Ministero dell'Istruzione e del Merito - Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana

LICEO SCIENTIFICO "GALILEO GALILEI"

Via Cesare Battisti, 13 – 53100 Siena

✆ 0577/49456 – 🖷 0577/285382

e-mail: sips03000e@istruzione.it – **pec**: sips03000e@pec.istruzione.it – **sito web**: https://galilei.edu.it/

Codice Fiscale 80004300523 – **Codice Meccanografico** SIPS03000E

REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DI VIAGGI E USCITE

Art. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

1. Le diverse attività che si sostanziano con un allontanamento dall'Istituto scolastico - viaggi di istruzione, visite guidate e uscite didattiche, viaggi e stage connessi ad attività sportiva, partecipazione a gare e concorsi, scambi e stage culturali, attività di orientamento in uscita e stage di approfondimento - costituiscono un completamento dell'attività didattica e sono finalizzate allo sviluppo e all'approfondimento tematico ed alla socializzazione.

2. Tali iniziative, rientrando nei 200 giorni minimi di scuola, costituiscono parte integrante della programmazione annuale del Consiglio di Classe e vanno dallo stesso puntualmente deliberate, in coerenza con le specifiche esigenze didattiche volte ad integrare il percorso formativo, funzionale agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali presenti nel Piano dell'Offerta Formativa.

3. È istituita la Commissione Uscite/Viaggi/Scambi; risulta formata da tre Docenti ed una Assistente Amministrativa; nel rispetto dell'autonomia valutativa e decisionale del Consiglio di Classe, svolge funzione di supporto, per i CdC, nella elaborazione di proposte di uscite e di viaggi in linea con quanto dichiarato nell'art. 194; opera, inoltre, al fine di facilitare i passaggi organizzativi.

4. Poiché la realizzazione di tali iniziative è frutto della sinergia di elementi organizzativi, didattici e amministrativi-contabili, anche per essi sono necessari una programmazione responsabile, un monitoraggio attento e una valutazione a consuntivo.

5. I viaggi di cui sopra sono regolati negli aspetti generali dalla normativa vigente: D.M. n. 44 del 01/02/2001; D.L.vo n. 297 del 16/04/1994; D.M. 295/1999; C.M. n. 291/1992; C.M. n. 623/1996; Note del MIUR del 15/07/02 e del 20/12/02; Codice civile art.2047 e 2048; Legge del 1° luglio 1980 n. 312 art.61; e negli aspetti particolari, dal presente Regolamento.

Art. 2. - TIPOLOGIA DELLE ATTIVITA'

1. VIAGGI DI ISTRUZIONE E STAGE

I viaggi di istruzione si prefiggono di:

- arricchire la formazione generale della personalità degli studenti;
- migliorare la conoscenza del territorio della meta nei suoi molteplici aspetti, naturalistico, ambientale, artistico, storico, economico e culturale;
- conoscere e/o approfondire la lingua del paese, in caso di viaggio all'estero;
- acquisire cognizioni culturali integrative rispetto a quelle normalmente acquisite in classe;
- favorire la socializzazione

Possono avere la durata di una giornata (massimo 12 ore) o di più giornate con pernottamenti fuori sede, in Italia o all'estero.

2. VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE

Sono iniziative di carattere esclusivamente didattico, aventi per oggetto le materie di studio dei diversi indirizzi. Hanno generalmente durata corrispondente all'orario ordinario delle lezioni e si realizzano nell'arco della giornata, non comportando pernottamenti fuori sede. 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.

3. SCAMBI CULTURALI

Lo scambio culturale ha come obiettivo conoscere e condividere esperienze di coetanei in paesi diversi. Le tipologie di scambio possono essere di carattere: culturale, naturalistico, sportivo, linguistico, scientifico-tecnologico, storico-letterario.

Lo scambio si articola in tre fasi:

a. Presa di contatto con un istituto di una città italiana o straniera per organizzare lo scambio, scegliendo un tema da analizzare parallelamente e da confrontare in occasione dell'incontro;

b. preparazione della visita, attraverso la conoscenza della storia, dei problemi, della struttura economica, della stratificazione sociale, dell'organizzazione politica di quella città, impostando una riflessione che coinvolga tutta la classe sul tema dello scambio;

c. realizzazione dello scambio: una classe viene ospitata dall'altra, organizzando momenti di attività didattica, ordinaria e straordinaria, la visita della città, la visita dei luoghi interessati al tema dello scambio, la conoscenza degli spazi comuni di vita giovanile.

LINEE GUIDA:

- Chi effettua lo scambio culturale non può effettuare altri viaggi di istruzione con pernottamenti e deve coinvolgere i 2/3 della classe;
- Chi non partecipa allo scambio culturale non può comunque partecipare ad altri viaggi d'istruzione. Il CdC può eventualmente proporre delle visite e uscite didattiche giornaliere per l'intera classe;
- Per inserire una classe nella progettazione di uno stage è necessario ottenere l'adesione per maggioranza del Consiglio di Classe;
- Lo scambio è avviato nelle classi terze e può coinvolgere, nelle sue due fasi, anche l'anno successivo.

4. STAGE CULTURALI

Lo stage culturale ha come obiettivo fare nuove esperienze in ambiti specifici (culturale, naturalistico, sportivo, linguistico, scientifico-tecnologico, storico-letterario) per ampliare le proprie conoscenze e far nascere nuovi interessi.

Lo stage si articola in tre fasi:

a. presa di contatto con un ente di una città italiana o straniera per organizzare lo stage, scegliendo un tema da analizzare parallelamente e da confrontare in occasione dell'incontro;

b. preparazione della visita, attraverso la conoscenza della storia, dei problemi, della struttura economica, della stratificazione sociale, dell'organizzazione politica di quella città, impostando una riflessione che coinvolga tutta la classe sul tema dello stage;

c. realizzazione dello stage: una classe può essere o meno ospitata da famiglie, organizzando momenti di attività didattica, ordinaria e straordinaria, la visita della città, la visita dei luoghi interessati al tema dello stage.

LINEE GUIDA:

- Per inserire una classe nella progettazione di uno stage è necessario ottenere l'adesione per maggioranza del Consiglio di Classe;
- La realizzazione sarà possibile solo dopo l'individuazione di un docente responsabile dell'attività appartenente al Consiglio della Classe coinvolto e dovrà necessariamente coinvolgere il collega della materia d'indirizzo.
- L'organizzazione e la proposta di stage devono essere completati entro la prima metà di ottobre;
- Per ragioni logistiche uno stage può coinvolgere massimo tre classi o un totale massimo di 60 studenti;
- Se ci sono più classi interessate si organizzano più stage;
- Gli stage si svolgeranno nel mese di novembre / febbraio / marzo / aprile a meno che non si facciano stage ambientali che per motivi climatici possono essere svolti fino alla prima metà di maggio;
- Chi effettua lo stage culturale non può effettuare altri viaggi di istruzione con pernottamenti;
- Per far partire un progetto di stage ci deve essere la partecipazione dei 2/3 della classe;

- Chi non partecipa allo stage culturale non può partecipare ad altri viaggi d'istruzione. Il Consiglio di Classe può eventualmente proporre delle visite e uscite didattiche giornaliere per tutta la classe;
- Data la struttura fissa degli stage, non si applica il limite massimo di pernottamenti per ogni anno di corso (vedi sez. 3);
- Gli stage possono essere organizzati a partire dalla classe seconda (fatta eccezione per le classi prime dell'orientamento Cambridge).

Art. 3. – DURATA

1. Il numero di giorni da destinare alle attività descritte nell'Art.2 non deve superare i 10 giorni per anno scolastico/classe, esclusi dal computo i sabati e le domeniche.

□ classi I	max 2 gg - 1 pernottamento
□ classi II	max 4 gg - -3 pernottamenti, a scelta tra: a) stage, b) viaggio di istruzione, (mutuamente esclusivi e tutta la classe fa la stessa cosa)
□ classi III	max 5 gg - 4 pernottamenti, a scelta tra: a) stage b) viaggio di istruzione c) scambio (mutuamente esclusivi e tutta la classe fa la stessa cosa)
□ classi III POTENZIAMENTO CAMBRIDGE:	a scelta tra: a) scambio, pertanto la durata è collegata al paese di riferimento b) viaggio di istruzione, max 5 gg - 4 pernottamenti
□ classi IV	max 6 gg - 5 pernottamenti, a scelta tra: a) stage b) viaggio di istruzione c) scambio (mutuamente esclusivi e tutta la classe fa la stessa cosa)
□ classi IV - POTENZIAMENTO CAMBRIDGE:	a scelta tra: a) scambio, pertanto la durata è collegata al paese di riferimento b) oppure max 6 gg - 5 pernottamenti per viaggio di istruzione,
□ classi V	max 7 gg -6 pernottamenti

Resta inteso che eventuali aggiornamenti successivi della delibera costituiranno nuovi riferimenti per la durata dei viaggi e delle uscite nell'arco dell'anno scolastico.

2. Tutte le proposte saranno destinate in modo egualitario a tutti gli indirizzi/percorsi di potenziamento presenti nella scuola, in modo da garantire pari opportunità a tutti gli studenti dello stesso Istituto, così come previsto dalla legislazione che regolamenta le "scuole pubbliche".

3. Sono esclusi dal computo la partecipazione alle gare e selezioni nelle diverse discipline, la partecipazione a manifestazioni sportive, come i campionati e tornei studenteschi, alle quali ciascun docente potrà partecipare per un monte ore che resti coerente con le esigenze didattiche delle classi assegnate con la necessità di accompagnare gli studenti in uscita.

4. Sono incluse nel computo le uscite connesse alle attività di alternanza scuola-lavoro.

Art. 4 - CONDIZIONI PER LA REALIZZAZIONE

1. Condizione necessaria per l'attuazione del viaggio di istruzione è la partecipazione di almeno i 2/3 degli alunni delle singole classi. Anche i viaggi già programmati ed organizzati saranno annullati quando tale condizione non sia più garantita. La restituzione delle quote sarà al netto delle eventuali penali.

2. Gli scambi educativi che prevedono scambio di classi in condizioni di reciprocità devono coinvolgere almeno i 2/3 degli alunni di un gruppo lingua, salvo eccezioni ampiamente motivate (C.M. n. 358 del 23/07/1996).

3. Gli studenti che non partecipano al viaggio di istruzione sono tenuti all'ordinaria frequenza scolastica che sarà garantita secondo il normale orario delle lezioni. In caso di assenza, dovranno pertanto presentare la consueta giustificazione.

4. Alle "v*isite guidate e uscite didattiche"* (art. 2 punto 2) è obbligatoria la partecipazione dell'intera classe. L'eventuale assenza nel giorno di effettuazione dell'iniziativa deve essere giustificata.

5. Per ogni viaggio si prevede la presenza di un accompagnatore per ogni gruppo di 15 alunni. In presenza di un solo gruppo costituito da meno di 15 partecipanti deve essere garantita la presenza di due accompagnatori, salvo deroga autorizzata dal Dirigente in presenza di tutti studenti maggiorenni. Deve sempre essere garantita la presenza del docente di sostegno qualora partecipino alunni disabili.

6. Il personale A.T.A., gli insegnanti a contratto (di lingua e non) possono partecipare ai viaggi ed uscite in aggiunta ai docenti accompagnatori o in sostituzione del docente di classe o di sostegno, se destinatario di incarico specifico, in presenza di alunno disabile.

7. Le classi o gruppi linguistici di più classi che abbiano partecipato a scambi o partenariato o ad altre attività delle tipologie indicate nell'Art.2, in caso di esaustione del numero di giorni previsto per tali eventi di cui Art. 3 al punto 1, non potranno partecipare ad altre attività culturali per le quali necessiti numero di giorni aggiuntivi alla quantità stabilita. Sono incluse in tali condizioni anche le attività di orientamento universitario / PCTO.

8. Relativamente alla realizzazione degli Scambi, si riassumono le principali regole di attuazione:
   a. La realizzazione sarà possibile solo dopo l'individuazione di un docente responsabile dell'attività appartenente al Consiglio della Classe coinvolto e dovrà necessariamente coinvolgere il collega di lingue.
   b. Le classi coinvolte vanno dalle seconde alle quarte. Nella scelta della classe va considerata la qualità complessiva del gruppo di alunni coinvolti.
   c. L'organizzazione dello scambio nei suoi aspetti didattici e culturali prevede che:
      - nel caso in cui gli studenti stranieri siano in grado di seguire le lezioni in italiano è auspicabile inserirli a gruppi nelle varie classi durante le lezioni curricolari;
      - nel caso in cui la lingua veicolare sia diversa dall'italiano è necessario organizzare delle lezioni in lingua straniera, in modo da non tralasciare l'aspetto didattico;
      - in entrambi i casi è prevista la visita della città, dei luoghi più interessanti e/o di quelli relativi al tema dello scambio.

9. Relativamente alla realizzazione degli Stage, si rimanda all'art.2 comma 4.

Art. 5 - DOCENTI ACCOMPAGNATORI

1. Nelle proposte di viaggio gli accompagnatori dovranno essere, nel numero indicato all'art. 4 punto 5, così individuati:
   a. è auspicabile la presenza di almeno un docente della classe,
   b. altri docenti individuati, preferibilmente, tra i docenti che abbiano fatto parte del consiglio di classe negli anni precedenti,
   c. almeno un docente accompagnatore di riserva,
   d. per le visite guidate, almeno uno degli accompagnatori dovrà appartenere alle materie di insegnamento attinenti alle finalità del viaggio stesso e preferibilmente essere parte del consiglio di classe.
   e. nei viaggi e uscite finalizzati allo svolgimento di attività sportive, la scelta degli accompagnatori dovrà favorire i docenti di Scienze Motorie.

2. In presenza di alunno disabile il consiglio di classe potrà richiedere la partecipazione al viaggio di un famigliare, senza oneri per la scuola, al quale non possono essere affidati compiti di vigilanza generale degli allievi. Gli stessi saranno tenuti a partecipare alle attività

previste dal programma. Per i viaggi all'estero è fondamentale che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenze della lingua del Paese da visitare o, in alternativa, un'adeguata conoscenza della lingua inglese. Per gli scambi esteri il docente referente deve essere l'insegnante di classe della lingua oggetto di approfondimento, salvo impedimenti.

3. Fatte salve situazioni di emergenza autorizzate esplicitamente dalla Dirigenza, ciascun docente potrà partecipare in qualità di accompagnatore, per un massimo di giorni otto in aggiunta a quanto previsto all'articolo 3. Si precisa che, nel caso di uscita oraria, si calcolerà un giorno ogni cinque ore.

4. Il docente accompagnatore assume la responsabilità di cui all'art. 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 affidatigli. La responsabilità del docente accompagnatore viene a cessare all'arrivo nel luogo previsto del mezzo, all'ora stabilita.

5. L'accompagnamento degli alunni nei viaggi di istruzione non rientra tra le attività obbligatorie del personale docente definite negli articoli 28 (attività di insegnamento) e 29 (attività funzionali all'insegnamento) del CCNL e neppure tra gli obblighi del personale ATA (art. 51, 53 e Profili di area).

6. I docenti accompagnatori si impegnano, al termine del viaggio, a presentare al referente una relazione finale sull'andamento del viaggio stesso, di cui si dovrà tener conto nella futura individuazione delle agenzie.

7. I docenti accompagnatori verranno retribuiti con una diaria giornaliera in base al tipo di viaggio (in Italia o all'estero) stabilita in sede di contrattazione. (da definire)

Art.6 – IL DOCENTE REFERENTE DEL VIAGGIO D'ISTRUZIONE

1. Il Docente che propone il viaggio /attività deve prima informare il Consiglio di Classe e la Commissione viaggi d'istruzione;

2. Il Docente referente del viaggio /attività assume le funzioni di Coordinatore del team formato dai docenti accompagnatori;

3. Il Docente referente del viaggio /attività nel momento in cui organizza il viaggio deve avere un'idea del costo per poterlo indicare insieme al programma indicativo nel modulo di impegno da inviare alle famiglie;

4. È la persona responsabile della presentazione del progetto di viaggio agli studenti e famiglie con l'indicazione delle finalità e degli obiettivi che si intendono perseguire;

5. È il riferimento della segreteria e della Commissione Viaggi per ogni informazione relativa a organizzazione del viaggio, documentazione sulla progettazione, organizzazione e fasi successive;

6. Ha cura di segnalare alla Direzione eventuali situazioni di difficoltà economiche o disagi di studenti di cui viene a conoscenza;

7. Cura il ritiro delle adesioni sottoscritte al viaggio e delle ricevute di versamento entro i termini indicati nel presente regolamento;

8. Verifica che tutti i partecipanti abbiano preso atto delle regole di comportamento da osservare durante il viaggio;

9. Collabora con l'addetto di segreteria per la verifica che accompagnatori e studenti siano in possesso dei documenti validi necessari per la partecipazione al viaggio;

10. Prima della partenza riceve dalla Segreteria e relativa al viaggio: biglietti, prenotazioni, elenchi, autorizzazioni, voucher ecc.;

11. Al termine del viaggio redige e compila la scheda sinottica consuntiva allegata al presente regolamento.

12. Per tutto ciò detto il docente referente del viaggio/attività partecipa al viaggio/attività.

Art. 7 – MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE

1. La programmazione dei viaggi di istruzione e scambi deve essere effettuata, da parte del Consiglio di Classe, inderogabilmente **entro i termini di presentazione della programmazione di classe**. Tutte le attività devono essere effettuate entro il 30 aprile.

   È fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni, durante il quale l'attività didattica è, in modo più accentuato, indirizzata al completamento dei programmi di studio, in vista della conclusione delle lezioni, o anche alla organizzazione degli eventuali ulteriori recuperi delle insufficienze.

2. Si può derogare a tale disposizione solo per l'effettuazione di viaggi/stage connessi ad attività sportive scolastiche nazionali e internazionali, o di visite guidate ai parchi nazionali di montagna, considerato che la loro particolare situazione climatica non ne consenta l'accesso prima della tarda primavera e comunque non oltre la prima settimana di maggio.

3. Il non rispetto di questi termini comporta la mancata autorizzazione allo svolgimento delle attività.

   Lo stesso Consiglio di Classe individua i docenti accompagnatori, compreso un sostituto, e tra questi individua il "docente referente", responsabile della progettazione, esecuzione e monitoraggio delle varie fasi dell'attività programmata che dovrà riferirsi alla Commissione Viaggi nel caso di uscite per più giorni (vedi art. 6)

4. La dichiarazione di disponibilità all'accompagnamento deve rilevarsi dal verbale del Consiglio di Classe.

5. Si auspica che l'organizzazione di viaggi/attività avvenga anche nei primi mesi dell'anno scolastico (fine ottobre, novembre, primi di dicembre) per permettere soprattutto alle classi inferiori (prime e seconde) di conoscersi meglio e di fare gruppo, nonché di ridurre i costi e di evitare lunghi periodi di assenza negli ultimi mesi di scuola. Tale scelta comporta di deliberare il viaggio/attività nell'ultimo Consiglio di Classe dell'a.s. precedente in maniera da avere tutto il tempo da dedicare all'organizzazione del viaggio/attività stessa.

6. Tempistica:

   a. Non oltre 5 giorni dal termine di cui al comma 1, il "docente referente" avrà cura di inserire i dati fondamentali dell'uscita nel modulo denominato "Scheda progetto didattico" ad uso della segreteria. Il modulo dovrà indicare il programma sintetico del viaggio, il numero delle classi coinvolte e il numero degli studenti, i nominativi dei docenti accompagnatori compreso il sostituto, la data della delibera del Consiglio di Classe. I docenti proponenti il viaggio avranno avuto cura di sottoporre l'iniziativa alle famiglie in sede di Consiglio di Classe.

   Entro pochi giorni il DS e la Commissione Viaggi valuteranno la corretta presentazione delle richieste pervenute e la loro piena rispondenza al regolamento in vigore. Sulla base delle valutazioni effettuate si chiederanno eventuali integrazioni o correzioni al docente proponente il viaggio/attività.

   a. Non oltre 7 giorni dalla riconsegna del modulo e relativa pubblicazione, di cui al comma a del presente articolo, il "docente referente" avrà cura di consegnare all'addetto preposto presso la Segreteria didattica, i moduli debitamente compilati allegati al presente regolamento, "Scheda viaggio agenzie " e comunque con l'anticipo necessario per rispettare i tempi indicati nei successivi punti "c" e "d", come nel caso dei viaggi programmati nel mese di Ottobre Novembre Dicembre;

   b. Conseguentemente si provvederà ad inviare alle famiglie l'Autorizzazione viaggio di istruzione; le adesioni sottoscritte dai genitori anche per alunni maggiorenni verranno ritirate dal docente referente il viaggio/attività e consegnate all'addetto preposto presso

la Segreteria didattica così da comunicare il numero esatto dei partecipati e fissare la quota di acconto per gli alunni;

c. Successivamente (nei successivi 15 gg) la segreteria predisporrà le richieste dei preventivi da mettere a base di gara sulla base delle schede presentate dai docenti e vistate dal D.S.; non si effettua un solo bando per tutti i viaggi/attività presentati, ma più bandi; è necessario quindi rispettare le tempistiche;

d. Il D.S., insieme alla Commissione Viaggi, analizzerà le offerte pervenute verificando che siano stati rispettati i criteri di anonimato ed i tempi richiesti per la spedizione, nonché le indicazioni precise dei docenti proponenti il viaggio; verranno verificate le offerte pervenute e verrà compilato un prospetto comparativo per ogni viaggio e stilata una graduatoria che porterà alla scelta della ditta numero uno; in caso di parità il D.S. e la Commissione valuteranno la scelta;

e. Il D.S. consegnerà al DSGA le offerte prescelte.

f. Il "docente referente" dovrà curare il viaggio/attività nel dettaglio compreso i rapporti con l'agenzia (documenti di viaggio, prenotazioni hotel, visite, ecc.) unitamente alla verifica delle ricevute di versamento dell'acconto. Per le visite guidate e per le uscite giornaliere il versamento da effettuare a cura dei partecipanti della classe va corrisposto secondo le disposizioni del DSGA.

g. Un **mese prima** della prevista partenza il docente referente avrà cura di consegnare ad ogni studente partecipante il programma del viaggio con l'indicazione della quota da versare a saldo. Le conferme di partecipazione e le ricevute di pagamento del saldo dovranno essere consegnate alla Segreteria didattica in un'unica soluzione da parte dei rappresentanti di classe o del referente di viaggio.

h. Al termine del viaggio di istruzione il docente referente redigerà la scheda sinottica sulla base di un questionario di gradimento (anche verbale) somministrato ai docenti accompagnatori e agli studenti. Tutto ciò per permettere di aggiornare la graduatoria delle agenzie di viaggio accreditate a cura del D.S.

7. MEZZI DI TRASPORTO

La segreteria deve verificare, tramite richiesta di documentazione o autocertificazione all'eventuale agenzia di viaggi o direttamente all'impresa, che la ditta di trasporti incaricata fornisca tutte le garanzie di legge, che il conducente sia idoneo alla guida e che il veicolo sia idoneo alla circolazione; inoltre, la Segreteria deve comunicare alla Polizia Stradale il nome dell'azienda incaricata e la targa del mezzo di trasporto (vedi note MIUR n. 674 del 03/02/2016, n. 3130 del12/04/2016 e n. 265 del 22/01/2019).

8. L'**individuazione delle mete** per i viaggi e scambi deve essere proposta dai docenti, eventuali proposte motivate degli studenti formulate nelle assemblee di classe non sono vincolanti nella scelta che spetta comunque al Consiglio di classe. Occorre tener presente che, nella scelta dei periodi di effettuazione, dei mezzi di trasporto e delle strutture alberghiere, si devono privilegiare le soluzioni che garantiscono sicurezza e comfort senza tuttavia costituire spesa onerosa per le famiglie e per la scuola; a tal fine vanno evitati, tassativamente, periodi e strutture alberghiere che applicano tariffe di alta stagione

9. La Commissione Viaggi, appositamente istituita dal Dirigente, potrà formulare sulla base delle pregresse esperienze di viaggio, delle proposte di meta con le previsioni indicative di spesa da proporre ai Consigli di Classe.
   Tutte le proposte saranno comunque vagliate dalla Commissione Viaggi che ne verifica la fattibilità sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico. La Commissione può procedere, anche d'ufficio, all'abbinamento di classi diverse con la stessa meta al fine di una migliore organizzazione e del contenimento della spesa. Si precisa comunque che l'accorpamento debba contemplare un numero "adeguato" di classi che possa garantire la sicurezza degli studenti.

10. A seguito dell'approvazione del Dirigente Scolastico, sarà attivata l'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione delle diverse iniziative e sarà formalizzata la proposta di nomina degli accompagnatori. In nessun caso saranno autorizzati viaggi in Paesi esteri la cui situazione interna possa pregiudicare la sicurezza dei partecipanti.

11. Ciascun Consiglio di Classe dovrà attivarsi per garantire la massima adesione degli studenti, e quindi potrà concordare con i genitori e gli alunni un limite massimo di spesa. La scuola contribuisce alle spese degli alunni in condizioni economiche disagiate, su segnalazione dal coordinatore di classe o del referente di viaggio.

12. Qualora si intendano effettuare viaggi entro dicembre dell'anno scolastico, il relativo Consiglio di Classe deve programmarlo entro maggio/giugno dell'anno scolastico precedente, al fine di attivare l'iter organizzativo ed addivenire alla conferma del viaggio stesso entro il primo mese di avvio delle attività didattiche.

Art. 8 - NORME DI COMPORTAMENTO

1. Gli studenti si impegnano a rispettare, per tutta la durata dell'attività, le seguenti disposizioni:
   a. Mantenere un comportamento civile e adeguato al luogo che si visita, nonché evitare comportamenti che possano arrecare danni materiali e/o fastidi a terzi, sia durante il soggiorno sia durante il viaggio e i trasferimenti;
   b. Osservare scrupolosamente i tempi stabiliti per ogni singola fase dell'attività;

c. Partecipare con attenzione e rispetto alle attività previste ed alle visite guidate in programma, seguendone attivamente i relativi aspetti didattici;

d. Rispettare le regole stabilite dagli insegnanti accompagnatori, siano essi docenti della propria classe di appartenenza o di altra classe;

e. È fatto divieto tassativo di portare con sé, acquistare e consumare alcolici o sostanze psico- attive;

f. Prestare massimo rispetto per tutti gli ambienti che li ospitano ed in particolare per le strutture nelle quali si verrà alloggiati.

Inoltre, per i viaggi di istruzione di più giorni:

g. Gli allievi sono tenuti a partecipare a tutte le attività previste dal programma e non possono assumere iniziative autonome. Ogni studente è tenuto a conformarsi sia al programma del viaggio che alle indicazioni pratiche date dal Docente accompagnatore nelle singole situazioni; inoltre, deve essere sempre reperibile per mezzo del cellulare.

h. Gli allievi, anche se maggiorenni, non devono allontanarsi per nessun motivo dal gruppo o dall'albergo senza esplicita autorizzazione degli accompagnatori e devono essere puntuali a tutti gli appuntamenti. Non è consentito uscire dalle camere assegnate dalle ore 23.00 alle ore 7.00.

h. Non sono consentite uscite serali senza la presenza di un insegnante accompagnatore; a questo riguardo si ricorda che tutte le attività serali dovranno essere organizzate tenendo ben presente la necessità di disporre di mezzi di trasporto per il rientro in albergo.

Per gli stage:

i. Prestare massimo rispetto per tutti gli ambienti che li ospitano ed in particolare per l'abitazione in cui si risiede.

j. Non sono consentite uscite serali senza la presenza di un insegnante accompagnatore o senza l'attiva collaborazione dei genitori delle famiglie ospitanti.

2. I Genitori, qualora i figli avessero particolari problemi di salute, devono darne notizia ai docenti accompagnatori, che sono tenuti alla riservatezza.

3. In caso di mancato rispetto di tali regole, gli studenti saranno soggetti ai seguenti provvedimenti, decisi in modo inappellabile dagli insegnanti accompagnatori:
   a. Interruzione dell'attività e ritorno a casa di tutta la classe, nel caso di comportamento scorretto diffuso,
   b. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a carico delle loro famiglie
   c. Il comportamento tenuto sarà oggetto di discussione all'interno del Consiglio di Classe che valuterà eventuali sanzioni o provvedimenti secondo il Codice Disciplinare vigente e le norme previste nel Regolamento d'Istituto.

4. Tutte le trasgressioni alle norme precedenti saranno segnalate al Dirigente Scolastico ed al Consiglio di classe e verranno opportunamente considerate:
    a. al fine di assumere provvedimenti disciplinari;
    b. al fine di escludere dalla partecipazione ad attività integrative Programmate o programmabili per la classe nello stesso anno scolastico e/o in anni scolastici successivi;
    c. all'atto della formulazione del voto finale di condotta e dell'attribuzione del credito formativo.

Art. 9 - LE GARANZIE ASSICURATIVE

1. Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione, visite guidate, uscite didattiche o quant'altro sono garantiti da polizza assicurativa globale stipulata dall'Istituto scolastico contro gli infortuni e nel caso di danni cagionati involontariamente nel corso delle indicate attività.

Art. 10 – RIEPILOGO DELLE OPERAZIONI

1. Il Collegio Docenti con la definizione del P.T.O.F. fissa i criteri didattici generali e gli obiettivi.

2. Il Consiglio di Classe provvede alla elaborazione dell'iniziativa fornendo i dati principali dell'uscita.

3. La Commissione Viaggi vaglia che le proposte siano conformi alla normativa vigente ad al presente Regolamento; concorda con i Referenti del viaggio eventuali adattamenti e modifiche da apportare alla proposta.

4. Il Dirigente Scolastico nomina la Commissione Viaggi, formalizza gli incarichi degli accompagnatori, approva la proposta ed autorizza l'avvio per l'attuazione dell'iniziativa.

5. Il Referente del Viaggio elabora la proposta, raccoglie le adesioni e conferme debitamente sottoscritte e l'impegno all'osservanza delle regole comportamentali da osservare durante il viaggio, tiene i rapporti con l'addetto di segreteria in merito all'organizzazione dell'iniziativa e predispone la relazione conclusiva elaborando anche i questionari di gradimento degli studenti.