

 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca	Liceo Scientifico Statale "E. AMALDI"	  Unione Europea
	Liceo delle Scienze Applicate	
	Liceo delle Scienze Umane	
	Liceo Linguistico	
	Distretto XII Via Giuseppe Abbruzzese, 38 - 70020 Bitetto (Ba) Tel. direzione 080/9920099 - Tel/Fax segreteria 080/9920091 posta certificata - baps24000d@pec.istruzione.it	
C.M. BAPS24000D	baps24000d@istruzione.it - www.lsamaldi.it	C.F. 93158670724

Regolamento viaggi d'istruzione e uscite didattiche

Ogni uscita degli alunni dalla scuola durante la normale attività scolastica per la realizzazione di attività formative deve svolgersi rispettando le norme contenute nel presente regolamento.

Casi eccezionali che non rispettino le regole ivi contenute devono essere adeguatamente motivati per iscritto e presentati al Consiglio d'Istituto prima dell'approvazione in Consiglio di classe.

Art. 1 - Finalità delle iniziative.

I viaggi d'istruzione, le uscite didattiche, gli stage, gli scambi culturali, i corsi di lingua in Italia e all'estero, le partecipazioni a competizioni sportive, gare disciplinari, devono essere inseriti in una precisa ed adeguata programmazione didattica e culturale, predisposta possibilmente all'inizio dell'anno scolastico, e devono configurarsi come esperienza d'apprendimento, di crescita della personalità, d'arricchimento culturale e professionale.

Essi devono essere realizzati rispettando il piano annuale delle attività scolastiche, evitando la sovrapposizione con impegni istituzionali e altre iniziative formative già programmate e presenti nel piano.

Art. 2 - Tipologia delle uscite:

- **I Viaggi di istruzione** sono finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza nel Paese, o anche in paesi esteri, di località d'interesse storico, artistico, culturale e naturalistico, sempre in coerenza con gli obiettivi didattici di ciascun corso di studi, a rafforzare le conoscenze di argomenti sviluppati nell'ambito dei programmi scolastici, nonché a favorire l'orientamento post-diploma.
- **Scambi culturali**, che hanno la principale finalità della crescita personale e culturale dei partecipanti attraverso l'ampliamento dell'orizzonte culturale e l'educazione alla comprensione internazionale.
- **Corsi di lingue all'estero e Stage di approfondimento delle lingue straniere all'estero**, che hanno la principale finalità di potenziare il livello di conoscenza delle lingue straniere.
- **Uscite didattiche di un giorno** per la partecipazione a mostre, conferenze, rappresentazioni teatrali, manifestazioni culturali, concorsi, visite a complessi aziendali, università e centri di ricerca su tematiche e con finalità che risultino in pieno accordo con il PTOF della scuola.

- **Uscite connesse con le attività sportive**, che devono avere valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Rientrano in tale tipologia le manifestazioni sportive scolastiche, nonché le attività in ambienti naturali, o **gare disciplinari**, a livello nazionale ed internazionale.

VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art. 3 - Promotori del viaggio di istruzione.

Le iniziative sono promosse dalla Commissione viaggi di istruzione, presieduta dal Dirigente scolastico, su indicazioni fornite dai dipartimenti, in stretta connessione con la programmazione didattico-curriculare.

In ogni caso, tutte le iniziative devono ricevere l'approvazione dei relativi Consigli di Classe che individueranno, anche, almeno un docente accompagnatore nell'ambito del Consiglio di Classe.

E' possibile l'accorpamento di più classi parallele, per evidenti ragioni d'ordine didattico, economico ed organizzativo. Deve essere sempre nominato un docente "capogruppo" per la gestione organizzativa complessiva.

Le spese dei viaggi di istruzione sono a totale carico delle famiglie.

Art. 4 - Partecipanti ai viaggi d'istruzione.

Ai viaggi d'istruzione possono partecipare solo gli alunni di ogni singola classe in misura non inferiore ai due terzi degli iscritti frequentanti la stessa classe, a meno di motivate ragioni di carattere organizzativo che possano compromettere la realizzazione e il costo già definito dell'intero viaggio.

Se nella classe è presente un alunno con disabilità si progetterà l'uscita, di qualsiasi natura e scopo essa sia, affinché anche lui possa parteciparvi. La sua sorveglianza è affidata ad un docente di sostegno o, nella sua impossibilità, anche ad un altro docente o a un collaboratore scolastico.

Il numero dei docenti accompagnatori sarà non inferiore ad uno per ogni classe; L'approvazione dei Consigli di classe deve essere necessariamente accompagnata, pena la non realizzazione del viaggio, dalla dichiarazione di disponibilità di almeno un docente accompagnatori e di un suo supplente.

Lo stesso docente accompagnatore non può partecipare, di norma, a più di un viaggio o scambio. Si demanda, comunque, al Dirigente Scolastico eventuale deroga a quest'ultima disposizione, per motivi di necessità di carattere urgente.

Art. 5- Durata e meta dei viaggi d'istruzione

Classi prime: massimo due uscite della durata di un giorno in orario scolastico concordate dal consiglio di classe, anche in rapporto alle attività culturali del P.T.O.F.

Classi seconde: un solo viaggio d'istruzione della durata da tre o quattro giorni in Italia, da effettuarsi preferibilmente tra marzo e aprile. Massimo due uscite giornaliere connesse alle attività culturali.

Classi terze: Massimo due uscite giornaliere connesse alle attività culturali. Eventuale viaggio di più giorni su progetto didattico presentato da uno o più docenti concordato dal rispettivo consiglio di classe, o viaggio connesso all'alternanza scuola-lavoro.

Classi quarte: Massimo due uscite connesse alle attività culturali. Eventuale viaggio di più giorni su progetto didattico presentato da uno o più docenti concordato dal rispettivo consiglio di classe, o viaggio connesso all'alternanza scuola-lavoro.

Classi quinte: un solo viaggio d'istruzione in Italia o all'estero con durata da quattro a sei giorni, da effettuarsi preferibilmente tra marzo e aprile, o viaggio connesso all'alternanza scuola-lavoro. Massimo due uscite giornaliere connesse alle

attività culturali.

Art. 6- Fasi organizzative dei viaggi d'istruzione

- a) La commissione viaggi raccoglierà le indicazioni maturate nei dipartimenti nell'ambito della loro programmazione didattico-curriculare per ciascun indirizzo, circa località, percorsi, manifestazioni culturali, mostre, musei, ecc. che possono essere oggetto di viaggio di istruzione per le classi seconde e quinte. In mancanza o nell'impossibilità di realizzare proposte avanzate dai dipartimenti, la Commissione elabora proprie proposte, sempre in accordo con i contenuti generali delle programmazioni curriculari.
- b) Per le classi terze e quarte, sarà il rispettivo consiglio di classe a decidere se effettuare un viaggio di più giorni, solo qualora ci sia un progetto didattico presentato da uno o più docenti. Sarà comunque privilegiato (in sostituzione) il viaggio, sempre se realizzabile, che prevede attività di alternanza scuola- lavoro. In quest'ultimo caso la commissione viaggi dovrà collaborare con le referenti dell'alternanza scuola-lavoro. Nel caso il consiglio di classe decida di effettuare un viaggio di più giorni, tale decisione, concordata già nei primi consigli di classe, sarà comunicata dai docenti interessati alla commissione viaggi, presentando il progetto (o una bozza da perfezionare e inserire nella programmazione), garantendo il docente accompagnatore e il suo supplente, e le adesioni degli studenti che devono essere pari ai due terzi della classe. La Commissione, verificata la fattibilità delle proposte, presenterà nei consigli di classe (classi coinvolte) di novembre in cui è presente la componente genitori e alunni, programmi, date e preventivi di massima, quest'ultimi stimati da agenzie di fiducia e consegnerà un modulo in cui si confermeranno il viaggio e i docenti accompagnatori. Provvederà poi a distribuire nelle classi partecipanti, i bollettini per il versamento di un acconto.
- c) La Commissione preparerà i materiali (programmi e date) per la realizzazione di una regolare gara d'appalto, richiedendo preventivi a ditte inserite nell'albo dei fornitori della scuola, sulla base di un preciso programma e dettagliate richieste, che contengano anche la richiesta alle agenzie della predisposizione di tutte le misure logistiche necessarie per consentire la partecipazione di alunni con disabilità, nel caso essi siano presenti nelle classi. Le offerte verranno poi esaminate e in collaborazione con il D.S.G.A. e il delegato del personale A.T.A., preparerà un quadro comparativo e una relazione tecnica da sottoporre al Consiglio d'istituto.
- d) Il Consiglio d'istituto esaminerà tutta la documentazione e aggiudicherà la gara.
- e) I programmi di viaggio dettagliati con i preventivi proposti dalle agenzie vincitrici la gara saranno visionabili sul sito della scuola. La Commissione provvederà, con la collaborazione dei docenti accompagnatori, alla distribuzione dei bollettini per il pagamento del saldo e le autorizzazioni con le penali previste in caso di recesso.
- f) I docenti accompagnatori raccoglieranno le autorizzazioni firmate dai genitori, e le ricevute di pagamento del saldo entro i termini prestabiliti e li consegneranno alla Commissione viaggi. In caso di partecipazione di alunni disabili, questi saranno accompagnati dai rispettivi docenti di sostegno o, nella indisponibilità di questi, da un genitore. In caso di particolari gravità che richiedono la cura, l'assistenza e la somministrazione di farmaci è prevista la partecipazione di una unità di personale educativo o di un genitore esercente la patria potestà.
- g) A conclusione del viaggio i docenti accompagnatori prepareranno opportuna relazione in cui sarà posto in evidenza:
 - se il programma del viaggio sia stato rispettato, indicandone, in caso negativo, i motivi;

- il comportamento degli alunni;
- la qualità del servizio offerto (trasporto, albergo, ristorazioni, guide, ecc.);
- eventuali fatti e circostanze significativi ed utili per le future esperienze.

SCAMBI CULTURALI, CORSI DI LINGUA ALL'ESTERO E STAGE

Art 7- Preparazione e fasi organizzative degli scambi culturali

Sono presentati nei loro aspetti generali, da una apposita commissione o referente, ai Consigli di classe, che li discutono, rielaborano ed eventualmente approvano e possono coinvolgere intere classi o solo gruppi di alunni. Nello scambio il progetto ha il suo momento centrale nella reciprocità dell'accoglienza e coinvolge in questo tutta la comunità scolastica e in particolar modo i Consigli di Classe degli alunni partecipanti. La selezione dei partecipanti avviene a partire dalla disponibilità delle famiglie ad inviare i propri figli presso altri istituti stranieri e al contempo ad accogliere gli studenti stranieri nelle loro case. La selezione tiene conto anche delle indicazioni fornite dagli enti promotori e, nel caso di progetti europei, delle loro linee guida. Il Collegio dei Docenti definisce ulteriori eventuali criteri di selezione.

La realizzazione di un progetto di scambio prevede:

- a) la ricerca e l'individuazione di una scuola partner (possibilmente di simile indirizzo, come pure per età)
- b) la definizione da parte delle scuole di un programma comune, con l'individuazione di tematiche da approfondire
- c) la presentazione del progetto per l'approvazione al Consiglio di Classe, Collegio Docenti, Consiglio d'Istituto
- d) la definizione del progetto
- e) la realizzazione dello scambio con eventuale inserimento degli studenti nelle classi della scuola ospitante e partecipazione ad attività culturali (visite guidate, visite di musei, centri di ricerca, enti culturali, manifestazioni culturali e sportive)
- f) A conclusione dell'iniziativa la Commissione prepara opportuna relazione sulle attività svolte, problematiche organizzative e comportamento degli alunni.

Eventuali docenti accompagnatori devono conoscere la lingua utile alla comunicazione nel paese estero ed essere pienamente informati sul progetto di scambio culturale.

Art 8 - Preparazione e fasi organizzative dei corsi di lingua all'estero e Alternanza Scuola-Lavoro.

Obiettivo dell'iniziativa è quello di favorire un potenziamento delle conoscenze della lingua straniera per quegli alunni che hanno già dimostrato, durante il corso degli studi, un particolare interesse e propensione verso lo studio delle lingue straniere. Il corso di lingue all'estero rappresenta infatti un'occasione di approfondimento dello studio della lingua che consente al contempo di praticarne l'uso nei diversi momenti di vita sociale e nelle manifestazioni culturali a cui partecipano gli alunni nel paese straniero. Le lezioni di lingua rappresentano tuttavia la fase centrale e preponderante delle attività.

Per i corsi di lingua all'estero, svolti con progetti europei, il compito della scuola verso le famiglie è solo di informazione e selezione dei partecipanti. L'organizzazione di tutte le attività è curata dall'agenzia aggiudicataria del bando, per tanto la scuola non è responsabile di eventuali disfunzioni logistiche ed organizzative, che comunque saranno tenute in conto per una eventuale esclusione

della ditta aggiudicataria dall'albo dei fornitori.

Le spese del corso sono a carico delle famiglie degli alunni partecipanti. Tuttavia, nel caso dei progetti europei è previsto un totale o parziale finanziamento della U.E.

Le fasi organizzative della realizzazione del corso di lingua all'estero prevedono:

- a) L'individuazione di una Commissione o di un referente per la preparazione del progetto.
- b) la Commissione presenta il progetto al Collegio dei docenti e, nel caso dei progetti europei, cura il suo inserimento nella piattaforma ministeriale.
- c) Nel caso dei progetti europei, a seguito di approvazione della proposta presentata, la Commissione realizza un bando per partecipazione delle agenzie formative del settore inserite nell'albo dei fornitori. Nel bando devono essere inserite particolari richieste logistiche necessarie per l'eventuale partecipazione di alunni con disabilità. La Commissione realizza un quadro comparativo delle offerte pervenute e la relativa relazione tecnica. Il Consiglio di Istituto esamina tutta la documentazione e aggiudica la gara.
- d) Il Collegio dei Docenti definisce i criteri di selezione degli alunni partecipanti in relazione agli obiettivi del progetto già approvato ed individua i docenti accompagnatori che devono conoscere la lingua utile alla comunicazione nel paese estero ed essere pienamente informati sul progetto. Se presente un alunno con disabilità è necessario che la sua sorveglianza sia affidata ad un docente di sostegno, o altro docente o un collaboratore scolastico.
- e) La Commissione, allargata alla componente dei docenti accompagnatori, cura la fase di selezione degli alunni e le attività preparatorie alla partenza degli alunni.
- f) A conclusione del viaggio i docenti accompagnatori preparano opportuna relazione in cui sarà posto in evidenza:
 - Se il programma sia stato rispettato, indicandone, in caso negativo, i motivi.
 - Se gli obiettivi indicati nel progetto siano stati raggiunti, indicandone, le ragioni.
 - Il comportamento degli alunni.
 - La qualità del servizio offerto (trasporto, albergo, ristorazioni, guide, etc.).
 - Eventuali fatti e circostanze significativi ed utili per le future esperienze.

Il docente "*capogruppo*" ha l'obbligo di informare tempestivamente il Dirigente Scolastico e le famiglie di eventuali inconvenienti, emergenze o infortuni.

RIMBORSI

Art 9 - Eventuali richieste di rimborso devono essere presentate non oltre 30 giorni dall'effettuazione della visita d'istruzione e devono essere indirizzate al Dirigente Scolastico e al Dirigente Amministrativo. Esse inoltre devono essere firmate congiuntamente dall'alunno e da entrambi i genitori. Tali domande devono essere accompagnate da adeguate documentazioni che giustifichino la mancata partecipazione. Gli alunni che, dopo aver versato l'acconto non parteciperanno e non esibiranno giustificazione valida, non avranno alcun diritto alla restituzione della somma versata come acconto. Nulla verrà rimborsato per le visite guidate e/o per le uscite in orario scolastico.

Art 10 - Preparazione e fasi organizzative degli stage di lingua all'estero
L'iniziativa pur simile alla precedente per obiettivi formativi e tipologia di attività svolta si differenzia da essa per la caratteristica di essere destinata a interi gruppi

classe. È pertanto necessario il rispetto di quanto interamente espresso nell'art.4 del presente regolamento relativamente alla partecipazione delle classi ai viaggi di istruzione.

Promotore dell'iniziativa è il docente di lingua straniera che, valutata la disponibilità delle famiglie della propria classe a svolgere l'iniziativa,

- a) propone alla Commissione viaggi di Istruzione la realizzazione dello stage.
- b) La Commissione viaggi di istruzione raccoglie tali istanze, ne valuta la fattibilità, le organizza e formula una proposta ben definita al Collegio dei Docenti, una per classi del biennio e una per classi del triennio.
- c) La Commissione prepara i materiali per la realizzazione di una regolare gara d'appalto richiedendo preventivi a ditte inserite nell'albo dei fornitori della scuola, sulla base di un preciso programma e dettagliate richieste, che contengano anche la richiesta alle agenzie della predisposizione di tutte le misure logistiche necessarie per consentire la partecipazione di alunni con disabilità, nel caso essi siano presenti nella classe. Le offerte vengono poi esaminate dalla commissione, che ne verifica la piena rispondenza alle richieste avanzate e prepara un opportuno quadro comparativo accompagnato da una relazione tecnica.
- d) Il Consiglio di Istituto esamina tutta la documentazione e aggiudica la gara.
- e) La proposta di stage viene presentata allo specifico Consiglio di Classe e discussa nel dettaglio, anche relativamente al costo a carico delle famiglie. Il Consiglio di Classe individua un docente accompagnatore (possibilmente il docente di lingua straniera) e un suo eventuale sostituto, non impegnati in altri viaggi di istruzione, che si impegnano ad accompagnare la classe.
- f) Il docente accompagnatore raccoglie le autorizzazioni delle famiglie firmate dai genitori e verifica che non siano inferiori ai due terzi degli alunni della classe e li consegna alla Commissione, la quale, solo in tal caso, provvederà alla distribuzione dei bollettini per il versamento sul conto della scuola della quota di anticipo per la partecipazione al viaggio di istruzione, che, nel caso di viaggi in aereo, dovrà essere non inferiore al costo del biglietto aereo. Il saldo dovrà essere versato entro la data indicata nell'offerta della ditta aggiudicataria.
- g) A conclusione del viaggio i docenti accompagnatori preparano opportuna relazione in cui sarà posto in evidenza:
 - Se il programma del viaggio sia stato rispettato, indicandone, in caso negativo, i motivi.
 - Se gli obiettivi indicati nel progetto siano stati raggiunti, indicandone, le ragioni.
 - Il comportamento degli alunni.
 - La qualità del servizio offerto (trasporto, albergo, ristorazioni, guide, etc.).
 - Eventuali fatti e circostanze significativi ed utili per le future esperienze.

Il docente "capogruppo" ha l'obbligo di informare tempestivamente il Dirigente scolastico e le famiglie di eventuali inconvenienti, emergenze o infortuni.

REGOLE DI COMPORTAMENTO DA OSSERVARE DURANTE IL VIAGGIO DI ISTRUZIONE

Art 11 - Le iniziative programmate dai Consigli di classe come viaggi di istruzione, visite guidate, manifestazioni culturali, competizioni, stage e tirocini, ecc... sono attività didattiche a tutti gli effetti e sostituiscono quelle di classe previste dal normale orario scolastico. Durante tutto il periodo di permanenza fuori sede il Regolamento di Istituto conserva piena

validità e gli studenti devono tenere un comportamento corretto che rispetti le finalità didattiche ed educative delle iniziative.

Si richiamano agli studenti, alle loro famiglie e ai docenti accompagnatori le seguenti disposizioni relative allo svolgimento in sicurezza e nel rispetto dei doveri contrattuali delle attività oggetto della presente direttiva:

- Non allontanarsi mai dal gruppo classe ed informare i docenti accompagnatori di ogni problema che dovesse insorgere.
- Per tutta la durata del viaggio – partenza, soste, spostamenti, soggiorno in albergo o in famiglia, visite, ritorno – tenere un comportamento corretto e prudente che eviti danni a se stessi, agli altri e alle cose.
- Conoscere in dettaglio il programma di ogni giornata, gli spostamenti e le iniziative concordate con i docenti, il recapito telefonico e l'indirizzo preciso dell'albergo.
- Tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo in caso diverso. Non sottovalutare neanche il danno di immagine che incidenti di questo tipo arrecano alla scuola e agli altri studenti che ne fanno parte.
- Non fumare, non bere bevande alcoliche, non gettare oggetti da finestrini o da finestre e balconi, non lasciare incustoditi denaro, cellulari, oggetti personali o di valore, non smarrire il documento di identità.
- In albergo o in famiglia non spostarsi dalla camera assegnata da qualsiasi apertura esistente, porte, finestre, balconi e di evitare con comportamenti chiassosi e disturbanti di interferire con il diritto al riposo degli altri ospiti.
- Rispettare gli orari del proprio e dell'altrui riposo, evitare di porsi in situazioni di stanchezza fisica per il giorno successivo, per non perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità formative ed umane offerte dall'iniziativa.
- Mantenere nei confronti dei vari prestatori di servizi – personale degli alberghi, famiglie ospitanti, autisti, guide ecc...- un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro.

I docenti avranno cura di vigilare affinché i comportamenti sopra indicati siano osservati da tutti i partecipanti e di verificare, prima dell'ingresso degli studenti nelle camere di albergo, che le stesse siano igienicamente rispondenti alle richieste e alle fondamentali norme di sicurezza e di prevenzione dei rischi e pericoli.

In caso di gravi inosservanze delle norme, gli accompagnatori valuteranno il diritto dello studente alla prosecuzione del viaggio/stage ecc... e, dopo tempestiva comunicazione alla famiglia, ne verrà immediatamente predisposto il rientro.

Le spese di tale rientro saranno a totale carico degli studenti inosservanti e nel caso di alunno minorenni la famiglia si assumerà totalmente l'onere organizzativo del rientro stesso.

Si auspica pertanto che le esperienze siano improntate da spirito di collaborazione, rispetto e civiltà, come sarebbe naturale attendersi da studenti di un istituto secondario superiore.

La presente direttiva va consegnata controfirmata per presa visione dallo studente e da un genitore all'ufficio di segreteria unitamente all'autorizzazione dei genitori e alla ricevuta del bollettino attestante la quota versata.

USCITE DIDATTICHE DI UN GIORNO

Art. 12 - Promotori dell'uscita didattica.

Le iniziative sono promosse da docenti nell'ambito della programmazione dipartimentale. Essi si rendono promotori di specifiche uscite, in stretta connessione con la programmazione didattico-curriculare della propria disciplina. L'uscita deve rappresentare una occasione formativa per tutta la classe, pertanto la sua realizzazione prevede quanto interamente definito nell'art.3 e art.4 relativi ai viaggi di istruzione.

La preparazione dell'uscita e la sua realizzazione è affidata al docente promotore che si coordinerà con i docenti interessati del proprio dipartimento di altre classi per le procedure organizzative collaborando con la segreteria scolastica. Il docente avrà cura

di segnalare alla segreteria la eventuale presenza nella classe di alunni con disabilità, affinché sia richiesto alle agenzie di trasporto e al personale del centro da visitare la predisposizione di tutte le misure logistiche necessarie per consentire la partecipazione di alunni con disabilità, nel caso essi siano presenti nella classe.

Le spese dei viaggi di istruzione sono a totale carico delle famiglie.

Il docente accompagnatore raccoglie le autorizzazioni firmate dai genitori, mentre la raccolta delle quote per le spese associate all'uscita avviene secondo modalità indicate dalla segreteria scolastica.

USCITE CONNESSE CON ATTIVITA' SPORTIVE O GARE DISCIPLINARI

Art. 13 - Promotori dell'uscita ed organizzazione dell'attività

Le iniziative sono promosse da docenti di Scienze Motorie e Sportive, per l'attività sportiva, e dai docenti delle discipline specifiche per la partecipazioni a gare disciplinari, e inserite nell'ambito della programmazione dipartimentale. Esse devono ricevere l'approvazione del Collegio Docenti e dei Consigli di Classe.

I docenti avranno cura di preparare adeguatamente il gruppo di alunni non solo allo svolgimento delle prove, ma soprattutto sul senso e sullo spirito con cui partecipare all'iniziativa.

I docenti promotori avranno cura di segnalare al coordinatore di classe, con il massimo anticipo possibile, gli alunni delle classi coinvolti nell'attività e i relativi orari di uscita e rientro a scuola, affinché possano essere adeguatamente programmate le attività scolastiche. La comunicazione deve essere trascritta sul registro di classe.

Al contempo i medesimi docenti raccoglieranno le autorizzazioni firmate dai genitori, mentre la raccolta delle quote per le spese associate alla realizzazione dell'attività, qual'ora siano a carico delle famiglie, avviene secondo modalità indicate dalla segreteria scolastica.

Art. 14 - Obblighi dei docenti accompagnatori.

I Docenti accompagnatori sono soggetti all'obbligo della vigilanza sugli alunni ed alla responsabilità di cui all' art. 2047 del C.C., con l'integrazione di cui all'art. 61 della L.312 del 11/07/1980, che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

I genitori, i tecnici di laboratorio, il personale Ata ed amministrativo non possono essere considerati accompagnatori.

I docenti o il personale accompagnatore di alunni disabili devono incontrare i genitori e l'alunno disabile prima dell'uscita per concordare specifiche modalità di intervento. Al docente responsabile "capogruppo" spetta il compito di prendere tutte le decisioni, che si rendessero necessarie per situazioni o fatti imprevisti, di variazioni di programma, compresa al limite, l'interruzione del viaggio/uscita, informando appena possibile il Dirigente Scolastico.

Art. 15 - Documenti necessari per i viaggi e le uscite.

Gli accompagnatori e gli studenti devono avere al seguito i seguenti documenti:

- Carta d'identità valida anche per l'estero e/o passaporto
- Tessera sanitaria o relativa copertura medica nel caso di viaggi all'estero

Art. 16 - Costi per i viaggi e le uscite.

La Commissione Viaggi di istruzione, i Consigli di Classe, nell'organizzare e deliberare a favore di una qualsiasi uscita di classe avranno cura di valutare con attenzione i costi associati alla medesima e il numero di giorni strettamente necessari alla sua realizzazione e cercheranno nella programmazione delle attività, pur salvaguardando la qualità dell'iniziativa e il pieno raggiungimento degli obiettivi formativi, di escludere costose iniziative superflue, per favorire la più

ampia partecipazione possibile degli alunni.

Art. 17 - Riposo compensativo del docente accompagnatore

I docenti accompagnatori possono usufruire del riposo compensativo solo se, inclusi nei viaggi d'istruzione e/o nelle uscite didattiche, sono compresi la domenica e/o giorni festivi. Il recupero della festività deve avvenire nell'ambito della settimana successiva alla festività non goduta.

Art.18 - Rimborso spese a carico della scuola per i docenti accompagnatori

Ai docenti accompagnatori saranno riconosciuti i rimborsi previsti dalla normativa vigente (art. 5 del D.P.R. n. 395/1988, D.M. Ministero del Tesoro del 14 marzo 1996, del CCNL Scuola vigente, art. 12 della Legge n. 836/1973 e D.M. Ministero Affari Esteri del 23 marzo 2011).

Il presente regolamento entra in vigore in data _____, con delibera nr. __ del Collegio dei docenti ed approvato dal consiglio di Istituto del _____ con delibera nr. __.

La dirigente scolastica

Carmela ROSSIELLO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'ex art. 3, comma 2 del D.Lgs n.39/1993

ALLEGATO A

Le iniziative programmate dai Consigli di classe fuori sede come viaggi di istruzione, visite guidate, manifestazioni culturali, competizioni, stage e tirocini, ecc... sono attività didattiche a tutti gli effetti e sostituiscono quelle di classe previste dal normale orario scolastico.

Durante tutto il periodo di permanenza fuori sede il Regolamento del Consiglio di Istituto conserva piena validità e gli studenti devono tenere un comportamento corretto che rispetti le finalità didattiche ed educative delle iniziative.

Si richiamano agli studenti, alle loro famiglie e ai docenti accompagnatori le seguenti disposizioni relative allo svolgimento in sicurezza e nel rispetto dei doveri contrattuali delle attività oggetto della presente direttiva:

Non allontanarsi mai dal gruppo classe ed informare i docenti accompagnatori di ogni problema che dovesse insorgere.

Per tutta la durata del viaggio – partenza, soste, spostamenti, soggiorno in albergo o in famiglia, visite, ritorno – tenere un comportamento corretto e prudente che eviti danni a se stessi, agli altri e alle cose.

Conoscere in dettaglio il programma di ogni giornata, gli spostamenti e le iniziative concordate con i docenti, il recapito telefonico e l'indirizzo preciso dell'albergo.

Tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo in caso diverso. Non sottovalutare neanche il danno di immagine che incidenti di questo tipo arrecano alla scuola e agli altri studenti che ne fanno parte.

Non fumare, non bere bevande alcoliche, non gettare oggetti da finestrini o da finestre e balconi, non lasciare incustoditi denaro, cellulari, oggetti personali o di valore, non smarrire il documento di identità.

In albergo o in famiglia non spostarsi dalla camera assegnata da qualsiasi apertura esistente, porte, finestre, balconi e di evitare con comportamenti chiassosi e disturbanti di interferire con il diritto al riposo degli altri ospiti.

Rispettare gli orari del proprio e dell'altrui riposo, evitare di porsi in situazioni di stanchezza fisica per il giorno successivo, per non perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità formative ed umane offerte dall'iniziativa.

Mantenere nei confronti dei vari prestatori di servizi – personale degli alberghi, famiglie ospitanti, autisti, guide ecc... - un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro.

I docenti avranno cura di vigilare affinché i comportamenti sopra indicati siano osservati da tutti i partecipanti e di verificare, prima dell'ingresso degli studenti nelle camere di albergo, che le stesse siano igienicamente rispondenti alle richieste e alle fondamentali norme di sicurezza e di prevenzione dei rischi e pericoli.

In caso di gravi inosservanze delle norme, gli accompagnatori valuteranno il diritto dello studente alla prosecuzione del viaggio/stage ecc... e, dopo tempestiva comunicazione alla famiglia, ne verrà immediatamente predisposto il rientro.

Le spese di tale rientro saranno a totale carico degli studenti inosservanti e nel caso di alunno minorenne la famiglia si assumerà totalmente l'onere organizzativo del rientro stesso.

Si auspica pertanto che le esperienze siano improntate da spirito di collaborazione, rispetto e civiltà, come sarebbe naturale attendersi da studenti di un istituto secondario superiore.

La presente direttiva va consegnata controfirmata per presa visione dallo studente e da un genitore all'ufficio di segreteria unitamente all'autorizzazione dei genitori e alla ricevuta del bollettino attestante la quota versata.

Data _____

Firma _____

ALLEGATO B

Autorizzazione Viaggio di Istruzione/visita/scambio/stage (Allegato C) una copia da restituire a scuola

destinazione: deciso in autonomia dal Consiglio di Classe,

partenza prevista il

rientro previsto il

quota prevista per ogni alunno €.....

docenti accompagnatori.....

.....

.....

Programma (in sintesi) _____

Il/La sottoscritto/a

genitore dell'alunno/a

della classesez.....

AUTORIZZA

Il/la proprio/a figlio/a a partecipare al suddetto viaggio d'istruzione/visita/scambio/stage dichiarando:

- a) di aver preso visione del programma e delle norme di comportamento che l'allievo sarà tenuto ad osservare;
- b) di esonerare l'Istituto ed i docenti accompagnatori da ogni responsabilità per iniziative prese dall'alunno al di fuori delle istruzioni impartite dai docenti responsabile del viaggio e per gli infortuni che dovessero derivare dalla inosservanza delle prescrizioni impartite;
- c) autorizzare la scuola a far prestare, in caso di necessità, le cure mediche che si dovessero rendere necessarie, impegnandosi fin d'ora a rimborsare le spese sostenute su semplice richiesta;
- d) di versare la quota di € 100,00 di acconto per la partecipazione, non rimborsabile in caso di impedimento da parte dell'alunno (come previsto dal regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto);
- e) di allegare alla presente il versamento effettuato sul c/c postale n. 10198703 intestato a: Liceo "E. Amaldi" Bitetto (Bari) - IBAN IT22 G030 6904 0131 0000 0046 063
con causale: saldo viaggio di istruzione / visita / scambio / stage classe
- f) di prendere atto che il presente documento vale anche come prenotazione del viaggio, quindi eventuali rinunce che possono dare titolo a parziale rimborso della quota versata, saranno considerate valide solo in presenza di adeguata documentazione che giustifichi la mancata partecipazione e presentata non oltre 15 giorni prima della data prevista per la partenza (come previsto dal regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto);

Bitetto,

.....
(firma del genitore)