



Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Tecnico Industriale Statale “GIUSEPPE ARMELLINI”

Largo Beato Placido Riccardi n. 13 – 00146 Roma – Distretto XIX - Tel. 06 121127360

Codice fiscale 80217990581 – Codice meccanografico RMTF02000R – Codice Univoco UFS2RV

PEO: rmtf02000r@istruzione.it – PEC: rmtf02000r@pec.istruzione.it – Sito: www.itisarmellini.edu.it

PER IL PERSONALE DOCENTE

Oggetto: organizzazione delle visite e viaggi di istruzione.

Per la partecipazione degli alunni alle attività extrascolastiche, è obbligatorio il consenso scritto di chi esercita la potestà genitoriale. Le classi possono effettuare visite e/o viaggi d'istruzione solo quando ci sia la partecipazione del congruo numero di accompagnatori, secondo quanto stabilito dal Regolamento di Istituto.

Tutti i partecipanti devono avere copertura assicurativa anche se non facenti parte dell'Istituto.

Scelta del mezzo di trasporto e della struttura ricettiva: è consigliabile la scelta di mezzi di trasporto a noleggio, corredati degli opportuni requisiti, rispetto al trasporto pubblico.

Se il trasporto pubblico è indispensabile, è opportuno che avvenga durante gli orari di minimo affollamento e mai negli orari di punta (7,45-10,00; 13,00-14,00; dopo le 17,00).

Si sconsiglia l'utilizzo del trasporto sulla Metropolitana per la difficile condizione di sorveglianza da ottemperare in caso di affollamento improvviso e/o imprevedibile.

All'agenzia di viaggio o ditta di trasporti deve essere richiesta ogni certificazione, attestazione o dichiarazione utile a fornire notizie finalizzate all'accertamento della sicurezza dell'automezzo da utilizzare, con particolare riferimento alla polizza assicurativa che deve prevedere un massimale per la copertura dei rischi a favore dei trasportati. È consigliabile la scelta di mezzi con frenata assistita.

Per ogni viaggio, visita, ecc. dovrà essere acquisita agli atti della scuola la seguente documentazione:

1. elenco nominativo degli alunni con relative dichiarazioni di consenso delle famiglie;
2. elenco nominativo degli accompagnatori con relative dichiarazioni di assunzione dell'obbligo di vigilanza;
3. programma analitico del viaggio con la relazione degli obiettivi e delle iniziative secondo le vigenti norme, che non preveda eccessivi “spazi a disposizione”;
4. copia della licenza di cat. A-B posseduta dall'agenzia prescelta per il viaggio;

5. attestazione analitica di tutti i requisiti prescritti dalla legge in relazione all'automezzo usato al fine di verificarne l'affidabilità, da fornire all'Istituzione scolastica almeno 5 giorni prima della data prevista per il viaggio;
6. polizza assicurativa dell'automezzo da utilizzare per la copertura dei rischi in favore dei trasportati nei limiti del massimale sopra specificato, da fornire almeno 5 giorni prima della data prevista per il viaggio;
7. attestazione analitica di tutti i requisiti prescritti dalla legge in relazione alle attrezzature didattiche che verranno usate dai ragazzi (biciclette, sci, ecc.);
8. certificazioni delle strutture alberghiere o ricettive in cui si recheranno alunni e docenti;
9. copia della licenza di cat. D posseduta dall'autista.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Ing. Elisa Pietropaoli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art.3, c.2

D.Lgs.n.39/93