

## ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "CARLO MATTEUCCI"

Via F. Turati, 9 – 47121 Forlì (FC) – Tel. 0543 67067

Sito: [www.itematteucci.edu.it](http://www.itematteucci.edu.it) - Twitter: @IteMatteucci - Mail: [fotd010002@istruzione.it](mailto:fotd010002@istruzione.it) - Pec: fotd010002@pec.istruzione.it

C.M. FOTD010002 - C.F. 80003060409 - COD. UNIVOCO UFFICIO: UFXE0I

## REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

(Approvato dal Consiglio di Istituto con Delibera n. 17 del 28/10/2022)

### Art. 1 - PREMESSA

Il presente regolamento si ispira ai contenuti del Piano dell'Offerta Formativa di questa Istituzione scolastica, è conforme ai principi contenuti nella normativa vigente in materia di organizzazione di viaggi di istruzione, soggiorni scolastici e visite guidate, nel rispetto del D.P.R. n. 275/1999 (Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche) e fa riferimento, per orientamenti e suggerimenti operativi, alle disposizioni ministeriali, in particolare, alla C.M. n. 291 del 14/10/92, alla C.M. n. 623 del 2/10/96, la C.M. n. 81 del 17/03/1997 e la D.P.C.M. n. 349 del 23/07/1999; esso fa infine riferimento alle disponibilità finanziarie dell'Istituto, ponendo attenzione ai costi imputabili alle famiglie degli alunni, in un'ottica di massima partecipazione.

I viaggi d'istruzione e le visite guidate sono realizzati secondo criteri generali definiti dal Collegio dei Docenti che in sede di programmazione ne determina gli aspetti didattici ed educativi, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 297/94 ed il Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'art. 10, c. 3, lett. d) e lett. e) del D.Lgs. n. 297/1994 e dell'art. 6 del D.P.R. 416/74, con propria delibera, autorizza lo spostamento delle classi di allievi fuori dalla sede istituzionale, date le proprie competenze nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola.

### Art. 2 - FINALITÀ

Le visite guidate ed i viaggi di istruzione vanno programmati con finalità di integrazione dell'attività curricolare della scuola, ovvero vanno intesi come parte integrante e complementare, allo stesso tempo, della formazione culturale, sociale e professionale degli alunni, per offrire loro opportunità di carattere orientativo, in vista del proseguimento degli studi e del futuro ingresso nel mondo del lavoro. La programmazione va redatta nell'ottica del pieno coinvolgimento di tutti gli alunni, garantendo loro il diritto alla partecipazione ad attività di comune interesse sociale, tanto in ambito culturale, quanto in quello sportivo e ricreativo.

In certi periodi le esigenze di recupero per alcuni studenti potranno portare il Consiglio di classe a dare priorità a tale obiettivo rispetto ad eventuali uscite e viaggi programmati.

Il Consiglio di classe potrà inoltre valutare l'esclusione dalla partecipazione ad uscite e/o viaggi d'istruzione, disponendo la normale frequenza alle lezioni scolastiche, per quegli

## ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "CARLO MATTEUCCI"

Via F. Turati, 9 – 47121 Forlì (FC) – Tel. 0543 67067

Sito: [www.itematteucci.edu.it](http://www.itematteucci.edu.it) - Twitter: @IteMatteucci - Mail: [fotd010002@istruzione.it](mailto:fotd010002@istruzione.it) - Pec: fotd010002@pec.istruzione.it

C.M. FOTD010002 - C.F. 80003060409 - COD. UNIVOCO UFFICIO: UFXE01

studenti che abbiano evidenziato comportamenti potenzialmente rischiosi, quali comportamenti troppo aggressivi, non rispetto delle regole e delle indicazioni degli insegnanti, o che si siano resi protagonisti di atteggiamenti e/o atti di bullismo secondo quanto previsto dall'art 14 comma 5 del Regolamento di istituto.

### Art. 3 - TIPOLOGIA DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE E DELLE VISITE GUIDATE

Della vasta gamma di iniziative proponibili, il Collegio Docenti, anche per il tramite di una sua Commissione, annualmente definisce il progetto da sottoporre a delibera del Consiglio di Istituto, definendo le linee generali per quanto riguarda i contenuti didattico-educativi e la tipologia dei viaggi di istruzione e visite guidate.

Le tipologie proposte dall'Istituto possono essere così sintetizzate:

#### a - viaggi di integrazione culturale (inclusi scambi)

- in località italiane, al fine di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del Paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici;
- all'estero, al fine di dare l'opportunità agli alunni di conoscere la realtà sociale, economica, tecnologica ed artistica di altri paesi;

#### b - viaggi d'integrazione per la formazione di indirizzo

- in Italia ed all'estero, al fine di offrire l'opportunità agli alunni di venire a contatto con realtà culturali, economiche e produttive attinenti all'indirizzo di studi;

#### c - visite guidate

- si effettuano nell'arco di una sola giornata, presso enti, associazioni, aziende e strutture inerenti gli indirizzi di studio dell'Istituto, presso musei, mostre, monumenti, gallerie d'arte, località di interesse storico-artistico-culturale e parchi e riserve naturali;

#### d - viaggi connessi ad attività sportive

- hanno la durata di norma di una sola giornata e si effettuano per la partecipazione a manifestazioni sportive;

#### e - soggiorni studio all'estero.

#### f - alternanza scuola lavoro all'estero.

### Art. 4 - COMPETENZE, RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVE ED OPERATIVE

Spetta al **Collegio Docenti**, in sede di programmazione annuale, anche operando

## ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "CARLO MATTEUCCI"

Via F. Turati, 9 – 47121 Forlì (FC) – Tel. 0543 67067

Sito: [www.itematteucci.edu.it](http://www.itematteucci.edu.it) - Twitter: @IteMatteucci - Mail: [fotd010002@istruzione.it](mailto:fotd010002@istruzione.it) - Pec: fotd010002@pec.istruzione.it

C.M. FOTD010002 - C.F. 80003060409 - COD. UNIVOCO UFFICIO: UFXE0I

attraverso una propria commissione di lavoro, definire e puntualizzare gli aspetti didattici ed educativi generali per l'attuazione dei viaggi di istruzione e delle visite guidate.

La **Commissione**, appositamente costituita da membri del Collegio Docenti, presieduta dal Dirigente Scolastico ed integrata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi per gli aspetti economici-finanziari, ha il compito di svolgere accordi preparatori ed informativi per agevolare le funzioni proprie dei Consigli di Classe e del Consiglio di Istituto. Essa opererà per definire il piano completo da sottoporre al Consiglio di Istituto, previa fase di accordi di carattere finanziario ed organizzativo con le agenzie di viaggi.

Per nessuna ragione saranno presi in considerazione eventuali proposte derivanti da accordi intervenuti tra la scuola e le agenzie di viaggi.

Spetta al **Consiglio di Classe**, nel rispetto dei propri orientamenti didattici ed educativi, ed in osservanza ai criteri adottati dal Collegio Docenti, programmare l'attività curricolare ed extracurricolare, in cui è compresa la programmazione dei viaggi e visite guidate.

Spetta ad un **docente referente**, individuato in seno al Consiglio di Classe, predisporre la programmazione del viaggio di istruzione, coordinando tutte le fasi fino al completo svolgimento, previa raccolta di tutte le autorizzazioni e gli atti necessari.

Spetta al **Consiglio di Istituto** autorizzare, con propria delibera ed in tempi predefiniti, l'effettuazione dei viaggi di istruzione, anche in forma di piano- progetto, se sono soddisfatti tutti i requisiti indicati nell'art.5, pena la non ammissibilità a delibera da parte del Consiglio di Istituto stesso.

### **Art. 5 - REQUISITI ED ELEMENTI NECESSARI PER LO SVOLGIMENTO E L'APPROVAZIONE DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Il docente referente di classe, su mandato del proprio Consiglio, che è pienamente consapevole e partecipa delle scelte, previa attività di preparazione sul significato ed i contenuti del viaggio di istruzione o visita guidata, svolta con gli alunni, predisporrà su apposito modulo la programmazione, contenente i seguenti elementi e requisiti:

- a) **Finalità ed obiettivi** correlati al percorso formativo della classe e nelle specifiche discipline;
- b) **Nominativo docente/i accompagnatore/i, rapporto 1/15 per gruppo alunni; per viaggi all'estero almeno due docenti a prescindere dal numero degli allievi**; in presenza di alunni con disabilità tali da non consentire loro la piena autonomia personale, psico-fisica

## ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "CARLO MATTEUCCI"

Via F. Turati, 9 – 47121 Forlì (FC) – Tel. 0543 67067

Sito: [www.itematteucci.edu.it](http://www.itematteucci.edu.it) - Twitter: @IteMatteucci - Mail: [fotd010002@istruzione.it](mailto:fotd010002@istruzione.it) - Pec: fotd010002@pec.istruzione.it

C.M. FOTD010002 - C.F. 80003060409 - COD. UNIVOCO UFFICIO: UFXE0I

o sociale, è richiesta la presenza aggiuntiva di un docente di sostegno e/o dell'educatore se presente;

c) **Nominativo docente supplente** per ogni docente accompagnatore indicato alla lettera b);

d) **Partecipazione effettiva di un numero di allievi non inferiore ai 2/3 della classe**; la verifica viene effettuata sulla base degli anticipi richiesti e versati dagli alunni;

e) **L'autorizzazione dell'esercente la potestà genitoriale** per gli alunni minori su appositi moduli predisposti dalla scuola; pur non essendo richiesta l'autorizzazione parentale per gli alunni maggiorenni, la famiglia va comunque avvisata con comunicazione scritta e si richiede l'acquisizione della firma per presa visione;

f) **La definizione del programma** sin dal momento della partenza (a titolo di esempio: orario e luogo di partenza, località prima tappa, etc.) e di ciascuna giornata, dettagliato e scandito per ogni fascia della giornata (specificando anche per i momenti informali), che andrà consegnato a tutti i genitori, compresi quelli degli alunni maggiorenni;

g) Mezzi di trasporto e di trasferimento (specificare se necessario mezzo speciale per alunni disabili);

h) Escursioni;

i) Utilizzo di guide turistiche;

j) Prenotazioni ingresso musei;

k) Tipo di trattamento pensione (completa o mezza pensione);

l) Collocazione dell'albergo;

m) Ogni altra richiesta particolare;

n) Versamento primo acconto nei termini stabiliti e comunicati dalla Commissione

La Commissione prenderà in esame le proposte pervenute dai singoli Consigli di Classe, per la conseguente richiesta di preventivi. La Commissione si riserverà di optare per la scelta di preventivi più vantaggiosi dal punto di vista economico, prediligendo, se opportuno, il mezzo di trasporto che comporterà la spesa minore, a fronte del rispetto di accettabili condizioni di qualità ed in ottemperanza alla normativa vigente in materia di viaggi di istruzione.

## Art. 6 - DURATA DEI VIAGGI E PERIODO DI SVOLGIMENTO

## ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "CARLO MATTEUCCI"

Via F. Turati, 9 – 47121 Forlì (FC) – Tel. 0543 67067

Sito: [www.itematteucci.edu.it](http://www.itematteucci.edu.it) - Twitter: @IteMatteucci - Mail: [fotd010002@istruzione.it](mailto:fotd010002@istruzione.it) - Pec: fotd010002@pec.istruzione.it

C.M. FOTD010002 - C.F. 80003060409 - COD. UNIVOCO UFFICIO: UFXE0I

a - Per ogni anno scolastico, in un'unica soluzione, o in periodi frazionati, per lo svolgimento dei viaggi di istruzione e le visite guidate, di qualsiasi tipologia, i Consigli di Classe possono disporre:

### BIENNIO:

- Viaggio di istruzione in Italia di 1 giorno (senza pernottamento)  
a cui possono essere aggiunti altri 4 giorni non consecutivi, senza pernottamenti.

### TRIENNIO:

#### a) CLASSI TERZE

- Possibilità di soggiorno studi all'estero (n. 6 pernottamenti) (lingua inglese) (valorizzazione delle eccellenze)
- Viaggio di istruzione in Italia (massimo n. 2 pernottamenti) (partecipazione 2/3 studenti classe)

#### b) CLASSI QUARTE:

- possibilità di PCTO all'estero (valorizzazione delle eccellenze)
- possibilità di soggiorno studi all'estero (n. 6 pernottamenti) (lingua diversa da inglese) (valorizzazione delle eccellenze)
- viaggio di istruzione in Italia o all'estero (massimo n. 3 pernottamenti) (partecipazione 2/3 studenti classe)

#### b) CLASSI QUINTE:

- viaggio di istruzione legato a progetti europei o di carattere culturale, storico, artistico in Italia o all'estero (massimo n. 5 pernottamenti) (partecipazione 2/3 studenti classe)

- Il termine ultimo per l'effettuazione dei viaggi di istruzione è il **30 aprile** dell'anno in corso;  
· non rientrano nelle presenti disposizioni le uscite didattiche effettuate all'interno dell'orario di ciascun docente o gruppi di docenti, se concordano tale attività in seno al Consiglio di Classe, nel rispetto della tempistica e delle modalità di richiesta, in caso di prenotazione di mezzi di trasporto;

## ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "CARLO MATTEUCCI"

Via F. Turati, 9 – 47121 Forlì (FC) – Tel. 0543 67067

Sito: [www.itematteucci.edu.it](http://www.itematteucci.edu.it) - Twitter: @IteMatteucci - Mail: [fotd010002@istruzione.it](mailto:fotd010002@istruzione.it) - Pec: fotd010002@pec.istruzione.it

C.M. FOTD010002 - C.F. 80003060409 - COD. UNIVOCO UFFICIO: UFXE01

c - all'inizio di ogni anno scolastico, il Collegio Docenti indicherà il **periodo di svolgimento dei Viaggi di Istruzione**, specificando la settimana interessata; nessuna deroga potrà essere concessa al periodo di svolgimento tranne casi eccezionalmente documentati (ad es: **per soggiorni linguistici sulla base della disponibilità della scuola che accoglie e PCTO all'estero**);

d - sono da evitare viaggi di istruzione in periodi di alta stagione turistica, o in coincidenza di attività istituzionali;

e - è vietato effettuare viaggi di istruzione e visite guidate **nell'ultimo mese dell'attività didattica**, ad eccezione di visite connesse a particolari progetti didattici preventivamente autorizzati entro i termini della programmazione di classe, ad inizio anno scolastico; fanno eccezione i viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali, ed internazionali.

### Art. 7 - DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Come già indicato alla lett. b) dell'art. 5, deve essere garantita la presenza di un numero congruo di docenti accompagnatori, docenti della classe, ovvero, nel caso di viaggio all'estero, **almeno un docente della lingua** (o docente che dichiari la conoscenza della lingua inglese – o di quella del paese visitato- ad un livello adeguato ad esperire tutte le pratiche inerenti il viaggio (albergo, trasporti, entrate musei, visite...) e le emergenze impreviste (farmacia, ospedale, medico, forze dell'ordine...) oggetto del soggiorno di studi, anche se non della classe, al fine di consentire l'espletamento di un percorso necessario al tipo di indirizzo; è fatta salva, comunque, la condizione che vi sia nel gruppo almeno un docente per classe, a prescindere dalla disciplina impartita.

**Nei viaggi all'estero dovranno essere presenti due accompagnatori, anche in caso di gruppo di n. 15 alunni o inferiore.**

Per i viaggi collegati al PCTO è richiesta la presenza di almeno due docenti per ogni gruppo di studenti per ciascuna settimana di permanenza, **preferibilmente dei consigli di classe cui appartengono gli studenti**, avente i requisiti necessari, tra cui la competenza linguistica del Paese ospitante.

Nel corso dell'anno scolastico ciascun docente accompagnatore non potrà partecipare a viaggi di istruzione e visite guidate per un numero di giorni superiore a **otto**, escluse le uscite didattiche che si svolgono esclusivamente nelle proprie ore di lezione. Tale disposizione

## ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "CARLO MATTEUCCI"

Via F. Turati, 9 – 47121 Forlì (FC) – Tel. 0543 67067

Sito: [www.itematteucci.edu.it](http://www.itematteucci.edu.it) - Twitter: @IteMatteucci - Mail: [fotd010002@istruzione.it](mailto:fotd010002@istruzione.it) - Pec: [fotd010002@pec.istruzione.it](mailto:fotd010002@pec.istruzione.it)

C.M. FOTD010002 - C.F. 80003060409 - COD. UNIVOCO UFFICIO: UFXE0I

vale anche per i docenti che prestano servizio in più sedi o istituzioni scolastiche.

**Per i soggiorni linguistici e il PCTO all'estero, limitatamente ai docenti di lingua straniera, in considerazione del numero esiguo di docenti rispetto agli alunni e alle classi, è consentita – in mancanza di altri docenti di lingua disponibili che non abbiano già partecipato ad altri soggiorni studio o attività di PCTO – la partecipazione per un numero di giorni – consecutivi o spezzati in due momenti – non superiore a 16.**

I docenti che nell'anno scolastico hanno partecipato a periodi di formazione all'estero o scambi non potranno prendere parte ai viaggi di istruzione dell'anno in corso.

Per la formazione e gli scambi all'estero che prevedono un periodo di permanenza superiore al numero di giorni massimi previsti per la partecipazione ai viaggi di istruzione (otto), il Collegio docenti, individuando i criteri di partecipazione delibera in merito anche ad una opportuna rotazione dei docenti partecipanti affinché il periodo di assenza non incida tutti gli anni sulle stesse materie e sulle stesse classi.

I docenti impegnati in viaggi di istruzione e visite guidate presso altri Istituti sono tenuti ad **informare per iscritto il Dirigente Scolastico**, nelle more della richiesta di autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico dell'altro Istituto.

Per ogni gruppo, distinto per meta, verrà individuato dal Dirigente Scolastico il docente referente, a cui saranno consegnati i documenti di rito. Questi, sentiti gli altri docenti, al rientro in sede dovrà relazionare, su apposito modulo, circa l'andamento del viaggio.

In subordine a quelli della classe, i docenti con ore di potenziamento potranno essere utilizzati come accompagnatori o supplenti nel rispetto delle seguenti condizioni: a) la loro partecipazione al viaggio non incida in modo significativo sull'attività didattica curricolare nelle loro classi; b) ci sia stata una conoscenza reciproca tra il docente e la classe, tale da assicurare un'adeguata vigilanza e assistenza durante il viaggio ; c) siano coinvolti nell'organizzazione del viaggio medesimo, al pari dei docenti della classe.

Le classi quinte avranno la precedenza nell'utilizzo dei docenti con cattedra su organico potenziato sulle altre classi del triennio e, fra queste ultime, saranno favorite quelle che non hanno ancora partecipato ad un viaggio di istruzione con pernottamento.

### **Art. 8 - MODALITA' E TEMPISTICA DI PRESENTAZIONE PROGRAMMAZIONE E PAGAMENTO QUOTE**

## ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "CARLO MATTEUCCI"

Via F. Turati, 9 – 47121 Forlì (FC) – Tel. 0543 67067

Sito: [www.itematteucci.edu.it](http://www.itematteucci.edu.it) - Twitter: @IteMatteucci - Mail: [fotd010002@istruzione.it](mailto:fotd010002@istruzione.it) - Pec: fotd010002@pec.istruzione.it

C.M. FOTD010002 - C.F. 80003060409 - COD. UNIVOCO UFFICIO: UFXE0I

Ciascun Consiglio di Classe, nella seduta di ottobre/novembre, seguendo le indicazioni della Commissione, predisporrà la programmazione generale dei viaggi di istruzione e delle visite guidate.

Nella seduta dei consigli di classe di novembre, alla presenza delle componenti alunni e genitori, verrà perfezionata e completata la programmazione, così da consegnarla alla Commissione per la richiesta dei preventivi alle agenzie di viaggi.

Gli alunni partecipanti al viaggio dovranno versare l'acconto nella misura richiesta sulla base del preventivo (di regola pari al 50% del costo totale del viaggio).

In caso di recesso dal viaggio senza documentata giustificazione medica o gravi motivi familiari, l'acconto non potrà essere restituito.

Il Consiglio di Istituto, approverà in un'unica soluzione il piano dei viaggi di istruzione, se sussistono tutti i requisiti necessari, come indicati all'art. 5.

Non saranno prese in considerazione proposte pervenute oltre la data della suddetta seduta del Consiglio di Istituto.

Il saldo deve essere versato almeno 30 giorni prima della data della partenza, salvo diversa disposizione comunicata con circolare interna. Tutti i versamenti saranno effettuati a cura degli alunni con versamenti sul c/c dell'istituto da ritirarsi presso la scuola, seguendo le indicazioni che di anno in anno essa fornirà tramite avviso.

Per visite guidate che comportano una partecipazione di spesa e l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblico i docenti dovranno presentare le richieste con un anticipo di trenta giorni dallo svolgimento dell'attività, al fine di richiedere in tempo utile i necessari preventivi. Gli alunni verseranno l'intera quota entro 10 giorni.

### Art. 9 - RACCOMANDAZIONI PER I PARTECIPANTI

Tanto per i viaggi di istruzione all'estero, quanto per quelli in Italia, tutti i partecipanti devono essere muniti di documento di riconoscimento valido (per l'estero – quando richiesta la Carta di Identità - è richiesta la validità per l'espatrio).

Gli alunni extracomunitari provvederanno a regolarizzare in tempo utile la documentazione necessaria ad effettuare viaggi all'estero, onde evitare spiacevoli inconvenienti alle frontiere.

Al docente accompagnatore i genitori degli alunni dovranno espressamente segnalare le



## ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "CARLO MATTEUCCI"

Via F. Turati, 9 – 47121 Forlì (FC) – Tel. 0543 67067

Sito: [www.itematteucci.edu.it](http://www.itematteucci.edu.it) - Twitter: @IteMatteucci - Mail: [fotd010002@istruzione.it](mailto:fotd010002@istruzione.it) - Pec: fotd010002@pec.istruzione.it

C.M. FOTD010002 - C.F. 80003060409 - COD. UNIVOCO UFFICIO: UFXE0I

allergie ed ogni informazione utile ad evitare problemi di salute.

### Art. 10 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER LE VISITE GUIDATE

Limitatamente alle visite guidate della durata non eccedente l'orario scolastico, o che si svolgono nell'arco della stessa giornata, a cui tutta la classe è tenuta a partecipare, il Consiglio di Istituto, all'inizio dell'anno scolastico, delega il Dirigente Scolastico ad autorizzarne lo svolgimento, soddisfatti i necessari requisiti e criteri estrapolati dall'art. 5.

### Art. 11 – STUDENTI ALL'ESTERO – ANNO SCOLASTICO O FRAZIONE (consultare Protocollo di istituto)

Per gli studenti che effettuano l'anno - o frazione dell'anno - all'estero:

- Il Dirigente Scolastico predisporrà il Learning Agreement firmato dalla scuola e dalla famiglia dello studente minorenni/dallo studente maggiorenne con il quale le parti si impegnano a mantenere i contatti per agevolare il reinserimento a scuola dopo l'esperienza;
- Il Dirigente Scolastico individua il docente di riferimento (tutor) con il quale lo studente si terrà in contatto durante la permanenza all'estero, e che potrà prendere contatti con la scuola estera;
- Il Consiglio di classe predispone la programmazione individualizzata, tenendo conto delle discipline studiate all'estero e quelle che lo studente deve recuperare al rientro;
- Lo studente è tenuto - durante il soggiorno ad informare il tutor sul percorso di studi all'estero; - ad inviare entro il 31 maggio i programmi svolti durante la frequenza all'estero; - al rientro, a consegnare la certificazione rilasciata dalla scuola estera.

Il Consiglio di classe, al rientro dello studente, formulerà una valutazione che tiene conto anche di quella espressa dalla scuola estera per le materie comuni ai due ordinamenti. Per le discipline previste dal piano di studi italiano, non studiate presso la scuola estera, il Consiglio di classe predisporrà, concedendo un adeguato periodo di recupero, l'accertamento della conoscenza dei contenuti e la relativa valutazione.

### Art. 12 - COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI DURANTE I VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

## ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "CARLO MATTEUCCI"

Via F. Turati, 9 – 47121 Forlì (FC) – Tel. 0543 67067

Sito: [www.itematteucci.edu.it](http://www.itematteucci.edu.it) - Twitter: @IteMatteucci - Mail: [fotd010002@istruzione.it](mailto:fotd010002@istruzione.it) - Pec: fotd010002@pec.istruzione.it

C.M. FOTD010002 - C.F. 80003060409 - COD. UNIVOCO UFFICIO: UFXE0I

La partecipazione dei singoli studenti ai viaggi di istruzione è subordinata al parere del Consiglio di Classe, il quale, in caso di esclusione per motivi disciplinari, dovrà informare l'alunno e la famiglia dell'alunno minore con **dettagliata motivazione**. In ogni caso la decisione dovrà essere assunta a maggioranza dal Consiglio di Classe e comunicata alla Commissione in tempo utile per l'approvazione del piano-progetto viaggi di istruzione da parte del Consiglio di Istituto, nella seduta di febbraio.

Durante il viaggio di istruzione e visite guidate gli alunni manterranno un comportamento corretto, eventuali trasgressioni saranno sanzionate in applicazione al Regolamento Interno di Istituto ed al Regolamento interno di Disciplina, fatto salvo il principio della responsabilità personale.

### Art. 13 - PARTECIPAZIONE DI ESTRANEI ALL'AMMINISTRAZIONE

Poiché i viaggi di istruzione e le visite guidate sono parte integrante e complementare dell'attività curricolare, in quanto attività volta ad implementare la formazione culturale e professionale degli alunni, **non è ammessa la partecipazione di soggetti estranei all'Amministrazione.** In caso di alunni con disabilità che comportano limitazioni alla piena autonomia personale, psicofisica o sociale può essere prevista, previo accordo, la partecipazione di un genitore, il quale si impegnerà a versare la quota del viaggio, come richiesto agli alunni, e parteciperà alle attività programmate.

### Art. 14- PENALITÀ E SANZIONI

Poiché il ritiro della disponibilità ad accompagnare la classe in viaggio di istruzione o visita guidata, potrebbe essere causa di gravi ripercussioni sull'effettivo svolgimento dell'attività, oltre che causa di aggravii di carattere economico, **solo in presenza di documentati e comprovati impedimenti**, non prevedibili al momento della programmazione, il docente accompagnatore precedentemente impegnatosi potrà essere sostituito da altro docente della classe.

Gli alunni che rinunciano a partecipare ai viaggi di istruzione e alle visite guidate, in assenza di motivazioni valide e documentate, ovvero siano incorsi nell'esclusione per decisione del Consiglio di Classe dovuta a gravi problemi disciplinari, **non avranno diritto alla restituzione dell'acconto e/o del saldo versato**, qualora ciò comporti una



*Ministero dell'Istruzione*



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo europeo di sviluppo regionale

## **ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "CARLO MATTEUCCI"**

Via F. Turati, 9 – 47121 Forlì (FC) – Tel. 0543 67067

Sito: [www.itematteucci.edu.it](http://www.itematteucci.edu.it) - Twitter: @IteMatteucci - Mail: [fotd010002@istruzione.it](mailto:fotd010002@istruzione.it) - Pec: fotd010002@pec.istruzione.it

C.M. **FOTD010002** - C.F. **80003060409** - COD. UNIVOCO UFFICIO: **UFXE0I**

penalizzazione dell'effettivo svolgimento dell'attività o incida sui costi sopportati dagli altri partecipanti.

### **Art. 15 - DISPOSIZIONI FINALI**

Qualora le iniziative programmate dal Consiglio di Classe non siano attuabili, anche parzialmente, compresa l'alternativa proposta, per mancanza di uno o più requisiti previsti all'art. 5, non sarà consentito procedere a nuova programmazione nello stesso anno scolastico.