



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
ISTITUTO COMPRENSIVO VIA CARDUCCI, 1**

07024 LA MADDALENA (OT)

Codice Fiscale: 91040290909 Codice Meccanografico: SSIC833008

[ssic833008@istruzione.it](mailto:ssic833008@istruzione.it)

[ssic833008@pec.istruzione.it](mailto:ssic833008@pec.istruzione.it)

[www.ic-lamaddalena.edu.it](http://www.ic-lamaddalena.edu.it)

tel. 0789.737398 fax 0789.730265

*REGOLAMENTO PER VISITE GUIDATE,  
VIAGGI D'ISTRUZIONE ED INIZIATIVE CULTURALI E SPORTIVE*

## **PREMESSA**

Le uscite didattiche, i viaggi d'istruzione e gli scambi culturali rappresentano per gli alunni un momento di formazione intellettuale e personale che integra la normale attività didattica, sia sul piano del completamento della preparazione specifica attinente le diverse discipline di insegnamento, sia sul piano della loro formazione culturale e della loro personalità.

Considerata l'alta valenza educativa di tali attività, la socializzazione o l'inclusione può essere anche il fine unico dell'uscita stessa.

Le uscite sono deliberate dai Consigli di Classe e Interclasse, Intersezione previo inserimento nella loro programmazione annuale e approvate dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto ciascuno per le proprie competenze.

Il presente Regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola.

## **Finalità - Obiettivi formativi - Obiettivi culturali**

La scuola considera i viaggi d'interesse didattico, le lezioni con esperti e le visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a manifestazioni culturali o didattiche, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. In particolare i viaggi d'istruzione devono contribuire a: migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti; migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile; sviluppare il senso di responsabilità e autonomia; sviluppare un'educazione ecologica e ambientale; favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse; sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio; rapportare la preparazione culturale degli alunni con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento; sviluppare un più consapevole orientamento scolastico; favorire la costruzione di una mentalità aperta all'Europa e all'interculturalità.

### **Obiettivi formativi**

- Acquisizione di un comportamento corretto ed adeguato;
- Sviluppo della capacità di stare con gli altri rispettandoli;
- Acquisizione di maggiori spazi di autonomia personale al di fuori del ristretto ambiente in cui vivono.

### **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.

I viaggi di istruzione e le visite guidate dovranno inserirsi nello spirito e nelle attività programmate dal Collegio dei Docenti e dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 e dalle disposizioni ministeriali vigenti in materia.

È auspicabile la predisposizione di materiale didattico che consenta una adeguata preparazione preliminare del viaggio nelle classi interessate, fornisca le appropriate informazioni durante la visita, stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute.

## **MODALITA' DI EFFETTUAZIONE**

I docenti dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, nel rispetto delle indicazioni del P.T.O.F. e del Curricolo di studio, propongono, all'inizio dell'anno scolastico le uscite didattiche, le Visite guidate e i Viaggi di istruzione che intendono effettuare. La Commissione Viaggi di Istruzione provvede a coordinare tali proposte. Il Consiglio di Classe emette, infine, formale delibera, che passerà, successivamente, al vaglio del Collegio dei Docenti e del Consiglio d' Istituto.

La Commissione Viaggi di Istruzione provvede ad attuare tutte le procedure organizzative di sicurezza, attraverso:

- L'acquisizione delle informazioni inerenti ai luoghi da visitare e il preventivo spese
- Il programma analitico di viaggio
- La compilazione degli elenchi degli alunni partecipanti
- La compilazione dell'assunzione di responsabilità degli accompagnatori
- La compilazione delle autorizzazioni da parte dei genitori
- L'attuazione della procedura per indire eventuali gare d'appalto
- L'acquisizione della documentazione da parte dell'agenzia viaggi

Le uscite didattiche sul territorio saranno effettuate in orario scolastico con i mezzi di trasporto forniti dall'ente locale o a pagamento, a carico degli alunni.

Per i viaggi di Istruzione della durata di più giorni e le visite guidate della durata di un giorno, il pagamento è previsto a carico delle famiglie. Gli accompagnatori degli alunni saranno i docenti della classe o della scuola. **E' previsto un accompagnatore ogni 15 alunni ed in presenza di alunni con certificazione legge 104/170**, si designa, in aggiunta al numero degli accompagnatori, anche l'insegnante di sostegno per consentire una sorveglianza più mirata.

E' richiesta la Polizza di assicurazione.

Prima dell'uscita, agli alunni vengono forniti gli strumenti e le conoscenze necessari per partecipare attivamente all'attività extrascolastica: viene, quindi, predisposto il materiale didattico che permette di preparare il lavoro da fare "sul campo" e fornisce le informazioni relative alla visita.

Durante l'uscita gli alunni raccolgono informazioni e materiale sulla base d'istruzioni precedentemente ricevute. Dopo l'uscita viene rielaborato il materiale raccolto e vengono predisposti strumenti per l'illustrazione dell'attività svolta (filmati, materiale fotografico, cartelloni). I lavori realizzati servono anche come verifica del raggiungimento degli obiettivi programmati.

## **ART. 1 USCITE DIDATTICHE-VISITE GUIDATE - VIAGGI D'ISTRUZIONE - VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVE**

I docenti programmano le attività in oggetto all'inizio di ciascun anno scolastico, seguendo i criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto, inserendole nella programmazione di classe. Prima di essere effettuate, dovranno essere approvate dal Consiglio di Classe, di Interclasse e di Intersezione e autorizzate dal Dirigente, dopo aver accertato che siano coerenti con la programmazione.

Con il presente Regolamento, il Consiglio d'Istituto, disciplina le uscite dalla scuola da parte degli alunni o di gruppi di essi. Possono essere articolate in:

**USCITE DIDATTICHE:** attività di integrazione culturale che si svolgono nell'ambito dell'orario scolastico quotidiano per la fruizione di spettacoli teatrali, cinematografici, musicali, biblioteca e per partecipare a concorsi, convegni, conferenze.

**VISITE GUIDATE:** uscite effettuate nel territorio comunale e al di fuori di esso che si possono svolgere nell'ambito dell'orario delle lezioni o, quale limite massimo, nell'arco della giornata, per visitare mostre, musei di interesse storico, scientifico, artistico, naturalistico, tecnico, complessi aziendali.

**VIAGGI D'ISTRUZIONE:** uscite che si effettuano in uno o più giorni, aventi come meta località di rilevante interesse culturale, artistico, archeologico, nella propria regione in Italia o all'estero.

**VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITÀ SPORTIVE:** hanno valenza formativa i viaggi finalizzati a garantire agli allievi esperienze differenziate di vita ed attività sportiva. Rientrano anche la partecipazione a manifestazioni sportive. alle uscite per le attività sportive possono partecipare sia gli alunni atleti che i loro compagni di classe come supporto.

### **Criteria Attuativi**

I criteri per le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono deliberati dal Cd.I., tenuto conto della programmazione dell'azione educativa approvata dal Collegio Docenti. Il progetto didattico relativo alle uscite deve essere approvato dal Consiglio di classe/interclasse/intersezione e presentato al Collegio Docenti, generalmente nel mese di novembre, al fine di consentire l'espletamento di tutte le procedure necessarie per la loro realizzazione. Infine approvato dal Consiglio di Istituto

#### **Infanzia:**

È possibile effettuare: uscite e visite guidate di una giornata nel territorio e nei paesi limitrofi.

#### **Primaria:**

È possibile effettuare:

per le classi prime, seconde, terze e quarte: uscite didattiche e visite guidate nel territorio regionale

classi quinte: uscite didattiche e visite guidate nel territorio regionale e viaggi di istruzione nella penisola, per un massimo di 5 giorni.

#### **Secondaria di 1° grado:**

Per le classi prime è possibile effettuare viaggi nel territorio regionale di tre giorni e due notti; Per le seconde è possibile effettuare uscite nel territorio regionale, nazionale e Corsica di tre giorni e due notte; per le classi terze viaggi di istruzione di quattro giorni e tre notti nel territorio nazionale e regionale e all'estero per un numero massimo di 5 giorni e quattro notti.

### **ART.2 – ORGANIZZAZIONE**

**Dirigente Scolastico** controlla le condizioni di effettuazione delle singole *uscite* (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, la compatibilità finanziaria nonché la coerenza con il presente Regolamento

Dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite Autorizza autonomamente le singole *uscite didattiche sul territorio*

**La Commissione** prenderà visione delle iniziative che perverranno a scuola ed informerà i docenti sugli itinerari, sulle finalità e sulla concreta fattibilità delle proposte dando indicazioni sulla parte organizzativa, sui mezzi, sui costi.

**La Segreteria** osserverà i seguenti adempimenti: fornire notizie agli interessati riguardo ai progetti approvati consegnare la modulistica prevista al responsabile della gita predisporre le lettere di incarico ai docenti ritirare i bollettini del versamento effettuato dal docente refer. o dai genitori e le autorizzazioni all'uscita degli allievi preparare i mandati di eventuali anticipi alle agenzie e ulteriore saldo.

**Il D.S.** valuta in base al regolamento contabile di cui al D.M. 44/01 e provvede con il DSGA a prendere contatti con agenzie individuate in applicazione al D.M. 44/01 e, in collaborazione con la Commissione specifica, opera un monitoraggio di tutte le iniziative, abbinando le classi in modo opportuno e funzionale alla riuscita del progetto.

### **Consiglio di Classe Interclasse/Intersezione**

Elabora annualmente le proposte di visite guidate e di viaggi di istruzione e, periodicamente, le proposte di uscite didattiche sul territorio sulla base delle specifiche esigenze didattiche educative della classe/interclasse/intersezione e di una adeguata e puntuale programmazione.

### **Collegio dei Docenti**

Esamina annualmente il Piano delle uscite, raccoglie le proposte di visite guidate e di viaggi di istruzione presentati dai Consigli di Classe/Interclasse /Intersezione.  
 Approva il piano delle Uscite dopo averne verificata la coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa (PTOF).

### **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 validità in base al presente Regolamento.

## **Art. 3 DESTINATARI**

Le Visite e i Viaggi di Istruzione devono essere predisposti per le classi intere. Ricordando che i viaggi e le uscite didattiche fanno parte della programmazione educativa, sarà cura della scuola proporre iniziative alle quali, possano effettivamente partecipare tutti gli alunni della classe.

Il limite di partecipazione affinché venga concessa l'autorizzazione è fissato in 2/3 della classe.  
 Non sono computati gli studenti esclusi dalle iniziative per comportamenti scorretti.  
 Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpare le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative.

- Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.
- Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica e quindi l'eventuale assenza va giustificata.
- Il Consiglio di classe valuterà la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari.
- La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita in casi particolari e a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni.
- E' necessario che venga acquisito il consenso scritto dei genitori ai quali dovrà essere comunicato il programma particolareggiato con le indicazioni delle località.
- Tutti gli alunni partecipanti alle Uscite Didattiche, Visite Guidate, Viaggi di Istruzione e Viaggi connessi ad attività sportive dovranno essere muniti di un cartellino di riconoscimento.

#### **Art. 4 ESCLUSIONE DAI VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Il Consiglio di classe può decidere la non partecipazione, a visite guidate e/o al viaggio d'istruzione per gli alunni che con il loro comportamento turbino il regolare andamento della Scuola, o che abbiano arrecato offese al decoro personale, alla religione o alle Istituzioni; che abbiano riportato tre annotazioni gravi e/o provvedimento di sospensione.

#### **Art. 5 RESPONSABILITA' DELLE FAMIGLIE**

Sarà cura delle famiglie:

- compilare il modulo di adesione all'iniziativa con consapevolezza che l'adesione risulta vincolante;
- versare le quote previste nei tempi definiti secondo le modalità comunicate;
- accompagnare e riprendere gli studenti con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati;
- informare la scuola riguardo eventuali intolleranze/terapie mediche, ecc....

#### **Art. 6 DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

Gli accompagnatori degli alunni in Uscite didattiche, Visite Guidate, Viaggi di Istruzione, Viaggi connessi ad attività sportive, vanno individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano al viaggio, oppure può essere affiancata un'altra figura scolastica, la cui scelta sarà opportunamente motivata.

Criteri di individuazione dei docenti accompagnatori:

1. disponibilità del docente
2. docente della classe
3. docente di altre classi

□ Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno **un docente ogni 15 alunni; in presenza di alunni con certificazione legge 104/170 i docenti accompagnatori saranno due, si darà la precedenza al docente di sostegno là dove è presente.**

□ Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili, è preferibile la presenza di un genitore.

□ La responsabilità della vigilanza è esclusivamente del personale accompagnatore.

□ I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello di denuncia di infortunio, dei genitori degli alunni e l'elenco dei numeri telefonici della scuola.

□ Ai viaggi d'istruzione e visite guidate la funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici sempre nell'ambito del loro orario di servizio e senza che ciò comporti disfunzione al servizio nel plesso di appartenenza.

□ Nelle visite guidate può essere consentita la partecipazione dell'A.E.C. per gli alunni diversamente abili. Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà per quanto possibile alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio. Il docente accompagnatore predispone l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, raccoglie e consegna in Segreteria i moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni, si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio, riceve in consegna i documenti relativi al viaggio. Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

## **Art. 7 RESPONSABILE DEL VIAGGIO**

Per ogni viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori funge da responsabile del viaggio. Il capocomitiva garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità. Consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico ogni volta si renda opportuno o necessario.

## **Art. 8 LA COMMISSIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Ogni commissione incaricata di seguire l'impianto organizzativo delle visite guidate, dei viaggi d'istruzione, raccoglierà le domande-proposte presentate dai docenti, produrrà, qualora previsto, il Prospetto comparativo di cinque/sei agenzie interpellate, effettuerà le prenotazioni, organizzerà il trasporto, accertandosi che siano rispettati i criteri di sicurezza e le Norme elencate nel Regolamento d'Istituto, procedendo in ogni caso previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

La Commissione presenta:

1. Mete, obiettivi didattici ed educativi
2. Data e modalità di svolgimento
3. Mezzo di trasporto da utilizzare
4. Numero degli alunni partecipanti
5. Eventuale richiesta di quote ridotte
6. Nominativi degli accompagnatori

La richiesta va completata (almeno 7 giorni prima dell'attività per i viaggi in Italia)  
Per i viaggi all'estero, la richiesta va completata e consegnata presso la segreteria didattica almeno 15 giorni prima.

### **Art. 9 DURATA DELLE USCITE E PERIODI DI EFFETTUAZIONE**

Il periodo massimo in un anno utilizzabile per le visite guidate è di 10 giorni per ciascuna classe, esclusi i viaggi di istruzione.

A tal fine il Dirigente Scolastico monitorerà annualmente e presenterà al C.d.I. il quadro delle uscite didattiche e delle visite effettuate dalle singole classi.

Nella scuola secondaria non si possono effettuare visite guidate e viaggi di istruzione nell'ultimo mese delle lezioni, ad eccezione delle uscite che riguardano: educazione ambientale, partecipazione a concorsi e/o manifestazioni sportive e non.

### **Art. 10 ASPETTI FINANZIARI**

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. Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Le rinunce che intervengano dopo che è stato stipulato il contratto con l'Agenzia comportano il pagamento delle penali previste. L'individuazione delle

Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa compete al Dirigente Scolastico e alla Direzione Amministrativa.

**Le proposte di spesa non devono superare il tetto massimo stabilito dal consiglio d'Istituto.**

- La spesa massima prevista, per alunno, per i viaggi d'istruzione di una giornata è di € 50.00 .
- La spesa massima prevista, per alunno, per i viaggi d'istruzione di più giorni è di € 110.00 al giorno.

**Per la raccolta delle quote la normativa vieta ogni gestione economica fuori bilancio.**

**Le quote devono essere raccolte dal genitore rappresentante di Classe o di Istituto che provvederà al versamento dell'intera quota su C/C della scuola.**

**Il versamento di tutte le quote dovrà essere effettuato almeno venti giorni prima della data prevista dell'uscita sul C/C della scuola intestato a Istituto comprensivo La Maddalena presso il Banco di Sardegna CODICE IBAN IT 98 W 01015 84960 000070215982**

- La scuola assicura alle famiglie in grave difficoltà, dietro presentazione della certificazione ISEE, un contributo economico dato dal Comune.

### **Art. 11 TRASPORTI**

Per le uscite didattiche sul territorio ci si avvarrà dei pulmini messi a disposizione dal Comune.

Per le uscite fuori dal territorio è necessario rivolgersi a strutture in possesso di licenza di categoria A-B e di una Ditta di autotrasporto che produca documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla C.M. 291, in relazione all'automezzo usato.

Inoltre occorre che sia assicurata la presenza di un secondo autista ogni volta che il viaggio sia organizzato in modo da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 ore continuative.

I preventivi devono essere accompagnati dalla dichiarazione del possesso dei requisiti previsti dal presente regolamento, nonché di quelli che garantiscono la qualità del viaggio.

Il numero dei partecipanti all'uscita (alunni e accompagnatori), nel caso questa si effettui a mezzo pullman, deve rigorosamente corrispondere al numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo.

## **Art 12 ASSICURAZIONI CONTRO GLI INFORTUNI**

Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) a Viaggi o Visite d'Istruzione, devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

## **Art. 13 NORMATIVA PER I VIAGGI ALL'ESTERO**

Per i viaggi d'Istruzione cui partecipino minori di anni 14 cittadini italiani la scuola dovrà far compilare e far firmare ai genitori il modello di «dichiarazione di accompagnamento», così come fornito dalla questura. Ad ogni richiesta di accompagnamento si dovrà allegare la fotocopia di un documento d'identità dei genitori in corso di validità, firmata in originale, oltre alla fotocopia di un documento d'identità del minore, in corso di validità.

## **Art. 14 DISPOSIZIONI GENERALI**

- Nel caso in cui la visita guidata termini prima dell'orario scolastico di uscita, gli alunni devono rientrare nelle proprie aule sino al termine delle regolari lezioni. Non sono previste, salvo casi eccezionali, uscite anticipate in tale eventualità.
- I docenti accompagnatori dovranno avere copia dell'elenco dei partecipanti con i numeri telefonici degli alunni, delle famiglie, della scuola, del Dirigente Scolastico, dell'agenzia di viaggio e del servizio assistenza dell'assicurazione.
- I docenti o altro personale accompagnatore sono soggetti all'obbligo di vigilanza degli alunni e alla responsabilità.
- I docenti accompagnatori, già provvisti di un elenco dei partecipanti, fanno accomodare gli alunni e, prima della partenza o del viaggio di rientro, procedono ad un meticoloso appello a voce alta alla presenza del conducente del veicolo.
- Gli alunni devono essere preventivamente informati e sensibilizzati dai docenti sui criteri di sicurezza da seguire durante le uscite.
- L'alunno, per l'intera durata della visita o viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo - formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto.
- I genitori degli alunni affetti da particolari patologie, i quali necessitino della somministrazione di farmaci o l'uso di apparecchiature elettromedicali (respiratori, aerosol di emergenza, insulina ... ), possono fare richiesta al Dirigente scolastico di autorizzazione ad effettuare con il proprio figlio/a ed a proprie spese i viaggi d'istruzione programmati per le classi di riferimento, previa esibizione di idonea certificazione medica.
- In particolare in merito ai viaggi di istruzione si evidenzia la necessità per i docenti accompagnatori di usufruire del dovuto riposo notturno. Pertanto la sorveglianza notturna sarà prestata compatibilmente con questa esigenza e coadiuvata dai genitori nella scuola primaria.
- L'autista messo a disposizione dal fornitore del servizio di trasporto non è obbligato a fare percorsi diversi da quelli stabiliti dalla scuola. Pertanto i docenti non effettueranno richieste di variazioni che non siano strettamente indispensabili; sono da evitare comunque variazioni che comportino ritardi nell'orario previsto per il rientro;
- Le uscite eventualmente finanziabili con fondi della scuola devono essere sottoposte al vaglio del Consiglio di Istituto prima che lo stesso proceda alla definizione del bilancio di previsione per l'anno finanziario successivo.

## **Art. 15 REGOLE DI COMPORTAMENTO DURANTE IL VIAGGIO**

Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi 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 patto di corresponsabilità. 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. Nel caso di gravi infrazioni disciplinari è possibile che, previa comunicazione alla famiglia, lo studente responsabile venga immediatamente fatto rientrare; le spese del rientro saranno a carico della famiglia, anche in caso di rientro con accompagnatore. 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 anche il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione.

Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione dell'alunno a successivi viaggi d'istruzione. Gli studenti durante i viaggi sono tenuti al rispetto delle regole indicate dai docenti, anche se non sono docenti della classe, in particolare a: - rispettare l'ambiente inteso sia come paesaggio naturale che come strutture (alberghi, pullman, musei); - rispettare le esigenze altrui; non allontanarsi dalle strutture alberghiere e dai luoghi visitati.

## **Art. 16 VALIDITA' DEL PRESENTE DOCUMENTO**

Il presente regolamento è stato predisposto ed approvato dal Consiglio d'Istituto in data . Entra in vigore a partire dall'anno scolastico 2019/2020 e potrà essere modificato in qualsiasi momento dal suddetto organo. Il presente Regolamento resta affisso all'Albo dell'Istituto nei modi di legge ed è pubblicato sul sito web della scuola. Il presente regolamento viene adottato su delibera del Consiglio di Istituto e revisionato in caso di necessità urgenti dovute a motivi normativi o di diversa gestione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento si rinvia alla normativa generale in vigore.

## **Art. 17 ORGANI COMPETENTI (La responsabilità riguarda le seguenti figure):**

- OO. CC.
- FAMIGLIE
- STUDENTI PARTECIPANTI
- RESPONSABILI COORDINATORI E ACCOMPAGNATORI
- REFERENTE
- DIRIGENTE SCOLASTICO
- SEGRETERIA

per le funzioni qui di seguito elencate:

OO.CC	Consiglio di classe	-definisce i progetti didattici delle uscite in relazione al P.T.O.F.
	Collegio Docenti	-delibera il piano delle uscite in relazione al PTOF -propone i criteri di attuazione
	Consiglio di Istituto	-delibera l'effettuazione delle uscite e il periodo di attuazione -elabora criteri sulle uscite -delibera il Regolamento delle uscite delle visite e dei viaggi d'istruzione
Famiglie	-Ricevono informazione dettagliata-Regolamento uscite Programma visita viaggio Consegnano al docente accompagnatore l'autorizzazione Si assumono la responsabilità per i figli nel rispetto del regolamento e delle disposizioni degli accompagnatori	
Alunni	Ricevono informazioni dettagliate sulle uscite e viaggi d'istruzione Vengono informati delle regole e dei comportamenti da adottare nelle uscite, assumendosi la responsabilità delle proprie azioni.	
Docente accompagnatore	Informa le famiglie con programma dettagliato Raccoglie e conserva le autorizzazioni	
Coordinatore viaggi	Produce la dichiarazione di responsabilità Si affianca al referente e alla segreteria. Fa analisi comparata con il docente accompagnatore.	
Coordinatore viaggi ( tutte le uscite della sede: prima- durante-dopo)	Acquisisce esigenze della classe, richieste dei docenti, depliant, proposte agenzie. Ha contatti con le agenzie e segreteria DSGA Contatta il DS per negoziazione. Supporta tutti i soggetti prima- durante –dopo insieme all'organizzatore. Raccoglie il materiale da conservare trasferendolo al DS e alla segreteria.	
Dirigente Scolastico	Valuta le richieste dei docenti acquisendo le dichiarazioni. Autorizza esperienze valutando coerenza con l'iter con il Regolamento uscite e criteri OO.CC	

	Informa il consiglio di Istituto sulla negoziazione
--	---

SEGRETERIA (in stretto rapporto con il D.S, coordinatori viaggi)	Istruttoria	Prima	Contatta agenzie e trasporti Richiede preventivi Acquisisce documentazione per comparazione Ha contatti con doc. referente/responsabile Distribuisce e ritira modulistica
		Durante	Mantiene i contatti con le famiglie Predispone contatti con le famiglie Predispone contatti con agenzie Informa su modalità di pagamento Esegue pagamenti-liquidazione
		Dopo	Conserva atti

### **Principali riferimenti normativi in materia di viaggi d'istruzione**

In materia di viaggi d'istruzione la C.M. n.623 del 2/10/96 del MIUR non prescrive più regole e procedure vincolanti di derivazione ministeriale, ma viene demandata all'autonomia delle singole istituzioni scolastiche definire le regole di progettazione, programmazione e modalità di svolgimento nell'ambito di uno specifico regolamento deliberato dal Collegio docenti e adottato dal Consiglio d'Istituto

Si riporta qui di seguito la Nota prot. n. 2209 dell'11/04/2012 del MIUR: “..... l'effettuazione di viaggi d'istruzione e visite guidate deve tener conto dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D. lgs. N297/1994) e dal CDI nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e del D. lgs. N. 297/1994) a decorrere dal 1° settembre 2000, il “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”, emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto la previgente normativa in materia (ad es. C.M. n. 291 del 14/10/1992; D. lgs. N. 111 del 17/03/1995; C.M. n. 623 del 02/10/1996; C.M. n. 181 del 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 del 23/07/1999) costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più CARATTERE PRESCRITTIVO

La Nota Miur del 03.02.2016, Prot. N. 674 non attribuisce nuove responsabilità ai docenti ed ai dirigenti scolastici, I docenti accompagnatori certamente non hanno la responsabilità sulla condotta del conducente, che è dello stesso ed indirettamente della società dei trasporti per la quale

presta servizio ma il Vademecum allegato alla Nota 03.02.2016 invita solo “gli insegnanti a segnalare alla Polizia medesima ...eventuali comportamenti considerati a rischio dei quali dovessero avere testimonianza diretta (come ad esempio parlare al cellulare, ascoltare musica con auricolari, bere alcolici o mangiare alla guida, ecc.)” Nel corso del viaggio gli accompagnatori dovranno prestare attenzione al fatto che il conducente di un autobus non può assumere sostanze stupefacenti, psicofarmaci) né bevande alcoliche, neppure in modica quantità”. “Per l’effetto se i docenti non sono responsabili della condotta del conducente lo diventano della vigilanza sullo stesso.

## **Trasporti**

La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare la buona qualità dei servizi stessi. Qualora venga scelto il pullman quale mezzo di trasporto, dovranno essere acquisiti agli atti tutti i documenti previsti dalla normativa. Art. 12 prot. n. 1261 comma 9.8 del 14/10/1992 in relazione all’automezzo usato (a titolo di cautela nella scelta della ditta di trasporto, secondo le prescrizioni della C.M. 17/03/1988 n.74, parzialmente modificata dalle Circolari di Gabinetto n.232 del 05/07/1989 e n. 291/1992.

## **SOMMARIO**

- Premessa

- Modalità di effettuazione

Art. 1 Uscite didattiche-visite guidate-viaggio d’istruzione-viaggi connessi ad attività sportive

Art. 2 Organizzazione

Art. 3 - Destinatari

Art. 4 – Esclusione dai viaggi d’istruzione

Art. 5 - Responsabilità delle famiglie

Art. 6 - Docenti accompagnatori

Art. 7 – Responsabile del viaggio

Art. 8 \_ La commissione dei viaggi

Art. 9 – Durata delle uscite e periodi di effettuazione

Art.10- Aspetti finanziari

Art.11 - Trasporti

Art.12 - Polizza assicurativa

Art.13 - Normativa viaggi all’estero

Art.14 – Disposizioni generali

Art.15 - Regole di comportamento

Art.16- Validità del Documento

Art. 17\_ Organi competenti

\_Principali riferimenti normativi in materia di viaggi d’istruzione

## **MODULISTICA VIAGGI DI ISTRUZIONE ED USCITE DIDATTICHE**

Modello A: uscite didattiche annuale

Modello B: uscite didattiche sul territorio

Modello C: elenco alunni

Contributo famiglie, elenco alunni paganti saldo/acconto

Modello D1: autorizzazione al viaggio

Modello D2: docenti accompagnatori

Proposta di viaggio e acconto

Programma definitivo con saldo

Programma definitivo senza saldo

Richiesta scuolabus

Richiesta rimborso per i genitori

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI La Maddalena**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
genitore dell'alunno/a \_\_\_\_\_ frequentante la  
classe \_\_\_\_\_ della scuola \_\_\_\_\_  
di \_\_\_\_\_ in relazione al viaggio di Istruzione che si svolgerà il  
\_\_\_\_\_ con meta \_\_\_\_\_ che comporta un costo  
di € \_\_\_\_\_

**Chiede**

Un contributo economico da parte della scuola per i seguenti motivi

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Confidando in un positivo accoglimento della presente richiesta, porge distinti saluti.

La Maddalena, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del genitore

---

---

I docenti della commissione viaggi \_\_\_\_\_ (positivo o negativo) alla richiesta e  
dichiarano che il costo complessivo del viaggio di istruzione è di € \_\_\_\_\_

La Maddalena, \_\_\_\_\_

firma di un referente

---

---

**Il Dirigente Scolastico**

- Vista la domanda presentata dal genitore;
- Considerata la validità delle motivazioni;
- Visto il parere \_\_\_\_\_ dei referenti

**Esprime il proprio parere \_\_\_\_\_ (favorevole o non favorevole) all'erogazione  
del contributo nella percentuale pari al \_\_\_\_\_% del costo del viaggio che, come dichiarato dai  
docenti è di € \_\_\_\_\_. Pertanto la quota verrà erogata quale contributo pari a € \_\_\_\_\_  
da addebitarsi all'apposita quota stanziata nel programma annuale nella voce specifica.**

**La presente viene inviata per gli adempimenti di conseguenza al D.S.G.A**

La Maddalena, \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico

*Modulo da presentare allo sportello del Banco di Sardegna di  
La Maddalena*

**Parte riservata all'operatore dello sportello del Banco di Sardegna**

Si prega cortesemente di provvedere al versamento delle somme sotto indicate (con procedura VCTES) sul conto corrente di questa Scuola

**CODICE IBAN IT 98 W 01015 84960 000070215982**

**Intestato a: Istituto Comprensivo La Maddalena**

**Parte riservata a chi effettua il versamento**

Sig.

nato a

il

**CAUSALE :**

saldo viaggio d'istruzione

Scuola

via

classe

anno scolastico

pari ad €.

**UNA VOLTA COMPILATO ED EFFETTUATO IL VERSAMENTO IN BANCA, IL GENITORE  
DEVE CONSEGNARE QUESTO MODELLO ALL'INSEGNANTE**

## PROPOSTA DI VIAGGIO D'ISTRUZIONE

<b>Ai Genitori delle classi</b>	
<b>Scuola</b>	
<b>Destinazione</b>	
<b>Data prevista</b>	

### IPOTESI DI PROGRAMMA

<b>Orario di partenza</b>	
<b>Luogo di partenza</b>	
<b>Itinerario</b>	
<b>Orario previsto per il ritorno</b>	

### QUOTA

Quota **indicativa** €.

Versamento **acconto** €      entro il      da consegnare al rappresentante di classe che provvederà al versamento cumulativo completo di elenco degli alunni versanti.

***NB La quota definitiva, calcolata in base al numero delle adesioni pervenute, verrà comunicata successivamente, insieme alla scadenza per il versamento del saldo. Come già comunicato, la partecipazione è subordinata alla sottoscrizione dell'assicurazione scolastica. In caso di mancata partecipazione l'acconto NON verrà restituito.***

La Commissione viaggi



**PARTE DA RICONSEGNARE COMPILATA**

ADESIONE AL VIAGGIO D'ISTRUZIONE	a..... .....
----------------------------------	-----------------

***\_I\_ sottoscritt\_ genitore di .....classe..... sezione ..... della scuola secondaria di I grado di .....***

**AUTORIZZA**

\_I\_ proprio figli\_ a partecipare al viaggio d'istruzione a \_\_\_\_\_  
previsto per il \_\_\_\_\_, impegnandosi a versare

- **quota di prenotazione € entro il quota di partecipazione** (che verrà determinata dopo la raccolta delle adesioni) nella data ed entro il termine successivamente comunicato.

La presente vale come impegno alla partecipazione.

**Data .....**

**Firma .....**

## VIAGGIO D'ISTRUZIONE

Ai <b>Genitori</b> delle classi	
<b>Destinazione</b>	
<b>Data</b>	

## PROGRAMMA DEFINITIVO

Orario di <b>partenza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ore</li> </ul>
<b>Svolgimento</b> delle attività	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Mattino</u></li> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> <li>• <u>Pomeriggio</u></li> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> </ul>
Orario previsto per il <b>ritorno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ore ..... circa</li> </ul>

## QUOTA

Quota <b>definitiva di partecipazione</b> € _____ . <b>Saldo</b> € _____ da versare entro e <b>non oltre</b> il _____
--

La Commissione viaggi

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



-----  
**PARTE DA RICONSEGNARE COMPILATA**

ADESIONE AL VIAGGIO D'ISTRUZIONE	a..... ..... data..... .....
-------------------------------------	---------------------------------------

***\_\_/\_\_/ sottoscritt\_\_ genitore di ..... sezione .....***

*COMUNICA*

di aver ricevuto la circolare in merito al viaggio d'istruzione del \_\_\_\_\_  
 e alla scadenza per il versamento del saldo.

data..... firma .....

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO  
LA MADDALENA**

OGGETTO: richiesta di rimborso quota versata per viaggio d'istruzione.

**Il /La sottoscritto /a ....., genitore  
dell'alunno/a ....., frequentante la classe/sezione  
..... della scuola infanzia/primaria/ secondaria di I grado di  
.....**

**C H I E D E**

**il rimborso della quota di € ..... relativa al viaggio di istruzione a  
..... in data .....**

**A tal fine comunica che il c/c bancario su cui effettuare il rimborso è il  
seguente:**

**c/c intestato a .....**  
**banca .....**  
**IBAN (27 caratteri) .....**

**Data .....**

**Firma .....**

---

**MOD. A**

**AUTORIZZAZIONE ALLE USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO**

**ANNO SCOLASTICO 20\_\_\_ / 20\_\_\_**

IO  
SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_  
—

GENITORE  
DELL'ALUNNO \_\_\_\_\_

DELLA CLASSE \_\_\_\_\_ SEZ. \_\_\_\_\_ PLESSO DI  
\_\_\_\_\_

CONSENTO CHE MIO/A FIGLIO/A PARTECIPI A TUTTE LE USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO  
(comprese quelle necessarie/ emergenti in itinere e non previste nel P.T.O.F. che si effettueranno nel corso del corrente anno scolastico e di cui verrà data tempestiva informazione alle famiglie).

DI TALI USCITE DIDATTICHE SARA' DATA PREVENTIVA COMUNICAZIONE SCRITTA AI GENITORI TRAMITE DIARIO, CON NECESSITA' DI CONTROFIRMA DEGLI STESSI E DA RESTITUIRE AGLI INSEGNANTI.

DATA \_\_\_\_\_ FIRMA DI UN GENITORE O DI CHI NE FA LE VECI

\_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_

**MOD. A**

**AUTORIZZAZIONE ALLE USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO**

**ANNO SCOLASTICO 20\_\_\_ / 20\_\_\_**

IO  
SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_  
—

GENITORE  
DELL'ALUNNO \_\_\_\_\_

DELLA CLASSE \_\_\_\_\_ SEZ. \_\_\_\_\_ PLESSO DI  
\_\_\_\_\_

CONSENTO CHE MIO/A FIGLIO/A PARTECIPI A TUTTE LE USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO  
(comprese quelle necessarie/ emergenti in itinere e non previste nel P.T.O.F. che si effettueranno nel corso del corrente anno scolastico e di cui verrà data tempestiva informazione alle famiglie).





Allegato n. 1

Al Dirigente Scolastico  
dell'Istituto Comprensivo  
di "La Maddalena"

  1   sottoscritt , \_\_\_\_\_ insegnante in servizio presso l'Istituto  
Comprensivo "La Maddalena" nel plesso della scuola \_\_\_\_\_ di  
\_\_\_\_\_, in attuazione del piano delle attività proposto dal Consiglio di  
intersezione-interclasse-classe e deliberato in sede di Collegio dei Docenti

Chiede

L'autorizzazione ad effettuare un uscita didattica – visita didattica c/o il

\_\_\_\_\_ secondo quanto di seguito indicato:

Data: \_\_\_\_\_ Ora di partenza \_\_\_\_\_ Ora di rientro \_\_\_\_\_

Mezzo di trasporto richiesto:

\_\_\_\_\_ Itinerario e programma della uscita:

\_\_\_\_\_ Discipline interessate:

\_\_\_\_\_ Obiettivi in riferimento al POF e alla Progettazione di classe:

\_\_\_\_\_ Partecipazione:

Classi \_\_\_\_\_

alunni partecipanti \_\_\_\_\_;

alunni non partecipanti \_\_\_\_\_

TOTALI \_\_\_\_\_

Insegnanti accompagnatori responsabili all'uscita:

\_\_\_\_\_ Firma responsabile dell'uscita: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Firma per assunzione della responsabilità di Vigilanza:

## ALLEGATO N.2

### RELAZIONE CONSUNTIVA

Viaggio d'istruzione a \_\_\_\_\_  
Periodo \_\_\_\_\_ . Durata \_\_\_\_\_ giorni \_\_\_\_\_  
Studenti effettivamente partecipanti:  
Classe \_\_\_\_\_ . n. \_\_\_\_\_ . su \_\_\_\_\_  
Studenti assenti \_\_\_\_\_ . su \_\_\_\_\_ -iscritti al viaggio  
Nomi degli assenti \_\_\_\_\_  
Accompagnatori : Capogruppo \_\_\_\_\_  
Altri: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ALLEGATO N. 4

### IMPEGNO DI RESPONSABILITA'

La scuola , in merito ai viaggi d'istruzione, in accordo con le famiglie, definisce gli impegni di responsabilità che ciascuno, secondo il proprio ruolo, è tenuto ad assumere, oltre a quelli già stabiliti dal Regolamento Viaggi. Gli alunni sono invitati ad osservare, durante il viaggio, le seguenti regole di comportamento: - Comunicare il proprio numero di telefono al docente accompagnatore e registrare quello del docente e dell'hotel. - Portare con sé copia della tessera sanitaria, elencando eventuali allergie a farmaci o particolari problemi sanitari. - Mantenere sul pullman un comportamento corretto rimanendo sempre seduti al proprio posto per esigenze di sicurezza. - Scendere dal mezzo in modo ordinato senza ammassarsi all'uscita. - Mantenersi compatti e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori e agli orari previsti dal programma del viaggio. - Non allontanarsi per nessun motivo dal gruppo senza esplicita autorizzazione del docente responsabile. - Manifestare al docente accompagnatore ogni esigenza che sarà valutata ed eventualmente soddisfatta. - Rispettare le persone, le cose, gli ambienti. - Evitare, in albergo, di spostarsi dalla camera assegnata e di turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti. - Non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale. - Astenersi dall'introdurre nelle stanze oggetti nocivi o pericolosi a qualunque titolo. - Mantenere nei confronti dei vari prestatori di servizi ( personale degli alberghi, autisti, guide...) un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro. - Tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al responsabile, se individuato o all'intero gruppo in caso diverso. Non sottovalutare neanche il danno di immagine che incidenti di questo tipo arrecano alla scuola e agli studenti che ne fanno parte. - Portare con sé copia della tessera sanitaria, elencando eventuali allergie a farmaci o particolari problemi sanitari. - Rispettare quanto stabilito nell'art. 16 del Regolamento Viaggi di Istruzione di seguito riportato Art.16 Assunzione di responsabilità (dal Regolamento Viaggi) Il regime della responsabilità del docente durante lo svolgimento del viaggio di istruzione non è diverso da quello applicabile nelle normali situazioni di attività scolastica svolta all'interno della classe o dell'edificio

scolastico o all'esterno. I docenti accompagnatori, oltre al dovere di vigilanza, (che, qualora venga meno, diventa "culpa in vigilando") hanno anche il diritto al riposo notturno( almeno dalle ore 23,00 alle ore 7,00 del giorno dopo) e, per questo, non sono in grado di garantire la costante, diretta, vigilanza nelle ore notturne sugli alunni alloggiati nelle varie stanze d'albergo. Per dimostrare, in caso di infortunio occorso ad un alunno durante le ore notturne che l'istituzione scolastica si era preventivamente attivata per informare il genitore di impartire al proprio figlio la dovuta educazione , in particolare prima di intraprendere il viaggio di istruzione, è indispensabile che la stessa scuola , nella fase di organizzazione del viaggio, acquisisca agli atti una dichiarazione personale del genitore , dalla quale emerga chiaramente che il genitore è stato preventivamente informato che il minore , dalle ore 23,00 alle ore 7,00 del mattino seguente, dovrà rigorosamente attenersi alle disposizioni impartite dai docenti accompagnatori. È altresì importante rendere noto al genitore , per iscritto, che in caso di trasgressione da parte del figlio alle disposizioni impartite, in particolare durante il periodo notturno, la responsabilità in ordine ad eventuali infortuni o a danni arrecati a cose o a terzi ricadrà unicamente sullo stesso genitore per "culpa in educando". Le presenti regole sono atte a consentire che il viaggio si svolga nel modo più sereno e gratificante possibile: collaborare quindi spontaneamente alla loro osservanza, evitando agli accompagnatori di dover fare valere la propria autorità applicando le sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto. Gli alunni si impegnano a rispettare il presente Impegno di Responsabilità consapevoli delle sanzioni disciplinari che ne possono conseguire in caso di trasgressione. I genitori, nel prendere atto del suddetto Impegno di Responsabilità, garantiscono di impartire ai propri figli il rispetto delle regole di comportamento sopraelencate.

Data ...../...../.....

Firma dell'alunno (anche se minore) \_\_\_\_\_

Firma di un genitore \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico