

PTOF

2021-2022

Regolamento

viaggi, uscite

Sommario

Sommario.....	2
1. Premessa.....	3
2. Definizioni	3
3. Scopi e finalità.....	3
4. Programmazione	4
5. Partecipazione e durata	4
6. Accompagnatori.....	6
7. Procedura.....	7
8. Organizzazione	8
9. Compiti dei docenti accompagnatori	11
10. Responsabilità della famiglia.....	11
11. Regole da rispettare durante il viaggio e il soggiorno	12
12. Provvedimenti Disciplinari.....	14
13. Valutazione e verifica	15

1. Premessa

Il presente Regolamento è emanato sulla base delle vigenti normative in materia di viaggi d'istruzione, visite guidate d'istruzione ed uscite brevi, in particolare le Circolari Ministeriali n. 291 del 14/10/1992, n. 623 del 02/10/1996, Nota MIUR 2209 del 14/4/12 e di contabilità scolastica, nello specifico il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".

2. Definizioni

A complemento e ad integrazione delle attività curricolari scolastiche, sulla base della vigente normativa in materia, sono previsti i viaggi d'istruzione e le uscite brevi.

- Per **viaggi d'istruzione** si intendono le attività che prevedono almeno un pernottamento fuori sede, sia in Italia che all'Estero, con annessi percorsi mediante mezzo di trasporto per il raggiungimento, la permanenza e/o lo spostamento in altra/e località.
- Per **uscite brevi** si intendono quelle che si effettuano nell'arco di una sola giornata presso aziende, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi nazionali, regionali o naturali, partecipazione a spettacoli teatrali, visite a sedi istituzionali ed escursioni di interesse ambientale e naturalistico, senza pernottamenti, con uso di mezzi di trasporto.

3. Scopi e finalità

Tutte le sopra citate iniziative devono tendere a precisi **scopi e finalità**, sia sul piano didattico-culturale ed educativo/comportamentale, sia su quelli dell'educazione alla salute e allo sport e devono contribuire al miglioramento del livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti, in una dimensione diversa dalla ordinaria quotidianità scolastica, favorendo la conoscenza di realtà territoriali e culturali differenti.

4. Programmazione

La programmazione dei viaggi d'istruzione e delle uscite brevi deve prevedere la stesura di un progetto che ne contenga le **linee essenziali**:

- Obiettivi educativi e didattici;
- Programma di massima dell'attività;
- Indicazione del Docente referente;
- Indicazione dei Docenti accompagnatori (di norma uno ogni 15 studenti, salvo le classi con alunno/a diversamente abile);
- Indicazione dei Docenti accompagnatori supplenti (almeno uno);
- Costo presunto.

Le proposte devono coinvolgere la classe e il Consiglio di Classe che se ne fa carico per tutti gli aspetti didattici.



Uscite e viaggi istruzione entro 30 aprile. Da zona bianca a zona bianca

Eventuali **deroghe** saranno consentite (previo assenso motivato del Dirigente Scolastico, preso atto della dichiarazione dei Docenti del Consiglio di classe della compatibilità di tale attività con la programmazione didattica disciplinare) per l'effettuazione di attività sportive scolastiche, per specifici eventi culturali o ad attività di particolare rilievo non programmabili ad inizio d'anno scolastico, per visite condotte in Ambienti Naturali non procrastinabili, per motivi logistici, ambientali o meteorologici, in altro periodo dell'anno.

5. Partecipazione e durata



La percentuale degli alunni che potranno partecipare alle uscite o ai viaggi senza il possesso del Green Pass verrà aggiornata in base alla data della partenza del viaggio e all'andamento della situazione epidemiologica.

Per le attività svolte **nell'arco giornaliero** si auspica la partecipazione della **totalità** degli studenti che può ridursi all'80% per particolari motivazioni.

Per le attività svolte su **più giorni** è opportuno che le classi partecipino al completo al viaggio programmato, ed in ogni caso per la sua realizzazione è richiesta la partecipazione di almeno l'80% degli alunni della classe.

Il Consiglio di Classe può riservarsi di **escludere** dalla partecipazione a viaggi d'istruzione uscite brevi, coloro che si rendano responsabili di gravi mancanze disciplinari, sanzionate dal Consiglio di Classe stesso, e ciò non rientra nel computo dell'80%.

Per gli alunni **minorenni** è obbligatorio acquisire il **consenso scritto** di chi esercita la potestà genitoriale, con l'assunzione da parte dello/degli stessi della responsabilità in educando secondo il modello predisposto dall'Istituto (vedi Allegato E). Analoga richiesta viene fatta agli alunni ed alunne maggiorenni, con diretta assunzione di responsabilità.

Gli alunni e le alunne che **non prendono parte ai viaggi/uscite** di istruzione hanno l'obbligo della frequenza nel periodo della loro effettuazione.

Classi Prime ClassiSeconde	Uscite brevi di un giorno
Classi Terze Classi Quarte Classi Quinte	Uscite brevi di un giorno e/o Viaggi istruzione:1 pernottamento Uscite brevi di un giorno e/o Viaggi istruzione:1 pernottamento Uscite brevi di un giorno e/o Viaggi istruzione:4 pernottamenti

Anno scolastico 2021/2022

La scuola propone alle classi le seguenti uscite e viaggi di istruzione con finalità del benessere fisico e psichico, con la possibilità di riscoprire il valore delle relazioni con i coetanei e sociali. La modulistica completa sarà caricata su Drive.

(Programma, preventivo, ... Allegato C e D per uscite e H e I per viaggi)

Ogni consiglio di classe potrà proporre anche mete didattiche diverse predisponendo autonomamente la necessaria documentazione.

CLASSI	META	GREEN PASS	NO GREEN PASS
PRIME E SECONDE	VALLE VIGEZZO	Santa Maria Maggiore	Santa Maria Maggiore
	VALLE VIGEZZO	Re	Re
TERZE	PAVIA	Pavia	
	VALLE FORMAZZA	Ciaspole + Terme di Premia	
	URIEZZO	Orridi di Uriezzo	Orridi di Uriezzo
QUARTE	MANTOVA con 1 notte	Mantova	
	LIGURIA	Riviera ligure in bicicletta	
	VALSESIA	Rafting	Rafting
QUINTE	PRAGA	Praga	
	ROMA	Roma	
	LANGHE	Langhe in e-bike	Langhe in e-bike

6. Accompagnatori

Per ciascun viaggio di istruzione o uscita breve fungeranno da accompagnatori il Docente di classe proponente l'iniziativa (referente) e/o i Docenti disponibili facenti parte del Consiglio di Classe.

Ogni insegnante, nel medesimo anno scolastico, può prendere parte ad un massimo di 6 giorni tra viaggi di istruzione e uscite. Da questo calcolo sono esclusi gli accompagnamenti al teatro Maggiore o eventi organizzati sul comune di Verbania. Una ulteriore partecipazione dovrà essere autorizzata.

Per i viaggi d'istruzione all'estero almeno un Docente accompagnatore deve avere comprovata capacità di utilizzo della lingua del Paese oggetto della visita o comunque della lingua inglese.

Per i viaggi all'estero bisogna rispettare questo rapporto alunni/insegnanti:

0/25 alunni	2 docenti accompagnatori + riserva
26/45 alunni	3 docenti accompagnatori + riserva
46/60 alunni	4 docenti accompagnatori + riserva
61/76 alunni	5 docenti accompagnatori + riserva

Negli spostamenti di una sola classe gli accompagnatori non potranno essere in numero inferiore a due (nelle uscite brevi potrà eccezionalmente essere previsto un solo accompagnatore per classe). Nei casi di accorpamento di più classi i docenti accompagnatori saranno in numero di uno ogni 15 alunni con una tolleranza massima di 5 alunni in più.

Nelle classi in cui sono inseriti alunni "diversamente abili" quando ne sussista l'esigenza, principalmente ai fini della tutela dello stesso alunno/a e per un'adeguata integrazione, il Consiglio di Classe può prevedere la presenza di un insegnante in più appartenente al Consiglio stesso, rispetto al rapporto ordinariamente fissato per le visite d'istruzione in genere. Ha precedenza come accompagnatore delle classi un cui vi è l'alunno/a diversamente abile, anche per le competenze più specifiche di cui dispone, il Docente di sostegno.

Ai Docenti accompagnatori vengono rimborsate le eventuali spese extra (di viaggio, di alloggio, di vitto, di ingresso) solo se autorizzate e documentate da ricevute fiscali nominali e biglietti per mezzi di trasporto pubblico o di ingresso a mostre o musei.

E' tassativamente proibita la partecipazione (seppur a pagamento) a viaggi o visite di studenti estranei alle classi o di adulti non appartenenti al personale dell'Istituto, ad eccezione di coloro che svolgono specifiche funzioni autorizzate per iscritto dalla Dirigenza e strettamente legate all'attività scolastica o alla concreta fattibilità dell'uscita didattica stessa.

L'onere di avvisare tempestivamente il Dirigente della presenza di persone estranee e non autorizzate al viaggio ricade su tutti gli accompagnatori e la mancata ottemperanza potrebbe configurare una responsabilità disciplinare.

7. Procedura

- a) Ogni Coordinatore di classe (sentite le proposte di Indirizzo, nonché dello stesso Consiglio di Classe e a seguito delle scelte approvate) provvederà, entro la data fissata dalla Presidenza (e comunque non oltre la metà di ottobre), a consegnare al Coordinatore di Indirizzo le tabelle sintetiche dei Viaggi di Istruzione (uscite didattiche con almeno un pernottamento) e delle Uscite Brevi.
- b) In tali tabelle dovranno comparire: la/le mete, i periodi, le classi interessate, il Docente referente di quel viaggio che sarà colui che terrà i collegamenti con le famiglie e la segreteria e gli

insegnanti accompagnatori e il docente riserva.

- c) Ogni Coordinatore di indirizzo dovrà inserire nelle cartelle predisposte i dati dei viaggi di istruzione e delle uscite brevi. Pur non entrando, ovviamente, nel merito delle motivazioni didattiche alla base delle scelte delle mete, si potranno suggerire modifiche nel caso di oggettive difficoltà di realizzazione o accorpamenti con proposte simili formulate da altri Consigli di classe.
- d) Spetta al Collegio dei Docenti l'approvazione dal punto di vista didattico delle proposte di viaggi d'istruzione e delle uscite brevi avanzate dai singoli Consigli di Classe. Si sottolinea che possono essere attuate durante l'anno scolastico solo le attività riportate nel *Piano annuale delle attività*.
- e) Scaduto il termine fissato non sarà più possibile inserire Viaggi o Uscite ad eccezione di tutti quegli eventi non prevedibili con anticipo e che utilizzano esclusivamente mezzi pubblici o uscite giornaliere che si riferiscono ad attività sportive agonistiche (Giochi studenteschi) o a progetti scolastici nazionali o internazionali a cui l'Istituto aveva precedentemente aderito ufficialmente.
- f) Sarà compito del referente del viaggio attivare, esclusivamente tramite la Segreteria, le procedure per la richiesta di preventivi. La Segreteria provvederà ad interpellare, per iscritto, almeno tre agenzie di viaggio in regola con le istruzioni ministeriali e che garantiscano la massima affidabilità.
- g) Il Dirigente Scolastico e/o il referente dei viaggi di istituto, ai sensi dell'art. 32 del Decreto 1/2/2001 n. 44, procederà poi alla comparazione dei preventivi delle agenzie e all'attribuzione degli incarichi secondo le procedure di Legge e con massima trasparenza. La comparazione non sarà basata esclusivamente sul profilo eminentemente finanziario, ma terrà in considerazione tutti gli elementi che possano garantire massima sicurezza, affidabilità e complessiva convenienza. In questa fase potrà avvalersi anche del contributo del referente generale viaggi di istruzione per giungere a scelte ottimali e maggiormente condivise.

8. Organizzazione

USCITE

Dopo l'approvazione del *Piano annuale delle attività* e in prossimità dell'uscita ogni referente attiverà la procedura:

- Compilerà l'**allegato C** con il programma dell'uscita e il costo presunto che sarà fornito dalla segreteria.
- Inoltrerà ai genitori degli alunni **tale allegato C** e raccoglierà il tagliando firmato con accettazione da parte della famiglia all'uscita (tale tagliando si trova sullo stesso **allegato**

C). A questo punto con la certezza d'averne il numero necessario (almeno 80%) si potrà inoltrare alla segreteria la richiesta di preventivo ufficiale **allegato D**.

- Compilerà **allegato D** come richiesta preventivo. **E' importante la massima precisione nell'indicare numero dei partecipanti, richiesta ingressi, guide, ecc.**
- Una volta fatta la valutazione dei preventivi da parte dell'Ufficio di Presidenza, il docente referente potrà intrattenere contatti con gli operatori prescelti, per predisporre programma definitivo e dettagli dell'uscita.

A titolo puramente esemplificativo la verifica (il giorno precedente alla partenza) presso la Ditta autotrasportatrice, dell'ora e luogo di ritrovo non è un compito amministrativo e dunque è di competenza del Docente referente, così come il contatto con le guide piuttosto che con altri operatori turistici coinvolti nell'uscita.

- Raccoglierà e archiverà le autorizzazioni ufficiali (**allegato E**) e le attestazioni di versamento da consegnare in segreteria.
- Comunicherà, con giusto anticipo (almeno una settimana prima della partenza), alla Vice Presidenza il nome del docente/i che accompagnano e i nomi degli studenti e studentesse che non prendono parte all'uscita.
- Inoltrerà in segreteria l'incarico di missione (**allegato H**) per gli insegnanti accompagnatori del viaggio. Si ricorda che per legge, la diaria oraria/giornaliera non è più prevista e i rimborsi per spese di pranzo/cena devono essere documentati con **fattura fiscale** (non solo scontrino fiscale) con generalità e codice fiscale del singolo insegnante(esiste un limite massimo rimborsabile da richiedere in segreteria)

Segnerà in segreteria eventuali **RINUNCE** all'uscita/viaggio IL PIU' PRESTO POSSIBILE e comunque non oltre il giorno della partenza.

- Dopo aver effettuato l'uscita ogni insegnante **referente/accompagnatore** dovrà comunicare tempestivamente (entro 24 ore)in forma scritta alla Presidenza e in segreteria eventuali anomalie al regolare svolgimento dell'attività che potrebbero comportare azioni amministrative da parte della scuola (rimborsi per disservizi o infortuni/malattie ...)
- Redigerà la scheda di valutazione (*facoltativo*) (**allegato F**) sull'esito dell'uscita da consegnare in Vicepresidenza e far compilare agli alunni partecipanti (**allegato G**) anche la loro scheda.
- Consegnerà in segreteria eventuali ricevute di spese extra rimborsabili(trasporti, musei,...)

VIAGGI DI ISTRUZIONE

Dopo l'approvazione del *Piano annuale delle attività* ogni **referente** di viaggio attiverà la procedura:

- Compilerà l'**allegato H** con il programma e il costo presunto che sarà fornito dalla segreteria.

- Inoltrerà ai genitori l'**allegato H** e raccoglierà il tagliando firmato con accettazione da parte della famiglia al viaggio (tale tagliando si trova sullo stesso **allegato H**) e dopo aver controllato l'adesione dell'80% dei partecipanti il docente dovrà **far versare la quota di acconto** (si ricorda che la segreteria non può accettare versamenti durante il mese di dicembre). Dopo aver raccolto le attestazioni del versamento dell'acconto si potrà inoltrare alla segreteria la richiesta di preventivo ufficiale compilando **Allegato I**.
- Attenderà che la segreteria richieda i preventivi alle diverse agenzie seguendo le indicazioni contenute nella scheda presentata. La valutazione dei preventivi, nei termini e secondo le modalità di Legge, sarà compito del Dirigente Scolastico e/o il referente dei viaggi di istituto.
- Il docente referente riceverà comunicazione dalla segreteria, riguardo l'Agenzia e il preventivo vincitore dell'appalto.
- Predisporrà la *comunicazione* con programma definitivo e costo alle famiglie e provvederà al ritiro del saldo.
- Raccoglierà e archiverà le autorizzazioni ufficiali (**allegato E**) e le attestazioni di versamento con il saldo che consegnerà in segreteria.
- Potrà intrattenere contatti con gli operatori prescelti, per predisporre programma definitivo e dettagli del viaggio.
- Dovrà comunicare, con giusto anticipo (almeno una settimana prima della partenza), alla Vice Presidenza il nome del docente/i che accompagnano e i nomi degli studenti e studentesse che non prendono parte al viaggio.
- Dovrà richiedere in segreteria l'incarico di missione (**allegato H**) per gli insegnanti accompagnatori del viaggio. Si ricorda che per legge, la diaria oraria/giornaliera non è più prevista e i rimborsi per spese di pranzo/cena devono essere documentati con **fattura fiscale** (non solo scontrino fiscale) con generalità e codice fiscale del singolo insegnante (esiste un limite massimo rimborsabile da richiedere in segreteria).
- Eventuali *rinunce* al viaggio devono essere segnalate in segreteria il più presto possibile e comunque non oltre il giorno della partenza.
- Dopo aver effettuato il viaggio ogni insegnante **referente/accompagnatore** dovrà comunicare tempestivamente (entro 24 ore) in forma scritta alla Presidenza e in segreteria eventuali anomalie al regolare svolgimento dell'attività che potrebbero comportare azioni amministrative da parte della scuola (rimborsi per disservizi o infortuni/malattie ...)
- Redigerà la scheda di valutazione (**allegato F**) sull'esito del viaggio da consegnare in Vicepresidenza e farà compilare agli alunni partecipanti (**allegato G**) anche la loro scheda. La compilazione è facoltativa e consigliata almeno per i viaggi di più giorni.
- Consegnerà in segreteria eventuali ricevute di spese extra rimborsabili (trasporti, musei,)

Le problematiche di tipo didattico saranno esaminate dalla Commissione Visite di Istruzione, mentre quelle di carattere organizzativo dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativo, anche ai fini dell'eventuale esclusione da futuri contratti delle agenzie dimostrate inadempienti o

comunque non affidabili, con provvedimento motivato del Dirigente Scolastico.

9. Compiti dei docenti accompagnatori

L'incarico di accompagnatore costituisce modalità particolare di prestazione di servizio. Detto incarico comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni (che si attengano alle regole comportamentali esposte nel presente regolamento), 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.

In qualsiasi momento del soggiorno i docenti potranno chiedere che gli studenti mostrino volontariamente il contenuto dei propri bagagli: 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.

In qualsiasi momento gli accompagnatori potranno fare un controllo delle camere dell'albergo per verificare comportamenti non rispettosi delle regole suddette. 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 data dal Consiglio di Classe al ritorno dal viaggio.

Si ricorda ai docenti accompagnatori che il pranzo non organizzato, cosiddetto "libero", deve essere consumato tutti insieme nel momento e luogo concordati con gli studenti. Nel caso il luogo, al chiuso o all'aperto, non contenga tutti gli studenti, i docenti si divideranno per assicurare la sorveglianza ai diversi gruppi.

I Docenti accompagnatori segnaleranno tempestivamente al Dirigente Scolastico le eventuali situazioni che appaiano irregolari e/o comportamenti in violazione del presente regolamento.



In caso di un contagio durante il viaggio d'istruzione il periodo della quarantena nell'albergo e il viaggio di ritorno per l'insegnante e per l'alunno sarà retribuito dall'agenzia.

10. Responsabilità della famiglia

- La partecipazione ai viaggi scolastici o alle visite di istruzione è sempre subordinata alla consegna al Docente responsabile della autorizzazione scritta della famiglia dell'alunno
- Il versamento della quota di partecipazione dovrà essere effettuato entro la data limite indicata, volta per volta, sul foglio informativo
- Nel caso di "non partecipazione" all'uscita breve di un alunno precedentemente iscritto, verrà

trattenuta quella parte di quota relativa alle spese già sostenute dalla scuola (noleggio pullman, prenotazione guide, ecc.) e sarà restituita alla famiglia solo la parte di quota restante

- **Per i viaggi di istruzione e le uscite non sarà restituita la quota dell'acconto.**
- La famiglia è tenuta a fornire ai Docenti accompagnatori l'elenco dei recapiti telefonici presso i quali sia reperibile, in caso di necessità, un familiare dell'alunno
- La famiglia è obbligata ad informare i docenti accompagnatori in caso di allergie/asma/intolleranze o problemi di salute importanti e a controllare che il/la figlio/a porti con sé i farmaci appositi
- La famiglia è responsabile di aggravamenti di salute, crisi, ricoveri ecc., in caso non abbia informato i docenti su problemi di salute prima della partenza oppure non abbia messo nella valigia del figlio i farmaci appositi
- La famiglia deve dare al figlio i farmaci che assume di solito per disturbi lievi (es. Tachipirina, Vivin C, Aspirina, farmaci per mal di gola, per calmare tosse ecc. ecc.)
- La famiglia è responsabile per il possesso di bevande alcoliche, anche a bassa gradazione, portate in valigia da casa, che vengano trovate dai docenti
- In caso di comportamenti particolarmente gravi, potrà essere chiesto ai genitori di provvedere, a loro spese, all'anticipato rientro al domicilio dell'alunno o alunna responsabili, dall'Italia o dall'estero, fatti salvi i successivi provvedimenti disciplinari e l'eventuale risarcimento danni
- La Scuola si riserva di escludere dalla partecipazione ai viaggi o alle visite di istruzione coloro che, nel corso dell'anno scolastico, si siano messi in evidenza per comportamenti scorretti, maleducati o irresponsabili.

11. Regole da rispettare durante il viaggio e il soggiorno



Sarà necessario il rispetto delle misure cautelative, preventive e di sicurezza anti contagio.

I viaggi e le visite di istruzione sono parte integrante dell'attività didattica e sono soggetti alle regole comportamentali vigenti durante la normale attività scolastica.

Qui di seguito vengono elencate le regole di comportamento a cui attenersi per la buona riuscita dei Viaggi d'Istruzione e i comportamenti scorretti o iniziative personali non autorizzate che saranno sanzionati, al ritorno dal viaggio, con provvedimenti disciplinari, in base alla violazione delle norme del *Regolamento d'Istituto* e del *Regolamento viaggi, uscite*.

I Docenti accompagnatori sono tenuti a fornire ad Alunni, Alunne e famiglie partecipanti le seguenti norme comportamentali:

- a) Tenere sempre con sé: Indirizzo numero telefonico dell'hotel. Carta di Identità, Tesserino Sanitario blu, Programma del viaggio ed eventuale mappa, se prevista, Farmaci salvavita, se necessari. Nel caso ci si perda, telefonare a un compagno o un docente.
- b) Rispettare rigorosamente gli appuntamenti e arrivare sempre 5 minuti prima di ogni appuntamento.
- c) A bordo del pullman. Riporre lo zaino nel bagagliaio, è possibile tenere in pullman solo un piccolo marsupio e farmaci salvavita. Restare sempre a sedere durante la marcia, con le cinture di sicurezza allacciate. In caso di viaggi naturalistici in oasi parchi, cambiarsi le scarpe sporche prima di salire in pullman.
- d) Comportamenti vietati: fumare, consumare cibi e bevande, disturbare conducente e passeggeri con cori rumorosi e irrispettosi, mettere i piedi sui sedili, gettare carta a terra, episodi vandalici (danni o sottrazioni di componenti d'arredo del pullman); il danno economico sarà addebitato all'intero gruppo se non sarà individuato il responsabile.
- e) Sistemazione alberghiera. 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 individuato il responsabile.
- f) Comportamenti vietati: 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 senza essere accompagnati da un docente; fumare in camera o fare uso di sostanze stupefacenti o illegali, in qualsiasi momento del viaggio; possesso di oggetti e sostanze stupefacenti o illegali; acquisto, uso o semplice possesso di alcolici, anche a bassa gradazione; uso o ritrovamento di oggetti di natura offensiva (coltelli, armi, armi-giocattolo, fionde, ecc).
- g) In qualsiasi momento del soggiorno i docenti potranno chiedere che gli studenti mostrino volontariamente il contenuto dei propri bagagli. L'uso o il ritrovamento di sostanze stupefacenti o illegali comporta anche la segnalazione alle autorità di Pubblica Sicurezza.
- h) Ore notturne. La sera, è vietato uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti per il riposo notturno: in qualsiasi momento gli accompagnatori potranno fare un controllo delle camere, quindi è necessario aprire la porta immediatamente dopo che essi avranno bussato. 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 data dal Consiglio di Classe al ritorno dal viaggio.
- i) Denaro. Non tenere denaro o oggetti di valore in portafogli, tasche, zaini, valigie, borse, o in pullman, ma in un borsellino anti-scippo appeso al collo sotto la maglia o giacca. In luoghi

affollati indossare lo zaino davanti al corpo, non sulle spalle. In caso di furto/smarrimento di oggetti, il responsabile è il proprietario e si sposterà denuncia alle autorità competenti.

- j) Pranzo. Generi alimentari: si acquistano e si consumano tutti insieme nei momenti e luoghi concordati con i docenti e non durante tutta la giornata. Bevande: è permesso acquistare/consumare solo acqua e bibite analcoliche. E' vietato acquistare/consumare/portare da casa bevande alcoliche, anche a bassa gradazione.
- k) Abbigliamento. L'abbigliamento deve essere decoroso e consono ai luoghi da visitare.
- l) Telefono. Durante le visite i cellulari devono essere spenti; si possono effettuare/ricevere telefonate solo nei seguenti momenti: durante i pasti (colazione, pranzo e cena), dopo cena e in camera; l'uso del cellulare in momenti non consentiti prevede il ritiro del cellulare stesso e la riconsegna a un genitore dopo il ritorno dal viaggio.
- m) Attività. Il viaggio d'Istruzione è attività didattica fuori dalla scuola, quindi portare penne e block notes, ascoltare le guide con attenzione e prendere appunti, svolgere le attività assegnate, mantenere un comportamento consono a una lezione. Al ritorno sarà verificata l'efficacia del viaggio tramite attività di vario tipo.
- n) Comportamenti vietati: disturbo, maleducazione durante le visite; telefonare/rispondere al telefono, mandare/leggere messaggi, nei momenti non consentiti; allontanamento volontario dal gruppo; attardarsi in un luogo, senza avvertire un docente.
- o) Privacy. Rispettare il divieto di foto/riprese previsto in alcuni luoghi d'arte o religiosi. E' VIETATA la violazione della privacy di persone o compagni tramite foto/riprese non autorizzate, illegali o di cattivo gusto, anche per semplici scherzi.

12. Provvedimenti Disciplinari

Al ritorno dal viaggio, sentiti gli accompagnatori, il Consiglio di Classe, presieduto dal Dirigente Scolastico, sanzionerà eventuali violazioni del *Regolamento d'Istituto* e del *Regolamento viaggi, uscite*, elencate nel presente 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, per esempio: nota disciplinare individuale, sospensione individuale o di più studenti per un numero di giorni da valutare, 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, divieto di partecipazione di singoli studenti al viaggio d'Istruzione nell'anno scolastico successivo, blocco di tutte le uscite didattiche e del viaggio d'Istruzione per l'intera classe nell'anno scolastico successivo.

13. Valutazione e verifica

Al termine del viaggio verrà redatta una scheda di valutazione/verifica sia da parte dei docenti che degli alunni (**allegati F e G**).

Approvato dal Collegio dei Docenti in data 21 ottobre 2021 e dal Consiglio di Istituto nella seduta del 3 novembre delibera 31/06 2021 ed entra in immediata attuazione.