



Istituto Istruzione Superiore "Michele Sanmicheli"

I.P. Servizi Commerciali, Servizi per la sanità e l'assistenza sociale

Industria e artigianato per il Made in Italy

I.e.F.P. Operatore promozione e accoglienza, Operatore abbigliamento

Corsi serali per studenti e adulti Servizi per la sanità e l'assistenza sociale

Sede operativa ITS COSMO Fashion Academy style your future

Piazza Bernardi, 2 - 37129 Verona - Tel. 0458003721- Fax 0454937531 - C.F. 80017760234

Succursale: Via Selinunte, 68 - Tel. 0454937530

VRIS009002@istruzione.it - www.sanmicheli.edu.it - VRIS009002@pec.istruzione.it



Verona, 6 aprile 2022

**A tutti i DOCENTI
A tutti gli STUDENTI e FAMIGLIE
Al personale ATA
Agli ATTI**

Oggetto: REGOLAMENTO E PROCEDURA USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE per l'a.s. 2021-22

REGOLAMENTO E PROCEDURA USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

DEFINIZIONE:

- ✓ Le **visite guidate/uscite didattiche** si possono svolgere nell'ambito del territorio comunale e/o provinciale, sostituiscono la didattica ordinaria eventualmente estesa alle ore pomeridiane e devono coinvolgere i 2/3 della classe.
- ✓ Le **visite alle strutture produttive (ASL)** devono essere indicate dai docenti dei rispettivi indirizzi: Socio-Sanitario, Servizi Commerciali e Moda secondo la necessità delle singole discipline.

PROCEDURE ORGANIZZATIVE per visite guidate e uscite didattiche

1. Il docente che propone l'uscita deve raccogliere la delibera del consiglio di classe completo (con rappresentanti degli studenti e dei genitori) che lo autorizza a realizzare l'uscita. Va verbalizzato.
2. Il docente referente deve presentare con congruo anticipo (minimo 20 giorni prima) il modulo di autorizzazione (scaricabile dalla Modulistica varia/docenti/uscite didattiche) al protocollo per essere approvata dalla DS. Solo nel caso in cui si tratti di una uscita a piedi senza spese da sostenere come istituto, il modulo potrà essere inviato con 5 giorni di preavviso.
3. Dopo l'approvazione, in caso si necessitino mezzi di trasporto (pullman/treno) o altri pagamenti (ad es. museo...) l'ufficio didattico/contabile provvede a richiedere almeno tre preventivi (in questo caso il preavviso deve essere di almeno 20 giorni). L'insegnante referente sceglie l'offerta più vantaggiosa, comunicandone la motivazione attraverso un breve verbale.
4. Il docente referente informa gli alunni e le famiglie del costo pro capite dell'uscita/viaggio, che dovrà essere interamente versato tramite PAGO IN RETE **individualmente da parte di ogni alunno** secondo due possibili alternative:
 - digitare il seguente indirizzo <http://www.pagoindrete.istruzione.it>, selezionare l'avviso telematico di pagamento appositamente creato e scegliere tra i diversi metodi di pagamento proposti, seguendo le indicazioni;
 - recarsi presso l'Ufficio didattica per richiedere la stampa dell'evento di pagamento con il quale sarà possibile pagare, con carte o conto corrente, in tutti gli Uffici Postali, in Banca, in Ricevitoria, dal Tabaccaio, al Bancomat o al Supermercato.

Non sono ammessi pagamenti di classe o con modalità differenti da quelle sopra indicate.

5. Il docente referente raccoglie le autorizzazioni delle famiglie e prende eventuali contatti con musei/mostre/cinema/biblioteca/strutture sportive ecc.

6. L'ufficio didattico/contabile prenota l'eventuale mezzo di trasporto dopo aver controllato che tutti gli alunni abbiano pagato e presentato ricevuta di pagamento; se richiesto prenota anche gli ingressi alle diverse attività, preventivamente pagate.
7. L'ufficio didattico/contabile produce la comunicazione relativa alla visita/uscita tramite circolare da pubblicare in bacheca e sul sito.
8. Tutte le visite e le uscite, fossero anche per una sola ora nell'arco della mattinata scolastica, vanno registrate con anticipo sul registro di classe.
9. La Segreteria contabile/DSGA cura l'aspetto contabile.

Si fa presente che non è consentito il maneggio di denaro contante all'interno della scuola. Pertanto, eventuali quote per ingressi o altro saranno liquidate al momento dell'uscita dai singoli alunni ma non raccolte a scuola.

ALUNNI PARTECIPANTI

Le uscite didattiche sono realizzabili solo se vi partecipano almeno i 2/3 (arrotondati per difetto) degli studenti della classe.

- Devono dichiarare in forma riservata l'esistenza di particolari problemi di salute, alimentari, allergie o l'abituale uso di farmaci al docente accompagnatore o al referente.
- Devono provvedere al puntuale pagamento dell'iscrizione, dell'acconto e del saldo secondo tempi e modi indicati.
- Sono esclusi dal viaggio in caso di mancata puntualità.
- **In caso di recesso** dopo l'iscrizione/acconto e il saldo non sono ammessi rimborsi per rinunce individuali. Nel caso in cui uno studente non possa partecipare ad un'uscita per motivi di particolare gravità/urgenza, deve farne comunicazione all'ufficio didattica il prima possibile, e fornire ampia documentazione che giustifichi la mancata partecipazione. La scuola verificherà l'entità delle quote rimborsabili. La famiglia dovrà richiedere per iscritto il rimborso consegnando la documentazione all'ufficio protocollo. La scuola si impegna entro il 31 agosto ad accreditare gli eventuali rimborsi riconosciuti alle famiglie.
- I partecipanti si impegnano a rispettare il regolamento disciplinare.
- Particolari richieste devono essere indirizzate al DS e al docente referente in forma scritta dai genitori (anche in caso di studenti maggiorenni)¹.

DOCENTI ACCOMPAGNATORI

E' necessario che vi sia 1 accompagnatore ogni 15 alunni partecipanti anche per le visite e le uscite di un'ora sola nell'arco della mattinata, più un accompagnatore ogni due disabili (se non gravi, non necessariamente il docente di sostegno). Possibilmente gli accompagnatori devono essere docenti della classe, tuttavia (ad eccezione del docente referente) si può ricorrere anche all'accompagnamento di docenti che non siano della classe.

Nell'accompagnamento di gruppi misti, è opportuno che fra i docenti accompagnatori vi siano sia maschi sia femmine.

ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

La loro partecipazione deve essere autorizzata per iscritto dalla famiglia, la quale deve, altresì, dichiarare la necessità di un particolare mezzo di trasporto, della presenza di un assistente personale e/o della presenza del docente di sostegno o docente volontario che si renda disponibile ad accompagnare il proprio figlio. Può essere utilizzato l'**Allegato 1**.

Il docente di sostegno e/o l'assistente personale si aggiungono ai docenti accompagnatori.

SEGRETERIA DIDATTICA e AMMINISTRATIVA/CONTABILE

- Richiede alle agenzie di viaggio (ADV) su indicazione del docente referente i preventivi .
- Collabora con il docente referente alla stesura delle comunicazioni ufficiali (circolari).

¹ Un esempio di particolare richiesta è quello di scendere ad una fermata prima o dopo Verona, qualora si utilizzi il treno, per gli studenti che abitino in provincia in località sul percorso ferroviario.

- Collabora con il docente referente al controllo dell'effettuazione dei pagamenti da parte di tutti gli studenti.
- Predisporre elenchi degli alunni partecipanti per classe e per meta.
- Provvede a liquidare eventuali rimborsi per gli alunni.
- Mantiene i rapporti contabili, e non, con le ADV.
- L'ufficio Didattica e l'Ufficio Protocollo pubblicano le comunicazioni ufficiali tramite apposite circolari, elaborate dal docente referente.
- Comunica all'ufficio personale i nominativi dei docenti accompagnatori assenti, al fine di provvedere alle sostituzioni.

-> NB Eventuali costi relativi ai docenti (trasporti, pasti et alia) devono essere conteggiati nelle quote alunno altrimenti non potranno essere riconosciuti. USCITE E VIAGGI INFATTI SONO PARTITE DI GIRO.

REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I VIAGGI DI ISTRUZIONE

(NB Il presente regolamento, deliberato nel 2018, riguarda anche viaggi di istruzione di più giorni che, causa Covid-19, per l'anno 2021-2022 NON SONO AUTORIZZATI)

- a) Responsabilità della Famiglia
- b) Regole da Rispettare e Comportamenti Vietati durante il Viaggio e Soggiorno
- c) Provvedimenti Disciplinari

a) RESPONSABILITA' DELLA FAMIGLIA

1. La famiglia è obbligata a informare i docenti accompagnatori in caso di allergie/asma/intolleranze o problemi di salute importanti e a controllare che il/la figlio/a porti con sé i farmaci appositi.
2. La famiglia è responsabile di eventuali aggravamenti di salute, crisi, ricoveri ecc., in caso non abbia informato i docenti su problemi di salute prima della partenza oppure non abbia messo nella valigia del figlio i farmaci appositi.
3. La famiglia deve dare al figlio i farmaci che assume di solito per disturbi lievi.
4. La famiglia è responsabile per il possesso di bevande alcoliche, anche a bassa gradazione, e di droghe leggere o pesanti portate in valigia da casa, che vengano trovate dai docenti o a eventuali controlli.

b) REGOLE DA RISPETTARE E COMPORAMENTI VIETATI DURANTE IL VIAGGIO E SOGGIORNO

Qui di seguito vengono elencate le regole di comportamento a cui attenersi per la buona riuscita dei Viaggi d'Istruzione e i comportamenti scorretti o iniziative personali non autorizzate che saranno sanzionati, al ritorno dal viaggio, con provvedimenti disciplinari, in base alla violazione delle norme del Regolamento d'Istituto e del Regolamento d'Istituto relativo ai Viaggi d'Istruzione.

1. Tenere sempre con sé indirizzo e numero telefonico dell'hotel, Carta d'Identità valida, Tesserino Sanitario, programma del viaggio ed eventuale mappa, farmaci salvavita, se necessari.

2. A bordo del pullman/treno:

- riporre lo zaino nel bagagliaio: è possibile tenere in pullman solo un piccolo marsupio e farmaci salvavita;
- restare sempre a sedere durante la marcia, con le cinture di sicurezza allacciate;
- in caso di viaggi naturalistici in oasi/parchi, cambiarsi le scarpe sporche prima di salire in pullman.

Comportamenti vietati

1. Fumare
2. Consumare cibi e bevande (è permesso sul treno)
3. Disturbare conducente e passeggeri con cori rumorosi e irrispettosi
4. Mettere i piedi sui sedili
5. Gettare carta a terra (utilizzare gli appositi cestini per i piccoli rifiuti)
6. Danneggiare o rubare componenti d'arredo del pullman/treno, quali tende, posacenere, sedili, braccioli, cuffie poggiatesta, luci di cortesia, plafoniere etc.: il danno economico sarà addebitato all'intero gruppo se non sarà individuato il responsabile.

3. Sistemazione alberghiera

All'arrivo in hotel, verificare se vi sono danni nelle camere insieme a un docente e comunicarlo alla reception; prima della partenza per il ritorno, eventuali danni agli arredi non presenti all'arrivo, saranno addebitati a tutti gli occupanti la camera se non sarà individuato il responsabile.

Comportamenti vietati

7. Parlare a voce alta nelle camere e nei corridoi

8. Sbattere le porte
9. Sporgersi da finestre o balconi
10. Uscire dalla propria camera in abbigliamento da riposo notturno e/o discinto
11. Uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti
12. Uscire dall'hotel senza essere accompagnati da un docente
13. Fumare in camera o fare uso di sostanze stupefacenti o illegali, in qualsiasi momento del viaggio
14. Possesso di oggetti e sostanze stupefacenti o illegali
15. Acquisto, uso o semplice possesso di alcolici, anche a bassa gradazione: in qualsiasi momento del soggiorno i docenti potranno chiedere che gli studenti mostrino volontariamente il contenuto dei propri bagagli. L'uso o il ritrovamento di sostanze stupefacenti o illegali comporta anche la segnalazione alle autorità di Pubblica Sicurezza. E' consentito ai soli maggiorenni una consumazione di alcolici leggeri al giorno.
16. Uso o ritrovamento di oggetti di natura offensiva (coltelli, armi, armi-giocattolo, fionde, ecc.).

4. Ore notturne

La sera, è vietato uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti per il riposo notturno: in qualsiasi momento gli accompagnatori potranno fare un controllo delle camere, quindi è necessario aprire la porta immediatamente dopo che essi avranno bussato. Nel caso fosse richiesto l'intervento dei docenti dal portiere di notte o da altri ospiti dell'hotel a causa di comportamenti rumorosi o irrispettosi, il fatto costituirà un'aggravante nel momento della sanzione disciplinare che sarà data dal Consiglio di Classe o dal Consiglio di Istituto al ritorno dal viaggio.

5. Visite guidate

Il viaggio d'Istruzione è attività didattica fuori dalla scuola, quindi ascoltare le guide con attenzione e mantenere un comportamento consono a una lezione. L'abbigliamento deve essere decoroso e consono ai luoghi da visitare. Durante le visite di musei e altre strutture i cellulari devono essere spenti.

Comportamenti vietati

17. Disturbo, maleducazione durante le visite
18. Telefonare/rispondere al telefono, mandare/leggere messaggi, nei momenti non consentiti
19. Allontanamento volontario dal gruppo
20. Attardarsi in un luogo, senza avvertire un docente (nel caso ci si perda, telefonare a un compagno o un docente).

6. Rispettare rigorosamente gli appuntamenti e arrivare sempre 5 minuti prima di ogni appuntamento.

c) PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Al ritorno dal viaggio, sentiti gli accompagnatori, il Consiglio di Classe, presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, o, nei casi più gravi, il Consiglio di Istituto, sanzionerà eventuali violazioni del Regolamento d'Istituto e del Regolamento d'Istituto relativo ai Viaggi, elencate in questo documento, attraverso provvedimenti disciplinari che potranno essere individuali, di gruppo o per l'intera classe nel caso non vengano individuati i singoli responsabili. I provvedimenti disciplinari potranno essere di vario tipo e, a seconda della gravità, anche combinati:

- A. Nota Disciplinare individuale per i comportamenti N° 2, 3, 4, 7, 8, 10, 11, 17, 18, 19
- B. Sospensione individuale per un numero di giorni da valutare per i comportamenti N° 1, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 20
- C. divieto di partecipazione di singoli studenti alle Uscite Didattiche per il resto dell'Anno Scolastico, per i comportamenti N° 1, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 20
- D. blocco di tutte le Uscite Didattiche dell'intera classe per il resto dell'Anno Scolastico, per i comportamenti N° 5, 6
- E. divieto di partecipazione di singoli studenti al Viaggio d'Istruzione nell'Anno Scolastico successivo, per i comportamenti N° 1, 9, 12, 13, 14, 15, 16
- F. blocco di tutte le Uscite Didattiche e del Viaggio d'Istruzione per l'intera classe nell'Anno Scolastico successivo per i comportamenti N° 6



La dirigente scolastica
Prof.ssa Sara Agostini

Sara Agostini

ALLEGATO 1

Noi sottoscritti _____ genitori dello studente _____ iscritto alla classe _____, acconsentiamo che partecipi al viaggio di istruzione che si svolgerà dal _____ al _____ con meta _____ Contestualmente al presente consenso richiediamo:

- ✓ L'utilizzo di un mezzo di trasporto specificamente attrezzato, con le seguenti caratteristiche _____
- ✓ La presenza dell'assistente personale
- ✓ La presenza del docente di sostegno

Firma _____ data _____

