

REGOLAMENTO

VISITE GUIDATE USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

approvato dal Consiglio dell'Istituzione il 21.12.22

PREMESSA

Le uscite ed i viaggi di istruzione sono da ritenersi parte integrante dell'attività didattica ed assumono un importante valore formativo. È fondamentale che:

- siano parte sostanziale di progetti ben definiti, preferibilmente di carattere pluridisciplinare;
- siano coerenti con gli obiettivi didattici e formativi stabiliti dal Consiglio di classe;
- siano coerenti con gli obiettivi previsti dai piani di lavoro delle diverse discipline;
- valorizzino la conoscenza del territorio, sia locale che nazionale.

In modo analogo è auspicabile che i viaggi all'estero rientrino in progetti linguistici specifici e con valenza interdisciplinare.

1. CLASSIFICAZIONE, DURATA E PERIODO DI EFFETTUAZIONE

1.1 Le uscite sono così classificate:

a. USCITE DIDATTICHE

Si intendono le uscite della classe, generalmente entro il comune di Riva del Garda, per visite a musei, aziende e mostre, per partecipare a manifestazioni culturali e di interesse professionale. Si svolgono per il tempo strettamente necessario ed hanno comunque una durata massima che coincide con l'orario scolastico.

b. VISITE GUIDATE

Si intendono uscite didattiche le visite che hanno una durata massima di una giornata e che pertanto finiscono oltre l'orario di lezione. Sono generalmente uscite che includono visite a città d'arte, visite a mostre, musei o fiere che non si possono concludere entro l'arco temporale delle normali lezioni curricolari.

c. VIAGGI DI ISTRUZIONE

Si intendono le visite al di fuori del Comune di Riva del Garda, della durata di una o più giornate. Presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa e adeguata programmazione, predisposta sin dall'inizio dell'anno scolastico e coerente con gli obiettivi del Consiglio di Classe. Richiedono, in particolare, l'elaborazione di un progetto che deve essere approvato dal Consiglio di Classe.

Si possono prevedere visite presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico e artistico, parchi naturali, ecc..

d. SCAMBI CULTURALI

Sono promossi per favorire lo sviluppo della personalità e l'arricchimento culturale attraverso la relazione ed interazione con persone e ambienti diversi.

e. SETTIMANE LINGUISTICHE

Consistono in soggiorni all'estero finalizzati all'apprendimento intensivo di una lingua straniera.

1.2. Le uscite di cui al punto 1.1 lett. A), b) e c) sono disciplinate, per le diverse classi, con le seguenti modalità:

CLASSE	Uscite didattiche	N. visite guidate	Viaggio d'Istruzione N. notti max. ammesse	Spesa massima per viaggi d'istruzione (Euro)
1 [^]	Quelle necessarie	1	0	-
2 [^]	Quelle necessarie	1	0	-
3 [^]	Quelle necessarie	1	1	150
4 [^]	Quelle necessarie	1	2	250
5 [^]	Quelle necessarie	1	3	400

La settimana linguistica è riservata esclusivamente alle classi del triennio del corso RIM e sostituisce il viaggio d'istruzione.

Tutte le uscite sono autorizzate dal Dirigente Scolastico.

1.3 Tutti i viaggi d'istruzione sono di norma effettuati in una finestra temporale fissata annualmente dal Dirigente Scolastico salvo quelli delle classi 5^a che possono essere autorizzati anche al di fuori di tale finestra.

1.4 La Dirigenza, su proposta del Consiglio di Classe, può derogare alle indicazioni del comma 1.2 relative alla durata massima dei viaggi di istruzione solo nel caso di particolari progetti multidisciplinari anche di carattere professionalizzante rientranti nelle attività di alternanza scuola-lavoro o al quinto anno in presenza di un particolare progetto pluridisciplinare e per un solo viaggio per una singola classe, all'interno dell'istituto scolastico, oppure con due classi a patto che il numero complessivo di accompagnatori non sia superiore a tre unità.

1.5 Il Dirigente Scolastico può derogare alla spesa massima ammissibile in considerazione dell'entità dello sforamento e dell'opportunità.

2 PROGRAMMAZIONE E APPROVAZIONE

2.1 Le uscite didattiche sono autorizzate dalla Dirigenza, su richiesta approvata dall'insegnante proponente e previo consenso dei colleghi le cui ore vengono impegnate per l'uscita.

2.2 Tutti i viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere approvati nelle riunioni dei Consigli di Classe di novembre/dicembre. In tale sede dovrà essere presentata al consiglio di classe la programmazione dettagliata del viaggio d'istruzione e/o visita guidata.

2.3 Solo i viaggi di istruzione che prevedono visite guidate a mostre o manifestazioni di carattere professionale possono essere approvate successivamente con analoga procedura e devono comunque svolgersi entro la fine aprile, salvo casi eccezionali concordati con la Dirigenza.

3 PROCEDURE OPERATIVE

3.1 Uscite didattiche

- Il docente referente compila la richiesta per autorizzazione alla Dirigente, utilizzando o l'apposito modulo per le uscite sul territorio.
- La richiesta dell'uscita deve essere consegnata all'ufficio didattica:
 - a) **almeno 15 giorni prima** dell'attività, per le uscite che prevedono costi a carico degli studenti e spostamenti con autobus e/o treni.
 - b) **il giorno prima** dell'attività, per le uscite che non prevedono costi a carico degli studenti e che prevedono spostamenti solo a piedi.
- Il docente accompagnatore rimane con la classe per tutta la durata dell'attività.
- La segreteria, dopo l'approvazione della Dirigenza, organizza le eventuali sostituzioni dei docenti accompagnatori, informa la portineria dell'uscita ed archivia quindi la richiesta in apposito raccoglitore
- La segreteria predispone, qualora l'uscita preveda dei costi, la comunicazione alle famiglie.

3.2 Visite guidate

- L'uscita deve essere approvata dal Consiglio di Classe nella seduta di novembre/dicembre.
- I Consigli di Classe, nel proporre il progetto del viaggio, verificano l'effettiva fattibilità di svolgimento sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico, prendono accordi per la sua realizzazione e designano, tra gli appartenenti al Consiglio di classe, gli accompagnatori, il docente accompagnatore supplente e il docente responsabile del viaggio (tutti i docenti si intendono direttamente coinvolti nella programmazione didattica). Tale procedura deve essere puntualmente verbalizzata.
- Il docente referente comunica tempestivamente all'ufficio didattica, utilizzando apposito modulo, l'approvazione del viaggio da parte del Consiglio di classe in modo da avviare l'organizzazione del viaggio stesso e definirne i costi

- Il docente referente predispone il progetto dettagliato, secondo apposito modulo, in cui vanno indicati: programma, docenti accompagnatori, docenti supplenti e modalità di riconoscimento dell'attività, numero partecipanti.
- Il docente referente consegna il progetto dettagliato all'ufficio didattica per l'approvazione della Dirigenza **almeno 15 giorni prima** della data della partenza.
- Dopo l'approvazione l'ufficio didattica predispone l'avviso per studenti e famiglie (con autorizzazione alla partecipazione)
- Il docente referente raccoglie le autorizzazioni (e le eventuali dichiarazioni di non adesione)
- Le quote di partecipazione sono versate dalle famiglie tramite bonifico bancario o altro mezzo secondo le modalità indicate dalla segreteria.
- La segreteria, una volta confermata definitivamente l'uscita, predispone gli ordini di servizio e provvede a organizzare le sostituzioni
- I docenti accompagnatori, il giorno dell'uscita, devono comunicare in segreteria didattica il nominativo di eventuali studenti assenti (prima di partire se è previsto l'appello in classe, o telefonicamente)
- Il docente referente informa immediatamente la Dirigenza degli eventuali inconvenienti verificatisi durante il viaggio e consegna, entro tre giorni dalla conclusione dell'attività, all'ufficio didattica o progetti una breve relazione sull'esperienza (come da apposito modello).
- Nel giorno della partenza del viaggio, se prevista nel corso della mattinata, la classe è autorizzata a presentarsi in istituto all'ora stabilita dal coordinatore del viaggio.

3.3 Viaggi di istruzione

- Il viaggio deve essere approvato dal Consiglio di Classe nella seduta di novembre/dicembre.
- I Consigli di Classe, nel proporre il progetto del viaggio, verificano l'effettiva fattibilità di svolgimento sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico, prendono accordi per la sua realizzazione e designano, tra gli appartenenti al Consiglio di classe, gli accompagnatori, il docente accompagnatore supplente e il docente responsabile del viaggio (tutti i docenti si intendono direttamente coinvolti nella programmazione didattica). Tale procedura deve essere puntualmente verbalizzata.
- Il docente referente comunica tempestivamente all'ufficio didattica, utilizzando apposito modulo, l'approvazione del viaggio da parte del Consiglio di classe in modo da avviare l'organizzazione del viaggio stesso e definirne i costi
- Il docente referente predispone il progetto dettagliato, secondo apposito modulo, in cui vanno indicati: programma, docenti accompagnatori, docenti supplenti, modalità di riconoscimento dell'attività, numero partecipanti.
- Il docente referente consegna il progetto dettagliato all'ufficio didattica per l'approvazione della Dirigenza **almeno 50 giorni prima della data della partenza.**
- Dopo l'approvazione l'ufficio didattica predispone l'avviso per studenti e famiglie (con autorizzazione alla partecipazione)
- Il docente referente raccoglie le autorizzazioni (e le eventuali dichiarazioni di non adesione)
- Le quote di partecipazione sono versate dalle famiglie tramite bonifico bancario secondo le modalità indicate dalla segreteria.
- La segreteria, una volta confermata definitivamente l'uscita, predispone gli ordini di servizio e provvede a organizzare le sostituzioni
- I docenti accompagnatori, il giorno dell'uscita, devono comunicare in segreteria didattica il nominativo di eventuali studenti assenti (prima di partire se è previsto l'appello in classe, o telefonicamente)
- Il docente referente informa immediatamente la Dirigenza degli eventuali inconvenienti verificatisi durante il viaggio e consegna, entro tre giorni dalla conclusione dell'attività, all'ufficio progetti una breve relazione sull'esperienza (come da apposito modello).
- Nel giorno della partenza del viaggio, se prevista nel corso della mattinata, la classe è autorizzata a presentarsi in istituto all'ora stabilita dal coordinatore del viaggio.

3.4 Attività sportiva

Le uscite per attività del gruppo sportivo sono gestite dall'apposito ufficio, in accordo con i docenti di scienze motorie e sportive.

4 PARTECIPAZIONE DELLA CLASSE

4.1 La partecipazione alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione, assume, di norma, carattere obbligatorio per tutti gli studenti della classe.

- 4.2 Tutte le uscite didattiche e i viaggi di istruzione devono essere autorizzati dalla famiglia.
- 4.3 Gli studenti sono tenuti a consegnare, entro la data stabilita, sia la conferma dell'adesione che l'eventuale NON adesione.
- 4.4 In ogni caso, affinché le uscite didattiche e i viaggi di istruzione possano avere luogo, è necessaria la partecipazione di almeno il 75% degli studenti della classe interessata.
- 4.5 Per i viaggi di istruzione che prevedono uno e più pernottamenti, contemporaneamente all'adesione la famiglia dovrà versare tramite bonifico un acconto.
- 4.6 Non è possibile annullare l'adesione al viaggio se non per gravi e comprovati motivi; in questo caso lo studente è tenuto ad avvisare immediatamente il docente referente e/o la responsabile della segreteria.
- 4.7 Agli studenti che, dopo aver aderito ad un viaggio di istruzione, non vi partecipino non verrà comunque restituito l'acconto versato.
- 4.8 Gli studenti che non partecipano alle uscite, ai viaggi, agli scambi o alle settimane linguistiche sono tenuti alla frequenza delle lezioni secondo le modalità che verranno appositamente definite (è possibile anche lo svolgimento dell'attività didattica in una classe parallela e corrispondente del ciclo di studi).

5 DISCIPLINA

Le uscite e i viaggi di istruzione sono da considerarsi tempo scuola a tutti gli effetti. Ne consegue che permane il rapporto scolastico tra docenti e studenti, per cui questi ultimi sono tenuti a rispettare il programma e le indicazioni impartite dai docenti, indipendentemente dal requisito della maggiore età.

6 ACCOMPAGNATORI

- 6.1 Gli accompagnatori vengono individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni e, preferibilmente, tra quelli che insegnano materie attinenti alle finalità dell'iniziativa. Nell'arco dell'anno scolastico deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori.
- 6.2 La scelta degli accompagnatori deve essere ratificata dal Dirigente Scolastico che ne può disporre la sostituzione.
- 6.3 Gli accompagnatori assumono, con dichiarazione scritta, l'obbligo di un'attenta ed assidua vigilanza degli studenti. Ad essi fanno carico le responsabilità di cui all'articolo 2047 del codice civile integrato dalla norma di cui all'articolo 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312 che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.
- 6.4 Gli insegnanti accompagnatori sono nella misura di uno ogni quindici studenti e comunque di norma non inferiore a due. E' previsto un solo accompagnatore solo in caso di una breve uscita didattica e con una singola classe e comunque con un numero di studenti inferiore a 15.
- 6.5 E' necessario prevedere la disponibilità di un insegnante di riserva che possa in emergenza sostituire il collega impossibilitato all'accompagnamento. In presenza di studenti con certificazioni di disabilità dovrà essere presente un accompagnatore dedicato. In tal caso il docente dedicato (in genere quello di sostegno) potrà essere considerato come docente accompagnatore conteggiato nel punto b) e non in maniera aggiuntiva allo stesso. In nessun caso la presenza di una disabilità motoria deve essere di ostacolo alla partecipazione dello studente all'uscita.
- 6.6 Ogni insegnante può accompagnare gli studenti nelle visite guidate, viaggi d'istruzione per un numero massimo di 5 giorni (4 notti) nell'arco dell'anno scolastico. Deroga a tale limite può essere concessa dal Dirigente Scolastico senza che la stessa abbia comporti maggiori oneri gravanti sul Fondo Unico dell'Istituzione Scolastica.

7 SPESA

- 7.1 La gestione contabile dei viaggi di istruzione è prevista nell'ambito del bilancio di Istituto.
- 7.2 Le quote a carico dei partecipanti devono essere versate in anticipo come da punto 4.5.
- 7.3 Tutte le iniziative dovranno essere programmate con il criterio della massima economicità sia per le famiglie che per l'amministrazione scolastica.
- 7.4 I viaggi d'istruzione dovranno prevedere un trattamento di mezza pensione.

8 ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione di ogni uscita è a carico della segreteria didattica e/o ufficio progetti.