guidate, di norma, dovranno concludersi entro il 30 Aprile per tutte le classi. I viaggi d'istruzione per le classi seconde e quinte non possono essere programmati in concomitanza con lo svolgimento della prova nazionale INVALSI.

A decorrere dal mese di Maggio non si effettuano visite o viaggi, salvo che per:

- viaggi di studenti in rappresentanza dell'Istituto;
- viaggi per premiazioni/concorsi;
- stage che non possono essere realizzati in altri periodi dell'anno.

Le uscite didattiche nel mese di Maggio potranno essere programmate solo per eventi di interesse rilevante e con il carattere di eccezionalità.

Art. 5. Aspetti organizzativi e Numero dei partecipanti

Tutti gli alunni minorenni che partecipano ai viaggi d'istruzione/uscite didattiche/visite guidate devono consegnare nei modi e nei tempi previsti l'autorizzazione del genitore/tutore/chi ne fa le veci con allegato il documento di riconoscimento (Modello D/a – Autorizzazione del genitore) e per gli alunni maggiorenni il (Modello D/b- Dichiarazione dell'alunno maggiorenne. Nel caso di viaggio d'istruzione all'estero può essere previsto che l'impegno/autorizzazione appositamente predisposta sia sottoscritta anche dai genitori degli alunni maggiorenni.

VIAGGI D'ISTRUZIONE - I viaggi all'estero e le crociere che interessano le classi quinte richiedono tempi organizzativi rilevanti pertanto le procedure devono essere avviate entro il mese di Dicembre.

Gli alunni delle classi quinte che non partecipano al viaggio all'estero possono aderire al viaggio programmato per le classi quarte.

Per i viaggi di istruzione organizzati per le classi del primo biennio, classi terze e classi quarte in cui è previsto uno o più pernottamenti è necessario che il Responsabile Viaggi-Ufficio Acquisti dell'Istituto delegato dal DSGA sia interessato a porre in essere gli adempimenti di competenza (contattare agenzia di viaggi, acquisire preventivi, prenotazione noleggio pullman ecc) almeno 45 gg prima della data programmata. Entro tale termine occorre che sia definito l'elenco del numero degli alunni partecipanti (modello B-allegato) con relative autorizzazioni dei genitori e il versamento dell' acconto ove previsto. Per assicurare una migliore sistemazione in hotel (zona centrale della città e aree limitrofe) ed un' organizzazione più adeguata è preferibile che il numero degli alunni partecipanti ai viaggi di indirizzo non sia superiore a n. 40 alunni.

VISITE GUIDATE - Per le visite guidate (intera giornata) si garantirà la partecipazione anche a gruppi di alunni appartenenti a classi e indirizzi diversi. Sono da prediligere l'organizzazione di visite guidate/uscite didattiche con obiettivi didattici e culturali coincidenti.

Per motivi organizzativi, nell'eventualità in cui per la visita guidata sia necessario il noleggio del mezzo di trasporto (pullman, treno) e/o effettuare prenotazioni (guida turistica, ristorante, accesso a mostre, musei, ecc) è preferibile che il numero di studenti non sia superiore a n. 80. L'elenco definitivo degli alunni partecipanti con relative autorizzazioni dei genitori ed eventuale acconto e numero dei docenti accompagnatori dovrà essere comunicato almeno 25 gg prima della data programmata al Collaboratore del DS delegato ai viaggi e Responsabile Viaggi-Ufficio Acquisti dell'Istituto al fine di porre in

essere gli adempimenti di competenza, caso contrario non si potrà assicurare il buon esito organizzativo.

USCITA DIDATTICA - Si effettua per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero e nell'ambito del territorio del Comune o Comuni limitrofi. Sono uscite didattiche quelle che implicano la partecipazione a manifestazioni diverse (conferenze, spettacoli teatrali, visite del territorio, mostre, gare sportive, oppure visite ad aziende, laboratori, strutture pubbliche, ecc). Il docente-proponente l'uscita didattica, effettuerà preventiva richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico.

L'uscita didattica potrà effettuarsi previa autorizzazione del DS (Modello C-Allegato) e presentazione, almeno 5 gg. prima, in Vicepresidenza al Collaboratore del Ds delegato o al Responsabile di Plesso per le uscite didattiche che interessano solo un plesso la seguente documentazione: elenco alunni partecipanti con allegate le relative autorizzazioni dei genitori di tutti gli alunni che hanno aderito, disponibilità dei docenti accompagnatori e gli eventuali sostituti, i docenti di sostegno e/o altra figura professionale (Asacom, Assistente igienico-personale) se in classe ci sono alunni con disabilità partecipanti. Gli alunni senza autorizzazione dei genitori rimarranno in classe affidati ad un docente.

Il docente proponente si occuperà di predisporre la bozza della circolare da pubblicare sul sito internet dell'Istituto che dovrà essere trasmessa per e-mail per la verifica e la pubblicazione al Collaboratore del Ds delegato almeno n. 3 gg antecedenti l'uscita didattica. La comunicazione tempestiva dei docenti-accompagnatori impegnati nell'uscita didattica si rende necessaria per consentire di predisporre le sostituzioni giornaliere in orario.

STAGE LINGUSTICI - ATTIVITA' DI PCTO - Gli stage linguistici all'estero e le attività di PCTO in azienda devono essere programmati per tempo e possono avere durata variabile a seconda del progetto. Il docente referente gli stage linguistici/ il docente referente PCTO di indirizzo curerà gli aspetti organizzativi propedeutici e le attività degli alunni (assistenza e contatti con il referente in loco, eventuali attività socio-culturali, corsi di perfezionamento, ecc).

Il docente referente stage linguistici e il referente attività PCTO di indirizzo, (per stage/PCTO superiori ad un giorno) è tenuto alla compilazione dello schema-allegato A da trasmettere preventivamente al Collaboratore del DS delegato e a comunicare tempestivamente eventuali variazioni e/o problematiche organizzative sopraggiunte. Se le attività stage linguistici/attività di PCTO richiedono l'organizzazione del trasporto e/o prenotazioni e/o servizi dell'agenzia di viaggi sarà necessario avviare l'organizzazione per tempo e comunque almeno due mesi prima della data dell'attività programmata di concerto con il Responsabile Viaggi-Uffici Acquisti della segreteria affinché possa porre in essere quanto di sua competenza.

L'elenco degli alunni partecipanti ai viaggi d'istruzione/visite guidate/ uscite didattiche/stage linguistici/attività di PCTO deve essere predisposto sul modello B - allegato al presente regolamento e trasmesso (in word) tramite e-mail al docente Funzione Strumentale n.3/Collaboratore del Ds delegato, una copia dovrà essere consegnata con gli allegati (autorizzazioni, attestazioni dei versamenti, ecc) al Collaboratore del Ds delegato - Vicepresidenza.

Art. 6. Modalità e raccolta dei versamenti

Le quote dei viaggi d'istruzione devono essere versate anticipatamente secondo la tempistica indicata al momento dell'adesione alla proposta formulata dalla scuola. Sia l'acconto che il saldo verranno versati sul c.c.p., c.c.b. , PagoPa intestato all'Istituto (per gli acconti verranno chiesti non meno di € 100,00 per i viaggi in Italia e di € 200,00 per i viaggi all'estero). I versamenti degli acconti sono indispensabili per poter partecipare al viaggio.

In caso di mancata partecipazione, l'acconto sarà restituito solo se sarà possibile farlo e in base alle condizioni fissate dal contratto dell'Agenzia di Viaggi. Il docente proponente il viaggio/coordinatore di classe alla scadenza indicata in Circolare dovrà presentare al Collaboratore del DS in Vicepresidenza: 1) l'elenco degli alunni partecipanti; 2) copia dell'attestazione del versamento dell'acconto; 3) autorizzazione firmata da entrambi i genitori e ogni altra documentazione richiesta.

Per le visite guidate e le uscite didattiche le quote di partecipazione (in contanti e di modico importo) previste per la partecipazione degli alunni saranno raccolte dal docente referente/proponente o dal coordinatore di classe. Il docente proponente si occuperà di consegnare al Collaboratore del DS in Vicepresidenza l'elenco alunni partecipanti (che dovrà essere trasmesso anche per via e-mail) e le autorizzazioni dei genitori e ogni altra eventuale documentazione prevista per il viaggio. Concorrerà con il DSGA le modalità di versamento della somma complessiva relativa alle quote di partecipazione degli alunni.

Art. 7. Docenti accompagnatori

a) I docenti della classe o delle classi interessate, in numero di almeno un accompagnatore ogni 15 studenti, hanno la precedenza come accompagnatori.

b) I docenti accompagnatori di classe diversa nominati dal DS potranno effettuare una riunione preventiva con gli studenti e le famiglie degli studenti loro affidati e il coordinatore della classe degli studenti partecipanti, in modo da poterli conoscere e raccogliere contatti telefonici, copie della carta d'identità di ciascuno.

c) Per tutte le tipologie di viaggi/visite guidate/uscite didattiche i docenti accompagnatori sono nominati dal Dirigente scolastico tra i docenti che hanno dato la loro disponibilità ad accompagnare gli studenti a seguito della pubblicazione della relativa circolare (modello F-allegato).

d) Per ogni viaggio, è necessario che un docente- accompagnatore svolga anche le funzioni di "capo gruppo"; tale docente viene designato dal Dirigente Scolastico. Al rientro dal viaggio d'istruzione, entro cinque giorni, il docente accompagnatore –capo gruppo trasmette al Dirigente Scolastico una relazione scritta sintetica, con particolare riferimento ai risultati didattici ed educativi conseguiti, al comportamento degli studenti ed eventuali problematiche verificatesi, inconvenienti e disservizi riscontrati (Modello E- allegato).

e) Nel caso di partecipazione di uno o più alunni in situazione di handicap, si provvederà, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore (fino a due alunni con disabilità), in aggiunta al numero d'accompagnatori previsti.

Tale qualificato accompagnatore, previa volontaria disponibilità ad accompagnare l'alunno con disabilità, potrà essere:

- 1) il Docente di sostegno di uno degli alunni con disabilità della classe;
- 2) un Docente appartenente al Consiglio di Classe (previo accordo con la famiglia);
- 3) Altro Docente di sostegno della scuola (previo accordo con la famiglia) e se la situazione di handicap dell'alunno lo richiede eventuale figura educativa –assistenziale

di supporto e di riferimento dell'alunno (Assistenza all'autonomia e alla comunicazione e/o Assistenza igienico-sanitaria).

f) In situazioni particolari e commisurate alla gravità dell'handicap, qualora si ritenesse opportuno, è possibile prevedere misure di sostegno alternative come qui di seguito indicate:

1) La presenza, durante il viaggio, di un genitore (o di altra figura di fiducia, indicata e incaricata per iscritto dalla famiglia) che possa provvedere all'alunno/a anche durante le ore notturne, in camera doppia. L'accompagnatore incaricato dell'alunno rilascerà preventiva ed apposita liberatoria alla scuola per eventuali responsabilità. Le spese per la quota di soggiorno del genitore accompagnatore/affidatario saranno a carico della famiglia.

2) La certificata dichiarazione da parte dell'équipe medica/ medico di famiglia che segue l'allievo/a, attestante che non esistono impedimenti d'alcuna natura alla sua partecipazione al viaggio.

3) Nel caso di viaggio all'estero, dove sia necessario passaporto, sia l'alunno in situazione di handicap, sia l'accompagnatore di cui al precedente punto 1), dovranno essere muniti di regolare passaporto individuale.

In mancanza dei requisiti ai punti 1), 2), 3), l'Istituto IIS Borghese-Faranda non è in condizione di assumersi la responsabilità di far partecipare l'alunno al viaggio d'istruzione.

Si precisa che la determinazione del numero effettivo degli accompagnatori di ogni viaggio d'istruzione/visita guidata/uscita didattica deve tenere conto di una vasta complessità di variabili (durata del viaggio, tipologia, età degli studenti, problematiche varie ed organizzative, alunni con disabilità, ecc.).

Art. 8. Collaboratore del DS incaricato per i viaggi e Docente titolare della Funzione Strumentale n.3 - Orientamento

Il docente titolare della Funzione Strumentale n.3-Orientamento in collaborazione e la supervisione del Collaboratore del DS delegato ai viaggi d'istruzione/visite guidate/uscite hanno i seguenti compiti:

- verificare che le modalità di attuazione delle uscite e/o viaggi d'istruzione siano coerenti con il Regolamento d'Istituto e la normativa vigente e con i criteri fissati dal Consiglio d'Istituto;
- estrapolare dai verbali le proposte elaborate dai Dipartimenti Disciplinari e dai Consigli di Classe per elaborare il PIANO ANNUALE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE E DELLE VISITE GUIDATE redatto sulla scorta degli elementi contenuti nello schema-allegato A allegato al verbale dei Dipartimenti Disciplinari e/o Consigli di Classe.
- coordinare la diramazione dell'apposita modulistica da compilare;
- collaborare e presentare il PIANO ANNUALE DEI VIAGGI al Dirigente Scolastico; collaborare con il DSGA e con il personale di segreteria incaricato per i viaggi;
- informare i C.d.C. e i docenti accompagnatori sulle regole da rispettare durante i viaggi e sulle indicazioni fornite dalle agenzie.
- Verificare la relazione finale del docente accompagnatore-capo gruppo per acquisire eventuali suggerimenti/indicazioni.

Il Piano Annuale dei viaggi (viaggi d'istruzione d'Istituto e viaggi d'istruzione d'indirizzo) è redatto dal docente titolare della Funzione Strumentale n.3-Orientamento in sinergia con il Collaboratore del DS delegato ai viaggi; trattasi di un prospetto riepilogativo desunto di verbali redatti dal Capo del Dipartimento Disciplinare e/o Coordinatore dei Consigli di Classe o dalla scheda A-allegato.

Art.9 . Orari di partenza e di rientro – Mezzi di trasporto

Tutte le uscite avranno come sede di partenza e di arrivo la Scuola o altra sede prestabilita che sarà comunicata con relativa circolare.

a) Qualora la partenza per un viaggio d'Istruzione sia prevista nel pomeriggio, al mattino è obbligatoria la frequenza a scuola sia per i docenti accompagnatori che per gli alunni.

b) Il rientro della visita guidata/viaggio d'istruzione dovrà avvenire entro le ore 24.00, in modo da consentire la presenza a scuola il giorno successivo.

c) Gli alunni che, senza giustificato motivo, non avvertono preventivamente il docente indicato in circolare come accompagnatore e risultano assenti nel luogo e all'orario di partenza comunicato con circolare si considerano rinunciatari, non verrà effettuato alcun rimborso in caso di quota versata. Il docente accompagnatore comunicherà prontamente l'assenza dell'alunno a scuola per essere annotata sul registro di classe.

Art. 10. Organizzazione e Preventivi

I contatti per l'organizzazione e per i preventivi spese inerenti i viaggi d'istruzione e visite guidate devono essere tenuti, in modo formale, esclusivamente dal Responsabile Viaggi/Ufficio Acquisti delegato da DSGA in collaborazione con DS, DSGA e segreteria contabile.

Art. 11. Esclusioni e penalità

La delibera favorevole del Consiglio di Istituto non garantisce lo svolgimento dell'attività programmata: la condotta negativa della classe o delle classi interessate può comportare, su proposta del Consiglio di Classe, l'annullamento del viaggio. Le eventuali penalità saranno a carico degli allievi.

Art.12. Rimborsi

In caso di improvvisa malattia di un alunno partecipante, questi, previa presentazione immediata del certificato medico, potrà richiedere rimborso delle quote versate alla scuola; il rimborso sarà effettuato solo se sarà possibile e in base alle condizioni fissate dal contratto dell'Agenzia con la scuola.

Art. 13. Situazioni particolari

I viaggi di studenti che rappresentano l'Istituto in concorsi o simili e i progetti europei, non implicano necessariamente il coinvolgimento del gruppo classe e l'assenso del relativo Consiglio. L'organizzazione dei suddetti viaggi prescinde dal presente regolamento.

Art. 14. Regole comportamentali

La partecipazione al viaggio d'istruzione/visita guidata/ uscita didattica è soggetta alle norme di comportamento indicate nel Regolamento di Istituto a cui tutti gli alunni devono

attenersi. E' esclusa la partecipazione degli alunni che nel corrente anno scolastico hanno accumulato note/provvedimenti disciplinari tali da essere considerati dal Consiglio di Classe motivo di inibizione al viaggio.

Gli alunni che durante i viaggi nei precedenti anni scolastici hanno tenuto comportamenti scorretti, manifestato mancato o intempestivo rispetto delle indicazioni impartite dai docenti accompagnatori, a giudizio del Consiglio di Classe, possono essere esclusi dalla partecipazione.

ALUNNI

Ogni alunno ha l'obbligo di portare con sé un documento d'identità in corso di validità e la tessera sanitaria e si impegna ad osservare, per tutta la durata del viaggio, le seguenti norme comportamentali:

- 1) rispettare le regole e tutte le indicazioni (orari, comportamento, attività, ecc) stabilite dai docenti accompagnatori;
- 2) osservare le indicazioni fornite dal personale responsabile sul mezzo di trasporto, dalle guide turistiche e dal personale responsabile della sicurezza e mantenere nei loro riguardi un comportamento corretto e rispettoso;
- 3) evitare comportamenti che possano arrecare danni materiali e/o fastidi a terzi, sia durante il soggiorno sia durante viaggio e/o trasferimenti;
- 4) non portare con sé, acquistare e consumare alcolici o sostanze psico-attive;
- 5) non può allontanarsi dal gruppo, né dal luogo di riunione stabilito per il gruppo, consumare pasti o effettuare visite a monumenti o attività per proprio conto se non espressamente autorizzato e se non può essere prontamente reperibile.

Al rientro nel luogo concordato gli alunni potranno ritornare a casa in modo autonomo.

Uso del cellulare - I ragazzi possono portare il proprio cellulare nei viaggi di istruzione. I docenti accompagnatori ne limitano i tempi e le modalità di utilizzo al fine di garantire la sicurezza dello studente, la sua attenzione durante le visite e gli spostamenti, la privacy del prossimo.

La scuola e il docente accompagnatore non hanno responsabilità sul cattivo utilizzo del cellulare, sul suo danneggiamento o smarrimento in quanto, il dispositivo è affidato dai genitori ai figli. Si raccomanda rispettare suddetto regolamento e di non commettere alcuna azione che possa compromettere la dignità propria o altrui.

In caso di mancato rispetto di tali regole e/o di comportamento scorretto, i docenti accompagnatori provvederanno all'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento d'Istituto.

Nei casi più gravi il capo-gruppo valuterà l'opportunità:

- di rientro immediato dell'alunno, con la possibilità per i genitori o chi ne fa le veci di raggiungere il/la figlio/a minore in loco per assisterlo o riportarlo alla propria residenza;
- di rientro anticipato dell'intero gruppo in sede.

Le spese di tale rientro saranno a totale carico degli studenti inosservanti e delle relative famiglie.

DOCENTI

a) Durante lo svolgimento del viaggio, i docenti accompagnatori sono tenuti ad adottare tutte le misure organizzative idonee ad evitare il verificarsi di incidenti o danni; i docenti accompagnatori devono avere tutti i recapiti telefonici degli allievi partecipanti e dei loro genitori (o di chi ne fa le veci) per eventuali comunicazioni urgenti che li riguardino.

b) Il capo-gruppo docente accompagnatore segnalerà tempestivamente al Dirigente scolastico le situazioni di rischio, disagi, irregolarità entro 24 ore per consentire eventuali reclami scritti nei confronti dell'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile.

c) In caso di infortunio o malattia bisogna prestare assistenza all'alunno o all'accompagnatore, informare tempestivamente la famiglia e darne notizia tramite mail e telefonicamente alla Segreteria della scuola, per i conseguenti adempimenti. Al rientro, si consegnerà in Segreteria, ed in originale, la relazione ed il referto medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

d) Per qualunque problema e/o imprevisto, il docente accompagnatore è tenuto a contattare tempestivamente l'agenzia organizzatrice del viaggio e la scuola.

e) In caso di eventi e per motivi di salute che obblighino uno o più allievi minorenni a permanere in una località, separandosi dal resto del gruppo che prosegue il viaggio, un docente accompagnatore è tenuto a restare in loco per l'assistenza del caso fino all'arrivo dei genitori o di chi ne esercita la responsabilità genitoriale o fino alla presa in carico dell'allievo da parte della struttura.

GENITORI

I genitori sono tenuti a rilasciare consenso scritto alla partecipazione di alunni minorenni al viaggio (modello D/a –Allegato), assumendosi con tale autorizzazione le eventuali responsabilità derivanti da "culpa in educando". La sottoscrizione dell'informativa del viaggio d'istruzione potrà essere richiesta ad entrambi i genitori anche per gli alunni maggiorenni.

Eventuali danni arrecati a persone o cose durante il viaggio dovranno essere risarciti dalla famiglia dell'alunno o degli alunni responsabili; qualora non si riesca ad individuare il colpevole, il risarcimento, equamente distribuito, sarà a carico delle famiglie dell'intero gruppo/ classe di alunni partecipanti coinvolto.

I genitori di alunni minorenni sono obbligati a segnalare alla dirigenza e ai docenti accompagnatori situazioni di salute (ad esempio diabete, allergie, assunzioni di farmaci, ecc..) che richiedono particolari cautele o accorgimenti; i docenti cureranno il rispetto di tali cautele nell'osservanza della normativa sulla privacy.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento può essere soggetto, per sopraggiunte necessità, a integrazioni e/o modifiche in itinere. Con la presa visione del suddetto regolamento i genitori sollevano la scuola da ogni responsabilità per inconvenienti che potrebbero verificarsi durante le Uscite didattiche/Visite guidate/Viaggi di Istruzione, per infortuni derivanti da eventi aleatori, da atti inconsulti del proprio figlio, da inosservanza del Regolamento d'istituto, di regole e prescrizioni stabilite dal personale accompagnatore.

ALLEGATI AL REGOLAMENTO:

Modello A –Schema - proposta di viaggio d’istruzione/visita guidata

Modello B – Elenco alunni

Modello C - Richiesta al DS autorizzazione uscita didattica

Modello D/a – Autorizzazione alunni minorenni

Modello D/b – Dichiarazione alunni maggiorenni

Modello E - Relazione finale

Modello F –Modello di disponibilità del docente accompagnatore