



## INDICE

1.	FINALITÀ	1
2.	DEFINIZIONI	1
3.	MONTE GIORNI COMPLESSIVO ANNUALE	1
4.	PERIODO DI EFFETTUAZIONE	1
5.	COSTI	2
6.	CONTRIBUTI ECONOMICI AI PARTECIPANTI	2
7.	PIANIFICAZIONE E APPROVAZIONE DELLE ATTIVITÀ.	2
8.	AUTORIZZAZIONE ALLA PARTECIPAZIONE.	2
9.	ACCOMPAGNATORI.	2
10.	MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ.	3

### 1. FINALITÀ

Il Consiglio di classe promuove i viaggi d'istruzione e le uscite didattiche ritenendoli strumenti finalizzati al completamento della formazione degli allievi.

Essi pertanto devono evidenziare una valenza educativa e didattica verificabile; sono proposti dai docenti, che possono sollecitare l'apporto propositivo degli studenti e dei genitori.

Sotto il profilo educativo costituiscono momenti importanti per promuovere e favorire una socializzazione organizzata tra gli alunni che sono messi nella condizione ideale di ricevere stimoli culturali plurimi in sintonia con quanto previsto nel Piano dell'Offerta Formativa.

Al fine di meglio delineare la dimensione culturale entro cui muoversi si indicano sette aree entro le quali operare scelte di viaggi e visite: lavoro-industria, naturalistico-ambientale, scientifico-tecnica, sociale-politica, sportiva, storico-artistica-religiosa, urbanistica.

### 2. DEFINIZIONI

- L'uscita didattica si conclude, di norma, nell'arco di una giornata.
- Il viaggio di istruzione prevede pernottamenti: per le classi del biennio la durata massima del viaggio è di quattro giorni totali, per le classi del triennio la durata massima del viaggio è sei giorni totale.
- In entrambi i casi, le mete possono essere comprese nel territorio nazionale o estero e alla stessa iniziativa possono partecipare una o più classi.

### 3. MONTE GIORNI COMPLESSIVO ANNUALE

- Ogni classe** potrà utilizzare complessivamente in un anno scolastico un massimo di dieci giorni di attività scolastica per partecipare a viaggi d'istruzione e uscite didattiche e/o scambi.
- Ogni docente** potrà utilizzare complessivamente in un anno scolastico un massimo di dieci giorni lavorativi per partecipare come accompagnatore a viaggi d'istruzione e uscite didattiche e/o scambi.

### 4. PERIODO DI EFFETTUAZIONE

- Le uscite didattiche** possono essere effettuate durante l'intero anno scolastico; i Consigli di Classe nella programmazione delle date cercheranno, nel limite del possibile, di non utilizzare sempre gli stessi giorni della settimana per equilibrare le ore di lezione curriculare evitando altresì i giorni prefestivi.
- I viaggi d'istruzione** possono essere effettuati durante tutto l'anno scolastico, ad eccezione dei periodi di scrutinio ed esami, e comunque non nel mese di giugno.



## 5. COSTI

- a. I costi per la partecipazione all'iniziativa sono di norma a carico delle famiglie degli alunni.
- b. La quota viene determinata tenendo conto delle spese di soggiorno per tutti i partecipanti (alunni, docenti, esperti accompagnatori, guide) e suddivisa per il numero degli alunni partecipanti.
- c. Il CDI ogni anno stabilisce il tetto massimo della spesa complessiva per viaggi e uscite.
- d. per le uscite didattiche il pagamento avviene di norma in un'unica soluzione a saldo prima dell'effettuazione dell'iniziativa.
- e. Per i viaggi il pagamento avviene di norma in due soluzioni: la prima da versarsi al momento dell'adesione, la seconda - a saldo - prima dell'effettuazione dell'iniziativa.
- f. Eventuali rimborsi saranno possibili esclusivamente se non comportano esborso da parte della scuola o aggravio di spesa per gli altri partecipanti.
  
- g. I docenti accompagnatori nei viaggi d'istruzione possono chiedere la sistemazione in camera singola.

## 6. CONTRIBUTI ECONOMICI AI PARTECIPANTI

- a. Eventuali problemi economici non devono costituire impedimento alla partecipazione alle iniziative approvate.
- b. È previsto nel Piano Annuale un fondo studenti cui attingere per far fronte alle richieste delle famiglie in difficoltà.
- c. Tali richieste devono essere presentate al Dirigente Scolastico, documentate in forma riservata, prima dell'adesione all'iniziativa. A iniziativa avviata saranno prese in considerazione solo richieste motivate da cause imprevedibili e/o di estrema gravità.

## 7. PIANIFICAZIONE E APPROVAZIONE DELLE ATTIVITÀ.

Tenuto conto di quanto disposto dai precedenti artt. 1 e 2 e della situazione della classe.

- a. Ciascun Consiglio di Classe al momento dell'approvazione del "POFFINO" pianifica i viaggi di istruzione e le uscite didattiche per quanto riguarda la tipologia ed i contenuti.
- b. Per il Liceo Linguistico il viaggio di istruzione può essere sostituito da uno stage linguistico
- c. Il Consiglio di Istituto approva il piano annuale delle iniziative previste nei POFFINI prima della loro effettuazione e prevede al momento dell'approvazione del Piano Annuale un finanziamento per i rimborsi ai docenti nella misura prevista dalla normativa in vigore.
- d. I Consigli di Classe, in piena autonomia per le uscite didattiche o in collaborazione con la Commissione Viaggi per i viaggi d'istruzione, definiscono con precisione la meta e i programmi.
- e. Per le uscite didattiche è d'obbligo l'adesione di tutta la classe; la mancata partecipazione deve essere giustificata come assenza giornaliera.
- f. Le proposte di viaggio verranno attivate solo se aderiranno almeno i 2/3 degli alunni frequentanti ciascuna classe.

## 8. AUTORIZZAZIONE ALLA PARTECIPAZIONE.

- a. Gli alunni – anche i maggiorenni - parteciperanno alle attività solo con assenso scritto dei genitori.
- b. È possibile la partecipazione, adeguatamente motivata dal Consiglio di Classe, di esperti e genitori solo se autorizzati dal Dirigente Scolastico.

## 9. ACCOMPAGNATORI.

- a. Il Consiglio di Classe indica al proprio interno, per ciascuna iniziativa programmata:
  - un docente organizzatore che preferibilmente risulti scelto tra gli accompagnatori;
  - i docenti accompagnatori (uno ogni quindici partecipanti e comunque non meno di due);



- un congruo numero di accompagnatori supplenti, di cui uno per classe, per imprevedibili impedimenti dei colleghi.
- b. In caso l'iniziativa coinvolga più classi, viene individuato tra gli accompagnatori, il capo comitiva al quale affida l'autorità di assumere decisioni definitive in caso di sopravvenute urgenti o imprevedibili necessità.
- c. Eventuali altri accompagnatori, in caso di necessità, dovranno essere preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico.
- d. La scelta definitiva dei docenti accompagnatori è disposta dal Dirigente Scolastico sulla base del piano viaggio predisposto dalla Commissione Viaggi.
- e. Gli accompagnatori, l'eventuale capo comitiva e i *docenti sostituti* ricevono dal Dirigente Scolastico nomina scritta; tale atto - che deve essere restituito firmato per accettazione alla segreteria didattica entro i tempi previsti e comunque prima della partenza - costituisce impegno formale ed esplicita assunzione di responsabilità nello svolgimento dell'attività.

## **10. MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ.**

Per le uscite didattiche è applicabile la procedura di verifica del gradimento dei partecipanti come per qualsiasi altra attività integrativa; la ricaduta didattico educativa deve essere valutata dal C.d.C come ogni altra attività didattica.

Il docente organizzatore, in collaborazione con gli accompagnatori, al termine del Viaggio si occuperà di monitorare l'iniziativa e di stendere una relazione da presentare al Consiglio di Classe e alla Commissione Viaggi esprimendo valutazioni circa il raggiungimento degli obiettivi didattico -educativi, e gli aspetti relativi all'organizzazione e alle prestazioni dei fornitori.

Tale relazione sarà pubblicata sul sito riservato della scuola nell'area genitori accessibile alle classi partecipanti.