

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE e USCITE DIDATTICHE LICEO ARTISTICO di BRERA MILANO

ART. 1: FINALITÀ

La gestione, l'organizzazione e l'attuazione dei viaggi d'istruzione / stage / uscite didattiche di un'intera giornata/ attività di orientamento / attività sportive in Italia ed all'estero, rientra nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche che operano in autonomia decisionale con riferimento alle disposizioni vigenti (C.M. 291/92, C.M. 36/95; DL 17.3.95 N° 111; C.M. 623/96; Direttiva CEE 90/314 note 15/7/02 e 20/12/02).

I viaggi d'istruzione / stage / uscite didattiche / attività di orientamento / attività sportive sono promossi e deliberati dal Consiglio di Classe, dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto per le parti di rispettiva competenza e sono iniziative complementari delle attività curriculari della scuola con precisi scopi sul piano formativo, didattico e culturale.

Sono escluse finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici.

ART. 2: RUOLO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

I viaggi d'istruzione, le uscite didattiche, ecc. sono parti integranti della programmazione curriculare elaborata dal C.d.C. e vanno in essa chiaramente esplicitate.

Il C.d.C. formula la proposta e valuta la coerenza dei viaggi d'istruzione, delle uscite didattiche, ecc. alla programmazione didattica. La meta, il programma, i docenti accompagnatori ed eventuali sostituti saranno indicati ed approvati dal C.d.C. aperto alle componenti studenti e genitori. Per le uscite didattiche sarà sufficiente l'approvazione del C.d.C. ristretto alla sola componente docente.

I viaggi d'istruzione, le uscite didattiche, ecc. devono essere programmati e deliberati entro il primo C.d.C. utile per essere portato in CDI che deve deliberarne l'approvazione.

Gli studenti non possono sostituirsi ai Docenti nell'organizzazione e avere rapporti con la segreteria in merito e non possono raccogliere soldi direttamente.

Il Docente referente può avere contatti con l'agenzia esclusivamente a titolo informativo, sempre informandone la segreteria, e mai a carattere economico ed amministrativo.

ART. 3: RUOLO DEL COLLEGIO DOCENTI

Il Collegio Docenti ha la competenza di valutare e deliberare la coerenza didattica dei viaggi di istruzione, delle uscite didattiche, ecc. con le finalità formative delineate nel P.T.O.F.

ART. 4: RUOLO DEL CONSIGLIO D' ISTITUTO

Al Consiglio d'Istituto compete:

- a. la formulazione di criteri relativi agli aspetti organizzativi;
- b. che la valutazione e le delibere siano coerenti con le politiche formative dell'Istituto stesso e del P.T.O.F.

ART.5: ASPETTI ORGANIZZATIVI

Al fine di contenere i costi e per la complessità dell'organizzazione è necessario, tra C.d.C. paralleli, concordare mete comuni, mantenendo la coerenza con la programmazione didattica ed educativa. Pertanto, devono essere economicamente sostenibili dalla scuola e dalle famiglie (tetto massimo di spesa non superiore a 530 euro in Italia e 550 euro all'estero). Il Consiglio di Istituto può deliberare un contributo alle spese delle famiglie, entro gli ambiti e con le modalità previste dalla vigente normativa a sostegno del diritto allo studio. I contributi saranno assegnati, se richiesti dalle famiglie con adeguata motivazione e con presentazione dell'attestato ISEE o equivalente: fino a 5.500,00 € esonero totale, fino a 11.000,00 € il 50% della quota. Devono essere presentati gli ISEE di entrambi i genitori, se facente parte di diverso nucleo familiare. Relativamente alla sicurezza, tutti i viaggi d'istruzione, le uscite didattiche, ecc. devono presentare sufficienti elementi di garanzia (nel caso del pullman, divieto di viaggiare nelle ore notturne).

A garanzia di pari opportunità formative, l'adesione della classe deve essere almeno i 2/3 degli studenti e gli alunni che non partecipano sono tenuti alla frequenza scolastica. E' obbligatorio informare le famiglie degli alunni (anche maggiorenni) e acquisirne il consenso scritto. I viaggi d'istruzione, le uscite didattiche, ecc. devono essere effettuati nel periodo compreso tra l'inizio dell'anno scolastico ed il 30 aprile: eventuali deroghe devono essere adeguatamente motivate e richieste con notevole anticipo e, comunque, organizzati in periodi non coincidenti con attività istituzionali della scuola. Il numero degli accompagnatori per ogni viaggio è 1 Docente ogni 15 alunni. Per il supporto agli studenti DVA è prevista la partecipazione di 1 Docente aggiuntivo per ciascun alunno e, in casi particolarmente gravi, il C.d.C. segnalerà al Dirigente la necessità di ulteriori Docenti e lo stesso provvederà anche all'eventuale Docente sostitutivo. Al fine di evitare frequenti assenze da parte dello stesso Docente, si deve assicurare l'avvicendamento dei Docenti accompagnatori. Inoltre, non è consentita la partecipazione di terze persone oltre gli accompagnatori, quali genitori, figli, parenti. Per motivi didattici, ogni docente non potrà partecipare a più di due viaggi all'anno, di cui uno solo di durata superiore ai quattro giorni. Ogni viaggio prevederà la stipula di un'Assicurazione per mancata partenza dovuta a motivi di salute certificati. I genitori che non intendono aderire a tale assicurazione non potranno rivendicare la restituzione delle somme versate.

ART. 6: PROCEDURE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE USCITE DIDATTICHE

Le uscite didattiche vengono programmate nei C.d.C., in stretta correlazione alla pianificazione didattica interdisciplinare. La Vice Presidenza deve essere avvisata almeno 5 gg. prima dell'uscita didattica per programmare le sostituzioni. Il Docente referente curerà la compilazione della modulistica apposita, comprensiva delle firme dei Docenti che cedono le ore in quella giornata. Trascriverà quindi sul registro elettronico gli estremi dell'uscita didattica e gli eventuali nominativi dei non partecipanti. L'autorizzazione finale viene concessa dalla Vice Preside o dal Dirigente.

ART. 7: PROCEDURE PER L'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

Gli studenti delle classi prime e seconde potranno partecipare a viaggi fino a 3 gg. solo in Italia, mentre le classi terze, quarte e quinte fino a 5 gg. anche all'estero. Un viaggio d'istruzione può avere una durata massimo di 5 giorni e 4 notti. Non sono ammessi cambiamenti di meta o di date o di altro una volta emessi i documenti di viaggio vincolanti. Il Docente referente, acquisita delibera del Consiglio di classe, consegna al Dirigente il modulo, debitamente compilato, della richiesta di partecipazione della classe al viaggio d'istruzione. La firma sul modulo di tutti i docenti accompagnatori vale come impegno e la partecipazione non potrà essere più derogata se non per gravi motivi certificati. La richiesta scritta per la ricerca dei 3 preventivi deve pervenire in Segreteria almeno 2 mesi prima la data prevista della partenza. Inoltre, il Docente referente avrà il compito di raccogliere eventuali informative a carattere sanitario/alimentare dei partecipanti al viaggio (anche dei colleghi) e di mantenere il riserbo come previsto dalle norme sulla privacy. Il Docente referente:

1. È la persona di riferimento per gli studenti (e della loro vigilanza, unitamente ai Docenti accompagnatori), per i genitori, per la Segreteria e per il Dirigente.
2. Consegna agli alunni la richiesta di autorizzazione al viaggio (conservandola fino al termine dell'anno scolastico), ne controlla la compilazione, si assicura che la firma corrisponda a quella depositata sul libretto personale dello studente, anche nel caso di studenti maggiorenni,
3. Conferma il viaggio alla Segreteria, consegnando l'elenco completo dei partecipanti, PRIMA della conferma definitiva all'Agenzia di viaggio, solo dopo aver ricevuto tutti i bonifici delle somme versate come caparra confirmatoria,



e gli alunni che non partecipano sono tenuti alla frequenza scolastica.

E' obbligatorio informare le famiglie degli alunni (anche maggiorenni) e acquisirne il consenso scritto.

I viaggi d'istruzione, le uscite didattiche, ecc. devono essere effettuati nel periodo compreso tra l'inizio dell'anno scolastico ed il 30 aprile: eventuali deroghe devono essere adeguatamente motivate e richieste con notevole anticipo e, comunque, organizzati in periodi non coincidenti con attività istituzionali della scuola.

Il numero degli accompagnatori per ogni viaggio è 1 Docente ogni 15 alunni. Per il supporto agli studenti DVA è prevista la partecipazione di 1 Docente aggiuntivo per ciascun alunno e, in casi particolarmente gravi, il C.d.C. segnalerà al Dirigente la necessità di ulteriori Docenti e lo stesso provvederà anche all'eventuale Docente sostitutivo. Al fine di evitare frequenti assenze da parte dello stesso Docente, si deve assicurare l'avvicendamento dei Docenti accompagnatori. Inoltre, non è consentita la partecipazione di terze persone oltre gli accompagnatori, quali genitori, figli, parenti.

Per motivi didattici, ogni docente non potrà partecipare a più di due viaggi all'anno, di cui uno solo di durata superiore ai quattro giorni.

Ogni viaggio prevederà la stipula di un'Assicurazione per mancata partenza dovuta a motivi di salute certificati. I genitori che non intendono aderire a tale assicurazione non potranno rivendicare la restituzione delle somme versate.

ART. 6: PROCEDURE PER L' ORGANIZZAZIONE DELLE USCITE DIDATTICHE

Le uscite didattiche vengono programmate nei C.d.C., in stretta correlazione alla pianificazione didattica interdisciplinare. La Vice Presidenza deve essere avvisata almeno 5 gg. prima dell'uscita didattica per programmare le sostituzioni.

Il Docente referente curerà la compilazione della modulistica apposita, comprensiva delle firme dei docenti che cedono le ore in quella giornata. Trascriverà quindi sul registro elettronico gli estremi dell'uscita didattica e gli eventuali nominativi dei non partecipanti. L'autorizzazione finale viene concessa dalla Vice Preside o dal Dirigente.

ART. 7: PROCEDURE PER L'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI D' ISTRUZIONE

Gli studenti delle classi prime e seconde potranno partecipare a viaggi fino a 3 gg. solo in Italia, mentre le classi terze, quarte e quinte fino a 5 gg. anche all'estero. Un viaggio d'istruzione può avere una durata massimo di 5 giorni e 4 notti. Non sono ammessi cambiamenti di meta o di date o di altro una volta emessi i documenti di viaggio vincolanti. Il Docente referente, acquisita delibera del Consiglio di classe, consegna al Dirigente il modulo, debitamente compilato, della richiesta di partecipazione della classe al viaggio d'istruzione. La firma sul modulo di tutti i docenti accompagnatori vale come impegno e la partecipazione non potrà essere più derogata se non per gravi motivi certificati. La richiesta scritta per la ricerca dei 3 preventivi deve pervenire in Segreteria almeno 2 mesi prima la data prevista della partenza. Inoltre, il Docente referente avrà il compito di raccogliere eventuali informative a carattere sanitario/alimentare dei partecipanti al viaggio (anche dei colleghi) e di mantenere il riserbo come previsto dalle norme sulla privacy. Il Docente referente:

1. É la persona di riferimento per gli studenti (e della loro vigilanza, unitamente ai Docenti accompagnatori), per i genitori, per la Segreteria e per il Dirigente.
2. Consegna agli alunni la richiesta di autorizzazione al viaggio (conservandola fino al termine dell'anno scolastico), ne controlla la compilazione, si assicura che la firma corrisponda a quella depositata sul libretto personale dello studente, anche nel caso di studenti maggiorenni,
3. Conferma il viaggio alla Segreteria, consegnando l'elenco completo dei partecipanti, PRIMA della conferma definitiva all'Agenzia di viaggio, solo dopo aver ricevuto tutti i bonifici delle somme versate come caparra confirmatoria,



4. Nel caso in cui un partecipante rinunciassi al viaggio per motivi di salute, comprovati da regolare certificato medico, il Docente referente dovrà comunicarlo tempestivamente in forma scritta (e-mail o fax) alla Segreteria, al Dirigente ed all'Agenzia di viaggio prescelta.
5. Ritira le ricevute del bonifico bancario (i termini di pagamento devono rispettare gli accordi intercorsi tra la Segreteria e l'Agenzia di viaggio e il saldo deve pervenire almeno 15 gg. prima della partenza), comprovanti il versamento del contributo da parte degli allievi, e le consegna in Segreteria unitamente all'elenco di tutti gli studenti partecipanti (cancellando dall'elenco gli alunni che non hanno aderito) e alle eventuali richieste (mod. ISEE) di contributo da parte della scuola.
6. Seguendo criteri di economicità, completezza della documentazione, garanzie di sicurezza e serietà, e considerando le precedenti esperienze dei colleghi, autorizza la Segreteria, e il Dirigente a procedere alla richiesta dei preventivi.
7. Verifica che tutti i partecipanti siano in possesso di regolare documento, non scaduto, valido per l'espatrio (per i viaggi all'estero), di Tessera Sanitaria e di eventuale permesso di soggiorno per gli alunni di cittadinanza non italiana.
8. Al rientro dal viaggio, e non oltre i 30 gg., il Docente referente farà pervenire al Dirigente relazione scritta riguardante il viaggio effettuato.

REGOLE COMPORTAMENTALI DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

delle Uscite Didattiche e dei Viaggi di Istruzione


Il Viaggio di Istruzione è un viaggio didattico, di gruppo e che necessita di un comportamento adeguato e responsabile. Il viaggio d'istruzione occupa, nel percorso scolastico, un posto di rilievo per le attese di cui è fatto oggetto da parte di tutti coloro che lo organizzano, vi partecipano e sono responsabili della sua riuscita. Perché queste attese siano orientate tutte allo stesso obiettivo condiviso, si stipula il seguente patto di corresponsabilità.

Gli insegnanti si impegnano a:

- organizzare il viaggio e il soggiorno secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità;
- garantire la sorveglianza sugli alunni per tutta la durata del viaggio. La sorveglianza dei docenti è continua nell'arco della giornata, è sospesa nelle ore notturne e per il pranzo, che viene svolto dagli studenti secondo le proprie abitudini, inclinazioni o necessità, sempre a seguito di autorizzazione di un docente accompagnatore che stabilisce le zone entro cui muoversi.
- fornire assistenza in caso di bisogni specifici e particolari di ciascun alunno.

Gli alunni si impegnano a:

- rispettare gli orari e gli impegni previsti dal programma e quelli che a inizio di giornata saranno comunicati dagli accompagnatori;
- essere puntuali;
- rispettare le persone con cui entreranno in contatto, nella piena consapevolezza dei ruoli;
- rispettare luoghi e oggetti a loro disposizione ed uso, della cui integrità dovranno rispondere alla fine dell'esperienza;
- non allontanarsi arbitrariamente dai luoghi visitati e non intrattenersi con persone occasionalmente incontrate;
- comunicare tempestivamente agli accompagnatori ogni loro esigenza.
- rispettare i tempi del riposo e del sonno; dopo il rientro serale, nella struttura ospitante, gli studenti devono ritirarsi nelle camere assegnate e non uscire o allontanarsi, non sono autorizzati comportamenti che possano mettere a rischio la propria o l'altrui incolumità;
- non sono ammessi alcolici o uso di sostanze che alterano la percezione di sé e dell'ambiente circostante, è responsabilità del genitore far comprendere l'importanza e il valore del rispetto della presente norma.



Ogni comportamento contrario alle prescrizioni che precedono, o comunque ritenuto, a giudizio dei responsabili del viaggio, gravemente lesivo delle elementari norme di civiltà, sarà sanzionato con provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio di classe.

(modulo da compilare in stampatello e restituire al docente coordinatore)

Il sottoscritto

.....

☐ in qualità di genitore dello/a studente / ssa.....
della classe

dichiara

- di aver preso visione del programma e del regolamento dell'uscita didattica / del viaggio di istruzionea dal al
- di aver letto e accettato il patto di Corresponsabilità relativo alle Uscite didattiche e ai Viaggi di istruzione;
- che l'alunno / a è al corrente della responsabilità personale e dell'obbligo di seguire i docenti accompagnatori facendo attenzione ai pericoli e al trasbordo sui mezzi;
- che l'alunno / a è consapevole dell'obbligo di mantenere un comportamento corretto e di non doversvolgere attività non compatibili con un viaggio di istruzione;
- che l'alunno / a è in grado di autogestirsi nei momenti liberi in occasione del pranzo;
- che l'alunno / a è consapevole di essere tenuto / a a rispettare gli orari di riposo, evitando di disturbaree comunque di uscire dalla camera assegnata.

Firma (leggibile) per accettazione di tutte le norme indicate

Il Genitore

.....

L'alunno/a