



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI"

Via F.lli Sirani n°.1 - 25032 Chiari (BS)

Tel. 030/711244 - 030/7000242 - Fax. 030/7001934

Codice Fiscale: 82001490174 Codice Meccanografico: **BSIS03800X**

mail:bsis03800x@istruzione.it PEC: bsis03800x@pec.istruzione.it

Viaggi e visite d'istruzione, scambi e gemellaggi

Indicazioni regolamentari e procedurali

Approvato con delibera n. 10 dal Consiglio di Istituto in data 05.12.2023

Il presente Regolamento viene redatto in applicazione dell'art. 6, lettera D del D.P.R.416/74 e delle CC. MM. n. 623 del 02.10.96 e n. 291 del 14.10.92, con i quali vengono impartite direttive per l'organizzazione e la realizzazione di visite e viaggi di istruzione.

La presente comunicazione fornisce ad ogni docente intenzionato a promuovere viaggi e visite le informazioni circa le norme interne che regolano la materia, nonché le indicazioni circa le procedure da seguire per promuovere e realizzare tali iniziative.

A. VIAGGI D'ISTRUZIONE

A.1. Tipologie :

- a) viaggi di istruzione con prevalente sfondo culturale
- b) viaggi di istruzione connessi con attività sportive (settimane bianche, campi scuola sportivi).

A.2. Suddivisione delle tipologie fra biennio e triennio

- a) Per le classi del biennio i viaggi di istruzione dovranno avvenire sul territorio nazionale
- b) Per le classi del triennio i viaggi di istruzione potranno avvenire sia sul territorio nazionale sia sul territorio europeo.

Nel medesimo viaggio non possono essere associate fra loro classi di biennio con classi di triennio , con la sola eccezione dell'abbinamento delle classi II-classi III **per un massimo di quattro giorni.**

A.3. Destinatari : gli studenti devono essere in possesso di un documento di identificazione o, nel caso di viaggio all'estero, di documento valido per l'espatrio (in originale, non in fotocopia). In nessun caso, ad eccezione dei viaggi connessi con attività sportive agonistiche, può essere effettuato un viaggio al quale non sia assicurata la partecipazione di almeno il 78 %.

Nel rispetto di tali condizioni, e onde evitare dispersive complicazioni nel corso dell'iter organizzativo, si sottolinea che costituisce preciso dovere del docente responsabile dell'iniziativa illustrare analiticamente, agli studenti i contenuti **del presente regolamento** prima della presentazione della tipologia del viaggio agli organi competenti.

Non è consentita la partecipazione al viaggio di persone estranee all'istituto; è possibile considerare la deroga da tale norma esclusivamente nel caso in cui la persona estranea di cui si propone la partecipazione al viaggio sia soggetto dotato di particolari, documentate competenze coerenti con le finalità del viaggio e finalizzate al conseguimento delle medesime o per le situazioni di disabilità per cui potrebbe essere richiesta la partecipazione di un familiare o di personale specializzato.

Gli studenti che non prendono parte ad iniziative di viaggio frequenteranno le attività didattiche organizzate e calendarizzate dall'Istituto.

A.4. DESTINAZIONI: è bene privilegiare, nell'ordine, la conoscenza del territorio, delle regioni limitrofe, del resto d'Italia, delle nazioni confinanti o europee in generale. Nel proporre e deliberare la meta di un viaggio d'istruzione, il Consiglio di classe deve tener conto, nella massima misura possibile, delle caratteristiche e dell'andamento didattico e disciplinare del gruppo

classe. La scelta della destinazione e delle modalità di realizzazione dell'iniziativa deve essere coerente con gli obiettivi formativi definiti sulla base di un'attenta considerazione del profilo complessivo della classe.

- A.5. Durata e costi :** il numero complessivo di giorni di lezione interi e/o parziali destinabili a viaggi e visite, nell'arco di un anno scolastico è pari a undici (**non più** di cinque consecutivi per il triennio e non più di quattro per biennio).

Il limite di spesa individuale per ciascun viaggio, di massima, è fissato in € 450,00; il dirigente scolastico ha facoltà di autorizzare eventuali deroghe da tale limite a condizione che la maggiorazione della quota individuale sia comunque contenuta e giustificata.

La quota di partecipazione al viaggio deve comprendere le seguenti prestazioni: viaggio a/r e trattamento di mezza pensione. Restano escluse, e quindi a carico dei partecipanti: un pasto giornaliero, tasse aeroportuali, eventuale transfer da e per l'aeroporto, altri servizi aggiuntivi. È responsabilità della famiglia valutare il costo complessivo del viaggio e, dunque, la sommada affidare per gli extra allo studente.

Il consiglio di classe, comunque, deve deliberare il viaggio d'istruzione tenendo conto della capacità economica media della classe.

- A.6. Periodo di effettuazione:** tutti i viaggi d'istruzione sono programmati, in via generale, in un periodo della durata massima di 7(sette) giorni, definito all'inizio di ogni anno scolastico, sulla base della proposta avanzata dal dirigente scolastico, formulata tenendo conto del calendario scolastico d'Istituto e di ogni altra considerazione di opportunità, ciò al fine di limitare nella massima misura possibile i disagi che l'effettuazione dei viaggi d'istruzione determinano a carico delle ordinarie attività scolastiche, ad eccezione di progetti particolari.

Non sono soggetti a tale vincolo i viaggi condizionati da finalità incompatibili con il periodo prescelto (es. per attività sportiva).

Nel periodo di effettuazione dei viaggi è consentito, qualora necessario per garantire il servizio ordinario, l'accorpamento di piccoli gruppi di studenti che non partecipano ai viaggi stessi; detto accorpamento è disposto per classi parallele e/o per gruppi disciplinari, sentiti i docenti interessati.

Non sono consentiti, in ogni caso, viaggi e visite d'istruzione e attività assimilabili nei giorni in cui sono previste attività funzionali all'insegnamento, in particolare i consigli di classe.

Sono vietati viaggi, visite, e in generale qualunque attività diversa da quella ordinaria, negli ultimi trenta giorni di lezione, fatta eccezione per le visite a riserve naturali, parchi nazionali e aree protette, solo se non visitabili in periodi diversi, o in relazione a singoli eventi specifici e/o irripetibili connessi alle caratteristiche dell'indirizzo.

- A.7. Docenti accompagnatori:** Il Consiglio di classe sceglie i/il docenti/e accompagnatori/e, i/i cui nomi/e devono/deve essere verbalizzati/o contestualmente all'espressione di disponibilità; deve essere inoltre indicato il nome di un sostituto; indicativamente è previsto un accompagnatore per ogni classe nei viaggi che associano più classi; il rapporto complessivo fra docenti ed accompagnatori e studenti partecipanti a un viaggio deve essere pari a 1 a 15. Nessun viaggio può comunque effettuarsi con meno di due docenti.

I docenti designati dal consiglio di classe come accompagnatori ricevono una nomina formale entro la data d'inizio del viaggio; il documento declina analiticamente e in termini vincolanti doveri e responsabilità dei destinatari.

L'effettuazione dei viaggi all'estero è **assolutamente vincolata** alla partecipazione di almeno un docente che abbia adeguata padronanza almeno di una lingua d'uso del paese di destinazione o quantomeno di una lingua veicolare di larga diffusione; qualora tale condizione non sia assicurata automaticamente dai titoli professionali del docente, si acquisisce agli atti, prima dell'approvazione dell'iniziativa, apposita dichiarazione dell'interessato.

Il docente organizzatore avrà l'obbligo di allegare la dichiarazione di tale competenza. L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con

l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 e 2048 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11/07/1980 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

A.8. Assicurazione: tutti gli studenti e gli accompagnatori sono coperti da apposita assicurazione scolastica per infortunio e responsabilità civile.

A.9. Cauzione: all'atto dell'adesione al viaggio, soggiorno studio, scambio e gemellaggio ogni studente è tenuto al versamento di una cauzione di € 50,00. In caso di regolare partecipazione al viaggio, tale importo è scalato dalla somma dovuta a saldo; in caso di rinuncia al viaggio, la cauzione viene impiegata come di seguito indicato:

- se, a causa della rinuncia da parte di uno o più studenti, la quota individuale di partecipazione al viaggio d'istruzione subisce un incremento superiore al 10%, la somma derivante da cauzioni è impiegata al contenimento di tale incremento;
- se l'eventuale incremento della quota individuale, per i medesimi motivi, risulta invece inferiore al 10%, la somma derivante da cauzioni è acquisita al bilancio d'istituto.

A.10. Quote, versamenti, contributi: l'onere del viaggio è posto a totale carico degli alunni partecipanti. Le gratuità, se previste, sono equamente ripartite tra i partecipanti, a decremento della quota individuale.

Il versamento della quota avviene in tre momenti:

- Versamento (anche cumulativo) di € 50,00 al momento dell'adesione al viaggio (cauzione) (l'istituto avvia iter organizzativo solo dopo il versamento della cauzione);
- **versamento del 50% della quota individuale prevista immediatamente dopo la determina autorizzativa del viaggio da parte del Dirigente Scolastico;**
- versamento del saldo almeno 30 (trenta) giorni prima della partenza.

A seguito di ritiri avvenuti in tempo utile (**previsto in linea di massima almeno 30 giorni prima della data inizio viaggio**), la quota dei partecipanti potrebbe essere ricalcolata e dovrà essere comunicata ai partecipanti nel caso in cui superi la quota max prevista per il viaggio.

Qualora il ritiro avvenga dopo i 30 giorni previsti come tempo utile, il ritiro dal viaggio potrebbe comportare la perdita dell'intera quota o di parte di essa.

L'istituto può erogare contributi, in presenza di disponibilità finanziarie, a studenti bisognosi e meritevoli (in termini di impiego e condotta), su richiesta del coordinatore della classe, sentito il consiglio di classe.

Il contributo, non superiore ai 2/3 della quota prevista, può essere erogato ad uno stesso ed un solo studente per classe non più di due volte nel corso degli studi; non possono essere erogati più di due contributi annui per classe. **La richiesta di contributo deve pervenire al momento della proposta del viaggio da parte del Consiglio di Classe.** Tale norma generalmente non si applica agli studenti con disabilità per i quali sono ammissibili la copertura dell'intera quota o altre provvidenze che favoriscano la partecipazione al viaggio. Dal momento che spesso gli albergatori pretendono cauzioni, alle agenzie è richiesto di comunicare espressamente se questa evenienza ricorra e a quanto ammonti tale eventuale cauzione. È parimenti richiesto alle agenzie di precisare quale sia il numero di ritiri a partire dal quale scatta il ricalcolo delle quote individuali.

A. 11 Organi competenti alla procedura viaggi

Il Collegio Docenti, con l'approvazione del PTOF, individua, mediante il presente Regolamento, i criteri e le finalità generali da seguire nella programmazione dei viaggi di istruzione e delle uscite formative.

- I Consigli di Classe, d'intesa con il Dirigente Scolastico, programmano le attività e gli obiettivi didattici, propongono le mete, definiscono il periodo e la durata, esaminano gli aspetti organizzativi ed economici delle iniziative.
- Il Consiglio d'Istituto, informato delle iniziative programmate, esprime un parere consultivo.

A.12. Iter procedurale:

A.12.1. Condizioni indispensabili perché la proposta di viaggio venga accolta sono le seguenti:

- inserimento nel piano di lavoro individuale del docente;
- inserimento nel piano di lavoro annuale del Consiglio di classe
- proposta del consiglio di classe riservato ai docenti;
- delibera di approvazione da parte del consiglio di classe ordinario (alla presenza di genitori e studenti)
- compilazione della scheda progetto prevista dal Regolamento di contabilità per l'inserimento nel Programma Annuale.

A.12.2 Le proposte di viaggio devono pervenire al protocollo **entro e non oltre la terza settimanadi novembre** (non sono ammesse deroghe in nessun caso).

Alla proposta sono allegati:

- prospetto dei dati organizzativi fondamentali dell'iniziativa (classi, docenti, giorni, etc);
- prospetto delle esigenze particolari (alberghi, prenotazioni mostre e musei, guide, etc);
- programma di massima dettagliato, giorno per giorno;
- elenchi nominativi degli studenti partecipanti;
- dichiarazione che aderisce al viaggio almeno il 78% degli studenti della classe;

Il Dirigente Scolastico esamina e approva preliminarmente le proposte di viaggio pervenute. Eventuali osservazioni o richieste di rettifica e/o integrazione dei progetti sono tempestivamente comunicate ai docenti interessati.

Dopo l'approvazione da parte del Dirigente Scolastico i docenti referenti consegnano la documentazione in segreteria per l'effettuazione delle procedure di negoziazione.

Per la redazione di ciascuno dei documenti sopramenzionati, sono elaborati moduli prestampati disponibili in segreteria e/o pubblicati sul sito.

A tal fine il Direttore Servizi Generali e Amministrativi (di seguito chiamato DSGA) si avvale della collaborazione di un Assistente Amministrativo (di seguito chiamato AA) al quale ogni docente può fare riferimento, sia per acquisire informazioni e visionare materiali (documentazione turistica, incartamenti relativi a viaggi realizzati in passato, stampati distribuiti dalle agenzie di viaggio, orari ferroviari etc.) sia per qualsiasi altra forma di supporto logistico (contatti telefonici, prenotazioni etc), nonché per tutte le pratiche amministrative connesse all'organizzazione dei viaggi (riconsegna della modulistica compilata e delle autorizzazioni, comunicazione di variazioni del numero di studenti partecipanti o di altri aspetti dell'iniziativa, richiesta di elenchi nominativi, ritiro alla delega del Dirigente Scolastico a fungere da accompagnatore etc.). L'AA individuato supporta il DSGA nella procedura di negoziazione.

A.12.3. L'attività negoziale per lo svolgimento dei viaggi osserva le norme di cui al D.Lgs n. 36/2023 (Codice Contratti Pubblici e del D.I n. 129/2018 (Regolamento amministrativo contabile). L'istituto provvede a trasmettere alle agenzie di viaggio la richiesta dei preventivi di spesa per i viaggi approvati, in un'unica soluzione e sulla base di prospetti sintetici predisposti allo scopo. Alle agenzie si richiede di impegnarsi a rispettare le seguenti condizioni, pena l'esclusione dall'assegnazione dell'iniziativa:

- a) I preventivi dovranno pervenire esclusivamente via posta PEC entro i termini stabiliti dalla procedura della negoziazione.
- b) Le prenotazioni dei servizi avranno decorrenza utile (dalla medesima data) per dare modo all'istituto di confermarle in tempo utile.
- c) I preventivi dovranno riportare chiaramente nome, categoria e ubicazione degli Alberghi; qualora il servizio effettivamente prestato non dovesse corrispondere a quello convenuto (in tal caso i docenti ne daranno tempestiva comunicazione), l'istituto si riserva le iniziative del caso a carico dell'agenzia.

B. VISITE DIDATTICHE DI UNA GIORNATA

Anche per le visite didattiche di un'intera giornata è necessaria la programmazione all'inizio dell'anno scolastico secondo le norme su esposte per i viaggi, anche in assenza di una data esatta di effettuazione, **fatta salva la possibilità di programmare in itinere uscite relative al percorso scolastico, sempre da approvare dal consiglio di classe, di cui si è venuti a conoscenza solo in un momento successivo alla pianificazione.** Nel caso in cui non sia stato possibile preventivare e inserire nella programmazione di una classe una determinata visita, e non risulti nel contempo possibile acquisire la delibera del consiglio di classe in tempo utile, il docente organizzatore deve acquisire il consenso scritto dei docenti in orario nel giorno fissato per la visita medesima.

Condizione per la programmazione e l'effettuazione di una visita didattica è la partecipazione **del 78% della classe.** Le visite didattiche non sono soggette a particolari vincoli in ordine al periodo di effettuazione; la loro programmazione deve, comunque, tener conto dei precisi vincoli posti dai calendari delle attività scolastiche (periodi destinati ai corsi di recupero, calendario delle attività aggiuntive dei docenti etc.) nonché dell'opportunità che le visite si distribuiscano in modo equilibrato e coerente lungo il corso dell'anno scolastico. E' dovere del docente proponente presentare la richiesta in segreteria almeno 15 giorni prima della data stabilita, per consentire di pianificare adeguatamente l'organizzazione della visita stessa e permettere all'istituto di provvedere alle sostituzioni dei docenti con sufficiente anticipo. **La somma comunicata agli studenti per la visita d'istruzione, finalizzata ad acquisire l'adesione all'iniziativa, deve essere comprensiva di tutti i costi (trasporto, biglietti d'ingresso, etc.)**

L'organizzazione del trasporto, la prenotazione visite, contatti con musei ed enti culturali, pagamento di servizi particolari sono azioni di competenza della segreteria, in collaborazione con i docenti proponenti.

C. USCITE DIDATTICHE

Sono rubricate come uscite didattiche tutte le visite, a qualunque titolo organizzate e realizzate, che si concludono entro il termine delle lezioni. Sono soggette ai medesimi vincoli di programmazione e di organizzazione logistica delle visite d'istruzione, ma non vengono computate ai fini del calcolo del monte giorni per viaggi previsto per la classe.

Non sono soggette a nessun vincolo particolare le attività attuate nell'ambito del comune o del territorio e/ o entro l'orario di lezione della classe, per visite a mostre o monumenti o per altre attività sul campo, per le quali sono sufficienti la programmazione entro il piano di lavoro individuale, la comunicazione al dirigente scolastico e la formalizzazione nel registro di classe.

D.1. SCAMBI E GEMELLAGGI

Poiché si ritiene che scambi e gemellaggi siano particolarmente arricchenti in termini di esperienza culturale e relazionale, si incoraggiano queste forme di attività come prioritarie rispetto ai viaggi d'istruzione, auspicando che ogni studente possa avvalersene almeno una volta nell'arco del quinquennio. Scambi e gemellaggi possono realizzarsi mediante le seguenti modalità:

1) SCAMBIO DI CLASSE:

- Prevede un'adesione minima del 78% in entrambe le fasi; nel caso di classi che si sdoppiano per la seconda e terza lingua, lo scambio deve essere indirizzato all'intero gruppo classe, indipendentemente dalla meta: almeno una delle lingue studiate deve essere usata come veicolare.
- Il consiglio di classe che, a fronte delle necessarie verifiche delle condizioni di fattibilità, abbia approvato la programmazione di uno scambio o gemellaggio, si impegna a non proporre agli studenti viaggi di istruzione alternativi in caso di rifiuto della proposta da parte della classe la quota di partecipazione allo scambio risulti troppo onerosa.

2) SCAMBI ALLA PARI:

Si consente una durata massima di otto giorni con destinazioni in Europa, di dieci per i Paesi extra-europei (inclusi uno o due festivi), comprensivi del viaggioA/R indipendentemente dal mezzo utilizzato; costituisce caso a sé la partecipazione a progettidi scambio europei inseriti nel LLP (Lifelong Learning Project), che vincolano a soggiorni più lunghi.

In entrambe le fasi sia lo scambio sia il gemellaggio devono prevedere non meno di tre giornate di attività scolastica condivisa con i partner.

Scambi e gemellaggi non sono soggetti a vincolo del periodo di effettuazione previsto per i viaggi d'istruzione.

Anche gli scambi, a seguito del Regolamento di contabilità, sono soggetti alla condizione della programmazione all'inizio dell'anno scolastico (inserimento nel piano di lavoro, approvazione del/dei consiglio/i di classe, compilazione scheda ministeriale, richiesta dettagliata delle spese).

Il Consiglio d'istituto procederà annualmente alla valutazione di tutte le attività realizzate, con particolare riguardo all'operato delle agenzie.

D.2. SOGGIORNI STUDIO:

E' consentita la realizzazione di soggiorni studio, coerenti con il curriculum di studi, finalizzati ad ampliare la preparazione degli studenti. I soggiorni studio in periodo scolastico, della durata massima di sei giorni lavorativi (con facoltà di includere fino a due giorni di festivi), potranno svolgersi secondo due diverse modalità:

- Coinvolgere almeno il 78% dei componenti di una classe (nel caso di classi mistilingue, la percentuale viene calcolata sul singolo gruppo linguistico; sarà cura del consiglio di classe adoperarsi per offrire al rimanente gruppo linguistico l'effettuazione, nello stesso periodo, di un viaggio, attraverso l'aggregazione ad altri gruppi);
- Coinvolgere trasversalmente studenti appartenenti a classi diverse fino ad un massimo di 5per classe. Il numero di allievi partecipanti all'iniziativa sarà stralciato dal computo della percentuale utile per l'effettuazione, per le rispettive classi, di un massimo di viaggi d'istruzione destinato agli studenti che non partecipano al soggiorno studio.

Nel caso di soggiorni studio all'estero si prevede, anche per gruppi inferiori ai 15 studenti, la presenzadi due accompagnatori, di cui almeno uno con adeguate competenze linguistiche della lingua del paese di destinazione.

Ai fini della realizzazione del soggiorno linguistico si prevede l'acquisizione di preventivi esclusivamente attraverso pec e che includano offerta formativa, vitto e alloggio, materiale didattico e la successiva comparazione degli stessi. esattamente come per i viaggi d'istruzione.

I soggiorni studio **non** sono soggetti al vincolo del periodo di effettuazione previsto per i viaggi d'istruzione.

E. NORME GENERALI E PARTICOLARI:

E.1 corsi serali: la presente norma si applica in linea di massima anche per i corsi serali, precisandoche non è **necessaria la presenza del 78% della classe ai fini dell'effettuazione del viaggio**. L'iter organizzativo da seguire deve essere in ogni caso lo stesso previsto per le classi del diurno.

E.2 partecipazione dei docenti: a ogni docente è consentito di partecipare, nel corso dell'annoscolastico, ad un solo viaggio d'istruzione, indipendentemente dalla durata, o a un solo scambio/gemellaggio o altra attività extrascolastica assimilabile, **salvo deroghe eccezionali di esclusiva competenza del dirigente scolastico**.

A nessun docente è consentito impiegare in viaggi e assimilabili, visite e uscite didattiche più di 11 (undici) giorni di lezione nell'arco dell'anno scolastico.

E.3 precisazione in ordine alle proposte: ogni docente può inserire nel proprio piano di lavoro qualunque proposta di viaggio, visita o scambio; tuttavia è il consiglio di classe tecnico (alla sola presenza

dei docenti) a valutare le diverse proposte e le fa eventualmente proprie. Qualora pervengano più ipotesi di viaggio o di scambio, il consiglio **sceglierà in modo tale da non superare il limite di giorni prefissato**. Il rispetto dovuto alla delibera di consiglio impone, ovviamente a tutti i docenti il dovere professionale di non ostacolare in alcun modo il successo della proposta approvata.

E.4 Viaggi in pullman: nel definire l'associazione di classi in un medesimo viaggio, si deve considerare l'esigenza di non superare la capienza massima di un normale pullman GT (di norma 54posti).

E.4 partenze ed arrivi: si raccomanda ai docenti che organizzano visite d'istruzione e uscite didattiche di pianificare l'orario di partenza e, per quanto possibile, quello di rientro a scuola, se previsto, in coincidenza con l'orario di inizio delle unità di lezione; ciò allo scopo di limitare i disagi derivanti dalla sostituzione dei docenti partecipanti nelle classi che effettuano attività ordinaria.

F. DISPOSIZIONI FINALI

Tutte le uscite avranno l'Istituto come sede di partenza e di arrivo o altra sede prestabilita che sarà comunicata. Il presente Regolamento può essere soggetto, per sopraggiunte necessità, a integrazioni e/o modifiche in itinere. Con la presa visione del suddetto regolamento i genitori sollevano la scuola da ogni responsabilità per inconvenienti che potrebbero verificarsi durante le Uscite didattiche/Visite guidate/Viaggi di Istruzione, per infortuni derivanti da eventi aleatori, da atti inconsulti, da inosservanza di regole e prescrizioni fornite dal personale accompagnatore.

Comportamento degli alunni e vigilanza sugli studenti.

Art.1 Responsabilità della famiglia

Le famiglie degli studenti sono tenute a segnalare in modo tempestivo ai docenti referenti e accompagnatori eventuali allergie a cibi e/o farmaci, o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni specifiche. In caso di alunni minorenni la famiglia è responsabile per il possesso di bevande alcoliche, anche a bassa gradazione, o sostanze stupefacenti portate in valigia da casa, che vengano trovate dai docenti; gli studenti maggiorenni si assumeranno essi stessi la responsabilità di possessori indebiti durante il viaggio.

Art. 2 Compiti degli studenti

Gli studenti in viaggio di istruzione devono cogliere proficuamente per la propria formazione culturale e civile le opportunità che un viaggio di istruzione offre loro. Perciò devono essere motivati all'osservazione e alla conoscenza, ad arricchirsi sul piano umano, sociale e culturale, evitando rischi, atti indebiti e comportamenti non consoni ad un profilo di persone educate e responsabili. Devono rispettare le direttive impartite dai docenti accompagnatori ed avere con essi un rapporto collaborativo e propositivo. Devono porre attenzione ai propri bagagli ed effetti personali e rispettare ambienti e cose affidate loro in uso. I partecipanti devono tenere sempre con sé durante tutto il viaggio la carta di identità o il passaporto, il tesserino sanitario, i numeri di telefono dei docenti accompagnatori e dell'hotel, il programma del viaggio, eventuale mappa del luogo ed eventuali farmaci. I comportamenti scorretti o iniziative personali non autorizzate sono sanzionati, al ritorno dal viaggio, con provvedimenti disciplinari, in base al Regolamento di Istituto. Ogni studente, minorenne o maggiorenne, deve essere consapevole che sta partecipando ad un'attività organizzata dall'istituto e quindi tutto il tempo che intercorre tra il momento del ritrovo, alla partenza, fino al ritorno, dovrà essere considerato come "attività scolastica", disciplinata dal Patto Formativo di Corresponsabilità. Il comportamento espresso durante il viaggio è valutato anche in sede di scrutinio finale.

Art. 3 A bordo del pullman

All'inizio del viaggio i docenti accompagnatori verificano, insieme al conducente, le condizioni del mezzo, onde poter controllare, al termine dello stesso, eventuali danni o sottrazioni di oggetti. Durante il viaggio gli studenti devono attenersi ai seguenti comportamenti:

riporre lo zaino nel bagagliaio;

tenere in pullman solo uno zaino o borsa di piccola dimensione, contenente eventuali farmaci salvavita;

restare sempre a sedere durante la marcia, con le cinture di sicurezza allacciate;

in caso di viaggi naturalistici in oasi o parchi naturali, pulire le scarpe prima di salire in pullman.

Sono vietati i seguenti comportamenti: fumare, consumare cibi e bevande senza autorizzazione, disturbare conducente e passeggeri con cori rumorosi e irrispettosi, mettere i piedi sui sedili, gettare carta a terra. I docenti sono tenuti a vigilare sull'osservanza delle predette norme di comportamento.

Art. 4 Sistemazione alberghiera

All'arrivo in hotel, i docenti accompagnatori verificano, assieme agli studenti, le condizioni delle camere e comunicano alla reception eventuali malfunzionamenti o arredi non integri; prima della partenza per il viaggio di ritorno, qualora vengano riscontrati danni agli arredi, non presenti all'arrivo, il costo sarà addebitato ai responsabili. Durante il soggiorno in hotel è fatto divieto agli studenti di: parlare a voce alta nelle camere e nei corridoi; sbattere le porte; sporgersi da finestre o balconi; uscire dalla propria camera in abbigliamento discinto; uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti; uscire dall'hotel senza essere accompagnati da un docente; fumare in camera; fare uso di sostanze stupefacenti o illegali. In qualsiasi momento del viaggio è vietato agli studenti possedere oggetti pericolosi e sostanze stupefacenti o illegali, acquistare, usare o semplicemente possedere alcolici, anche a bassa gradazione. L'uso o il ritrovamento di oggetti di natura offensiva (coltelli, armi, armi-giocattolo, fionde, ecc.) e/o di sostanze stupefacenti o illegali comporta la segnalazione alle autorità di Pubblica Sicurezza e provvedimenti disciplinari. Le ore notturne sono dedicate al riposo, per questo motivo la sera gli studenti non possono uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti per il riposo notturno: in qualsiasi momento i docenti possono effettuare un controllo delle camere. Nel caso venga richiesto l'intervento dei docenti dal portiere di notte o da altri ospiti dell'hotel, a causa di comportamenti rumorosi o irrispettosi, il fatto costituisce, per gli studenti, un'aggravante da portare all'attenzione del Consiglio di Classe al ritorno dal viaggio.

Art. 5 Denaro / oggetti di valore

In caso di furto/smarrimento di oggetti, i docenti sporgono denuncia alle autorità competenti. Si ricorda che la scuola non si fa carico di stipulare polizze per assicurazione contro furti che possano verificarsi durante il viaggio. Chi volesse, deve provvedere in maniera autonoma.

Art. 6 Pranzo libero e/o al sacco

Il pranzo "libero" deve essere consumato possibilmente insieme, nel momento e nel luogo concordati con gli studenti. Nel caso che il luogo, al chiuso o all'aperto, non contenga tutti gli studenti, i docenti si dividono per assicurare la sorveglianza ai diversi gruppi. Tutti gli studenti partecipanti, inclusi i maggiorenni, devono rispettare il luogo e i tempi convenuti con i docenti. Il comportamento durante i pasti deve essere rispettoso dei luoghi e delle persone che li frequentano. Ogni abuso (acquistare, consumare o portare da casa bevande alcoliche) sarà punito a norma del Regolamento di Istituto.

Art. 7 Divieto di fumo

Per tutta la durata del viaggio è fatto divieto di fumo agli alunni, secondo le normative vigenti.

Art. 8 Abbigliamento

Gli studenti sono tenuti ad un abbigliamento decoroso e consono ai luoghi da visitare e al clima locale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Vittorina FERRARI
(Firmato digitalmente da Ferrari Vittorina)