

### **1) VISITE DI ISTRUZIONE ALL'INTERNO DEL POF**

Le visite di istruzione all'interno dell'attività scolastica devono essere strettamente collegate al Pof dell'istituto e vissute come una importante opportunità densa di valenze educative e culturali. Per diventare incisive non possono essere lasciate alla sola iniziativa del gruppo classe o alla semplice proposta di uno o più insegnanti ma necessitano di una opportuna riflessione e preparazione che coinvolga il più possibile l'intero gruppo docente e discente del consiglio di classe. Sarebbe inoltre opportuno e auspicabile che i progetti proposti partendo dalla riflessione sull'identità della classe si spingessero magari ad ipotizzare anche iniziative che sappiano lanciare uno sguardo oltre i limiti cronologici dell'anno scolastico di riferimento. Per i motivi citati è bene che il consiglio di classe formuli le proposte relative alle visite di istruzione motivando il tutto entro un progetto formativo più ampio e motivato.

### **2) DURATA DELLE VISITE DI ISTRUZIONE DI PIU' GIORNI E DESTINAZIONI**

Sono previste visite di istruzione di:

- \_ massimo sei giorni per le classi del triennio;
- \_ massimo due giorni per le classi del biennio.

Il consiglio di classe può sempre pianificare altre uscite della durata massima di un giorno, con motivazione didattica e autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Le classi quinte potranno richiedere visite di istruzione all'estero, restando preferibilmente all'interno del continente europeo mentre le classi terze e quarte, in via del tutto eccezionale solo per progetti linguistici, con preventiva autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.

### **3) PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DA PARTE DEL DOCENTE COORDINATORE**

#### *1. Visite di più giorni:*

**Le classi quinte** potranno presentare richieste per visite di istruzione all'estero da svolgersi nel periodo settembre/novembre se già discussa e parzialmente pianificata entro la fine del penultimo anno scolastico, pertanto i docenti coordinatori dovranno formalizzare le domande entro la fine di settembre. Non saranno accettate richieste presentate oltre la suddetta data.

**Tutte le richieste di visita di istruzione di più giorni** da effettuare nei mesi stabiliti nel Calendario scolastico, devono essere presentate dal coordinatore di classe con apposito modello in segreteria, dopo la delibera del Consiglio di classe, entro e non oltre il 21 dicembre. Non saranno accettate richieste presentate oltre la suddetta data.

#### *2. Uscite/visite di un giorno:*

**Le classi prime**, nell'ambito dell'accoglienza di inizio anno, potranno presentare richieste per visite di istruzione da svolgersi nel periodo fine settembre/novembre, pertanto i docenti coordinatori dovranno formalizzare le domande entro la fine di settembre. Non saranno accettate richieste presentate oltre la suddetta data.

**Tutte le richieste di uscite/visite di un giorno** possono invece essere deliberate entro e non oltre il consiglio di classe di marzo (valutazione di metà periodo) e presentate dal coordinatore di classe con apposito modello in segreteria entro 10 giorni dal consiglio di classe. Non saranno accettate richieste presentate oltre la suddetta data.

Per procedere alla attuazione della visita di istruzione di un giorno o di più giorni, occorre che il coordinatore di classe consegni in segreteria la richiesta completa degli allegati di cui al punto 7 "adempimenti del consiglio di classe" entro i 10 giorni successivi il Consiglio di Classe. **Le richieste che dovessero pervenire incomplete o in ritardo rispetto alla tempistica sopra riportata non saranno prese in considerazione.**

Potrà essere richiesto un solo appalto, che potrà anche prevedere un pacchetto di località da visitare, e possibilmente dovrà essere già definito in linea di massima il mezzo con il quale effettuare il trasferimento.

Per esigenze organizzative le uscite di un giorno non devono spezzare l'orario di lezione.

Tutte le uscite devono essere richieste e autorizzate dalla Dirigenza.

#### **4) PARTECIPANTI**

Le visite di istruzione proposte devono avere come obiettivo il coinvolgimento della totalità della classe e comunque la mancata partecipazione deve essere motivata. Il consiglio di istituto può istituire un fondo destinato agli allievi che presentano una sofferenza finanziaria. La partecipazione della classe al viaggio di istruzione in ogni modo non può essere inferiore all'80% degli allievi per i viaggi di più giorni e non può essere inferiore ai 2/3 degli allievi per le uscite di un giorno. In presenza di progetti che derogano a quanto stabilito dal presente regolamento si raccomanda una partecipazione della classe il più vicino possibile al 100%. La priorità assoluta sarà data alle classi che presenteranno la partecipazione di tutti gli studenti.

#### **5) PERIODO DI EFFETTUAZIONE DELLE VISITE DI ISTRUZIONE**

Le visite verranno effettuate nei periodi indicati dal Consiglio di Istituto, compatibilmente con il calendario scolastico. In ogni modo non potranno essere effettuate visite di istruzione in concomitanza con i consigli di classe, gli scrutini, nella seconda metà del mese di dicembre o nei mesi di Maggio/Giugno.

#### **6) ACCOMPAGNATORI**

Verranno designati ad accompagnare le classi docenti del Consiglio di Classe interessato alla visita di istruzione.

Insegnanti non appartenenti al consiglio di classe nella misura di uno per classe, potranno accompagnare la classe soltanto con una speciale deroga del Dirigente Scolastico.

I docenti accompagnatori cureranno la preparazione degli studenti motivandoli e coinvolgendoli nella pianificazione del viaggio proposto.

Gli accompagnatori saranno due, come da norma di legge uno ogni quindici studenti per le visite di istruzione all'estero e in Italia che durino più di un giorno.

Deve essere presentato anche il nominativo di un docente sostituto in caso di assenza di uno dei titolari.

Si aggiungeranno, secondo le norme di legge, nel caso in cui ci sia la presenza di alunni diversamente abili, gli insegnanti di sostegno o gli assistenti educatori responsabili degli stessi.

**Gli accompagnatori dovranno consegnare al consiglio di classe e alla segreteria una relazione motivata sull'esperienza svolta.** Dovranno essere segnalate tutte le disfunzioni onde poter prendere gli opportuni provvedimenti anche rispetto ai fornitori dei servizi. La relazione conterrà altresì tutte le segnalazioni inerenti le disfunzioni verificatesi durante la visita e una loro valutazione circa l'opportunità di continuare il rapporto con la ditta fornitrice del servizio.

Di norma un docente non accompagnerà, fatti salvi casi eccezionali, più di una classe.

#### **7) ADEMPIMENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE**

Visite guidate, uscite brevi, viaggi d'istruzione e scambi scolastici con l'Estero devono essere programmati nei Consigli di Classe aperti ai genitori di inizio anno scolastico (consigli di classe di Novembre) con progetto preciso e indicazione di massima dell'onere a carico delle famiglie.

Le visite di istruzione di più giorni devono essere deliberato entro e non oltre la pausa natalizia.

Le visite di un giorno possono invece essere deliberate entro e non oltre il consiglio di classe di marzo (valutazione di metà periodo)

Per procedere alla attuazione della visita di istruzione occorre che il **coordinatore di classe consegni in segreteria il seguente materiale entro i 10 giorni successivi il Consiglio di Classe** (non saranno accettate visite di istruzione pervenute oltre i termini sopra citati):

- Nominativi degli insegnanti accompagnatori e relativa dichiarazione per l'obbligo della vigilanza;
- Nominativi dei sostituti e relativa dichiarazione per l'obbligo della vigilanza;
- Programma analitico della visita o del viaggio d'istruzione e relazione illustrativa sugli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa.
- Elenco nominativo degli alunni, distinti per classe;
- Dichiarazioni di consenso dei genitori;

Anche spettacoli teatrali, visite a mostre e partecipazioni a conferenze seguono lo stesso iter, salvo casi eccezionali di impossibilità di informazione nel tempo dovuto; in tal caso, le relative richieste devono comunque pervenire, complete di documentazione, almeno 15 giorni prima della data prevista per l'iniziativa.

Deroghe ai suddetti tempi sono a discrezione del Dirigente Scolastico.

## **8) ADEMPIMENTI DEGLI STUDENTI**

Per perfezionare il viaggio di istruzione gli studenti devono tassativamente versare un acconto iniziale almeno del 50 % all'atto della comunicazione alle famiglie del costo definitivo del viaggio da parte della segreteria ed entro e non oltre la data ivi stabilita comunque non inferiore di quattro giorni e comunque prima della conferma all'Agenzia viaggi. Ovviamente eventuali ritardi nel versamento dell'acconto potrebbero influire negativamente sul costo del viaggio.

Percentuale diversa può essere stabilita in rapporto all'ammontare dei costi del viaggio. La quota versata all'atto dell'adesione non sarà rimborsata qualora lo studente non partecipi al viaggio di istruzione. Il saldo dovrà essere effettuato non oltre il ventesimo giorno antecedente la partenza.

Eventuali richieste di rimborso per la non effettuazione del viaggio scolastico per motivi previsti e riconosciuti saranno inoltrati alla assicurazione e all'agenzia viaggio.

## **9) COMPITI DEL REFERENTE PER LE VISITE DI ISTRUZIONE**

Il dirigente scolastico nomina all'inizio dell'anno un referente che si occupi della gestione delle visite di istruzione. Il dirigente scolastico inoltre nominerà un dipendente amministrativo con funzioni di supporto al referente.

Il referente si premurerà di fornire ai coordinatori dei consigli di classe le opportune informazioni riguardo i costi riferendosi alle spese delle classi degli anni precedenti e alle offerte pervenute dalle agenzie.

Valutati i progetti il referente sottoporrà gli stessi al consiglio di istituto che dovrà pronunciarsi in merito agli stessi il prima possibile. Dopo di che il referente seguirà lo svolgimento degli appalti, in accordo con il dirigente scolastico, e i rapporti tra le agenzie e le classi richiedenti l'indizione della gara di appalto.

All'apertura delle buste, che dovrà avvenire seguendo strettamente le norme di legge, il referente presenterà al dirigente scolastico una proposta per l'attribuzione delle visite di istruzione al miglior offerente che risponda ovviamente alle specifiche richieste. L'ass.te amm.vo dopo lo svolgimento delle visite di istruzione raccoglierà le relazioni presentate dai docenti accompagnatori e dagli studenti.

**Per gli accordi con le agenzie i docenti accompagnatori dovranno fare riferimento soltanto al referente viaggi.**

## **10) ADEMPIMENTI DELLA SEGRETERIA**

La segreteria provvederà in successione a svolgere le seguenti attività:

1-raccogliere le richieste deliberate dai CC e presentate dai coordinatori di classe nei termini previsti dai punti precedenti e complete della documentazione di cui al punto 7;

2- provvedere , unitamente al referente per le Visite di istruzione, a istruire le richieste dei preventivi;

3- individuazione del preventivo più economico e conveniente;

4-comunicazione alle famiglie e al coordinatore di classe del costo procapite e del programma di viaggio(fornito dal coordinatore di classe), unitamente alla richiesta di versamento dell'acconto;

5-raccolta dei versamenti di acconto;

6-conferma del viaggio all'Agenzia;

7-comunicazione alle famiglie e raccolta del saldo.

## **11) RAPPORTI CON AGENZIE**

Su indicazione del referente e con l'autorizzazione del dirigente scolastico verranno effettuati gli appalti sulle richieste consegnate dai consigli di classe tenendo conto dei seguenti aspetti:

### IL LOW COST

Nell'effettuazione dei viaggi di istruzione il consiglio di classe dovrà deliberare sull'esigenza di richiedere il Low cost.

Nel caso in cui un consiglio di classe richieda di effettuare un viaggio con il low cost, considerando il fatto che è praticamente impossibile effettuare un appalto con il prezzo del low cost, senza prevedere la variabilità dello stesso il costo del low cost dovrà essere indicato a parte dalle agenzie.

La scuola si doterà di apposita carta di credito prepagata per l'acquisto diretto dei biglietti aerei. In alternativa verrà indetto un appalto per servizio biglietteria aerea invitando più agenzie a partecipare.

## **12) NUMERO DELLE AGENZIE INVITATE**

E' opportuno che vengano invitate a presentare i relativi preventivi almeno tre agenzie di viaggi. Qualora un'agenzia non rispettasse le offerte contrattuali, non verrà più invitata a proporre ulteriori offerte alla scuola.

Deliberato dal CDi in data 18/6/2013 delibera n.\_144/2013\_