



Ministero dell'Istruzione



ISTITUTO COMPrensIVO DI FOLLINA E TARZO

ISTITUTO COMPrensIVO DI FOLLINA E TARZO

Scuola Primaria e Secondaria di I grado

Comuni di: Cison di Valmarino - Follina - Miane - Revine Lago - Tarzo

Via Sanavalle, 13 - 31051 Follina (TV)

Tel. 0438 970484 - fax 0438 974455 - Cod. Fisc. 84000900260 - Cod. Mecc. TVIC818001

www.icfollinatarzo.edu.it - e-mail: tvic818001@istruzione.it - PEC: tvic818001@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO PER USCITE DIDATTICHE, VIAGGI D'ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE E VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITÀ SPORTIVE

Approvato dal Collegio dei Docenti in data 26 ottobre 2022

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 26 ottobre 2022

SOMMARIO

Articolo 1 – PREMESSA	3
Articolo 2 - NATURA E CARATTERISTICHE	3
Articolo 3 - COMPETENZE E PROCEDURE.....	3
Articolo 4 – PARTECIPAZIONE DEGLI ALUNNI	4
Articolo 5 – PARTECIPAZIONE DI PERSONE TERZE.....	4
Articolo 6 –ACCOMPAGNATORI.....	4
Articolo 7 –RESPONSABILITÀ.....	5
Articolo 8 –ASPETTI ECONOMICI.....	5
Articolo 9 –DURATA.....	6
Articolo 10 – TEMPI.....	6
Articolo 11 – PERIODI DI EFFETTUAZIONE DELLE USCITE.....	6
Articolo 12 – MODULISTICA	6
Articolo 13 – ASSICURAZIONE.....	7
Articolo 14 – PIANO DI EMERGENZA	7
Articolo 15 - REGOLE DI COMPORTAMENTO DURANTE IL VIAGGIO.....	7
Articolo 16 - PROCEDURE.....	8
Articolo 17 – RISPETTO DEL REGOLAMENTO	9
Articolo 18 – VALIDITÀ	9

Articolo 1 – PREMESSA

- 1) Uscite didattiche, viaggi d'istruzione, visite guidate e viaggi connessi ad attività sportive rappresentano per gli alunni un'occasione formativa. Tali iniziative hanno valenza didattica e integrano la normale attività della scuola contribuendo alla formazione degli alunni. Essi favoriscono la socializzazione e lo sviluppo delle dinamiche socio-affettive e relazionali degli allievi, ampliandone al contempo gli orizzonti culturali e le conoscenze.
- 2) Il presente regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola.
- 3) I docenti programmano le attività in oggetto all'inizio di ciascun anno scolastico, inserendole nella progettazione di classe di primaria o secondaria di 1° grado. Prima di essere effettuate, esse dovranno essere approvate dal Consiglio di Interclasse oppure di Classe, dopo aver accertato che siano coerenti con la progettazione e deliberate dal Collegio docenti e successivamente dal Consiglio di Istituto.
- 4) Con il presente Regolamento il Consiglio di Istituto disciplina, ai sensi del D Lgs 297/1994 art 10, i vari tipi di uscite dalla scuola da parte delle classi o di gruppi di alunni e che possono essere articolate nelle tipologie di seguito riportate, eventualmente fra loro integrate.
 - ✓ Uscite didattiche;
 - ✓ Viaggi di istruzione;
 - ✓ Visite guidate;
 - ✓ Viaggi connessi ad attività sportive.

Articolo 2 - NATURA E CARATTERISTICHE

- 1) Uscite didattiche: le attività compiute dalle classi al di fuori dall'ambiente scolastico ma direttamente sul territorio circostante, per interviste, per visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali o simili che si trovano nel proprio quartiere e nel proprio paese, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero e senza mezzo di trasporto.
- 2) Viaggi di istruzione: le attività che le scolaresche effettuano nello stesso Comune, in Comuni diversi dal proprio e per progetti finanziati anche all'estero, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero o di più giorni.
- 3) Visite guidate: le attività che le scolaresche effettuano nello stesso Comune o in Comuni diversi dal proprio per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero. Si distingue dalle uscite didattiche in quanto si utilizza un mezzo di trasporto. Le visite guidate si effettuano presso parchi naturali, località di interesse-storico artistico, complessi aziendali, monumenti, gallerie, città d'Arte o simili.
- 4) Viaggi connessi ad attività sportive: specialità sportiva tipicizzata, escursioni, campeggi, settimane bianche, campi scuola.
- 5) Con il termine generico uscite sono intese in modo onnicomprensivo tutte le tipologie citate.
- 6) Il Dirigente Scolastico per ragioni di emergenza ed anche di sicurezza può non autorizzare la realizzazione di tali uscite, ai sensi del D Lgs 297/1994 articolo 396.

Articolo 3 - COMPETENZE E PROCEDURE

- 1) La procedura relativa alla progettazione, programmazione ed attuazione delle uscite costituisce per la complessità delle fasi e delle competenze un vero e proprio procedimento amministrativo.
- 2) Affinché siano regolati tempestivamente e con efficacia gli aspetti didattici, organizzativi, finanziari e di regolarità procedurale, il piano annuale delle uscite deve essere approvato dal Collegio dei docenti dedicato alla delibera delle progettualità dell'anno scolastico in corso, in coerenza con il Piano triennale dell'offerta formativa PTOF. Il Consiglio di Istituto lo delibera poi in via definitiva, ai sensi del presente regolamento.

Articolo 4 – PARTECIPAZIONE DEGLI ALUNNI

- 1) In considerazione della valenza educativa e didattica delle uscite, la partecipazione degli alunni deve essere massima quantitativamente, stante l'obiettivo prioritario dell'inclusione perseguito dalla scuola. In via generale è consigliabile seguire i criteri del contenimento della spesa per le famiglie, pur nel rispetto degli inderogabili obiettivi formativi del viaggio. Non possono essere chieste alle famiglie degli studenti quote di compartecipazione di rilevante entità o, comunque, di entità tale da determinare situazioni discriminatorie.
- 2) L'autorizzazione definitiva a cura del Dirigente scolastico di ciascuna uscita è subordinata alla condizione che gli alunni partecipanti siano almeno il 70% dei componenti la stessa classe o, se l'uscita riguarda più classi, sia almeno il 70% della totalità degli alunni.
- 3) Eventuali deroghe, non prevedibili prima della proposta della singola uscita, non riconducibili esclusivamente a motivazioni di ordine economico, vanno richieste al Dirigente scolastico dai docenti contitolari della classe con motivazione scritta e controfirmata.
- 4) Tutti gli alunni partecipanti alle uscite dovranno essere muniti di un cartellino di riconoscimento e, di norma, per quelle superiori a un giorno, del documento d'identità.
- 5) Sono autorizzate uscite per gruppi di alunni di classi diverse, nell'ambito delle attività programmate dai consigli di Interclasse, Classe e tenuto conto della capienza del mezzo di trasporto.
- 6) Gli alunni che non partecipano all'iniziativa sono affidati ai docenti della classe parallela o disponibile, i quali diventano responsabili del minore fino al rientro dei docenti titolari.
- 7) Gli alunni che incorrono in comportamenti che configurano mancanze disciplinari già sanzionate e che, inoltre, potrebbero arrecare rischio obiettivo alla sicurezza propria o altrui con il loro comportamento, possono essere esclusi dalla partecipazione ad una specifica uscita, previa richiesta motivata dei docenti contitolari della classe e autorizzazione del Dirigente scolastico o secondo quanto deliberato dal consiglio di Classe.

Articolo 5 – PARTECIPAZIONE DI PERSONE TERZE

- 1) La partecipazione di persone terze, come ad esempio i genitori, è da intendere in via straordinaria e residuale. È ammessa esclusivamente nei casi di particolari e documentate esigenze di assistenza al trasporto e agli spostamenti di alunni, nonché nei casi di iniziative che richiedano competenze, quali testimonianze dirette, professionali o specialistiche, collaborazioni indispensabili e irrinunciabili, in riferimento a ruoli specifici, coerenti nell'ambito degli obiettivi perseguiti alla realizzazione delle iniziative.
- 2) Il tipo di collaborazione richiesta a persone terze deve essere debitamente motivata e documentata nella richiesta dei docenti contitolari della sezione o classe che assumono il ruolo di accompagnatori. I terzi sottoscrivono la richiesta essi stessi come accompagnatori e come tali sono coperti da assicurazione.
- 3) La presenza di terzi non deve interferire con le attività didattiche. Il tipo di collaborazione richiesta va definita e concordata anticipatamente.

Articolo 6 –ACCOMPAGNATORI

- 1) Per le uscite i docenti accompagnatori sono i docenti contitolari della classe e, in via residuale, i componenti del consiglio di Interclasse o Classe o dei plessi. Il Dirigente scolastico può essere egli stesso accompagnatore.
Il numero degli accompagnatori è così determinato:
 - ✓ una classe: due docenti;
 - ✓ più di una classe: un docente ogni quindici alunni, salvo il caso delle uscite di quartiere, nel quale il docente valuta se le condizioni di sicurezza consentono l'accompagnamento anche a cura di un solo adulto.
- 2) Il gruppo dei docenti contitolari della classe valuta se l'alunno con disabilità può partecipare alla gita accompagnato o meno dal docente di sostegno o di un addetto all'assistenza. Tale valutazione sarà formalizzata per responsabilità dei firmatari del modulo di richiesta della uscita. Ogni misura

opportuna di sostegno alla situazione della specifica disabilità deve essere adeguatamente organizzata.

- 3) Al fine di assicurare un opportuno avvicendamento degli accompagnatori e al fine di salvaguardare le esigenze didattiche degli alunni, i docenti non possono partecipare, in linea di massima e in assenza di motivate richieste, a più di sei giornate di uscita, escludendo dal conteggio il giorno libero.
- 4) Per ogni gruppo di docenti accompagnatori, proposti dal gruppo dei docenti contitolari della sezione o classe, deve essere prevista la disponibilità di un docente supplente.
- 5) Il docente proponente l'uscita mediante l'apposito modulo è tenuto a curare la fase preliminare dell'organizzazione, in collaborazione con l'ufficio, controllando, che ci siano gli accompagnatori previsti dal regolamento, il supplente, le autorizzazioni, i cartellini identificativi.
- 6) Può essere utilizzato il personale non docente, a supporto dei docenti accompagnatori, qualora il Dirigente scolastico lo ritenga utile per particolari motivi organizzativi, favorendo comunque la rotazione del suddetto personale.

Articolo 7 –RESPONSABILITÀ

- 1) Lo svolgimento delle uscite è soggetto al regime delle responsabilità della vigilanza nei confronti dei minori ed in particolare a quello della "culpa in vigilando". Le medesime responsabilità che incombono sul docente durante il normale svolgimento delle lezioni, quindi, continuano a gravare sullo stesso anche durante l'accompagnamento degli alunni nell'uscita, pur considerato il diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica. Esse riguardano:
 - ✓ l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza;
 - ✓ i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni.
- 2) In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto che è l'alunno di minore età, giuridicamente incapace.

Articolo 8 –ASPETTI ECONOMICI

- 1) Il costo delle uscite è a totale carico delle famiglie.
- 2) Il contributo delle famiglie quale quota di partecipazione comprensiva di trasporto e eventuali entrate a musei, mostre e simili, è versato direttamente da ogni singolo genitore mediante il sistema Pago in Rete. Il DI 129/2018, articoli 2 e 21, vieta inoltre qualsiasi gestione fuori bilancio o maneggio di denaro ai docenti e al personale ATA. Non è ammessa la consegna di denaro contante in segreteria.
- 3) Per l'individuazione del vettore di trasporto sono richiesti almeno tre preventivi a diverse ditte. Fatta salva la documentazione prevista dalle norme vigenti di garanzia e sicurezza, le offerte saranno vagliate anche secondo criteri di miglior rapporto qualità/prezzo.
- 4) I pagamenti avvengono a cura dell'Ufficio dietro presentazione della fattura elettronica e secondo le modalità contrattuali o su presentazione di regolari giustificativi. È compito dell'Ufficio richiedere i preventivi di spesa per le singole iniziative proposte, eventualmente acquisendo indicazioni dei docenti.
- 5) Il versamento individuale, a cura del singolo genitore, consente alla famiglia di usufruire della detrazione fiscale nei termini previsti dalla normativa vigente.
- 6) I versamenti dei contributi devono essere effettuati entro le scadenze fissate, nei termini indicati dalla comunicazione dedicata, per consentire l'effettiva organizzazione dell'uscita e la ripartizione equa e anticipata dei costi. Non saranno presi in considerazione versamenti effettuati in ritardo.
- 7) Il versamento della quota relativa all'uscita non deve avvenire nel periodo dal 15 dicembre al 6 gennaio, stante la chiusura temporanea delle operazioni amministrativo contabili.
- 8) In caso di non partecipazione all'uscita, per giustificati motivi e comunque dopo il versamento del contributo previsto, il rimborso dello stesso sarà possibile soltanto previa richiesta scritta del genitore alla scuola ed anche a condizione che lo stesso non determini maggiori oneri per la scuola o per i partecipanti. Sarà dunque possibile la restituzione della quota di partecipazione detratti gli eventuali diritti di prenotazione o le quote non restituibili, quali, a solo esemplificativo e non esaustivo, la quota-trasporto in caso di viaggio con pullman a noleggio o in caso di biglietti cumulativi ferroviari.

- 9) Gli alunni che non partecipano alle uscite sono comunque tenuti alla frequenza scolastica. Il docente proponente l'uscita mediante l'apposito modulo avverte i colleghi delle classi ospitanti i cui docenti saranno poi responsabili della sorveglianza dei suddetti alunni.
- 10) Le eventuali richieste scritte al Dirigente scolastico di contributo per le uscite, presentate dalle famiglie con difficoltà economiche insieme all'ISEE, sono prese in esame,
 - ✓ tenuto conto delle risorse eventualmente presenti nel Programma annuale;
 - ✓ a condizione che all'inizio dell'anno scolastico la famiglia richiedente abbia versato almeno la quota assicurativa.

Il Dirigente scolastico è delegato alla gestione dei suddetti contributi.

- 11) Il costo di partecipazione all'uscita di eventuali persone terze, entro i limiti di quanto indicato nell'articolo 5 del presente Regolamento, è totalmente a carico della famiglia stessa.

Articolo 9 – DURATA

- 1) In un anno scolastico il periodo massimo utilizzabile per le uscite non di quartiere è di sei giorni per ciascuna classe.
- 2) Tali limiti possono essere superati in casi straordinari in presenza di uno specifico progetto di attività formativa e di rilevante interesse, previa delibera del Consiglio di Istituto.
- 3) Nelle ultime due settimane di lezione, per favorire un completamento disteso dei percorsi didattici e valutativi, non si effettuano uscite, ad eccezione di quelle di quartiere o di quelle connesse con le attività sportive.

Articolo 10 – TEMPI

- 1) I docenti contitolari della classe presentano la proposta delle uscite sia in orario scolastico sia a più lunga durata. Predispongono a tale fine la proposta del Piano delle uscite entro il periodo di ottobre/novembre agli Organi collegiali preposti. Tali proposte devono essere coerenti con il PTOF d'Istituto.
- 2) Il Piano delle uscite dell'anno scolastico in corso è quindi deliberato dal Collegio dei docenti e infine dal Consiglio di Istituto, fermo restando la compatibilità delle proposte con il Programma annuale

Articolo 11 – PERIODI DI EFFETTUAZIONE DELLE USCITE

- 1) Le uscite possono essere effettuate in tutti i mesi dell'anno scolastico, ad esclusione delle ultime due settimane di lezione. Sono però garantite le uscite di quartiere o di quelle connesse con le attività sportive.
- 2) Considerati i tempi deliberativi dei previsti Organi collegiali, le proposte di uscite del primo bimestre del successivo anno scolastico, di settembre ed ottobre, dovranno essere proposte ed approvate in ciascuno dei tre organi deputati entro la fine dell'anno scolastico precedente.
- 3) Nella programmazione del periodo e dei tempi di uscita, gli organi collegiali dovranno evitare:
 - ✓ di visitare le città d'arte, le mostre e i musei nei periodi di maggior affollamento;
 - ✓ di concentrare le iniziative in un periodo ristretto dell'anno oppure a ridosso delle settimane di interruzione delle lezioni, quali festività natalizie, pasquali, ponti.

Articolo 12 – MODULISTICA

- 1) Spetta al Dirigente Scolastico la predisposizione della modulistica per la regolamentazione delle uscite, in coerenza con il suo ruolo gestionale e organizzativo dell'istituzione scolastica.
- 2) Le uscite di quartiere, effettuate entro l'orario di lezione della giornata e con un percorso a piedi, sono comunque progettate e inserite nel Piano delle uscite per l'anno scolastico. L'autorizzazione del genitore o del tutore è acquisita, preferibilmente a inizio anno scolastico, mediante l'apposito modulo dedicato, depositato in Ufficio alunni.

- 3) Le uscite non di quartiere, sono inserite nel Piano delle uscite per l'anno scolastico. I docenti contitolari della classe che si propongono come accompagnatori, protocollano infine il modulo dedicato di richiesta, con sessanta/settantacinque giorni di anticipo, compilato in ogni sua parte nelle specifiche proposte previste, relative al trasporto, alla gestione della disabilità, alla presenza delle autorizzazioni dei genitori. In casi rari e straordinari di anticipo inferiore ai sessanta giorni, concordano con l'ufficio se l'istruttoria può essere adeguatamente conclusa o se l'uscita non sarà effettuabile.
- 4) In tutti i casi descritti ai precedenti commi 2 e 3 i docenti proponenti l'uscita e firmatari come accompagnatori, evidenziano per iscritto all'Ufficio ogni necessità organizzativa connessa alla gestione di situazioni particolari già note, per l'incolumità e per la sicurezza, quali, a solo scopo esemplificativo e non esaustivo, eventuali necessità straordinarie di vigilanza, di primo soccorso per la somministrazione di farmaci oppure per la gestione di intolleranze o allergie.
- 5) I docenti proponenti l'uscita e firmatari come accompagnatori, dopo la sua conclusione, sottoscrivono la relazione finale conclusiva a scopo di rendicontazione e miglioramento futuro del servizio.

Articolo 13 – ASSICURAZIONE

- 1) Tutti i partecipanti, alunni e accompagnatori, devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni e la responsabilità civile, secondo le modalità previste dalla normativa per gli uni e per gli altri.
- 2) La stipula di polizza a copertura della responsabilità civile e degli infortuni è effettuata secondo normativa vigente.
- 3) Per gli alunni ed altri eventuali accompagnatori terzi la quota assicurativa è a carico delle famiglie.

Articolo 14 – PIANO DI EMERGENZA

- 1) L'attenzione degli accompagnatori, nei riguardi della sicurezza nel corso dell'uscita, deve essere accentuata, per la scarsa o minore confidenza con il luogo in cui si trova a lavorare, essendo questo diverso dall'edificio scolastico.
- 2) Gli accompagnatori hanno dunque cura di:
 - a) avere sempre a disposizione l'elenco completo degli alunni accompagnati;
 - b) comunicare alla scuola eventuali infortuni, non appena ne hanno notizia, perché sia avviata la relativa denuncia;
 - c) effettuare un breve ma esauriente studio della pianta descrittiva dei locali, dei percorsi di sicurezza, delle vie di fuga, degli eventuali ricoveri, delle attrezzature di emergenza di cui è corredato l'ambiente che si occupa;
 - d) se possibile prendere visione diretta dell'ubicazione delle uscite di emergenza;
 - e) nel caso l'uscita si svolga in un ambiente geografico particolare (montagna, lago, fiume, mare) fornire agli alunni istruzioni specifiche di prevenzione sui rischi più probabili che in quel luogo si possono avere: frane, valanghe, terremoti, alluvioni, annegamenti...;
 - f) coinvolgere gli alunni in queste procedure di assunzione di consapevolezza dei rischi e di adozione di comportamenti collaborativi e responsabili, in forme consone alla loro effettiva maturità.
 - g) Riguardo alle precedenti lettere e) e f), relativamente alle istruzioni impartite agli alunni prima dell'uscita, trascrivere quanto svolto nell'apposito registro delle lezioni.

Articolo 15 - REGOLE DI COMPORTAMENTO DURANTE IL VIAGGIO

- 1) Il comportamento degli alunni, in qualunque momento del viaggio, dovrà essere sempre corretto e controllato, onde evitare difficoltà e disagio per gli accompagnatori e sotteso a garantire la completa riuscita del programma.
- 2) Particolare attenzione dovrà essere fatta alla puntualità. I docenti accompagnatori, a loro volta, assicureranno la scrupolosa vigilanza indistintamente di tutti gli alunni partecipanti durante la durata dell'intero viaggio.

- 3) Per gli alunni è ammesso portare con sé il telefono cellulare, specie se il viaggio d'istruzione è di più giorni. Siccome il telefono cellulare ha la sola funzione di rendere più agevole la comunicazione con la Famiglia, lo stesso va utilizzato con questa esclusiva finalità.
La Famiglia è altresì pienamente consapevole che in caso di smarrimento e/o di danneggiamento del telefono cellulare la Scuola non ne è in alcun modo responsabile. Non è consentito portare con sé altri dispositivi elettronici.
- 4) Qualora non vengano rispettate una o più norme, dopo un primo richiamo verbale, si procederà ad informare tempestivamente la famiglia e ad applicare le disposizioni del regolamento di disciplina.
- 5) Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento di disciplina degli alunni. Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.
- 6) Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.
- 7) Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi o dei singoli alunni a successivi viaggi d'istruzione
- 8) Se la visita dura più di un giorno i partecipanti sono tenuti ad osservare le seguenti ulteriori norme di comportamento:
 - ✓ Massimo alle ore 23:00 ci si ritira nelle proprie stanze per riposarsi: è essenziale dormire per un congruo numero di ore al fine di affrontare con attenzione e vigilanza la giornata seguente. La buona educazione nei rapporti con le persone non è materia di sicurezza, ma rende più piacevole la vita di tutti. Queste norme sono adottate nell'esclusivo interesse della tutela dell'integrità fisica degli allievi. Il proprio comportamento non deve disturbare gli altri studenti e gli insegnanti: tutti i ragazzi hanno diritto di beneficiare pienamente della visita d'istruzione.

I telefoni cellulari, qualora gli insegnanti accompagnatori lo ritengano utile, verranno spenti, raccolti e riconsegnati agli alunni la mattina seguente.

Articolo 16 - PROCEDURE

Fase organizzativa

- ✓ È necessario accertarsi di avere il nome e il numero di telefono di un referente sempre raggiungibile in Agenzia.

In viaggio

- 1) Gli insegnanti accompagnatori, durante il viaggio, devono preoccuparsi di:
 - ✓ Controllare che il pullman sia confortevole e non presenti problemi evidenti (finestrini rotti, impianto di riscaldamento non funzionante, ecc...);
 - ✓ Assicurarsi che l'autista non superi i limiti di velocità;
 - ✓ Richiedere almeno una sosta ogni 3 ore di viaggio.

In albergo

- 1) Gli insegnanti accompagnatori sono tenuti a:
 - ✓ Controllare le camere all'arrivo in albergo, che siano funzionanti e che non ci sia nulla di rotto o mancante;
 - ✓ Prendere visione del piano di evacuazione e delle vie di fuga, della pulizia negli ambienti, della dislocazione delle camere degli alunni;
 - ✓ Prendere accordi sugli orari delle prime colazioni, sveglie, cene ed uscite notturne degli alunni, con il personale dell'hotel.

Indicazioni per gli studenti

- 1) Gli alunni devono aver cura di:

- ✓ Preparare un bagaglio comodo ed adeguato alla stagione, alle situazioni climatiche e ai mezzi di trasporto utilizzati;
- ✓ Indicare eventuali allergie a farmaci o particolari problemi sanitari.
- ✓ Avere sempre con sé il numero di telefono dell'hotel, o dei docenti accompagnatori, oltre che conoscere il programma.
- ✓ Essere provvisti del documento d'identità valido e della tessera sanitaria.

Indicazioni per i docenti

- 1) È compito del docente organizzatore fornire agli alunni:
 - ✓ Istruzioni, accordi chiari e precisi sul programma di viaggio.
 - ✓ Il materiale necessario per non perdersi (telefono, piantine, luoghi di ritrovo).
 - ✓ Informazioni sull'abbigliamento e il materiale da portare.
- 2) È compito dei docenti accompagnatori controllare:
 - ✓ che la salita e discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato;
 - ✓ che gli alunni non si allontanino mai dal gruppo da soli;
 - ✓ che il gruppo, durante gli attraversamenti stradali, rispetti la segnaletica stradale specifica.

Articolo 17 – RISPETTO DEL REGOLAMENTO

I docenti contitolari della sezione o classe, coadiuvati dall'insegnante organizzatore, devono garantire il rispetto del presente Regolamento, controllando che quanto riportato nell'articolato sia concretamente messo in atto.

Articolo 18 – VALIDITÀ

Il presente Regolamento è approvato dal

- ✓ Collegio dei docenti con delibera N° xxx del gg/mm/aaaa;
- ✓ Consiglio di Istituto con delibera N° xxx del gg/mm/aaaa;

Il presente Regolamento entra in vigore dopo 15 giorni dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Istituto ed è pubblicato sul sito internet dell'Istituto.

☺ ☺ ☺ ☹ ☹ ☹