



ISTITUTO TECNICO STATALE GEOMETRI E PACLE



**“PRIMO LEVI” - SEREGNO**



Cert. n° 24024/04/S- EA:37 del 01.09.2011

## REGOLAMENTO

### VISITE, VIAGGI D'ISTRUZIONE E STAGE

EMESSA DA:	VERIFICATA DA:	APPROVATA DA:
Responsabile documentazione	Referente S.Q.	D.S.
Marzia Sanvito	Marzia Sanvito	Giuliana Colombo

- Originale                       Copia controllata n. \_\_\_\_



# REGOLAMENTO VISITE, VIAGGI E STAGE ITSG e PACLE “Primo Levi”

Via Briantina n. 68 20038 - Seregno (MI)



Cert. n° 24024/04/S- EA:37 del 01.09.2011

<b>VISITE, VIAGGI D'ISTRUZIONE E STAGE .....</b>	<b>1</b>
<i>TITOLO I - VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE .....</i>	<i>2</i>
<i>TITOLO II - STAGE LINGUISTICI.....</i>	<i>5</i>
<i>TITOLO III - NORME DI COMPORTAMENTO (per gli studenti partecipanti agli stage, ai viaggi d'istruzione e alle visite guidate).....</i>	<i>7</i>
<i>TITOLO IV - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE.....</i>	<i>8</i>
<i>TITOLO V - NOTE RIEPILOGATIVE SULLA DOCUMENTAZIONE.....</i>	<i>8</i>
<i>TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI.....</i>	<i>9</i>
<i>TITOLO VII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE.....</i>	<i>10</i>
<i>Storia delle revisioni.....</i>	<i>10</i>

Il presente regolamento è stilato nel rispetto delle linee guida definite:

- nel Piano dell'offerta formativa del “Levi”, che considera le visite e i viaggi di istruzione come parte integrante del curriculum scolastico;
- nei testi normativi di riferimento (L.59/97, D.P.R. 275/99, Circ. min. 623 del 2.10.96 e modifiche successive).

## **Premessa**

Le iniziative disciplinate nel presente regolamento si riconducono alle seguenti tipologie indicate nella C.M. 623/96.

- **Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo**, che sono essenzialmente finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e ad un più ampio e proficuo rapporto tra scuola e mondo del lavoro, in coerenza con gli obiettivi didattici e formativi. In questa tipologia rientrano i progetti di partenariato e gli stage linguistici, che costituiscono ambito di progettualità specifica all'interno del Piano dell'offerta formativa dell'Istituto P. Levi.
- **Viaggi e visite d'integrazione culturale**, finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del Paese o anche della realtà dei Paesi esteri, la partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi, la visita presso complessi aziendali, mostre, località di interesse storico- artistico.
- **Viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali**, considerati come momenti conclusivi di progetti in cui siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali.
- **Viaggi connessi ad attività sportive**, che devono avere anch'essi valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Rientrano in tale tipologia manifestazioni sportive scolastiche nazionali ed internazionali, nonché le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale, anche locale.

I viaggi di istruzione e le visite guidate costituiscono iniziative complementari e integrative delle attività curriculari della scuola; pertanto non possono avere finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici, ma devono essere adeguatamente preparati e funzionali, sia agli obiettivi culturali, didattici e professionali, peculiari dell'indirizzo di studi, sia a quelli dell'educazione alla salute e allo sport.

## **TITOLO I - VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE**

### **Capo I - Criteri generali per la progettazione**

#### **Art. 1 – Finalità didattiche e soggetti proponenti**

1. Le mete dei viaggi di istruzione e delle visite guidate devono essere correlate alla programmazione didattico - educativa dei docenti proponenti e del Consiglio di Classe.
2. Il Consiglio di classe, contestualmente al PEC, assume delibera relativa ai viaggi d'istruzione e alle visite guidate. Estratto di tale delibera viene allegato agli atti.

#### **Art. 2 – Criteri per la scelta della destinazione**

1. Ciascuna classe può svolgere nel corso dell'anno scolastico un viaggio di istruzione o uno stage linguistico all'estero, nonché delle visite guidate.



# **REGOLAMENTO VISITE, VIAGGI E STAGE ITSG e PACLE "Primo Levi"**

**Via Briantina n. 68 20038 - Seregno (MI)**



2. Nel triennio ERICA l'organizzazione degli stage linguistici è prioritaria rispetto a quella dei viaggi di istruzione; nel caso di stage interno, il C.d.C. può proporre un viaggio d'istruzione all'estero come completamento dello studio della lingua (applicata in un contesto di vita reale).
3. I viaggi di istruzione possono essere effettuati dal secondo al quinto anno di corso; è preferibile che almeno uno di essi si svolga in Italia.
4. Salvo particolari situazioni, comunque limitate ad iniziative di particolare interesse culturale, i viaggi all'estero sono riservati agli studenti delle classi del triennio.

### **Art. 3 – Durata dei viaggi e periodi di effettuazione**

1. Il periodo di svolgimento dei viaggi di istruzione è stabilito di norma dal 1° Marzo al 30 Aprile; la durata massima è di 6 giorni e possibilmente il rientro è di sabato.
2. Le visite guidate (di un giorno) possono svolgersi durante tutto l'anno scolastico.
3. E' fatto divieto di effettuare viaggi d'istruzione negli ultimi trenta giorni di lezione, ad eccezione delle visite ai parchi e alle riserve naturali.

### **Art. 4 – Destinatari e partecipazione**

1. Per i viaggi di istruzione la partecipazione deve essere pari ai 2/3 degli studenti della classe. Si potrà derogare dalla quota stabilita solo cause gravi, impreviste e motivate. Gli studenti non partecipanti ai viaggi di istruzione devono frequentare le attività predisposte dal Consiglio di Classe
2. Alle visite guidate di norma deve partecipare l'intera classe; l'eventuale assenza dello studente nel giorno della visita guidata deve essere giustificata. L'onere del trasporto, per la visita guidata, viene calcolato sull'intera classe.
3. Ai viaggi di istruzione e alle visite guidate, è vietata la partecipazione di persone estranee (famigliari, conoscenti, amici ..); solo in casi particolari, autorizzati dal D.S. è ammessa la partecipazione di esterni.
4. Il Consiglio di classe può deliberare l'esclusione dai viaggi di istruzione degli studenti, per i quali siano stati disposti provvedimenti disciplinari.

### **Art. 5 - Accompagnatori**

1. I docenti accompagnatori devono essere individuati preferibilmente tra i docenti appartenenti alle classi interessate e devono essere possibilmente di discipline attinenti alle finalità del viaggio; in caso di necessità ci si potrà avvalere di altri docenti in servizio presso l'istituto.
2. I docenti accompagnatori sono in numero di uno ogni quindici studenti, ad eccezione di un unico gruppo fino a quindici che necessita di due accompagnatori. Per i viaggi all'estero è opportuno che almeno uno degli accompagnatori conosca la lingua del Paese da visitare. Tenuto conto che viaggi, visite e stages linguistici rappresentano un'opportunità fondamentale per la promozione dello sviluppo relazionale e formativo di ciascun alunno e per l'attuazione del processo di integrazione scolastica dello studente diversamente abile, nel pieno esercizio del diritto allo studio, spetta alla comunità scolastica la scelta delle modalità più idonee per garantire tale diritto agli alunni portatori di handicap. Sarà opportuno, pertanto, che uno degli accompagnatori si faccia carico degli eventuali problemi dell'assistenza a tale alunno. Qualora ciò sia impossibile, la scuola dovrà provvedere a pagare un accompagnatore in più.
3. Al fine di evitare interruzioni ripetute dell'attività didattica, ogni docente può partecipare ad un solo viaggio di istruzione, salvo nel caso in cui non si trovino altri docenti disponibili. 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.
4. I docenti accompagnatori sono tenuti alla vigilanza ai sensi dell'articolo 2048 del Codice Civile ("culpa in vigilando"); tuttavia, non possono essere responsabili di azioni derivanti da iniziative individuali prese dai singoli studenti, da condotte intenzionali e inosservanti delle regole stabilite, da caso fortuito e/o forza maggiore.



# **REGOLAMENTO VISITE, VIAGGI E STAGE ITSG e PACLE "Primo Levi"**

**Via Briantina n. 68 20038 - Seregno (MI)**



## **Art. 6 – Contributi degli allievi**

1. Le quote di partecipazione degli allievi sono versate sul conto corrente postale intestato alla scuola. Le ricevute di tutti i partecipanti dovranno essere consegnate in Segreteria, a cura del docente accompagnatore.
2. La caparra dovrà essere versata contestualmente all'adesione all'iniziativa. Sarà possibile prevedere una rateizzazione dell'importo totale, ma, in ogni caso, il termine del versamento a saldo è 15 giorni prima della partenza.
3. In caso di ritiro dal viaggio d'istruzione, gli studenti dovranno inoltrare per iscritto giustificata motivazione al D.S., che verrà acquisita agli atti della scuola. Per un eventuale rimborso saranno applicate le norme dell'agenzia viaggi aggiudicataria, preventivamente portate a conoscenza delle famiglie e degli studenti.

## **Capo II – VIAGGI DI ISTRUZIONE - Organizzazione**

### **Art. 7 - Responsabilità e compiti dei soggetti coinvolti**

Le responsabilità sono così suddivise.

1. 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.
2. Il Consiglio di Classe, nella riunione del mese di Ottobre/Novembre, individua l'itinerario e il programma di viaggio compatibili con il percorso formativo, i docenti accompagnatori effettivi/supplenti, il periodo di effettuazione del viaggio di istruzione. In caso di variazione della meta, deve essere di nuovo convocato il Consiglio di Classe per la necessaria delibera.
3. Il docente accompagnatore, in collaborazione con il docente referente del viaggio, procede a:
  - a. inoltrare la proposta con specificati gli obiettivi culturali- didattici dell'iniziativa;
  - b. curare la raccolta dei documenti necessari (riepilogati nel titolo V - "Note riepilogative sulla documentazione"), comprese le ricevute dei versamenti effettuati dai partecipanti sul ccp della scuola;
  - c. assicurarsi che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio e abbiano presentato il modello "Allergia ai farmaci";
  - d. ricevere in consegna i documenti relativi al viaggio rilasciati dall'Agenzia aggiudicataria;
4. La Commissione Viaggi, o in sua assenza un docente/applicato di Segreteria incaricato del D.S., si occupa di:
  - a. informare sulla modulistica in uso e sulle possibili mete;
  - b. assistere i docenti nella fase di progettazione dei viaggi d'istruzione;
  - c. raccogliere le proposte dei Consigli di Classe;
  - d. predisporre il Piano Viaggi di Istruzione da sottoporre al Collegio docenti per l'approvazione;
  - e. presentare entro la fine dell'anno scolastico, nell'ultimo Collegio Docenti, una relazione sull'esito dei viaggi/stages effettuati nel corso dell'a.s. al fine di migliorare e valutare il servizio e le attività svolteLa Commissione/incaricato del D.S. non sottoporrà a delibera del Collegio tutte quelle attività che:
  - a. non abbiano rispettato le regolari procedure di attivazione del viaggio di istruzione;
  - b. non presentino gli obiettivi culturali e didattici indicati nella premessa del presente regolamento;
  - c. non rientrino nelle tipologie previste nella C.M 623/96 di cui nella premessa al presente regolamento;
5. Il Collegio Docenti approva il piano dei Viaggi di Istruzione.
6. Il Consiglio d'Istituto delibera il piano dei viaggi d'istruzione con indicate le agenzie di viaggio, aggiudicatarie delle gare, valuta contestualmente le richieste di contributi
7. La Segreteria segue l'organizzazione del piano annuale dei viaggi d'istruzione nelle diverse fasi di attuazione.



**REGOLAMENTO VISITE, VIAGGI E STAGE  
ITSG e PACLE "Primo Levi"  
Via Briantina n. 68 20038 - Seregno (MI)**



8. Il D.S. designa i docenti accompagnatori, assegna l'incarico alla ditta/e aggiudicataria/e delle gare.

**Capo III - VISITE GUIDATE**

**Art. 8 – Organizzazione**

1. Le visite guidate, le uscite culturali ed ogni altra attività di una giornata (musei, mostre, teatro, escursioni ecc.) che si intendono effettuare durante l'anno scolastico devono essere approvate, motivate e verbalizzate preferibilmente nei Consigli di classe di ottobre/novembre. Ciò non esclude possibili integrazioni nel corso dell'as.
2. Il docente referente/accompagnatore deve presentare, almeno un mese prima, in Segreteria didattica la richiesta (mod.US01-1), affinché essa possa contattare le Agenzie per i mezzi di trasporto necessari e per le eventuali guide. Tale termine può essere ridotto fino a 15 gg., qualora non ci fosse necessità di istruttoria da parte della Segreteria.
3. In occasione di mostre o di attività per cui non è stata possibile una preventiva programmazione, stanti tempi sfasati rispetto alle riunioni degli organi collegiali, è data delega al D.S. di autorizzare le visite, dopo l'espletamento di tutti gli atti finalizzati al loro svolgimento.
4. Al termine dell'a.s., il D.S. comunica al Consiglio di Istituto il piano delle attività svolte.
5. Il D.S., tramite apposita circolare, informa tempestivamente i docenti a riguardo dello svolgimento delle visite guidate, delle uscite culturali e di ogni altra attività di una giornata.
6. I docenti accompagnatori devono consegnare in segreteria didattica tutte le autorizzazioni firmate dai genitori (Mod US06-1). Le visite prevedono di norma un accompagnatore ogni 15 studenti, da scegliere indicativamente all'interno del C.d.C.
7. I versamenti delle quote per le attività vanno effettuati sul ccp. della Scuola in una unica soluzione per classe.

**TITOLO II - STAGE LINGUISTICI**

**Capo I - Criteri generali per la progettazione**

**Art. 9 – Finalità e obiettivi**

1. L'Istituto P.Levi ha al suo attivo una lunga tradizione di progetti europei iniziata nel 1994/95 con scambi di classe tra scuole europee e continuata dal 1995/96 con la partecipazione ai progetti europei Socrates Comenius. Pertanto ritiene la dimensione europea come costitutiva del Piano dell'offerta formativa sia per i progetti di partenariato di ricerca e di mobilità a finanziamento europeo, sia per i progetti linguistici (di didattica di lingue, di certificazione, di stage linguistico all'estero o interno).
2. L'apertura alla dimensione europea è vista come attenzione alla cittadinanza affinché, alla luce dei principi della Costituzione Italiana e dei Patti Europei, ogni studente riconosca la propria identità nazionale e quella di cittadino europeo.
3. Obiettivo fondamentale dello stage linguistico europeo è lo studio della lingua non italiana, effettuato in situazione di vita reale e presso una scuola del Paese europeo scelto.

**Art. 10 - Frequenza degli stage e periodi di effettuazione**

Gli stage programmati dai Consigli di Classe all'interno di una programmazione d'Istituto sono realizzati durante l'anno scolastico e, pertanto, devono:

- a. rispettare i tempi di svolgimento dell'attività didattica;
- b. non essere programmati in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (scrutini, elezioni scolastiche.); essere quindi collocati in periodi di minor impegno scolastico;
- c. essere svolti con un accorpamento limitato di classi (2/3).



**REGOLAMENTO VISITE, VIAGGI E STAGE  
ITSG e PACLE "Primo Levi"  
Via Briantina n. 68 20038 - Seregno (MI)**



**Art. 11 - Partecipazione degli studenti e contributi del C.d'I.**

1. Lo stage all'estero deve garantire la presenza della classe, in particolare il Consiglio di classe di norma deciderà sulla base della partecipazione di almeno i 2/3 degli studenti. Si potrà derogare dalla quota stabilita solo per cause gravi, impreviste e motivate. Gli studenti non partecipanti ai viaggi di istruzione devono frequentare le attività predisposte dal Consiglio di Classe. In caso di stage interno, la partecipazione della classe dovrà essere al completo (100%).
2. I Consigli di classe di Terza, prima di formulare il piano su base triennale, dovranno condividere con le famiglie degli studenti il piano triennale nella sua fattibilità e nei suoi impegni di spesa; in presenza di un numero consistente di studenti in difficoltà (3-4), la scelta dovrà ridurre il numero degli stage nell'arco del triennio e/o il periodo di permanenza all'estero, oppure potrà optare su uno o più stage da svolgersi all'interno dell'istituto.
3. Il Consiglio di classe predispone attività didattiche per gli alunni non partecipanti.
4. La partecipazione di tutta la classe allo stage costituisce un impegno formativo cui il Consiglio di Istituto si impegna economicamente nei limiti delle disponibilità finanziarie, garantendo la contribuzione alle famiglie economicamente svantaggiate sulla base di apposita delibera.
5. La corretta pianificazione degli stage consentirà alle famiglie di dilazionare il pagamento, attraverso la rateizzazione.

**Art. 12 - Accompagnatori**

1. Il personale accompagnatore deve essere composto da almeno un docente per ogni classe partecipante, nel caso in cui la classe coinvolta sia una sola ce ne devono essere almeno due. Il ruolo di personale accompagnatore è attribuito anzitutto ai docenti della lingua interessata allo stage che costituiscono il riferimento ideale soprattutto in una prospettiva didattica; possono tuttavia essere accompagnatori anche docenti di altra lingua e, a seguire docenti della classe, di altre classi che si assumono le responsabilità civili e penali connesse allo svolgimento dell'attività; questi ultimi devono possedere gli elementi di comunicazione linguistica funzionali per accompagnare la classe. Di norma ogni docente effettua un solo stage esterno nel corso dell'a.s.
2. E' fatto obbligo al Personale accompagnatore di aggiornare immediatamente il Dirigente su difficoltà intercorse durante lo stage e di relazionare dettagliatamente al ritorno circa i risultati didattici e i dati organizzativi riscontrati.

**Capo II - Organizzazione degli stage**

**Art. 13 – Responsabilità e compiti dei soggetti coinvolti**

Le responsabilità sono così suddivise.

1. Il Consiglio di Classe di Terza propone il piano degli stage su base triennale e lo inserisce nel Progetto Educativo di Classe; tale piano verrà sottoposta a verifica nei due anni successivi.
2. Il dipartimento disciplinare dei docenti di lingua indica, ai sensi dell'art. 34 "Procedura ordinaria di contrattazione" del Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, le scuole (almeno tre), presso cui potrà essere svolto lo stage linguistico; tale indicazione dichiarata per iscritto dovrà considerare la qualità didattica delle offerte formative pregresse, le condizioni organizzative e le eventuali esperienze.
3. Il docente di lingua tiene i contatti con il Dipartimento disciplinare, con la scuola di riferimento, con gli studenti e le famiglie; inoltre ha il compito, se è anche accompagnatore, di:
  - a. inoltrare la proposta con specificati gli obiettivi culturali- didattici dell'iniziativa;
  - b. curare la raccolta dei documenti necessari (riepilogati nel titolo V - "Note riepilogative sulla documentazione"), comprese le ricevute dei versamenti effettuati dai partecipanti sul ccp della scuola;
  - c. assicurarsi che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio e abbiano presentato il modello "Allergia ai farmaci";
  - d. ricevere in consegna i documenti relativi al viaggio rilasciati dall'Agenzia aggiudicataria;



# **REGOLAMENTO VISITE, VIAGGI E STAGE ITSG e PACLE "Primo Levi"**

**Via Briantina n. 68 20038 - Seregno (MI)**



4. La commissione viaggi/stage (oppure l'incaricato del D.S.) predispone il piano annuale degli stage per l'approvazione degli organi competenti e redige un relazione complessiva sull'esito dei diversi viaggi/stages realizzati durante l'a.s..
5. Il Consiglio d'Istituto delibera il piano degli stage con specificate i servizi connessi, contestualmente alla richiesta di contributi.
6. La Segreteria segue l'organizzazione del piano annuale degli stage nelle diverse fasi di attuazione.
7. Il D.S. designa i docenti accompagnatori, assegna l'incarico alla/e agenzia/e aggiudicataria/e delle gare.

### **TITOLO III - NORME DI COMPORTAMENTO (per gli studenti partecipanti agli stage, ai viaggi d'istruzione e alle visite guidate)**

**Art. 14** - Gli studenti partecipanti ai viaggi d'istruzione/ stage/visite guidate sono tenuti a rispettare i seguenti comportamenti:

1. Ricordarsi di portare sempre con sé il programma dettagliato del viaggio, l'indirizzo e il numero di telefono dell'albergo e il documento di identità.
2. Nel caso di voli aerei osservare scrupolosamente le norme sul bagaglio e non superare il peso massimo e le dimensioni consentite
3. Avere sempre un comportamento individuale responsabile rispettando le persone, le cose nonché le abitudini e le regole dell'ambiente in cui ci si trova.
4. Non allontanarsi per nessun motivo dal gruppo senza esplicita autorizzazione degli accompagnatori (anche i maggiorenti!) e rispettare puntualmente gli orari.
5. Evitare di spostarsi, dopo il rientro in albergo o nella casa ospitante, dalla camera assegnata e di turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti.
6. Rispettare gli orari del proprio e dell'altrui riposo, evitando di porsi in situazione di stanchezza per il giorno dopo, per non perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità culturali ed umane offerte dal viaggio.
7. Non introdurre nelle stanze bevande alcoliche, oggetti e sostanze nocive o pericolose di qualunque natura; e non fumare in camera.
8. Mantenere nei confronti dei vari prestatori di servizi (personale degli alberghi, autisti, guide, docenti accompagnatori, docenti dell'istituto straniero, famiglie ospitanti ....) un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro: evitare comportamenti chiassosi od esibizionistici.
9. In particolare, per il buon andamento delle visite guidate e delle escursioni programmate gli studenti sono tenuti a:
  - a. seguire con attenzione le spiegazioni della guida e/o del docente;
  - b. rispettare turni e code;
  - c. non consumare bevande e non fumare, se è vietato;
  - d. non usare videocamere o macchine fotografiche, se non è consentito.
10. Tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitate al responsabile, se individuato o all'intero gruppo in caso diverso.
11. In caso di gravi inosservanze delle regole, gli accompagnatori potranno decidere il rientro dello studente responsabile, previa tempestiva comunicazione alla famiglia.

**Art. 15** - Gli studenti partecipanti agli stage sono tenuti a rispettare, oltre alle norme indicate nell'art. 14, i seguenti comportamenti.



# **REGOLAMENTO VISITE, VIAGGI E STAGE ITSG e PACLE "Primo Levi"**

**Via Briantina n. 68 20038 - Seregno (MI)**



1. Frequentare obbligatoriamente la scuola rispettandone tassativamente gli orari.
2. Avvertire subito telefonicamente la scuola e il docente responsabile, in caso di assenza per gravi motivi.
3. Rispettare i regolamenti della scuola e le buone regole di un comportamento civile
4. Mantenere, durante il soggiorno, un comportamento educato e corretto, rispettando abitudini e ritmi quotidiani e uniformandosi alle consuetudini locali. In famiglia si deve:
  - a. rispettare gli orari dei pasti e quelli del riposo;
  - b. rientrare alla sera per le ore 22.00, salvo in caso di uscite o visite in comitiva;
  - c. avvisare la famiglia per eventuali uscite e spostamenti, anche se per tempi brevi;
  - d. usufruire dei servizi messi a disposizione in casa, ma senza abusare né del telefono, né dell'elettricità, né d'altro.
  - e. tenere in ordine la propria camera e i propri oggetti.

## **TITOLO IV - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**

**Art. 16** - Al termine di ogni viaggio/stage, il docente accompagnatore dovrà:

- 1) consegnare alla Commissione Viaggi e alla Segreteria Amministrativa la relazione conclusiva che comprende, nella seconda parte, il questionario di soddisfazione da somministrare agli studenti.
- 2) consegnare alla segreteria amministrativa la documentazione relativa ad eventuale richiesta di rimborsi, ai sensi della normativa vigente

## **TITOLO V - NOTE RIEPILOGATIVE SULLA DOCUMENTAZIONE**

**Art. 17** - La documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente:

- Atti Consiglio d'Istituto: delibera dei criteri generali per la programmazione e l'effettuazione di visite/viaggi d'istruzione e stage linguistici (facsimile delibera);
- Atti Consiglio di Classe: delibera con specificati gli obiettivi didattico-culturali e il programma di massima (facsimile delibera);
- Atti della Commissione Viaggi: disamina e valutazioni della proposta, piano da proporre al Collegio Docenti, relazione complessiva sull'esito dei diversi viaggi/stages realizzati presentata al Collegio Docenti a fine a.s.;
- Richiesta preventivi e prospetto comparativo delle offerte;
- Convenzione o contratto con la scuola straniera;
- Atti del Consiglio d'Istituto: delibera approvazione del piano e di aggiudicazione delle gare alle ditte/agenzie/scuole offerenti (facsimile delibera).

**I Moduli gestiti dal docente referente del progetto sono:**

### **Stages e viaggi di istruzione:**

#### **1° step:**

- M.I.DID.F.US02-1 Proposta Consiglio/i di Classe per viaggi d'istruzione/stage esterni e interni (a cura del docente referente).
- M.I.DID.F.US03-1 Prospetto informativo stage/viaggi d'istruzione.
- M.I.DID.F.US04-1 Consenso famiglia per l'effettuazione di uscite (firmato dai genitori).

#### **2° step:**

- M.I.DID.F.US05-1 Allergia farmaci (firmato dai genitori).
- M.I.DID.D.US06-1 Elenco accompagnatori con dichiarazione dell'obbligo di vigilanza. (nomine a cura del D.S e firme dei docenti accompagnatori).
- Facoltativo: M.I.PER.D.MT01-01 richiesta anticipo spese di missione (a cura del singolo docente accompagnatore)

#### **3° step:**

- M.I.DID.D.US08-1 Relazione Viaggio d'istruzione/Stage (a cura del docente accompagnatore).
- M.I.PER.D.MT02-02 indennità di missione e rimborso spese (a cura del singolo docente accompagnatore)





# **REGOLAMENTO VISITE, VIAGGI E STAGE ITSG e PACLE “Primo Levi”**

**Via Briantina n. 68 20038 - Seregno (MI)**



## **Visite guidate e altro:**

- M.I.DID.F.US01-1 Richiesta per lo svolgimento di attività integrative (a cura del docente referente).
- Modulo Dichiarazione di consenso (di questo modulo non abbiamo trovato la versione informatica, ma viene fatto compilare al docente regolarmente dalla Segreteria).

## **I Moduli gestiti dalla Segreteria Didattica sono:**

- M.I.DID.F.US01-1 Richiesta per lo svolgimento di attività integrative (a cura del docente referente).
- M.I.DID.F.US02-1 Proposta Consiglio/i di Classe per viaggi d'istruzione/stage esterni e interni (a cura del docente referente).
- M.I.DID.F.US03-1 Prospetto informativo stage/viaggi d'istruzione.
- M.I.DID.F.US04-1 Consenso famiglia per l'effettuazione di uscite (firmato dai genitori).
- M.I.DID.F.US05-1 Allergia farmaci (firmato dai genitori).
- M.I.DID.D.US06-1 Elenco accompagnatori con dichiarazione dell'obbligo di vigilanza. (nomine a cura del D.S e firme dei docenti accompagnatori).
- M.I.DID.F.US07-1 Decreto per l'effettuazione di uscite (firmato dal D.S).
- M.I.DID.D.US08-1 Relazione Viaggio d'istruzione/Stage (a cura del docente accompagnatore).
- 

## **I Moduli gestito dalla Segreteria del Personale sono:**

- M.I.PER.D.MT01-01 richiesta anticipo spese di missione (a cura del singolo docente accompagnatore)
- M.I.PER.D.MT02-02 indennità di missione e rimborso spese (a cura del singolo docente accompagnatore)

## **I Moduli gestiti dalla Segreteria Gestione Amministrativa e Contabilità sono:**

- M.I.GAC.E.US01 -1 Richiesta preventivi
- M.I.GAC.E.US02 -1 Tabella servizi viaggi
- M.I.GAC.E.US03 -1 Contratto viaggi
- Spaggiari mod. GS8 - documentazione prevista dalla C.M. 14/10/1992 n. 291 relativa alle ditte di trasporto)
- Spaggiari mod. GS12 - documentazione prevista dalla C.M. 14/10/1992 n. 291 relativa alle agenzie viaggio.

## **TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente regolamento, che annulla e sostituisce le precedenti disposizioni, è parte integrante del Regolamento di istituto, viene approvato dal Consiglio d'istituto **con delibera n. .... del .....** ed entra immediatamente in vigore all'atto della sua pubblicazione.
2. Il presente regolamento può essere modificato dal Consiglio d'Istituto, espressamente convocato e con esplicito ordine del giorno, a maggioranza dei due terzi dei componenti.
3. Il presente Regolamento deve essere portato a conoscenza del Personale Scolastico.
4. All'atto dell'iscrizione, è fornita informazione alle famiglie e agli studenti a riguardo dei documenti fondamentali dell'ITG e Pacle “Primo Levi” di Seregno, reperibili sul sito [www.leviseregno.gov.it](http://www.leviseregno.gov.it)



# **REGOLAMENTO VISITE, VIAGGI E STAGE ITSG e PACLE "Primo Levi"**

**Via Briantina n. 68 20038 - Seregno (MI)**



## **TITOLO VII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

Limitatamente all' anno scolastico 2013/2014 si delibera la sperimentazione di un modello di stage linguistico all'estero organizzato non più per classe (minimo di 2/3 dei partecipanti per classe), ma rivolto a tutti gli studenti delle classi per le quali i docenti delle lingue straniere ritengano utile l'effettuazione dello stage stesso. Per esempio:

- stage inglese per le classi Terze (RIM) e classi quarte (CAT e Sistema Moda);
- stage tedesco, francese e spagnolo per le altre classi del Triennio corso RIM.

Per garantire una più efficace ed efficiente organizzazione degli stage, l'individuazione del docente responsabile viene effettuata in maniera prioritaria all'interno del gruppo delle discipline linguistiche; il docente responsabile ha compiti di coordinamento a riguardo della proposta da presentare agli studenti e all'inserimento dell'attività nel PEC.

Al termine del corrente anno scolastico verrà valutata la possibilità di inserimento della sperimentazione nel presente Regolamento con carattere di definitività.

### **Storia delle revisioni**

- Rev. 1 - approvata dal Consiglio d'Istituto in data 18 Aprile 2007 con delibera n. 219
- Rev. 2 - approvata dal Consiglio d'Istituto in data 27 Novembre 2009 con delibera n. 225
- Rev. 3 - approvata dal Consiglio d'Istituto in data 25 Novembre 2013 con delibera n. 423