



Il Ministro dell'Istruzione e Merito



REGOLAMENTO PER LE USCITE SUL TERRITORIO, LE GITE SCOLASTICHE, I VIAGGI DI ISTRUZIONE, GLI EVENTI SPORTIVI E LE ESERCITAZIONI ESTERNE DI LABORATORIO

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.

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

- uscite sul territorio, ivi comprese quelle aziendali (solo mattina);
- gite scolastiche (tutto il giorno);
- viaggi connessi ad attività sportive e a progetti;
- partecipazione a gare e concorsi;
- viaggi di istruzione (più giorni);
- attività di orientamento in uscita.

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 **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 in modo strettamente funzionale agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel PTOF. 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, in linea generale, vanno:

- 1. condivise nei Consigli di Classe di ottobre;**
- 2. definitivamente approvate nei Consigli di Classe di novembre in presenza di tutte le componenti genitori e studenti;**
- 3. deliberate dal Consiglio d'Istituto.**



Il Ministro dell'Istruzione e Merito



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 (non è considerabile tale lo scrutinio del primo periodo), 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.

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 all'indirizzo e consenta a tutti i docenti di portare a termine la propria programmazione per UDA.

Al fine di assicurare un'attività didattica distesa e garantire tempi adeguati alle verifiche e alle valutazioni degli apprendimenti si precisa che le Uscite didattiche e i Viaggi di Istruzione si possono svolgere nel primo periodo entro e non oltre il 7 dicembre e nel secondo periodo entro e non oltre il 30 aprile.

Inoltre, non è consentito organizzare gite o viaggi di istruzione nelle date in cui sono previsti da piano attività consigli di classe o collegi docenti (sono autorizzate solo uscite in orario scolastico).

Ciascuna classe può svolgere in un anno scolastico al massimo:

- Classi prime: 3 uscite sul territorio + 2 gite scolastiche – no viaggi d'istruzione □ 5 giorni
- Classi seconde: 3 uscite sul territorio + 1 gita scolastica – 1 viaggio d'istruzione (max 2 giorni) □ 6 giorni
- Classi terze: 3 uscite sul territorio + 2 gite scolastiche – 1 viaggio d'istruzione (max 3 giorni) □ 8 giorni
- Classi quarte: 3 uscite sul territorio + 2 gite scolastiche – 1 viaggio d'istruzione, anche all'Estero (max 4 giorni) □ 9 giorni
- Classi quinte: 3 uscite sul territorio + 2 gite scolastiche – 1 viaggio d'istruzione nel 1° periodo, anche all'Estero (max 5 giorni) □ 10 giorni

Si raccomanda di alternare i luoghi individuati come mete delle attività; inoltre, le mete devono essere scelte valutandone il grado di accessibilità e di possibile partecipazione da parte di tutti gli studenti.

Nel conteggio sopra riportato non rientrano le attività di orientamento in uscita, le attività sportive e la partecipazione a gare e concorsi, oltre i viaggi ed i soggiorni fuori sede connessi alle attività di PCTO.

Ciascuna attività prevede un **docente proponente**, che **ha l'obbligo** di presentare alla segreteria didattica prima dell'attività pianificata l'apposita

modulistica compilata in ogni sua parte. La modulistica necessaria è allegata al presente regolamento.

2. USCITE SUL TERRITORIO

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** e si svolgono **SUL TERRITORIO DELLA PROVINCIA DI BERGAMO**. 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.

Sono stabilite ed aggiornate nella programmazione annuale del CdC ed approvate solo in sede di Consiglio di classe, che avrà cura di garantire un'equa distribuzione delle uscite tra le varie discipline.

La partecipazione dell'intera classe ad una uscita didattica regolarmente deliberata è obbligatoria. Gli alunni non partecipanti saranno segnati assenti a registro elettronico.

Per le uscite sul territorio non viene compilato dagli studenti nessun modulo di adesione. All'inizio di ciascun anno scolastico, infatti, la segreteria didattica si occuperà di far firmare alle famiglie il modulo per le uscite sul territorio della provincia di Bergamo valido per l'intero anno.

Le uscite didattiche, se organizzate per una durata inferiore a 4 ore, comportano il rientro degli alunni in classe. L'uscita anticipata e il rientro in autonomia degli studenti è previsto solo qualora l'attività termini dopo le ore 13.30.

Si consiglia, nell'organizzare l'attività, di tenere conto della scansione oraria in vigore nell'Istituto (es. rientro a scuola ore 13:00 → non possibile; sostituire con rientro ore 12:50). Si consiglia, nell'organizzare l'attività, di tenere conto della scansione oraria in vigore nell'Istituto (es. rientro ore 13:00 → non possibile; rientro ore 12:50).

La responsabilità organizzativa è in capo al docente proponente, come risulta dal documento di programmazione di ogni singola iniziativa che viene allegato al Verbale del Consiglio di classe.

Per un'unica classe sono necessari 2 insegnanti accompagnatori; se l'uscita interessa più classi è necessario 1 insegnante ogni 15 alunni con un minimo di 2 insegnanti. Gli insegnanti accompagnatori devono far parte del Consiglio di Classe e solo in casi eccezionali ad un'altra classe.

Nelle classi in cui siano presenti uno o più studenti con disabilità in sede di CdC deve essere valutata la presenza o meno di uno o più docenti di sostegno o di docenti con funzioni di accompagnatore. Inoltre, è possibile prevedere la presenza dell'Assistente educatore.



Il Ministro dell'Istruzione e Merito



Per gli studenti con farmaco salva-vita è necessario prevedere che un accompagnatore sia anche stato designato come somministratore del farmaco. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di Classe indicheranno un accompagnatore supplente disponibile per subentro in caso di imprevisto. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altre scuole è tenuto a concordare gli impegni con le rispettive Dirigenze.

Senza la delibera degli accompagnatori necessari (compreso il supplente) l'uscita non può essere approvata.

Il docente organizzatore dovrà:

1. almeno 10 giorni prima dell'effettuazione dell'uscita: presentare in segreteria didattica la modulistica di autorizzazione svolgimento dell'uscita sul territorio;
2. almeno 5 giorni prima: la segreteria didattica nominerà i docenti accompagnatori e pubblicherà la circolare con il programma dell'uscita fornito dall'organizzatore (orari partenze, mezzi di trasporto, visite ecc).

Il docente proponente annoterà l'uscita nell'agenda del registro elettronico. **Il giorno dell'uscita i docenti accompagnatori faranno l'appello registrando gli assenti.**

Se ci sono **costi** che le famiglie devono sostenere il docente proponente dovrà **seguire la procedura (modulistica e scadenze) prevista per le gite scolastiche.**

3. GITE SCOLASTICHE

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 giornata**. 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.

Sono stabilite ed aggiornate nella programmazione annuale del CdC ed approvate solo in sede di Consiglio di classe.

La partecipazione dell'intera classe ad una gita scolastica regolarmente deliberata è obbligatoria. Gli alunni non partecipanti dovranno venire a scuola e saranno assegnati ad una classe; in caso contrario saranno segnati assenti a registro elettronico.

La responsabilità organizzativa è in capo al docente proponente, come risulta dal documento di programmazione di ogni singola iniziativa che viene allegato al Verbale del Consiglio di classe.

Per un'unica classe sono necessari 2 insegnanti accompagnatori; se l'uscita interessa più classi è necessario 1 insegnante ogni 15 alunni con un minimo di 2



Il Ministro dell'Istruzione e Merito



insegnanti. Gli insegnanti accompagnatori devono far parte del Consiglio di Classe e solo in casi eccezionali ad un'altra classe.

Nelle classi in cui siano presenti uno o più studenti con disabilità in sede di CdC deve essere valutata la presenza o meno di uno o più docenti di sostegno o di docenti con funzioni di accompagnatore. Inoltre, è possibile prevedere la presenza dell'Assistente educatore.

Per gli studenti con farmaco salva-vita è necessario prevedere che un accompagnatore sia anche stato designato come somministratore del farmaco.

Nel designare gli accompagnatori i Consigli di Classe indicheranno un accompagnatore supplente disponibile per subentro in caso di imprevisto. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altre scuole è tenuto a concordare gli impegni con le rispettive Dirigenze.

Senza la delibera degli accompagnatori necessari (compreso il supplente) la gita non può essere approvata.

Il docente proponente, dopo che il CdC ha approvato l'attività, dovrà consegnare agli studenti l'apposita modulistica di adesione. Si precisa che la gita scolastica viene organizzata solo se l'adesione degli studenti della classe è superiore o uguale al 75%.

Oltre a ciò, il docente organizzatore dovrà:

1. almeno 60 giorni prima dell'effettuazione della gita: consegnare in segreteria didattica i moduli di adesione degli studenti e la modulistica relativa alla richiesta di autorizzazione della gita; oltre a ciò, informarsi sugli eventuali costi di mezzi di trasporto pubblici e privati, ingressi, guide turistiche, noleggio attrezzature ecc. e compilare il rispettivo modulo consegnandolo a mano all'ufficio amministrativo/DSGA – è possibile anche farsi fare un preventivo indicativo presso un'Agenzia di Viaggio iscritta alla piattaforma ministeriale; l'ufficio amministrativo/DGSA ove necessario raccoglierà i vari preventivi e successivamente fornirà al docente organizzatore il costo per ciascun alunno;
2. almeno 30 giorni prima: l'ufficio amministrativo/DSGA emetterà i versamenti da effettuarsi **esclusivamente tramite la piattaforma PagoInRete** e avviserà le famiglie con apposita comunicazione per iscritto; si precisa che i soldi versati non sono rimborsabili per nessun motivo, ad eccezione di certificato medico che attesti l'impossibilità dell'alunno a partecipare all'uscita;
3. almeno 5 giorni prima: la segreteria didattica nominerà i docenti accompagnatori e pubblicherà la circolare con il programma della gita fornito dall'organizzatore (orari partenze, mezzi di trasporto, visite a aziende, musei ecc) insieme all'elenco partecipanti.

Il docente proponente dovrà annotare la gita nell'agenda del registro elettronico. **Il giorno dell'uscita i docenti accompagnatori faranno l'appello registrando gli assenti sul registro elettronico.**



Il Ministro dell'Istruzione e Merito



Le famiglie degli studenti dovranno segnalare in modo tempestivo eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedono precauzioni specifiche.

4. 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, artistico, storico, economico, enogastronomico, turistico 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;
- 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, i docenti ed eventualmente altri soggetti coinvolti nell'iniziativa.

Il viaggio in paesi esteri, in particolare, 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, come alternativa al normale soggiorno in una struttura alberghiera, può prevedere:

- 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 il Consiglio di Classe.

Tutti i viaggi di istruzione di più giorni devono concludersi in un giorno prefestivo, salvo che, dalla partenza o dal rientro in giorno festivo, derivino evidenti economie nelle spese di trasporto e/o di soggiorno, che favoriscano una maggiore partecipazione degli studenti.

Il Consiglio di Classe, allargato alla componente studenti e genitori, approva il viaggio di istruzione stabilendone la meta, la durata, il massimo dei costi a carico delle famiglie e gli insegnanti accompagnatori, tra cui il responsabile dell'organizzazione del viaggio. *Per i viaggi da effettuarsi nel primo periodo l'approvazione del Consiglio di Classe, sempre allargato alla componente studenti e genitori, deve essere deliberata **entro maggio dell'anno scolastico***





Il Ministro dell'Istruzione e Merito



precedente; per tutti gli altri viaggi l'approvazione va deliberata **entro novembre dell'anno scolastico in corso**. Tenendo conto di quanto stabilito dall'OM 132/90 spetta poi al Consiglio di Istituto la delibera finale del piano dei viaggi di istruzione.

Tutti gli accompagnatori dovranno essere docenti delle classi interessate, salvo situazioni contingenti di emergenza autorizzate dal D.S.. 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: educatori di alunni DVA). **Per un'unica classe sono necessari 2 insegnanti accompagnatori, se il viaggio interessa più classi è necessario 1 insegnante ogni 15 alunni 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 designare gli accompagnatori i Consigli di Classe indicheranno un accompagnatore supplente disponibile per subentro in caso di imprevisto. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altre scuole è tenuto a concordare gli impegni con le rispettive Dirigenze.

Senza la delibera degli accompagnatori necessari (compreso il supplente) il viaggio non può essere approvato.

Il docente proponente, dopo che il CdC ha approvato l'attività, dovrà consegnare agli studenti l'apposita modulistica di adesione. **Il viaggio di istruzione si effettua solo a condizione che vi partecipi almeno il 75% della classe**, anche se è fortemente auspicata la partecipazione di tutti gli studenti; i viaggi già programmati ed organizzati saranno annullati quando tale condizione non sarà più garantita.

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.

La responsabilità organizzativa è in capo al docente proponente, come risulta dal documento di programmazione di ogni singola iniziativa che viene allegato al Verbale del Consiglio di classe.

Il docente organizzatore dovrà:



Via Bellini, 54 – NEMBRO (Bg) – Tel. 035 521 285 – C.F. 951 3924 0162
PEO: bgrh020009@istruzione.it – PEC: bgrh020009@pec.istruzione.it
sito internet www.alberghierosonzogni.it



Il Ministro dell'Istruzione e Merito



1. almeno 90 giorni prima del periodo di effettuazione del viaggio: consegnare in segreteria didattica i moduli di adesione degli studenti e la modulistica di richiesta autorizzazione del viaggio; informarsi sui costi di pernottamento, mezzi di trasporto pubblici e privati, ingressi, guide turistiche, noleggio attrezzature ecc. e compilare il rispettivo modulo consegnandolo a mano all'ufficio amministrativo/DSGA insieme al programma del viaggio di istruzione – è possibile anche farsi fare uno o più preventivi indicativi presso un'Agenzia di Viaggio iscritta alla piattaforma ministeriale; l'ufficio amministrativo/DGSA raccoglierà i vari preventivi e successivamente fornirà al docente organizzatore il costo per ciascun alunno; si precisa che le proposte fornite dalle agenzie o altri enti consultati devono comprendere alloggi adeguati ad accogliere scolaresche;
2. almeno 60 giorni prima: una volta stabilito il preventivo economicamente più conveniente, l'ufficio amministrativo/DGSA stabilisce la quota di acconto (consigliato il 30%), emette avviso di pagamento tramite la piattaforma PagoPA e avviserà le famiglie con apposita comunicazione per iscritto; l'acconto versato non è rimborsabile per nessun motivo, ad eccezione di certificato medico che attesti l'impossibilità dell'alunno a partecipare al Viaggio di Istruzione.
3. almeno 30 giorni prima: l'ufficio amministrativo/DGSA emetterà avviso di pagamento relativo al saldo da versare tramite la piattaforma PagoPA e avviserà le famiglie con apposita comunicazione per iscritto;
4. almeno 5 giorni prima: la segreteria didattica nominerà i docenti accompagnatori e pubblicherà la circolare con il programma del viaggio fornito dall'organizzatore (orari partenze, mezzi di trasporto, informazioni sulle strutture di pernottamento, visite a aziende, musei ecc) ed elenco partecipanti.

Il docente proponente annoterà il viaggio nell'agenda del registro elettronico.

I docenti accompagnatori dovranno fare l'appello giornalmente sul registro elettronico.

Le famiglie degli studenti dovranno segnalare in modo tempestivo eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedono precauzioni specifiche.

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 alunni ed ai loro accompagnatori, per consentire eventuali reclami scritti all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dalla normativa sul contratto di viaggio.

Si precisa infine che 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.



Il Ministro dell'Istruzione e Merito



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.

5. USCITE E VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITÀ SPORTIVE E PARTECIPAZIONE A GARE E CONCORSI

Si fa riferimento a quanto previsto dal Regolamento per le uscite sul territorio o, alle gite scolastiche se in una giornata, oppure, se su più giorni, ai viaggi d'istruzione.

6. NORME DI COMPORTAMENTO NELLE USCITE SUL TERRITORIO, NELLE GITE SCOLASTICHE E NEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

I Docenti accompagnatori sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle norme previste dalla C.M. 2 ottobre '96, n.623, integrata al 2002 e si impegnano a:

- esercitare sorveglianza (diurna e notturna in caso di viaggi di istruzione) sugli studenti loro affidati;
- accertarsi che gli studenti partecipino effettivamente alle attività previste;
- non lasciare il gruppo, non concedere deroghe individuali ai singoli alunni, o introdurre modifiche al programma della gita/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.

Le famiglie degli studenti, invece, 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 e che i figli abbiano con sé la Carta Sanitaria Internazionale;
- 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 se non appositamente nominati;
- comunicare ai docenti accompagnatori ogni eventuale situazione di disagio o difficoltà del proprio figlio che possa in qualche modo comprometterne il



Il Ministro dell'Istruzione e Merito



- 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 alunni partecipanti, infine, 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 per i viaggi di istruzione, senza assumere iniziative autonome;
- rispettare l'ambiente, inteso sia come paesaggio naturale che come strutture (alberghi, pullman, musei...); **il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà a loro carico se maggiorenni, o a carico delle famiglie, se minorenni;**
- in caso di famiglia ospitante: rispettare il diritto al riposo e alla tranquillità della famiglia ospitante e non allontanarsi dalla casa e dai luoghi visitati senza il permesso dei docenti accompagnatori;
- rispettare il divieto di fumo e non fare ricorso a bevande alcoliche o superalcoliche o comunque alteranti, né a sostanze stupefacenti.

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

- accertamento dei fatti mediante colloquio;
- notifica immediata dei fatti ai genitori e alla Dirigente Scolastica;
- attuazione delle misure cautelari provvisorie eventualmente concordate con la Dirigente stessa od un suo collaboratore;
- condivisione dei fatti con i Consigli di classe di appartenenza e provvedimento disciplinare commisurato alla gravità dell'accaduto, con eventuale esclusione dalle visite di istruzione e dai progetti di mobilità europea come sanzione accessoria e ricaduta sul voto di condotta.

Si precisa che 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 dell'alunno o degli alunni 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 riaccompagnarli a casa a proprie spese.



Il Ministro dell'Istruzione e Merito



7. FEEDBACK

Al termine della gita scolastica e del viaggio di istruzione il docente proponente dovrà presentare una relazione di restituzione dell'attività in segreteria didattica (da protocollare su GECODOC), in cui dovrà essere indicata la corrispondenza dell'esperienza vissuta con gli obiettivi didattici previsti dal progetto stesso. La stessa relazione dovrà essere presentata al primo CdC utile.

Inoltre il docente dovrà indicare nella relazione quale tipo di restituzione dell'esperienza è stata richiesta agli studenti (verifica scritta, interrogazione, relazione, ecc..). Questo feedback permetterà agli studenti di confrontarsi con i propri risultati e di sentirsi attori del proprio processo di apprendimento. Agli insegnanti, invece, consentirà di capire in che modo l'attività didattica è stata recepita dalla classe e di individuare le difficoltà riscontrate dagli studenti, in modo da poterle superare e rendere più efficace il proprio lavoro.

8. ESERCITAZIONI ESTERNE SUL TERRITORIO DEL LABORATORIO DI INDIRIZZO

Sono iniziative di carattere esclusivamente didattico aventi per oggetto il laboratorio di indirizzo e si svolgono **sul territorio della provincia di Bergamo**. Rientrano in tali iniziative la preparazione e il servizio di banqueting e accoglienza e le attività di orientamento presso Istituti Comprensivi.

Visto il carattere di estemporaneità degli eventi, le esercitazioni devono essere approvate in sede di Consiglio di classe indicando solamente il periodo in forma anche generica.

Nel selezionare il gruppo di alunni partecipanti si consiglia di scegliere alunni del triennio o del corso serale, garantendo una rotazione; è bene un confronto anche con il coordinatore di classe per valutare l'andamento didattico degli alunni partecipanti.

Per le esercitazioni esterne non viene compilato dagli studenti nessun modulo di adesione. All'inizio di ciascun anno scolastico, infatti, la segreteria didattica si occuperà di far firmare alle famiglie il modulo per le uscite sul territorio della provincia di Bergamo valido per l'intero anno.

La responsabilità organizzativa dell'esercitazione esterna è in capo al docente proponente.

Nel designare gli accompagnatori il docente proponente indicherà un accompagnatore supplente disponibile per subentro in caso di imprevisto (tranne nel caso dell'uscita per orientamento). Nelle classi in cui siano presenti uno o più studenti con disabilità in sede di Cdc deve essere valutata la presenza o meno di



Il Ministro dell'Istruzione e Merito



uno o più docenti di sostegno o di docenti con funzioni di accompagnatore. Inoltre, è possibile prevedere la presenza dell'Assistente educatore. Per gli studenti con farmaco salva-vita, invece, è necessario prevedere che un accompagnatore sia anche stato designato come somministratore del farmaco.

Senza la delibera degli accompagnatori necessari (compreso il supplente) l'esercitazione esterna non può essere autorizzata.

Il docente organizzatore dovrà:

1. almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dell'uscita: presentare in segreteria didattica la modulistica di autorizzazione svolgimento dell'autorizzazione esterna;
2. almeno 2 giorni prima: la segreteria didattica nominerà i docenti accompagnatori e pubblicherà la circolare con il programma dell'esercitazione.

Il docente proponente annoterà l'esercitazione nell'agenda del registro elettronico. **Il giorno dell'uscita i docenti accompagnatori faranno l'appello registrando gli assenti.**

Si precisa che gli alunni dovranno raggiungere in autonomia la sede dell'evento. Solo in casi eccezionali, dettati dalle particolari esigenze organizzative dell'attività (es. assenza di mezzi di trasporto pubblico, trasporto di materiale necessario per l'evento ecc...) il docente accompagnatore può utilizzare il proprio automezzo privato per gli spostamenti e accompagnare gli alunni, dietro compilazione dei moduli di autorizzazione uso mezzo privato da parte di docente e alunni (da consegnare in segreteria didattica almeno 2 giorni prima dell'attività).



Il Ministro dell'Istruzione e Merito



9. RIEPILOGO DOCUMENTI E SCADENZE PER CIASCUNA TIPOLOGIA DI ATTIVITA'

TIPO DI ATTIVITA'	DOCUMENTI DA COMPILARE	SCADENZA CONSEGNA DOCUMENTI
PROPOSTA AL CDC	<ul style="list-style-type: none"> • DOCENTI_proposta attività al Cdc 	qualche giorno prima o durante il Cdc
USCITA SUL TERRITORIO	<ul style="list-style-type: none"> • ALUNNI_Autorizzazione ANNUA ATTIVITA' SUL TERRITORIO (distinto per alunni minorenni e maggiorenni) 	entro fine settembre
	<ul style="list-style-type: none"> • DOCENTI_richiesta autorizzazione svolgimento uscite, esercitazioni, eventi sportivi 	entro 10 giorni
GITA SCOLASTICA	<ul style="list-style-type: none"> • ALUNNI_CONSENSO PARTECIPAZIONE GITA (distinto per alunni minorenni e maggiorenni) 	entro 60 giorni
	<ul style="list-style-type: none"> • DOCENTI_richiesta autorizzazione gita 1 giorno 	
	<ul style="list-style-type: none"> • DOCENTI_richiesta noleggio autobus privato 	
VIAGGIO D'ISTRUZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • ALUNNI_CONSENSO PARTECIPAZIONE VIAGGIO ISTRUZIONE 	entro 90 giorni
	<ul style="list-style-type: none"> • DOCENTI_richiesta autorizzazione viaggio di istruzione 	
	<ul style="list-style-type: none"> • DOCENTI_richiesta autorizzazione viaggio di istruzione 	
ESERCITAZIONE ESTERNA DI LABORATORIO	<ul style="list-style-type: none"> • ALUNNI_Autorizzazione ANNUA ATTIVITA' SUL TERRITORIO (distinto in alunni minorenni e maggiorenni) 	entro fine settembre
	<ul style="list-style-type: none"> • DOCENTI_richiesta autorizzazione svolgimento uscite, esercitazioni, eventi sportivi 	entro 5 giorni
	<ul style="list-style-type: none"> • DOCENTI+ALUNNI_ autorizzazione uso mezzo privato 	entro 2 giorni
FEEDBACK	<ul style="list-style-type: none"> • DOCENTE+ALUNNI_FEEDBACK_Valutazione attività 	entro 2 settimane dal termine dell'attività