



*Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca*

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO

BLIC82500Q - ISTITUTO COMPRENSIVO DI S. STEFANO DI CADORE E COMELICO SUPERIORE-
P.le Volontari della Libertà, 5
32045 SANTO STEFANO DI CADORE (BL)
codice fiscale 83003070253 ☎ 0435 62256 📠 0435 64085
✉ blic82500q@istruzione.it PEC : BLIC82500Q@PEC.ISTRUZIONE.IT
Centro Territoriale per l'Integrazione "CTI CADORE"

REGOLAMENTO DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE E DELLE VISITE GUIDATE

SOMMARIO

Premessa	2
VIAGGI D'ISTRUZIONE	
Commissione "Visite guidate e viaggi d'istruzione"	3
Destinatari	3
Durata dei viaggi e periodi di effettuazione	3
Procedure	4
Gli alunni: doveri	6
I docenti: doveri	7
I genitori: doveri	8
Oneri	8
VISITE GUIDATE	
Procedure	9
ALTRE NORME	
Uscite effettuate con altre scuole	10
RIFERIMENTI NORMATIVI	11

PREMESSA

Nella scuola dell'autonomia si profila una valorizzazione sempre più ampia ed incisiva di tutte le opportunità formative degli studenti, specie per quelle che hanno le fondamenta sul contatto diretto con diversi aspetti della realtà sociale, culturale, civile, economica, ambientale e naturale del territorio in cui la scuola si trova ad operare, della propria regione, del proprio e di altri Paesi.

In questa luce le visite guidate, i viaggi di istruzione e ogni altro scambio culturale costituiscono una concreta occasione di ampliamento dell'orizzonte formativo e di integrazione della normale attività svolta in ambito scolastico, assumendo in tal modo una significativa valenza educativa e didattica.

Per questo devono essere programmate con cura e inserite nel Piano dell'Offerta Formativa.

L'abbinamento di più classi, in occasione delle uscite, oltre all'abbattimento dei costi a carico delle famiglie, rappresenta un'importante opportunità per favorire la socializzazione e un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo.

L'individuazione di una docente "Referente"¹, con il compito di coordinamento delle procedure organizzative, la costituzione di una "Commissione visite guidate e viaggi di istruzione", unitamente alla disponibilità del personale di segreteria, concorrono ad una organizzazione delle uscite più razionale ed accurata.

In base alla loro tipologia le uscite si distinguono in:

- **Viaggi di integrazione culturale:** hanno finalità educative e cognitive di aspetti paesaggistici monumentali, culturali o folcloristici;
- **Viaggi di integrazione attinenti all'orientamento:** sono finalizzate all'acquisizione di esperienze specifiche. Vi rientrano le visite ad aziende, laboratori, unità produttive, mostre, esibizioni artistiche...
- **Viaggi connessi ad attività sportive:** partecipazione a giochi organizzati per le scuole, settimane bianche...
- **Visite guidate:** musei, monumenti, gallerie, scavi di antichità, parchi naturali, località di interesse storico-artistico...²

Ai soli fini organizzativi, da qui in avanti, distingueremo tutte le uscite in due categorie:

- **Viaggi di Istruzione:** tutte le uscite al di fuori del territorio comunale e che per la loro realizzazione richiedono un orario superiore a quello normale di servizio (un'intera o più giornate) e un costo a carico delle famiglie per l'uso di mezzi di trasporto privati.
- **Visite guidate:** tutte le uscite che possono essere effettuate nell'ambito del territorio comunale e/o territori limitrofi, generalmente nel normale orario di servizio e, ove possibile, con gli scuolabus.

¹ - In genere è un insegnante con incarico di Funzione Strumentale POF.

² - La classificazione delle uscite è riportata dalla Circolare n. 291/14 Ottobre 1992.

- La presente materia è disciplinata anche dalla C.M. del 2 Ottobre 1996.

VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 1: Commissione: “*Visite guidate e viaggi di istruzione*”

1. La Commissione “*Visite guidate e viaggi di istruzione*” è composta dal Dirigente Scolastico (o suo delegato), dalla Funzione Strumentale POF, da un docente dell’ordine di scuola secondaria cui si riferisce la visita guidata e/o il viaggio di istruzione, dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi e dal Presidente del Consiglio di Istituto o suo sostituto;
2. La Commissione ha principalmente il compito di:
 - richiedere almeno tre preventivi a ditte diverse di trasporto o agenzie di viaggio;
 - predisporre un programma e un preventivo di massima delle spese;
 - prendere i necessari contatti, con la collaborazione dell’Agenzia scelta, con le guide, i responsabili dei musei, delle località archeologiche, delle Istituzioni, ... da visitare;
 - verificare se l’onere di spesa è compatibile con le risorse che possono essere dedicate a queste voci in relazione al compenso stabilito per i docenti accompagnatori e alla disponibilità finanziaria delle famiglie.
3. Almeno un docente componente la commissione partecipa ai viaggi di istruzione, in qualità di responsabile e coordinatore del viaggio.

Art. 2: Destinatari

1. I viaggi di istruzione e le visite guidate, organizzati secondo i criteri rispondenti all’età degli alunni di ogni singolo ordine di scuola (Infanzia, Primaria e Secondaria), si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, pertanto sono rivolti a tutti gli allievi dell’Istituto Comprensivo di Santo Stefano di Cadore e Comelico Superiore.
2. Nessun viaggio e nessuna visita potranno essere effettuati ove non sia assicurata la partecipazione di almeno l’80% degli alunni componenti le singole classi o sezioni coinvolte. Fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di alunni appartenenti a classi o sezioni diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali, sportive ecc... in relazione a particolari progetti educativo -didattici.
3. Gli alunni che non partecipano sono tenuti alla frequenza delle lezioni; saranno seguiti da insegnanti in servizio liberi da impegni, o inseriti in altre classi/sezioni del plesso. Coloro che non si presenteranno a scuola dovranno giustificare l’assenza.

Art. 3: Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

1. Per quanto concerne la durata viene stabilito:

a) **Scuola dell’Infanzia:** gli spostamenti devono avvenire sul territorio dei comuni dell’Istituto. Solo in casi del tutto eccezionali, il Dirigente Scolastico, raccolto il consenso scritto dei genitori, può autorizzare uscite al di fuori dei comuni ricompresi nel territorio dell’Istituto, da effettuarsi comunque sempre nel corso dell’orario scolastico.

b) **Scuola Primaria:** gli spostamenti degli alunni del primo ciclo avverranno nell’ambito di una giornata, in via eccezionale anche di più giornate.

c) **Scuola Secondaria di I° grado:** gli spostamenti avvengono nel modo seguente:

- *le classi prime e seconde possono effettuare viaggi di uno o più giorni sul territorio nazionale;*
- *le classi terze possono effettuare viaggi di massimo cinque giorni anche nei Paesi dell’Unione Europea;*
- *E’ fatto divieto a tutte le scuole, con l’eccezione di quelle dell’infanzia, di effettuare visite e viaggi di istruzione nell’ultimo mese di lezione.*

Al divieto si può derogare per l’effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali, attività collegate con l’educazione ambientale o altre attività connesse con specifici progetti. Tale divieto

non si applica in caso di partecipazione a spettacoli teatrali e cinematografici. I viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere distribuiti nell'arco dell'anno scolastico. Particolare attenzione va posta al problema della sicurezza:

- sono vietati i viaggi notturni;
- si raccomanda di evitare, per quanto possibile, la programmazione dei viaggi e delle visite guidate nei periodi di alta stagione e/o nei giorni prefestivi nei luoghi di maggior affluenza turistica o in cui sono previste manifestazioni di carattere nazionale;
- è consigliabile non prevedere uscite in coincidenza con altre particolari attività istituzionali della scuola (elezioni scolastiche, scrutini, incontri con le famiglie).

Art. 4: Procedure

1. La gestione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, in Italia o all'Estero, rientra nell'autonomia decisionale e nella diretta responsabilità degli Organi Collegiali, che non devono richiedere alcuna autorizzazione preventiva³.
2. **Negli incontri per ordine**, prima dell'inizio di ogni anno scolastico, si individuano:
 - gli obiettivi/le finalità delle uscite in connessione con la programmazione didattico/educativa delle singole classi;
 - alcune località, meta delle visite guidate e dei viaggi di istruzione;
 - le modalità di svolgimento dei viaggi d'istruzione (ove possibile, i viaggi verranno organizzati con modalità di classi aperte tra i diversi plessi dell'Istituto, al fine di favorire la socializzazione tra gli alunni e la condivisione dei contenuti).

Le proposte verranno ratificate dal Collegio docenti.

3. **I Consigli di Classe, di Interclasse e di Sezione** elaborano una preventiva, accurata ed adeguata programmazione didattica e culturale, alla quale collaborano tutti i docenti in base alle proprie competenze, per favorire il reale perseguimento degli obiettivi prefissati. Al rientro da ogni uscita, il comportamento degli alunni e quanto appreso costituiranno oggetto di verifica e di valutazione.
4. Il programma di massima dovrà essere:
 - discusso nei primi Consigli di Classe, di Interclasse e di Sezione;
 - presentato ai genitori nelle assemblee convocate, entro Novembre, per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nei suddetti consigli o nel corso degli incontri scuola-famiglia, organizzati nei primi mesi dell'anno scolastico.
5. Trovata la condivisione, il programma viene definito e inserito nel Piano dell'Offerta Formativa.
6. Per esigenze amministrative, il programma delle visite guidate e dei viaggi di istruzione deve essere sottoposto all'approvazione del Consiglio di Istituto⁴. Ad anno scolastico inoltrato è consentito, in via del tutto eccezionale, proporre solo uscite di elevato valore formativo, condiviso da tutti gli insegnanti della classe interessata e dai rappresentanti dei genitori (*Vedi art.1, punto 5 delle procedure delle visite guidate*).
7. **Il Consiglio d'Istituto:**
 - *determina i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative;*
 - *controlla le condizioni di effettuazione delle singole visite o viaggi (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni di sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie), l'adeguatezza dell'onere finanziario a carico delle famiglie;*

³ - C.M. n. 623/1996. D. P. R. n. 275/1999. D. P. R. n. 347/2000.

⁴ - Art. 10, comma 3, lettera "c" del D. Lgs. N.297/1994.

- *delibera l'approvazione;*
- *stabilisce le modalità di versamento delle quote da parte delle famiglie;*
- *assegna l'appalto per tutte le uscite all'Agenzia e alla Ditta trasportatrice che meglio rispondano alle esigenze di servizio e di costo.*

8. Il Dirigente Scolastico

- rilascia la definitiva autorizzazione;
- nomina i docenti accompagnatori;
- individua tra di essi il capogruppo il quale, al rientro, dovrà redigere e consegnare al Capo Istituto un *report* sullo svolgimento dell'uscita ⁵.

9. Sia per le Visite Guidate che prevedono una meta al di fuori dei Comuni in cui insiste l'Istituto Comprensivo e che richiedono un tempo superiore al normale orario di servizio e l'uso di un mezzo di trasporto privato, sia per i Viaggi di Istruzione sono necessari:

- a) l'elenco nominativo degli alunni partecipanti distinto per classi;
- b) i documenti di riconoscimento:
 - TERRITORIO NAZIONALE ⁶:
 - ESPATRIO ⁷:
- c) il programma analitico del viaggio;
- d) l'autorizzazione scritta dei genitori o da chi ne fa le veci (esercita la patria potestà) ⁸;
- e) la partecipazione di almeno l'80% degli alunni destinatari;
- f) la disponibilità degli accompagnatori, pari a uno ogni quindici alunni. Nel caso ci siano alunni diversamente abili si designa, in aggiunta al numero degli accompagnatori, anche l'insegnante di sostegno, o di altra disciplina, per garantire una sorveglianza adeguata ai bisogni e alle necessità dell'alunno. In casi particolari, il Dirigente valuterà la possibilità di ricorrere anche ai collaboratori scolastici ⁹;
- g) la richiesta di almeno tre preventivi di spesa. La Commissione "*Visite guidate e viaggi di istruzione*", dopo esame comparativo delle proposte pervenute, opererà la scelta dell'offerta più vantaggiosa sia sul piano economico che in riferimento alla garanzia di sicurezza e professionalità dell'Agenzia e della ditta trasportatrice, desumibili da esperienze passate.
- h) Dell'Agenzia deve essere verificato che sia in possesso della licenza di categoria A oppure B;
- i) Della Ditta trasportatrice dovranno essere acquisite le seguenti garanzie ¹⁰:
 - *tutta la documentazione, prevista dalla normativa vigente, attestante i requisiti in relazione al mezzo usato, onde verificarne l'affidabilità;*
 - *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 ai 45 minuti ogni 4 ore e 30' di servizio;*

10. La partecipazione dei genitori è consentita solo in casi particolari, per esempio l'accompagnamento di alunni con particolari esigenze di assistenza o espatrio (in caso di mancata firma dell'altro genitore), a condizione che sia a proprie spese, che non comporti oneri a carico dell'Istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni. La partecipazione dei genitori o di altre persone adulte dovrà essere discussa e concordata con i rappresentanti di Classe, Interclasse e Sezione e successivamente sottoposta all'approvazione del Consiglio di Istituto. Nei

⁵ - Modello al presente Regolamento allegato.

⁶ - C. Ministero Interni n. 3 del 14 Marzo 1995 (su Gazzetta Ufficiale del 15/04/1995, n. 89).

⁷ - C. M., int. 14/1998. C. M. n. 380/1995.

⁸ - Modello "4", al presente Regolamento allegato.

⁹ - Per i Collaboratori scolastici è necessario chiarire la copertura assicurativa; pare che non siano coperti da assicurazione INAIL: Sergio Auriemma in REPERTORIO 2006, pag 940).

¹⁰ - Nota Ministeriale, Prot. n. 645/2002. Nota Ministeriale, Prot. n. 1902/2002.

confronti di persone estranee, l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità, pertanto è richiesta una dichiarazione liberatoria da acquisire prima della partenza.

11. Gli alunni devono essere dotati di documento di riconoscimento e tessera sanitaria.
12. Tutti i partecipanti (alunni e accompagnatori) a visite guidate, viaggi di istruzione e a qualsiasi altra uscita devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

Art. 5: Doveri degli alunni

1. Gli alunni devono:
 - conoscere la meta dell'uscita, gli obiettivi che si vogliono perseguire, e tutto il programma degli spostamenti;
 - il giorno della partenza, ritrovarsi puntualmente, all'ora stabilita, nel luogo indicato. Ogni ritardo e/o la impossibilità a partecipare, per cause gravi sopraggiunte, devono essere tempestivamente comunicati all'insegnante capogruppo, il cui recapito telefonico dovrà essere inserito nel programma da consegnare alle famiglie prima della partenza;
 - portare con sé l'equipaggiamento, indicato dagli insegnanti, adeguato ai rigori del clima delle località meta del viaggio o delle attività da svolgere;
 - rispettare gli ordini e le indicazioni dell'insegnante capogruppo e/o degli accompagnatori.

PULLMAN

- La sistemazione in pullman è libera, solo in caso di necessità (mal d'auto,...) il capogruppo può procedere ad una diversa sistemazione.
- Prima della partenza, il capogruppo dovrà fare l'appello. Tale operazione dovrà essere ripetuta tassativamente ad ogni sosta.
- Durante il viaggio, gli alunni devono, obbligatoriamente, rimanere seduti.
- I cellulari vanno tenuti off-line durante il viaggio,

ALBERGO

- È bene ricordare che in albergo non si è soli e che ci sono altri ospiti, di ogni età e con bisogni diversi che vanno rispettati. In una società civile, il rispetto degli altri è un valore fondamentale.
- All'arrivo in albergo si attende, in silenzio, di essere chiamati.
- Ricevuto il numero della camera e la chiave, insieme ai compagni, si raggiunge la camera assegnata senza fare confusione.
- Per prima cosa va fatto un accurato sopralluogo per verificare eventuali guasti alle suppellettili, agli accessori... Se si notano rotture si deve subito avvisare il docente accompagnatore. Poi si procede alla sistemazione delle proprie cose, ci si lava e, all'ora stabilita, si raggiunge la sala ristorante. Il rispetto delle norme di buona educazione e del galateo, in questi luoghi, è assolutamente obbligatorio.
- Finito di mangiare ci si ritrova nella Hall e insieme al docente accompagnatore si stabilisce cosa fare. Tutti devono rispettare quanto convenuto.
- All'ora stabilita si raggiunge la propria camera, evitando di fare confusione.
- In camera ci si prepara per la notte: si parla sottovoce, si fa attenzione a non rompere le suppellettili, non si esce sui balconi e tanto meno si tenta di scavalcarli, non ci si affaccia dalle finestre, non si esce dalla propria camera per andare a disturbare i vicini, non si effettuano telefonate inutili né con il telefono fisso dell'albergo né con il proprio cellulare che, dopo l'orario indicato dall'insegnante capogruppo, dovrà, obbligatoriamente, essere spento.
- Evitare di scendere e salire, senza alcun motivo, in ascensore. Altri ospiti dell'albergo, magari anziani, potrebbero, invece, averne bisogno.

ALTRI LUOGHI META DELLE VISITE

- tenere spenti i cellulari;
- tenere un comportamento corretto;

- prestare attenzione agli insegnanti, alle guide o ad altro personale incaricato di fornire spiegazioni sui luoghi visitati;
- prendere appunti, scattare foto o fare riprese, quando è permesso; ogni informazione sia scritta sia grafica può essere utile per rielaborare ed approfondire, in classe, le conoscenze acquisite che, si ricorda, saranno oggetto di valutazione insieme al comportamento tenuto durante il viaggio;
- non masticare gomme americane o altri cibi durante la visita;
- rispettare, sempre e ovunque, le norme di buona educazione e le indicazioni che, via via, verranno fornite dagli insegnanti accompagnatori;
- prestare la massima attenzione, soprattutto in luoghi molto frequentati, a non confondersi tra la folla, a non perdere mai di vista i compagni e soprattutto l'insegnante accompagnatore. Nei vari spostamenti, non allontanarsi mai dal gruppo senza l'autorizzazione dell'insegnante accompagnatore. Nel caso in cui si dovesse perdere di vista il proprio gruppo, mantenere la calma e chiamare col proprio cellulare o con un qualsiasi altro apparecchio telefonico l'insegnante accompagnatore o un compagno affinché comunichi l'accaduto. Non telefonare mai a casa, si potrebbero provocare falsi allarmismi e inutili preoccupazioni. Se risulta impossibile reperire un telefono, mantenere sempre la calma e rivolgersi a un vigile urbano, a qualsiasi altra forza dell'ordine facilmente raggiungibile e fornire ogni utile indicazione: le proprie generalità, il luogo dove è parcheggiato il pullman, il nome della società di trasporto, il nome dell'albergo, il nome della scuola,

Art. 6: Doveri dei docenti

1. Connesso con lo svolgimento delle uscite scolastiche è il regime di **responsabilità**; il personale docente che accompagna gli alunni nel corso delle "uscite" didattiche deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto, le medesime responsabilità che incombono sul normale svolgimento delle lezioni. Esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa di comportamenti scorretti dei medesimi.
2. Tutti i docenti hanno il compito, su indicazione del coordinatore:
 - a) di preparare l'uscita con scrupolo, tenendo conto della programmazione didattica/formativa;
 - b) di informare gli alunni:
 - *sugli obiettivi didattici/formativi che si vogliono raggiungere con l'uscita;*
 - *sulla meta;*
 - *sulle modalità di svolgimento e sul programma di viaggio;*
 - *sul comportamento che devono tenere in ogni momento e in ogni luogo;*
 - c) di fornire agli alunni tutte le informazioni possibili che potrebbero risultare utili:
 - *numero del cellulare del capogruppo o del docente accompagnatore;*
 - *quando si va all'estero, ogni utile informazione sull'uso dei cellulari;*
 - *il programma degli spostamenti giornalieri, nome dell'albergo e relativo recapito telefonico, nome della società trasportatrice e relativo recapito telefonico;*
 - d) di non lasciare mai soli gli alunni;
 - e) di avvisare tempestivamente la famiglia in caso di necessità;
 - f) di dare, giorno per giorno, ogni utile indicazione sul comportamento da tenere in ogni singola circostanza;
3. Tutti i docenti hanno il dovere
 - di essere informati sulle mete del viaggio, al fine di sollecitare l'attenzione e la partecipazione degli alunni alle visite e alle attività programmate;
 - di condividere con gli altri accompagnatori le regole di comportamento e di seguirle unitamente agli alunni.

Art. 7: Doveri dei genitori:

1. I genitori hanno il compito di:
 - dopo essere stati informati, esprimere l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio;
 - fornire ai docenti-accompagnatori ogni utile informazione riguardo alla salute e a particolari bisogni dei propri figli;
 - versare, puntualmente prima della partenza, le quote spettanti. In caso di sopraggiunta impossibilità a partecipare dopo l'avvenuta adesione, la somma complessiva versata verrà rimborsata parzialmente;
 - accompagnare puntualmente i propri figli nell'ora e nel luogo stabilito per la partenza;
 - comunicare tempestivamente al capogruppo eventuali ritardi o l'impossibilità del proprio figlio a partecipare per sopraggiunti gravi impedimenti;
 - richiedere alla scuola il programma dettagliato dell'uscita;
 - non telefonare troppo frequentemente ai propri figli, specialmente durante la giornata, quando sono in pieno svolgimento le attività. Si consiglia di mettersi in contatto nell'arco di tempo compreso tra le ore 8,00 e le 9,00 e tra le 21,30 e le 22,30;
 - versare una caparra contestualmente all'adesione preventiva.

Art. 8: Oneri

1. Le spese di realizzazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, riportate sugli appositi capitoli di bilancio, sono a carico dei partecipanti.
2. Per il versamento delle quote, le famiglie seguiranno le modalità stabilite dal Consiglio d'Istituto. Le somme saranno raccolte dai rappresentanti di classe e versate cumulativamente sul conto corrente dell'Istituto. Le autorizzazioni, sottoscritte dai genitori, saranno acquisite dal responsabile di classe.
3. All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti gravi impedimenti, verrà rimborsata la quota-parte relativa ai pagamenti diretti quali biglietti di ingresso, pasti ecc.; non saranno invece rimborsati gli altri costi (pullman, guide, ...).
4. Con opportuni interventi il Dirigente scolastico proverà a rendere accessibile la partecipazione degli alunni con problemi economici.

VISITE GUIDATE

Art. 9: Procedure

1. La visita guidata costituisce una normale condizione di lavoro della scolaresca, che si svolge su un territorio ristretto e in un tempo limitato all'orario di servizio o comunque entro la giornata, per cui si prevede una procedura molto più snella.
2. Per le visite guidate si ritiene opportuno raccomandare un'attenta valutazione in merito alla durata del trasporto al fine di "armonizzare" tempo di percorrenza e tempo dedicato alla visita vera e propria.
3. Sia pure in linea di massima, il programma delle visite guidate dovrà essere discusso con i rappresentanti dei genitori nel primo Consiglio di Classe, di Interclasse e di Sezione.
4. Se l'uscita comporta una modifica dell'orario, il responsabile di plesso deve trovare le necessarie sostituzioni.

ALTRE NORME

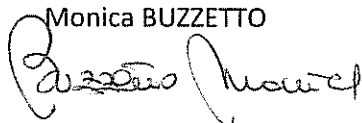
Art. 10: Uscite effettuate con altre scuole

1. Ai sensi degli artt. 6 e 7 del DPR n. 275/8 Marzo 1999, le scuole possono associarsi tra di loro per dare vita a varie iniziative.
2. Per la partecipazione di alunni di altre scuole vengono richiesti:
 - *l'accettazione da parte del Dirigente Scolastico della scuola-ospite di tutte le norme del presente regolamento;*
 - *l'assunzione scritta di responsabilità, da parte del Dirigente Scolastico della scuola-ospite, sia nei confronti dei propri alunni sia nei confronti dei propri insegnanti accompagnatori, che avrà provveduto a nominare per iscritto;*
 - *l'assunzione dell'impegno a corrispondere ai propri docenti eventuali trasferte e ogni altra incentivazione, se prevista;*
 - *l'elenco e i relativi documenti di riconoscimento degli alunni;*
 - *il versamento delle quote di partecipazione degli alunni, precedentemente stabilite con il Referente per i viaggi di istruzione.*

Santo Stefano di Cadore, lunedì 13 giugno 2016


La PRESIDENTE del CONSIGLIO DI ISTITUTO

Monica BUZZETTO



La DIRIGENTE SCOLASTICA

Morena DE BERNARDO



RIFERIMENTI NORMATIVI

La possibilità di effettuare viaggi e/o visite è regolata da normativa del:

- C. M. n. 291 del 1992
- C. M. n. 380 del 1995
- D.L.vo n.111 del 1995
- C. M. 623 del 1996
- Legge n. 59 del 1997