

**Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)
Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – A.A.A.) – I.P.S.E.O.A.**

P.zza Kennedy,10 88811 Cirò Marina(KR)-Tel.: 096.235.994 Fax: 0962.370.450 C.M.: KRIS00400C C.F.: 01495250795
e-mail: kris00400c@istruzione.it - P.E.C.: kris00400c@pec-istruzione.it <http://www.isgangale.gov.it>

REGOLAMENTO PER LE USCITE DIDATTICHE, I VIAGGI DI ISTRUZIONE E I SOGGIORNI LINGUISTICI.

1. FINALITÀ E TIPOLOGIA

Le disposizioni vigenti in materia sono contenute nei seguenti provvedimenti:

Legge n. 312 dell'1/07/1980, art.61; O.M. 132/1990; Circolare Ministeriale n. 291 /1992; D.L.vo n. 297 del 16/04/1994; Decreto Legislativo n. 111/1995; Circolare Ministeriale n. 623/1996; D.M. 295/1999; D.M. n. 44 del 01/02/2001; Note del MIUR del 15/07/2002 e del 20/12/2002; Codice Civile, art.2047 e 2048; e, negli aspetti particolari, nel presente Regolamento approvato dal Collegio docenti dell'11/02/2025 con delibera n. 6 e dal Consiglio di Istituto del 14/02/2025 con delibera n. 4.

Le attività che prevedono un temporaneo allontanamento dall'Istituto scolastico sono:

- viaggi di istruzione;
- uscite didattiche e visite guidate, ivi comprese quelle aziendali e/o stage PCTO;
- viaggi connessi ad attività sportive e a progetti;
- partecipazione a gare e concorsi;
- scambi culturali;
- attività di orientamento in uscita;
- stage di approfondimento disciplinare;
- soggiorni linguistici.

Tali attività costituiscono un'integrazione ed un completamento dell'attività didattica e sono finalizzate allo sviluppo didattico-educativo, allo scambio culturale, all'approfondimento tematico ed alla socializzazione. Le iniziative in oggetto, rientrando nei 200 giorni minimi di scuola, costituiscono parte integrante della programmazione annuale del Consiglio di classe e vanno dallo stesso puntualmente proposte, in coerenza con le specifiche esigenze didattiche volte ad integrare il percorso formativo, in modo strettamente funzionale agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel Piano dell'Offerta Formativa. Poiché la realizzazione delle proposte è frutto della sinergia di elementi organizzativi, amministrativi e contabili, **anche per esse sono necessari una programmazione responsabile, un monitoraggio attento e una valutazione a consuntivo.** Nell'ottica di tale programmazione responsabile, tutte le attività sopra elencate vanno condivise nei Consigli di Classe di ottobre, definitivamente approvate nei Consigli di Classe di novembre in presenza di tutte le componenti genitori e studenti, e successivamente deliberate dal Consiglio d'Istituto. Sono ammesse deroghe a questa tempistica solo in casi eccezionali e non preventivabili con ampio margine, che costituiscano però un'occasione irrinunciabile per la formazione degli studenti e per la promozione dell'Istituto; in questi casi l'iniziativa verrà approvata nel primo Consiglio di

Classe utile, già fissato nel Piano annuale delle attività o, in casi eccezionali, appositamente convocato.

La medesima procedura di condivisione e approvazione nei Consigli di Classe riguarda anche i Progetti approvati nel Collegio Docenti. Per quanto riguarda l'attività di PCTO (ex ASL) dal momento che si tratta di un ambito particolarmente caratterizzante gli indirizzi presenti nel nostro Istituto, e le attività connesse possono riguardare un discreto numero di ore curricolari, saranno comunicate in sede di Cdc. **Sarà cura del coordinatore, di concerto con tutto il Consiglio di Classe, verificare la pertinenza delle uscite/progetti/viaggi, e in particolare ponderare il numero e la durata di tali impegni, in modo tale che sia adeguato alla classe e indirizzo, e consenta a tutti i docenti di portare a termine la propria programmazione. Al fine di assicurare un'attività didattica distesa e garantire tempi adeguati per le verifiche e le valutazioni degli apprendimenti si precisa che le Uscite didattiche e i Viaggi di Istruzione si possono svolgere nel secondo quadrimestre entro e non oltre il 2 maggio. Si precisa inoltre che il numero massimo complessivo di giorni da dedicare a tali proposte deve essere pari a 10. L'Istituto ha istituito un fondo a sostegno della partecipazione ai viaggi di istruzione per studenti in situazione di difficoltà economica;** le eventuali richieste di sostegno economico verranno presentate ed accolte in applicazione di criteri e modalità fissati in apposito regolamento approvato dal CDI.

2. USCITE DIDATTICHE

Sono iniziative di carattere esclusivamente didattico, aventi per oggetto le materie di studio dei diversi indirizzi o visite aziendali. Si realizzano nell'arco di una mattina (orario scolastico). Rientrano in tali iniziative le visite a mostre, musei, parchi naturali, partecipazione a convegni, manifestazioni, rappresentazioni teatrali etc., le visite in aziende per la conoscenza delle realtà produttive del territorio, uscite di orientamento scolastico e/o professionale, visite a sedi istituzionali.

Per un'unica classe sono necessari 2 insegnanti accompagnatori; se l'uscita interessa più classi è necessario 1 insegnante ogni 15 studenti con un minimo di 2 insegnanti. Gli insegnanti accompagnatori devono far parte del Consiglio di Classe e, solo in casi eccezionali, almeno del corso di studi cui la classe appartiene.

Nelle classi in cui sia presente uno o più studenti con disabilità, in sede di Cdc verrà valutata la necessità della presenza o meno di uno o più docenti di sostegno o di docenti con funzioni di accompagnatore. Nel caso questo non sia possibile, l'accompagnatore può essere un familiare dello studente. In quest'ultimo caso, la famiglia dello studente si farà carico della propria quota aggiuntiva di partecipazione.

Tutti gli studenti partecipanti dovranno essere in possesso di un documento valido di identificazione e tessera sanitaria. A tutti gli studenti, sia minorenni che maggiorenni, è richiesto di non allontanarsi dal gruppo e di seguire le istruzioni impartite dai docenti accompagnatori.

Le visite costituiscono vera e propria attività didattica della scuola pertanto vigono le stesse norme di comportamento che regolano le normali attività didattiche d'Istituto.

PROCEDURA

Il docente responsabile dell'iniziativa, previa approvazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto:

- si rapporta con la Commissione Viaggi di Istruzione e uscite didattiche, al fine di prenotare eventuali ingressi a Mostre, Musei, Esposizioni, monumenti od altri siti/iniziativa a pagamento;
- la Commissione su indicata compila in ogni sua parte ed invia on line in segreteria, facendolo divulgare in apposita sezione del registro elettronico, modulo di richiesta entro 20 gg. prima della data di effettuazione, ponendo attenzione alla parte relativa alla richiesta di pagamento dei servizi già prenotati, segnalando la partecipazione di uno studente disabile e indicando le eventuali specifiche necessità; allega al modulo il programma dell'uscita, così che le famiglie possano prenderne visione, inoltre provvede alla distribuzione del modulo di autorizzazione da parte delle famiglie per l'uscita;
- entro la mattinata scolastica dell'uscita didattica l'autorizzazione delle famiglie sarà già stata rilasciata, acquisita e consegnata in segreteria da parte del coordinatore di classe.

La Segreteria:

- Nelle classi in cui sia presente uno studente con disabilità, sottopone alla FS BES l'iniziativa per attivare la verifica delle condizioni che permettano la sua partecipazione.
- Entro 5 giorni dalla data di presentazione, comunica l'avvenuta autorizzazione del D.S. insieme all'elenco degli studenti partecipanti, se richiesto;

Le famiglie degli studenti:

- segnalano in modo tempestivo eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni specifiche

3. VIAGGI DI ISTRUZIONE

I viaggi di istruzione si effettuano allo scopo di:

- arricchire la formazione generale della personalità degli studenti, favorendo l'aumento del senso di autonomia e responsabilità;
- migliorare la conoscenza del territorio in cui rientra la meta prescelta, nei suoi molteplici aspetti: naturalistico, ambientale, artistico, storico, economico e culturale;
- partecipare ad attività laboratoriali in arricchimento dell'offerta formativa;
- partecipare ad eventi, mostre, fiere, festival ecc. per arricchire il patrimonio di conoscenze in relazione agli aspetti gestionali, organizzativi, linguistici, multimediali e delle arti performative;
- conoscere e/o approfondire la lingua e la cultura del paese straniero, in caso di viaggio all'estero;
- acquisire cognizioni culturali integrative rispetto a quelle che normalmente si acquisiscono in classe durante l'ordinaria attività didattica;
- favorire la socializzazione tra gli studenti.

Inoltre:

- possono avere la durata di una giornata (massimo 12 ore) o di più giornate, con pernottamenti fuori sede, in Italia o all'estero;
- le classi del triennio possono progettare viaggi di istruzione della durata non superiore a sei giorni di lezione.
- le classi del biennio possono effettuare viaggi di istruzione in Italia della durata non superiore a tre giorni.

Sono esclusi dal computo i viaggi ed i soggiorni fuori sede connessi esclusivamente alle attività di PCTO, la partecipazione alle gare nazionali e alle rispettive selezioni nelle diverse discipline, la partecipazione a manifestazioni sportive, come i campionati studenteschi, etc.

Approvazione dei Viaggi di Istruzione:

su proposta del Consiglio di classe, sono deliberati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto. Tutti i viaggi di istruzione di più giorni devono concludersi in un giorno prefestivo, salvo che, dalla partenza o dal rientro in giorno festivo, per i viaggi all'estero, derivino evidenti economie nelle spese di trasporto e/o di soggiorno, che favoriscano una maggiore partecipazione degli studenti.

Il Collegio dei docenti e il Consiglio di Istituto allargato alla componente studenti e genitori, approvano il viaggio di istruzione, stabilendone la meta, la durata, la tariffa prevista e gli insegnanti accompagnatori, tra cui almeno un membro della Commissione Viaggi di Istruzione e uscite didattiche.

Criteri individuazione accompagnatori (approvati dal Collegio dei Docenti):

Sì richiede prioritariamente che:

1. Il docente sia docente di classe della classe coinvolta (sì consideri la sua titolarità anche eventualmente su più classi coinvolte).

2. Il docente sia con contratto a tempo indeterminato e in subordine contratto a tempo determinato.
3. Il docente abbia una continuità didattica sulla classe e/o sulla Scuola di almeno 5 anni e in subordine meno anni.
4. Il docente possa vantare più esperienze di accompagnatore in viaggi di istruzione, con criterio di rotazione dopo due viaggi consecutive all'estero.
5. Il docente abbia conoscenza della lingua straniera più in uso nel paese di destinazione del viaggio di istruzione.
6. Il docente faccia parte della Commissione Viaggi e abbia inciso sull'organizzazione dello stesso.
7. A tutti i punti precedenti si va in deroga sulla base delle disponibilità pervenute qualora per motivi organizzativi ed esigenze di servizio si renda necessario coprire il numero di accompagnatori.

Il Dirigente Scolastico conferisce l'incarico con nomina ai docenti accompagnatori, che assumono la responsabilità di cui all'articolo 2048 del Codice Civile ("Culpa in vigilando"), integrato dall'art.61 Legge 312/1980, nei riguardi di tutti gli studenti partecipanti al viaggio, anche se non espressamente affidati a loro. Ai viaggi di istruzione è rigorosamente vietata la partecipazione di persone estranee alla scuola, salvo in circostanze eccezionali autorizzate dal D.S. (ad esempio: genitori di studenti con BES). Per un'unica classe sono necessari 2 insegnanti accompagnatori, se l'uscita interessa più classi è necessario 1 insegnante ogni 15 studenti con un minimo di 2 insegnanti. Nelle classi in cui sia presente uno o più studenti con disabilità in sede di Cdc verrà valutata, la necessità della presenza o meno di uno o più docenti di sostegno o di docenti con funzioni di accompagnatore. Nel caso questo non sia possibile, l'accompagnatore può essere un familiare dello studente. In quest'ultimo caso, la famiglia dell'allievo si farà carico della propria quota aggiuntiva di partecipazione.

La restituzione delle quote sarà al netto delle eventuali penali. Gli studenti che non partecipano al viaggio di istruzione sono tenuti all'ordinaria frequenza scolastica che sarà garantita secondo il normale orario delle lezioni se lo consentono le risorse di personale che rimangono a disposizione, altrimenti sarà possibile la frequenza di lezioni in classi parallele o, in ultima istanza, l'affidamento a docenti a disposizione. In caso di assenza, dovranno pertanto presentare la consueta giustificazione. Per l'opportunità della partecipazione ai viaggi di istruzione da parte degli studenti che abbiano subito provvedimenti disciplinari si rimanda al *Regolamento di Istituto*, art. 3 *Tabella Infrazioni*, Sanzioni Mancanze disciplinari. Le caparre versate non sono rimborsabili per nessun motivo, ad eccezione di certificato medico che attesti l'impossibilità dello studente a partecipare al Viaggio di Istruzione.

PROCEDURA

- La Commissione Viaggi di Istruzione e uscite didattiche, anche su indicazioni emerse dai Consigli di classe e dalla componente studenti in rappresentanza dell'Istituto, prepara itinerari che sottopone all'attenzione del DS che, a sua volta, condivide, per averne l'approvazione, al Collegio dei docenti e al Consiglio di Istituto. La suddetta commissione prenota, altresì, eventuali ingressi a Mostre, Musei, Esposizioni, monumenti od altri siti/iniziativa a pagamento; se la quietanza deve avvenire tramite bonifico o entro una certa data, avvisa la segreteria inviando gli estremi per il pagamento;
- nel caso in cui lo richiedano i tempi troppo brevi, oppure per soggiorni all'estero, può procedere personalmente alla richiesta di preventivi, utilizzando l'indirizzo di e-mail istituzionale;
- la Commissione su indicata compila in ogni sua parte ed invia on line in segreteria, facendolo divulgare in apposita sezione del registro elettronico, modulo di richiesta entro 20 gg. prima della data di effettuazione, ponendo attenzione alla parte relativa alla richiesta di pagamento dei servizi già prenotati, segnalando la partecipazione di uno studente disabile e indicando le eventuali specifiche necessità - non saranno prese in considerazione le proposte pervenute dopo il termine previsto o variazioni successive alle delibere degli organi collegiali-; allega al modulo il programma dell'uscita, così che le famiglie possano prenderne visione, inoltre provvede alla distribuzione del modulo di autorizzazione da parte delle famiglie per l'uscita;
- la Commissione raccoglie le attestazioni di pagamento effettuate dalle famiglie, dell'acconto prima e del saldo poi, e le consegna alla Segreteria didattica, unitamente alle autorizzazioni delle famiglie;
- mette a disposizione sul registro elettronico per genitori e studenti il programma dettagliato del viaggio e i numeri di telefono utili a rimanere in contatto con lo stesso docente accompagnatore, la scuola e l'albergo;

- prima dell'uscita preleva i contanti per il pagamento di eventuali servizi prenotati (biglietti di treno o di mezzi pubblici, ingressi);
- durante il soggiorno tutti gli accompagnatori sono tenuti a segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico, tramite la Segreteria didattica, situazioni di rischio anomalo, disagi ed irregolarità che creino disagio o pericolo agli studenti ed ai loro accompagnatori, per consentire eventuali reclami scritti all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dalla normativa sul contratto di viaggio.

La Segreteria:

- Il D.S., in collaborazione con i docenti incaricati e con la Segreteria didattica, controlla il rispetto delle indicazioni definite nel Regolamento di Istituto;
- acquisita la documentazione, invita a presentare la propria offerta di preventivo più agenzie di viaggi, ditte/società di trasporti, guide turistiche, enti di gestione di eventi culturali; devono essere richiesti di norme almeno cinque preventivi per ogni tipologia di fornitore;
- anche nel caso in cui sia stato il docente della Commissione viaggi a richiedere i preventivi, **è solo la Segreteria che si occupa di formalizzare con le agenzie la soluzione scelta;**
- comunica al docente responsabile l'importo della caparra che ciascuno studente deve versare individualmente nel c.c.p. intestato alla scuola, con l'annotazione della causale;
- nelle classi in cui sia presente un allievo disabile, sottopone alla FS BES l'iniziativa per attivare la verifica delle condizioni che permettano la sua partecipazione;
- comunica al docente responsabile i recapiti telefonici dei genitori di ogni singolo studente partecipante, per eventuali comunicazioni urgenti. Tali dati vanno gestiti nel rispetto della normativa sulla privacy, in qualità di incaricato del trattamento da parte del dirigente scolastico;
- predispone e consegna al Docente responsabile gli elenchi dei partecipanti, divisi per classe, e il voucher che l'agenzia avrà fatto pervenire alla scuola.

I Genitori degli studenti:

- devono dare l'adesione entro le 48 ore lavorative dalla pubblicazione dell'avviso relativo all'uscita o viaggio d'istruzione, salvo eventuale altra specifica dichiarata nella comunicazione.
- entro i 3 giorni lavorativi successivi all'adesione, devono versare un terzo della quota relativa alla spesa del viaggio di istruzione tramite la modalità PagoOnLine del Registro Elettronico, o con Bonifico postale su conto corrente tramite POS;
- i genitori segnalano alla segreteria didattica in modo tempestivo eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni specifiche.

DURATA E METE:

Le mete devono essere scelte valutandone il grado di accessibilità e di possibile partecipazione da parte di tutti gli studenti.

Le proposte fornite dalle agenzie o altri enti consultati devono comprendere alloggi adeguati ad accogliere scolaresche. Tenendo conto di quanto stabilito dall'OM 132/90, entro gennaio il Consiglio di Istituto delibera il piano dei viaggi di istruzione e le agenzie cui affidare l'organizzazione in base ai criteri della qualità del servizio e della convenienza. L'offerta del fornitore prescelto deve contenere l'Assicurazione Furto e Bagaglio, l'Assistenza Medica e Infortunio e la polizza annullamento viaggi per cause impreviste. Dopo la delibera del Consiglio di Istituto, sarà cura della Segreteria didattica tenere i rapporti con la/e agenzia/e per l'iter di fornitura del servizio e dei pagamenti secondo le procedure stabilite.

L'agenzia scelta dovrà rilasciare alla scuola e ai docenti accompagnatori il nome e il numero di telefono di un referente reperibile nell'arco delle 24 ore per tutta la durata del viaggio.

I viaggi costituiscono vera e propria attività didattica della scuola; vigono quindi durante la loro effettuazione le stesse norme che regolano le attività d'Istituto. Tutti gli studenti, sia minorenni che maggiorenni, devono seguire le istruzioni impartite dai docenti accompagnatori e dalle figure professionali coinvolte nel viaggio, e devono rimanere uniti al gruppo classe. Gli studenti dovranno essere muniti di un documento valido di identificazione e tessera sanitaria.

4. SOGGIORNI LINGUISTICI E MOBILITÀ ALL'ESTERA

Questa tipologia di viaggio prevede il soggiorno di una o due settimane (da 7 a 14 notti) presso una località straniera, in un periodo, di norma, incluso nelle prime due settimane di Giugno o nelle prime due settimane di Settembre ed ha come obiettivo il potenziamento delle conoscenze linguistiche, il miglioramento della socializzazione tra i membri del gruppo e il contatto diretto con la realtà socio-culturale del paese ospitante. La tipologia organizzativa adottata prevede: - sistemazione in college, residence o famiglie selezionate - lezioni di lingua e/o cultura la mattina - programmi di attività culturali e di svago studiati su misura e concordati con i docenti prima del soggiorno per il pomeriggio. I gruppi in partenza possono anche essere costituiti da studenti provenienti da classi (dalla seconda alla quarta) e da indirizzi diversi. Ogni anno, all'inizio dell'attività didattica, i docenti di lingue straniere, all'interno del dipartimento di lingue selezionano e propongono i diversi programmi di soggiorno linguistico da attuare per l'anno scolastico in corso, seguendo un criterio di alternanza delle varie destinazioni.

COMPITI E AMBITI DI RESPONSABILITÀ RELATIVI AI VIAGGI ALL'ESTERO

PREMESSA

Al fine di stabilire una chiara suddivisione degli ambiti di responsabilità pertinenti all'iniziativa, data la necessità di individuare i doveri e gli adempimenti specifici di ciascun attore di essa e di garantirne il rispetto, in funzione di una positiva fruizione dell'esperienza da parte di tutti l'IIS GIUSEPPE GANGALE si impegna a :

- provvedere alla nomina dei docenti accompagnatori e di un eventuale sostituto;
- raccogliere e verificare la documentazione necessaria (come da specifiche dei singoli progetti);
- allestire gli elenchi degli studenti partecipanti, completi dei recapiti delle famiglie;
- gestire i rapporti con l'ente promotore e con la scuola estera individuata per la parte di competenza dell'istituto Gangale (reperimento e trasmissione dei documenti richiesti, inoltro delle comunicazioni). In particolare, i docenti accompagnatori possono procurare dei preventivi per i soggiorni e il viaggio, ma **è solo la Segreteria che si occupa di formalizzare con le agenzie la soluzione scelta**;
- trasmettere con precisione e sollecitudine le informazioni necessarie agli studenti e alle famiglie, soprattutto in caso di variazioni improvvise degli accordi prestabiliti;
- predisporre l'estensione dell'assicurazione all'estero per gli studenti e i docenti partecipanti;
- accertarsi che studenti, docenti accompagnatori e famiglie siano in possesso di programma dettagliato di viaggio;
- informare tempestivamente le famiglie delle eventuali situazioni problematiche di emergenze occorse al proprio figlio/a.

I Docenti accompagnatori sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle norme previste dalla C.M. 2 ottobre 1996, n.623, integrata al 2002 e si impegnano a:

- esercitare sorveglianza diurna e notturna sugli studenti loro affidati. In caso di alloggio in famiglia i docenti garantiranno la propria reperibilità al cellulare in orario notturno e, più in generale, negli orari in cui non è prevista la loro presenza;
- concordare con le famiglie ospitanti l'orario di rientro serale degli studenti;
- accertarsi che gli studenti partecipino **effettivamente** alle attività previste;
- **non lasciare il gruppo, non concedere deroghe individuali ai singoli studenti**, o introdurre modifiche al programma del viaggio, se non per migliori opportunità o cause impreviste che venissero a presentarsi;
- informare tempestivamente la scuola in caso di eventuali situazioni problematiche di emergenza;
- redigere una dettagliata relazione del viaggio ai fini del monitoraggio e disseminazione dell'esperienza.

LE FAMIGLIE DEGLI STUDENTI si impegnano a:

- sensibilizzare i propri figli sulla necessità di un comportamento consono all'educazione ricevuta in famiglia e a scuola e garantire il dialogo collaborativo con i docenti accompagnatori in caso di problematiche eventualmente derivanti dal mancato rispetto delle norme incluse nel presente regolamento;
- accertarsi che i documenti di identità dei propri figli siano in regola e in corso di validità;
- accertarsi che i figli abbiano con sé la Carta Sanitaria Internazionale (Tesserina azzurra);
- consegnare ai propri figli una somma di denaro per le spese personali;
- accertarsi che i figli abbiano con sé le eventuali medicine assunte abitualmente;
- comunicare ai docenti accompagnatori le eventuali patologie e le terapie che si rendano necessarie, fermo restando che i docenti accompagnatori non si assumono la responsabilità della somministrazione dei farmaci;
- comunicare ai docenti accompagnatori ogni eventuale situazione di disagio o difficoltà del proprio figlio che possa in qualche modo comprometterne il benessere fisico ed emotivo. Si ricorda che i docenti, in qualità di pubblico ufficiale, sono tenuti al rigoroso rispetto del segreto professionale;
- comunicare tempestivamente variazioni sulla partecipazione, fermo restando che non sarà possibile la restituzione della eventuale cauzione se non per eccezionali motivi rigorosamente documentati (solo per i progetti in cui è previsto il versamento di una cauzione)
- accompagnare e riprendere i figli con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati per la partenza e per il rientro.

GLI STUDENTI PARTECIPANTI sono tenuti al rispetto delle regole del vivere civile e si impegnano in particolare a:

- riconoscere l'autorità dei docenti accompagnatori e seguirne le indicazioni;
- tenere un comportamento corretto e responsabile, relazionandosi con cortesia e disponibilità con docenti e compagni;
- rispettare il programma e gli orari previsti, con particolare riguardo a quelli di rientro serale;
- rispettare il divieto di fumo nei luoghi pubblici e a scuola;
- rispettare l'ambiente, inteso sia come paesaggio naturale che come strutture (alberghi, pullman, musei...);
- rispettare il diritto al riposo e alla tranquillità della famiglia ospitante;
- non allontanarsi dalla casa della famiglia ospitante e dai luoghi visitati senza il permesso dei docenti accompagnatori;
- non fare ricorso a bevande alcoliche o superalcoliche o comunque alteranti, né a sostanze stupefacenti.

SANZIONI

In caso di trasgressione alle norme contenute nel presente regolamento verrà osservata la seguente procedura:

ALL'ESTERO

- accertamento dei fatti mediante colloquio con gli studenti;
- notifica immediata dei fatti ai genitori e al Dirigente;
- attuazione delle misure cautelari provvisorie eventualmente concordate con il Dirigente stesso od un suo collaboratore;
- rimpatrio immediato del trasgressore a carico delle famiglie (solo nei casi di comprovata gravità che non permettano la prosecuzione del soggiorno in condizioni di sicurezza).

AL RIENTRO

- condivisione dei fatti con i Consigli di classe di appartenenza;
- provvedimento disciplinare commisurato alla gravità dell'accaduto, con eventuale esclusione dai viaggi di istruzione e dai progetti di mobilità europea come sanzione accessoria;
- Ricaduta sul voto di condotta.

5. VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITÀ SPORTIVE

Vi rientrano sia le specialità sportive tipiche, sia le attività genericamente intese come sport alternativi, quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche, i campi scuola e la partecipazione a manifestazioni sportive.

6. NORME DI COMPORTAMENTO NEI VIAGGI E USCITE DIDATTICHE

Durante le uscite didattiche, i viaggi di istruzione o i soggiorni linguistici gli studenti sono tenuti ad un comportamento ISPIRATO AL SENSO DI AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ, al fine di evitare possibili inconvenienti a danno di se stessi e dell'intero gruppo. In particolare dovranno:

- partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome;
- rispettare costantemente gli orari;
- mantenere un comportamento corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto all'organizzazione dell'iniziativa, delle persone e case ospitanti o delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.

Inoltre, durante l'uscita didattica, il viaggio di istruzione o il soggiorno linguistico:

- è vietato fumare;
- è severamente vietato assumere alcolici o altre sostanze che possano alterare l'equilibrio psicofisico;
- è doveroso rispettare i luoghi pubblici e le relative attrezzature, la scuola e il luogo presso cui si è ospitati;
- gli studenti possono uscire la sera solo se accompagnati dai propri insegnanti.

Nel caso dei Soggiorni Linguistici:

- la direzione del college, del residence o le famiglie non sono responsabili dello smarrimento di oggetti di valore lasciati incustoditi;
- per la sveglia mattutina ogni studente è tenuto ad organizzarsi autonomamente e raggiungere il luogo di ritrovo concordato, così come per il rientro;
- il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico se maggiorenni, o a carico delle famiglie, se minorenni.
- sarà previsto il versamento di una cauzione da parte degli studenti per eventuali spese straordinarie che possano incorrere durante il soggiorno.

7. VIOLAZIONE DELLE NORME DI COMPORTAMENTO

La violazione delle norme indicate prevede l'applicazione di provvedimenti disciplinari a carico dello studente. Nel caso di violazioni reiterate o gravi, che non permettano la prosecuzione del soggiorno in condizioni di sicurezza, i docenti responsabili del viaggio, d'intesa con il Dirigente Scolastico, disporranno il rientro anticipato in sede dello studente o degli studenti interessati. Nel caso si tratti di maggiorenni, saranno fatti rientrare autonomamente a proprie spese, previo contatto con la famiglia. Nel caso di minorenni, i genitori saranno chiamati a venire a riprenderli per riaccomagnarli a casa a proprie spese.

8. DOCENTE TUTOR PCTO ALL'ESTERO

a. Criteri di selezione del docente tutor accompagnatore.

Tra tutti i docenti che si saranno resi disponibili ad accompagnare gli studenti all'estero verrà effettuata una selezione secondo il principio di rotazione e in base ai seguenti criteri:

- conoscenza dell'inglese o della lingua del paese di destinazione (livello almeno B1);
- conoscenza ed impegno al rispetto delle specifiche inerenti il ruolo di tutor in riferimento ai singoli progetti e alla legislazione in vigore nel paese ospitante;
- preferibilmente esperienza pregressa nel ruolo di docente tutor accompagnatore - conoscenza del luogo di destinazione e preesistenti rapporti con la scuola ospitante e i tutor aziendali.

b. Compiti del docente tutor accompagnatore.

Il docente tutor accompagnatore si tratterrà all'estero di norma 5-7 giorni per favorire l'adattamento degli studenti ai nuovi ambienti e situazioni. In particolare avrà cura di:

- verificare l'adeguatezza dell'alloggio degli studenti in termini di comfort ed igiene;
- assistere gli studenti nell'individuazione dei mezzi di trasporto e relativi percorsi più idonei a raggiungere il posto di lavoro e nell'acquisto dei relativi documenti di viaggio;
- stabilire gli opportuni contatti con il tutor scolastico della scuola di accoglienza, anche in riferimento alla soluzione di eventuali problematiche riscontrate;
- concordare con il tutor scolastico ed aziendale di riferimento il programma di stage individualizzato per ciascuno studente, in linea con quanto previsto dal progetto;
- assicurarsi che gli studenti abbiano compreso ed assimilato obblighi e regolamenti relativi all'alloggio e alla sede di stage, con particolare riguardo alla sicurezza;
- espletare gli adempimenti di carattere burocratico, verificando che tutti i documenti di pertinenza dello stage siano correttamente compilati e firmati da tutti i soggetti coinvolti e curandone la raccolta;
- precedentemente al proprio rientro, avrà cura di fornire agli studenti adeguate istruzioni per il periodo successivo, ivi inclusi recapiti e orari di reperibilità dei tutor scolastici ed aziendali di riferimento, indicazioni sulla compilazione del diario di bordo e indicazioni su come comportarsi in caso di smarrimento di documenti;
- successivamente al rientro, avrà cura di presentare al Dirigente Scolastico e al docente referente di progetto una relazione sull'esperienza, focalizzando in particolare eventuali criticità riscontrate e soluzioni adottate.

8. INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Gli studenti che partecipano a un viaggio di istruzione o a un soggiorno linguistico devono:

- portare il documento valido di identità, o il passaporto, in corso di validità e la tessera sanitaria;
- portare la fotocopia del tesserino sanitario e del documento di riconoscimento e tenere le copie in luogo separato dagli originali;
- segnalare in modo tempestivo eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni particolari;
- avere a disposizione medicinali per la febbre ed eventuali farmaci per patologie specifiche, tenendo presente le disposizioni sulle modalità di somministrazione dei farmaci indicate nel *Protocollo per la somministrazione dei farmaci a scuola*;
- prendere contatti con la propria compagnia telefonica per attivare tariffe convenienti per l'estero o utilizzare le carte prepagate.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Emanuela Antonella Lucirino

