



## Regolamento uscite didattiche, viaggi d'istruzione, soggiorni di studio, scambi culturali

### **Premessa**

Tutte le tipologie di attività di cui al presente regolamento sono parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

In coerenza con la visione sull'istruzione artistica e sul contesto metropolitano esplicitato nel PTOF, il Liceo Artistico Statale "Paolo Toschi" non intende le uscite didattiche affiancate all'offerta formativa come rituale corollario turistico, ma porzione irrinunciabile, integrata e strutturata al suo interno. La scuola infatti progetta, promuove, organizza, agevola le uscite culturali, anche all'estero, come fondanti dell'identità di istituto. La scuola intraprende le iniziative e adotta gli strumenti necessari e opportuni per incentivare, agevolare e tutelare la progettazione e la realizzazione di uscite didattiche e viaggi di istruzione da parte degli insegnanti. Nonostante la recente forzata interruzione delle attività, correlata all'emergenza pandemica, con il ritorno in presenza e l'avvio dell'a.s. 2023/2024 l'organizzazione e realizzazione di questa parte integrante dell'offerta formativa del Liceo è stata pienamente riavviata, nella consapevolezza del ruolo fondamentale che un dialogo costante con il territorio e una conoscenza diretta del patrimonio artistico svolgono nella costruzione del profilo dello studente.

Ciò premesso, il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche (emanato con D.P.R. 275/ 1999), ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore, affidando agli organi collegiali (ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 297/94) il compito di disciplinare le visite d'istruzione, scambio, o altra attività didattica che comporti un'uscita dalla scuola, nonché le tipologie di attività (oggetto del presente regolamento) che saranno svolte nel corso dell'anno scolastico ed il periodo entro il quale possono svolgersi i viaggi di istruzione di cui agli articoli 1 e 2.

Ferma restando l'autonomia delle singole scuole sopra richiamata, è necessario fare riferimento in materia alle prescrizioni della C.M. 291/92 soprattutto per quel che attiene la sicurezza del viaggio e la dovuta vigilanza degli allievi durante il soggiorno.

A tale scopo, con particolare riguardo all'organizzazione e alla sicurezza dei viaggi di istruzione, si fa riferimento al contenuto della Nota prot. n° 674/2016 (Vademecum realizzato dalla Polizia Stradale) con le precisazioni e le limitazioni di responsabilità del personale della scuola indicate nella Nota MIUR n° 3130 del 12/04/2016).

## **Riferimenti Normativi**

Le disposizioni vigenti in materia sono contenute nel:

- C.M. n. 253/1991;
- C.M. n. 291/1992;
- O.M. 132/1990;
- Circolare Ministeriale n. 623/1996;
- Decreto Legislativo n. 111/1995;
- Nota MIUR 11 aprile 2012, n. 2209;
- Nota MIUR 3 febbraio 2016, n. 674.

Si distinguono tre diverse tipologie di uscite didattiche e viaggi d'istruzione:

1. Uscite didattiche gratuite nella città di Parma e sul territorio in orario scolastico, finalizzate ad una più efficace integrazione tra scuola, patrimonio culturale e territorio, attinenti ai rispettivi indirizzi di studio, ad esempio visite guidate a mostre, musei, itinerari all'aperto di carattere architettonico o archeologico, partecipazione a manifestazioni culturali, a progetti di ampliamento dell'offerta formativa o al PCTO, da svolgersi solo nelle proprie ore di lezione o nell'arco della mattinata. Per questa uscita è sufficiente solo la compilazione del **modulo Uscita didattica da consegnare 2 giorni prima, in duplice copia per Ufficio ragioneria e Vicepresidenza**, firmato da tutti i docenti della mattinata.  
Se le uscite interessano un solo docente nelle sole proprie ore il modulo dovrà essere consegnato in Vicepresidenza e segnalato all'Ufficio ragioneria almeno il giorno prima; il docente accompagnatore avrà cura di annotare l'uscita sul registro Elettronico.
2. Uscite didattiche a pagamento nella città di Parma e sul territorio in orario scolastico, con mezzi pubblici o a piedi.
3. Viaggi di istruzione di un giorno o di più giorni, finalizzati a promuovere una maggiore conoscenza del territorio, dell'Italia o di Paesi esteri, o connessi alle attività sportive con valenza formativa anche sotto il profilo dell'educazione alla salute.

## **NORME COMUNI**

Considerata la necessità di non proporre eccessivi impegni economici alle famiglie, il periodo massimo di giorni utilizzabile complessivamente per le visite guidate e viaggi di istruzione per ciascuna classe, dalle prime alle quarte, è pari a cinque giorni, da utilizzare in un'unica o più occasioni (cfr. p.7.1 CM n° 291/92). Per le classi quinte è possibile autorizzare fino a 10 giorni complessivi nel corso dell'anno scolastico, considerato che potrebbe essere organizzato un viaggio d'istruzione di più giorni.

**Non è consentita l'effettuazione di viaggi di istruzione dopo la data del 30 aprile né programmare gli stessi nei periodi di specifiche attività collegiali quali Scrutini e Consigli di classe e, per quanto riguarda le classi QUINTE e le classi SECONDE, effettuare viaggi di istruzione nei periodi previsti per la rilevazione delle prove INVALSI.**

Le uscite didattiche di un giorno e le visite guidate in città possono avvenire durante tutto l'anno scolastico, con esclusione dell'ultimo mese di lezione.

Si tenga presente che, per ragioni didattico/organizzative e per la necessità di garantire la regolarità delle lezioni anche in presenza di insegnanti in viaggi di istruzione, ogni docente può al massimo partecipare in un anno scolastico a viaggi di istruzione/visite guidate **nel limite massimo di 10 giorni complessivi**, fermo restando che ogni classe deve avere almeno un docente proprio come accompagnatore.

Tali disposizioni sono all'occorrenza derogabili per i soggiorni di studio all'estero (anche con modalità di PCTO) e/o progetti europei (es. Erasmus, e-Twinning, FSE-PON regolati da norme specifiche) e/o stage linguistici e/o altre condizioni eccezionali e specifiche autorizzate dalla Dirigente Scolastica.

## NORME GENERALI

La richiesta dei viaggi d'istruzione è compito dei docenti che presentano le iniziative al Consiglio di Classe al completo delle sue componenti. Tale presentazione dovrà essere riportata a verbale.

Si ricorda che:

1. Il Consiglio di Classe dovrà indicare il nome dei docenti accompagnatori effettivi (nella misura di **almeno 1 ogni 15 alunni**) e i supplenti, l'itinerario preciso che si vuole seguire e i servizi richiesti (es. prenotazione musei, guide ecc.), le modalità didattico-educative e il periodo di effettuazione.
2. Nel caso di partecipazione al viaggio di studenti diversamente abili si delega il Consiglio di classe di pertinenza il compito di valutare con attenzione e quindi di stabilire il numero adeguato di accompagnatori. La valutazione, operata caso per caso, dovrà infatti tenere conto delle caratteristiche dell'uscita/viaggio di istruzione, del tipo e grado di difficoltà presentate dagli allievi coerentemente con quanto indicato, suggerito e stabilito precedentemente nel PEI, in accordo con i vari soggetti preposti alla sottoscrizione di tale documento (famiglia, ausl, consiglio di classe). Anche la definizione di "gravità", formalmente indicata dal verbale INPS con riferimento all'art. 3, comma 3 della Legge 104/92, andrà considerata per ogni allievo secondo le indicazioni sopra espresse. In tal senso si valuterà la partecipazione di un solo docente accompagnatore (preferibilmente e prioritariamente di sostegno) sia nel caso di uno o anche di due allievi con disabilità. Sarà inoltre possibile prevedere la partecipazione di altri accompagnatori in grado di assistere il disabile (componente familiare, altro docente del consiglio di classe ecc.) nonché di predisporre ogni altra misura idonea alla partecipazione di tali allievi.  
Per tutto quanto non espressamente menzionato si fa riferimento alla legge 104/92, alla C.M. 291/92, alla Nota Ministeriale 645 11/4/2002, alla C.M. 623/96 e successive modificazioni.  
Si sottolinea che il viaggio d'istruzione proposto deve dare la possibilità a tutti gli studenti di partecipare.
3. I docenti possono partecipare a un solo viaggio d'istruzione, salvo deroghe motivate della DS, per comprovate esigenze. In ogni caso un docente non potrà superare, per i sopracitati viaggi, **i 10 giorni di servizio in un anno.**
4. La durata massima dei viaggi d'Istruzione è la seguente: biennio massimo 2 giorni (1 notte) di viaggio; classi 3<sup>^</sup> massimo 3 giorni (2 notti) di viaggio; classi 4<sup>^</sup> e classi 5<sup>^</sup> massimo 5 giorni (4 notti) di viaggio.
5. La visita guidata di 1 giorno deve a tutti gli effetti avere la partecipazione dell'intera classe, salvo deroghe motivate della DS.
6. Ai viaggi d'istruzione di più giorni devono partecipare di norma **il 70% degli studenti della classe** (al divieto fanno eccezione i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche, art. 4, comma 5 C.M. 291 del 14/10/92 e a progetti specifici).
7. L'offerta formativa dell'Istituto prevede viaggi d'istruzione di classe e viaggi d'istruzione d'Istituto, con mete sempre strettamente legate alla programmazione delle classi parallele o viciniori che vi prendono parte o collegate a progetti trasversali d'Istituto. Nel caso dei viaggi d'Istituto viene meno il vincolo della soglia dei 2/3 di partecipanti per classe. Viene meno tale vincolo anche nel caso dei viaggi-studio all'estero e dei viaggi studio per l'alternanza scuola-lavoro.

8. Solo il personale di Segreteria (Ufficio ragioneria) può prendere contatti diretti con le Agenzie di Viaggio per l'organizzazione dei viaggi scolastici.
9. Gli studenti che rinunciano al viaggio sono tenuti ad informare tempestivamente il docente referente, il quale dovrà comunicarlo urgentemente per iscritto alla segreteria (Ufficio alunni e Ufficio ragioneria) Il ritiro dal viaggio d'istruzione, quando sono già stati prenotati i servizi, comporta la perdita dell'acconto pari al 50% del viaggio, salvo legittimo impedimento che ove documentato sarà rimborsato dall'assicurazione alunni.
10. Per straordinari motivi di carattere organizzativo o di comportamento scorretto da parte degli alunni, il docente referente, sentita preventivamente la Dirigente Scolastica, ha la facoltà di interrompere il viaggio d'istruzione.
11. In caso di calamità, maltempo, condizioni di traffico impossibili etc., la Dirigente Scolastica è tenuta a vietare, fino al momento della partenza, l'effettuazione di una gita scolastica precedentemente autorizzata.
12. Nei viaggi all'estero è auspicabile la presenza di almeno un docente accompagnatore con competenze in una lingua europea che sia funzionale rispetto alla meta prevista.
13. I docenti accompagnatori sono soggetti all'obbligo della vigilanza sugli alunni ed alle responsabilità di cui all'articolo 2047 del c.c., con le precisazioni della circolare ministeriale 291/92.
14. Gli insegnanti le cui classi sono impegnate in viaggi d'istruzione resteranno a disposizione per le supplenze o altre attività nelle ore previste nell'orario di servizio.
15. Si richiede ai docenti promotori di formare gruppi poco numerosi perché ciò consente un più facile rispetto dei programmi e un maggiore controllo sugli studenti. È indispensabile che le classi di un medesimo gruppo siano adeguatamente preparate e documentate rispetto alle finalità del viaggio e ai luoghi che verranno visitati, per consentire a tutti di seguire le attività programmate.

## TEMPISTICA

1. **Nei consigli di classe di Novembre/Dicembre (12 Dicembre termine ultimo)** si definisce il programma dei viaggi d'istruzione a pagamento. Il coordinatore di classe consegnerà in segreteria (Ufficio alunni e Ufficio ragioneria) il prospetto cumulativo delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione entro una settimana dalla data del consiglio. I consigli di classe individuano le azioni compatibili con il proprio percorso didattico, nonché il periodo prescelto per effettuare la visita; individuano, inoltre, gli accompagnatori. La programmazione del viaggio deve avvenire con l'impegno del docente accompagnatore, in collaborazione con il Consiglio di classe, ad organizzare il viaggio di istruzione con gli alunni.
2. **Entro la data comunicata dalla Dirigente Scolastica tramite circolare, di norma entro la prima settimana di Dicembre**, il docente proponente dovrà consegnare in segreteria (Ufficio alunni e Ufficio ragioneria) la modulistica relativa al viaggio d'istruzione (sia di un solo giorno sia di più giorni) completa di: autorizzazione firmata dai genitori, dichiarazione di disponibilità dei docenti ad accompagnare gli studenti, nominativi di eventuali supplenti, programma completo del viaggio con tutti i servizi richiesti, l'indicazione della cifra massima

stabilita dal Consiglio di classe (nell'organizzazione dei viaggi si terrà conto della necessità di contemperare la qualità dei servizi richiesti con il contenimento delle spese, al fine di evitare, per quanto possibile, di determinare situazioni discriminatorie).

3. **Entro il 20 Dicembre**, il Piano Gite, relativo all'anno scolastico, viene approvato dal Consiglio di Istituto. In via eccezionale, quando non sia prevista a breve scadenza una seduta del Consiglio, per delega del Consiglio stesso, alle autorizzazioni provvede la Giunta Esecutiva e/o la Dirigente Scolastica, che informeranno il Consiglio d' Istituto nella seduta successiva.
4. **Entro Gennaio-Febbraio** la Dirigente Scolastica, avvalendosi dell'attività istruttoria della Direttrice S.G.A., effettua la ricerca di mercato e la gara d'appalto, sottoscrive i contratti con le agenzie e nomina gli accompagnatori.
5. **Entro fine Gennaio-Febbraio** versamento di un acconto pari al 50% della spesa del viaggio;
6. **Entro Maggio-Giugno** la Dirigente Scolastica riceve i verbali e le relazioni delle singole visite da parte degli accompagnatori e, a sua volta, relazionerà al Consiglio d'Istituto per una complessiva valutazione finale, che potrà essere accolta in sede di assestamento al programma annuale.

**Non sarà consentito proporre viaggi d'istruzione non indicati nel Piano deliberato dal Consiglio d'Istituto entro il mese di dicembre di ogni anno.**

**N.B.: Solo dopo aver acquisito tutte le delibere, il personale di segreteria incaricato procederà con l'organizzazione dei viaggi.**

## **NUMERO DI VIAGGI CONSENTITI**

1. Nel biennio si può effettuare di norma un solo viaggio d'istruzione massimo 2 giorni (1 notte).
2. Nel triennio e precisamente classi 3<sup>^</sup> massimo 3 giorni (2 notti) di viaggio; classi 4<sup>^</sup> e classi 5<sup>^</sup> massimo 5 giorni (4 notti) di viaggio.

**N.B.: Il numero dei giorni da dedicare a viaggi di istruzione non dovrà superare il numero di sei per anno scolastico (C.M. 291/92, art. 7.1).**

Le disposizioni di cui ai punti 1 e 2 sono all'occorrenza derogabili per soggiorni di studio in Italia e all'Estero (anche con modalità di PCTO) e/o progetti europei (es. Erasmus, e Twinning, FSE-PON regolati da norme specifiche) e/o stage linguistici e/o altre condizioni eccezionali e specifiche autorizzate dalla Dirigente Scolastica.

## **COSTI VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Tenuto conto secondo quanto previsto dalla C.M. 291/92 che non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di rilevante entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità dei viaggi di istruzione.

Il limite sul costo del viaggio di istruzione, stabilito dal Consiglio di Istituto è di massimo 480,00 euro (con oscillazione di 20/30 euro), che consente di contemperare gli inderogabili obiettivi formativi del viaggio, con le esigenze di contenimento della spesa.

## **AUTORIZZAZIONI RICHIESTE**

Al fine di rendere la procedura più semplice dal punto di vista burocratico e organizzativo, si ritiene necessario richiedere ai genitori, nei primi giorni di scuola, attraverso uno stampato, l'autorizzazione globale per tutte le uscite didattiche a piedi e/o con lo scuolabus, che gli insegnanti riterranno opportuno effettuare nel corso dell'anno. Il suddetto modulo dovrà essere debitamente firmato dai genitori e consegnato in segreteria.

Per ogni viaggio di istruzione è obbligatorio acquisire il consenso scritto di tutti i genitori e di chi esercita la potestà familiare sui minori; a tal fine si invierà ai genitori degli alunni uno stampato da cui risulti: data, itinerario, programma, quota di partecipazione, quota acconto da versare entro il 15 dicembre, orario di partenza e rientro, autorizzazione a partecipare.

## **SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

Le famiglie dovranno consegnare ai docenti accompagnatori autorizzazione scritta nel caso si preveda che gli alunni debbano assumere farmaci, con indicazione della posologia e dei tempi di somministrazione.

I farmaci per cui è richiesta la somministrazione in orario scolastico dovranno essere sempre presenti durante le uscite sul territorio, le visite guidate, i viaggi d'istruzione, la partecipazione a spettacoli teatrali, ecc.

## **NUMERI DI TELEFONO DA CONTATTARE IN CASI DI EMERGENZA**

Tutti i genitori sono pregati di fornire ai docenti un elenco di numeri telefonici da contattare in caso di emergenza.

## **USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI**

Gli alunni potranno portare il cellulare, ma il suo uso è vietato durante l'attività didattica (come da indicazioni ministeriali) e durante il viaggio, salvo diverse indicazioni dei docenti accompagnatori. Il cellulare sarà tenuto spento e gli alunni potranno contattare telefonicamente le famiglie durante la pausa pranzo, prima del rientro – per confermare la puntualità del programma o comunicare eventuali ritardi – e/o in caso di effettivo bisogno, previa autorizzazione dei docenti.

Nei viaggi di istruzione di più giorni, l'uso del cellulare per contattare le famiglie è consentito anche al mattino, prima dell'inizio dell'attività didattica, e nel periodo serale, prima/dopo cena.

I genitori sono invitati, cortesemente, ad evitare telefonate che possano interrompere l'attività didattica. Durante i viaggi d'istruzione agli alunni è consentito portare con sé I-Pod o Mp3, che potranno usare in pullman e/o durante le pause, previo consenso dei docenti accompagnatori, ma non nei momenti di attività didattica. La scuola comunque non risponde per eventuali danni o smarrimenti. È invece vietato portare videogiochi ed altri dispositivi elettronici.

## **UTILIZZO DI FOTO E MATERIALE FOTOGRAFICO**

Fotografie e filmati possono essere realizzati dagli alunni o dagli stessi docenti con macchine fotografiche, raccolti anche su CD al termine del viaggio e divulgati esclusivamente in ambito scolastico o familiare. Essi possono essere pubblicati soltanto sul sito web dell'Istituto.

Né immagini, né video effettuati in visite guidate/viaggio di istruzione potranno essere pubblicati sui social network se non previa liberatoria richiesta alle famiglie, per documentate esigenze didattiche.

## **ADEMPIMENTI a cura del docente proponente**

Il docente referente cura ogni adempimento organizzativo; sue specifiche attribuzioni sono:

1. Redige la proposta elaborata dal Consiglio di classe e predispone la scheda tecnica;
2. Raccoglie i consensi delle famiglie;
3. Predispone l'elenco nominativo dei partecipanti;
4. Comunica alle famiglie degli alunni modalità e termini del versamento tramite PagoPA delle quote di partecipazione a titolo di acconto e saldo;
5. Si assicura che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti validi (Carta identità, tessera sanitaria, passaporto e/o carta d'identità valida per l'espatrio);
6. Riceve dalla segreteria i documenti di viaggio, ovvero voucher ed elenchi nominativi partecipanti protocollati;
7. I docenti proponenti, ad iniziativa conclusa, sono tenuti ad informare la Dirigente Scolastica, per gli esiti 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.

Il docente proponente sarà la figura di riferimento per l'Ufficio di Segreteria durante il viaggio.

La compilazione della relativa modulistica deve essere effettuata dal docente proponente con largo anticipo per consentire alla Segreteria di creare gli eventi di pagamento su PagoPA e di controllare i pagamenti effettuati entro la scadenza. La modulistica riporterà la tempistica da rispettare, che può variare se si tratta di visita guidata o di viaggio d'istruzione.

**Solo dopo che risultano versate tutte le quote, la visita guidata o il viaggio d'istruzione sarà autorizzato dalla Dirigente Scolastica.**

Il Consiglio d'Istituto iscriverà inoltre a bilancio una somma da determinarsi annualmente per poter integrare o surrogare quote di alunni le cui provate condizioni socio-economiche risultassero tali da pregiudicare la partecipazione alle iniziative programmate. Il contributo, emesso su richiesta scritta, potrà essere concesso fino ad un massimo del 50% del costo complessivo e nel limite della somma complessiva annuale di € 2000,00.

Per l'anno scolastico in corso a.s. 2023/24 il Consiglio di Istituto ha deliberato che per gli studenti delle classi quinte che facciano richiesta di un sostegno da parte della scuola viene accantonato un massimo di 2.000,00 euro. Il contributo verrà erogato, a copertura del 50% della somma dovuta per il costo del viaggio, secondo i seguenti requisiti: valutazione della singola situazione da parte del coordinatore di classe e presentazione da parte delle famiglie del modello 730. Verranno esaminati i redditi più bassi ed in seconda istanza si valuterà la cronologia della presentazione della domanda.

## **DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

Giova precisare che in capo al personale docente non vi è alcun obbligo giuridico di accompagnare i propri discenti nei viaggi di istruzione o nelle visite guidate. Per i docenti accompagnatori non è più prevista alcuna diaria per i viaggi di istruzione, pertanto i viaggi saranno organizzati solo dietro richiesta avanzata dai docenti stessi. Saranno individuati come accompagnatori i docenti che daranno la propria disponibilità, manifestando la propria volontà a mezzo di apposita dichiarazione sottoscritta in calce, acquisita agli atti della scuola, o ancora nelle opportune sedi (Collegio dei docenti) tenendo traccia di tali scelte nei relativi verbali.

La disponibilità dei docenti accompagnatori viene intesa fin dall'inizio come preciso impegno e assunzione di responsabilità. È auspicabile comunque che ogni Consiglio di classe, all'atto della delibera formale relativa al viaggio, indichi il nominativo di almeno un sostituto. Ciascun docente accompagnatore dovrà formalizzare per iscritto la propria disponibilità di massima fin dall'avvio dell'iniziativa sottoscrivendo il modulo di assunzione di responsabilità per la vigilanza, ferma restando la competenza della Dirigente

Scolastica di operare la scelta definitiva degli accompagnatori, da formalizzarsi con apposita lettera di incarico.

Il docente che avrà comunicato la propria disponibilità ad accompagnare gli studenti dovrà tener fede all'impegno preso, al quale potrà sottrarsi solo per un impedimento grave.

In merito ai possibili ed eventuali rimborsi previsti dalla normativa, si rinvia all'allegato "**Regolamento per l'indennizzo dei docenti accompagnatori**".

## **PARTECIPAZIONE STUDENTI**

Gli studenti che intendono partecipare al viaggio:

1. devono avere acquisito il consenso scritto di chi esercita la potestà;
2. devono essere in possesso di idoneo documento di identificazione personale e della tessera sanitaria; per i viaggi all'estero il documento dovrà essere valido per l'espatrio e accompagnato dal permesso di soggiorno in corso di validità per gli studenti di nazionalità extra Unione Europea;
3. durante le visite e i viaggi d'istruzione hanno l'obbligo di osservare il Regolamento di disciplina, eventuali violazioni sono contestate in loco e sanzionate al rientro in sede;
4. devono versare la quota di partecipazione tramite PagoPA. Gli studenti che dichiarano la propria adesione definitiva alla visita di istruzione sono ugualmente tenuti a pagare la quota stabilita anche se recedono all'ultimo momento, salvo i casi di impedimento grave, se contemplato da apposita assicurazione. Per i viaggi di istruzione di uno o più giorni è richiesta una quota di anticipo e successivamente il saldo. Sia l'anticipo che il saldo devono essere versati entro la scadenza comunicata dalla scuola.
5. **Al momento dell'adesione, i genitori degli studenti partecipanti segnalano particolari situazioni di ordine medico-sanitario concernenti allergie alimentari o di altro tipo o terapie in atto e autorizzano i docenti accompagnatori a svolgere ogni pertinente azione in favore degli allievi interessati.**

## **NORME DI COMPORTAMENTO**

Tutti gli studenti, durante le uscite e i viaggi, dovranno avere il massimo rispetto per le persone, le cose e gli ambienti con cui verranno in contatto, prendendo atto e rispettando le usanze e le norme vigenti del luogo.

In particolare sono vietati i seguenti comportamenti:

1. Uso di sostanze proibite o di alcolici;
2. Fare schiamazzi o uscire ed entrare nelle camere altrui fuori dall'orario consentito;
3. Recare disturbo in qualsiasi modo agli altri ospiti dell'albergo;
4. Assumere atteggiamenti o compiere atti pericolosi per sé e per gli altri;
5. Appartarsi o sottrarsi al controllo degli accompagnatori in camera o fuori;
6. Staccarsi dal gruppo o uscire dall'albergo da soli o senza permesso;
7. Mancare di puntualità ripetutamente;
8. Sottrarsi alla partecipazione al programma culturale della visita di istruzione;
9. Assumere iniziative autonome che esulino dalla direzione e dalla sorveglianza dei docenti incaricati.

Gli studenti sono tenuti a partecipare a tutte le attività previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza la possibilità di assumere iniziative autonome. Comportamenti non adeguati saranno valutati dagli Organi Collegiali secondo le norme vigenti.

In caso di comportamenti particolarmente gravi, i genitori saranno tenuti a raggiungere i propri figli e a farli rientrare a casa a proprie spese.  
Eventuali danni causati alle strutture ricettive saranno risarciti dalle famiglie.

**Per gli alunni non partecipanti rimane l'obbligo di frequenza delle lezioni, non essendo in alcun modo esentati dalla frequenza delle lezioni.**

Per tutto quanto non espresso nel presente regolamento si invia alle Leggi ed alle CC.MM. in vigore al momento della visita/viaggio.

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituto.

### **Allegati**

- *"Regolamento per l'indennizzo dei docenti accompagnatori"*

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**  
**Prof.ssa Elisabetta Botti**  
*(firmato digitalmente)*