

 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca	<b>Liceo Scientifico Statale "E. AMALDI"</b>	   Unione Europea
	Liceo delle Scienze Applicate	
	Liceo delle Scienze Umane	
	Liceo Linguistico	
	Distretto XII Via Giuseppe Abbruzzese, 38 - 70020 Bitetto (Ba) Tel. direzione 080/9920099 - Tel/Fax segreteria 080/9920091 posta certificata - <a href="mailto:baps24000d@pec.istruzione.it">baps24000d@pec.istruzione.it</a>	
C.M. BAPS24000D	<a href="mailto:baps24000d@istruzione.it">baps24000d@istruzione.it</a> - <a href="http://www.lsamaldi.it">www.lsamaldi.it</a>	C.F. 93158670724

## Regolamento viaggi d'istruzione e uscite didattiche Approvato I Collegio Docenti del 11/09/2014

Vista la C.M. n. 291 del 14.10.92, che riunisce in un testo unico la disciplina in materia di viaggi d'istruzione e uscite didattiche;  
 Vista la C.M. n. 623 del 02.10.96, che affida la completa autonomia decisionale in materia agli organi d'autogoverno della scuola;  
 Vista la Cm 358 del 23.07.1996 che fornisce le linee guida per gli scambi educativi con l'estero,  
 Vista la Nota Ministeriale N.645 del 11.04.2002, sul diritto degli alunni con disabilità a partecipare a viaggi di istruzione e alla definizione delle misure necessarie,  
 E vista la Nota Ministeriale del 11.04.2012, che affida al Collegio Docenti la definizione dei criteri dei viaggi di Istruzione e al Consiglio di Istituto la loro programmazione ed organizzazione e che attribuisce piena autonomia alle scuole in tale settore, rendendo tutta la normativa precedente solo elemento di riferimento senza alcun carattere prescrittivo,

### DELIBERA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

Ogni uscita degli alunni dalla scuola durante la normale attività scolastica per la realizzazione di attività formative deve svolgersi rispettando le norme contenute nel presente regolamento.

Casi eccezionali che non rispettino le regole ivi contenute devono essere adeguatamente motivati per iscritto e presentati al Consiglio d'Istituto prima dell'approvazione in Consiglio di classe.

#### **Art. 1 - Finalità delle iniziative.**

I viaggi d'istruzione, le uscite didattiche, gli stage, gli scambi culturali, i corsi di lingua in Italia e all'estero, le partecipazioni a competizioni sportive, gare disciplinari, devono essere inseriti in una precisa ed adeguata programmazione didattica e culturale, predisposta possibilmente all'inizio dell'anno scolastico, e devono configurarsi come esperienza d'apprendimento, di crescita della personalità, d'arricchimento culturale e professionale.

Essi devono essere realizzati rispettando il piano annuale delle attività scolastiche, evitando la sovrapposizione con impegni istituzionali e altre iniziative formative già programmate e presenti nel piano.

## **Art. 2 - Tipologia delle uscite:**

- **I Viaggi di istruzione** sono finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza nel Paese, o anche in paesi esteri, di località d'interesse storico, artistico, culturale e naturalistico, sempre in coerenza con gli obiettivi didattici di ciascun corso di studi, a rafforzare le conoscenze di argomenti sviluppati nell'ambito dei programmi scolastici, nonché a favorire l'orientamento post-diploma.

-**scambi culturali**, che hanno la principale finalità della crescita personale e culturale dei partecipanti attraverso l'ampliamento dell'orizzonte culturale e l'educazione alla comprensione internazionale.

-**Corsi di lingue all'estero e Stage di approfondimento delle lingue straniere all'estero**, che hanno la principale finalità di potenziare il livello di conoscenza delle lingue straniere.

- **Uscite didattiche di un giorno** per la partecipazione a mostre, conferenze, rappresentazioni teatrali, manifestazioni culturali, concorsi, visite a complessi aziendali, università e centri di ricerca su tematiche e con finalità che risultino in pieno accordo con il POF della scuola.

- **Uscite connesse con le attività sportive**, che devono avere valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Rientrano in tale tipologia le manifestazioni sportive scolastiche, nonché le attività in ambienti naturali, **o gare le disciplinari**, a livello nazionale ed internazionale.

## **VIAGGI D'ISTRUZIONE**

### **Art. 3 - Promotori del viaggio di istruzione.**

Le iniziative sono promosse dalla Commissione viaggi di istruzione, presieduta dal Dirigente scolastico, su indicazioni fornite dai dipartimenti, in stretta connessione con la programmazione didattico-curriculare.

In ogni caso, tutte le iniziative devono ricevere l'approvazione dei relativi Consigli di Classe che individueranno, anche, almeno uno docente accompagnatore nell'ambito del Consiglio di Classe.

E' possibile l'accorpamento di più classi parallele, per evidenti ragioni d'ordine didattico, economico ed organizzativo. Deve essere sempre nominato un docente "capogruppo" per la gestione organizzativa complessiva.

Le spese dei viaggi di istruzione sono a totale carico delle famiglie.

### **Art. 4 - Partecipanti ai viaggi d'istruzione.**

Ai viaggi d'istruzione possono partecipare solo gli alunni di ogni singola classe in misura non inferiore ai due terzi degli iscritti frequentanti la stessa classe, a meno di motivate ragioni di carattere organizzativo che possano compromettere la realizzazione e il costo già definito dell'intero viaggio.

Se nella classe è presente un alunno con disabilità si progetterà l'uscita, di qualsiasi natura e scopo essa sia, affinché anche lui possa parteciparvi. La sua sorveglianza è affidata ad un docente di sostegno o, nella sua impossibilità, anche ad un altro docente o a un collaboratore scolastico.

Il numero dei docenti accompagnatori sarà non inferiore ad uno per ogni classe; L'approvazione dei Consigli di classe deve essere necessariamente accompagnata, pena la non realizzazione del viaggio, dalla dichiarazione di disponibilità di almeno un docente accompagnatori e di un suo supplente.

Lo stesso docente accompagnatore non può partecipare, di norma, a più di un viaggio o scambio. Si demanda, comunque, al Dirigente Scolastico eventuale deroga a quest'ultima disposizione, per motivi di necessità di carattere urgente.

## **CAMBIAMENTO DEGLI ARTICOLI N. 5 e N. 6 DEL REGOLAMENTO DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE, APPROVATO DAL COLLEGIO DOCENTI IL 12/10/2016, delibera n. 10.**

### **Art. 5- Durata e meta dei viaggi d'istruzione**

Classi prime: max. due uscite della durata di un giorno e o in orario scolastico concordate dal consiglio di classe, anche in rapporto alle attività culturali del P.T.O.F.

Classi seconde: un solo viaggio d'istruzione della durata da tre o quattro giorni in Italia, da effettuarsi preferibilmente tra marzo e aprile. Max. due uscite giornaliere connesse alle attività culturali.

Classi terze: max. due uscite giornaliere connesse alle attività culturali. Eventuale viaggio di più giorni su progetto didattico presentato da uno o più docenti concordato dal rispettivo consiglio di classe, o viaggio connesso all'alternanza scuola-lavoro.

Classi quarte: max. due uscite connesse alle attività culturali. Eventuale viaggio di più giorni su progetto didattico presentato da uno o più docenti concordato dal rispettivo consiglio di classe., o viaggio connesso all'alternanza scuola- lavoro.

Classi quinte: un solo viaggio d'istruzione in Italia o all'estero con durata da quattro a sei giorni, da effettuarsi preferibilmente tra marzo e aprile, o viaggio connesso all'alternanza scuola-lavoro. Max due uscite giornaliere connesse alle attività culturali.

### **Art. 6- Fasi organizzative dei viaggi d'istruzione**

- a) La commissione viaggi raccoglierà le indicazioni maturate nei dipartimenti nell'ambito della loro programmazione didattico-curriculare per ciascun indirizzo, circa località, percorsi, manifestazioni culturali, mostre, musei, ecc.. che possono essere oggetto di viaggio di istruzione per le classi seconde e quinte. In mancanza o nell'impossibilità di realizzare proposte avanzate dai dipartimenti, la Commissione elabora proprie proposte, sempre in accordo con i contenuti generali delle programmazioni curricolari.
- b) Per le classi terze e quarte, sarà il rispettivo consiglio di classe a decidere se effettuare un viaggio di più giorni, solo qualora ci sia un progetto didattico presentato da uno o più docenti. Sarà comunque privilegiato(in sostituzione) il viaggio, sempre se realizzabile, che prevede attività di alternanza scuola- lavoro. In quest'ultimo caso la commissione viaggi dovrà collaborare con le referenti dell'alternanza scuola-lavoro. Nel caso il consiglio di classe decida di effettuare un viaggio di più giorni, tale decisione, concordata già nei primi consigli di classe, sarà comunicata dai docenti interessati alla commissione viaggi, presentando il progetto (o una bozza da perfezionare e inserire nella programmazione), garantendo il docente accompagnatore e il suo supplente, e le adesioni degli studenti che devono essere pari ai due terzi della classe. La Commissione, verificata la fattibilità delle proposte, presenterà nei consigli di classe (classi coinvolte) di novembre in cui è presente la componente genitori e alunni, programmi, date e preventivi di massima, quest'ultimi stimati da agenzie di fiducia e consegnerà un modulo in cui si confermeranno il viaggio e i docenti accompagnatori. Provvederà poi a distribuire nelle classi partecipanti, i bollettini per il versamento di un acconto.
- c) La Commissione preparerà i materiali( programmi e date) per la realizzazione di una regolare gara d'appalto, richiedendo preventivi a ditte inserite nell'albo dei fornitori della scuola,sulla base di un preciso programma e dettagliate richieste,che contengano anche la richiesta alle agenzie della predisposizione di tutte le misure logistiche necessarie per consentire la partecipazione di alunni con disabilità, nel caso essi siano presenti nelle classi. Le offerte verranno poi esaminate e in collaborazione con il D.S.G.A. e il delegato del personale A.T.A., preparerà un quadro comparativo e una relazione tecnica da sottoporre al Consiglio d'istituto.
- d) Il Consiglio d'istituto esaminerà tutta la documentazione e aggiudicherà la gara.
- e) I programmi di viaggio dettagliati con i preventivi proposti dalle agenzie vincitrici la gara saranno visionabili sul sito della scuola. La Commissione provvederà, con la collaborazione dei docenti accompagnatori, alla distribuzione dei bollettini per il pagamento del saldo e le autorizzazioni con le penali previste in caso di recesso.

- f) I docenti accompagnatori raccoglieranno le autorizzazioni firmate dai genitori, e le ricevute di pagamento del saldo entro i termini prestabiliti e li consegneranno alla Commissione viaggi. In caso di partecipazione di alunni disabili, questi saranno accompagnati dai rispettivi docenti di sostegno o nella indisponibilità di questi, da un genitore.
- g) A conclusione del viaggio i docenti accompagnatori prepareranno opportuna relazione in cui sarà posto in evidenza:
- Se il programma del viaggio sia stato rispettato, indicandone, in caso negativo, i motivi
  - Il comportamento degli alunni.
  - La qualità del servizio offerto (trasporto,albergo,ristorazioni, guide,ecc..)
  - Eventuali fatti e circostanze significativi ed utili per le future esperienze.

## **SCAMBI CULTURALI, CORSI DI LINGUA ALL'ESTERO E STAGE**

### **Art 7- Preparazione e fasi organizzative degli scambi culturali**

Sono presentati nei loro aspetti generali, da una apposita commissione o referente, ai Consigli di classe, che li discutono, rielaborano ed eventualmente approvano e possono coinvolgere intere classi o solo gruppi di alunni. Nello scambio il progetto ha il suo momento centrale nella reciprocità dell'accoglienza e coinvolge in questo tutta la comunità scolastica e in particolar modo i Consigli di Classe degli alunni partecipanti. La selezione dei partecipanti avviene a partire dalla disponibilità delle famiglie ad inviare i propri figli presso altri istituti stranieri e al contempo ad accogliere gli studenti stranieri nelle loro case. La selezione tiene conto anche delle indicazioni fornite dagli enti promotori e, nel caso di progetti europei, delle loro linee guida. Il Collegio dei Docenti definisce ulteriori eventuali criteri di selezione.

La realizzazione di un progetto di scambio prevede:

- a) la ricerca e l'individuazione di una scuola partner (possibilmente di simile indirizzo, come pure per età)
- b) la definizione da parte delle scuole di un programma comune, con l'individuazione di tematiche da approfondire
- c) la presentazione del progetto per l'approvazione al Consiglio di Classe, Collegio Docenti, Consiglio d'Istituto
- d) la definizione del progetto
- e) la realizzazione dello scambio con eventuale inserimento degli studenti nelle classi della scuola ospitante e partecipazione ad attività culturali (visite guidate, visite di musei, centri di ricerca, enti culturali, manifestazioni culturali e sportive)
- f) A conclusione dell'iniziativa la Commissione prepara opportuna relazione sulle attività svolte, problematiche organizzative e comportamento degli alunni.

Eventuali docenti accompagnatori devono conoscere la lingua utile alla comunicazione nel paese estero ed essere pienamente informati sul progetto di scambio culturale.

### **Art 8- Preparazione e fasi organizzative dei corsi di lingua all'estero**

Obiettivo dell'iniziativa è quello di favorire un potenziamento delle conoscenze della lingua straniera per quegli alunni che hanno già dimostrato, durante il corso degli studi, un particolare interesse e propensione verso lo studio delle lingue straniere. Il corso di lingue all'estero rappresenta infatti un'occasione di approfondimento dello studio della lingua che consente al contempo di praticarne l'uso nei diversi momenti di vita sociale e nelle manifestazioni culturali a cui partecipano gli alunni nel paese straniero.

N.B. Per l'anno scolastico 2016/2017 in via del tutto eccezionale, in seguito alla richiesta degli alunni del quarto anno , la dirigente scolastica ha autorizzato la partecipazione delle classi quarte ai viaggi d'istruzione all'estero organizzati dalla commissione viaggi per le classi quinte. Si precisa che a partire dall'anno scolastico 2017/2018, il regolamento dei viaggi d'istruzione verrà applicato secondo i cambiamenti apportati senza alcuna deroga.

Il presente regolamento entra in vigore in data 12/10/2016, con delibera nr.10 del Collegio dei docenti ed approvato dal consiglio di Istituto del 14/02/2017 con delibera nr.16.

La dirigente scolastica  
Dott.ssa Carmela ROSSIELLO  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'ex art. 3, comma 2 del D.Lgs n.39/1993



Le lezioni di lingua rappresentano tuttavia la fase centrale e preponderante delle attività.

Per i corsi di lingua all'estero, svolti con progetti europei, il compito della scuola verso le famiglie è solo di informazione e selezione dei partecipanti. L'organizzazione di tutte le attività è curata dall'agenzia aggiudicataria del bando, per tanto la scuola non è responsabile di eventuali disfunzioni logistiche ed organizzative, che comunque saranno tenute in conto per una eventuale esclusione della ditta aggiudicataria dall'albo dei fornitori.

Le spese del corso sono a carico delle famiglie degli alunni partecipanti. Tuttavia, nel caso dei progetti europei è previsto un totale o parziale finanziamento della U.E.

Le fasi organizzative della realizzazione del corso di lingua all'estero prevedono:

- a) L'individuazione di una Commissione o di un referente per la preparazione del progetto.
- b) la Commissione presenta il progetto al Collegio dei docenti e, nel caso dei progetti europei, cura il suo inserimento nella piattaforma ministeriale.
- c) Nel caso dei progetti europei, a seguito di approvazione della proposta presentata, la Commissione realizza un bando per partecipazione delle agenzie formative del settore inserite nell'albo dei fornitori. Nel bando devono essere inserite particolari richieste logistiche necessarie per l'eventuale partecipazione di alunni con disabilità. La Commissione realizza un quadro comparativo delle offerte pervenute e la relativa relazione tecnica. Il Consiglio di Istituto esamina tutta la documentazione e aggiudica la gara.
- d) Il Collegio dei Docenti definisce i criteri di selezione degli alunni partecipanti in relazione agli obiettivi del progetto già approvato ed individua i docenti accompagnatori che devono conoscere la lingua utile alla comunicazione nel paese estero ed essere pienamente informati sul progetto. Se presente un alunno con disabilità è necessario che la sua sorveglianza sia affidata ad un docente di sostegno, o altro docente o un collaboratore scolastico.
- e) La Commissione, allargata alla componente dei docenti accompagnatori, cura la fase di selezione degli alunni e le attività preparatorie alla partenza degli alunni.
- f) A conclusione del viaggio i docenti accompagnatori preparano opportuna relazione in cui sarà posto in evidenza:
  - Se il programma sia stato rispettato, indicandone, in caso negativo, i motivi.
  - Se gli obiettivi indicati nel progetto siano stati raggiunti, indicandone, le ragioni.
  - Il comportamento degli alunni.
  - La qualità del servizio offerto (trasporto, albergo, ristorazioni, guide, etc.).
  - Eventuali fatti e circostanze significativi ed utili per le future esperienze.

Il docente "capogruppo" ha l'obbligo di informare tempestivamente il Dirigente scolastico e le famiglie di eventuali inconvenienti, emergenze o infortuni .

#### **Art 9- Preparazione e fasi organizzative degli stage di lingua all'estero**

L'iniziativa pur simile alla precedente per obiettivi formativi e tipologia di attività svolta si differenzia da essa per la caratteristica di essere destinata a interi gruppi classe. E' per tanto necessario il rispetto di quanto interamente espresso nell'art.4 del presente regolamento relativamente alla partecipazione delle classi ai viaggi di istruzione.

Promotore dell'iniziativa è il docente di lingua straniera che, valutata la disponibilità delle famiglie della propria classe a svolgere l'iniziativa,

- a) propone alla Commissione viaggi di Istruzione la realizzazione dello stage.
- b) La Commissione viaggi di istruzione raccoglie tali istanze, ne valuta la fattibilità, le organizza e formula una proposta ben definita al Collegio dei Docenti, una per classi del biennio e una per classi del triennio.
- c) La Commissione prepara i materiali per la realizzazione di una regolare gara d'appalto richiedendo preventivi a ditte inserite nell'albo dei fornitori della scuola, sulla base di un preciso programma e dettagliate richieste, che contengano anche la richiesta alle agenzie della predisposizione di tutte le misure logistiche necessarie per consentire la partecipazione di alunni con disabilità, nel caso essi siano presenti nella classe. Le offerte vengono poi esaminate dalla commissione, che ne verifica la piena rispondenza alle richieste avanzate e prepara un opportuno quadro comparativo accompagnato da una relazione tecnica.
- d) Il Consiglio di Istituto esamina tutta la documentazione e aggiudica la gara.
- e) La proposta di stage viene presentata allo specifico Consiglio di Classe e discussa nel dettaglio, anche relativamente al costo a carico delle famiglie. Il Consiglio di Classe individua un docente accompagnatore (possibilmente il docente di lingua straniera) e un suo eventuale sostituto, non impegnati in altri viaggi di istruzione, che si impegnano ad accompagnare la classe.
- f) Il docente accompagnatore raccoglie le autorizzazioni delle famiglie firmate dai genitori e verifica che non siano inferiori ai due terzi degli alunni della classe e li consegna alla Commissione, la quale, solo in tal caso, provvederà alla distribuzione dei bollettini per il versamento sul conto della scuola della quota di anticipo per la partecipazione al viaggio di istruzione, che, nel caso di viaggi in aereo, dovrà essere non inferiore al costo del biglietto aereo. Il saldo dovrà essere versato entro la data indicata nell'offerta della ditta aggiudicataria.
- g) A conclusione del viaggio i docenti accompagnatori preparano opportuna relazione in cui sarà posto in evidenza:
  - Se il programma del viaggio sia stato rispettato, indicandone, in caso negativo, i motivi.
  - Se gli obiettivi indicati nel progetto siano stati raggiunti, indicandone, le ragioni.
  - Il comportamento degli alunni.
  - La qualità del servizio offerto (trasporto, albergo, ristorazioni, guide, etc.).
  - Eventuali fatti e circostanze significativi ed utili per le future esperienze.

Il docente "capogruppo" ha l'obbligo di informare tempestivamente il Dirigente scolastico e le famiglie di eventuali inconvenienti, emergenze o infortuni .

## **USCITE DIDATTICHE DI UN GIORNO**

### **Art. 10 - Promotori dell'uscita didattica.**

Le iniziative sono promosse da docenti nell'ambito della programmazione dipartimentale. Essi si rendono promotori di specifiche uscite, in stretta connessione con la programmazione didattico-curricolare della propria disciplina. L'uscita deve rappresentare una occasione formativa per tutta la classe, pertanto la sua

realizzazione prevede quanto interamente definito nell'art.3 e art.4 relativi ai viaggi di istruzione.

La preparazione dell'uscita e la sua realizzazione è affidata al docente promotore che si coordinerà con i docenti interessati del proprio dipartimento di altre classi per le procedure organizzative collaborando con la segreteria scolastica. Il docente avrà cura di segnalare alla segreteria la eventuale presenza nella classe di alunni con disabilità, affinché sia richiesto alle agenzie di trasporto e al personale del centro da visitare la predisposizione di tutte le misure logistiche necessarie per consentire la partecipazione di alunni con disabilità, nel caso essi siano presenti nella classe.

Le spese dei viaggi di istruzione sono a totale carico delle famiglie.

Il docente accompagnatore raccoglie le autorizzazioni firmate dai genitori, mentre la raccolta delle quote per le spese associate all'uscita avviene secondo modalità indicate dalla segreteria scolastica.

## **USCITE CONNESSE CON ATTIVITA' SPORTIVE O GARE DISCIPLINARI**

### **Art. 11 - Promotori dell'uscita ed organizzazione dell'attività**

Le iniziative sono promosse da docenti di educazione fisica, per l'attività sportiva, e dai docenti delle discipline specifiche per la partecipazioni a gare disciplinari, e inserite nell'ambito della programmazione dipartimentale. Esse devono ricevere l'approvazione del Collegio Docenti e dei Consigli di Classe.

I docenti avranno cura di preparare adeguatamente il gruppo di alunni non solo allo svolgimento delle prove, ma soprattutto sul senso e sullo spirito con cui partecipare all'iniziativa.

I docenti promotori avranno cura di segnalare al coordinatore di classe, con il massimo anticipo possibile, gli alunni delle classi coinvolti nell'attività e i relativi orari di uscita e rientro a scuola, affinché possano essere adeguatamente programmate le attività scolastiche. La comunicazione deve essere trascritta sul registro di classe.

Al contempo i medesimi docenti raccoglieranno le autorizzazioni firmate dai genitori, mentre la raccolta delle quote per le spese associate alla realizzazione dell'attività, qual'ora siano a carico delle famiglie, avviene secondo modalità indicate dalla segreteria scolastica.

## **DOVERI DI STUDENTI, GENITORI E DOCENTI**

### **Art. 12- Doveri degli studenti durante le uscite didattiche, i viaggi di istruzione, gli stage, i corsi di lingue e gli scambi culturali, le attività sportive, gare disciplinari.**

In occasione delle succitate attività gli alunni devono prioralmente dimostrare un vivo interesse per l'iniziativa e seguirne adeguatamente tutte le attività connesse per



trarne il massimo arricchimento formativo personale possibile. Un ridotto interesse non deve essere causa di disturbo alla formazione degli altri partecipanti.

Al contempo gli alunni devono essere consapevoli che non vengono meno, anzi si rafforzano, i normali doveri scolastici. Essendo affidati alla responsabilità dei docenti accompagnatori, dovranno attenersi scrupolosamente alle loro direttive. In particolare, dovranno essere puntuali, corretti nei rapporti reciproci, in quelli con i docenti e soprattutto rispettosi delle persone, dell'ambiente e dei luoghi visitati.

Gli alunni sono tenuti a dare il loro contributo per la piena riuscita dell'iniziativa, avendo cura di rispettare quanto indicato nel progetto o nel programma da realizzare, assumendo in generale un atteggiamento costruttivo e premuroso nei confronti delle necessità dei propri compagni eventualmente in difficoltà.

Inoltre essi sono tenuti a non sottrarsi al controllo del docente accompagnatore e a non allontanarsi dal gruppo durante le visite.

Particolare attenzione dovrà essere prestata all'uso dei mezzi di trasporto pubblici o privati rispettando le indicazioni di sicurezza e di carattere generale fornite dal conducente o dal referente della compagnia di trasporto. Le agenzie possono richiedere una cauzione per eventuali danni al mezzo di trasporto e trattenere le quote raccolte nel caso in cui il danno si realizzi.

Nei luoghi di pernottamento non è consentito creare frastuono e arrecare disturbo agli ospiti. Gli alberghi possono richiedere una cauzione per eventuali danni alle strutture o per il disturbo arrecato ad altri clienti e trattenere le quote raccolte nel caso in cui il danno o il disturbo si realizzi.

Durante le ore dedicate al pernottamento non è consentito abbandonare la propria stanza o ancor più allontanarsi dalla struttura di pernottamento, fumare (anche in luoghi aperti), far uso di alcolici e sostanze psicotrope.

Il comportamento degli alunni in hotel o in altri luoghi di pernottamento non deve essere tale da arrecare infortuni e lesioni a sé stessi e alle persone e danneggiamenti alle strutture e alle suppellettili.

Il mancato rispetto di tali elementari regole di comportamento e convivenza potrà comportare l'assunzione di provvedimenti disciplinari, compresa, al limite, la sospensione del viaggio. Nel caso di gravi infrazioni disciplinari individuali, è previsto l'immediato rientro dello studente responsabile, previa comunicazione alla famiglia, che dovrà assumersi l'onere di raggiungere il proprio figlio per riportarlo a casa.

L'uscita non può realizzarsi con l'uso di mezzi di trasporto propri di docenti accompagnatori, delle famiglie o degli studenti.

**Art. 13-** *Doveri dei genitori degli studenti durante le uscite didattiche, i viaggi di istruzione, gli stage, i corsi di lingue e gli scambi culturali, le attività sportive, gare disciplinari.*

Prima della partenza le famiglie sono tenute a fornire un proprio recapito telefonico al quale essere sempre reperibili, ad avvisare il docente accompagnatore per iscritto di eventuali terapie in corso, allergie, intolleranze o problematiche varie che necessitino di una precisa alimentazione o di altri particolari accorgimenti. Le informazioni ricevute saranno gestite dal docente nel rispetto della privacy degli alunni.

Per i viaggi di istruzione e tutte le altre uscite di classe i genitori degli alunni devono sottoscrivere l'autorizzazione e dichiarare di aver visionato il programma o il progetto e il presente regolamento. A ciò sono tenuti anche i genitori di studenti maggiorenni. Anche i genitori di alunni che non partecipano ad un viaggio di istruzione o uscita di classe devono compilare l'apposito modulo in cui dichiarano la non partecipazione del proprio figlio all'iniziativa. Per tali alunni permane l'obbligo di frequenza scolastica e di giustificazione di eventuali assenze.

**Art. 14 - Obblighi dei docenti accompagnatori.**

I Docenti accompagnatori sono soggetti all'obbligo della vigilanza sugli alunni ed alla responsabilità di cui all' art. 2047 del C.C., con l'integrazione di cui all'art. 61 della L.312 del 11/07/1980, che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

I genitori non possono essere considerati accompagnatori. Oltre ai docenti, possono essere considerati accompagnatori i tecnici di laboratorio, nel caso in cui siano previste nell'uscita attività di laboratorio o di educazione ambientale, o il personale ATA, senza determinare oneri per la scuola.

I docenti o il personale accompagnatore di alunni disabili devono incontrare i genitori e l'alunno disabile prima dell'uscita per concordare specifiche modalità di intervento. Al docente responsabile "capogruppo" spetta il compito di prendere tutte le decisioni, che si rendessero necessarie per situazioni o fatti imprevisti, di variazioni di programma, compresa al limite, l'interruzione del viaggio/uscita, informando appena possibile il Dirigente scolastico.

**Art. 15 - Documenti necessari per i viaggi e le uscite.**

Gli accompagnatori e gli studenti devono avere al seguito i seguenti documenti:

- Carta d'identità valida anche per l'estero e/o passaporto
- Tessera sanitaria o relativa copertura medica nel caso di viaggi all'estero

**Art. 16 - Costi per i viaggi e le uscite.**

La Commissione Viaggi di istruzione, i Consigli di Classe, nell'organizzare e deliberare a favore di una qualsiasi uscita di classe avranno cura di valutare con attenzione i costi associati alla medesima e il numero di giorni strettamente necessari alla sua realizzazione e cercheranno nella programmazione delle attività, pur salvaguardando la qualità dell'iniziativa e il pieno raggiungimento degli obiettivi formativi, di escludere costose iniziative superflue, per favorire la più ampia partecipazione possibile degli alunni.

**Art. 17 Riposo compensativo del docente accompagnatore**

I docenti accompagnatori possono usufruire del riposo compensativo solo se l'uscita è avvenuta di domenica. Il recupero della festività deve avvenire nell'ambito della settimana successiva alla festività non goduta.