



**Ministero dell'Istruzione**

**ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "U. FOSCOLO"**

Via L. Settembrini, 40 - 81030 Cannello ed Arnone (CE)

Cod. Min.: CEIC818008 - C.F.:

80009710619 e-mail:

[ceic818008@istruzione.it](mailto:ceic818008@istruzione.it) pec:

[ceic818008@pec.istruzione.it](mailto:ceic818008@pec.istruzione.it)

[www.icsugofoscolo.edu.it](http://www.icsugofoscolo.edu.it) - Tel./fax 0823/859072



# REGOLAMENTO PER USCITE DIDATTICHE VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE



*Regolamento approvato dal Collegio Docenti con Delibera n 5 del 27/10/2022 dal Consiglio d'istituto con Delibera n 87 del 27/10/2022*

1

## **Premessa**

I viaggi di istruzione devono avere valenza didattica e quindi sono utili ad integrare la normale attività della scuola sul piano della formazione generale e della personalità degli alunni. Anche sul piano della socializzazione, tali iniziative rappresentano un'opportunità per un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe. Di conseguenza, il Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione dovrà provvedere ad una adeguata preparazione delle classi all'uscita o al viaggio programmato sia sul piano culturale che didattico, attraverso la predisposizione di materiale didattico articolato che consenta una adeguata preparazione preliminare, che fornisca le appropriate informazioni durante la visita e che stimoli la rielaborazione.

I DPR dell'8103/1999 n. 275 e del 6/11/2000 n. 347 hanno dato completa autonomia alle istituzioni scolastiche anche in materia di uscite/visite guidate e viaggi di istruzione, in Italia e all'estero.

Pertanto, nel momento in cui la scuola organizza una qualsiasi uscita (da quelle di un giorno, agli stage piuttosto che ai viaggi di integrazione culturale o connessi ad attività sportive ecc.), le circolari emanate a suo tempo dal Ministero ([CC.MM.](#) n. 623 del 2.10.1996, n. 253 del 14.08.1991, n. 291 14.10.1992) non hanno più valore prescrittivo, ma assumono la funzione di **suggerimenti di comportamento** dai quali il Consiglio d'Istituto dell'IC "Ugo Foscolo" di Canello ed Arnone ha preso spunto per la stesura del presente regolamento.

### **ART. 1 FINALITA'**

L'arricchimento dell'offerta formativa, prodotto specifico dell'autonomia scolastica, si realizza attraverso iniziative integrative promosse dalla scuola a completamento dell'ordinaria attività curricolare. Rientrano tra queste iniziative, i viaggi di istruzione che, per la loro importanza nel quadro generale della formazione degli allievi, devono trovare spazio nella progettazione e realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa. I viaggi d'istruzione e le visite guidate costituiscono attività integrative delle attività istituzionali della Scuola. Sono, perciò, effettuati per esigenze didattiche, connesse con i programmi d'insegnamento e con l'indirizzo degli studi, esclusivamente per il conseguimento di obiettivi cognitivi, culturali, nonché relazionali. In considerazione delle motivazioni culturali, didattiche ed educative che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, i viaggi di istruzione presuppongono una precisa pianificazione all'inizio delle lezioni, determinante non solo per l'attento esame degli elementi didattici delle iniziative, ma, anche, per quelli organizzativi e gestionali.

A tale fine, il presente Regolamento definisce in modo coordinato compiti e funzioni degli organi scolastici, collegiali e monocratici, a vario titolo coinvolti. Per quanto qui non disciplinato si rinvia alle norme in vigore.

### **OBIETTIVI CULTURALI**

- ❖ Acquisizione di nuove conoscenze;
- ❖ Consolidamento delle conoscenze acquisite attraverso l'esperienza diretta;
- ❖ Sviluppo della capacità di "leggere" l'ambiente circostante, nei suoi aspetti naturali, culturali, storici;
- ❖ Conoscenza di luoghi ed ambienti culturali e professionali nuovi e diversi.

### **OBIETTIVI FORMATIVI**

- ❖ potenziare le capacità di osservazione;
- ❖ acquisire un comportamento civilmente corretto ed adeguato;

- ❖ sviluppare la capacità di stare con gli altri rispettandoli e socializzando le esperienze acquisire maggiori spazi di autonomia personale al di fuori dell'ambiente vissuto Saper leggere il patrimonio culturale e artistico;
- ❖ sviluppare il senso di responsabilità nei confronti del gruppo e delle regole.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della scuola. La fase programmatoria, pertanto, rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali ad essa preposti e si basa su progetti che consentono di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione.

## **ART. 2 DEFINIZIONE DELLE INIZIATIVE**

Tutte le tipologie sono contenute nella normativa di riferimento; nel Regolamento si conviene che esse vengano così sinteticamente indicate:

**Viaggio di istruzione**: si prefigge il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali. Tali iniziative comportano uno o più pernottamenti fuori sede.

**Visita guidata**: si effettua nell'arco di una giornata e si prefigge gli obiettivi di cui sopra; di norma non comporta pernottamento fuori sede.

**Uscita didattica**: da intendersi come lezione svolta all'esterno dell'istituto nel comune o comuni limitrofi a sostituzione di alcune ore di lezione, preferibilmente nella parte finale della mattinata e si prefigge lo svolgimento di una esperienza didattica particolare es. spettacolo teatrale o cinematografico, visita ad un'azienda ecc.

**Viaggio connesso con attività sportive e/ o scambi culturali**: si tratta di iniziative finalizzate a garantire agli allievi esperienze diverse di vita ed attività sportive. Vi rientrano sia quelle finalizzate alla conoscenza di specialità sportive specialistiche o allo svolgimento di competizioni regionali o interregionali, sia gli scambi di classe all'estero e gli stage linguistici ( Progettualità ERASMUS) . Possono comportare uno o più pernottamenti.

## **Articolo 3 LIMITE MASSIMO DELLE USCITE, DELLE VISITE E DEI VIAGGI E VINCOLI TEMPORALI**

**Per la scuola dell'infanzia** si prevedono esclusivamente uscite didattiche sul territorio, inteso come comune e/o comuni limitrofi.

**Considerata la necessità di garantire il completo svolgimento dei programmi di insegnamento ed il contenimento della spesa, inoltre:**

**per la scuola primaria** sono previste: n° 1 uscita didattica e n°1 visita guidata per tutte le classi.

**Per la scuola secondaria di primo grado** sono previste

- ❖ n°. 1 uscita didattica e n°. 1 visita guidata per le classi 1<sup>^</sup> -2<sup>^</sup> della scuola secondaria di primo grado;
- ❖ n°. 1 uscita didattica e n°. 1 viaggio d'istruzione per le classi 3<sup>^</sup>. Non si effettueranno visite e viaggi:
- ❖ nelle 2/3 settimane immediatamente precedenti la fine del primo quadrimestre (per le conseguenze sulla valutazione del profitto degli alunni);
- ❖ nell'ultimo mese di scuola durante il quale l'attività didattica è, in modo più accentuato, indirizzata al completamento dei programmi di studio;
- ❖ per le classi terze della Scuola secondaria di I grado oltre il mese di aprile (per consentire agli alunni e ai docenti una maggiore concentrazione e regolarità nell'impegno in vista dell'Esame di Stato).

E' fatto divieto di effettuare visite e viaggi di istruzione in coincidenza con incontri collegiali programmazioni, gruppi di lavoro o attività di formazione interna deliberati nel Piano annuale delle attività.

Eventuali richieste di deroga dovranno essere adeguatamente motivate.

#### **ART. 4 ORGANI COMPETENTI! ITER PROCEDURALE A.**

##### **DIPARTIMENTI:**

Quali articolazioni funzionali del Collegio Docenti nei lavori collegiali di Settembre, si rendono promotori di proposte di mete che reputano coerenti con la progettazione formativa di tipo curricolare ed interdisciplinare, operando una prima valutazione squisitamente sostenuta da motivazioni pedagogico- didattiche. Le proposte , limitate per numero e contemplate per classi parallele, vengono quindi inoltrate ai Consigli di Classe.

##### **B. I CONSIGLI DI INTERSEZIONE !INTERCLASSE!CLASSE** nella prima riunione utile (Ottobre):

- ❖ elaborano annualmente l'individuazione precisa ed univoca degli itinerari e del programma di viaggio sulla base delle specifiche esigenze didattiche ed educative individuano i docenti accompagnatori ed eventuali supplenti disponibili , nell'osservanza dei principi di cui al presente Regolamento;
- ❖ scelgono il periodo di effettuazione del viaggio di istruzione
- ❖ verificano l'ammontare della spesa complessiva pro-capite e che i viaggi !visite non abbiano costi eccessivi prima di deliberarli, tenuto anche conto della situazione economica di molte famiglie, ferma restando la possibilità di richiedere il contributo per alunni bisognosi
- ❖ analizzano le caratteristiche della meta, il percorso, la distanza , i requisiti di accessibilità per alunni DVA;
- ❖ segnalano tempestivamente controindicazioni , intolleranze, allergie
- ❖ definiscono il n° probabile degli alunni partecipanti con indicazione di gratuità e disabilità o altre condizioni particolari ritenute degne di nota.

**Di tutto quanto sopra esposto il coordinatore redigerà apposito verbale.**

##### **C. COLLEGIO DEI DOCENTI ( nella 1^ convocazione dopo i Consigli)**

- ❖ elabora ed esamina annualmente il Piano delle Uscite, che raccoglie le proposte di visite guidate e di viaggi di istruzione presentate dai Consigli di Classe/interclasse/intersezione;
- ❖ lo approva dopo averne verificata la coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa (POF).

##### **D) FAMIGLIE**

- ❖ vengono informate tempestivamente;
- ❖ esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio (specifica per ogni visita guidata, uscita didattica o viaggio di istruzione);
- ❖ sostengono economicamente il costo delle uscite;
- ❖ si impegnano all'osservanza del Regolamento per ciò che attiene alla modalità di pagamento, alla sottoscrizione delle autorizzazioni, al comportamento dei propri figli durante visite e viaggi.

##### **E) CONSIGLIO D'ISTITUTO**

- ❖ verifica l'applicabilità e l'efficacia del presente regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte;
- ❖ propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento;

- ❖ delibera annualmente il Piano delle Uscite, presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento;

## **F) DIRIGENTE SCOLASTICO**

Controlla la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico. Autorizza autonomamente le singole uscite didattiche sul territorio.

Il Dirigente scolastico verifica con il Direttore dei Servizi generali e Amministrativi tutto il procedimento amministrativo; con **IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI** e con l'eventuale supporto di un Assistente amministrativo delegato attua il procedimento e ne cura la documentazione (raccolta delle richieste, procedura negoziale per i servizi, comunicazioni di sicurezza, predisposizione di atti organizzatori, richieste di controllo alle autorità competenti ecc.).

Il Dirigente scolastico, sentito il parere del Presidente del Consiglio di Istituto, può sospendere ogni iniziativa in presenza di accertate situazioni di rischio (condizioni meteorologiche, agitazioni sindacali, ecc.).

## **G) COMMISSIONE VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

La "Commissione Visite guidate e Viaggi di Istruzione" ha il compito di supportare DS e DSGA in tutto l'iter organizzativo del Piano Visite e Viaggi, nonché predisporre e diffondere modulistica e comunicazioni.

E' composta da:

- ❖ D.S. o un suo delegato;
- ❖ N. 4 Docenti - n° 1 docente per la scuola dell'infanzia, n° 1 docente per la scuola primaria, n° 2 docenti per la scuola secondaria di primo grado.

I docenti sono designati in seno al Collegio sulla base della disponibilità espressa e nomina del Dirigente Scolastico.

- ❖ la funzione strumentale Area Alunni;
- ❖ DSGA -Il DSGA affianca necessariamente la Commissione con compiti di coordinamento e di verifica della gestione amministrativa, nelle varie fasi procedurali, nel rispetto della normativa vigente e di concerto con il D.S., responsabile della gestione complessiva dell'Istituzione Scolastica e dell'emissione degli atti relativi.

N. 1 assistente amministrativo individuato come supporto dal Direttore Amministrativo.

## **ART. 8. ACCOMPAGNATORI**

L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della Legge 11 luglio 1980, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

Il rapporto numerico tra docenti accompagnatori e alunni è fissato nei seguenti termini: - uno a quindici (considerato per l'intero numero di alunni partecipanti); ❖ oltre i quindici ragazzi è previsto un accompagnatore in più; ❖ due docenti se la classe è sola.

In casi particolari si può prevedere, sentito il DSGA, la presenza di personale A.T.A.; **La partecipazione dei genitori degli alunni non è di norma contemplata.** Qualora i Consigli lo ritenessero opportuno, verrà data la precedenza ai rappresentanti di classe. Sarà indispensabile che non comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni.

Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altre scuole o plessi è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.

I docenti accompagnatori devono avere con sé l'elenco degli alunni ed i numeri di telefono delle famiglie.

Per ogni uscita ed in particolare per i viaggi devono essere previsti dei docenti accompagnatori di riserva per subentro in caso di imprevisto: il loro numero deve essere sempre corrispondente alla metà del numero degli accompagnatori effettivi. Qualora dopo l'approvazione si verificano cambi di docenti, il coordinatore dell'iniziativa provvederà con urgenza ad aggiornare l'elenco degli accompagnatori con comunicazione scritta alla Segreteria. Nel caso si verifichi la necessità, esauriti i docenti di riserva, di sostituire urgentemente un docente accompagnatore che per motivi validi sia costretto a ritirare la propria disponibilità ad accompagnare la classe e non sia possibile annullare il viaggio senza spese (more, penali, ecc), Il Dirigente Scolastico potrà incaricare quale accompagnatore anche un docente esterno al Consiglio di classe.

In ogni caso, di norma, ciascuna classe deve avere un proprio insegnante come accompagnatore.

Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi al viaggio di istruzione per due anni scolastici consecutivi.

Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pure essendo comunque sempre auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori.

È opportuno che gli accompagnatori vengano individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni e siano preferibilmente di materie attinenti alla finalità del viaggio.

E' espressamente vietato ai docenti accompagnatori portare con sé figli o congiunti anche se non a carico dell'istituzione scolastica.

#### **Art. 9. ALUNNI DISABILI**

Il nostro Istituto, nell'ottica della piena inclusione, vuole essere una comunità accogliente nella quale tutti gli alunni, a prescindere dalle loro diversità funzionali, possano realizzare esperienze di crescita individuale e sociale.

Ogni insegnante, oltre a quello di sostegno, ha piena responsabilità didattica ed educativa verso tutti gli alunni delle sue classi, compresi quelli con disabilità. Poiché l'alunno con disabilità segue dei percorsi di apprendimento personalizzati e/o individualizzati, gli obiettivi che ci si propone di raggiungere anche con le visite o con i viaggi di istruzione devono essere in linea con il Piano Educativo Individualizzato stilato dal Consiglio di classe e condiviso con la famiglia.

E' assolutamente importante, per evitare rischi di emarginazione, intervenire a monte con una idonea progettazione inclusiva: il viaggio deve essere organizzato predisponendo le misure più idonee per consentire all'alunno di partecipare fruttuosamente all'esperienza senza eccessivi rischi, disagi o impedimenti di varia natura. Gli alunni disabili, salvo diversa valutazione del Consiglio di Classe, saranno accompagnati dai loro docenti di sostegno o, in caso di indisponibilità di questi, da altri docenti aggiuntivi, anche diversi dall'insegnante di sostegno, fino a un rapporto di 1:2 per le situazioni più lievi mentre per quelle più gravi, invece, verrà garantito il rapporto 1:1. In caso di alunni che usufruiscano già in ambito scolastico di una assistenza di base intesa come ausilio materiale, comprese le attività di cura alla persona, di uso di servizi igienici e igiene personale, sarà possibile, previo accordo con la cooperativa di riferimento, prevedere la presenza di un assistente ad personam. L'assistenza potrà essere affidata anche ad un docente o a un collaboratore scolastico che si rendessero disponibili o ad un familiare.

#### **Art. 10 REFERENTE DEL VIAGGIO**

Per ogni viaggio uno dei docenti accompagnatori (preferibilmente il docente promotore) sarà nominato referente: egli garantisce il rispetto del programma e, dopo un confronto con i colleghi,

- ❖ assume le opportune decisioni in caso di necessità;
- ❖ redige una relazione finale sull'esperienza compiuta con riferimento anche al servizio fornito dall'Agenzia di viaggio o dalla ditta di trasporto.

## **ART 11: RESPONSABILITA' DELLE FAMIGLIE**

### **Le famiglie devono:**

compilare il modulo di adesione all'iniziativa con la consapevolezza che essa risulta vincolante;

- ❖ versare le quote secondo i tempi e le modalità comunicate;
- ❖ dichiarare specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente, ad allergie o a terapie in corso;
- ❖ non consentire che i figli portino con sé oggetti o apparecchiature di valore o non autorizzate; la scuola declina ogni responsabilità in caso di furti, smarrimento, rotture;
- ❖ non dare ai figli somme di denaro in quanto non necessarie: nel caso lo ritenessero necessario che siano almeno di modesta entità;
- ❖ verificare, invece, che abbiano con sé quanto eventualmente richiesto dai docenti: abbigliamento adeguato, quaderno per appunti, ecc.
- ❖ accompagnare e riprendere gli studenti con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati;
- ❖ in caso di impedimento nel ritiro dei figli fornire opportuna delega scritta a persona di loro fiducia, se possibile già prima della partenza; la persona delegata deve presentarsi munita di documento di identità;
- ❖ per nessun motivo gli alunni verranno lasciati tornare a casa da soli o con persone non espressamente autorizzate;
- ❖ vigilare, nel rispetto delle norme che regolano la privacy, sull'uso corretto di immagini o riprese video effettuate dai propri figli durante la gita. Le immagini non devono ledere i diritti e la dignità delle persone coinvolte e non possono essere pubblicate o diffuse in rete, anche sui social network, senza il consenso esplicito delle persone presenti nei video o nelle foto.

Chi non rispetta le suddette regole può incorrere nelle sanzioni disciplinari stabilite dal Regolamento d'istituto.

## **ART 13 PAGAMENTI**

Il costo delle uscite è a totale carico delle famiglie.

E' vietata qualsiasi gestione fuori bilancio, perciò nessun docente può utilizzare direttamente le somme raccolte per l'organizzazione di Visite Guidate, Viaggi di Istruzione, attività culturali, sportive e ricreative. L'organizzazione e la gestione finanziaria di tali attività, non rientra tra i compiti dei docenti.

Le quote dei partecipanti saranno versate dai rappresentanti di classe che provvederanno a versare la quota stabilita sul conto corrente bancario dell'istituto specificando la dicitura "Contributo genitori - classe ... - scuola .....- per viaggio/ visita guidata a .....del ! dal... al...". In alternativa, il genitore che volesse versare singolarmente per avere una ricevuta ai fini fiscali, può farlo, utilizzando il conto suddetto.

La ricevuta del bonifico deve essere tassativamente consegnata in segreteria prima della data di effettuazione della visita o del viaggio, per la chiusura delle operazioni amministrativo-contabili, corredata dall'elenco nominativo degli alunni partecipanti

## **ART 14: NORME SUL COMPORTAMENTO DA ASSUMERE DURANTE IL VIAGGIO D'ISTRUZIONE**

I viaggi di istruzione e le uscite didattiche organizzate dalla Scuola sono attività didattiche a tutti gli effetti ed è quindi importante, in ogni momento del viaggio, una partecipazione attenta, consapevole e responsabile degli alunni.

Per gli alunni si tratta di un'importante opportunità legata agli approfondimenti culturali, didattici e sociali del viaggio e un'occasione per relazionarsi in modo diverso con i propri compagni e con i docenti.

Un comportamento corretto, rispettoso di se stessi, degli altri, delle cose, dei luoghi e l'osservanza **di tutte le indicazioni fornite dai docenti accompagnatori, con particolare riguardo alle decisioni assunte dal docente capogruppo, sono** condizioni assolutamente imprescindibili per l'intera durata del viaggio.

Nell'invitare gli alunni a comportamenti corretti e responsabili in ogni momento, si riportano le principali norme da osservare:

**Durante lo svolgimento dei viaggi gli alunni sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'istituto.** 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. Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal Regolamento d'istituto. Quindi, eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie. 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. Eventuali episodi di violazione del regolamento saranno segnalati dai docenti accompagnatori al Dirigente e avranno conseguenze nella valutazione del profilo disciplinare degli alunni. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante le varie uscite. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non partecipazione a successive uscite. E' poi indispensabile:

- ❖ non urlare in nessuna occasione, in particolare nei locali pubblici; in albergo e in ristorante parlare a bassa voce;
- ❖ fare un uso discreto del proprio telefono cellulare nei luoghi pubblici ed evitarne l'uso nei ristoranti;
- ❖ non disturbare in alcun modo con schiamazzi, risate sguaiate, corse, giochi, ecc., gli altri ospiti di alberghi e ristoranti;
- ❖ essere puntuali alla sveglia e agli altri appuntamenti programmati, secondo le indicazioni dei docenti;
- ❖ non danneggiare in alcun modo arredi e strutture degli alberghi e dei ristoranti che ci ospitano. A tal proposito è opportuno, all'arrivo, ispezionare con attenzione le camere assegnate e i loro arredi e segnalare immediatamente ai docenti accompagnatori eventuali rotture o malfunzionamenti già presenti all'arrivo ad evitare poi possibili contestazioni;
- ❖ alla partenza lasciare le camere in ordine e pulite.

**Comportamenti difformi segnalati dai docenti accompagnatori verranno severamente considerati al rientro dal viaggio.**

- ❖ I docenti designati come accompagnatori hanno l'obbligo di:  
portare elenchi degli alunni loro affidati con recapiti telefonici dei familiari; avere il nome e il numero di telefono di un referente sempre raggiungibile in Agenzia; rendersi reperibili per contatti telefonici con gli Uffici amm.vi, la Presidenza, le famiglie del gruppo di alunni loro affidato.

assicurarsi , durante il viaggio, che l'autista non superi i limiti di velocità e richiedere soste quando necessario e/o opportuno; in albergo controllare all'arrivo che le camere 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 degli alunni, con il personale dell'hotel e dell'Agenzia.

**a) garantire un'attenta e assidua vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047 - 2048 del C.C., integrati dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11107180 n. 312;**

**b) garantire il rispetto del programma e assumere le opportune decisioni nei casi di necessità, consultando tempestivamente il Dirigente scolastico o la Commissione ogni volta si renda opportuno o necessario. Conclusioni**

L'osservanza di quanto indicato nel presente Regolamento discende da normative generali e da circolari ministeriali: alcune di esse mettono al riparo l'istituzione Scolastica sotto ogni profilo giuridico e tutelano la sicurezza degli alunni da inconvenienti ed incidenti che possono accadere durante il viaggio il presente Regolamento è stato approvato dal Collegio dei Docenti con la delibera n°5 del 27/10/2022 per quanto riguarda gli aspetti pedagogico - didattici, e dal Consiglio d'Istituto in pari data con la Delibera n°87 per quanto concerne gli aspetti organizzativi e amministrativi.

Esso entra in vigore dall'anno scolastico 2022/2023 a tempo indeterminato, salvo eventuali modifiche e/o integrazioni che nel tempo si rendessero necessarie.

Per quanto non espressamente contemplato negli articoli del presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente.