

Visite guidate, uscite didattiche e viaggi di istruzione fanno parte del progetto educativo e culturale della scuola.

**Obiettivi:** sviluppare negli studenti capacità organizzative e senso di responsabilità e favorire la coerenza fra contenuti appresi e progetto didattico.

TIPOLOGIE DI VIAGGI DI ISTRUZIONE previste dalla Circ. Min. 623/96	
Tipologia A	viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo
Tipologia B	viaggi e visite d'integrazione culturale
Tipologia C	viaggi o visite nei parchi e nelle riserve naturali
Tipologia D	viaggi connessi alle attività sportive.

**Organi interessati: le attività vengono programmate dai CdC di ottobre.** Le uscite di un giorno per il corrente a.s. vengono rilasciate dal Preside su delega del CD e del CdI.

**Scadenza di presentazione:** il modulo contenente la proposta di viaggio (meta, accompagnatori, programma articolato giorno per giorno) deve pervenire **al protocollo della scuola entro 15 gg** dall'effettuazione del CdC.

classi	<b>Tipologie V(iaggi) proposte della scuola per l'a.s. 2010/11</b>	
1 <sup>^</sup>	UD	Uscite didattiche di 1 giorno (integrazione culturale, visite parchi, att. sportive)
2 <sup>^</sup>	B,C, D	V. di integrazione culturale, visite a parchi, attività sportive in Italia (eccetto □ Istituzioni europee)
3 <sup>^</sup> BIO	A	V. di integrazione della preparazione di indirizzo
3 <sup>^</sup> CHIM	A	V. di integrazione della preparazione di indirizzo
3 <sup>^</sup> ECO	A	V. di integrazione della preparazione di indirizzo
3 <sup>^</sup> LIN		Stage GB [→ 4 <sup>^</sup> ]
3 <sup>^</sup> LST	A	V. di integrazione della preparazione di indirizzo
4 <sup>^</sup> BIO	A	Stage GB/V. di integrazione della preparazione di indirizzo
4 <sup>^</sup> CHIM	A	Stage GB/V. di integrazione della preparazione di indirizzo
4 <sup>^</sup> ECO	A	Stage GB/Stage/scambio 2a Lingua (*)
4 <sup>^</sup> LIN	A	Stage 1a/Stage/scambio 2a Lingua (*)
4 <sup>^</sup> LST	A	Scambio Finlandia (*)
5 <sup>^</sup> BIO	B	Viaggi di istruzione
5 <sup>^</sup> CHIM	B	Viaggi di istruzione
5 <sup>^</sup> ECO	B	Viaggi di istruzione
5 <sup>^</sup> LIN	A	Stage 3 <sup>^</sup> Lingua (*)
5 <sup>^</sup> LST	B	Viaggi di istruzione

	(*) Viaggio di istruzione nel caso la scuola non proponga stage
--	---

**Periodo di svolgimento:** i periodi relativi a viaggi, stages e scambi vengono comunicati nel corso dei CdC di ottobre insieme al planning (a.s. 2010-11: 21-26 marzo 11). Per i viaggi di istruzione destinati al “trekking”, “naturalistici” o sportivi il periodo potrà essere spostato in epoca adatta alle condizioni climatiche necessarie.

**Vincoli di partecipazione: il Consiglio di classe si riserva di escludere dal viaggio e/o scambio e/o stage lo studente che si è distinto per comportamenti poco corretti:** in tal caso il quorum viene adeguato. Il numero minimo di studenti partecipanti non potrà essere inferiore ai 2/3 della classe per i viaggi di istruzione anche quando siano previste ulteriori iniziative (stages. Scambi). Per ragioni economiche e organizzative di norma il gruppo/viaggio deve essere costituito da almeno due classi.

**Accompagnatori:** 1 docente ogni 20 studenti in Italia; 1 docente ogni 15 studenti all'estero. In presenza di studenti in situazione di handicap è necessaria la presenza di un docente di sostegno.

I Docenti, di norma, accompagnano solo un viaggio di istruzione che li impegni per numerosi giorni. Deroghe sono di competenza del CdI.

**Preventivi:** per i viaggi più complessi nelle procedure da seguire (trasporti non pubblici, pernottamenti, ecc.) l'Istituto ricorre, di norma, alle Agenzie di viaggio. Raccolta la documentazione necessaria e approvato il viaggio da parte del Consiglio di Istituto, verrà indetta a cura della presidenza una gara. L'esito della gara verrà comunicato al CdI per una valutazione.

Proposte di organizzazione in proprio, ma nel rispetto delle procedure previste con le agenzie, vanno sottoposte al DS che ne valuterà l'opportunità insieme alla Giunta Esecutiva.

**Gratuità:** per consentire la realizzazione del maggior numero di iniziative, le gratuità devono essere destinate alla realizzazione di un'economia nel bilancio dell'Istituto, attraverso un risparmio sulla liquidazione del trattamento di missione. Pertanto i Docenti accompagnatori usufruiranno obbligatoriamente della gratuità.

**Copertura assicurativa:** in caso di mancata partecipazione al viaggio/stage, esclusivamente per gravi e comprovati motivi di salute, vengono applicate le condizioni stabilite dalle singole agenzie di viaggio.

**Immodificabilità delle proposte:** le proposte, salvo per cause di forza maggiore, non sono più modificabili dopo l'autorizzazione delle iniziative stesse. Se i progetti contengono opzioni alternative verificabili solo sul posto, la copertura assicurativa dovrà valere per qualunque scelta adottata.

**Relazione finale:** al rientro dai viaggi di istruzione il Docente accompagnatore è tenuto a presentare al Dirigente Scolastico una relazione sull'iniziativa effettuata con particolare riferimento alla qualità del servizio fornito dall'Agenzia ed una scheda di valutazione relativa sia ai risultati didattici ed educativi conseguiti, sia al comportamento tenuto dagli studenti, ecc.

<b>VADEMECUM VIAGGI DI ISTRUZIONE</b>	
<p><b>DOCENTI ACCOMPAGNATORI</b> <i>prima del C.d.C. durante il C.d.C. prima della partenza</i></p> <p><i>all'arrivo in albergo</i></p> <p><i>al rientro a scuola</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Ogni docente può accompagnare una sola delle sue classi in viaggi di più giorni o stage.</u></li> <li>• Redigono il progetto didattico.</li> <li>• Forniscono i dati da inserire nel verbale.</li> <li>• Ritirano la modulistica presso il responsabile.</li> <li>• Consegnano le ricevute (acconti e saldo) e la lista partecipanti al responsabile.</li> <li>• Verificano che i rappresentanti degli studenti abbiano provveduto a trasmettere le informazioni agli studenti e alle rispettive famiglie.</li> <li>• Richiedono le liste dei partecipanti per l'ingresso ai musei presso la Segreteria Alunni, vidimate con timbro e firma del Dirigente Scolastico.</li> <li>• Compilano (con gli studenti) una scheda di verifica dello stato della camera e degli oggetti contenuti.</li> <li>• Stilano la relazione conclusiva che deve contenere valutazioni su: comportamento alunni, struttura alberghiera, igiene, sistemazione nelle camere, raggiungimento obiettivi prefissati, con il coinvolgimento degli studenti.</li> </ul>
<p><b>RESPONSABILE VIAGGI DI ISTRUZIONE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiene i contatti con le agenzie e, a quelle scelte, chiede programmi e indirizzi, orari di partenza ed arrivo, nome dei referenti per eventuali contatti immediati nel corso dei viaggi, numero massimo di studenti per camera, tipologia dei servizi, disponibilità strutture in loco, eventuali guide, ecc.</li> <li>• È tenuto a consegnare in Vicepresidenza e in Segreteria Alunni l'elenco dettagliato ed esatto dei partecipanti.</li> <li>• Di tutto riferisce sistematicamente e tempestivamente al DSGA.</li> </ul>
<p><b>RAPPRESENTANTI STUDENTI</b> <i>prima della partenza</i></p> <p><i>al rientro a scuola</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborano con gli accompagnatori per la diffusione e la raccolta della modulistica.</li> <li>• Provvedono a trasmettere le informazioni ai compagni ed alle rispettive famiglie.</li> <li>• Collaborano con gli accompagnatori alla stesura della relazione finale.</li> </ul>

SCADENZE		
OTTOBRE	CdC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• delibera relativa al viaggio: meta, programma di massima, accompagnatori</li> </ul>
	entro 15 gg dal CdC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• presentazione al protocollo scheda/programma articolato</li> </ul>
DICEMBRE	Natale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gli uffici indicano la gara</li> </ul>
GENNAIO	metà	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DS, DSGA valutano le offerte e individuano la proposta più consona</li> <li>• Il CdI esamina il quadro generale e autorizza eventuali deroghe</li> <li>• comunicazione alle famiglie esito gara</li> </ul>
	fine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• versamento caparra stabilita</li> </ul>
FEBBRAIO	Termini fissati dal contratto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I versamenti a saldo vanno fatti, entro le date fissate dal contratto d'appalto sul c/c postale della scuola n. 013440201</li> </ul>
MARZO	21-26	Periodo effettuazione viaggi

## NOTE

• **Caparra e saldo** non saranno restituiti per mancata partecipazione al viaggio, qualunque ne sia la causa, ma trattenuti come penale; la restituzione è possibile solo in caso di non effettuazione della iniziativa.

• **Il numero degli studenti** partecipanti, dopo l'approvazione dell'iniziativa da parte del C.d.I., non potrà scendere al di sotto della quota di oscillazione concordata con l'Agenzia.

• **Ritardi** di ogni tipo, ad esempio nelle adesioni o nei pagamenti, comportano il non rispetto degli altri e rallentano o bloccano l'apparato organizzativo compromettendo la possibilità di effettuare l'iniziativa.

• **Percorso didattico** disciplinare o pluridisciplinare programmato per la preparazione: docenti coinvolti, numero ore, attività previste, eventuale richiesta di materiali, risultati attesi (non possono essere indicate tra le finalità solo la socializzazione e l'integrazione così come è espressamente indicato nelle circ. ministeriali), ricadute didattiche e/o ulteriori sviluppi dell'attività

• **Prima del viaggio:** Incontro tra i gli accompagnatori e le famiglie per presentare il programma e le regole. Studenti e genitori devono sottoscrivere il documento della presidenza che fissa le regole di comportamento: viaggi e/o scambi/stages promossi dalla scuola la investono di responsabilità fissate dal codice civile e penale.

**INFORMAZIONI:** Per informazioni docenti interessati e R. di classe si possono rivolgere al Referente viaggi di istruzione.

