



Liceo Scientifico Statale Emilio Segre

SEDE CENTRALE

I traversa via Giovanni Falcone 1 - 80016, Marano di Napoli (NA)

tel. 0815867660 - Fax 0815864231

Mail: naps32000a@istruzione.it - PEC: naps32000a@pec.istruzione.it

C.M. NAPS32000A - CF 94203570638 - CUFE UF3BXO

Sito web: www.liceosegre.edu.it

SEDE SUCCURSALE

Via Crispi 98 - 80018 Mugnano di Napoli (NA)

tel. 0810607308 - 08106019529



REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE



Approvato con delibera del Consiglio d'Istituto del 15 ottobre 2019

Art.1 Finalità

La gestione, l'organizzazione e l'attuazione dei viaggi di istruzione/stage/visite d'istruzione/attività di orientamento/attività sportive in Italia e all'estero, rientra nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche che operano in autonomia decisionale con riferimento alle disposizioni vigenti C.M. 623/96; Direttiva CEE 90/314 note 15 /7/02 e 20/12/02, DPR 275/99 art. 14 comma 6, DPR 347/2000).

I viaggi di istruzione/stage/visite d'istruzione/attività di orientamento/attività sportive sono promossi e deliberati dal Consiglio di classe, dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto per le parti di rispettiva competenza e sono iniziative complementari delle attività curriculari della scuola con precisi scopi sul piano formativo, didattico e culturale.

La loro caratteristica è quella di integrare la normale attività della scuola con la formazione generale della personalità degli alunni o con il completamento delle preparazioni specifiche in vista del futuro ingresso nel mondo del lavoro. Sono dunque riconosciuti come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti.

Si definiscono **viaggi di integrazione culturale** quelli che hanno finalità essenzialmente cognitive di aspetti paesaggistici, monumentali o folcloristici; tali viaggi possono avere la durata di più giorni.

Si definiscono **visite guidate** quelle effettuate nell'arco di una sola giornata connesse alla visita di gallerie, monumenti, mostre, musei, aziende, attività lavorative, sportive ed escursioni naturalistiche.

Sono escluse finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici.

Art. 2 Organismi decisionali e competenze

Ruolo del Consiglio di Classe

1. I viaggi di istruzione/stage/visite d'istruzione/attività di orientamento/attività sportive sono parti integranti della programmazione curriculare elaborata dal CdC e vanno in essa chiaramente esplicitate.
2. Il Consiglio di Classe formula la proposta e valuta la coerenza dei viaggi di istruzione/stage/visite d'istruzione/attività di orientamento/attività sportive alla programmazione didattica. La meta, il programma, il docente/i accompagnatore/i ed eventuali sostituti saranno indicati ed approvati dal Consiglio di Classe aperto alle componenti studenti e genitori.
3. I viaggi di istruzione/stage/visite d'istruzione/attività di orientamento/attività sportive devono essere deliberati e programmati entro il primo Consiglio utile e comunicati tempestivamente in vicepresidenza per tutti gli adempimenti connessi.
4. Gli studenti non possono sostituirsi agli insegnanti nell'organizzazione ed avere rapporti con la segreteria in merito.
5. Eventuali contatti con l'agenzia prescelta per l'organizzazione, da parte del docente incaricato come accompagnatore, devono avere carattere esclusivamente informativo – itinerari, competenze delle guide – e non carattere economico e amministrativo.
6. Ciascun consiglio di classe, nell'ambito del numero massimo di visite guidate attuabili, presenterà la programmazione delle visite d'istruzione indicando:
 - Le finalità didattiche con relativi collegamenti alla programmazione didattica.
 - I responsabili del progetto.
 - Il numero degli allievi partecipanti.

Ruolo del Collegio dei Docenti

Il Collegio Docenti ha la competenza di:

1. valutare e deliberare la coerenza didattica viaggi di istruzione/stage/visite d'istruzione/attività di orientamento/attività sportive con le finalità formative delineate nel PTOF;
2. approvare il prospetto specifico preparato dalla Funzione Strumentale preposta che svolge una funzione di consulenza, preparazione dei programmi, degli itinerari, dell'acquisizione della documentazione da adibire agli atti.

Ruolo del Consiglio di Istituto

1. Al Consiglio di Istituto compete:
 - la formulazione di criteri relativi agli aspetti organizzativi, compreso i costi di massima;
 - la valutazione e le delibere relative ai viaggi di istruzione/stage/visite d'istruzione/attività di orientamento/attività sportive in coerenza con le politiche formative generali dell'Istituto stesso.
2. Il Consiglio d'Istituto predispone e approva il regolamento generale.

Ruolo del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, sulla scorta della deliberazione del Consiglio di Istituto, circa la determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente medesimo, e del regolamento generale di cui sopra:

1. dispone lo svolgimento dei viaggi di istruzione, sulla base delle proposte presentate dai consigli di classe e sulla scorta della programmazione annuale dei viaggi di istruzione da parte del Collegio dei Docenti in relazione al PTOF.
2. è delegato ad autorizzare visite guidate in occasione di eventi di particolare importanza.
3. riassume nella sua veste le responsabilità amministrative sostanziali.
4. nella comparazione delle offerte delle agenzie interpellate, si riferirà ai seguenti criteri generali:

INDICATORI
Offerta economica più vantaggiosa
Completezza della documentazione
Garanzie di sicurezza e di serietà

5. All'agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione da acquisire agli atti della scuola con la quale l'agenzia stessa garantisca:
 - a) di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti (secondo le varie leggi regionali) in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;
 - b) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
 - c) di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.

Art.3 Principi e criteri generali

Il Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti per ciò che concerne la programmazione didattica ed educativa, adotta i seguenti criteri generali ed organizzativi per la programmazione e attuazione delle iniziative in argomento.

1. I viaggi di integrazione culturale/visite guidate/stage/attività di orientamento/attività sportive devono essere programmati dagli organi collegiali in piena sintonia e coerenza con gli obiettivi didattici, formativi e culturali previsti nel PTOF.
2. Le visite guidate sono considerate lezioni a tutti gli effetti; pertanto deve essere prevista di norma la partecipazione di tutta la classe. Le eventuali assenze devono essere giustificate.
3. È vietato effettuare viaggi/visite nell'ultimo mese di lezione.
4. Il periodo previsto per i viaggi di istruzione, al fine di non creare disagi nell'effettuazione delle lezioni, è per tutte le classi dell'istituto individuato in un intervallo temporale ben definito e non deve coincidere con scrutini o altre attività programmate.
5. Il numero delle attività programmate deve essere ragionevolmente rapportato alla capacità di gestione amministrativa della segreteria, affinché la quantità non sia a discapito della qualità dei servizi.
6. **La durata di ciascun viaggio potrà essere al massimo di 3 giorni per le classi IV e 5/6 giorni per le classi V.**

Art.4 Costi ed oneri

1. Tutte le spese per i viaggi di integrazione culturale e delle visite guidate, con la sola eccezione di quelle manifestazioni effettuate in rappresentanza dell'Istituto, gare sportive e concorsi vari, sono a carico degli alunni. Il Consiglio d'Istituto, in sede di approvazione del Programma annuale, può deliberare eventuali partecipazioni economiche da finanziare con il contributo volontario dei genitori.
2. Dal momento che visite e viaggi d'istruzione fanno parte della programmazione educativa e didattica, sarà cura della scuola proporre iniziative alle quali, sia per motivi economici che per altri motivi, possano effettivamente partecipare tutti gli alunni della classe, contenendo in particolare le spese entro limiti ragionevoli ed evitando che le quote di contribuzione degli alunni creino situazioni discriminatorie o gravino con spese onerose sul bilancio delle famiglie degli studenti o su quello della scuola.
3. Le famiglie devono essere informate prima dell'adesione del costo massimo del viaggio di istruzione o, comunque, dell'iniziativa didattica.
4. Contestualmente all'atto della adesione al viaggio di istruzione è richiesto il versamento di un congruo anticipo della quota di partecipazione, pari a almeno 1/3 della spesa presunta. In caso di successiva documentata rinuncia al viaggio, dietro richiesta da parte della famiglia, fatta in tempo utile, potrà essere predisposto rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi sostenuti e le eventuali penalità attribuite dalla agenzia organizzatrice. Non potrà essere rimborsato il costo del biglietto aereo, se già prenotato. Il saldo sarà versato dagli studenti entro il termine perentorio di trenta giorni prima della data prevista per la partenza nel caso di viaggi di istruzione e quindici giorni prima della visita guidata, ove previsto il bus.
5. A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio; pertanto le quote di partecipazione dovranno essere sempre versate sul c/c postale della scuola dalle singole famiglie.

Art. 5 Aspetti organizzativi

1. I viaggi di istruzione/stage/visite d'istruzione/attività di orientamento/attività sportive devono essere economicamente sostenibili dalla scuola e dalle famiglie e, sotto il profilo della sicurezza, presentare sufficienti elementi di garanzia, pertanto:
 - a. E' vietato il viaggio nelle ore notturne qualora si utilizzi il bus.
 - b. Al fine di contenere i costi e per la complessità dell'organizzazione dei viaggi di istruzione/stage/visite d'istruzione/attività di orientamento/attività sportive di più giorni è necessario concordare tra consigli di classe paralleli mete comuni, mantenendo la coerenza con la programmazione didattica ed educativa.
 - c. La classe può partecipare ai viaggi di istruzione/stage/visite d'istruzione/attività di orientamento/attività sportive solo se aderiscono almeno i 2/3 degli studenti, a garanzia di pari opportunità formative.
 - d. Gli alunni che non partecipano sono tenuti alla frequenza scolastica.
 - e. E' obbligatorio informare le famiglie degli alunni (anche maggiorenni) ed acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare, con indicazione di presenza di particolari situazioni di salute come diabete, allergie, intolleranze alimentari o farmacologiche, assunzione di farmaci, ecc.
 - f. I viaggi dovranno essere effettuati nel periodo compreso tra l'inizio dell'anno scolastico ed il 30 aprile.
 - g. I viaggi di istruzione/stage/visite d'istruzione/attività di orientamento/attività sportive devono essere organizzati in periodi non coincidenti con attività istituzionali della scuola.
 - h. Il numero degli accompagnatori per ogni viaggio è determinato nella misura di un docente ogni 15 alunni. Se opportuno si può prevedere la partecipazione di personale A.T.A. in qualità di supporto.
 - i. Per i viaggi di istruzione/stage/visite d'istruzione/attività di orientamento/attività sportive in cui sia presente un allievo portatore di handicap occorre la presenza di personale con specifiche competenze, il cui costo dovrà preferibilmente essere a carico dell'agenzia organizzatrice o, in alternativa, a carico della scuola.
 - j. Per i viaggi di istruzione/stage/visite d'istruzione/attività di orientamento/attività sportive per gli

alunni che, in modo ufficiale, hanno dichiarato particolari situazioni di salute, la responsabilità alla loro sorveglianza e al loro rispetto è a pieno carico del docente accompagnatore; dell'agenzia organizzatrice negli aspetti di sua competenza (pasti speciali).

- k. Verificate la disponibilità e l'idoneità dei docenti accompagnatori e la completezza della documentazione, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.
- l. Per i viaggi di istruzione/stage/visite d'istruzione/attività di orientamento/attività sportive deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori per evitare frequenti assenze dello stesso docente. Pertanto ogni docente potrà accompagnare in viaggio una sola volta e, per le visite guidate, prevedere non più di tre uscite nell'anno scolastico, di norma con classi diverse.
- m. Non è consentita la partecipazione di terze persone oltre agli accompagnatori quali genitori, figli, parenti.
- n. Per le visite guidate di mezza giornata a piedi la partenza è sempre dalla scuola e rientro a scuola.
- o. Per le visite guidate di mezza giornata con mezzi propri o con bus:
 - i. alunni del biennio: partenza dalla scuola con rientro a scuola;
 - ii. alunni del triennio: partenza dalla scuola e rientro a scuola con bus oppure incontro nel luogo convenuto con il docente accompagnatore e rientro in modo autonomo.
- p. Le visite di intera giornata o di mezza giornata fuori provincia di Napoli/Marano si effettuano solo con bus.

Art. 6 Procedure per l'organizzazione dei viaggi di istruzione e delle visite guidate

- 1. Il Docente accompagnatore – acquisita delibera del CdC – consegna in vicepresidenza il Modulo debitamente compilato della richiesta di partecipazione della Classe ai viaggi di istruzione/stage/visite d'istruzione/attività di orientamento/attività sportive.
- 2. Il Docente accompagnatore avrà il compito di raccogliere eventuali informative a carattere sanitario dei partecipanti al viaggio di Istruzione e di mantenere il riserbo sui contenuti come previsto dalle norme sulla privacy.
- 3. Il DS acquisite le delibere degli OOCC istruisce l'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi di istruzione.
- 4. I fondi per i viaggi devono essere versati dalle famiglie sul conto corrente postale intestato alla scuola. I termini di pagamento devono rispettare gli accordi intercorsi tra la Dirigenza e le agenzie di viaggio. Le ricevute di tutti i partecipanti dovranno essere consegnate in Segreteria, a cura del Responsabile del viaggio.
- 5. La Funzione Strumentale Area3:
 - Seleziona, in collaborazione con la commissione viaggi, le mete delle visite guidate da proporre ai CdC;
 - Raccoglie le schede con le proposte per le mete del viaggio d'istruzione e delle visite guidate individuate dai CdC;
 - Partecipa alle procedure di gara per il viaggio d'istruzione;
 - Si occupa dell'organizzazione del viaggio d'istruzione con il supporto della Commissione Viaggi.
- 6. La Commissione Viaggi:
 - Individua dalle schede prodotte dai CdC il periodo delle visite guidate e del viaggio d'istruzione;
 - Contatta i siti, i teatri, i musei, le agenzie, in collaborazione con la funzione strumentale;
 - Prenota le visite e l'eventuale bus;
 - Stabilito, in collaborazione con gli assistenti amministrativi, il costo pro capite della visita (biglietto di ingresso + bus), lo comunica al docente accompagnatore;
 - Comunica ai docenti accompagnatori ed agli studenti tempi e modalità dell'uscita.
- 7. Il Docente accompagnatore:
 - è la persona di riferimento per studenti, genitori, Segreteria, D.S.;
 - consegna agli alunni le autorizzazioni e controlla che siano correttamente compilate e che la firma corrisponda a quella depositata sul libretto personale dello studente;
 - deve raccogliere e consegnare alla Segreteria didattica, almeno 15 giorni prima dell'effettuazione della visita/viaggio, i moduli di autorizzazione al viaggio degli alunni

- minorenni o per la presa visione da parte dei genitori per i maggiorenni;
- ritira le ricevute dei CCP che comprovano il versamento del contributo da parte degli allievi e le consegna in Segreteria entro i termini indicati nel presente Regolamento;
- controlla che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio.
- è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile.
- al termine del viaggio di istruzione, il Docente accompagnatore avrà cura di far pervenire entro 5 giorni una relazione scritta riguardante il viaggio effettuato con particolare attenzione sulla qualità dei servizi fruiti.

Art.7 Partecipanti e accompagnatori

1. In nessun caso può essere effettuato un viaggio o una visita cui non partecipano almeno 2/3 degli studenti effettivamente frequentanti componenti le singole classi coinvolte, con deroga assunta nella misura massima di 1 alunno per classe in meno.
2. Per i viaggi in Italia deve essere prevista la presenza di un Docente accompagnatore ogni 15 alunni (1/15), per i viaggi all'estero preferibilmente un docente ogni 12 alunni (1/12). Per questi ultimi sarebbe auspicabile che tra i Docenti accompagnatori ci fosse un docente competente nella lingua del Paese visitato o almeno della lingua inglese.
Per le visite guidate deve essere prevista la presenza di 3 Docenti accompagnatori ogni 2 classi, ad eccezione delle visite guidate per le classi del triennio in luogo chiuso (teatro, cinema, museo...) per le quali deve essere previsto 1 Docente accompagnatore per classe.
3. Gli accompagnatori sono individuati dal Dirigente fra i docenti disponibili appartenenti alla classe che effettua il viaggio o, comunque, fra i docenti che hanno diretta conoscenza della classe stessa, e delle materie attinenti o affini con le finalità del viaggio. I docenti accompagnatori non potranno dichiarare la propria successiva indisponibilità, se non in caso di gravi e comprovati motivi.
4. Si favorirà l'avvicendamento degli accompagnatori, per evitare che un docente partecipi a più viaggi nel corso dello stesso anno scolastico.

Norme generali per la partecipazione degli studenti

Se l'allievo è minorenne sarà tassativamente necessario acquisire per iscritto il consenso della persona che esercita la potestà familiare. Per i maggiorenni l'Istituzione scolastica provvederà comunque ad acquisire per iscritto il consenso informativo da parte delle famiglie conservandone adeguata documentazione.

Il consenso scritto, previsto per gli allievi minorenni, dell'esercente la patria potestà costituisce il presupposto per la partecipazione dell'alunno al viaggio, ma non esonera, com'è ovvio, gli organizzatori e gli accompagnatori dalle responsabilità di ogni ordine previste dal sistema legislativo dell'Istituto: i docenti dovranno assicurare la costante e assidua vigilanza degli alunni.

Tutti gli studenti dovranno inoltre essere muniti di un documento di identificazione e dovranno essere inseriti nell'elenco della classe di appartenenza convalidato dal Dirigente Scolastico.

Nei viaggi all'estero i partecipanti dovranno essere provvisti di documento valido per l'espatrio e del documento valido per l'assistenza sanitaria all'estero.

Tutti i partecipanti dovranno essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Per i viaggi di istruzione finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche, o esercitazioni pratiche o esercitazioni di lavoro resta valida l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro.

Il Consiglio di classe valuta la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari. Gli studenti che abbiano conseguito, nello scrutinio del primo quadrimestre una votazione di condotta inferiore a sei sono ammessi alla partecipazione al viaggio di istruzione su parere del Consiglio di Classe.

Norme di comportamento degli studenti

Lo studente partecipante all'iniziativa dovrà:

- a) mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate, un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose e coerente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica, evitando in particolare

- comportamenti chiassosi od esibizionistici;
- b) osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto;
 - c) evitare, sui mezzi di trasporto, spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
 - d) muoversi in albergo in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti e qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno nella struttura ospitante;
 - e) non detenere bevande alcoliche, anche se maggiorenne, o sostanze psicotiche e farne uso;
 - f) non fumare in camera;
 - g) mantenersi unito al gruppo durante la visita, attenersi alle indicazioni degli accompagnatori, e non allontanarsi senza esplicita autorizzazione, anche se maggiorenne, essere puntuale agli appuntamenti di inizio giornata ed a quelli eventuali nel corso della giornata;
 - h) non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;
 - i) rispettare la decisione dell'Insegnante accompagnatore di fare rientrare, all'ora stabilita, gli alunni nelle proprie rispettive camere;
 - j) rispettare gli orari del proprio e dell'altrui riposo, per evitare stanchezza il giorno dopo e quindi perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità culturali ed umane offerte dal viaggio;
 - k) Eventuali multe o sanzioni comminate per infrazioni saranno addebitate al genitore dell'allievo responsabile.

Nel caso di scambio culturale con soggiorno in famiglia, l'alunno dovrà tenere nei confronti della famiglia ospite un comportamento ugualmente ispirato alla massima correttezza e rispettare le indicazioni ricevute dalla famiglia ospitante.

Eventuali comportamenti scorretti tenuti dallo studente durante l'iniziativa verranno successivamente riportati in sede di Consiglio di Classe per essere esaminati. Lo stesso Consiglio di Classe potrà stabilire sanzioni disciplinari e/o valutare l'opportunità di non consentire la partecipazione dell'alunno a successive e/o ulteriori uscite didattiche e viaggi di istruzione.

Eventuali danni materiali procurati durante il viaggio saranno addebitati al responsabile se individuato o all'intero gruppo coinvolto.

Gli insegnanti accompagnatori, in caso di inosservanza del presente regolamento da parte dei singoli studenti, possono contattare i genitori o l'esercente la patria potestà, per richiedere un intervento diretto sullo studente.

In caso di gravi inosservanze delle regole gli accompagnatori valuteranno il diritto dello studente alla prosecuzione del viaggio di istruzione e, dopo tempestiva comunicazione alla famiglia, ne verrà immediatamente predisposto il rientro.

Ove si creassero situazioni di particolare gravità, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili.

Art.8 Competenze dei genitori

I genitori:

1. si impegnano a sostenere le spese di partecipazione poste a loro carico e si impegnano a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio. Nel caso di mancata partecipazione al viaggio o alla visita, l'eventuale rimborso delle quote versate verrà effettuato previa deduzione delle spese già sostenute e/o impegnate dall'Istituto e/o delle penalità disposte dalle agenzie di viaggio;
2. sono tenuti a sottoscrivere eventuali forme di copertura assicurativa aggiuntiva, ritenute necessarie dalla Scuola;
3. sono tenuti, previa presentazione di certificato medico, a segnalare al Dirigente Scolastico o al Coordinatore del Consiglio di Classe, al momento della richiesta di partecipazione, situazioni di salute (ad esempio diabete, allergie, intolleranze alimentari o farmacologiche, assunzione di farmaci, ecc.) che prevedano particolari premure o accorgimenti da parte dei docenti accompagnatori;
4. devono intervenire in caso di richiesta degli insegnanti accompagnatori anche per far rientrare a casa lo studente, se allontanato per motivi disciplinari.

Art.9 Vigilanza e sicurezza

1. Per le visite guidate e viaggi di istruzione di più giorni ci si deve riferire ad agenzie che garantiscano affidabilità, serietà e competenza. Il “pacchetto” offerto deve essere comprensivo di ogni spesa, compresi gli spostamenti dalle stazioni/aeroporti dei luoghi di partenza e di soggiorno.
2. L'incarico di accompagnare implica una prestazione di servizio a tutti gli effetti e l'obbligo ad una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, che limita tuttavia la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.
3. La vigilanza deve essere esercitata a tutela dell'incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico.

Art.10 Garanzie assicurative

Gli studenti, per poter partecipare ai viaggi di integrazione culturale e alle visite guidate, devono essere coperti da assicurazione infortuni e responsabilità civile.

Il presente regolamento trova applicazione in tutte le iniziative deliberate dagli organi competenti, che prevedono spostamenti organizzati delle scolaresche.

Il presente regolamento annulla e sostituisce il capo VIII del Regolamento d'Istituto.

Per tutto ciò che non risulti espressamente previsto nel presente regolamento si farà riferimento alla normativa scolastica vigente.

Allegati n.5 modelli (A-B-C-D-E)

Deliberato dal Consiglio d'Istituto in data 15/10/2019