



ISTITUTO SUPERIORE STATALE BERTRAND RUSSELL
Via Sacco e Vanzetti, 1 - 42016 Guastalla (RE)
Tel. 0522 824577 - 825339 - Fax 0522 835093
www.russell.gov.it - reis006005@istruzione.it - reis006005@pec.istruzione.it
C.F. 90001050351 - Codice Ministeriale: REIS006005 - Codice Univoco Ufficio: UFULHR

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

(APPROVATO NELLA SEDUTA DEL C.I. DEL 11.12.2019)

ISTITUTO SUPERIORE STATALE BERTRAND RUSSELL
Via Sacco e Vanzetti, 1 - 42016 Guastalla (RE)
Tel. 0522 824577 - 825339 - Fax 0522 835093
www.russell.gov.it - reis006005@istruzione.it - reis006005@pec.istruzione.it
C.F. 90001050351 - Codice Ministeriale: REIS006005 - Codice Univoco Ufficio: UFULHR

SOMMARIO

Art. 1 - PREMESSA

Art. 2 - TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ DA COMPRENDERE NEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 3 - FINALITÀ DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 4 - ITER PROCEDURALE PER I VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art. 5 - DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Art. 6 - DESTINATARI

Art. 7 - CONTRIBUTI DEGLI ALLIEVI

Art. 8 - RESPONSABILE DEL VIAGGIO

Art. 9 - ACCOMPAGNATORI

Art.10 - REGOLE DI CONDOTTA

Art.11 - CRITERI PER LA COMPARAZIONE DELLE OFFERTE

Art.12 - POLIZZA ASSICURATIVA

Art.13 - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Art.14 - CENNI RIEPILOGATIVI SULLA DOCUMENTAZIONE

Allegati

ALLEGATO 1 – MODULO RACCOLTA DATI VISITA DI ISTRUZIONE

ALLEGATO 2 – SCHEDA PER PROGETTO PERSONALIZZATO

ALLEGATO 3 – RELAZIONE CONSUNTIVA

ALLEGATO 4 – ISTRUZIONI PER IL CAPOGITA

ALLEGATO 5 - PATTO CON LO STUDENTE E LE FAMIGLIE

Art. 1 – PREMESSA

Uno dei principali arricchimenti dell'offerta formativa, nell'ambito dell'autonomia scolastica, è rappresentato dalle attività "fuori aula". Con tale termine s'intendono, non solo l'annuale gita scolastica, ma anche le visite guidate, gli scambi culturali, attività sportive, partecipazione a fiere, mostre, ecc. In considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, i viaggi d'istruzione richiedono, una precisa, adeguata pianificazione organizzativa e amministrativo-contabile, predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico al pari di qualsiasi altro progetto.

Per tutta l'organizzazione delle attività "fuori aula", si ritiene che gli obiettivi possano essere raggiunti solo attraverso un responsabile rispetto di regole concordate. Di qui la proposta di un regolamento per definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione dei viaggi d'istruzione in riferimento alla circolare ministeriale n. 623 del 02/10/96.

Art. 2 – TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ DA COMPNDERE NEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

Nella definizione di viaggi di istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- a) Viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero
- b) Visite guidate della durata di un giorno presso località di interesse storico-artistico e ambientale,
- c) Mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali
- d) Viaggi d'integrazione della preparazione di indirizzo quali visite a complessi aziendali, partecipazione a fiere, mostre, manifestazioni, concorsi
- e) Viaggi connessi ad attività sportiva (settimane bianche, escursioni, campi scuola, partecipazione a manifestazioni sportive)

N.B Non rientrano nel presente regolamento scambi culturali, stages che seguono regolamenti ministeriali o comunitari.

Art. 3 – FINALITÀ DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

Le visite guidate e i viaggi di istruzione, si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità e devono prevedere obiettivi formativi di arricchimento culturale e professionale degli studenti che vi partecipano.

A tal fine é necessario che gli studenti siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse.

Mediante la predisposizione di materiale didattico, potrà essere consentita una preparazione preliminare del viaggio, appropriate informazioni durante la visita e iniziative di sostegno e di estensione successivamente. Considerata la valenza didattica dei viaggi d'istruzione, in nessun caso deve essere consentito ai partecipanti di essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività e iniziative programmate, a meno di non vederne vanificati gli scopi educativi e relazionali. I viaggi devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e formativi peculiari a ciascun tipo di scuola e di indirizzo di studi.

Finalità per ogni tipologia

- a) Viaggi di integrazione culturale

Trattasi di viaggi di durata superiore ad un giorno. Per quelli effettuati in località italiane, si sottolinea l'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese nei suoi aspetti

ISTITUTO SUPERIORE STATALE BERTRAND RUSSELL
Via Sacco e Vanzetti, 1 - 42016 Guastalla (RE)
Tel. 0522 824577 - 825339 - Fax 0522 835093
www.russell.gov.it - reis006005@istruzione.it - reis006005@pec.istruzione.it
C.F. 90001050351 - Codice Ministeriale: REIS006005 - Codice Univoco Ufficio: UFULHR

paesaggistici, monumentali, culturali. Per quelli effettuati all'estero la finalità è quella rappresentata dalla conoscenza di realtà sociali, economiche, artistiche ed ambientali di altri paesi.

b) Visite guidate

c) Mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali

Esse hanno la finalità di un'informazione generalizzata di carattere geografico, economico, artistico; di approfondimento specifico; di documentazione su argomenti trattati; di orientamento scolastico e/o professionale; di conoscenza delle realtà produttive del territorio; di sviluppo di un'educazione ecologica e ambientale.

d) Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo

Sono essenzialmente finalizzati all'acquisizione di esperienze tecniche, alla conoscenza di realtà economiche e produttive attinenti agli indirizzi di studio e a favorire la visibilità del lavoro scolastico.

e) Viaggi connessi ad attività sportiva (settimane bianche, escursioni, campi scuola, partecipazione a manifestazioni sportive)

Tali attività hanno l'intento di promuovere l'acquisizione di tecniche, abilità e conoscenze relative a pratiche sportive non presenti sul territorio a cui si uniscono aspetti paesaggistici, naturalistici e culturali.

Art. 4 – ITER PROCEDURALE PER I VIAGGI D'ISTRUZIONE

1. All'inizio dell'anno scolastico, la commissione gite si fa carico di organizzare viaggi di Istituto per il triennio e propone alcune mete per le diverse tipologie. Le sottopone all'analisi del Consiglio di Classe che delibererà in merito, sulla base delle motivazioni didattiche e della partecipazione degli alunni. (vedi allegato 1)

La partecipazione degli alunni della classe non deve essere inferiore al 50%.

La commissione viaggi d'istruzione proporrà le mete per tutte le classi. Le gite costituiranno le visite d'istruzione d'istituto. Si svolgeranno nello stesso identico periodo, gli studenti potranno aderire all'una oppure all'altra purché il numero complessivo dei partecipanti sia superiore al 50% degli studenti della classe.

2. Per viaggi su progetti specifici del Consiglio di Classe, diversi da quelli proposti dalla Commissione, il coordinatore o il docente accompagnatore si occuperà interamente dell'organizzazione, individuandone la tipologia, la destinazione, la data presunta, la durata, il numero dei partecipanti. (vedi allegato 1 e 2)

La partecipazione degli alunni della classe non deve essere inferiore al 75%.

3. Le gite scolastiche debbono essere ricondotte nell'ambito delle tipologie indicate nell'art.2.

4. Sia le adesioni ai viaggi d'Istituto, che quelli su progetto devono pervenire alla commissione gite entro la fine di Novembre.

5. Saranno accettate proposte scaturite e deliberate in sede di Consiglio di Classe e dalla Commissione Gite. Non saranno accettate, altresì, proposte, richieste o iniziative provenienti dagli studenti

6. Non rientrano nel presente iter procedurale le visite d'istruzione di un giorno o mezza giornata poiché non prevedono l'organizzazione della commissione gite. Esse rimangono interamente a carico del Consiglio di Classe. In ogni caso le richieste per effettuare le visite di un giorno e di mezza giornata devono pervenire alla presidenza ed alla segreteria almeno 20 gg prima della data prevista.

ISTITUTO SUPERIORE STATALE BERTRAND RUSSELL
Via Sacco e Vanzetti, 1 - 42016 Guastalla (RE)
Tel. 0522 824577 - 825339 - Fax 0522 835093
www.russell.gov.it - reis006005@istruzione.it - reis006005@pec.istruzione.it
C.F. 90001050351 - Codice Ministeriale: REIS006005 - Codice Univoco Ufficio: UFULHR

Art. 5 – DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

La durata dei viaggi di istruzione è fissata in massimo 7 giorni

Il Consiglio di classe delibera la scelta della durata con attenzione al costo del viaggio.

La commissione individua di norma un unico periodo, indicativamente il mese di marzo, per lo svolgimento delle visite d'istruzione superiori ad un giorno.

E' opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche) in particolare negli ultimi trenta giorni di lezione.

Art. 6 – DESTINATARI

1. I destinatari sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica
 2. Sarebbe opportuno che, ad ogni viaggio, partecipassero studenti compresi nella medesima fascia di età, sussistendo tra coetanei esigenze ed interessi comuni.
 3. Non è consentita la partecipazione dei famigliari di docenti e alunni, ad eccezione degli studenti diversamente abili.
 4. Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.
 5. La comunicazione alle famiglie va effettuata anche nel caso di alunni maggiorenni.
- I non partecipanti alle visite d'istruzione sono tenuti alla frequenza scolastica secondo le attività alternative programmate dalla scuola.

Art. 7 – CONTRIBUTI DEGLI ALLIEVI

Per gli importi versati dalle famiglie non è prevista la gestione fuori bilancio, ma gli stessi possono pervenire alla scuola nel seguente modo:

- tramite bonifico bancario sul conto corrente della scuola;

Le ricevute dei versamenti e le autorizzazioni firmate dovranno essere consegnate in Segreteria da parte del Responsabile del viaggio.

Per le visite della durata di un giorno sarà possibile effettuare un versamento cumulativo per tutti i partecipanti della classe, a discrezione del docente referente che se ne assumerà la responsabilità. Le ricevute del C/C bancario dovranno essere consegnate in Segreteria almeno tre giorni prima dell'inizio del viaggio.

Per le visite della durata di più giorni e di importo superiore ai 100 euro, è previsto il versamento di un acconto pari a € 100,00 da versare al momento dell'adesione. Il saldo è da versare 30 giorni prima della partenza.

Non si procederà alla richiesta dei preventivi se non in presenza di un effettivo anticipo già versato dalle famiglie e per il numero di partecipanti esattamente corrispondente alle quote corrisposte.

Art. 8 – RESPONSABILI DEL VIAGGIO

Il responsabile del viaggio è la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la Segreteria.

In fase organizzativa il responsabile è un membro della commissione gite per i viaggi di Istituto mentre è il docente organizzatore per i viaggi su progetti specifici del Consiglio di Classe.

Egli segue tutte le fasi dell'organizzazione della visita, viene informato e documentato sulla progettazione, tiene i contatti con la segreteria, è tenuto alla raccolta e alla successiva consegna dei

moduli per l'autorizzazione al viaggio, a comunicare agli studenti l'importo da versare sul C/C bancario dell'Istituto da parte degli allievi e alla consegna delle ricevute entro i termini indicati nel presente Regolamento.

La segreteria è responsabile per quanto riguarda la predisposizione dell'elenco nominativo degli alunni partecipanti, del prospetto riepilogativo degli importi versati e delle prenotazioni e contatti con le agenzie.

In fase esecutiva deve essere nominato tra gli accompagnatori un "capogita" con la funzione di responsabile del viaggio che non necessariamente è la stessa persona che ha seguito le fasi organizzative. Egli si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio, riceve in consegna i documenti dell'agenzia e si occupa del regolare svolgimento in loco.

Al termine della visita d'istruzione, il "capogita" è tenuto a redigere la relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori in cui dovrà indicare: il numero dei partecipanti ed eventuali assenti, i docenti accompagnatori, un giudizio globale sui servizi forniti dalla ditta, le finalità didattiche raggiunte, eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze) (vedi allegato 3)

Art. 9- ACCOMPAGNATORI

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, di solito è svolta dal personale docente. Il Dirigente Scolastico, se ritiene opportuno, può prevedere la partecipazione di personale A.T.A. in qualità di supporto.

Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione andrebbero utilizzati docenti di materie attinenti alle finalità del viaggio, appartenenti, preferibilmente, alle classi partecipanti. Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda la conoscenza della lingua del Paese da visitare. Per i viaggi in cui sia presente un allievo diversamente abile, si rende necessaria la presenza di personale con specifiche competenze. Spetta al Dirigente Scolastico stabilire il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e individuare le persone cui affidare tale incarico. Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

Quanto al numero degli accompagnatori, nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un docente ogni quindici alunni, o frazione, fermo restando l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe per effettive esigenze connesse al numero degli alunni. Nel caso di partecipazione di uno o più alunni con disabilità si potrà designare un ulteriore accompagnatore fino a due studenti. In ogni caso, la presenza di eventuali ulteriori accompagnatori dovrà tener conto del grado di autonomia dello studente, del suo piano individualizzato concordato con famiglia e operatori AUSL, confrontato e aggiornato.

Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a ripetuti viaggi di istruzione nello stesso anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo auspicabile comunque una rotazione degli accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso docente.

L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile.

Art. 10 REGOLE DI CONDOTTA

- Trattandosi di attività didattica trasferita in altra sede, è fatto obbligo allo studente di attenersi scrupolosamente alle regole di condotta stabilite dall'Istituto, come pure a quelle stabilite dai docenti accompagnatori durante l'iniziativa stessa. Tali regole vengono formulate al fine di tutelare i partecipanti all'iniziativa e rispondono a criteri generali di prudenza, diligenza, decoro, serietà e sicurezza.

ISTITUTO SUPERIORE STATALE BERTRAND RUSSELL
Via Sacco e Vanzetti, 1 - 42016 Guastalla (RE)
Tel. 0522 824577 - 825339 - Fax 0522 835093
www.russell.gov.it - reis006005@istruzione.it - reis006005@pec.istruzione.it
C.F. 90001050351 - Codice Ministeriale: REIS006005 - Codice Univoco Ufficio: UFULHR

- Lo studente partecipante deve mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate, e un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose. Il comportamento riprovevole tenuto dallo studente durante l'iniziativa verrà successivamente riportato in sede di Consiglio di Classe per essere esaminato e comunque considerato nell'ambito della complessiva valutazione dell'alunno. Lo stesso Consiglio di Classe può valutare, in caso di comportamenti scorretti e non rispondenti al presente regolamento, l'opportunità di non consentire la partecipazione dell'alunno o della classe intera a successive e/o ulteriori uscite didattiche e viaggi di istruzione.
- In nessun caso l'insegnante accompagnatore può essere chiamato a rispondere per danni causati dagli alunni a se stessi o a terzi e/o a cose, per una condotta intenzionale, o inosservante delle regole stabilite, qualora l'insegnante accompagnatore non sia in grado di intervenire per evitare l'evento dannoso, o perché non sul luogo o perché non nella condizione di evitare l'evento stesso.
- In caso di pernottamento, al termine delle attività comuni, deve essere rispettata la decisione dell'Insegnante accompagnatore di fare rientrare, all'ora stabilita, gli alunni nelle proprie rispettive camere; allo studente è fatto divieto di allontanarsi dalla camera senza motivate ragioni e senza il permesso dell'Insegnante. Egli deve evitare inoltre qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno a cose e/o persone.
- Nel caso di attività esterne programmate all'interno dell'orario scolastico (cinema, teatro, conferenze, visite guidate, ecc...), al termine delle attività le classi sono tenute a rientrare a scuola per completare l'orario delle lezioni. Solo in casi particolari, nei quali la durata prevista dell'attività non consenta il rientro, al termine gli studenti si recheranno direttamente a casa, con preavviso scritto ai genitori.
- Nel caso soggiorni in famiglia, l'alunno deve tenere nei confronti della famiglia ospite un comportamento ugualmente ispirato alla massima correttezza e rispettare anche le indicazioni ricevute da detta famiglia.
- L'Insegnante accompagnatore, in caso di specifiche inosservanze del presente regolamento, si riserva la decisione di contattare i genitori o chi ne esercita la patria potestà, per sollecitare un intervento diretto sullo studente fino alla possibilità di riconsegnarlo agli stessi.
- I genitori, autorizzando la partecipazione all'iniziativa, si impegnano a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio. Essi, qualora lo ritengano, hanno facoltà di sottoscrivere le più idonee forme di copertura assicurativa.
- I genitori, qualora lo ritengano, sono inoltre tenuti a segnalare al Docente accompagnatore particolari situazioni di salute ed abitudini alimentari che richiedano specifici accorgimenti o premure.

L'articolo 10 costituisce parte integrante del Patto con lo studente che la scuola si impegna a far firmare alle famiglie prima della partenza per una visita di istruzione di più giorni. (vedi allegato n° 5)

Art. 11 – CRITERI PER LA COMPARAZIONE DELLE OFFERTE

Il Decreto 44/2001, come modificato dal D. Lgs n° 50 “Codice dei contratti pubblici”, attribuisce al Dirigente Scolastico la scelta delle 5 (cinque) ditte da invitare. Apposite commissioni, in applicazione della normativa di cui sopra, avranno il compito di: indicare in base a quali elementi dovrà essere fatta la comparazione, compilare la lista delle agenzie da invitare alla gara, aprire le offerte, esaminare la documentazione, valutare i servizi offerti e infine individuare la ditta aggiudicataria.



ISTITUTO SUPERIORE STATALE BERTRAND RUSSELL
Via Sacco e Vanzetti, 1 - 42016 Guastalla (RE)
Tel. 0522 824577 - 825339 - Fax 0522 835093
www.russell.gov.it - reis006005@istruzione.it - reis006005@pec.istruzione.it
C.F. 90001050351 - Codice Ministeriale: REIS006005 - Codice Univoco Ufficio: UFULHR

Art. 12 – POLIZZA ASSICURATIVA

Il Direttore S.G.A. verifica che all'inizio dell'anno scolastico, al momento della stipula della polizza assicurativa per gli infortuni e responsabilità civile, sia stata prevista anche la copertura integrativa per i viaggi di istruzione.

Art. 13 – MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Nella scuola dell'autonomia diventa determinante monitorare tutte le attività del piano dell'offerta formativa al fine di verificarne l'efficacia e l'efficienza. In particolare per i viaggi di istruzione sarà opportuno verificare i servizi offerti dall'agenzia, il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità, ai servizi ottenuti, la valutazione degli accompagnatori e la comparazione tra costo e servizio.

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive dei Responsabili del viaggio e i questionari compilati dagli alunni così come allegato fac-simile al presente Regolamento (vedi allegato 3).

Art. 14 - CENNI RIEPILOGATIVI SULLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza;
- dichiarazioni di consenso/accettazione delle condizioni rilasciate dalle famiglie;
- elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'obbligo di vigilanza;
- la relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa
- il programma analitico del viaggio completo di costi e assicurazione;
- il prospetto comparativo di almeno 5 (cinque) agenzie interpellate;
- la documentazione prevista dalla C.M. 14/10/1992 n. 291
- relazione consuntiva

IL PRESENTE REGOLAMENTO CON I RELATIVI ALLEGATI È APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 11.12.2019 E HA VALORE FINO A NUOVA DELIBERA.

ISTITUTO SUPERIORE STATALE BERTRAND RUSSELL
Via Sacco e Vanzetti, 1 - 42016 Guastalla (RE)
Tel. 0522 824577 - 825339 - Fax 0522 835093
www.russell.gov.it - reis006005@istruzione.it - reis006005@pec.istruzione.it
C.F. 90001050351 - Codice Ministeriale: REIS006005 - Codice Univoco Ufficio: UFULHR

ALLEGATO 1

MODULO RACCOLTA DATI A.S. _____
VISITA D'ISTRUZIONE Marzo
CLASSE _____

- località di interesse storico-artistico (es. Roma; Firenze; Venezia; Torino, Napoli o altro da specificare)
- Parco Appennino (natura neve) o riserve naturali
- attività sportiva (es. vela/ settimana bianca / rafting in val Brenta)
- tour storico naturalistico ... es. Umbria
- tour o località di interesse storico-artistico: es. Roma; ville venete (Padova Venezia) o altro da specificare.....
- stage linguistico
- progetto specifico (es. "Libera")
- località di interesse storico-artistico straniera (es. Londra; Parigi; Berlino; Madrid; Vienna-Salisburgo)
- viaggio della memoria (SOLO CLASSI 5[^])

meta scelta _____ durata visita istruzione _____

indicare il n° di studenti partecipanti: partecipazione minima della classe 50%
indicare il n° di studenti disabili
accompagnatori per disabili
indicare n° di accompagnatori e nome (n° 1 accompagnatore ogni 15 studenti + accompagnatore di riserva)
.....
.....
coordinatore di classe

Il coordinatore dovrà riconsegnare alla commissione gite il modulo entro il 30 ottobre.
Andreani Sabrina per scientifico e linguistico;
Stupazzoni Marco per scienze umane
Binacchi Nicoletta per tecnico commerciale
Pinardi Daniele per tecnico meccatronico

ISTITUTO SUPERIORE STATALE BERTRAND RUSSELL
Via Sacco e Vanzetti, 1 - 42016 Guastalla (RE)
Tel. 0522 824577 - 825339 - Fax 0522 835093
www.russell.gov.it - reis006005@istruzione.it - reis006005@pec.istruzione.it
C.F. 90001050351 - Codice Ministeriale: REIS006005 - Codice Univoco Ufficio: UFULHR

ELENCO PARTECIPANTI

CLASSE _____

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____
- 9) _____
- 10) _____
- 11) _____
- 12) _____
- 13) _____
- 14) _____
- 15) _____
- 16) _____
- 17) _____
- 18) _____
- 19) _____
- 20) _____
- 21) _____
- 22) _____
- 23) _____
- 24) _____
- 25) _____
- 26) _____
- 27) _____
- 28) _____
- 29) _____
- 30) _____
- 31) _____
- 32) _____

ISTITUTO SUPERIORE STATALE BERTRAND RUSSELL
 Via Sacco e Vanzetti, 1 - 42016 Guastalla (RE)
 Tel. 0522 824577 - 825339 - Fax 0522 835093
www.russell.gov.it - reis006005@istruzione.it - reis006005@pec.istruzione.it
 C.F. 90001050351 - Codice Ministeriale: REIS006005 - Codice Univoco Ufficio: UFULHR

ALLEGATO 2

SCHEDA PER PROGETTO PERSONALIZZATO

Viaggio d'istruzione a : _____

Durata _____ Periodo _____

Destinatari: _____

Motivazioni didattiche della proposta:

Obiettivi e Risultati attesi:

Docenti disponibili Firme per accettazione

docenti riserve

Docente disponibile quale Responsabile Viaggio Firma per accettazione

Il Coordinatore del Consiglio di Classe

APPROVATA DAL CONSIGLIO DI CLASSE IN DATA

Data,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ISTITUTO SUPERIORE STATALE BERTRAND RUSSELL
Via Sacco e Vanzetti, 1 - 42016 Guastalla (RE)
Tel. 0522 824577 - 825339 - Fax 0522 835093
www.russell.gov.it - reis006005@istruzione.it - reis006005@pec.istruzione.it
C.F. 90001050351 - Codice Ministeriale: REIS006005 - Codice Univoco Ufficio: UFULHR

ALLEGATO 3

RELAZIONE CONSUNTIVA

Viaggio d'istruzione a

Periodo Durata giorni

Studenti effettivamente partecipanti:

Classe n. su Classe n. su

Classe n. su Classe n. su

Classe n. su Classe n. su

Studenti assenti su iscritti al viaggio

Nomi degli assenti

Accompagnatori : Capogita Altri

.....

.....

.....

QUALITA' DEI SERVIZI RICEVUTI

Mezzo di trasporto:

Albergo: nome Località

Giudizio sulle camere:

.....

.....

Giudizio sui pasti:

.....

Giudizio globale sui servizi forniti dall'Agenzia:(nome).....

.....

suggerimenti e critiche utili a migliorare il progetto

.....

.....

.....

Data,

il capogita



ISTITUTO SUPERIORE STATALE BERTRAND RUSSELL
Via Sacco e Vanzetti, 1 - 42016 Guastalla (RE)
Tel. 0522 824577 - 825339 - Fax 0522 835093
www.russell.gov.it - reis006005@istruzione.it - reis006005@pec.istruzione.it
C.F. 90001050351 - Codice Ministeriale: REIS006005 - Codice Univoco Ufficio: UFULHR

ALLEGATO 4

ISTRUZIONI PER IL CAPOGITA

- 1) Il Consiglio di classe entro il 10 novembre deve deliberare la visita di istruzione e comunicarla alla commissione gite
- 2) La commissione gite entro il 30 novembre deve comunicare al docente responsabile l'importo presunto del viaggio
- 3) Il "Capogita" immediatamente dopo deve inviare la comunicazione alle famiglie con allegato il programma della gita
- 4) Il "Capogita" deve raccogliere il modulo di partecipazione con in calce la firma del genitore e la ricevuta dell'avvenuto pagamento dell'anticipo, che per le gite di più giorni sarà d'importo uguale o superiore a 100 .
- 6) 30 gg. prima della partenza il "Capogita" comunica alle famiglie di versare il saldo.

ISTITUTO SUPERIORE STATALE BERTRAND RUSSELL
Via Sacco e Vanzetti, 1 - 42016 Guastalla (RE)
Tel. 0522 824577 - 825339 - Fax 0522 835093
www.russell.gov.it - reis006005@istruzione.it - reis006005@pec.istruzione.it
C.F. 90001050351 - Codice Ministeriale: REIS006005 - Codice Univoco Ufficio: UFULHR

ALLEGATO 5

PATTO CON LO STUDENTE E LE FAMIGLIE

cognome e nome studente _____ frequentante la classe _____
visita d'istruzione a _____ del _____

Trattandosi di attività didattica trasferita in altra sede, è fatto obbligo allo studente di attenersi scrupolosamente alle regole di condotta stabilite dall'Istituto, come pure a quelle stabilite dai docenti accompagnatori durante l'iniziativa stessa. Tali regole vengono formulate al fine di tutelare i partecipanti all'iniziativa e rispondono a criteri generali di prudenza, diligenza, decoro, serietà e sicurezza.

- Lo studente partecipante deve mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate, e un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose. Il comportamento riprovevole tenuto dallo studente durante l'iniziativa verrà successivamente riportato in sede di Consiglio di Classe per essere esaminato e comunque considerato nell'ambito della complessiva valutazione dell'alunno. Lo stesso Consiglio di Classe può valutare, in caso di comportamenti scorretti e non rispondenti al presente regolamento, l'opportunità di non consentire la partecipazione dell'alunno o della classe intera a successive e/o ulteriori uscite didattiche e viaggi di istruzione.
- In nessun caso l'insegnante accompagnatore può essere chiamato a rispondere per danni causati dagli alunni a se stessi o a terzi e/o a cose, per una condotta intenzionale, o inosservante delle regole stabilite, qualora l'insegnante accompagnatore non sia in grado di intervenire per evitare l'evento dannoso, o perché non sul luogo o perché non nella condizione di evitare l'evento stesso.
- In caso di pernottamento, al termine delle attività comuni, deve essere rispettata la decisione dell'Insegnante accompagnatore di fare rientrare, all'ora stabilita, gli alunni nelle proprie rispettive camere; allo studente è fatto divieto di allontanarsi dalla camera senza motivate ragioni e senza il permesso dell'Insegnante. Egli deve evitare inoltre qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno a cose e/o persone.
- Nel caso di attività esterne programmate all'interno dell'orario scolastico (cinema, teatro, conferenze, visite guidate, ecc...), al termine delle attività le classi sono tenute a rientrare a scuola per completare l'orario delle lezioni. Solo in casi particolari, nei quali la durata prevista dell'attività non consenta il rientro, al termine gli studenti si recheranno direttamente a casa, con preavviso scritto ai genitori.
- Nel caso soggiorni in famiglia, l'alunno deve tenere nei confronti della famiglia ospite un comportamento ugualmente ispirato alla massima correttezza e rispettare anche le indicazioni ricevute da detta famiglia.
- L'Insegnante accompagnatore, in caso di specifiche inosservanze del presente regolamento, si riserva la decisione di contattare i genitori o chi ne esercita la patria potestà, per sollecitare un intervento diretto sullo studente fino alla possibilità di riconsegnarlo agli stessi.
- I genitori, autorizzando la partecipazione all'iniziativa, si impegnano a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio. Essi, qualora lo ritengano, hanno facoltà di sottoscrivere le più idonee forme di copertura assicurativa.
- I genitori, qualora lo ritengano, sono inoltre tenuti a segnalare al Docente accompagnatore particolari situazioni di salute ed abitudini alimentari che richiedano specifici accorgimenti o premure.

data _____

firma dello studente

firma del genitore
