



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE “Ettore Majorana”

Via A Moro,1
67051 Avezzano (AQ)

Tel. 086322570

Cod. Fisc. 81005180666
Cod. Mecc. AQIS01400C

e-mail: AQIS01400C@istruzione.it

e-mail pec: AQIS01400C@pec.istruzione.it

www.iisavezzanomajorana.it

REGOLAMENTO DELLE USCITE/VISITE/VIAGGI DI ISTRUZIONE

Il presente Regolamento, è redatto in conformità alle circolari ministeriali n. 291 del 14/10/1992 e n. 623 del 02/10/1996 che attribuiscono "completa autonomia decisionale sulla responsabilità degli organi di auto governo delle Istituzioni Scolastiche nella gestione delle visite e viaggi di istruzione o connesse ad attività sportive in Italia e all'estero".

Tutti i viaggi sono promossi e deliberati dal Consiglio di classe, dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto per le parti di rispettiva competenza. La loro programmazione deve essere coerente con i programmi disciplinari delle singole classi e specifici progetti.

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI:

- ✓ Circolare n. 291/1992
- ✓ Decreto Legislativo n. 111 del 17/03/95
- ✓ n.44/2001
- ✓ Nota ministeriale prot. 645/2002
- ✓ Circolare n. 36/1995
- ✓ Circolare ministeriale interna n. 3 del 1995
- ✓ Circolare ministeriale 380/1995
- ✓ Articoli 1321-1326-1328-Codice Civile

Per gli aspetti didattici e organizzativi della materia in questione, la C.M. n. 623 del 2/10/96 del MIUR riporta che "l'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia e all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche".

Art. 1 NORME DI CARATTERE GENERALE

I viaggi d'istruzione (PCTO), le visite e le uscite sono iniziative integrative all'attività istituzionale della scuola e pertanto devono:

- essere attinenti agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici specifici di ciascun tipo d'insegnamento;
- essere intesi a promuovere autentici processi di socializzazione e tesi a sviluppare cittadinanza attiva. Le visite e i viaggi di istruzione presuppongono un'attenta programmazione didattica e culturale in quanto parte integrante della programmazione. In seno al Collegio Docenti opera una Funzione strumentale, nominata annualmente dal Dirigente, con il compito di proporre ai vari Consigli di classe, entro la fine di ottobre di ogni anno, viaggi di istruzione coerenti alle finalità formative delineate nel PTOF.

FINALITA' Le visite e i viaggi d'istruzione costituiscono iniziative di integrazione e approfondimento rispetto alle attività educative scolastiche facenti parte del curriculum di istituto previsto dal PTOF e devono essere

inserite e deliberate nel Documento di Programmazione Didattica del Consiglio di Classe con regolare verbalizzazione. Tutte le uscite dovranno, preferibilmente, includere attività laboratoriali ed esperienziali che coinvolgono fattivamente gli studenti nelle attività pratiche.

Art. 2 TIPOLOGIE

USCITE DIDATTICHE: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui;

VISITE GUIDATE: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata superiore all'orario scolastico giornaliero, anche al di fuori del territorio del comune;

VIAGGI DI ISTRUZIONE (PCTO) si intendono tutte le attività didattiche articolate in più giorni, effettuate in Italia o all'estero, con l'intento di promuovere una migliore conoscenza della realtà nazionale o estera (PCTO);

VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVA: finalizzati a garantire agli allievi esperienze differenziate di vita ed attività sportive. Tale tipo di iniziativa è di rilevante importanza anche sotto il profilo dell'educazione alla salute.

La Funzione strumentale, insieme ai coordinatori, individua le mete delle visite e viaggi d'istruzione secondo le seguenti tipologie:

1. Viaggi (PCTO) e visite d'integrazione della preparazione d'indirizzo;
2. Viaggi connessi ad attività sportive – in tale categoria rientra la partecipazione a manifestazioni sportive tradizionali;
3. Visite/uscite d'integrazione culturale;
4. Visite/uscite nei parchi e nelle riserve naturali;

Attività quali partecipazione a concorsi professionali e i viaggi connessi ad attività sportive sono regolati da specifiche disposizioni previste nei relativi progetti. L'eventuale partecipazione a eventi o concorsi esula dal presente Regolamento vista la straordinarietà degli stessi.

Art. 3 PROCEDURA PER LE USCITE DIDATTICHE, PER LE VISITE DI ISTRUZIONE E PCTO

3.1 Consiglio di classe

Le proposte sono avanzate da: docenti/dipartimenti/commissione/alunni e approvate dal Consiglio di Classe, entro e non oltre il mese di ottobre, per l'anno scolastico in corso, ed entro il mese di maggio, per l'inizio del nuovo anno scolastico.

Il docente referente ha il compito di compilare la scheda: "Proposte uscite didattiche" (All.1) che verrà inserita, in copia, nella programmazione del Consiglio di Classe e che dovrà essere inviata per e-mail alla dirigenza allegando alla stessa la copia del verbale di delibera, della proposta, da parte del Consiglio di classe.

Le decisioni in merito ai viaggi adottate dal Consiglio di Classe **vanno verbalizzate** e devono contenere l'indicazione del: docente referente, responsabile del progetto, e dei docenti accompagnatori (1 ogni 15 studenti, o frazione di 15) e comunque non meno di 2 docenti per singola classe uscente, più 1 docente (sostituto) per ciascun accompagnatore con il compito di sostituire il collega qualora impossibilitato a partecipare al viaggio.

3.2 Genitori/tutori

I genitori/tutori devono autorizzare la partecipazione dei propri figli all'iniziativa attraverso la presa visione del programma e la firma dell'autorizzazione predisposta. Per tutti gli studenti sia minorenni che maggiorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la responsabilità genitoriale.

La conferma di adesione richiede il versamento dell'importo dell'intera quota di partecipazione all'attività programmata almeno trenta giorni prima dell'effettuazione della visita/uscita.

3.3 Funzione Strumentale

Raccoglie le proposte elaborate dai singoli consigli di classe e predispone il Piano delle visite per classi parallele, tenendo conto della maggiore richiesta, che verrà sottoposto all'approvazione del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto.

La Funzione Strumentale verifica, inoltre, la completezza della documentazione e raccoglie i dati per eventuali statistiche finali.

Art. 4 PARTECIPAZIONE

Per le Visite guidate che si svolgono nell'arco di una giornata (partenza alla mattina, generalmente prima dell'inizio delle lezioni, e arrivo in serata) e per i Viaggi di istruzione connessi ad attività sportiva e PCTO e particolari progetti deve essere garantita la partecipazione di almeno i 2/3 (arrotondato per eccesso) degli studenti effettivamente frequentanti, salvo eccezioni debitamente motivate.

L'adesione alle iniziative è su base volontaria, tuttavia è auspicabile che vi partecipi la classe al completo. In caso di adesione, gli studenti dovranno attenersi al programma proposto. Gli studenti che non partecipano alle uscite/visite/ viaggio di istruzione /(PCTO) sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e a giustificare eventuali assenze.

Art. 5 ACCOMPAGNATORI E SOSTITUTI

Gli accompagnatori sono individuati tra i docenti appartenenti alle classi interessate secondo l'indicazione ministeriale che prevede un docente accompagnatore ogni 15 alunni.

Nelle classi in cui vi siano ragazzi diversamente abili deve essere di norma assicurata la presenza di una ulteriore figura, della classe stessa, a sostegno sul ragazzo (docente di sostegno, docente della classe o, in casi eccezionali, di un familiare fino al terzo grado di parentela di educatori e collaboratori scolastici)

Il Consiglio di classe deve comunque garantire la sostituzione di uno o più accompagnatori designati che si trovassero nell'impossibilità di partecipare al viaggio.

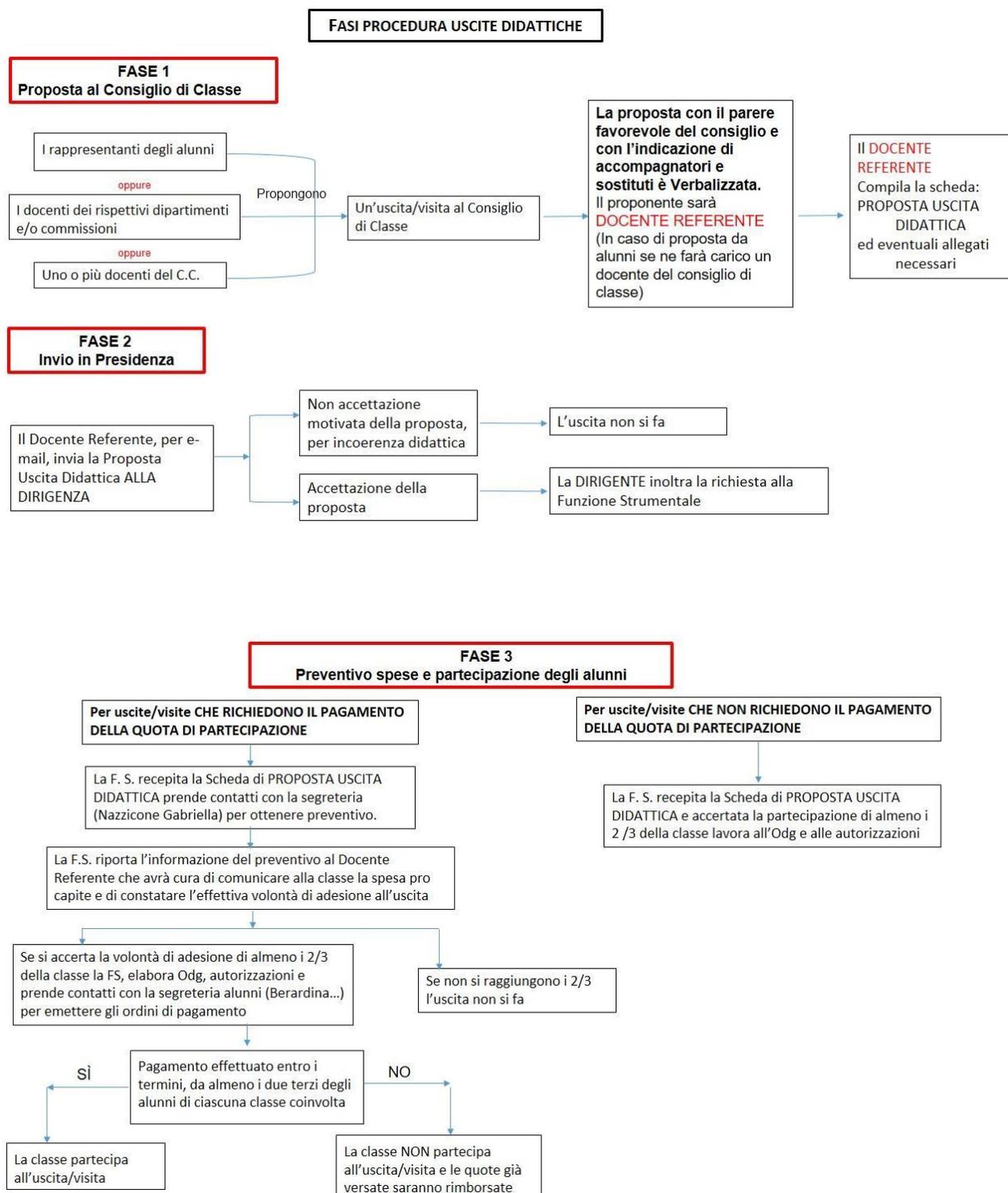
Per le uscite didattiche di carattere professionalizzante, gli accompagnatori e sostituti possono essere individuati anche tra docenti non appartenenti al consiglio di classe o tra i tecnici di laboratorio.

I docenti accompagnatori sono formalmente incaricati dal Dirigente che procede alla relativa designazione dopo averne acquisita l'effettiva disponibilità, attraverso copia della delibera del consiglio di classe. L'incarico conferito comporta l'obbligo di una attenta e assidua vigilanza, ai sensi della normativa vigente. Per ogni viaggio/uscita/visita viene designato un docente "group leader" che coordina l'intera attività del gruppo durante gli spostamenti e ha il compito di concordare con i docenti accompagnatori i momenti di sosta, cercando di soddisfare, nel limite del possibile, le esigenze e le richieste dei partecipanti senza causare

eccessivi disagi, rallentamenti o ritardi. Durante il viaggio mantiene i contatti con la Dirigenza per segnalare eventuali inconvenienti riscontrati, incidenti, necessità.

Il Dirigente può partecipare ai viaggi d'istruzione su propria richiesta.

Art. 6 ITER PROCEDURALE PER L'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE



Entro 31 ottobre (durante i consigli di classe) si recepisce la proposta e si individuano le azioni compatibili con il proprio percorso didattico, nonché il periodo prescelto per effettuare la visita, che dovrà essere compreso tra metà gennaio e aprile; si individuano, inoltre, gli accompagnatori e i sostituti. La programmazione delle uscite/visite/viaggi deve avvenire con l'impegno del docente referente, in collaborazione con il Consiglio di classe, ad organizzare uscite/visite/viaggi di istruzione con gli alunni.

La Funzione Strumentale provvederà a selezionare tra le uscite/visite/viaggi proposte per classi parallele, quella con maggiori richieste ed elabora un Piano delle uscite/visite, per classi parallele, che contemplici anche, approssimativamente, un tetto di spesa per alunno.

Il Consiglio di Istituto recepisce le richieste proposte del Piano uscite/visite/viaggi e ne delibera l'approvazione, garantendone la completa interazione con il P.T.O.F., sotto il profilo didattico.

Entro e non oltre trenta giorni precedenti la partenza, a conferma dell'adesione, dovrà essere versato l'intero contributo di partecipazione all'uscita/visita didattica/viaggio.

Entro 31 maggio (durante i consigli di classe) si recepisce la proposta e si individuano le azioni compatibili con il proprio percorso didattico, nonché il periodo prescelto per effettuare la visita, che potrà cadere nel periodo compreso tra metà ottobre e novembre; si individuano, inoltre, gli accompagnatori e i sostituti. La programmazione di uscite/visite/viaggi deve avvenire con l'impegno del docente referente, in collaborazione con il Consiglio di classe, ad organizzare uscite/visite/viaggi di istruzione con gli alunni.

Il Consiglio di Istituto recepisce le proposte del Piano Uscite/Visite/Viaggi e ne delibera l'approvazione, garantendone la completa interazione con il P.T.O.F. sotto il profilo didattico.

Entro e non oltre trenta giorni prima dell'uscita, a conferma dell'adesione, dovrà essere versato l'intero contributo di partecipazione all'uscita/visita didattica/viaggio.

La scansione temporale può subire variazioni per le uscite legate allo svolgimento delle attività dei progetti annuali (FIS)

A fine anno (giugno)

Il Dirigente Scolastico riceve i verbali e le relazioni delle singole uscite/visite/viaggi da parte del docente referente e, a sua volta, relazionerà al Consiglio d'Istituto per una complessiva valutazione finale, che potrà essere accolta in sede di assestamento al programma annuale e inserita nel conto consuntivo di quell'anno.

Art. 7 ELABORAZIONE DEL PROGETTO:

L'attività "viaggi di istruzione" deve seguire le regole della programmazione e della valutazione; sono perciò chiamati in causa tanto l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile. Per garantire l'efficacia educativa bisogna non solo chiarire gli obiettivi generali e specifici, ma occorre anche verificare se il processo in atto porta a raggiungere tali obiettivi. E' pertanto necessario che nel progetto siano esplicitati:

- Le finalità e gli obiettivi
- I destinatari
- Le attività svolte
- La valutazione finale
- Il Referente del progetto

Il Referente del progetto:

Per ogni progetto deve essere individuata la persona cui fare riferimento per ogni esigenza; tale persona può assumere autonomamente le decisioni operative durante l'uscita didattica o il viaggio di istruzione. E' preferibile un singolo referente per progetto ed è opportuno evidenziare che il medesimo:

- E' l'accompagnatore o nel caso di più gruppi il capo degli accompagnatori
- E' tenuto a fare la relazione finale
- Riceve in consegna tutti i documenti collettivi di viaggio e soggiorno

- E' la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti, la segreteria nelle fasi che precedono l'attuazione.
- E' la persona che viene informata e documentata sulla progettazione e fasi di attuazione.

Art. 8 DURATA

La durata e il periodo di uscite/visite/viaggi d'istruzione tengono conto del calendario scolastico. E' compito dei Consigli di Classe programmare le iniziative extrascolastiche, tenendo conto delle seguenti indicazioni:

- Per tutte le classi possono essere previste uscite/visite/viaggi di uno o più giorni, fatto salvo di eventuali e motivate decisioni prese dalla presidenza. È preferibile non coinvolgere una classe per più di 3 uscite/visite l'anno, fanno eccezione le classi del triennio per le quali sono previste attività di orientamento e PCTO.
- Uscite/visite/viaggi d'istruzione devono essere svolti entro il 30 aprile. Di norma nessun docente può essere impegnato nell'A.S. per più di 3 uscite/visite
- E' fatto divieto di effettuare uscite/visite negli ultimi trenta giorni di lezione.
- È opportuno che la realizzazione di uscite/visite non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche). Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi PCTO e attività sportive.

Art. 9 UTILIZZO DI FOTO E MATERIALE FOTOGRAFICO

- Fotografie e filmati possono essere realizzati dagli alunni o dagli stessi docenti con macchine fotografiche, raccolti anche su cd al termine di uscite/visite/viaggi e divulgati esclusivamente in ambito scolastico o familiare. Essi possono essere pubblicati **soltanto sul sito web dell'Istituto**, previa consegna della liberatoria depositata agli atti.
- Né immagini, né video effettuati in uscite/visite/viaggio d'istruzione potranno essere pubblicati sui social network se non previa liberatoria richiesta alle famiglie, per documentate esigenze didattiche.

Art. 10 GESTIONE AMMINISTRATIVA

Per ogni iniziativa di uscite/visite/viaggi è prescritta l'acquisizione agli atti di:

- a) Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe
- b) Dichiarazione di consenso delle famiglie, da conservarsi a cura della segreteria alunni
- c) Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione a uscite/visite/viaggi, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza.
- d) La polizza assicurativa obbligatoria ed eventualmente quella volontaria integrativa, comprensiva di R.C. per danni a terzi.
- e) Preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni
- f) Programma analitico di uscite/visite/viaggi
- g) Relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di uscite/visite/viaggi
- h) Ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato
- i) Prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate

Art. 11 LA FUNZIONE STRUMENTALE DELEGATA

Curerà sia la fase preparatoria che quella esecutiva e avrà cura di effettuare:

- Stesura Piano delle uscite/visite
- Stesura dell'Odg riguardante l'uscita
- Stesura e consegna delle autorizzazioni con allegato il programma didattico del viaggio alcuni giorni prima della partenza.
- Controllo accurato di tutti i dati inseriti nella modulistica del viaggio;
- Conferma del pagamento di ciascun alunno mediante PagoPa dell'Istituto.
- Ritiro del pacchetto contenente i vouchers e gli elenchi nominativi prima della partenza, che verranno consegnati al docente referente

Art. 12 IL DOCENTE REFERENTE

Si occuperà di:

- Ritiro del pacchetto contenente i vouchers e gli elenchi nominativi prima della partenza dalla funzione strumentale;
- Prima della partenza con il transfer per aeroporto e per tutte le partenze in bus, considerare l'incontro con tutti gli studenti, nel piazzale della scuola o in alternativa nel luogo designato per l'incontro, **almeno un'ora prima dell'orario previsto per la partenza**, per controllo da parte della polizia.

Art. 13 PAGAMENTO QUOTA

La quota di partecipazione a carico delle famiglie è versata secondo le modalità che verranno indicate. Gli studenti, al momento dell'adesione, dovranno versare l'intera somma almeno trenta giorni prima della partenza. In caso di rinuncia, la quota versata non sarà restituita, salvo i casi di impedimento grave, contemplato dall'apposita assicurazione. La restituzione delle quote pagate dagli studenti che, per gravi motivi, non potranno partecipare alla visita d'istruzione, avverrà, in linea di massima, secondo quanto disposto dall'assicurazione stipulata con l'agenzia di viaggio.

Il mancato versamento della quota entro la scadenza riportata nell'O.d.g. comporta l'annullamento del viaggio/visita/uscita.

Si avvisa che è previsto il pagamento di una penale, nel caso in cui vi siano defezioni prima della partenza; in questi casi la restituzione delle quote per gli studenti è prevista solo nei casi garantiti dall'agenzia aggiudicataria.

Si ricorda che l'entità della quota individuale per la partecipazione al viaggio di istruzione viene calcolata sulla base del numero dei partecipanti e dei costi complessivi.

Per i viaggi in aereo, qualora la quota versata fosse inferiore al costo del biglietto, questa deve essere **integrata immediatamente** parificandola al costo effettivo del biglietto del volo che va acquistato all'atto della prenotazione. In caso di rinuncia al viaggio per impedimenti vari, il rimborso del prezzo del biglietto è vincolato a quanto previsto dal regolamento della compagnia aerea.

Art. 14 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Nella scuola dell'autonomia diventa determinante monitorare tutte le attività del piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare per i viaggi d'istruzione sarà opportuno verificare:

- I servizi offerti dall'agenzia
- La valutazione degli accompagnatori
- La comparazione tra costo e beneficio

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive del Responsabile del viaggio.

Art. 15 VALUTAZIONE SULLE USCITE/ VISITE/ VIAGGI DI ISTRUZIONE EFFETTUATI

Al termine della visita o viaggio i docenti accompagnatori redigono una valutazione degli stessi e la consegnano mediante mail alla segreteria

Art. 16 REGOLE DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI IN USCITE/VISITE/VIAGGI

Il comportamento degli studenti durante i viaggi di istruzione deve essere coerente con il presupposto didattico e formativo dell'iniziativa: correttezza, collaborazione, impegno e serietà devono essere costanti e devono fare da sfondo in qualsiasi circostanza. Facendo presente che i comportamenti scorretti o iniziative personali non autorizzate saranno sanzionati, al ritorno dal viaggio, con provvedimenti disciplinari, in base alla violazione delle norme del Regolamento d'Istituto e del Regolamento d'Istituto relativo ai Viaggi d'Istruzione, si declinano qui di seguito le regole, a titolo esemplificativo e non esaustivo, che gli studenti devono seguire per la buona riuscita del viaggio:

- **Tenere sempre con sé:** indirizzo e numero telefonico della sede del viaggio, documento di identità, tesserino Sanitario, programma del viaggio ed eventuale mappa, se prevista, farmaci salvavita, se necessari.
- **Essere sempre puntuale e reperibile** per mezzo del cellulare a seconda degli orari richiesti dalle circostanze (partenza, arrivo, visite didattiche, escursioni ecc.).
- **Non assumere iniziative** diverse dalle indicazioni dei docenti accompagnatori, in particolare con riferimento alle uscite autonome e agli spostamenti serali/notturni (interni ed esterni alla struttura ospitante).
- **Durante gli spostamenti pedonali** non allontanarsi mai dal gruppo ed osservare diligentemente tutte le norme di comportamento stradale. Non mettere in atto comportamenti che possono risultare rischiosi per sé stessi o per gli altri.
- **A bordo del pullman:** riporre lo zaino nel bagagliaio, restare sempre a sedere durante la marcia. È vietato: fumare, consumare cibi e bevande, disturbare conducente e passeggeri con cori rumorosi e irrispettosi, mettere i piedi sui sedili, gettare carta a terra, arrecare danni o sottrarre componenti d'arredo del pullman.
- **Sistemazione alberghiera** (PCTO o gare): all'arrivo in hotel, verificare se vi sono danni nelle camere insieme a un docente e comunicarlo alla reception; prima della partenza per il ritorno, eventuali danni agli arredi non presenti all'arrivo saranno addebitati a tutti gli occupanti la camera se non sarà/anno individuato/i il/i responsabile/i.

Comportamenti vietati in hotel: parlare a voce alta nelle camere e nei corridoi, sbattere le porte, sporgersi da finestre o balconi, uscire dalla propria camera in abbigliamento da riposo notturno e/o discinto, uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti, uscire dall'hotel fintantoché non lo preveda il programma della visita guidata e senza l'accompagnamento di un

docente, fumare in camera o fare uso di sostanze stupefacenti o illegali, in qualsiasi momento del viaggio, possedere oggetti e sostanze stupefacenti o illegali, usare o possedere oggetti di natura offensiva (coltelli, armi, armi-giocattolo, fionde, ecc.), acquistare, usare o semplicemente possedere alcolici, anche a bassa gradazione. In qualsiasi momento del soggiorno i docenti potranno chiedere che gli studenti mostrino il contenuto dei propri bagagli. L'uso o il ritrovamento di sostanze stupefacenti o illegali, comporta anche la segnalazione alle autorità di Pubblica Sicurezza. Si fa presente che in qualsiasi momento, anche nelle ore notturne, gli accompagnatori potranno fare un controllo delle camere, se lo riterranno necessario. Nel caso fosse richiesto l'intervento dei docenti dal portiere di notte o da altri ospiti dell'hotel a causa di comportamenti rumorosi o irrispettosi, il fatto costituirà un'aggravante nel momento della sanzione disciplinare che sarà comminata dal Consiglio di Classe al ritorno dal viaggio.

Si sottolinea e si porta all'attenzione dei genitori che non sarà autorizzata alcuna uscita serale autonoma.

Le uscite serali autorizzate saranno solo quelle concordate con gli insegnanti ed eventualmente con la famiglia ospitante.

Tutte le trasgressioni a queste regole di comportamento saranno passibili di sanzioni disciplinari a seconda del grado di gravità e comporteranno un adeguamento del voto di comportamento.

- **Attività:** Il viaggio d'Istruzione è attività didattica fuori dalla Scuola, quindi si richiede agli studenti di mantenere un comportamento consono alle circostanze e di evitare azioni di disturbo durante le visite (come, ad esempio, telefonare/rispondere al telefono, mandare/leggere messaggi), l'allontanamento volontario dal gruppo e l'attardarsi in un luogo senza avvertire un docente.
- **Eventuali danni** materiali procurati durante il viaggio saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo coinvolto. Si invitano dunque le famiglie ad una fattiva collaborazione con la scuola. Di fatto, la responsabilità del genitore non viene meno neanche quando i figli sono affidati a terzi (scuola e insegnanti), giacché l'affidamento del minore alla custodia di terzi, si solleva il genitore dalla presunzione della "culpa in vigilando", non lo solleva da quella della "culpa in educando", (Art. 30 della Costituzione: "È dovere e diritto dei genitori mantenere, istruire ed educare i figli").

Art. 17 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI PREVISTI IN CASO DI MANCATO RISPETTO DELLE REGOLE DI COMPORTAMENTO

Al ritorno dal viaggio, sentiti gli accompagnatori, il Consiglio di Classe sanzionerà eventuali violazioni del Regolamento d'Istituto e del Regolamento d'Istituto relativo ai Viaggi, elencate in questo documento, attraverso provvedimenti disciplinari che potranno essere individuali, di gruppo o per l'intera classe nel caso non vengano individuati i singoli responsabili. I provvedimenti disciplinari potranno essere di vario tipo, come: Nota Disciplinare individuale, Sospensione individuale o di più studenti, divieto di partecipazione di singoli studenti alle Uscite Didattiche per il resto dell'anno scolastico, blocco di tutte le Uscite Didattiche dell'intera classe per il resto dell'anno scolastico, espulsione per fatti di particolare gravità e denuncia alle Autorità giudiziarie in caso di attività illegali.

Art. 18 IMPEGNI DEL DOCENTE ACCOMPAGNATORE:

- Essere di supporto al docente referente e rapportarsi con lo stesso per lo svolgimento dell'uscita/visita/viaggio.
- Cercare di rendere l'esperienza il più motivante, piacevole e formativa possibile per l'intero gruppo.
- Fornire assistenza agli alunni in difficoltà durante l'uscita/visita/viaggio, in caso di infortunio/incidente/disagio/malessere ecc.
- **Gli accompagnatori saranno responsabili, inoltre, per tutta la durata del trasporto e delle attività del comportamento degli allievi, di eventuali danni a cose e del rispetto delle norme di sicurezza obbligatorie.**
- Responsabilità degli alunni anche durante i "tempi liberi" presenti durante delle uscite/visite/viaggio.
- Saranno i garanti nei confronti delle famiglie e della scuola, del rispetto di tutte le norme definite nel presente regolamento.

Art. 19 IMPEGNI DEI GENITORI/TUTORI:

- Conoscere e sottoscrivere le norme e i regolamenti relativi alle uscite/visite/viaggi in vigore nella scuola.
- Coadiuvare il docente nel compito di fare recepire la valenza autentica di questa tappa nella crescita culturale e formativa degli alunni.
- Eventuale rientro a proprie spese del proprio figlio/a a seguito di comportamento scorretto durante lo svolgimento del viaggio.
- Comunicazione scritta obbligatoria ai docenti accompagnatori in riferimento ad allergie, problemi di salute, cure mediche in corso, necessità di diete particolari.

Art. 20 INDICAZIONI SPECIFICHE PER VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITÀ SPORTIVA

Possono essere organizzate visite guidate o viaggi d'istruzione che includono, nella programmazione, attività sportive non agonistiche. In tali casi almeno uno degli accompagnatori deve essere un insegnante di Scienze Motorie. Fermo restando che le attività sportive programmate devono comunque avere finalità didattico-educative rilevanti dal punto di vista dell'educazione motoria, è fatto divieto di far praticare sport o attività rischiose, pericolose, non idonee all'età degli studenti coinvolti, o richiedenti attitudini e prestazioni tali da non poter essere praticate dall'intera classe. In ogni caso sono vietate tutte quelle attività non espressamente ricomprese nel capitolato di copertura assicurativa della scuola.

I docenti accompagnatori hanno un ruolo di educazione-formazione e vigilanza: essi pertanto non praticheranno autonomamente l'attività sportiva durante il viaggio, se non limitatamente alle necessità didattiche e di vigilanza. Se necessario o opportuno si avvarranno di istruttori di accertata competenza presso gli impianti sportivi meta della visita.

Art. 21 SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Le famiglie dovranno consegnare ai docenti accompagnatori autorizzazione scritta nel caso si preveda che gli alunni debbano assumere farmaci, con indicazione della posologia e dei tempi di somministrazione.

I farmaci per cui è richiesta la somministrazione in orario scolastico dovranno essere sempre presenti durante le uscite sul territorio, le visite guidate, i viaggi d'istruzione, la partecipazione a spettacoli teatrali, ecc..

Art. 22 USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI

Gli alunni potranno portare il cellulare, ma il suo uso è vietato durante l'attività didattica (come da indicazioni ministeriali) e durante il viaggio, salvo diverse indicazioni dei docenti accompagnatori. Il cellulare sarà tenuto spento e gli alunni potranno contattare telefonicamente le famiglie durante la pausa pranzo, prima del rientro – per confermare la puntualità del programma o comunicare eventuali ritardi – e/o in caso di effettivo bisogno, previa autorizzazione dei docenti.

Nei viaggi di istruzione di più giorni, l'uso del cellulare per contattare le famiglie è consentito anche al mattino, prima dell'inizio dell'attività didattica, e nel periodo serale, prima/dopo cena.

I genitori sono invitati, cortesemente, ad evitare telefonate che possano interrompere l'attività didattica.

Durante uscite/visite/viaggi d'istruzione agli alunni è consentito portare con sé I-Pod o Mp3, che potranno usare in pullman e/o durante le pause, previo consenso dei docenti accompagnatori, ma non nei momenti di attività didattica.

La scuola comunque non risponde per eventuali danni o smarrimenti.

È invece vietato portare videogiochi ed altri dispositivi elettronici.

Per quanto non previsto e disposto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di legge e i regolamenti vigenti in materia.

Approvato dal:

Collegio dei Docenti con delibera n. 33 del 20/11/2024

Consiglio d'Istituto con delibera n. 120 del 20/11/2024