



LICEO CLASSICO E LINGUISTICO STATALE CRISTOFORO COLOMBO

Via Dino Bellucci 2 – 16124 Genova

Tel. 010 25 12 375 - C.F. 80050010109

REGOLAMENTO DELLE USCITE DIDATTICHE, DELLE VISITE E DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

PREMESSA

Le attività fuori sede degli studenti fanno parte della programmazione educativa e didattica dei CdC in quanto iniziative formative e quindi parte integrante degli obiettivi presenti nel PTOF. La loro attuazione è frutto della sinergia dell'elemento progettuale didattico e di quello organizzativo e amministrativo-contabile: è quindi necessaria una programmazione responsabile e attenta, un lavoro di monitoraggio e una valutazione a consuntivo.

Art. 1 - FINALITÀ

Il presente Regolamento disciplina le uscite didattiche, le visite di istruzione e i viaggi del Liceo Classico e Linguistico "C. Colombo".

Le uscite didattiche, le visite e i viaggi di istruzione sono una importante opportunità di crescita personale all'interno delle diverse esperienze di apprendimento. Essi sono organizzati a supporto della didattica ordinaria e per la loro intrinseca valenza formativa, in funzione anche dell'acquisizione e dello sviluppo delle competenze trasversali di ciascun allievo/a, in particolar modo quelle che riguardano gli aspetti relazionali e comportamentali.

Tali diverse esperienze si configurano, di conseguenza, come una proposta didattica di ampliamento dell'offerta formativa dell'Istituto, su iniziativa dei Consigli di Classe, agli studenti e alle loro famiglie, secondo quanto previsto dal successivo art. 4.

Art. 2 - DEFINIZIONI

Nel presente Regolamento non sono disciplinati i soggiorni linguistici, i quali sono oggetto di trattazione separata con apposito Regolamento, a cui si rimanda.

- a. Sono da considerarsi uscite didattiche le iniziative che comportano spostamenti organizzati delle scolaresche per le quali non è previsto l'impegno del personale della Segreteria amministrativa. Le uscite didattiche presentano le seguenti caratteristiche:
 - si esauriscono solitamente nell'ambito dell'orario curricolare delle lezioni;
 - hanno luogo all'interno del territorio del Comune di Genova.
- b. Le visite di istruzione sono iniziative che comportano spostamenti organizzati delle scolaresche e presentano le seguenti caratteristiche:
 - si esauriscono nell'ambito di una giornata fuori dal Comune di Genova;
 - non prevedono pernottamento.
- c. I viaggi d'istruzione sono iniziative che comportano spostamenti organizzati delle scolaresche e presentano le seguenti caratteristiche:
 - avvengono fuori dal Comune di Genova, in territorio italiano o estero;
 - prevedono il pernottamento degli alunni.

Visite e viaggi di istruzione impongono la gestione organizzativa da parte del personale della Segreteria amministrativa, tramite bandi di assegnazione che transitano sulla piattaforma "M.E.P.A." (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione).

Art. 3 - CRITERI GENERALI DI PROGETTAZIONE

a. Numero di partecipanti

Per l'autorizzazione alle uscite didattiche e alle visite di istruzione è prevista la partecipazione di almeno i tre quarti degli studenti iscritti alla classe destinataria della proposta di attività didattica fuori sede. Per i viaggi di istruzione è

prevista la partecipazione di almeno i due terzi degli alunni iscritti alla classe.

b. Impianto organizzativo

Ogni anno di corso fruisce di un numero massimo di uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione secondo la tabella seguente.

Classi	Giorni fruibili per uscite didattiche	Visite o viaggi di istruzione	Soggiorno linguistico	Note
Tutte le classi del primo biennio di entrambi gli indirizzi.	Massimo tre nel corso dell'anno scolastico.	Massimo una visita di istruzione fuori Comune.	NON PREVISTO	
Tutte le terze indirizzo linguistico. 3B classico	Massimo due nel corso dell'anno scolastico.	NON PREVISTI	Soggiorno linguistico della durata di una settimana in un paese anglofono.	Eventuali specifici cambiamenti per i soggiorni linguistici saranno comunicati annualmente dal docente referente dei singoli progetti.
Tutte le terze indirizzo classico (tranne la 3B).	Massimo due nel corso dell'anno scolastico.	Massimo due visite di istruzione fuori dal Comune.	NON PREVISTO	
Tutte le quarte indirizzo linguistico.	Massimo due nel corso dell'anno scolastico.	NON PREVISTI	Soggiorno linguistico della durata di una settimana in un paese di seconda o terza lingua.	Eventuali specifici cambiamenti per i soggiorni linguistici saranno comunicati annualmente dal docente referente dei singoli progetti.
Tutte le quarte indirizzo classico.	Massimo due nel corso dell'anno scolastico.	Viaggio in Sicilia massimo cinque giorni/quattro notti.	NON PREVISTO	
Tutte le quinte di entrambi gli indirizzi	Massimo due nel corso dell'anno scolastico.	Viaggio di istruzione della durata di massimo cinque giorni/quattro notti anche all'estero.	NON PREVISTO	

In caso di mancata organizzazione delle visite e viaggi di istruzione o del soggiorno linguistico, si applicano alle terze e alle quarte le stesse modalità organizzative previste per le classi terze dell'indirizzo classico.

Per gli alunni che non aderiscono al soggiorno linguistico o al viaggio di istruzione si prevede in contemporanea l'organizzazione di attività formative ad hoc o in aggregazione ad altre già previste per altre classi.

Per le visite e i viaggi di istruzione non sono autorizzate uscite con un numero di classi inferiori a due.

c. Periodi di effettuazione

Secondo quanto previsto dalla normativa vigente, al fine di garantire la sicurezza degli alunni partecipanti e limitare i costi del viaggio, è preferibile programmare visite e viaggi d'istruzione evitando i periodi di alta stagione e le giornate prefestive.

È fatto divieto di svolgere viaggi o visite:

- nell'ultimo mese di lezione (quindi dopo il 30/04 di ciascun anno scolastico);
- in occasione di periodi coincidenti con gli scrutini o con i colloqui generali con i genitori;
- nel mese di marzo, per le sole classi quinte, a causa della concomitanza con lo svolgimento delle prove INVALSI.

Il Dirigente Scolastico valuta l'opportunità di deroghe alle disposizioni contenute nel presente articolo, per esempio in occasione di concorsi, manifestazioni sportive o culturali di particolare rilievo.

Art.4 - PROGRAMMAZIONE DEI CONSIGLI DI CLASSE

Tutte le attività oggetto del presente Regolamento devono essere inserite nella programmazione annuale dei singoli Consigli di Classe in occasione della loro prima convocazione riservata alla sola componente docenti.

I CdC curano di verbalizzare:

- tipologia di attività fuori sede;
- obiettivi didattici;
- destinazione, data e durata;
- mezzo di trasporto prescelto;
- docente referente;
- accompagnatori titolari e di riserva: 1 docente ogni 15 alunni e almeno 1 sostituto per classe. In caso di presenza di un alunno titolare di diritti di cui alle L. 104/92 occorre prevedere un ulteriore docente accompagnatore;
- presenza di alunni con necessità particolari.

Si dà comunque la possibilità, per le sole uscite didattiche, di aderire a particolari iniziative culturali e formative che si presentino nel corso dell'anno scolastico, anche se non preventivate in sede di programmazione annuale. Tale eventualità deve essere comunque deliberata dal Consiglio di Classe, fermi restando i vincoli descritti nel precedente art. 3, il parere della Commissione Viaggi e l'autorizzazione del DS.

Art.5 - COMMISSIONE VIAGGI

La Commissione Viaggi ha il compito di coordinare tutte le attività fuori sede oggetto del presente Regolamento.

Essa:

- è incaricata dal Dirigente Scolastico a seguito della relativa delibera del Collegio Docenti;
- raccoglie le proposte dei vari Consigli di Classe e formula il Piano Annuale delle uscite fuori sede;
- offre supporto e collabora con tutti gli attori della scuola;
- lavora in sinergia con la Commissione Erasmus, Scambi internazionali e Soggiorni Linguistici.

Le varie proposte devono essere inviate via email dai coordinatori di classe alla Commissione Viaggi tramite apposita modulistica. La Commissione provvede alla gestione del processo organizzativo per pervenire a una proposta definitiva da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Istituto, per poi essere presentata agli studenti e alle famiglie, in concerto con il Dirigente Scolastico e la Segreteria amministrativa.

La Commissione Viaggi di Istruzione effettua gli abbinamenti delle classi, nel caso in cui questi non siano già stati individuati dai Consigli di classe.

Art.6 - PROCEDURE OPERATIVE

Dopo la verifica della fattibilità delle uscite didattiche, delle visite o dei viaggi di istruzione da parte della Commissione Viaggi, il Consiglio di Istituto prende in esame i documenti proposti, verificando il corretto raccordo con la programmazione didattico-educativa dell'Istituto e la rispondenza ai criteri di tipo organizzativo definiti dal presente Regolamento. Delibera quindi in merito all'impegno di spesa e al ricorso al fondo di solidarietà per eventuali agevolazioni destinate a particolari categorie di allievi segnalati dai coordinatori di classe, stabilendo il costo massimo per ogni attività. A seguito della delibera del Consiglio di Istituto, il docente referente dell'attività fuori sede informa le famiglie circa i costi e il periodo di effettuazione delle uscite e provvede alle disposizioni come di seguito descritte.

a. Uscita didattica

Il docente referente dell'uscita di classe entro due settimane dalla data prevista per l'evento:

- comunica in forma scritta alle famiglie il programma dell'uscita didattica su apposita modulistica;
- recupera le manleve, firmate dai genitori o dall'alunno maggiorenne;

- produce opportuna istanza di autorizzazione all'uscita didattica che deve essere presentata in Segreteria Didattica per l'autorizzazione del D.S. utilizzando l'apposito modello.

Dopo la controfirma del Dirigente tutta la modulistica verrà conservata in Segreteria didattica.

b. Visite e viaggi di istruzione

Il docente referente:

- redige il programma dettagliato della visita o del viaggio di istruzione e ritira le manifestazioni di interesse, avendo cura di precisare che tali manifestazioni sono vincolanti;
- entro fine novembre si occupa di ritirare le manleve e sollecita il pagamento della prima quota che sarà vincolante e varrà come caparra a garanzia della partecipazione degli studenti.

Alle famiglie degli alunni partecipanti verrà richiesto di versare due quote: una prima quota pari ad almeno metà del costo presunto del viaggio a titolo di caparra penitenziale. La quota versata non verrà restituita in nessun caso, a eccezione del caso di annullamento del viaggio. Il saldo andrà versato con le stesse modalità della caparra entro un mese dalla partenza.

Art. 7 - QUOTE DI PARTECIPAZIONE

Si ricorda che, anche ai sensi dell'O.M. 132/90, non è opportuno chiedere alle famiglie degli studenti quote di partecipazione di rilevante entità, tali da configurare situazioni discriminatorie. Anche l'aspetto economico, quindi, costituirà uno dei criteri determinanti per la scelta della meta e della durata del viaggio.

Art. 8 - MOTIVI DI ESCLUSIONE E COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

La didattica svolta fuori dalle aule dell'Istituto si configura come tempo scuola a tutti gli effetti e tutti gli studenti possono partecipare a ogni attività fuori sede prevista dall'Istituto.

Il CdC, tuttavia, valuta la possibilità di escludere dalla partecipazione alle visite e ai viaggi d'istruzione quegli studenti che:

- abbiano mantenuto un comportamento scolastico scorretto;
- abbiano ricevuto una o più note disciplinari, relative a condotte di rilevante entità;
- siano incorsi nel provvedimento della sospensione dalla frequenza scolastica.

Sono altresì esclusi dalla partecipazione alle visite e ai viaggi di istruzione gli studenti con una frequenza irregolare (numero di ore di assenza superiori al 25% rispetto alle ore di attività didattica svolta fino a quel momento dell'anno scolastico), fatte salve le tutele di legge.

Gli studenti devono mantenere un comportamento sempre corretto e astenersi da qualsiasi iniziativa individuale non concordata con i docenti accompagnatori. La loro responsabilità è personale e rispondono di eventuali danni a persone o cose.

Le famiglie rispondono delle azioni dei figli minorenni e collaborano con i docenti accompagnatori in eventuali situazioni di emergenza.

I docenti accompagnatori presteranno particolare attenzione al comportamento degli studenti durante le uscite didattiche, le visite e i viaggi di istruzione. Al rientro da ogni attività fuori sede il docente responsabile della visita o del viaggio di istruzione presenterà una relazione in caso di grave condotta scorretta da parte degli studenti.

Art. 9 - MOTIVI DI INCOMPATIBILITÀ

Al momento della stipula della manifestazione di interesse nei confronti di qualsiasi proposta della scuola, (Commissione Viaggi o Mobilità internazionale) le famiglie si impegnano a aderire a quella specifica iniziativa.

In caso di coincidenza di date delle proposte dell'Istituto le famiglie degli studenti devono mantenere l'impegno con la prima attività per cui hanno firmato la manifestazione di interesse. È esclusa, quindi, la possibilità di personalizzare le date delle uscite fuori sede.

Art.10 - PROCEDURE DI SICUREZZA

Tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni. L'agenzia di viaggi scelta dovrà rilasciare alla scuola e ai docenti accompagnatori il nome e il numero di telefono di un referente sempre reperibile. Gli insegnanti accompagnatori segnaleranno immediatamente le situazioni di rischio o di irregolarità che a loro prudente

giudizio dovessero verificarsi nel corso del viaggio alla Polizia Stradale e a numeri di normale reperibilità (esempio 112) e successivamente informeranno la scuola (DS, DSGA, Collaboratori del DS) delle avvenute segnalazioni.

Gli studenti devono essere muniti della tessera sanitaria (e dell'apposito modello ASL per i viaggi all'estero) e i genitori devono segnalare in modo tempestivo eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni particolari. I docenti accompagnatori devono monitorare attentamente le problematiche di natura sanitaria (alimentare o di altro genere) e individuare le misure necessarie a garantire una loro serena partecipazione a tutte le attività programmate.

I docenti accompagnatori devono avere tutti i recapiti telefonici dei genitori (o di chi ne fa le veci) di ogni singolo studente, per eventuali comunicazioni urgenti che li riguardino.

Art.11 - DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Le uscite didattiche si svolgono in orario di servizio e nel Comune di Genova. I docenti accompagnatori sono individuati dal CdC e nominati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, sulla base della proposta didattica dell'iniziativa e del loro orario di servizio per la mattinata coinvolta nell'uscita.

Gli accompagnatori per visite e viaggi di istruzione devono essere individuati fra i docenti della classe. L'accompagnamento alle visite e ai viaggi di istruzione costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio, ma si svolge in tempi eccezionalmente dilatati: per tale ragione l'incarico di accompagnatore delle classi può essere affidato dal Dirigente Scolastico solo dietro volontario assenso del docente.

In entrambe le casistiche sarà autorizzato il numero di accompagnatori previsto dall'art. 4.

Si dovrà favorire per quanto possibile l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che un docente partecipi di norma a più di una visita e/o viaggio d'istruzione nel medesimo anno scolastico.

Art.12 - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE DI ALUNNI CON BES

Di norma non possono partecipare né associarsi alle visite e ai viaggi d'istruzione dell'Istituzione scolastica parenti o conoscenti di alunni o di docenti accompagnatori, a meno che le condizioni particolari di qualche alunno/a non richiedano espressamente la presenza di una persona designata dalla famiglia. Quest'ultima parteciperà a proprie spese e solleverà la scuola da ogni responsabilità, fornendo al contempo garanzia di copertura assicurativa contro gli infortuni e RC.

a. Alunni titolari delle tutele ai sensi della L. 104/92

In questa circostanza deve essere individuato, in aggiunta ai docenti accompagnatori della classe, un ulteriore docente accompagnatore.

b. Alunni con BES non altrimenti specificato

I CdC devono valutare attentamente le necessità di tutti gli alunni, ma in particolare di coloro che hanno visto riconosciuto in maniera formale un bisogno educativo speciale ai sensi della Direttiva Ministeriale del 27/12/2012, della C. M. n. 8/13 e della Nota Ministeriale 22/11/2013. È compito del docente referente per la visita o il viaggio di istruzione informare la Commissione Viaggi delle criticità presenti. La Commissione Viaggi valuta, assieme ai docenti di classe e al Dirigente Scolastico, le misure più idonee a garantire sia la sicurezza degli studenti sia il diritto di partecipazione alle iniziative della Scuola.

Art. 13 - FASE CONCLUSIVA

Al rientro da ogni visita o viaggio di istruzione il Docente referente presenta una relazione, anche avvalendosi di appositi moduli predisposti dalla Segreteria, sull'attività svolta, mettendo in luce, oltre alle ricadute didattiche attese, eventuali inconvenienti occorsi durante il viaggio in rapporto al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporto.

La Commissione Viaggi, una volta realizzate tutte le iniziative, prende visione delle relazioni ed elabora un prospetto riassuntivo delle attività effettuate.

Art.14 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente.