



REGOLAMENTO USCITE FORMATIVE, VISITE DIDATTICHE, VIAGGI DI ISTRUZIONE

PREMESSA

I viaggi che l'IIS "Racchetti da Vinci" organizza sono progetti culturali che trovano legittimità nel curriculum della classe, configurandosi come esperienze di apprendimento, di crescita della personalità e di potenziamento culturale e professionale.

Ogni iniziativa che integra l'attività curricolare deve essere coerente con il P.T.O.F. e deve rientrare nella programmazione annuale del Consiglio di classe.

Per facilitare l'organizzazione e coadiuvare i Consigli di classe negli aspetti organizzativi, all'inizio dell'anno scolastico il Dirigente scolastico nomina il docente responsabile e i membri della Commissione viaggi di istruzione.

Art. 1 - Tipologie dei viaggi

I viaggi comprendono una vasta gamma di iniziative che si possono sintetizzare in sei tipologie:

1. Uscite formative entro l'orario delle lezioni.
2. Visite didattiche della durata massima di un giorno presso località di interesse storico, artistico, naturalistico, scientifico.
3. Viaggi di istruzione in Italia e all'estero.
4. Viaggi di integrazione culturale, detti "Integration stay" (es. stage linguistici; soggiorni presso centri di ricerca e laboratori scientifici).
5. Viaggi connessi ad attività sportive.
6. Scambi culturali, stage nell'ambito di programmi comunitari o di progetti.

Art. 2 - Destinazioni e durata

In base alla classe frequentata, le attività previste dal Consiglio di classe, salvo deroghe concesse dal Dirigente scolastico, sono:

PRIMO BIENNIO

Classi prime: visite di un giorno senza pernottamento (fino a un massimo di 3 giorni complessivi).

Classi seconde liceo classico e liceo scientifico: visite di un giorno senza pernottamento (fino a un massimo di 5 giorni complessivi).

Classi seconde liceo linguistico: visite di un giorno senza pernottamento, viaggi di istruzione all'estero per un massimo di 3 giorni e 2 pernottamenti (fino a un massimo di 6 giorni complessivi).

SECONDO BIENNIO

Classi terze: visite di un giorno, viaggi d'istruzione / viaggi connessi ad attività sportiva in Italia e all'estero di massimo 3 giorni e 2 pernottamenti (fino a un massimo di 7 giorni complessivi).

Classi terze liceo linguistico: visite di un giorno, viaggi d'istruzione / viaggi connessi ad attività sportiva in Italia e all'estero di massimo 4 giorni e 3 pernottamenti (fino a un massimo di 7 giorni complessivi).

Classi quarte: visite di un giorno, viaggi d'istruzione / viaggi connessi ad attività sportiva in Italia e all'estero di massimo 4 giorni e 3 pernottamenti (fino a un massimo di 7 giorni complessivi).

QUINTO ANNO

Visite di un giorno, viaggi d'istruzione / viaggi connessi ad attività sportiva in Italia e all'estero di massimo 5 giorni e 4 pernottamenti (fino a un massimo di 7 giorni complessivi).

N.B. Sono esclusi dalle limitazioni temporali sopra indicate gli Integration stay e gli scambi culturali poiché necessitano di adeguata flessibilità.

Sono inoltre esclusi dal conteggio i giorni/i pernottamenti impiegati per la partecipazione ad attività di eccellenza (es. CERN, VIRGO, etc.).

In ogni caso, in occasione di viaggi all'estero tutti gli indirizzi di studio devono rispettare i requisiti definiti dall'Art. 4 del Regolamento e devono garantire la presenza di docenti di lingua e di eventuali sostituti (cfr. Art. 8).

Per le sole classi del secondo biennio e quinto anno del liceo linguistico le mete dei soggiorni all'estero sono definite tenendo conto delle lingue straniere studiate, come da elenco:

terzo anno: paese della seconda lingua (francese, spagnolo);

quarto anno: paese della prima lingua (inglese);

quinto anno: paese della terza lingua (tedesco, spagnolo).

Art. 3 - Periodo di effettuazione di visite e viaggi

Salvo deroga del Dirigente, le attività di viaggio si svolgono nei periodi di seguito indicati:

USCITE FORMATIVE E VISITE DIDATTICHE (cfr. Art. 1, punti 1-2): da settembre a inizio maggio (non si effettuano visite negli ultimi 30 giorni di lezione).

VIAGGI E SCAMBI (cfr. Art. 1, punti 3-4-5-6): finestra autunnale e primaverile come indicato dal Piano annuale delle attività.

Art. 4 - Destinatari e numero di partecipanti

Destinatari di visite e viaggi sono tutti gli studenti dell'Istituto.

In considerazione delle finalità di arricchimento culturale e della necessità di condivisione delle esperienze, non possono essere deliberati e autorizzati viaggi o visite se non è assicurata la partecipazione di **almeno il 75%** degli studenti della stessa classe.

Il numero minimo dei partecipanti, se con decimali, viene arrotondato all'intero più vicino e - nel caso di "0,5" - all'intero inferiore.

Gli studenti che non partecipano ai viaggi e alle visite devono frequentare il normale svolgimento delle lezioni.

Art. 5 - Partecipanti disabili

Nel caso in cui alla visita o al viaggio sia presente uno studente disabile, a seconda della gravità della disabilità, deve essere assicurata la presenza o di un assistente ad personam o di un insegnante di sostegno in qualità di accompagnatore.

Art. 6 - Abbinamento delle classi

Per garantire un'organizzazione efficace delle uscite formative, delle visite e dei viaggi, è opportuno che le classi siano abbinare. Per ovvie ragioni didattiche, l'abbinamento verrà effettuato tra classi parallele.

Per non compromettere il buon andamento di qualunque attività le classi non possono essere più di due per viaggio (salvo motivata deroga del Dirigente scolastico).

Art. 7 - Costi, versamenti, rimborsi, tetto di spesa

Le visite didattiche e i viaggi devono essere organizzate in modo da favorire la partecipazione di tutta la classe; in particolare la spesa non deve costituire elemento discriminante.

Il versamento della quota di partecipazione all'uscita o al viaggio, a carico delle famiglie, è così regolato:

USCITE: versamento in un'unica soluzione sul Conto Corrente dell'IIS "Racchetti - da Vinci" entro la data comunicata mediante apposita circolare.

VIAGGI: versamento in due soluzioni (acconto e saldo) sul Conto Corrente dell'IIS "Racchetti - da Vinci" entro la data comunicata mediante apposita circolare.

INTEGRATION STAY / SCAMBIO: versamento in due soluzioni (acconto e saldo) sul Conto Corrente dell'IIS "Racchetti - da Vinci" entro la data comunicata mediante apposita circolare. Per costo del viaggio superiore alla cifra individuata ogni anno dal CdI il versamento può essere effettuato in tre soluzioni (due acconti e saldo).

Nel caso in cui uno studente si ritiri dopo la dichiarazione della famiglia di adesione alla visita o al viaggio, non avrà diritto al rimborso della quota già versata, a meno che la revoca di adesione / partecipazione non sia imputabile a gravi motivi documentati. In quest'ultimo caso potrebbe comunque essere applicata la penale prevista dall'Agenzia di viaggi o dalla scuola estera.

Art. 8 - Personale accompagnatore

Accompagnatori dei viaggi possono essere esclusivamente i docenti dell'istituto, che vengono nominati dal Dirigente scolastico su indicazione dei Consigli di classe.

È obbligatoria la presenza di un docente accompagnatore ogni 15 alunni (elevabili a un massimo di 17). Qualora una classe viaggi da sola, il secondo accompagnatore è obbligatorio indipendentemente dal numero degli alunni partecipanti.

Per ogni uscita o viaggio il C.d.C. indica gli accompagnatori e almeno un sostituto.

Qualora un accompagnatore già designato non possa partecipare al viaggio per gravi, documentati e improrogabili motivi, il Dirigente scolastico nomina il sostituto.

Nessun docente può superare il tetto massimo di sette giorni lavorativi (escluso il giorno cosiddetto libero) per visite didattiche e viaggi allo scopo di non penalizzare l'attività curricolare.

I docenti possono partecipare a più di un viaggio solo su deroga del Dirigente scolastico. Sarà tuttavia possibile che un docente accompagnatore, oltre al tetto dei sette giorni, dia la disponibilità come sostituto per un secondo viaggio, quando non vi sia sovrapposizione tra le due iniziative.

Per quanto riguarda gli Integration Stay, l'individuazione degli accompagnatori segue i criteri sotto elencati:

A. È sempre necessaria la partecipazione di un docente di lingua straniera con il seguente ordine di preferenza:

- a) docente della classe e della lingua del Paese meta di soggiorno;
- b) docente madrelingua della classe;
- c) docente della classe di una lingua straniera diversa che conosca la lingua del Paese meta di soggiorno.

B. Qualora non vi siano docenti compresi nel punto A, si prevede il seguente ordine di preferenza:

- a) docente che si renda disponibile ad accompagnare le proprie classi qualunque sia la meta di soggiorno;
- b) docente della classe che abbia buona o discreta conoscenza della lingua del Paese meta di soggiorno;
- c) in caso di abbinamento di classi, docente che insegni in entrambe le classi;
- d) docente con esperienze pregresse:
 - d1) relative a soggiorni di integrazione;
 - d2) relative al Paese meta di destinazione.

Art. 9 - Docente referente della visita o del viaggio

Per ciascuna visita o viaggio il Dirigente scolastico, sentito il parere dei Consigli di classe, nomina un referente che - avvalendosi della collaborazione degli altri accompagnatori e dei docenti del Consiglio - ha il compito di:

- redigere il programma culturale della visita o del viaggio;
- informare le famiglie circa il programma di viaggio e la quota da versare, preventivamente comunicata dalla segreteria;
- raccogliere e consegnare in segreteria il consenso scritto dei genitori al viaggio o alla visita (in caso di alunni maggiorenni occorre comunque la firma di accettazione o di presa visione dei genitori in quanto solo quest'ultima rappresenta vincolo contrattuale per la partecipazione all'iniziativa);
- raccogliere le ricevute di acconto e saldo;
- redigere – una volta rientrati - la relazione finale sull'andamento del viaggio.

Art. 10 - Iter ed Organi competenti

L'organizzazione di visite e viaggi si articola nel modo seguente.

Delibera del Consiglio di classe ed eventuali integrazioni

Visite e viaggi sono pianificati nell'ambito della programmazione annuale del Consiglio di Classe. I Consigli di Classe propongono visite e viaggi di istruzione secondo la seguente scansione:

Ottobre-Novembre	Visite pianificate per l'anno scolastico in corso. Viaggi durante la finestra primaverile a seguire.
Maggio	Viaggi durante la finestra autunnale per l'anno scolastico successivo.

La proposta è deliberata nella prima riunione utile dal Consiglio di classe completo di tutte le componenti (docenti e rappresentanti di studenti e genitori).

La delibera può essere integrata in sedute successive, comunque non oltre il 30 novembre, per attività non prevedibili in fase di prima programmazione. Per la finestra autunnale relativa all'anno scolastico successivo, le integrazioni sono ammesse entro la fine delle attività didattiche (30 giugno).

Sono ammesse delibere successive per le visite didattiche di un giorno, comprese quelle relative a concorsi, premiazioni e altre manifestazioni significative che non è stato possibile pianificare all'inizio dell'anno scolastico.

Le delibere dei Consigli di Classe, per essere legittime, devono prevedere:

- la meta (o le possibili alternative);
- il/i docente/i accompagnatore/i;
- almeno un sostituto accompagnatore;
- l'abbinamento, se possibile, con altra classe parallela;
- le finalità didattiche.

Predisposizione della documentazione

Dopo l'approvazione del Consiglio di classe i coordinatori consegneranno alla Segreteria:

- la Richiesta di autorizzazione al Ds (anche in formato elettronico) con l'indicazione della delibera del Consiglio di Classe e la descrizione delle finalità didattiche (cfr. Modulistica riservata);
- l'Autorizzazione dei genitori (o di chi ne fa le veci) scaricabile dal sito della scuola (cfr. Modulistica riservata);
- l'Accettazione dei genitori (cfr. Modulistica riservata);
- l'Autocertificazione di salute per viaggi / integrazione / scambi / uscite didattiche (cfr. Modulistica riservata).
- la Scheda tecnica (su apposito modello reperibile in Segreteria) contenente le indicazioni circa meta, periodo, programma giornaliero previsto, elenco partecipanti, elenco docenti accompagnatori, richieste specifiche di guide o prenotazione visite.

Per quanto riguarda le visite didattiche di un giorno, una volta ottenuta l'autorizzazione del Dirigente, qualora sia necessario il supporto dell'Ufficio acquisti (per trasporti, pagamenti, ecc.), il referente trasmette allo stesso ufficio la documentazione e resta in attesa di istruzioni.

Per quanto riguarda le scelte relative ai viaggi (Art. 1, punti 3-4-5), il coordinatore le comunica alla Commissione omonima.

Piano viaggi

Ricevute le comunicazioni dai Consigli di classe, la Commissione viaggi:

- verifica la congruenza didattica e la coerenza delle proposte con quanto stabilito dal Regolamento di Istituto;
- procede (ove non ancora individuati) agli abbinamenti delle classi;
- prepara un prospetto dei viaggi da presentare al Dirigente scolastico e al Collegio dei docenti.

Il Collegio dei docenti, nella prima riunione utile, approva il piano per gli aspetti di sua competenza.

Raccolta preventivi e assegnazione dei viaggi alle Agenzie

Dopo l'approvazione del Collegio docenti, l'ufficio amministrativo preposto provvede alla richiesta di almeno tre preventivi per ogni viaggio.

Le agenzie di viaggio devono assicurare che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di igiene e di benessere per i partecipanti ed in particolare che l'alloggio non sia ubicato in località poco sicure o eccessivamente lontane dai luoghi da visitare. In caso di pranzi o cene in ristoranti riservati, questi devono essere vicini agli alberghi di soggiorno.

La Commissione viaggi predispose un prospetto comparativo delle offerte pervenute e lo presenta al Dirigente scolastico per l'assegnazione dei viaggi alle agenzie selezionate.

La scelta tra i vari preventivi è basata sui seguenti criteri:

- costo a parità di sistemazione e servizi offerti;
- rispetto del programma di viaggio richiesto dal Consiglio di Classe;
- eventuali benefici aggiuntivi (ad es. numero di gratuità per i docenti accompagnatori);
- grado di copertura dell'assicurazione;
- serietà dimostrata dall'agenzia nelle precedenti occasioni (se vi sono state).

Il prospetto definitivo con le assegnazioni è presentato al Consiglio d'Istituto per la delibera definitiva.

Art. 11 – Uscite formative

Le uscite formative, che non costituiscono né visite né viaggi, si svolgono durante la mattinata di lezione. Consistono nella visita a mostre e musei, nella partecipazione a spettacoli teatrali, ad attività culturali, didattiche e di orientamento, effettuate all'esterno dell'Istituto.

Il Consiglio di Classe, durante l'incontro per la programmazione annuale o nei Consigli successivi - nel caso di mostre o spettacoli di particolare interesse dei quali si venga a conoscenza durante l'anno - stabilisce tipologia e monte ore delle attività formative proposte per la classe in accordo con gli obiettivi fissati, riservandosi di dettagliare in seguito il periodo di effettuazione, i docenti accompagnatori, gli abbinamenti con altre classi e l'eventuale mezzo di trasporto. Dopo l'approvazione dell'iniziativa da parte del Dirigente scolastico, nel caso sia necessario il supporto dell'Ufficio acquisti (per il trasporto, il pagamento, ecc.), il coordinatore o il referente trasmette la documentazione (cfr. Modulistica riservata) all'Ufficio acquisti e ne segue le istruzioni.

Anche per le uscite formative è necessaria l'adesione del 75% almeno degli studenti e occorre raccogliere l'autorizzazione dei genitori.

Art. 12 – Annullamento Regolamento precedente

Il presente Regolamento annulla e sostituisce il Regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto il 5 novembre 2018.

Il presente Regolamento è applicabile fatto salvo il discrezionale potere organizzativo e gestionale del Dirigente Scolastico (ex d. lgs 165/2001 Artt. 4-5-25), unicamente finalizzato al buon andamento dell'Istituzione Scolastica.

Regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto il 30 ottobre 2019.