

	<b>studenti, disabilità, DSA. Prodromi programmazione</b>		
	<b>Tutte le classi Programmazione didattica ed educativa – Disabilità – predisposizione piani di lavoro PEI e PDP</b>	<b>Dal 11/10/2016</b>	<b>1.5 h</b>
	<b>Andamento didattico-disciplinare Verifica intermedia (componente allargata). Visite didattiche/Viaggio d'istruzione.</b>	<b>Dal 21/11/ 2016</b>	<b>1h</b>
	<b>Andamento didattico-disciplinare (componente allargata) libri di testo</b>	<b>Dal 06/03/2017</b>	<b>1 h</b>
<b>Andamento didattico-disciplinare</b>		<b>Dal 02/05/2017</b>	<b>1 h</b>
<b>Intese Scrutinio Finale</b>		<b>Dal 22/05/2017</b>	<b>1 h</b>

### 3. Attività di carattere collegiale (art. 29, comma 3c CCNL 2006/09)

<b>Attività</b>	<b>OdG</b>	<b>Date previste</b>	<b>Durata</b>
<b>Consigli di Classe – interclasse</b>	<b>Scrutini 1° quadrimestre</b>	<b>Dal 01/02/2017</b>	<b>1h</b>
	<b>Scrutini 2° quadrimestre</b>	<b>Dal 09/06/2017</b>	<b>1h e 30'</b>

## REGOLAMENTO

### Area didattico-organizzativa

#### Art. 1

Nella scuola secondaria di primo grado gli alunni entrano a scuola al suono della campana alle 8.05 e si recano direttamente nelle aule dove troveranno ad attenderli i professori. Le lezioni iniziano alle 8.10.

Gli alunni sono ammessi in classe fino alle 8.20, ma i ritardi dovranno essere segnati sul registro di classe. Il coordinatore della classe, se lo riterrà opportuno, dopo tre ritardi, avrà cura di informare i genitori con comunicazione formale scritta. Reiterati ritardi incideranno sul voto di comportamento. L'ingresso verrà chiuso alle 8.30.

Gli alunni che vorranno entrare in classe alla seconda ora, dovranno essere accompagnati dai genitori.

Cinque ore di assenza alla prima ora o alle ultime ore per uscite anticipate equivalgono ad un giorno di

assenza ed il Coordinatore avrà cura di informare la famiglia per iscritto. Le ore di assenza accumulate saranno sottratte dal monte ore annuale.

## **Art. 2**

Non sono ammesse assenze di massa. In seguito ad assenze di questo genere, il giorno successivo, gli alunni devono essere regolarmente giustificati dai genitori.

## **Art. 3**

Le comunicazioni degli alunni da e verso l'esterno, se assolutamente necessarie, devono avvenire esclusivamente per mezzo del telefono della scuola. È severamente vietato pertanto l'uso dei telefonini. Qualora i docenti dovessero sorprendere gli alunni nell'atto di utilizzare i cellulari in classe o in qualsiasi altro locale della scuola, procederanno al sequestro del solo apparecchio che verrà consegnato al Dirigente scolastico o ad un suo collaboratore. Il cellulare sarà eventualmente restituito dal Coordinatore o dal docente in servizio all'ultima ora, previa comunicazione al genitore. Nel caso in cui gli alunni dovessero smarrire oggetti non necessari allo svolgimento delle attività didattiche, ed il cellulare è tra questi, la scuola non si riterrà in alcun modo responsabile.

## **Art.4**

Le giustificazioni d'assenza dovranno essere presentate, con il relativo libretto di giustificazione, il giorno del rientro a scuola (è tollerato un solo giorno di ritardo) e dovranno recare la firma esistente sul frontespizio del libretto stesso. Gli alunni giustificheranno le assenze al docente in servizio alla prima ora di lezione (scuola secondaria di primo grado).

La non puntuale giustificazione potrà influenzare il voto di comportamento.

Dopo cinque giorni di assenza, per rientrare a scuola, gli alunni dovranno esibire, oltre alla predetta giustificazione, anche un certificato di riammissione alle lezioni, rilasciato dal medico curante, che attesti che l'alunno è esente da malattie contagiose.

Le variazioni di orario delle lezioni devono essere trascritte dagli alunni sul diario e i genitori devono sottoscriverle. Per le uscite anticipate di tutto l'istituto la firma dovrà essere controllata dai docenti prima dell'uscita. Gli alunni i cui genitori non avessero sottoscritto la comunicazione rimarranno a scuola. Sarà sottoposta al vaglio del Dirigente l'opportunità di ricontattare il genitore.

## **Art.5**

### **Ricreazione scuola primaria.**

L'intervallo per la ricreazione avrà luogo dalle ore 11.00 alle ore 11.10. Il personale docente in servizio alla terza ora vigilerà sul comportamento degli alunni.

### **Ricreazione scuola secondaria di primo grado**

La ricreazione avrà luogo in aula, dalle ore 10.00 alle ore 10.10 e dalle ore 12,00 alle ore 12,10. Il personale docente in servizio alla seconda ora e quarta ora vigilerà sul comportamento degli alunni posizionandosi sulla soglia della porta dell'aula in modo da poter controllare anche gli alunni che si recano ai servizi e, nel caso in cui l'ubicazione della classe lo consenta, le scale e la zona adiacente i distributori. Durante la ricreazione non è consentito spostarsi dal piano in cui è ubicata la propria classe.

## **Art. 6**

Un terzo intervallo è previsto per gli alunni del corso ad indirizzo musicale, ovvero impegnati in attività pomeridiane. Esso avrà luogo nelle rispettive aule, dalle 14.10 alle 14.20, sotto la sorveglianza dei docenti di strumento i quali, al termine della pausa, avranno cura di accompagnare i rispettivi alunni nei locali destinati allo svolgimento della lezione.

### **Art. 7**

Per gli spostamenti all'interno della scuola durante le ore di lezione e per uscire dai locali dell'Istituto, gli alunni, sotto la sorveglianza dei docenti interessati, procederanno nel massimo ordine e silenzio.

Alla fine delle lezioni gli alunni dovranno lasciare l'aula in fila, accompagnati dal docente dell'ultima ora di lezione.

### **Art.8**

Durante il percorso per e da un luogo esterno alla scuola (cinema, teatro, musei,etc.....)gli alunni devono spostarsi ordinatamente e in fila. Al cinema o a teatro non è permesso consumare merende o cibo di alcun genere, non si usa il cellulare e non si parla, consentendo così a tutti una serena fruizione dello spettacolo.

### **Art. 9**

Per il plesso Simone Catalano, considerato il numero di alunni che lasciano il plesso ogni giorno, l'uscita viene regolata come segue:al suono della prima campana, lasceranno le aule gli alunni del piano terra e del secondo piano, al suono della seconda campana usciranno le classi del primo piano.

### **Art. 10**

Quando la classe si reca in altro locale, la porta dell'aula dovrà rimanere chiusa. Gli alunni, comunque, devono tutelare personalmente il proprio materiale.

### **Art. 11**

L'acquisto di bottigliette e/o snack potrà avvenire esclusivamente prima dell'inizio delle lezioni o durante la ricreazione. La consumazione di cibo e bevande è da limitare alle pause ricreative, fatta eccezione per comprovati motivi che vanno comunicati al docente.

Il docente di turno potrà consentire l'uscita dall'aula ad un alunno per volta, per giustificati motivi. È vietato intrattenersi nei corridoi durante le ore di lezione.

### **Art. 12**

I rapporti con le famiglie saranno regolati, su proposta del Collegio dei docenti e con delibera del Consiglio d'Istituto, nel seguente modo:

n. 5 incontri pomeridiani scuola-famiglia nei mesi di:

**ottobre** (per elezione rappresentanti negli organi collegiali)

**dicembre** (per informazioni sul processo di apprendimento e sul comportamento degli alunni);

**febbraio** (per la consegna della scheda di valutazione del primo quadrimestre);

**aprile** (per informazioni sul processo di apprendimento e sul comportamento degli alunni).

**giugno** (per la consegna della scheda di valutazione del secondo quadrimestre).

Per l'ora di ricevimento nelle ore antimeridiane, ogni docente comunicherà un'ora settimanale in cui sarà disponibile a ricevere i genitori. Un collaboratore scolastico fisserà gli appuntamenti per il docente.

Nei mesi degli incontri collegiali il ricevimento nelle ore antimeridiane sarà sospeso.

### **Art. 13**

I libri di testo sono scelti in base ai seguenti criteri:

- 1) Aggiornamento dei contenuti, dei dati, dell'impostazione didattica;
- 2) Lessico accessibile ma non ambiguo;
- 3) Struttura del testo paragrafata con adeguati accorgimenti (note, sintesi, schemi, sottolineature);

- 4) Presenza di foto, disegni, grafici, illustrazioni funzionali al testo, materiali digitali;
  - 5) Apparato didattico con esercizi, schede, testi coerenti con i contenuti e con i criteri di valutazione della scheda;
  - 6) peso e prezzi equilibrati (vengono preferiti i testi in tre volumi).
- Ogni Consiglio di Classe adotta misure idonee a contenere giornalmente il peso dei libri portati a scuola.

#### **Art. 14**

Sottolineato che lo svolgimento della maggior parte del lavoro avviene in genere in classe, vengono adottate le seguenti misure per assegnare i compiti a casa:

- a) riduzione del carico di lavoro in concomitanza con le festività, nei giorni con orario più pesante e nei giorni successivi ad attività scolastiche pomeridiane;
- b) gli eventuali compiti per le vacanze estive saranno coerenti con gli obiettivi scelti durante l'anno.

#### **Art.15**

L'istituto dispone di un'accogliente biblioteca, ampia e moderna. Hanno diritto al prestito di libri e riviste, oltre agli alunni, i docenti ed il personale non docente in servizio nell'Istituto. Per ricevere in prestito un libro occorre compilare scrupolosamente la "scheda prestito libri" in ogni sua parte. Ogni prestito ha la durata massima di quindici giorni. La biblioteca sarà disponibile per la distribuzione dei libri negli orari fissati dalla Responsabile della Biblioteca. Entro il mese di maggio gli alunni dovranno restituire tutti i libri.

#### **Art.16**

L'uso della palestra coperta, ove presente, è limitato alle lezioni di Educazione Fisica, salvo deroghe autorizzate a seguito di delibera del Consiglio d'Istituto. I laboratori saranno a disposizione di tutte le classi. I ragazzi vi si recheranno ordinatamente, accompagnati dai rispettivi docenti. Le varie attività si svolgeranno sotto la sorveglianza del docente accompagnatore. I laboratori potranno essere utilizzati previa registrazione delle classi e dell'orario su appositi registri custoditi dai collaboratori scolastici i quali sono depositari anche delle chiavi di accesso.

Tutti gli spazi e tutto il materiale scolastico sono patrimonio comune e quindi vanno custoditi e rispettati da utenti e operatori.

Alunni e docenti saranno pertanto responsabili del corretto utilizzo delle strutture e dei sussidi. Alcuni insegnanti saranno delegati dal Dirigente per la custodia dei sussidi librari ed audiovisivi.

## **REGOLAMENTO VISITE DIDATTICHE, GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE ED INIZIATIVE CULTURALI**

(Le disposizioni contenute nel presente documento si ispirano alla normativa vigente.)

*Principali riferimenti normativi in materia di uscite, viaggi di istruzione nonché uscite e viaggi finalizzate ad iniziative culturali:*

- Circolare Ministeriale n. 291 del 14/10/1992 (testo unico sui viaggi di istruzione);
- Circolare Ministeriale n. 623 del 02/10/1996 (normativa base in tema di turismo scolastico);
- D.P.R. n. 275/99, *Autonomia delle Istituzioni Scolastiche*;
- D.P.R. n. 156 del 09/04/1999, *Attività Integrative nelle Istituzioni Scolastiche*;
- Dlgs n. 165 del 30/03/2001, *Norme Generali sull'Ordinamento del Lavoro alle Dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche*;
- CCNL 2007.

## **Criteria generali**

### **Art. 1**

Rientra nei fini istituzionali della scuola effettuare viaggi di istruzione, visite guidate, scambi culturali e attività sportive in orario e in giorni di lezione quale effettiva integrazione dell'attività didattica, in quanto parte della programmazione predisposta all'inizio dell'anno scolastico o del ciclo di studi. Le suddette iniziative, quindi, devono essere funzionali alle finalità formative peculiari del curriculum di studi.

### **Art. 2**

I viaggi e le visite di istruzione sono considerati parte integrante del PTOF, pertanto vengono proposti solo ed esclusivamente dal/dai Docenti coinvolti, se si svolgono nell'ambito dell'orario di lezione, e dal Consiglio di classe, se la durata è superiore all'orario di lezione. Spetta al Consiglio d'Istituto determinare, sulla base delle disponibilità finanziarie accertate, i criteri generali per la programmazione delle iniziative, tenendo in considerazione gli orientamenti programmatici del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe. Il Consiglio d'Istituto riconosce il valore formativo dei viaggi d'istruzione e degli eventuali scambi culturali e autorizza le iniziative proposte dai Consigli di Classe. Le iniziative e le fasi di sviluppo sono coordinate dalla Funzione Strumentale ovvero da un'apposita commissione o altro delegato.

### **Art. 3**

I viaggi d'istruzione potranno svolgersi nel corso di tutto l'anno scolastico ad eccezione dell'ultimo mese di lezione, salvo deroghe degli OO.CC. ed autorizzazioni del Dirigente Scolastico.

### **Art. 4**

Ogni C.d.C. dovrà inserire la propria proposta di viaggio d'istruzione nella programmazione annuale di disciplina, pertanto le proposte "viaggio d'istruzione" dovranno, di norma, essere presentate all'inizio dell'anno scolastico. Eventuali proposte successive dovranno essere motivate e, comunque, pervenire con un congruo anticipo rispetto alla data prevista di partenza e sottoposte ad autorizzazione del Dirigente Scolastico.

### **Art. 5**

Salvo casi particolari e previo accordo con il Dirigente non sono ammesse gestioni autonome di viaggi ed uscite da parte di studenti e/o Docenti.

### **Art. 6**

La realizzazione del viaggio sarà affidata di norma ad agenzie e/o vettori operanti sul territorio, di comprovata professionalità e in possesso di requisiti e delle prescritte autorizzazioni al servizio richiesto nel rispetto delle norme e leggi in vigore.

### **Art. 7**

La progettazione del viaggio d'istruzione è auspicabile possa prevedere l'aggregazione di più classi al fine di contenere la spesa dei singoli partecipanti.

### **Art. 8**

Le famiglie devono essere informate del piano di viaggio e devono essere in possesso di recapiti telefonici ai quali fare riferimento per ogni necessità.

### **Art. 9**

Gli Studenti sono tenuti a rispettare le comuni norme disciplinari e le regole specifiche dettate dai Docenti accompagnatori. Comportamenti scorretti comportano l'applicazione delle sanzioni previste dall' Art. 16 di questo regolamento.

### **Partecipazione, durata e vigilanza**

#### **Art.10**

Al fine di garantire la valenza didattica ed educativa del viaggio o della visita, la partecipazione della classe deve essere la più ampia possibile: non si autorizzeranno viaggi con una partecipazione inferiore al 70%. I predetti limiti non si applicano per i viaggi realizzati nel quadro di progetti speciali approvati dagli OO.CC., né per gli alunni appartenenti a plessi con un numero esiguo di classi.

#### **Art.11.**

I viaggi d'istruzione dovranno, di norma, avere la seguente durata massima:

- a. classi prime: 1 giorno;
- b. classi seconde: 1 o 2 giorni con destinazioni nazionali;
- c. classi terze (da 3 a 5 giorni) con destinazioni nazionali o internazionali e comunque con un costo complessivo non superiore alla quota stabilita annualmente dal C.d.I. Onde contenere le assenze scolastiche, tali viaggi comprenderanno giornate di partenza e/o rientro, ove possibile, tra quelle prefestive e festive. Le date acquisite da eventuali prenotazioni saranno comunque vincolanti nella programmazione delle uscite.

#### **Art.12.**

Il Consiglio di Istituto, sulla base di una documentata proposta che evidenzi l'opportunità didattica e la coerenza con gli obiettivi formativi, può concedere deroghe ai predetti limiti.

#### **Art.13.**

Poiché le visite guidate, i viaggi di istruzione, gli scambi culturali ecc, sono inquadrati nella programmazione didattica dell'Istituto e rappresentano un completamento della formazione e della promozione personale e culturale degli allievi, tutti i docenti del Consiglio di Classe dovranno contribuire alla preparazione culturale degli studenti impegnati nell'uscita programmata con approfondimenti informativi/argomentativi relativi all'uscita stessa.

#### **Art.14**

L'organizzazione effettiva del viaggio d'istruzione viene curata dalla Funzione Strumentale ovvero dalla Commissione gite o da altro delegato del Dirigente Scolastico e dalla Segreteria didattica/Ufficio contabilità. L'iter amministrativo per la scelta e individuazione di agenzie e/o vettori si attua attraverso informativa scritta indirizzata ad almeno tre agenzie di viaggio e/o vettori, in regola con le prescritte autorizzazioni e in ottemperanza alle indicazioni ministeriali. L'informativa contiene:

l'oggetto della nota, le modalità di partecipazione, gli obblighi, le condizioni di partecipazione, le date di scadenza. Le istanze ricevute vengono protocollate e aperte, nella giornata prestabilita, alla presenza del DS, del DSGA e dei componenti della Commissione o altro delegato per un'analisi comparata circa i preventivi ricevuti. Preventivi di spesa ricevuti e analisi comparativa qualità/prezzo circa le richieste avanzate verranno dal DS comunicati al Consiglio di Istituto. La comparazione dei preventivi delle agenzie e/o vettori non dovrà considerare esclusivamente la migliore offerta economica, ma terrà in considerazione tutti gli elementi che possano garantire massima sicurezza, affidabilità e complessiva convenienza.

L'Istituzione Scolastica potrà anche riservarsi di organizzare un proprio viaggio di istruzione avvalendosi di professionalità interne, nel rispetto della normativa e delle leggi vigenti in materia.

### ***Docenti Accompagnatori.***

#### ***Art. 15***

Il Dirigente Scolastico nomina i docenti accompagnatori individuandoli tra i componenti del Consiglio di Classe, componenti che abbiano dato la loro personale disponibilità al viaggio e che siano preferibilmente di disciplina attinente alle finalità del viaggio/uscita. Per la designazione dei docenti accompagnatori si seguirà, ove possibile, il principio della rotazione. È prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici allievi. Per gli studenti disabili è necessaria la presenza di un docente di sostegno, predisponendo ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità dell'handicap, in accordo con la famiglia dello studente. L'incarico di accompagnatore costituisce modalità particolare di prestazione di servizio. Detto incarico comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 e 2048 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11/07/1980 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave. Al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti (ore cosiddette "a disposizione"). I Docenti accompagnatori, a viaggio d'istruzione concluso, sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico e gli organi Collegiali tramite relazione, per gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nei caso dei viaggio, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporto.

### ***Vigilanza sugli studenti.***

#### ***Art.15.1***

#### ***Responsabilità della Famiglia.***

La famiglia è obbligata ad informare i docenti accompagnatori in caso di allergie/asme/intolleranze e/o problemi di salute importanti e a controllare che il/la figlio/a porti con sé i farmaci necessari. La famiglia è responsabile di aggravamenti di salute, crisi, ricoveri ecc., in caso non abbia informato i docenti su problemi di salute prima della partenza oppure non abbia provveduto a fornire in anticipo i farmaci necessari.

La famiglia fornisce i farmaci affinché l'alunno, durante il viaggio, possa assumerli per disturbi lievi (es. Tachipirina, Vivin C, Aspirina, farmaci per mal di gola, per calmare tosse ecc. ecc.) comunicandone l'effettiva esigenza ai docenti accompagnatori.

#### ***Art. 15.2***

#### ***Compiti dei Docenti Accompagnatori.***

***A bordo del pullman/aereo/nave/treno.*** Per prevenire episodi vandalici, all'inizio e alla fine del viaggio controllare, insieme al conducente, le condizioni del mezzo: se si saranno verificati danni o sottrazioni di componenti d'arredo del pullman, o di qualsiasi altro mezzo di trasporto utilizzato, quali tende, posacenere, sedili, braccioli, cuffie poggiatesta, luci di cortesia, plafoniere ecc., il danno economico sarà addebitato all'intero gruppo in mancanza di individuazione del singolo responsabile.

Docenti e studenti saliti sul pullman, o altro mezzo di trasporto, dovranno restare sempre a sedere durante la marcia, con le cinture di sicurezza allacciate.

Durante la permanenza sul pullman, o altro mezzo di trasporto, è necessario controllare che gli studenti non manifestino comportamenti inadeguati, pertanto è vietato: fumare, consumare cibi e bevande, disturbare conducente e passeggeri con cori rumorosi e irrispettosi, mettere i piedi sui sedili, gettare carta a terra (far sì che si utilizzino gli appositi cestini per i piccoli rifiuti). Nella gestione delle attività previste, durante le uscite, è necessario ricordare che la notte, il pullman deve restare fermo almeno 11 ore consecutive, quindi non è possibile utilizzarlo anche la sera per eventuali ed ulteriori trasferte. Stessi obblighi e divieti verranno impartiti agli studenti che utilizzeranno mezzi di trasporto ulteriori: aereo, nave, treno.

### **Sistemazione albergo/cabina/cucetta.**

All'arrivo in hotel, è opportuno che un docente accompagnatore e uno studente verifichino lo stato delle camere interne e relativi funzionamenti dei servizi in esse contenuti. Nel caso di cattivi stati e/o malfunzionamenti è necessario avvisare immediatamente la reception della struttura.

Prima della partenza e conseguente abbandono della struttura è opportuno sottolineare che eventuale danno riscontrato e relativo risarcimento sarà addebitato all'intero gruppo occupante la camera in mancanza di individuazione del singolo responsabile.

I docenti accompagnatori dovranno controllare gli studenti ed evitare che gli stessi assumano comportamenti poco adeguati all'ambiente di permanenza, pertanto è vietato: parlare a voce alta nelle camere e nei corridoi, sbattere le porte, sporgersi da finestre o balconi, uscire dalla propria camera in abbigliamento da riposo notturno e/o discinto, uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti, uscire dall'hotel senza essere accompagnati da un docente.

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 oggetti di natura offensiva (coltelli, armi, armi-giocattolo, fionde, ecc) e/o di sostanze stupefacenti o illegali comporta la segnalazione alle autorità di Pubblica Sicurezza. Stessi obblighi e divieti verranno impartiti agli studenti che utilizzeranno luoghi di pernottamento diversi rispetto ad albergo, hotel.

### **Ore notturne.**

Le ore notturne sono dedicate al riposo, per questo motivo la sera, gli studenti non possono uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti per il riposo notturno: in qualsiasi momento i docenti potranno fare un controllo delle camere e gli studenti sono tenuti ad 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, e/o altra struttura, a causa di comportamenti rumorosi o irrispettosi, il fatto costituirà, per gli studenti, un'aggravante nel momento della sanzione disciplinare che potrà essere irrogata dal Consiglio di Classe al ritorno dal viaggio.

### **Denaro / oggetti di valore.**

In luoghi affollati controllare che gli studenti indossino lo zaino davanti al corpo, non sulle spalle. In caso di furto/smarrimento di oggetti, il responsabile è il proprietario.

### **Pranzo libero e/o al sacco.**

Il pranzo non organizzato, cosiddetto "libero", deve essere consumato tutti insieme nel momento e luogo concordati con gli studenti. Nel caso il luogo, al chiuso o all'aperto, non contenga tutti gli studenti, i docenti si divideranno per assicurare la sorveglianza ai diversi gruppi. Gli studenti devono informare i docenti per ogni spostamento dal gruppo di riferimento: attardarsi in luoghi senza avvertire o altre iniziative personali non autorizzate saranno sanzionate con provvedimenti disciplinari. Il comportamento durante i pasti deve essere rispettoso dei luoghi e delle persone che li frequentano.

### **Abbigliamento.**

Controllare che l'abbigliamento degli studenti sia decoroso e consono ai luoghi da visitare.

### **Telefono.**

Durante le visite i cellulari devono essere tenuti accesi e sempre carichi per essere rintracciabili in caso di necessità; tuttavia, se ne vieta l'abuso (non è consentito giocare ai video-games, chattare,



scaricare musica) durante le visite guidate ed è permesso usarli solo nei seguenti momenti: durante i pasti (colazione, pranzo e cena), dopo cena e in camera.; l'uso del cellulare in momenti non permessi prevede il ritiro del cellulare stesso e la riconsegna a un genitore dopo il ritorno dal viaggio.

#### ***Attività Visite guidate.***

Verifica in itinere: il viaggio d'Istruzione è attività didattica fuori dalla scuola, quindi i docenti, attraverso l'osservazione degli studenti, verificheranno il loro grado di coinvolgimento, le attività svolte sul campo, l'interesse e attenzione nell'ascolto delle guide, il comportamento durante le attività. Al ritorno sarà verificata l'efficacia del viaggio tramite attività di Verifica di vario tipo.

#### ***Privacy.***

Controllare che venga rispettato il divieto di foto/riprese previsto in luoghi d'arte o religiosi, che non venga violata la privacy di persone o compagni consenzienti e non, tramite foto/riprese non autorizzate, illegali o di cattivo gusto, anche per semplici scherzi.

#### ***Gruppi.***

Chiedere agli studenti di formare gruppi di persone con 1 capogruppo che collabori con i docenti controllando che il proprio gruppo sia sempre completo. Chiedere di rispettare rigorosamente gli appuntamenti.

#### ***Art. 16.***

##### ***Provvedimenti Disciplinari.***

Al ritorno dal viaggio, sentiti gli accompagnatori, il Consiglio di Classe, presieduto dal Dirigente Scolastico, sanzionerà eventuali violazioni del Regolamento d'Istituto e del Regolamento d'Istituto relativo ai Viaggi, elencate nel presente documento, attraverso provvedimenti disciplinari che potranno essere individuali, di gruppo o per l'intera classe nel caso non vengano individuati i singoli responsabili.