

ALLEGATO “B”

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art.1

Finalità

1. Uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della normale attività della scuola, per cui dovranno inserirsi nello spirito e nelle attività programmate dal Collegio dei Docenti e dai Consigli di Classe ed Interclasse, nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. n. 297/1994 e dalle disposizioni ministeriali vigenti in materia. La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e 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, ad attività sportive, campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione, in quanto strumenti utili per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno.
2. Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi che i viaggi devono prefiggersi è necessaria una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Tale fase programmatoria rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali ad essa preposti, e si basa su progetti articolati e coerenti che consentono, per ciò stesso, di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione. Non è prevista una specifica preliminare programmazione per le visite occasionali ad edifici pubblici, aziende, musei che di solito si svolgono in orario di lezione.
3. Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi che i viaggi devono prefiggersi, è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse. È obbligatoria, quindi, la predisposizione di materiale didattico articolato, che consenta un'adeguata preparazione preliminare del viaggio nelle classi interessate, fornisca le approfondite informazioni durante la visita, stimoli la

rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e suggerisca iniziative di sostegno e di estensione.

Art.2

Tipologia dei viaggi

Ai fini di un'univoca interpretazione, si individuano le seguenti tipologie di viaggi:

1. USCITE DIDATTICHE, programmate o occasionali, nel territorio comunale e dei Comuni limitrofi. Si effettuano nell'ambito dell'orario di lezione (durata massima di 5 ore), con o senza l'utilizzo di mezzi di trasporto.
2. VISITE GUIDATE. Si effettuano nell'arco di una sola giornata, nell'ambito del territorio provinciale, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico, parchi naturali, spettacoli teatrali e/o musicali, ecc.
3. VIAGGI DI INTEGRAZIONE CULTURALE. Si effettuano nell'arco di uno o più giorni in località regionali o italiane.
4. VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITÀ SPORTIVE. Vi rientrano sia le specialità sportive tipiche, sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, i campi scuola. Ovviamente, rientra in tale categoria di iniziative anche la partecipazione a manifestazioni sportive.

Art.3

Destinatari

1. Sono gli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado. I partecipanti a viaggi o visite debbono essere in possesso di un documento di identificazione anche rilasciato dalla scuola, nonché, per i viaggi all'estero, di un documento valido per l'espatrio. Tale ultimo documento può avere anche contenuto collettivo, purché ogni partecipante sia fornito di valido documento personale di identificazione.
2. Per ogni uscita didattica/visita guidata/viaggio d'istruzione è sempre necessario acquisire il consenso scritto preventivo di chi esercita la potestà familiare, anche per le uscite a piedi, che dovrà essere consegnato al responsabile dell'organizzazione prima dell'effettuazione dell'uscita, visita o viaggio.
3. In nessun caso, ad eccezione dei viaggi connessi ad attività sportive agonistiche o a concorsi, può essere effettuato un viaggio al quale non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi

interessate. Per le visite guidate è auspicabile la partecipazione di tutti gli alunni della classe.

4. Le spese sono a carico delle famiglie, ma si devono in ogni caso evitare richieste troppo onerose, e che difficoltà di ordine economico costituiscano per gli alunni impedimento alla partecipazione alle visite.
5. Gli alunni non frequentanti le iniziative non sono esonerati dall'obbligo scolastico, ma devono seguire le attività didattiche, programmate per loro, eventualmente anche nelle classi più affini a quella frequentata.
6. Per poter essere ammessi a partecipare ai viaggi d'istruzione gli alunni non dovranno aver riportato più di n.3 note disciplinari per quadrimestre. La non ammissione a queste attività non vuole avere valore punitivo, ma educativo, affinché si comprenda il valore del rispetto delle regole, inteso come crescita morale e civile. In caso di esclusione di alunni alla partecipazione al viaggio d'istruzione, il coordinatore di classe darà comunicazione al DS che a sua volta provvederà ad informare la famiglia sulla decisione assunta dal Consiglio di classe.

Art.4

Destinazione

1. Le sezioni di scuola dell'infanzia effettueranno preferibilmente solo uscite didattiche nel territorio comunale; qualora si prevedano sconfinamenti dal territorio comunale, la realizzazione dell'iniziativa potrà essere consentita solo a seguito di specifica delibera del C.d.I. Se l'uscita didattica è compresa nell'ambito comunale, a piedi o con il mezzo di trasporto comunale, è sufficiente chiedere per iscritto l'autorizzazione del Dirigente Scolastico e l'autorizzazione dei genitori.
2. Le classi 1[^], 2[^], 3[^] della Primaria debbono scegliere mete comprese nel territorio della provincia o delle provincie confinanti.
3. Le classi 4[^] e 5[^] della scuola Primaria debbono preferibilmente scegliere mete di viaggi d'istruzione comprese nel territorio delle provincie confinanti, o regionale, comunque facilmente raggiungibili;
4. Le classi I e II della scuola secondaria di I grado debbono scegliere mete comprese nel territorio regionale;
5. le classi III, invece, possono scegliere mete comprese nel territorio nazionale, facilmente raggiungibili.
6. Gli itinerari non dovranno risultare particolarmente faticosi riguardo al chilometraggio totale, onde evitare una permanenza eccessivamente lunga degli alunni nei mezzi di trasporto.

Art.5

Numero, durata e periodo di effettuazione

1. Il numero massimo di visite guidate è stabilito nell'ordine di cinque per ogni classe, nell'arco dell'a. s. Per le uscite didattiche non vi sono particolari limitazioni, sempre che ricorrano effettive esigenze e il bilancio delle famiglie, dell'istituzione scolastica o del Comune lo consenta;.
2. Gli alunni possono effettuare di norma, nell'arco dell'anno scolastico, un viaggio d'istruzione di un giorno. Gli alunni della classe prima secondaria di I grado, possono effettuare un viaggio d'istruzione fino a un massimo di un giorno. Gli alunni delle classi seconda e terza della secondaria di I grado possono effettuare un viaggio di istruzione della durata massima di 4 o 5 giorni, a seconda della meta proposta.
3. Le eccezioni ai due commi precedenti saranno deliberate specificamente dal C.d.I. e previste nel Piano dell'Offerta Formativa (es. in materia di soggiorni linguistici o formativi di più giorni in Italia o all'estero).
4. E' fatto divieto di effettuare visite e viaggi nelle ore notturne e nell' ultimo mese delle lezioni, durante il quale l'attività didattica è svolta in modo più accentuato, indirizzata al completamento dei programmi di studio, in vista della conclusione delle lezioni. Si può derogare a tale disposizione solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive o di tipo naturalistico, che possano essere svolti unicamente in tale periodo.
5. In merito alla sicurezza, deve essere evitata quanto più possibile l'organizzazione dei viaggi in periodi di alta stagione turistica e nei giorni prefestivi, durante i quali vi è un eccessivo carico di traffico.
6. Nel caso di uscite didattiche /visite guidate occasionali all'interno dell'orario di lezione qualora, eccezionalmente, si offrisse l'opportunità di una attività non prevista nel Piano delle uscite e delle visite guidate approvato dal C.I., in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile e proposte in corso d'anno da parte di associazioni, operatori, musei, teatri ecc. , si impone comunque di presentare tutta la documentazione necessaria (domande di adesione con approvazione Consiglio di Classe-Interclasse, precedente la visita; progetto di inserimento della visita guidata nella programmazione educativo - didattica con specifica di giorno, ora, meta e percorso; mezzo di trasporto che si intende usare; docenti accompagnatori e supplenti; ricevuta dell'avvenuto versamento su conto corrente bancario dell'Istituto Comprensivo dei contributi degli alunni e genitori), prima dell'effettuazione dell'iniziativa.

7. Tali richieste devono essere eccezionali e chiaramente motivate. Il Dirigente Scolastico, ravvisate le caratteristiche sopradette, può autorizzarle previo consenso scritto dei genitori, dandone comunicazione nella successiva riunione del Consiglio di Istituto, per la ratifica.

Art.6

Accompagnatori

1. Nella programmazione di uscite/viaggi di istruzione è obbligatorio prevedere la presenza di almeno un accompagnatore ogni 10 alunni (scuola dell'Infanzia), uno ogni 15 alunni (scuola Primaria e secondaria I grado), un accompagnatore per gruppo classe (classi inferiori a 15 alunni) e di un accompagnatore ogni uno/due alunni in situazione di handicap, in base alla gravità della disabilità. Gli accompagnatori degli alunni sono principalmente i docenti in servizio nelle classi interessate e/o altri docenti dell'Istituto direttamente coinvolti nella programmazione delle suddette attività. E' auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri plessi è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe, di Interclasse o di Intersezione, si provvederà ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe, per subentro in caso di imprevisto.
2. Su richiesta dei docenti, in relazione a specifiche situazioni (es. potenziare la vigilanza sugli alunni) valutate dal Dirigente Scolastico, può svolgere funzioni di accompagnatore il genitore (nella scuola secondaria di I grado solo il genitore rappresentante di sezione/classe) e il personale ATA, alle seguenti condizioni: che gli stessi siano provvisti di un incarico e di una adeguata polizza assicurativa per infortuni e per R.C. verso i terzi, che si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni, e senza oneri per l'Amministrazione.
3. L'incarico del docente di accompagnatore costituisce prestazione di servizio per la quale spetta l'indennità di missione secondo la normativa vigente oppure il compenso forfettario, a carico dello stanziamento annuale del Fondo d'Istituto, nella misura prevista in sede di contrattazione d'Istituto e approvata dal Consiglio d'Istituto, a seguito di presentazione di specifico progetto.
4. E' da segnalare all'attenzione che gli insegnanti chiamati ad accompagnare gli alunni durante un viaggio di istruzione usufruiscono della tutela assicurativa INAIL a condizione che il viaggio rientri fra quelli programmati nel piano di offerta formativa (POF).

Art.7

Scelte organizzative e vigilanza

1. Ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico individua – nelle figure dei docenti funzione strumentale - i coordinatori del Piano delle Uscite, delle Visite guidate e dei Viaggi Didattici per ogni ordine di scuola. I docenti Funzione strumentale delegati hanno il compito di coordinare le richieste, verificare la completezza della documentazione obbligatoria, sia per definire il piano complessivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Istituto sia per dare modo alla Giunta Esecutiva di valutare i preventivi di spesa.
2. Il Dirigente Scolastico - ogni anno scolastico - individua nel Dsga il responsabile del procedimento “Visite guidate e Viaggi d’istruzione” per la parte di sua competenza, il quale di norma incarica un Ass. Amministrativo per il supporto alla gestione amministrativa.
3. Particolare attenzione va posta nella scelta dell’agenzia di viaggi (che deve essere di licenza di categoria A-B) o della Ditta di autotrasporto (che deve produrre un’analitica documentazione attestante tutti i requisiti prescritti per legge in relazione all’automezzo usato) onde verificarne l’affidabilità. Preferibilmente va chiesta la presenza del doppio autista quando l’automezzo sia tenuto in movimento per un periodo superiore alle nove ore giornaliere; nel caso di autista unico, corre comunque l’obbligo di riposi non inferiori a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio.
4. Nell’ambito dei progetti POF “Turisti per crescere”, per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente-responsabile.
5. Per la vigilanza degli alunni a carico degli accompagnatori valgono le norme previste dal Regolamento di istituto e le norme vigenti in materia di vigilanza di minori;
6. Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire l’ autorizzazione scritta di chi esercita la potestà familiare (e l’eventuale segnalazione di problemi di salute dell’alunno). Tale autorizzazione deve essere consegnata al docente referente-responsabile del uscita/viaggio/visita, e da questi in segreteria. In caso di uscita didattica a piedi sul territorio è sufficiente la dichiarazione del docente che le autorizzazioni di tutte le famiglie sono conservate agli atti del registro di classe;
7. Il programma dettagliato della visita (incluso il riferimento al consumo di pasti o degustazioni) va comunicato alle famiglie, che sono tenute a dare l’assenso scritto anche nel caso di uscita a piedi sul territorio.

E' tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare volta per volta, per ogni uscita, visita guidata o viaggio d'istruzione.

8.Vanno comunicati alle famiglie anche i nominativi:

- del docente referente-responsabile del progetto e, in quanto tale, anche accompagnatore capo-comitiva;
- del docente accompagnatore a cui viene affidata la vigilanza del gruppo di cui fa parte il figlio/a;
- di tutti gli altri accompagnatori con i relativi gruppi di affidamento.

9.Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione (accompagnatori, alunni, genitori, personale A.T.A.) dovranno essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile (personale o cumulativa).

10.Tutti i partecipanti dovranno essere muniti di documento personale di identificazione (per i minori di anni quindici è sufficiente anche un cartellino);

11.È fatto divieto ad alunni e accompagnatori di recarsi in discoteche e parchi-gioco/divertimento, in quanto all'interno di tali strutture non è possibile esercitare un'assidua e costante sorveglianza degli alunni minori, né garantire la loro incolumità fisica; è fatto divieto, inoltre, di avventurarsi in ambienti sconosciuti, e di fare esplorazioni ed esperienze che costituiscono un rischio per l'incolumità personale, che non sono previste dal programma del viaggio comunicato ai genitori. Nell'ambito degli itinerari naturalistici previsti nell'effettuazione di viaggi d'istruzione connessi all'educazione ambientale, è obbligatoria la presenza di personale esperto e/o di guide turistiche o escursionistiche - naturalistiche autorizzate, e di non esporsi ai pericoli rappresentati dai luoghi, percorrendo esclusivamente itinerari autorizzati, ed evitando in ogni caso l'esplorazione di luoghi e percorsi particolarmente impervi e accidentati.

12.In ogni momento dell'uscita deve essere garantita la massima sorveglianza, affinché nessuno si allontani dal gruppo, sia avvicinato da estranei, si trovi in situazioni pericolose.

13.Tutti gli accompagnatori e il docente referente-responsabile, durante ogni uscita, visita guidata o viaggio d'istruzione, devono valutare con equilibrio e responsabilità il da farsi, in caso di incidente o di guasto al mezzo di trasporto, ricorrendo eventualmente anche all'ausilio della forza pubblica. Devono avvertire l'ufficio di segreteria e/o il rappresentante dei genitori di un eventuale consistente ritardo, rispetto all'orario previsto per il rientro.

14.È necessario evitare spostamenti nelle ore notturne.

15. È necessario verificare la reale affidabilità dell'autista; nel caso di autista unico, corre l'obbligo di riposi non inferiori a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio.

16. Il docente referente-responsabile del viaggio d'Istruzione deve concordare direttamente con l'agenzia individuata le modalità di sistemazione alberghiera, nei ristoranti e le caratteristiche dell'itinerario.

È necessaria sempre un'organizzazione rigorosa e dettagliata dell'uscita, cercando di acquisire, preventivamente, il maggior numero di informazioni sugli ambienti in cui soggiornare.

17. Prima dell'effettuazione di uscite/visite/viaggi si svolgerà in classe la programmazione culturale ed educativa che precede le visite guidate e i viaggi d'integrazione culturale.

18. Ai docenti e a tutti gli accompagnatori si rammentano, in sintesi, i doveri di:

- Vigilanza continua degli alunni
- Evitare attività che possono essere pericolose
- Non lasciare mai soli gli alunni durante l'iniziativa
- Non lasciare mai che l'alunno sia avvicinato da estranei
- Non allontanarsi mai - da soli o con alcuni partecipanti - dal gruppo
- Seguire l'itinerario come da programma comunicato alle famiglie
- Nessun alunno può partecipare all'iniziativa senza la preventiva autorizzazione della famiglia.

Art.8

Infortunati durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione

Obblighi da parte del docente

1. In caso di infortunio vanno applicate le norme di pronto soccorso e va utilizzato il materiale di medicazione, tenuto a disposizione da uno degli accompagnatori.
2. Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci ;
3. Avvisare i familiari (eventualmente anche tramite segreteria, compatibilmente con gli orari);
4. Prestare assistenza all'alunno/altro accompagnatore;
5. Far intervenire l'autoambulanza ove necessario o provvedere ad accompagnare l'alunno/altro accompagnatore in ospedale, e richiedere la certificazione medica con prognosi;

6. I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la relazione di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero del fax e dei genitori rappresentanti di classe;
7. Stilare il rapporto sulla dinamica dell'infortunio sul modulo di relazione d'infortunio;
8. Trasmettere con la massima urgenza e via fax all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi relativo all'infortunio;
9. Consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il referto medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

Obblighi da parte della segreteria

La segreteria provvederà a registrare l'infortunio sull'apposito Registro Infortuni, ad assumere a protocollo la dichiarazione (modello interno) del docente e inviarlo in allegato a I.N.A.I.L., ad autorità di P.S. del luogo in cui è avvenuto l'infortunio ed all'assicurazione.

Art.9

Programmazione ed autorizzazione

1. Visite guidate e viaggi di istruzione sono autorizzati dal Consiglio d'Istituto: devono essere programmati nel piano educativo - didattico del consiglio di classe/interclasse/intersezione ed inseriti nel POF della scuola, previa delibera di approvazione del Consiglio d'Istituto, inderogabilmente entro la fine del mese di novembre. Il Consiglio di Istituto si atterrà, per approvare le iniziative, alle disposizioni contenute nel presente regolamento e nella C.M. 291 del 10/10/92.

Art.10

Procedura della programmazione uscite/ viaggi d'istruzione

In ordine agli aspetti procedurali, il consiglio d'istituto delibera il Piano delle uscite, delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione del POF d'Istituto, distinto per ogni ordine di scuola, utilizzando gli orientamenti programmatici dei consigli di classe, dei quali si rende promotore il collegio dei docenti.

➤ **Entro il 30 settembre:** nell'ambito delle attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, in sede di revisione e stesura della progettazione curricolare, va posta una particolare attenzione nella pianificazione di ogni uscita, visita o viaggio (se previsti) e devono essere individuati fin da subito un docente referente

e i docenti accompagnatori disponibili alla realizzazione del progetto POF “Turisti per crescere”. Gli insegnanti del consiglio di classe/interclasse/intersezione formuleranno delle proposte - in via indicativa – sulle possibili mete, ne discuteranno nell’assemblea di inizio anno con tutti i genitori, e faranno pervenire ai docenti Funzione Strumentale - delegati per ogni ordine di scuola - un elenco provvisorio delle visite guidate/e dei viaggi d’istruzione che si intende effettuare, al fine di effettuare un sondaggio sul gradimento delle famiglie (prospettando possibilmente anche i costi orientativi delle singole iniziative), ed unificare possibilmente le scelte a livello di Istituto. Fin dall’inizio dell’anno, l’organizzazione di tali attività comporta un lavoro di informazione e di ricerca preliminare da parte del docente organizzatore, con l’ausilio delle funzioni strumentali preposte.

➤ **Entro le prime due decadi del mese di novembre**: gli insegnanti estensori dei progetti “Turisti per crescere”, per chiederne l’effettuazione al Consiglio di Istituto, devono acquisire il preventivo parere favorevole del Consiglio di classe, di interclasse o di intersezione, allargato alla componente genitori.

Il consiglio, prima di esprimere il parere sui progetti “Turisti per crescere” presentati dai docenti per il loro inserimento nella programmazione educativo-didattica annuale, li esamina verificandone la coerenza con il resto delle attività previste nella progettazione curricolare, e l’effettiva possibilità di svolgimento. Nell’ipotesi di valutazione positiva, il Consiglio definisce meta e durata, e individua contestualmente i docenti accompagnatori e i relativi supplenti, compreso l’accompagnatore referente, che solitamente coincide col docente estensore del progetto.

➤ **Al massimo entro il 30 novembre**: il Consiglio d’Istituto delibera l’inserimento nel POF del Piano delle uscite, delle visite guidate e dei viaggi d’istruzione.

➤ **Entro il 30 gennaio, al massimo entro il mese di febbraio**:

a) I docenti referenti-responsabili di ciascun viaggio/visita guidata dovranno far pervenire all’Ufficio di Segreteria, al fine di predisporre la gara di aggiudicazione dei servizi, quanto segue:

- nominativo del docente referente-responsabile dell’organizzazione;
- programmazione educativo - didattica del viaggio;
- giorno, meta, percorso, docenti disponibili a d’accompagnare;
- numero dei partecipanti, compresi gli accompagnatori, e mezzo di trasporto che si intende usare;

- orario di partenza e presunto orario di arrivo;
- consenso scritto dei genitori o di chi ne fa le veci.

Per la completezza della pratica, in Segreteria deve pervenire la ricevuta dell'avvenuto versamento su conto corrente bancario dell'Istituto Comprensivo dei contributi degli alunni e dei genitori. Al termine dell'Uscita/Viaggio tutti i docenti accompagnatori sono tenuti a predisporre la relazione finale sugli esiti.

b) I docenti responsabili delle singole iniziative devono occuparsi dell'organizzazione, promuovendo i possibili abbinamenti tra gruppi di alunni, anche di classi diverse e di plessi diversi, e in collaborazione con la Segreteria stendono il programma dettagliato da proporre all'A. di V.

c) In particolare, i docenti responsabili incaricati lavorano in sinergia con il responsabile del procedimento della segreteria (DSGA/Ass. Amministrativo incaricato) per contenere il costo complessivo massimo del viaggio/visita, prevedendo eventuali costi aggiuntivi per guide turistiche, ingressi a musei ..., mezzi di trasporto, ristorante ecc... e maggiorazioni dovute ad eventuali defezioni di alunni.

d) I docenti responsabili delle singole uscite scolastiche/visite/viaggi compilano gli appositi moduli di richiesta dell'autorizzazione per ogni iniziativa, controllando che siano completi degli allegati richiesti.

Art.11

Modalità di versamento delle quote

I versamenti (anche solo un acconto) devono essere effettuati dalle famiglie/docenti interessati, entro le date previste dal piano organizzativo delle uscite, direttamente sul conto corrente postale della scuola, richiedendo il bollettino di versamento in ufficio di segreteria.

Tali quote, se elevate, potranno essere rateizzate. Gli acconti e le quote intere potranno essere restituite esclusivamente per casi eccezionali e comunque solo su delibera del Consiglio d'Istituto.

Nei casi in cui l'Istituto debba effettuare obbligatoriamente il pagamento della quota prevista, non vi potrà essere alcun rimborso. Specifiche necessità di supporto, anche economico, degli studenti devono essere segnalate al momento della presentazione della richiesta.

Per ogni ulteriore richiesta di informazioni il docente referente deve rivolgersi al Dsga, responsabile del procedimento.

Art.12

Disposizioni finali

1. Il presente regolamento fa parte integrante del Regolamento interno di Istituto: non saranno autorizzate uscite/viaggi di istruzione che non ne osservino le disposizioni.
2. Eventuali deroghe al Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio dell'Istituzione Scolastica.