Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
Istituto Comprensivo Statale "TITO LIVIO – FIORELLI"
LARGO FERRANDINA A CHIAIA 3 - 80121 NAPOLI (NA)
Tel. Fax: 081400485 - Codice Meccanografico: NAIC8G400E - Peo: naic8g400e@istruzione.it - Pec: naic8g400e@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

PREMESSA

I viaggi d'istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche si prefigurano come arricchimento dell'offerta formativa sia sul piano culturale, che sul piano umano e sociale. Si configurano altresì come momento metodologico alternativo alle quotidiane attività didattiche, con esperienze formative "fuori aula", che devono essere considerate parti integranti delle discipline curricolari o elementi arricchenti delle stesse.

In base al D.P.R. 8 marzo 1999, n° 275, viene demandata all'autonomia delle singole Istituzioni scolastiche () la definizione delle regole di progettazione, programmazione e le modalità di svolgimento di visite, uscite e viaggi, nell'ambito di uno specifico Regolamento, deliberato dal Collegio dei Docenti per quanto concerne le indicazioni sugli aspetti didattici e formativi, e adottato dal Consiglio di Istituto per gli aspetti logistico-organizzativi.

L'Istituto Comprensivo "Tito Livio – Fiorelli" considera parte integrante e qualificante del Piano dell'Offerta Formativa Triennale (P.O.F.T.) e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione i viaggi di istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche.

FINALITÀ

Gli obiettivi cognitivi e formativi che l'Istituzione scolastica si prefigge di conseguire con le attività in parola attengono a

- socializzazione delle classi e integrazione di ciascun alunno;
- sviluppo delle capacità di collaborazione, di senso di responsabilità e rispetto delle regole;
- conoscenza della geografia dell'Italia e miglioramento della capacità di orientamento;
- conoscenza del patrimonio storico-artistico, naturalistico e tecnico-scientifico dell'Italia e, eventualmente, dell'Europa;
- approfondimento dei programmi scolastici, specificamente su tematiche di ordine storico, artistico, geografico;
- orientamento scolastico in uscita;
- perfezionamento della conoscenza delle lingue straniere.

ART. 1 – TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ

Nella definizione di viaggi d'istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

a) **Viaggi di istruzione, di interesse culturale e/o connessi ad attività sportiva** in Italia e all'estero. Trattasi di viaggi di durata superiore ad un giorno finalizzati ad una migliore conoscenza dell'Italia ed eventualmente dell'Europa, nei suoi aspetti paesaggistici, storico-artistici, culturali, sportivi.
b) **Visite guidate** della durata di una giornata presso località di interesse storico-artistico, mostre,
c) musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali.

d) **Uscite didattiche** da effettuarsi su richiesta dei singoli docenti, nell'ambito orario scolastico, all'interno del territorio comunale e territori limitrofi. Esse sono comunque consentite alle scolaresche sia di scuola primaria, sia di scuola secondaria di primo grado, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

ART. 2 – DESTINATARI E LIMITI DI APPLICAZIONE PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO.

Destinatari sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso l'istituzione scolastica in epigrafe. I partecipanti devono essere di norma almeno i due terzi della classe.
Nel dettaglio, per ciascuna tipologia di viaggio sono individuati i seguenti fruitori:

a) Viaggi di istruzione:

- **classi seconde** scuola secondaria di I grado: località italiane o europee per un massimo di due giorni (un pernottamento).
- **classi terze** scuola secondaria di I grado: località italiane o europee per un massimo di tre/ quattro giorni.

b) Visite guidate

- **Tutte le classi** della scuola primaria e secondaria

c) Uscite didattiche

- **Tutte le classi** della scuola primaria e secondaria

Le visite guidate, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione sono consentiti su proposta dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione ratificata dal Collegio Docenti e approvata dal Consiglio di Istituto si indicano i limiti di seguito stabiliti per gli spostamenti degli alunni:

- **Primaria**:
  - **classi prime**: territorio provinciale e territori limitrofi;
  - **primo e secondo biennio Scuola Primaria e primo anno scuola secondaria di primo grado**: territorio regionale o di regioni limitrofe.
- **Secondaria di I grado (classi seconde e terze)**: territorio regionale, nazionale o estero.

ART. 3 – PROPONENTI PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO

Le proposte devono provenire dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione entro il mese di novembre (salvo motivate deroghe per i casi di uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità: visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici ecc. purché concordati con i Consigli di classe, interclasse, intersezione e autorizzati dal Dirigente Scolastico).

Ogni Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione dei docenti accompagnatori, degli accompagnatori supplenti e del docente referente, seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

ART. 4 – ITER PROCEDURALE PER L'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

All'inizio dell'anno scolastico, entro il mese di novembre, i Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione nella completezza delle loro componenti (docenti, genitori) devono provvedere:

- alla compilazione di un modello standard valido per tutto l'istituto;
- all'individuazione degli itinerari e del programma sintetico di viaggio compatibili con il percorso formativo;
- all'individuazione degli obiettivi culturali, formativi e didattici del viaggio;
- all'individuazione degli accompagnatori (di cui un docente referente) e di almeno un docente di riserva per ogni gruppo di quindici alunni; **in assenza della disponibilità di docenti accompagnatori il viaggio non potrà effettuarsi**;
- all'individuazione del mezzo di trasporto più idoneo;
- alla individuazione delle classi e numero degli alunni partecipanti e loro percentuale (almeno due terzi della classe).

La proposta del viaggio redatta dal Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione e consegnata al Dirigente sarà inoltrata al Collegio dei Docenti, il quale delibera il piano annuale dei viaggi sotto l'aspetto didattico raccordandolo con il Piano dell'Offerta Formativa.

Il Consiglio di Istituto dovrà verificare la compatibilità finanziaria del piano.

Il modulo Adesione-Autorizzazione va consegnato alle famiglie con l'indicazione del costo del viaggio, dell'ammontare dell'acconto iniziale e del saldo (quest'ultimo da effettuarsi almeno un mese prima dalla data del viaggio).

ART.5 – DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in 6 giorni il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate e i viaggi di istruzione, per ciascuna classe.

È fatto divieto di effettuare viaggi e/o visite negli ultimi trenta giorni di lezione, salvo motivate deroghe.

È opportuno che la realizzazione dei viaggi e/o visite non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche).

Nei viaggi d'istruzione il giorno di rientro dovrà coincidere possibilmente con il venerdì, al fine di permettere un adeguato periodo di riposo ad alunni e accompagnatori

ART. 6 – OBBLIGO DI FREQUENZA PER I NON PARTECIPANTI AI VIAGGI D'ISTRUZIONE

I non partecipanti non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica.

ART. 7 – ASPETTI FINANZIARI.

I costi del viaggio d'istruzione e/o visite saranno a carico degli studenti. In ogni caso, in fase di programmazione i Consigli di classe, interclasse, di intersezione terranno conto dell'esigenza di contenimento delle spese, per evitare un eccessivo onere per le famiglie.

La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: non è consentita gestione extra bilancio.

Per i viaggi d'istruzione può essere previsto un contributo da parte dell'Istituto per gli studenti bisognosi sulla base delle disponibilità economiche della scuola. Tali casi vanno segnalati al Dirigente Scolastico dal coordinatore di classe.

L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi avverrà tramite le procedure disciplinate dal REGOLAMENTO DI ISTITUTO/REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE, nonché dalla normativa nazionale e comunitaria.

La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata opportunamente ponderando il criterio dell'economicità con la valutazione della qualità dei servizi offerti.

Per la scelta del mezzo di trasporto, è consigliato l'utilizzo di tutti i mezzi pubblici, ogni volta che i percorsi programmati lo consentano.

Qualora venga scelto il bus quale mezzo di trasporto, dovranno essere acquisiti agli atti i seguenti documenti:

- copia iscrizione al Registro Elettronico Nazionale trasporto su strada di persone del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti;
- copia autorizzazione all'esercizio dell'attività di noleggio autobus con conducente, ex art. 5, commi 1 e 2, Legge 11 agosto 2003, n° 218;
- copia autorizzazione all'esercizio della professione (AEP);
- autocertificazione sulla conformità dei vettori allo standard statuito dal combinato disposto di cui all'art. 72, comma 6 del Nuovo Codice della Strada e al D.M. 18 aprile 1977 e s.m.i.
- copia polizza assicurativa di R.C. dei vettori;
- copia carta di circolazione con revisione annuale del vettore;
- copia revisione del vettore;
- copia licenza di esercizio del vettore;
- autocertificazione dell'avvenuta redazione/aggiornamento del Documento di Valutazione del Rischi;
- copia certificato di abilitazione professionale alla giuda tipo K e D dei conducenti;
- copia delle Carte di Qualificazione dei conducenti per il trasporto di persone in corso di validità, ex art. 116, comma II, C.d.S. e art. 14 D. Lgs. 21 novembre 2005, n° 286;
- dichiarazione del legale rappresentante della ditta sulla tipologia e sulla regolarità del rapporto di lavoro dei conducenti;
- dichiarazione di idoneità alla mansione specifica dei conducenti, con particolare riguardo alla sorveglianza sanitaria in materia di divieto assunzione di bevande alcoliche e di sostanze psicotrope;
- dichiarazione del legale rappresentante della ditta in merito all'idoneità del personale fornito, in relazione al disposto di cui all'art. 25 bis del D.P.R. 14 novembre 2002, n° 313.

Qualora si preveda il soggiorno presso una struttura ricettiva, sarà necessario acquisire agli atti la seguente produzione:

- Stralcio del piano di emergenza e di evacuazione dell'albergo, corredato:

- delle planimetrie di esodo degli ambienti che saranno frequentati dagli studenti;
- dei codici sonori per la diffusione degli stati di emergenza e di evacuazione;
- organigramma delle figure sensibili: addetti antincendio e primo soccorso della struttura alberghiera, con copia attestati formativi, ovvero autocertificazione dell'idoneità alle mansioni de quo;
- autocertificazione sull'efficienza dei sistemi di protezione attiva e passiva antincendio.

➢ Stralcio del documento di valutazione dei rischi dell'albergo, relativamente ai:

- protocolli di manutenzione degli impianti di condizionamento. A tal fine si chiede autocertificazione d'impegno di funzionamento dell'impianto di condizionamento per l'intera permanenza delle scolaresche, al fine di tenere bloccate le finestre e dunque contrastare il rischio di caduta nel vuoto;
- protocolli per la garanzia della potabilità dell'acqua per il consumo umano nei locali w.c.;
- schede di sicurezza dei saponi e dei prodotti messi a disposizione per la pulizia del corpo;
- protocolli di prelievo preventivo all'ingresso delle scolaresche di bibite e di snack nei frigobar.

Nel caso di balconi asserviti alla stanza di pernottamento dei minori, le porte finestre dovranno essere chiuse per evitare gli alunni e le alunne possano uscire sul balcone e dovrà pertanto garantirsi l'efficienza dell'impianto di aria condizionata, regolarmente manutenuto e sanificato.

Nel caso in cui le fontane dei bagni non possano garantire la potabilità dell'acqua, bisognerà segnalarne chiaramente il divieto di uso potabile.

Qualora si preveda la fruizione di un servizio di ristoro la struttura dovrò fornire la seguente produzione:

➢ Stralcio HACCP del ristorante, relativamente alle procedure previste per:

- l'abbattimento del rischio di contaminazioni involontarie durante la preparazione dei pasti per i soggetti con limitazioni alimentari;
- l'abbattimento di rischio di contaminazioni nascoste negli ingredienti come latte, uovo, grano (ad esempio aromi naturali, aroma caramello, lattoglobulina sono voci che indicano la presenza di derivati del latte);
- protocolli di cottura (disponibilità di ambienti diversi, per le diverse limitazioni alimentari, ovvero cronoprogramma di preparazione pasti. Ad esempio priorità temporale per i pasti degli allergici rispetto ai soggetti normodotati);
- protocolli di lavaggio mani, superfici di lavoro e utensili (per questi ultimi è ritenuto preferenziale il riscorso a set esclusivamente dedicato alla preparazione dei pasti speciali);
- protocolli di utilizzo dei forni, attrezzo con maggiore facilità di involontarie contaminazioni incrociate;
- protocolli sulle modalità di sostituzione degli oli utilizzati per le fritture, con particolare riguardo ai cibi infarinati od impanati; nonché sulla tipologia degli stessi oli;
- protocolli di analisi delle ricette utilizzati la scelta dei pasti differenziati.

E' appena il caso di sottolineare che il divieto di fumo, peraltro di per sé non consentito dall'attuale disciplina, venga rispettato dal durante l'intero viaggio.

ART. 8 - CONTRIBUTI DEGLI ALUNNI

Per i viaggi di più giorni o quelli più costosi all'atto dell'adesione verrà richiesto un anticipo sul totale della somma per il pagamento dei costi fissi e, in caso di recessione, tale somma non verrà restituita.

Il termine del versamento a saldo è 30 giorni prima della partenza.

Solo in caso di mancata partecipazione per motivi di salute o altre emergenze debitamente documentate, la famiglia dovrà consegnare in giornata in segreteria, certificato medico che attesti l'impossibilita dell'alunno/a di partecipare al viaggio d'istruzione e l'eventuale parziale rimborso verrà restituito compatibilmente con le indicazioni dell'agenzia di viaggi che offre il servizio.

ART.9 –DOCENTI REFERENTI RESPONSABILI DEL VIAGGIO

Il Docente Referente:

a) verifica che le proposte dei viaggi deliberate dal Consiglio di Classe nel mese di ottobre/novembre siano conformi alla normativa e al presente Regolamento, e corredati della documentazione prescritta;
b) redige relazione sulla proposta del viaggio;
c) è tenuto alla distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente il viaggio (autorizzazioni da far sottoscrivere ai genitori o esercenti la responsabilità genitoriale; modelli di richiesta somministrazione farmaci, eventuali richieste somministrazioni diete speciali), da consegnare debitamente compilata e sottoscritta in Segreteria almeno **15** giorni prima dell'effettuazione del viaggio o visita guidata o uscita didattica;
d) si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione;
e) è la persona cui fanno riferimento gli alunni, i loro familiari, i docenti e la segreteria;
f) riceve in consegna e gestire con riservatezza i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo dei partecipanti, distinti per classe, con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi all'hotel, ai ristoranti e alle visite prenotate).

ART. 10 – ACCOMPAGNATORI

Il numero degli accompagnatori è stabilito in un docente ogni quindici alunni. Quando è una sola classe ad effettuare il viaggio, gli accompagnatori saranno necessariamente due; almeno un docente accompagnatore dovrà far parte del consiglio di classe interessato.

In caso di partecipazione di alunni diversamente abili il rapporto è di un insegnante di sostegno ogni due alunni. Qualora l'alunno diversamente abile presenti problemi di deambulazione o di comportamento difficilmente controllabile, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1.

I docenti accompagnatori dovranno avere copia dell'elenco dei partecipanti con i numeri telefonici degli alunni, della scuola, del Dirigente Scolastico, dell'agenzia di viaggio e del servizio assistenza dell'assicurazione.

Per uscite didattiche all'interno del territorio comunale è possibile che uno degli accompagnatori sia un collaboratore/trice scolastico/a.

Ciascun accompagnatore dovrà impegnarsi formalmente ad assolvere ai seguenti compiti:

a) vigilare le alunne e gli alunni affidati, assumendo esplicitamente e senza riserva le responsabilità di cui agli artt. 2047 e 2048 del codice civile, nonché all'art. 61 della Legge 11 luglio 1980, n° 312. In

caso di rilevazione di comportamenti non conformi alle disposizioni e istruzioni impartite, informare immediatamente il preposto del viaggio di istruzione per i provvedimenti di competenza;

b) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del conducente del vettore e/o degli steward/hostess e, in caso di comportamento inadeguato (ad esempio guida disattenta e/o pericolosa, interazioni con i passeggeri, ecc.), informare immediatamente il preposto del viaggio di istruzione per i provvedimenti di competenza;

c) segnalare tempestivamente al preposto del viaggio di istruzione e sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta ed uniformarsi alle direttive impartire dal preposto del viaggio;

d) attuare le istruzioni ricevute dal preposto per il controllo delle situazioni di rischio o di emergenza e verificarne l'adozione anche da parte delle alunne e degli alunni affidati;

e) gestire con riservatezza i dati delle studentesse e degli studenti affidati, nonché dei loro familiari, in coerenza con il D. Lgs 36 giugno 2003, n° 196 e del General Data Protection Regulation 2016/679;

f) informare, a viaggio di istruzione concluso, gli Organi collegiali ed il Dirigente scolastico, per gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto, attraverso inoltro di formale relazione.

La polizza assicurativa d'Istituto assicura loro la copertura per quanto riguarda gli infortuni e la responsabilità civile per la durata della visita guidata e/o del viaggio.

Sarà dovere del Dirigente Scolastico controllare il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e le persone a cui è affidato tale incarico. Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

ART. 11 – PREPOSTO

In ossequio all'art. 18, comma 1, lettera b-bis) del D. Lgs 9 aprile 2008, n° 81 e s.m.i., introdotto dalla Legge 17 dicembre 2021, n° 215, che recita "*Il datore di lavoro, che esercita le attività di cui all'articolo 3, e i dirigenti, che organizzano e dirigono le stesse attività secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite, devono individuare il preposto o i preposti per l'effettuazione delle attività di vigilanza di cui all'articolo 19. I contratti e gli accordi collettivi di lavoro possono stabilire l'emolumento spettante al preposto per lo svolgimento delle attività di cui al precedente periodo. Il preposto non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività*", il Dirigente scolastico, previa consultazione con il rappresentante dei lavoratori (ex art. 50, comma 1, lettera c, D. Lgs n° 81/2008), individua e designa un Preposto per l'attività in oggetto per ciascun gruppo, affidandogli i seguenti compiti:

a) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del conducente del vettore e/o degli steward/hostess e, in caso di comportamento inadeguato (ad esempio guida disattenta e/o pericolosa, interazioni con i passeggeri, ecc.), disporre l'immediata sospensione del viaggio e informare contestualmente il Dirigente scolastico, per condividere le iniziative da porre in atto;

b) vigilare sull'osservanza da parte delle alunne, degli alunni e del personale scolastico impegnato nell'attività de quo, dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza e, in caso di rilevazione di comportamenti non conformi alle

disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro ai fini della protezione collettiva e individuale, intervenire per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza. In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza dell'inosservanza, interrompere l'attività e informare il superiore diretto;

c) verificare affinché soltanto i soggetti che abbiano ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
d) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i soggetti, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino la zona pericolosa;
e) informare il più presto possibile i soggetti esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
f) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persista un pericolo grave ed immediato;
g) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
h) in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi, delle attrezzature e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e comunque segnalare tempestivamente al datore di lavoro le non conformità rilevate.

ART.12 – AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Le alunne e gli alunni 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.

E' d'obbligo:

- sui mezzi di trasporto
  - salire sui mezzi in modo ordinato, senza spingere o urlare;
  - restare seduti per tutto il percorso in un clima sereno ed educato;
  - evitare di mangiare e bere;
  - rispettare gli arredi del mezzo, evitando di rompere, graffiare o macchiare la tappezzeria;
- durante gli spostamenti a piedi
  - mantenere l'ordine della fila e un volume moderato della voce;
  - restare uniti alla fila e seguire le indicazioni della guida o del docente;
  - non raccogliere oggetti da terra;
- durante la consumazione delle merendine o pranzi al sacco
  - non utilizzare in modo improprio e non sprecare cibo e acqua;
  - non alzarsi in continuazione e mantenere un volume di voce moderato;
  - rivolgersi agli altri in modo educato e gentile;
  - raccogliere i propri rifiuti e lasciare l'ambiente come lo si è trovato;

- nei luoghi da visitare
  - il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;
  - rispettare l'ambiente, le persone e le opere d'arte;
  - ascoltare con attenzione le spiegazioni degli insegnanti e delle guide;
- in albergo
  - ciascun partecipante al viaggio di istruzione è tenuto a rispettare gli arredi e l'orario di riposo notturno. L'orario di riposo notturno è compreso nella fascia oraria 21:00 – 8.00.
  - ciascun partecipante si impegna a non utilizzare telefoni cellulari durante lo svolgimento delle attività didattiche e a non allontanarsi mai dalla comitiva senza espressa autorizzazione di un accompagnatore;
  - nelle ore notturne il cellulare va consegnato ai docenti.

Nel caso dovessero essere denunciati danni imputabili ad un comportamento scorretto del minore o della minore, l'Istituzione scolastica e l'Agente di Viaggio si riserveranno di riscontrare gli stessi e di verificare l'entità con i relativi fornitori di servizi. L'ammontare dell'eventuale spesa, che sarà addebitata all'Istituzione scolastica con specifica fattura emessa dall'Agente di Viaggio, sarà girata agli esercenti della responsabilità genitoriale, ovvero ai tutori, ovvero agli affidatari dell'alunna, ovvero dell'alunno, ovvero degli alunni responsabili, che dovranno preventivamente, esplicitamente ed incondizionatamente impegnarsi a rimborsare l'Istituzione scolastica per le spese sostenute, nelle quote che la stessa Istituzione scolastica insindacabilmente definirà.

Nel caso di comportamenti gravi o reiterati il docente referente, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

Eventuali episodi d'indisciplina saranno segnalati in una relazione dei docenti accompagnatori e potranno avere conseguenze disciplinari.

Il Consiglio di classe potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni per i quali la scuola abbia preso particolari provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico.

ART. 13. –RESPONSABILITÀ DELLE FAMIGLIE

Sarà cura delle famiglie:

- compilare il modulo di adesione all'iniziativa con consapevolezza che l'adesione risulta vincolante (nell'eventualità di genitori separati, con affidamento condiviso del minore, l'atto deve essere prodotto con firma congiunta degli esercenti della responsabilità genitoriale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 155 del Codice Civile, così come modificato dalla Legge 8 febbraio 2006, n° 54);
- versare le quote previste nei tempi definiti secondo le modalità comunicate;
- fare richiesta di eventuale somministrazione farmaci (compilando la modulistica disponibile sul sito della scuola);
- comunicare eventuali problemi di salute degli alunni, di cui la scuola non sia a conoscenza;
- comunicare eventuali allergie alimentari o esigenze legate a speciali diete e fare richiesta di somministrazione di dieta speciale;

- accompagnare e riprendere gli studenti con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati;
- in caso di necessità e di urgenza, a far prestare le cure mediche alla propria/al proprio minore, impegnandosi fin d'ora a rimborsare le spese sostenute su semplice richiesta;
- garantire la reperibilità per l'intera durata dell'iniziativa didattica;
- impegnarsi a congiungersi con la propria/col proprio minore entro ventiquattro ore in caso di infortunio o malattia;
- autorizzare alla "comunicazione" ex art. 4, comma 1, lettera l) D Lgs 30 giugno 2003, n° 196 e s.m.i., nonché General Data Protection Regulation 2016/679 dei dati, anche sensibili (ad es. intolleranze alimentari, uso di farmaci salvavita, ecc.), riguardanti il proprio minore, ai soggetti erogatori dei servizi di trasporto, soggiorno, ristoro, ecc. coinvolti nell'organizzazione e nella gestione dell'iniziativa ludico culturale.

ART. 14 – GESTIONE AMMINISTRATIVA

Per ogni iniziativa di viaggio è prescritta l'acquisizione agli atti di:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza;
- dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- preventivo di spesa e disponibilità finanziarie a copertura, con l'indicazione delle eventuali quote poste a carico degli alunni;
- programma analitico del viaggio;
- dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa;
- ogni certificazione, attestazione o dichiarazione utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato;
- prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate;
- specifiche polizze di assicurazione contro gli infortuni;
- delibera del consiglio d'Istituto
- per i viaggi organizzati per l'estero, la copia dei documenti di identità di tutti i viaggiatori validi per l'espatrio.

Per gli aspetti generali e per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente.