

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE- USCITE E VISITE GUIDATE- SCAMBI-STAGE DI STUDIO
ALL'ESTERO (in vigore dall'anno scolastico 2015/16)

1. Premessa
2. Destinatari
3. Soggetti coinvolti e mansioni
4. Attivazione e organizzazione viaggio di istruzione
5. Azione educativa e regole di comportamento
6. Stage linguistici
7. Disposizioni finali

1. PREMESSA

Il Liceo offre una serie di attività extracurricolari caratterizzanti il percorso formativo degli studenti:

- Gli stages linguistici, finalizzati al potenziamento e all'approfondimento degli apprendimenti linguistici curricolari.
- I viaggi d'integrazione culturale, in Italia per le classi del biennio e in Italia e all'estero per le classi del triennio, volti a promuovere la conoscenza del proprio paese e di altri paesi negli aspetti culturali, monumentali, storico- economici, naturali e paesaggistici.
- I viaggi d'integrazione della preparazione d'indirizzo, finalizzati alla acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche.
- Le uscite o viaggi connessi ad attività sportive di rilevante importanza sotto il profilo dell'educazione alla salute ed alla cittadinanza attiva. Rientrano in tale tipologia sia uscite finalizzate alla conoscenza e alla pratica di specialità sportive, sia le attività genericamente intese come sport alternativi.
- Le uscite didattiche e le visite guidate che coinvolgono l'orario scolastico di una singola giornata.
Si effettuano, nell'arco di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre, teatri, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, università, laboratori etc.
Possono essere effettuate anche in comune diverso da quello dove ha sede l'istituzione scolastica, fermi restando il rientro nella stessa giornata e il divieto di viaggiare in orario notturno.

2. DESTINATARI

Le attività extracurricolari di cui sopra sono rivolte a tutti gli studenti iscritti regolarmente al Liceo Marconi.

Non è ammessa la partecipazione, come accompagnatori, di persone che non facciano parte del personale dipendente della scuola.

La partecipazione eccezionale dei genitori degli alunni DVA o di persona di loro fiducia formalmente delegata potrà essere consentita, a condizione che non comporti ulteriori oneri a carico del bilancio dell'istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per i figli.

Al fine di evitare eventuali responsabilità oggettive dell'istituzione scolastica, si ritiene opportuno che i genitori provvedano alla stessa copertura assicurativa cui sono soggetti gli alunni.

3. DURATA DEI VIAGGI, PERIODI DI EFFETTUAZIONE E DESTINAZIONI

Dal Collegio docenti viene identificata una settimana nella quale generalmente le classi partecipano ai viaggi di istruzione di più gg proposti da i CdC

Per le prime classi si prevedono solo uscite in giornata, per un massimo di 6gg in orario scolastico

Per le seconde sono previsti al massimo due pernottamenti fuori Milano e comunque non all'estero. Le uscite non devono superare complessivamente 6 gg in orario scolastico

Per il secondo biennio e per l'ultimo anno del Liceo Scientifico il periodo massimo utilizzabile per ogni viaggio di istruzione è di cinque gg. Le uscite non devono superare complessivamente 8 gg in orario scolastico.

Per il triennio del liceo linguistico gli stage all'estero sono curricolari ed hanno la durata di 2 settimane.

E' fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni, durante il quale l'attività didattica è, in modo più accentuato, indirizzata al completamento dei programmi di studio.

Al divieto di effettuare viaggi nell'ultimo mese di lezione si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi brevi (2 o 3 gg) connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali o di attività collegate con l'educazione ambientale, se tali attività non possono essere svolte in periodi precedenti.

Le classi quinte possono effettuare viaggi prima della fine del mese di ottobre. In tal caso la delibera deve essere acquisita nell'ultimo Consiglio di Classe di quarta; tutte le procedure dovranno essere poi espletate alla conclusione degli esami di settembre

In via generale, è consigliabile seguire il criterio della maggior vicinanza della meta prescelta, in modo da contemperare gli inderogabili obiettivi formativi del viaggio con le esigenze non trascurabili, di contenimento della spesa.

Non vi sono preclusioni per le mete, a meno che non siano sconsigliate o soggetto di raccomandazione da parte del Ministero degli Esteri o a meno che il loro raggiungimento risulti troppo oneroso per le famiglie.

3. SOGGETTI COINVOLTI E MANSIONI

➤ CONSIGLI DI CLASSE E DOCENTI REFERENTI

Il Cdc, in tutte le sue componenti, DELIBERA il viaggio/uscita definendone la meta, gli accompagnatori e la spesa con un margine del 10%.

La responsabilità della progettazione (esclusi gli aspetti amministrativi, dell'organizzazione e della pratica attuazione di ciascun viaggio) è affidata da ogni Consiglio di Classe. La gestione spetta ad un Docente Referente.

La progettazione di ogni spostamento, specialmente se organizzato per l'estero, deve essere sempre preceduta da *un'attenta analisi delle risorse disponibili* delle famiglie, svolta in via strettamente riservata, e dei costi preventivabili.

In ogni caso, per l'anno scolastico 2015/16 il limite di spesa è di euro 400, ad eccezione degli stage linguistici.

I Docenti Referenti/accompagnatori tengono i contatti con il/i coordinatore/i di classe e con la Commissione Viaggi. Inoltre, dopo aver concordato con i docenti del Consiglio di Classe l'attività da proporre e individuato i docenti accompagnatori e un docente supplente, che, su base volontaria, accettano di accompagnare la classe, si impegnano a:

1. stendere un progetto-proposta da presentare al primo Consiglio di Classe aperto ai genitori, indicando i nominativi di due docenti disponibili ad accompagnare la classe, il costo con un margine del 10%;
2. informare i genitori che l'iniziativa si può effettuare solo se aderiscono 80% degli studenti della classe e vi siano due docenti disposti ad accompagnarli;
3. illustrare, in maniera completa, ai genitori le finalità delle attività proposte, siano esse viaggi d'istruzione, stage e attività culturali e/o sportive
4. controllare che tutta la documentazione richiesta sia consegnata entro le scadenze stabilite
5. presentare alla Commissione Viaggi una relazione sullo svolgimento dello stesso, con riferimento sia agli aspetti didattici, sia ai risultati conseguiti e alla qualità dei servizi, raccogliendo anche le opinioni degli studenti e delle famiglie.

➤ ORGANI COMPETENTI

Per gli istituti di istruzione superiore spetta ai consigli di istituto determinare, sulla base delle accertate disponibilità finanziarie, i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative, utilizzando gli orientamenti programmatici dei Consigli di Classe, dei quali si rende promotore il Collegio dei Docenti.

Il Dirigente Scolastico attiva la procedura esecutiva per l'attuazione del viaggio.

➤ COMMISSIONE VIAGGI- COMMISSIONE STAGE (articolazione del Collegio dei docenti)

Tali commissioni i predispongono una proposta complessiva (mete, aspetti economici, tempistica), per l'approvazione del Consiglio di Istituto.

In sintesi: La Commissione Viaggi- Commissione stage :

- a. istruiscono i viaggi a seguito della richiesta del singolo Consiglio di Classe;
- b. supportano i docenti dando consigli sulle mete e sugli accorpamenti
- c. si accertano che i viaggi rientrino nel regolamento, controllano le richieste dei CDC.
- d. predispongono una proposta complessiva

il Dirigente Scolastico nomina infine una Commissione apposita per le scelte del soggetto affidatario sulla base dell'istruttoria del DSGA. Tale Commissione deve comprendere almeno una unità di personale amministrativo e:

- 1) stabilisce i criteri per l'attribuzione dei punteggi da assegnare ad ogni singola voce
- 2) apre le buste pervenute dalle agenzie per l'assegnazione dell'appalto del viaggio
- 3) prepara gli schemi comparativi
- 4) verbalizza tutte le attività svolte

➤ **SEGRETERIA:**

- a. redige il bando secondo le indicazioni della Commissione nominata dal DS
- b. pubblica il bando sul sito della scuola
- c. prepara l'aggiudicazione sulla base delle risultanze della comparazione delle offerte
- d. tiene i rapporti di carattere amministrativo con le agenzie aggiudicatrici

➤ **PARTECIPANTI E ACCOMPAGNATORI**

L'adesione degli alunni deve essere la più ampia possibile, coinvolgendo l'intera classe; l'attività ha luogo al raggiungimento di una percentuale di adesioni non inferiore all'80% degli studenti della classe. Nel caso in cui le adesioni siano inferiori il viaggio si intende annullato. Gli alunni che non partecipano al viaggio sono tenuti a seguire le lezioni secondo un orario concordato con la Vicepresidenza.

E' opportuno che i docenti accompagnatori vengano individuati tra i docenti delle classi partecipanti al viaggio e siano preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità. Per i viaggi all'estero, si deve curare che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare o della lingua inglese.

Il rapporto indicativo accompagnatori/alunni per le gite scolastiche e per le uscite didattiche è di 1/15 e comunque non meno di due per ogni gruppo (per un contenimento di spese si consiglia l'accorpamento di più classi).

In caso di partecipazione di uno o più alunni in situazione di handicap, si demanda alla ponderata valutazione dei competenti organi collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un docente di sostegno accompagnatore.

L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 e art. 2048 (3° comma: culpa in educando e culpa in vigilando) del codice civile.

I docenti accompagnatori, inoltre, dovranno scrupolosamente attenersi al programma dell'attività, che potrà essere modificato per cause di forza maggiore soltanto dal responsabile di viaggio delegato dal Dirigente Scolastico.

Ai fini del conferimento dell'incarico, il Dirigente individua i docenti, tenendo conto della loro effettiva disponibilità.

Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nel medesimo anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pure essendo comunque sempre auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.

4. ATTIVAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL VIAGGIO D'ISTRUZIONE

➤ TEMPISTICHE E PROCEDURE (VEDI PROSPETTO FINALE DETTAGLIATO)

La presentazione del viaggio di istruzione/stage avviene solitamente nel corso del primo Consiglio di Classe dell'anno (ottobre), aperto ai genitori; la delibera nel CdC con rappresentanti dei genitori e studenti eletti (novembre).

La scelta della meta, qualora le proposte siano plurime, è votata a maggioranza dai genitori presenti.

Nei giorni immediatamente successivi, il docente referente/coordinatore - chiede alle famiglie o agli studenti maggiorenni di sottoscrivere l'adesione/non adesione, entro una settimana in modo da poter richiedere preventivi veritieri e quanto più possibile precisi, sulla base del numero effettivo dei partecipanti.

Alla scadenza della settimana, il docente responsabile del viaggio, raccoglie le adesioni delle famiglie e consegna alla Commissione Viaggi, oltre alle adesioni, tutta la modulistica richiesta. Inizia quindi la procedura per la gara di appalto.

➤ PAGAMENTI

L'adesione del singolo alunno è considerata valida al momento dell'adesione.

In caso di mancata effettuazione del viaggio verrà reso ogni pagamento fatto alla scuola.

In caso di rinuncia, la famiglia dell'allievo dovrà pagare la penale prevista stipulata nel contratto con l'agenzia aggiudicatrice.

I pagamenti possono essere fatti o sul bollettino postale della scuola o con bonifico bancario (home banking), coordinate IBAN:

Va comunque consegnata copia della ricevuta di pagamento al referente viaggio, poiché non è possibile verificare in tempo reale gli avvenuti pagamenti.

Gli alunni appartenenti a famiglie che rientrino nei requisiti ISEE previsti dalle delibere del Consiglio d'Istituto possono presentare richiesta, allegando certificato ISEE aggiornato, al fine di ottenere un contributo per le attività extrascolastiche. *(nota: da discutere in CDI)*

➤ DOCUMENTI NECESSARI

Viaggi in Italia:

- Carta di Identità in corso di validità
- Tessera sanitaria
- Per gli studenti extracomunitari: C.I. o Passaporto, tessera sanitaria e Copia del permesso di soggiorno, il tutto in corso di validità

Viaggi all'estero:

- Carta di Identità valida anche per l'espatrio, in corso di validità
- Tessera sanitaria (se riconosciuta dal Paese ospitante) o assicurazione con copertura sanitaria.
- Eventuali visti necessari richiesti dal Paese di destinazione

5. AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Gli alunni che aderiscono alle attività didattico/culturali e sportive sono tenuti a partecipare, senza assumere iniziative autonome, a tutte le proposte previste dal programma e suggerite dai docenti accompagnatori, sotto la cui direzione e sorveglianza si svolge il viaggio/uscita didattica.

Gli alunni devono mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, degli autisti, delle famiglie ospitanti e del personale addetto ai servizi turistici nonché rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.

Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti è comunque a carico della famiglia.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate, il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente Scolastico, può disporre il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie che, sempre a proprie spese, nel caso di studenti minorenni, devono occuparsi personalmente del rientro del ragazzo/a. In tal caso gli alunni maggiorenni, previo accordo scritto con la famiglia, possono rientrare da soli.

Eventuali episodi d'indisciplina, segnalati nella relazione finale dai docenti accompagnatori, avranno conseguenze disciplinari, secondo il regolamento disciplinare dell'Istituto.

E' comunque compito del Consiglio di Classe valutare preventivamente il profilo disciplinare degli

alunni, considerando anche il comportamento durante viaggi d'istruzione precedenti; qualora questo non risulti adeguatamente corretto, l'alunno/a non è ammesso a partecipare a viaggi d'istruzione per l'anno in corso.

In sintesi le regole di comportamento per gli studenti partecipanti:

- rispetto massimo degli orari;
- rispetto degli obiettivi didattici del viaggio;
- cura della propria persona e delle proprie cose; abbigliamento adeguato alle circostanze evitando inutili oggetti preziosi o delicati;
- massimo riguardo degli accessori e degli arredi delle camere d'albergo (segnalazione immediata di eventuali disfunzioni e danni rilevati al momento dell'ingresso nella propria camera) e dei mezzi di trasporto utilizzati;
- reperibilità costante: generalmente nei giorni precedenti alla partenza verrà richiesto agli studenti l'elenco dei numeri di telefono cellulare e di casa, e verrà fornito un riferimento del docente accompagnatore;
- atteggiamento civile e corretto sempre, comunque e con tutti: qualsiasi problema, esigenza o guaio dovesse insorgere va comunicato immediatamente al docente accompagnatore;

6. STAGE LINGUISTICI CURRICOLARI

Gli stage linguistici curricolari del Liceo Linguistico sono volti ad approfondire la conoscenza e la pratica delle lingue studiate e ad entrare direttamente in contatto con la civiltà dei paesi stranieri. In particolare, i soggiorni-studio si propongono il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- potenziamento delle capacità linguistiche e comunicative
- conoscenza dei tratti salienti della civiltà del paese di cui si studia la lingua
- arricchimento della formazione umana, sociale e culturale degli studenti attraverso il contatto con una realtà estera
- confronto tra sistemi culturali diversi

Hanno la durata di due settimane e vengono effettuati, di norma, nel periodo previsto per i viaggi di istruzione (febbraio-marzo).

Gli stage prevedono le seguenti destinazioni:

- terzo anno: paesi di lingua inglese
- quarto anno: paesi di cui si studia la seconda lingua
- quinto anno: paesi di cui si studia la terza lingua

E' inclusa la sistemazione in famiglia o in college, la frequenza di corsi di lingua in scuole accreditate e visite a luoghi d'interesse culturale.

E' possibile inoltre inserire all'interno degli stage un'esperienza lavorativa e approcci con la realtà locale che permettano agli studenti di applicare la lingua in ambito aziendale, professionale e sociale, tale esperienza rientra nell' Alternanza Scuola Lavoro, curricolare da quest'anno.

La procedura è la stessa che regola i viaggi di istruzione.

STAGE LINGUISTICI

Gli stage linguistici per il liceo scientifico svolti durante il periodo scolastico hanno la durata di una settimana (fermo restando il n° max di gg previsti per le uscite).

Tali stage vanno effettuati, di norma, nel periodo previsto per i viaggi di istruzione.

Come supporto all'apprendimento delle lingue, la scuola offre ai suoi studenti, accompagnati da docenti del Liceo, l'opportunità di partecipare, durante il periodo tra il termine degli scrutini di settembre e l'inizio dell'anno scolastico a vacanze-studio all'estero.

I soggiorni studio si svolgono in paesi nei quali la lingua madre è una di quelle previste nel piano di studi del Liceo scientifico e linguistico.

Possono partecipare gli studenti regolarmente iscritti al Liceo Marconi.

I bandi per l'assegnazione dell'appalto vengono fatti nel mese di maggio e l'iter è lo stesso dei viaggi, cambiano solo le tempistiche per i pagamenti (anticipo prima settimana di giugno, saldo ultima settimana di luglio)

7. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento è sottoposto all'approvazione del Consiglio di Istituto e alla revisione, da parte dello stesso, ogni anno.

Il Consiglio di Istituto può apportare modifiche al presente regolamento, con regolare delibera.

Copia del presente regolamento è affissa alla bacheca delle comunicazioni generali e pubblicata sul sito della scuola.

MILANO



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DS Donata Graziella Scotti