

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

6 REGOLAMENTO VISITE DI ISTRUZIONE

Premessa

Il presente regolamento si colloca all'interno del quadro delle normative vigenti per tutte le Istituzioni Scolastiche in tema di viaggi di istruzione e di contabilità scolastica.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono occasioni di grande rilevanza didattica, e, più complessivamente, formativa, poiché permettono di proiettare l'esperienza scolastica verso l'ambiente esterno, nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, antropici, culturali e sociali, e perciò rientrano tra le attività didattiche integrative della scuola. Esse rappresentano modalità in cui si realizza l'offerta formativa ed è essenziale che si ispirino a criteri organizzativi generali.

Oltre a finalità educative generali, ad esempio di socializzazione, esse hanno principalmente obiettivi relativi all'acquisizione di competenze e conoscenze, che è compito del Consiglio di Classe individuare. Si tratta dunque di momenti fondamentali di vita scolastica e non di semplici occasioni di evasione.

Art. 1

Organi Competenti

1. IL Consiglio di Istituto fissa i criteri generali di programmazione e di svolgimento delle visite guidate e dei viaggi di istruzione e decide in merito alle varie iniziative promosse dai Consigli di classe sulle linee guida dei Dipartimenti, tenendo conto delle disponibilità finanziarie dell'Istituto. Il consiglio stesso individua al suo interno alcuni elementi che costituiranno la Commissione Gite e potranno avvalersi del personale di Segreteria.
2. La Giunta Esecutiva esegue le delibere del Consiglio di Istituto.
3. Il Collegio dei docenti sulle linee guida dei Dipartimenti collabora con il Consiglio di Istituto e approva il piano annuale delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione verificandone la coerenza con il POF.
4. Il Consiglio di classe allargato ai rappresentanti degli studenti e dei genitori decide quale attività inserire nella programmazione annuale sulla base delle indicazioni didattiche fornite dal Collegio Docenti ed in conformità al Regolamento di Istituto. Fa pervenire, con largo anticipo, le proposte motivate alla Commissione Gite che le esamina e le sottopone all'approvazione del Consiglio di Istituto.

Art. 2

Finalità Educative E Obiettivi Didattici

Il Consiglio di Classe approva soltanto quelle iniziative che, adeguatamente preparate ed inserite nella programmazione annuale, siano funzionali al raggiungimento delle seguenti FINALITÀ educative:

1. Contribuire alla formazione generale della personalità dell'allievo attraverso concrete esperienze di vita in comune;
2. Acquisire la consapevolezza della propria responsabilità di cittadino nei riguardi della realtà storica, culturale ed ambientale;
3. Incoraggiare l'incontro tra culture diverse in un'ottica di tolleranza e di pacifica convivenza;
4. Sviluppare le capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica della città e l'organizzazione del territorio;
5. Completare la propria preparazione professionale entrando in contatto con significative realtà economiche.

Il Consiglio di Classe, nella fase di programmazione delle attività integrative, individua, oltre agli OBIETTIVI di seguito elencati, quelli più confacenti ad un percorso didattico adeguato alle esigenze della classe e alla peculiarità dell'indirizzo di studio:

1. Approfondire la conoscenza dal punto di vista storico-artistico ed economico della Regione Lazio e di quelle limitrofe;
2. Promuovere la Conoscenza del proprio Paese, privilegiando percorsi tematici che ne valorizzino il patrimonio artistico;
3. Saper cogliere la specificità dei vari paesi europei dal punto di vista etnico, linguistico, culturale ed

- economico nella consapevolezza della comune radice della civiltà europea;
4. Partecipare a mostre, iniziative culturali ed artistiche che accrescano il patrimonio culturale individuale;
 5. Partecipare a visite aziendali presso Ditte, Studi tecnici, ecc... per coglier gli aspetti lavorativi nell'ambito dei quali saranno inseriti gli allievi.

Art. 3

Periodo di effettuazione

Il periodo massimo utilizzabile per i viaggi di istruzione e per le visite guidate per ciascuna classe è di sei giorni da utilizzare in unica o più occasioni suddivise tra queste iniziative:

- Viaggi di integrazione culturale: hanno finalità essenzialmente cognitive di aspetti paesaggistici, monumentali, culturali o folcloristici, ovvero di partecipazione a manifestazioni o concorsi;
 - Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo aventi carattere di esercitazioni didattiche e finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico scientifiche;
 - Viaggi di una sola giornata: si effettuano presso complessi aziendali, mostre, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico, parchi naturali in località ove occorra l'utilizzo del treno o del pullman e non vi siano spese a carico dell'Amministrazione.
 - Visita guidata: si effettua nell'arco di una sola giornata presso complessi aziendali, mostre, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico, parchi naturali in luoghi ove sia possibile il raggiungimento con mezzi pubblici e con spese a carico dell'Amministrazione.
 - Stage linguistici: si effettua nell'arco dell'anno e vista la specifica finalità dello stesso può avere una durata di sette giorni.
1. Le visite guidate di un giorno, che non comportano alcun costo per l'Amministrazione scolastica, e le uscite di un giorno inserite nei progetti non concorrono al calcolo delle sei giornate da utilizzare per viaggi e visite. Il numero di queste ultime attività, in linea di massima, non potrà essere superiore a 5 (cinque) per classe nel corso dell'anno scolastico, salvo che il Consiglio di classe, in fase di programmazione delle attività d'inizio anno, non ravvisi l'esigenza didattica di superare tale numero.

Il numero massimo delle uscite didattiche di un giorno e le durata massima dei viaggi di istruzione è così fissata:

- a) CLASSI I: un viaggio di max tre giorni con due pernottamenti e tre uscite di un giorno;
- b) CLASSI II: un viaggio di max tre giorni con due pernottamenti e tre uscite di un giorno;
- c) CLASSI III: un viaggio di max quattro giorni con tre pernottamenti e due uscite di un giorno;
- d) CLASSI IV: un viaggio di max quattro giorni con tre pernottamenti e due uscite di un giorno;
- e) CLASSI V: un viaggio all'estero di max cinque giorni con quattro pernottamenti e una uscita di un giorno fino a un massimo di sei giorni complessivi.

La partecipazione al viaggio all'estero è estesa anche alle classi terze e quarte.

2. Sia i viaggi d'istruzione che le visite guidate devono essere programmati all'inizio dell'anno scolastico e verbalizzati nei documenti di programmazione di classe e quindi proposti e discussi nella prima riunione del Consiglio di Classe. Nel caso di visite guidate non prevedibili e ritenute didatticamente rilevanti, il Consiglio di Classe, nel deliberare la partecipazione degli studenti ai viaggi di istruzione per più di un giorno, dovranno tenere conto anche della mancata partecipazione alle lezioni dovuta ad autogestione o giornate creative.
3. Al fine di poter predisporre con il sufficiente anticipo l'organizzazione delle attività, i coordinatori potranno compilare e consegnare all'ufficio protocollo entro sette giorni successivi ai consigli di programmazione l'apposito modulo indicando le possibili destinazioni dei viaggi, i periodi e/o la durata ritenuta necessaria, la tipologia del viaggio e il fine educativo così come proposti nel corso della programmazione di inizio

anno scolastico.

4. L'organizzazione dei viaggi all'estero, prioritariamente per le classi quinte, è soggetto alle disponibilità economiche indicate dalle Leggi finanziarie in vigore, le quali indicano di anno in anno le somme massime spendibili in ogni Istituzione scolastica per i predetti eventi.
5. L'organizzazione del viaggio o visita è affidata all'Istituto che provvederà a stipulare contratti con le Agenzie di Viaggio individuate dal Dirigente Scolastico. Nella individuazione delle stesse, si terrà conto non esclusivamente di fattori economici, ma della qualità dell'offerta e della validità didattica. A tal fine si prenderanno anche in considerazione i giudizi ed i suggerimenti forniti dalle relazioni presentate dai docenti accompagnatori al termine del viaggio.
6. Il referente per l'organizzazione dei viaggi è la Funzione Strumentale – Interventi e servizi per gli alunni – che avrà cura di raccogliere tutte le offerte pubblicitarie e le predisporrà per la valutazione in Presidenza. È istituita, inoltre la Commissione Viaggi composta da docenti, da un genitore e da uno studente volontario. I compiti della Commissione saranno:
 - Raccogliere e visionare la documentazione pubblicitaria che giunge in Istituto prima di porla a disposizione delle classi in sala docenti;
 - Raccogliere le richieste generiche di organizzazione dei viaggi di istruzione onde poter richiedere un primo preventivo di massima alle agenzie di viaggio;
 - Verificare la corretta compilazione dei moduli di domanda di realizzazione dei viaggi e gli avvenuti pagamenti delle quote dovute dagli studenti;
 - Indicare alla Dirigenza le domande non conformi per tipo di richiesta, numero di alunni insufficiente, anomalie particolari nel versamento delle quote, rispetto delle scadenze, insufficiente numero di docenti accompagnatori;
 - Verificare presso il DSGA le effettive possibilità di realizzazione dei viaggi all'estero nel rispetto delle Leggi finanziarie in vigore;
 - Informare le agenzie e provvedere di conseguenza, a nome dell'Istituto, degli eventuali disservizi occorsi nell'organizzazione di precedenti viaggi di istruzione.

Art. 4

Organizzazione Viaggi

1. per ogni classe, nel corso del primo Consiglio di Classe, verranno individuati due accompagnatori che saranno responsabili per l'organizzazione del viaggio. Il referente di ogni singola classe per i viaggi sarà indicato sul modulo di domanda dal docente coordinatore stesso. Sarà cura dei docenti referenti di classe provvedere a prendere in visione le proposte pervenute in Istituto e illustrarle al proprio Consiglio di classe. I referenti di Classe potranno chiedere alla Dirigenza, entro il 30 ottobre, la ricerca di preventivi per destinazioni e tipologie di viaggio. La meta dei viaggi di istruzione è individuata dai Consigli di Classe e deve essere individuata in coerenza con gli obiettivi didattici disciplinari. Sarà cura dei docenti promuovere, per quanto possibile, la conoscenza del patrimonio paesaggistico e culturale. La designazione delle mete tra quelle pervenute avverrà discrezionalmente da parte del DS.
2. i viaggi di istruzione saranno organizzati in periodi indicati dal Consiglio di Istituto e, ove possibile, formando gruppi unici per destinazioni e finalità didattiche in modo da consentire costi minori. O conseguenza che gli eventuali rimborsi saranno calcolati secondo gli stessi contratti e messi in pagamento entro il 31 luglio successivo.
3. Il limite minimo di partecipazione di ogni classe è stabilito in 2/3 degli studenti la classe arrotondati per difetto sull'effettivo numero di iscritti frequentanti. Per la classi quinte è stabilito nella misura della metà più uno.,

4. Gli alunni che non partecipano svolgono attività didattica, anche tramite inserimento in altra classe. In caso di assenza devono presentare la giustificazione.
5. Alle visite guidate e alle uscite di un giorno è obbligatoria la partecipazione dell'intera classe (salvo gli assenti della giornata). L'eventuale assenza nel giorno della visita guidata deve essere giustificata.
6. Ai viaggi di istruzione e alle visite guidate è rigorosamente vietata la partecipazione di persone estranee alla scuola.
7. I genitori degli studenti diversamente abili, invece, possono partecipare, interamente a proprie spese, ai viaggi di istruzione, alle visite guidate, alle uscite didattiche, previa comunicazione al dirigente scolastico e al docente accompagnatore.
8. Spetta al Consiglio di classe valutare l'opportunità della partecipazione ai viaggi di istruzione da parte degli studenti che abbiano subito provvedimenti disciplinari. Il numero degli studenti non ammessi sarà sottratto al totale per il computo dei due terzi .
9. Se alcuni studenti della classe partecipano ad un altro progetto il numero sarà sottratto dal computo dei 2/3
10. Nessun tipo di viaggio o visita guidata è possibile nell'ultimo mese (ultimi trenta giorni) di lezione, durante il quale l'attività didattica è, in modo più accentuato, indirizzata al completamento dei programmi di studio, in vista della conclusione delle lezioni.
11. E' opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre attività istituzionali della scuola (scrutini, elezioni scolastiche etc.)
12. Le visite guidate e le uscite didattiche di un giorno possono svolgersi durante tutto l'anno scolastico ad eccezione dell'ultimo mese di scuola.
13. Il viaggio potrà essere sospeso in caso di eventuale calamità o situazioni legate alla sicurezza.
14. Nella programmazione deve essere prevista la presenza di un docente accompagnatore ogni 15 allievi; inoltre, nel caso il viaggio sia organizzato per un gruppo di più classi contemporaneamente, per ogni classe dovrà essere assicurata la presenza di almeno un docente della classe stessa. In casi particolari di presenza di portatori di handicap sarà designato un qualificato docente di sostegno. Il Dirigente scolastico nominerà i docenti accompagnatori; nel caso si verifichi la necessità di sostituire urgentemente un docente accompagnatore, che per motivi validi ritiri la propria disponibilità ad accompagnare la classe e non sia possibile annullare il viaggio senza spese (more, penali, ecc..) il Dirigente scolastico potrà incaricare quale accompagnatore anche un docente esterno al Consiglio di Classe in situazioni di emergenza in tempi ristretti.
15. Le spese del viaggio o delle visite sono tutte a carico degli studenti, salvo eccezioni opportunamente documentate valutate e motivate dal consiglio di classe e sottoposte al D.S. e in funzione della disponibilità di cassa dell'Istituto.
16. I costi dei docenti accompagnatori necessari, non coperti dalle gratuità offerte dalle agenzie di viaggio, saranno a carico dell'istituto; i costi di eventuali accompagnatori, che si rendessero necessari per altre esigenze scolastiche o di servizio o altro motivo ritenuto valido o necessario dalla Dirigenza, saranno a carico dell'Istituto.
17. Gli insegnanti accompagnatori devono viaggiare con gli studenti e pernottare nello stesso albergo e, di norma, devono essere della stessa classe. Essi hanno l'obbligo della vigilanza con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del codice civile, integrato dalle Leggi e Norme in vigore al momento di realizzazione del viaggio; non potranno inoltre partecipare, nel medesimo anno scolastico, a più di un viaggio d'istruzione ed a più di due giorni per visite guidate con eccezione degli insegnanti, assegnati a più classi, la cui presenza è indispensabile per lo svolgimento dell'attività didattica oggetto dell'uscita e preventivamente programmata dal Consiglio di Classe.

18.Data la finalità educativa dei viaggi d'istruzione, tutte le attività devono essere concordate con gli accompagnatori.

19.I viaggi per cui è previsto almeno un pernottamento prevederanno la sistemazione in mezza pensione o pensione completa.

RICHIESTE PER VISITE O VIAGGI DI ISTRUZIONE

Tutta la procedura per la richiesta di organizzazione del viaggio (informazioni pubblicitarie, distribuzione e raccolta autorizzazioni, raccolta delle somme di anticipo e saldo) dovrà essere effettuata dal docente referente di Classe.

La richiesta per effettuare viaggi e visite, redatta su apposito modulo, dovrà pervenire al Dirigente scolastico, previa consegna all'Ufficio protocollo, entro il 15 novembre. Nel caso di visite guidate non prevedibili la richiesta dovrà essere inoltrata con almeno 15 giorni di anticipo.

Nella richiesta si specificherà quanto segue:

- Motivazioni didattiche;
- Tipologia del viaggio;
- Programma;
- Numero dei partecipanti;
- Docenti disponibili all'accompagnamento;
- Periodo;
- Spesa prevista o limiti di spesa richiesti;
- Raccomandazioni eventuali del Consiglio di classe.

1. La richiesta dovrà essere firmata dal Coordinatore di Classe, e dai docenti che hanno dato la propria disponibilità all'accompagnamento. Il Dirigente Scolastico individuerà coloro a cui dare l'incarico di accompagnatore. I docenti che si trovassero impediti ad effettuare il viaggio quali accompagnatori dovranno farsi carico di individuare, all'interno del Consiglio di classe, l'eventuale sostituto da proporre al Dirigente scolastico e di comunicare per iscritto tale impedimento.

2. Alla domanda il Coordinatore di classe dovrà allegare:

- Elenco nominativo dei partecipanti;
- Autorizzazione dei genitori su apposito modulo, sarà inoltre cura del genitore provvedere alla documentazione necessaria per l'espatrio.
- Dichiarazione del genitore di eventuali patologie(allergie, intolleranze, ETC)
- Fotocopia del verbale di classe.

3. Entro il 15 dicembre la Dirigenza comunicherà alle singole classi le quote da versare, mediante ccp all'Istituto. Entro il 10 gennaio i singoli studenti dovranno effettuare il versamento delle quote richieste e consegnare i tagliandi di ricevuta al referente di classe che provvederà alla consegna in segreteria didattica. Verificata la completa rispondenza alle norme della posizione delle singole classi il Dirigente Scolastico procederà con l'individuazione della agenzia a cui affidare l'organizzazione dei viaggi e alla emissione degli ordini di acquisti dei servizi.

4. la Dirigenza avrà cura di comunicare i costi effettivi di viaggio risultanti in virtù delle effettive composizioni dei gruppi classe, destinazioni e tipologie di visite in base alle domande presentate; sui

costi così preventivati potrà essere richiesta una quota a saldo del servizio. Nel rispetto delle esigenze economiche che l'Istituto avrà concordato con l'agenzia di viaggio organizzatrice, gli studenti dovranno effettuare i versamenti delle eventuali quote in acconto o a saldo, per le somme richieste e nei tempi che verranno comunicati tramite avvisi alle classi e ai coordinatori di classe.

5. Il Consiglio d'Istituto potrà eventualmente prevedere contributi economici per situazioni di svantaggio o di supporto degli alunni particolarmente meritevoli e per gli alunni diversamente abili.
6. Eventuali variazioni circa le composizioni dei gruppi classe o qualsiasi altro evento legato all'organizzazione del viaggio che comporti variazioni di spesa saranno tempestivamente comunicati alle classi interessate contestualmente alle indicazioni di eventuali somme ancora dovute a saldo da parte degli studenti.
7. Sarà cura dei docenti referenti di classe raccogliere le ricevute dei versamenti e consegnarle in segreteria didattica corredate dal relativo elenco.
8. La Dirigenza comunicherà l'avvenuto ordine di fornitura dei servizi di organizzazione dei viaggi. Da tale momento ogni eventuale variazione organizzativa o economica potrà essere gestita dall'Istituto solo nel rispetto dei contratti stipulati e stipulabili con le Agenzie di viaggio.
9. Per tutte le informazioni riguardanti l'organizzazione dei viaggi e delle visite gli studenti, nel periodo 1 ottobre-15 novembre, dovranno rivolgersi al referente di classe.
10. Se per causa di forza maggiore il viaggio non potesse aver luogo verrà restituita la cifra versata ad ogni avente diritto. Nessuna forma di rimborso sarà prevista fino alla concorrenza di quanto dovuto alle agenzie, agli alberghi e alle ditte di autotrasporto per le penali in caso di sospensione del viaggio per assenze, comunicate oltre il 30° giorno antecedente la data di partenza del viaggio stesso. Nel caso, invece, che il viaggio non dovesse aver luogo per defezione di uno o più studenti, per la quantificazione dell'eventuale rimborso, varranno le condizioni stipulate tra l'Istituto e l'agenzia di viaggio. Lo studente che per un qualsiasi motivo non possa prendere parte al viaggio deve tempestivamente e prima del ritrovo fissato per la partenza, dare comunicazione all'Istituto e al docente accompagnatore, facendo pervenire, alla segreteria didattica con pari sollecitudine, ogni eventuale documento ritenuto necessario alla giustificazione dell'assenza e al disbrigo di pratiche di rimborso quando e se dovute.
11. Ogni eventuale rimborso sarà effettuato entro il 30 luglio.
12. Al termine del viaggio, sarà cura dei docenti accompagnatori la presentazione alla dirigenza scolastica di una relazione sul viaggio stesso.

Art. 4

Regole per la sicurezza

All'importante e indeclinabile necessità di garantire la massima sicurezza, a tutela dell'incolumità dei partecipanti, attengono le seguenti regole:

1. La preferenza di accordare all'uso del treno, specie per lunghe percorrenza e sia pure non escludendo altri mezzi;
2. La necessità di evitare spostamenti nelle ore notturne; non è escluso, però, che ci possano essere delle eccezioni, motivate in ragione della prevista durata complessiva dello spostamento. Pertanto nel caso di viaggi a lunga percorrenza con un utilizzo del treno, nave o aereo (es. destinazione all'estero) può risultare più conveniente applicare il principio esattamente inverso, cioè effettuare il viaggio appunto nelle ore notturne;
3. La particolare attenzione nella scelta dell'agenzia di viaggi (che deve essere in possesso di licenza di categoria A –B) o della Ditta di autotrasporto (che deve produrre un'analitica e nutrita documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla legge in relazione all'automezzo usato) onde verificarne previa documenti l'affidabilità;

4. La presenza del doppio autista quando l'automezzo sia tenuto in movimento per un periodo superiore alle 9 ore giornaliere; l'obbligo, nel caso di autista unico, di riposi non inferiori a 45 minuti ogni quattro ore e mezzo di servizio.
5. La necessità che tutti i partecipanti siano garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

Art. 5

Procedure per la sicurezza

Fase organizzativa:

È necessario accertarsi di avere il nome e il numero di telefono di un referente sempre raggiungibile in agenzia e in loco sia in Italia, sia all'estero.

In viaggio

Gli insegnanti accompagnatori segnaleranno tempestivamente alla scuola le eventuali situazioni che sembreranno irregolari o contrarie al regolamento di Istituto o alla legge vigente.

Indicazioni per gli studenti

- Gli alunni si preoccupino di preparare un bagaglio comodo ed adeguato alla stagione, alle situazioni climatiche e ai mezzi di trasporto utilizzati.
- Pur essendo obbligo per l'agenzia l'assistenza sanitaria all'estero, è comunque opportuno avere con sé copia della tessera sanitaria, elencando eventuali allergie a farmaci o particolari problemi sanitari.

Indicazioni per i docenti

È compito dei docenti organizzatori fornire agli alunni:

- Istruzioni, accordi chiari e precisi sul programma di viaggio, in copia sia per la famiglia sia per lo studente;
- Istruzioni ed accordi chiari sulle norme di comportamento durante tutto il viaggio e la permanenza fuori sede;
- Il materiale necessario per non perdersi (telefono, piantine, luoghi di ritrovo)
- Informazioni sull'abbigliamento e il materiale da portare.
- È compito dei docenti accompagnatori controllare:
 - Che la salita e la discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato;
 - Che gli alunni non si allontanino mai dal gruppo da soli.
 - Che il gruppo, durante gli attraversamenti stradali, rispetti la segnaletica specifica;
 - Che il gruppo rispetti le buone norme di comportamento e tutto quanto segnalato espressamente ad inizio viaggio;
 - Di avere un elenco completo di riferimento telefonici presso i quali sia reperibile, in caso di necessità, un familiare di ogni singolo studente.
- Indicazioni del genitore di eventuali intolleranze alimentari ed allergie.

Art.5bis

Norme generali di comportamento durante le visite e i viaggi di istruzione

- Assumere un comportamento corretto e civile in ogni occasione per dare prova di responsabilità personale e di maturità
- Non creare difficoltà alla comitiva e agli accompagnatori

Durante gli spostamenti in pullman per raggiungere le mete fissate, non è consentito:

- Mangiare o bere
- Gettare rifiuti dai finestrini
- Fare chiasso smodato che potrebbe disturbare il conducente, responsabile dell'incolumità fisica di tutti i passeggeri

Durante le visite guidate mostrare interesse e partecipazione

Fare silenzio mentre gli operatori(guide)spiegano e/o danno qualsiasi tipo di informazione utile al gruppo.

Durante gli spostamenti a piedi, è assolutamente vietato:

- allontanarsi dagli accompagnatori
- correre o attardarsi in coda alla fila

In hotel, durante i pasti:

- parlare a bassa voce,
- evitare di insudiciare i tavoli
- fare scherzi poco piacevoli

La sera, dopo cena, sostare nei locali messi a disposizione dall'albergo

All'ora stabilita dai docenti accompagnatori, sistemarsi nelle camere per il riposo notturno.

Da quel momento è **assolutamente vietato**:

- Uscire dalle camere per trasferirsi in quelle assegnate ad altri compagni
- Correre per i corridoi
- Alzare la voce
- Sbattere le porte
- Usare i campanelli per chiamare il personale di servizio (in caso di necessità impellenti rivolgersi ai docenti accompagnatori)

La mattina lasciare la camera in ordine per permettere al personale addetto alle pulizie di riordinarla adeguatamente

Le infrazioni al presente regolamento verranno segnalate al Consiglio di classe che prenderà provvedimenti come riportato dal presente regolamento.

Art. 6

Segnalazione di inconvenienti

Gli inconvenienti saranno comunicati alla presidenza entro 24 ore per consentire eventuali reclami all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice Civile, sempre in forma scritta, quelli di tipo didattico saranno esaminati dalla commissione viaggi, quelli di tipo organizzativo dal Direttore Amministrativo per l'eventuale provvedimento di esclusione dalle gare di appalto delle agenzie rilevatesi insufficienti o inadempienti, che sarà disposto dal Dirigente Scolastico.

È ammesso, da parte dei docenti, alunni e genitori, segnalare ulteriori nominativi di agenzie o ditte di trasporto rispetto a quelle ordinariamente consultati dalla scuola.

Resta fissata la piena trasparenza di tutti gli atti amministrativi relativi ai viaggi e il diritto degli studenti e delle famiglie di prenderne visione in ogni momento.

(Documento letto e approvato dal Consiglio di Istituto in data 30/01/2014)