Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO STATALE "ALFONSO GATTO"- AGROPOLI – SA
SCIENTIFICO - SCIENZE APPLICATE- LINGUISTICO- MUSICALE – CLASSICO

Sede – LICEO SCIENTIFICO –LINGUISTICO: Via Fiamme Gialle - tel. 0974/822399 fax 0974827982
Sede associata – LICEO CLASSICO - MUSICALE**:** Via S. Pio X - tel./fax 0974/823212
Sito web: www.liceogatto.edu.it – email: saps11000c@istruzione.it - dirigente@liceogatto.edu.it
C.F: 81001630656 - codice fatturazione UF5NBR- : PEC: SAPS11000C@PEC.ISTRUZIONE.IT

REGOLAMENTO

USCITE, VISITE GUIDATE,

VIAGGI D'ISTRUZIONE

Approvato dal Consiglio di Istituto
con delibera n. 2 del 14.11.2023

Art. 1. PREMESSA

La scuola considera altamente formative le attività di arricchimento del curricolo rappresentate da: uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione. Esse promuovono sia l'approfondimento delle competenze disciplinari sia lo sviluppo di competenze civiche, sociali, relazionali, di cittadinanza attiva. Esse, dunque, vanno vissute come una importante opportunità densa di valenze educative e culturali.
Tutte le uscite, in particolare i viaggi d'istruzione, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, presuppongono una precisa ed adeguata pianificazione predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Quindi, al pari di qualsiasi altro progetto, per le uscite è indispensabile prevedere attività di programmazione, monitoraggio e valutazione, e sono chiamati in causa tanto l'elemento progettuale/ didattico quanto quello organizzativo ed amministrativo-contabile.

Art. 2. TIPOLOGIE DELLE ATTIVITÀ

Le attività oggetto del presente Regolamento sono:

a) Uscite didattiche, in orario scolastico, per la partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici, mostre, convegni, attività sportive e quanto altro viene richiamato nella pianificazione didattica della/e classe/i. Si precisa che l'"uscita didattica sul territorio" può svolgersi anche con il ricorso a mezzi di trasporti prenotati dalla scuola;
b) Visite guidate, della durata di un giorno, presso località di interesse storico-artistico, aziende, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, concorsi, parchi, riserve naturali, etc. Le "visite guidate "presuppongono l'uso di mezzo di trasporto prenotato dalla scuola;
c) Viaggi di istruzione, della durata di più giorni e con almeno un pernottamento fuori sede. Con i viaggi d'istruzione effettuati in Italia, si mira a sensibilizzare gli alunni sulle caratteristiche peculiari del territorio italiano nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali. Per quelli effettuati all'estero la finalità è rappresentata dalla conoscenza di realtà sociali, economiche, artistiche di altri paesi.

La tipologia dei "viaggi d'istruzione" comprende anche i viaggi finalizzati allo svolgimento di specialità sportive e le attività genericamente intese come sport alternativi (escursioni, campeggi, campus sportivi, campi-scuola); le visite in aziende; la partecipazione a concorsi, mostre o ad altre manifestazioni artistiche; gli scambi culturali e gli stages previsti dai programmi comunitariedi progetto, al fine di promuovere la conoscenza di realtà scolastiche diverse e di facilitare un processo di integrazione multiculturale.

Art. 3. PROPONENTI PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGI

3.1 La richiesta dei viaggi d'istruzione è compito dei docenti che, analizzate le proposte (non vincolanti nel programma specifico, il quale potrà essere adattato alle esigenze didattiche dei vari C.d. C) della Commissione Viaggi, presentano le iniziative al

Consiglio di Classe al completo delle sue componenti; tale presentazione dovrà essereriportata a verbale.

3.2 . Il Consiglio di Classe dovrà indicare il nome dei docenti accompagnatori effettivi (nella misura di 1 ogni 15 alunni) e i supplenti, l'itinerario preciso che si vuole seguire, le modalità didattico - educative e il periodo di effettuazione.

3.3 .Nel caso di partecipazione al viaggio di studenti diversamente abili il Consiglio di classe stabilirà l'opportunità di prevedere la presenza di un accompagnatore aggiuntivo che non dovrà essere necessariamente l'insegnante di sostegno, ma potrà essere un altro componente della comunità scolastica: un altro docente, un tutor oppure un genitore dell'alunno in questione o una persona designata dalla famiglia (per tutto quanto non espressamente menzionato si fa riferimento alla legge 104/92, alla CM 291/92, alla Nota Ministeriale 645 11/4/2002, alla CM 623/96 e successive modificazioni).

3.4 Nel caso di delibera, il verbale deve contenere gli obiettivi didattici ed educativi, la destinazione, il periodo e la durata, l'eventuale intervento di esperti/guide, il programma/progetto preciso con l'indicazione di massima dell'onere a carico delle famiglie, i nominativi dei docenti accompagnatori/sostituti e la relativa dichiarazione per l'obbligo della vigilanza; tale verbale va consegnato entro i 10 giorni successivi il Consiglio di Classe per l'eventuale gara d'appalto, se necessaria; in seguito il docente coordinatore del CD dovrà compilare il modulodi richiesta di autorizzazione al DS.

3.5 Per quanto riguarda le uscite/visite di un solo giorno potranno essere svolte nel periodo fine settembre/aprile; pertanto, i docenti coordinatori dovranno formalizzare le domande entro e non oltre i Consigli di classe di febbraio/marzo e contestualmente perfezionare le pratiche con la modulistica già citata. Non saranno accettate richieste presentate oltre la suddetta data.

3.6 Le richieste che dovessero pervenire incomplete o in ritardo rispetto alla tempistica sopra riportata non saranno prese in considerazione.

3.7 Si ricorda che tutte le uscite devono essere richieste e autorizzate dalla Dirigenza.

3.8 Anche spettacoli teatrali, visite a mostre e partecipazioni a conferenze seguono lo stesso iter, salvo casi eccezionali di impossibilità di informazione nel tempo dovuto; in tal caso, le relative richieste devono comunque pervenire, complete di documentazione, almeno 15 giorni prima della data prevista per l'iniziativa.

Art. 4. DESTINATARI

4.1 Ciascuna classe può svolgere nel corso dell'anno scolastico un solo viaggio diistruzione e alcune visite guidate.

4.2 Il numero massimo delle uscite didattiche di un giorno e la durata massima deiviaggi di istruzione è così fissata:

CLASSI I: 4 uscite di un giorno senza pernottamento;
CLASSI II: un viaggio di max. 3 giorni con max. 2 pernottamenti e 2 uscite di ungiorno,
CLASSI III: un viaggio di max. 5 giorni con max. 4 pernottamenti e 2 uscite di un giorno;

CLASSI IV: un viaggio di max. 5 giorni con max. 4 pernottamenti e 2 uscite di ungiorno;
CLASSI V: un viaggio di max. 5 giorni con max. 4 pernottamenti e 2 uscite di un giorno; sono permessi i viaggi all'estero della durata max di 7 giorni (incluso il viaggio) con 6 pernottamenti.

Art. 5. NORME GENERALI

1. I docenti possono partecipare a un solo viaggio d'istruzione, salvo deroghe motivate del DS, per comprovate esigenze.
2. La visita guidata di 1 giorno deve a tutti gli effetti avere la partecipazione dell'intera classe, salvo deroghe motivate del DS.
3. Ai viaggi d'istruzione di più giorni devono partecipare di norma il 50% +1 della classe (al divieto fanno eccezione i viaggi connessi ad attivitàsportive agonistiche, art. 4, comma 5 CM 291 del 14/10/92).
4. Ai viaggi d'Istruzione non possono partecipare né i famigliari dei docenti né altro personale della scuola (ATA).
5. Sentito il Collegio dei Docenti, si individua per ciascun anno scolastico il periodo in cui verranno realizzati i viaggi d'istruzione di più giorni tenendo presente il calendario scolastico, l'articolazione didattica dell'anno e le attività ad essi connesse.
6. Gli studenti che rinunciano al viaggio sono tenuti ad informare tempestivamente il docente referente, il quale dovrà comunicarlo urgentemente per iscritto alla segreteria didattica. Il ritiro dal viaggio d'istruzione, quando sono già stati prenotati i servizi, comporta il pagamento di penali richieste dalle agenzie di viaggio che sono a completo carico delle famiglie degli alunni. Nelle indicazioni organizzative di ogni viaggio dovrà essere stabilito il termine entro il quale rinunciare al viaggio.
7. Per straordinari motivi di carattere organizzativo o di comportamento scorretto da parte degli alunni, il docente referente, sentito preventivamente il Dirigente Scolastico, ha la facoltà di interrompere il viaggio d'istruzione.
8. I docenti accompagnatori sono soggetti all'obbligo della vigilanza sugli alunni ed alle responsabilità di cui all'articolo 2047 del c.c., con le precisazioni della circolare ministeriale 291/92.
9. Gli insegnanti le cui classi sono impegnate in viaggi d'istruzione resteranno a disposizione per le supplenze o altre attività nelle ore previste nell'orario di servizio.
10. Le uscite sono autorizzate dalla Dirigenza.
11. Alle uscite didattiche si possono aggiungere le manifestazioni che si svolgeranno nelle "giornate delle celebrazioni", come definite dal calendario scolastico regionale,ovvero:

27 gennaio, designato dalla risoluzione 60/7 dell'Assemblea generale delle Nazioni Unite come giornata in commemorazione delle vittime dell'olocausto e riconosciuto dalla legge n. 211 del 2000 come "giorno della memoria" al fine di ricordare la Shoah (sterminio del popolo ebraico), le leggi razziali, la persecuzione italiana dei cittadini ebrei, gli italiani che hanno subito la deportazione, la prigionia, la morte; - **10 febbraio**, istituito con la legge n. 92 del 2004 come giorno del ricordo in commemorazione delle vittime dei massacri delle foibe e dell'esodo giuliano-dalmata; - **19 marzo** "festa della legalità", istituita dalla Regione Campania nel 2012 in ricordo dell'uccisione di don Peppino Diana, come giornata dell'impegno e della memoria.
Per le uscite didattiche, per le visite guidate e per le manifestazioni sportive di norma è prevista la partecipazione del 90% degli alunni della classe. Gli impegni che le classi del triennio hanno al

di fuori dell'istituto scolastico, nell'ambito delle attività di PCTO, non rientrano tra le uscite. Gli alunni non partecipanti al viaggio d'istruzione non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica e, per essi, la scuola provvederà ad organizzare attività alternative.

Art. 6. USCITE DIDATTICHE - PROCEDURE PER I DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Il docente che propone l'uscita didattica e funge da accompagnatore è tenuto a:

1. compilare la richiesta, comprensiva di breve relazione e motivazioni didattiche (allegando eventualmente anche documentazione illustrativa), indicando eventuali costi che gli alunni sono chiamati a sostenere (modello all.to 1). L'autorizzazione della D.S. in calce equivale e nomina quale docente accompagnatore;
2. predisporre e sottoscrivere l'elenco degli alunni partecipanti. Nel caso di utilizzo di elenchi di classe già predisposti, barrare gli eventuali alunni non partecipanti;
3. raccogliere e conservare, fino al termine dell'a.s., l'autorizzazione dei genitori;
4. nel caso, prenotare ingressi a musei, biglietti per spettacoli, etc. e provvedere ai relativi versamenti;
5. consegnare alla commissione viaggi la sola documentazione almeno 10 giorni prima dell'uscita;
6. ritirare gli elenchi degli alunni partecipanti, su carta intestata della scuola e sottoscritti dal Dirigente Scolastico.

Non devono esservi discordanze nella documentazione presentata.

Art. 7. VISITE GUIDATE - PROCEDURE PER I DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Il docente che propone ed accompagna la classe in visita guidata è tenuto a:

1. compilare la richiesta, comprensiva di breve relazione e motivazioni didattiche (allegando eventualmente anche documentazione illustrativa), indicando eventuali costi che gli alunni sono chiamati a sostenere. L'autorizzazione del D.S. in calce equivale a nomina quale docente accompagnatore;
2. predisporre e sottoscrivere l'elenco degli alunni partecipanti. Nel caso di utilizzo di elenchi di classe già predisposti, barrare gli eventuali alunni non partecipanti;
3. raccogliere e conservare, fino al termine dell'a.s., l'autorizzazione dei genitori;
4. nel caso, prevedere la prenotazione per ingressi a musei, biglietti per spettacoli etc. e informarsi sui costi;
5. consegnare alla commissione viaggi la sola documentazione almeno 15 giorni prima dell'uscita;
6. ritirare gli elenchi degli alunni partecipanti, su carta intestata della scuola e sottoscritti dal Dirigente Scolastico;
7. compilare la relazione conclusiva e consegnarla alla Commissione viaggi o in Segreteria. Nel casodi più classi partecipanti, è possibile presentare un'unica relazione cumulativa.

Non devono esservi discordanze nella documentazione presentata.

Art. 8. VIAGGI D'ISTRUZIONE - PROCEDURE PER I DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Il docente che accompagna la classe in viaggio d'istruzione è tenuto a:

1. compilare la richiesta. L'autorizzazione del D.S. in calce equivale a nomina quale docente accompagnatore;
2. predisporre e sottoscrivere l'elenco degli alunni partecipanti. Nel caso di utilizzo di elenchi di classe già predisposti, barrare gli eventuali alunni non partecipanti;
3. raccogliere l'autorizzazione dei genitori per il viaggio d'istruzione corredata dal versamento della quota di partecipazione del singolo alunno partecipante;
4. consegnare alla commissione viaggi la sola documentazione almeno 30 giorni prima dell'uscita;
5. ritirare gli elenchi degli alunni partecipanti, su carta intestata della scuola e sottoscritti dal Dirigente Scolastico;
6. specificare/prenotare eventuali ingressi a musei, mostre, manifestazioni di interesse didattico nel caso non fossero stati previsti dall'agenzia di viaggi e compresi nella quota di partecipazione;
7. assicurarsi che gli alunni siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio;
8. ricevere in consegna i documenti relativi al viaggio;
9. compilare la relazione conclusiva e consegnarla alla Commissione viaggi o in Segreteria. Nel caso di più classi partecipanti, è possibile presentare una unica relazione cumulativa.

Non devono esservi discordanze nella documentazione presentata.

Art. 9. STAGE LINGUISTICI ALL'ESTERO

Finalità. Lo stage linguistico offre agli studenti l'opportunità di approfondire e consolidare le competenze nella lingua straniera, pertanto, l'esperienza va vissuta ed intesa come un' attività didattica in situazione reale di comunicazione e, soprattutto, costituisce un'opportunità altamente qualificante per i discenti. È, dunque, fondamentale sottolineare quali siano gli obiettivi, formativi e cognitivi che ci si prefigge di raggiungere:

Obiettivi Formativi:

•incentivare la motivazione e l'autostima dello studente;

•favorire il confronto con altre realtà sociali, così da risvegliare e/o approfondire una coscienza multiculturale;

•conoscere e rispettare le regole comunitarie;

•rafforzare le abilità relazionali e promuovere la curiosità verso una cultura diversa dalla propria;

•superare forme di isolamento ed egocentrismo, accettando e valorizzando le diversità culturali oltre che linguistiche;

•rafforzare il senso di responsabilità personale e la capacità decisionale.

Obiettivi Cognitivi:

•migliorare le proprie competenze nella lingua straniera oggetto di studio e rafforzare le competenze comunicative;

•acquisire un metodo di lavoro trasversale a tutte le discipline tramite il confronto con i metodi di lavoro negli altri Paesi;

•acquisire e/o approfondire conoscenze geografiche, storiche e socio-culturali del luogo in cui si effettuerà lo stage;

•studiare e interiorizzare usi e costumi differenti da quelli del proprio Paese, vivendoli quotidianamente in prima persona.

Organizzazione:

Lo stage sarà effettuato nel paese di cui si studia la lingua e/o in cui è parlata la lingua, ha di norma la

durata di una settimana (8 giorni/7 notti). La pianificazione dello stage viene seguita dai docenti referenti che, in collaborazione con i tour operator specializzati nell'organizzazione dei viaggi studio, propongono le attività che si tengono nella settimana all'estero. Durante la settimana, gli studenti seguiranno un corso di lingua straniera, tenuto da professori madrelingua qualificati, in accordo con le indicazioni fornite dai docenti di lingua. Nel pomeriggio gli alunni saranno occupati in escursioni e visite sul territorio, per conoscere ed approfondire la realtà storico-culturale del Paese. Lo stage prevede anche almeno una escursione della durata di mezza giornata e/o di una giornata intera presso un luogo di interesse storico culturale.
Gli studenti che intendono partecipare allo stage saranno tempestivamente informati dai docenti organizzatori circa l'organizzazione tecnica: durata, trasporti, alloggio, volo aereo A/R con tasse e bagaglio a mano e in stiva inclusi; transfer A/R dall'aeroporto di partenza e di arrivo. Sistemazione degli alunni, in college, residence o in famiglia con trattamento di pensione completa.

Alunni coinvolti

Allo stage possono partecipare gli alunni delle classi: terze, quarte e quinte dell'istituto, in particolare, gli alunni dell'indirizzo linguistico. Allo stage **non** possono prendere parte gli alunni che:

- abbiano avuto provvedimenti disciplinari nell'anno scolastico in corso
- Nonostante l'alunno presenti delle insufficienze, si ritiene che l'esperienza di stage possa costituire per tutti gli studenti un'occasione di recupero. I discenti, infatti, nel viaggio all'estero, maturando un contatto continuativo e diretto con la lingua straniera, avranno opportunità di migliorare le proprie competenze
- Se, dunque, il consiglio di classe è favorevole può ammettere allo stage gli studenti che devono potenziare gli apprendimenti nella lingua straniera.

Art. 10. CONTRIBUTI DEGLI ALLIEVI

Ogni singolo partecipante, sia per le visite guidate che per i viaggi d'istruzione, dovrà effettuare il versamento della quota di partecipazione. Per i viaggi d'istruzione, in genere, la quota di partecipazione va versata 30 (trenta) giorni prima della partenza, fermo restando situazioni di particolare urgenza dovute a partenze imminenti. Ad ogni modo, modalità e termini di versamento saranno individuati dalla Dirigenza caso per caso. Per la partecipazione a spettacoli cinematografici, musicali, teatrali e simili, il limite massimo di spesa non sarà superiore a 10 euro. Non è consentito l'utilizzo dell'auditorium e/o dell'aula magna dell'istituto per spettacoli a pagamento per gli alunni durante l'orario delle lezioni.

Art. 11. SCELTA DELLE DITTE DI TRASPORTO E/O DELLE AGENZIE DI VIAGGIO

Il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi procedono alla scelta dell'agenzia individuata attraverso l'esame comparato dei preventivi pervenuti.
La richiesta dei preventivi alle agenzie di viaggio, la comparazione e la scelta di quello più vantaggioso verranno effettuate dall'Istituto, secondo la normativa vigente in materia.
In particolare, la richiesta di preventivi sarà inviata, per procedura ad invito, a cinque agenzie individuate fra quelle che:

a) hanno dimostrato professionalità, precisione, rispetto dei tempi e puntualità nell'organizzazione di un viaggio;
b) hanno dimostrato affidabilità e rispetto degli impegni assunti nel contratto stipulato con l'Istituto;
c) evidenziano un buon rapporto costi-qualità;
d) ad un esame dei cataloghi pervenuti nell'Istituto presentano offerte competitive e valide;

e) forniscono servizi di trasporto, alloggio e ristorazione nel pieno rispetto della normativa vigente, così da garantire la sicurezza dei partecipanti;
f) relativamente ai mezzi di trasporto e agli hotel selezionati, producono tutte le certificazioni di sicurezza previste dalla normativa

Art. 12. POLIZZA ASSICURATIVA

Il Direttore S.G.A. e il Dirigente verificano che all'inizio dell'anno scolastico, al momento della stipula della polizza assicurativa per infortuni e responsabilità civile, sia prevista anche la copertura integrativa per i viaggi di istruzione. Gli alunni sono tenuti al pagamento della quota assicurativa per la partecipazione ad ogni tipologia di uscita.

Art. 13. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Nella scuola dell'autonomia diventa determinate monitorare tutte le attività del Piano Triennale dell'Offerta Formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare, per i viaggi di istruzione sarà opportuno verificare:

- i servizi offerti dall'agenzia
- il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità, ai servizi ottenuti
- la valutazione degli accompagnatori
- la comparazione tra costo e beneficio

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive dei Responsabili del viaggio ed, eventualmente, questionari compilati dagli alunni.

Art. 14. MODELLI DI RICHIESTA E DI AUTORIZZAZIONE

I modelli che occorre compilare da parte dei docenti, dei Consigli di Classe e da parte dei genitori a seconda delle distinte tipologie oggetto del presente regolamento sono scaricabili dal sito del liceo www.liceogatto.edu.it, nella sezione "Modulistica/Viaggi di istruzione e visite guidate".

Art. 15. NORME DI SICUREZZA

In occasione delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione, devono essere seguite e rispettate tutte le norme di sicurezza previste dal D.Lgvo 81/2008. Il "Piano delle misure di sicurezza" deve essere preventivamente compilato per ogni tipologia di uscita.

Art. 16. NORME GENERALI DI "BUON SENSO"

16.1. COMPITI DELLE FAMIGLIE.

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 deve assicurarsi che l'alunno porti con sé un

documento di riconoscimento, valido per l'espatrio nel caso di viaggio all'estero, e la tessera sanitaria.

16.2. SUL BUS.

Per prevenire episodi vandalici, all'inizio e alla fine del viaggio in bus, controllare, insieme al conducente, le condizioni del mezzo: se si saranno verificati danni o sottrazioni di componenti d'arredo del pullman, il danno economico sarà addebitato all'intero gruppo se non sarà individuato il responsabile. Controllare che gli studenti ripongano lo zaino nel bagagliaio e tengano in pullman solo un piccolo marsupio e farmaci salvavita.

16.3. IN ALBERGO.

All'arrivo in hotel, verificare se vi sono danni nelle camere insieme a uno studente 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. Verificare che le camere siano idonee e che non presentino potenziali pericoli per gli occupanti, tenuto conto anche di eventuali comportamenti scorretti da parte degli alunni.
Gli studenti non consumino le bibite eventualmente presenti nel frigo-bar delle camere e non vi lascino oggetti di valore incustoditi. È vietato fumare nelle camere.

16.4. DURANTE IL GIORNO.

In luoghi affollati controllare che gli studenti indossino lo zaino davanti al corpo, non sulle spalle. In caso di furto di oggetti, il responsabile è il proprietario e i docenti sporgeranno denuncia alle autorità competenti. Raccomandare agli studenti di tenere il portafoglio e gli oggetti di valore nelle tasche davanti del pantalone o, meglio ancora, in un borsellino antiscippo appeso al collo sotto la o alla cintura. Il pranzo non organizzato, cosiddetto "libero",deve essere consumato tutti insieme nel momento e luogo concordati con gli studenti. Nel casoil luogo, al chiuso o all'aperto, non contenga tutti gli studenti, i docenti si divideranno per assicurare la sorveglianza ai diversi gruppi. È permesso acquistare/consumare solo acqua e bibite analcoliche: ogni abuso (acquistare, consumare o portare da casa bevande alcoliche,

anche a bassa gradazione) sarà punito con le adeguate sanzioni disciplinari. In ogni caso, in qualsiasi momento del soggiorno i docenti potranno chiedere che gli studenti mostrino volontariamente il contenuto dei propri bagagli. Gli studenti devono informare i docenti per ogni spostamento dal gruppo di riferimento: attardarsi in luoghi senza avvertire o altre iniziative personali non autorizzate saranno eventualmente sanzionate con provvedimenti disciplinari.

16.5. DURANTE LA NOTTE.

È vietato uscire dalle proprie stanze contravvenendo le disposizioni impartite dei docenti. In qualsiasi momento i docenti potranno fare un controllo delle camere e gli studenti sono tenutiad 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 irriguardosi, il fatto costituirà, per gli studenti, un'aggravante nel momento della sanzione disciplinare che sarà data dal Consiglio di Classe al ritorno dal viaggio.

16.6. PRIVACY.

È vietata la violazione della privacy di persone o compagni consenzienti e non, tramitefoto/riprese non autorizzate, illegali o di cattivo gusto, anche per semplici scherzi.

16.7. 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 presente

Regolamento attraverso provvedimenti disciplinari che potranno essere individuali, di gruppoo 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.

Art. 17. NORME FINALI.

Per tutto quanto non espressamente indicato ai precedenti articoli, si rimanda alle norme vigenti.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Anna Vassallo
(Firma Autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39/1993)

Modulistica (In aggiornamento)

1. richiesta viaggi di istruzione e visita guidata;
2. richiesta uscita didattica;
3. modulo relazione conclusiva viaggi di istruzione;
4. procedure di sicurezza: viaggi di istruzione, visita guidata, uscita didattica
5. scheda dati visita guidata;
6. scheda dati viaggio d'istruzione;
7. autorizzazione dei genitori per uscite.