

9 – ALLEGATI 9.1 ALLEGATO – OPUSCOLO INFORMATIVO E REGOLE PER I PARTECIPANTI

Il viaggio d'istruzione è finalizzato a motivazioni di carattere culturale che fanno parte del corso di studi. Ogni parte del programma del viaggio rientra in queste finalità. Ogni studente è tenuto a conformarsi sia al programma del viaggio che alle indicazioni pratiche date di volta in volta dal Docente accompagnatore e ad avere con sé il numero di telefono dell'hotel o di un professore, nonché saper consultare la pianta della città che si visita. La partecipazione al viaggio comporta per ognuno l'impegno a partecipare attivamente a ogni visita e spostamento. Per tutto il periodo ci si adegnerà strettamente alle regole degli ambienti in cui ci si trova: hotel, ristorante, musei, trasporti, ecc. In particolare quando si è in camera deve essere mantenuto l'ordine e un comportamento che non arrechi disturbo agli altri ospiti; è assolutamente vietato portare e consumare alcolici e fumare. Ognuno dovrà attenersi agli orari fissati e alla puntualità. Non è consentita alcuna iniziativa personale o di gruppo oltre a quelle previste dal programma. Il comportamento durante l'intero soggiorno rientra nelle competenze di ordine disciplinare del Consiglio di classe. In ordine alla sicurezza, ai docenti accompagnatori sono assegnati i seguenti compiti: – prima dell'inizio del viaggio controllare che il pullman non presenti problemi evidenti (finestrini rotti, sedili danneggiati, in caso di tragitto lungo in pullman che la toilette di bordo sia funzionante ecc.); – durante il viaggio controllare che l'autista non superi i limiti di velocità e che sia effettuata una sosta almeno una pausa di almeno 45 minuti (divisibile in 15 minuti seguiti da 30 minuti) dopo non più di 4 ore e mezza di guida consecutive (Regolamento (CE) n.56/2006 art 7); – all'arrivo controllare che le camere in albergo rispondano ad accettabili standard di pulizia e non presentino problemi evidenti. Hanno inoltre il compito di verificare la presenza dei dispositivi antincendio e di prendere visione delle vie di fuga insieme agli allievi. Per consentire di inoltrare reclami all'Agenzia Viaggi, eventuali inconvenienti devono essere comunicati per iscritto alla Presidenza entro 24 ore.

Il Dirigente Scolastico

Viaggio di istruzione a _____

dal _____ al _____

Il sottoscritto _____ genitore dello studente

_____ frequentante la classe _____ dichiara di aver preso visione di quanto indicato nel presente opuscolo informativo.

Luogo _____ data _____ firma _____