



# Istituto Istruzione Superiore *Leonardo Da Vinci*

**MCIS00200P**

Via Almirante snc 62012 Civitanova Marche (MC)

*Dirigente scolastico*

## **PROCEDURA VIAGGI D'ISTRUZIONE , VISITE GUIDATE , SOGGIORNI DI STUDIO , STAGES**

### **CARATTERI D'INDIRIZZO**

#### **1. Finalità**

Le visite guidate , i viaggi di istruzione e gli scambi europei rappresentano un indubbio arricchimento culturale. Essi hanno lo scopo di integrare la normale attività scolastica con iniziative mirate ad un ampliamento delle conoscenze e ad una diversa consapevolezza utile alla formazione generale della personalità, attraverso la socializzazione in contesti extrascolastici.

#### **2. Coerenza con la programmazione didattica .**

Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica e devono risultare coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ogni specifico indirizzo o fase curricolare, in funzione delle finalità definite sopra.

Tutte le iniziative devono essere inserite nella programmazione didattica dei docenti proponenti e finalizzate a:

- integrazione della preparazione di indirizzo
- integrazione culturale;
- integrazione scolastica e sociale degli allievi.

#### **3. Preparazione preventiva degli alunni**

Allo scopo di raggiungere nel modo migliore gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni partecipanti a tali attività siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi didatticamente idonei a permettere una adeguata preparazione sulle iniziative promosse. Per quanto riguarda gli scambi europei è necessario che l'attività preparatoria parta con l'inizio dell'anno scolastico.

### **PROCEDURA**

1. Qualunque attività extracurricolare , in particolare quelle in oggetto, deve essere organicamente inserita nelle attività curricolari programmate o in



# Istituto Istruzione Superiore *Leonardo Da Vinci*

**MCIS00200P**

Via Almirante snc 62012 Civitanova Marche (MC)

*Dirigente scolastico*

specifici progetti approvati nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa . Per quanto concerne i diversi aspetti progettuali ed organizzativi le competenze sono distribuite fra gli organi collegiali e precisamente :

- a. Il Consiglio d'Istituto delibera sul complesso delle attività stabilendone i principi generali , delibera sugli aspetti gestionali e approva ogni singola iniziativa per quanto di sua competenza ( organizzazione della vita scolastica e aspetti finanziari ) . Lo stesso organo può delegare alla Giunta esecutiva o al Dirigente Scolastico gli atti relativi all'ultimo punto
- b. Il Collegio Docenti stabilisce i principi generali per lo svolgimento delle attività dal punto di vista didattico e culturale , anche delegando una apposita commissione alla definizione di un quadro complessivo dei viaggi d'istruzione
- c. Il Consiglio di Classe delibera ogni singola attività assumendosi le responsabilità progettuali

A livello esecutivo i compiti sono così distribuiti :

- a. La segreteria assolve le funzioni amministrative dalla richiesta dei preventivi ai rapporti con le agenzie
- b. Il dirigente scolastico , o un suo delegato , accerta la regolarità delle procedure, verifica la congruenza delle attività col POF ,attribuisce i compiti ai docenti, cura l'efficienza del servizio e svolge il compito di rappresentante legale dell'istituto

2. Le attività in oggetto sono così definite :

- a. Visita guidata = uscita di un solo giorno
- b. Viaggio d'istruzione = viaggio di più giorni con pernottamenti
- c. Soggiorno di studio = periodo di soggiorno all'estero con specifiche attività per l'approfondimento delle competenze linguistiche
- d. Stage = soggiorno in località italiane o estere per la realizzazione di specifiche attività di progetto



# Istituto Istruzione Superiore *Leonardo Da Vinci*

**MCIS00200P**

Via Almirante snc 62012 Civitanova Marche (MC)

*Dirigente scolastico*

Di regola le attività sopraelencate devono essere svolte dalla classe nel suo insieme con una partecipazione di almeno 2/3 degli studenti . Gli studenti che non partecipano all'attività , nel periodo di svolgimento della stessa, dovranno essere impegnati a scuola per l'orario regolare, secondo un piano concertato dal consiglio di classe,

Condizione irrinunciabile per lo svolgimento di una qualsiasi delle attività sopraelencate è la disponibilità di un docente accompagnatore ogni 15 partecipanti o frazione.

Per ogni studente con disabilità deve essere accertata la disponibilità di un accompagnatore e, in caso di necessità e per limitazioni dell'autonomia personale , di un assistente alla persona. Eventuali oneri economici aggiuntivi saranno ad esclusivo carico della scuola.

In termini generali ogni classe nel quinquennio avrà a disposizione per le attività in oggetto complessivamente un massimo di 30 giorni

In via eccezionale possono essere svolte attività ulteriori assimilabili a quelle elencate , in particolare la settimana bianca, alle quali potranno partecipare studenti di più classi, con i seguenti criteri :

- Periodo di svolgimento : almeno una settimana dopo la conclusione degli scrutini del primo quadrimestre
- Limiti di partecipazione : non oltre i cento studenti ( in caso di eccedenza vengono scelti gli studenti con miglior voto di condotta e, in via subordinata, con la migliore media )
- Condizioni per la partecipazione : non aver riportato insufficienze nelle valutazioni quadrimestrali e non aver avuto sanzioni disciplinari individuali

Ai criteri di cui sopra non sono ammesse deroghe

Per lo svolgimento di stages ed attività diverse , anche promossi da soggetti esterni alla scuola, con il coinvolgimento di studenti singoli si precisa quanto segue :



# Istituto Istruzione Superiore *Leonardo Da Vinci*

**MCIS00200P**

Via Almirante snc 62012 Civitanova Marche (MC)

*Dirigente scolastico*

- a) Le attività di cui sopra dovranno essere preliminarmente adottate dalla scuola con delibera degli organi collegiali
  - b) Il Consiglio di Classe approverà la partecipazione degli studenti alle prove di ammissione preliminari esprimendo un parere in merito all'opportunità dell'esperienza per il singolo studente . Tale parere verrà comunicato alla famiglia.
  - c) Gli studenti coinvolti dovranno, al momento della partenza, aver svolto un numero di prove di verifica congruo rispetto al periodo dell'anno scolastico
  - d) Al momento del rientro i docenti faciliteranno il pieno reinserimento dello studente nel percorso didattico anche con l'opportuna calendarizzazione degli impegni
3. In sede di elaborazione del POF , il Collegio Docenti stabilirà i criteri generali per lo svolgimento delle attività in oggetto esprimendosi in merito
- a. Agli obiettivi didattici da perseguire
  - b. Alle caratteristiche culturali
  - c. Alla collocazione nel calendario scolastico
- Allo scopo di concretizzare il suo indirizzo il Collegio Docenti esprimerà una commissione che procederà ad una selezione di itinerari destinati alle diverse classi
4. Successivamente il Consiglio d'Istituto , in sede di adozione del POF , farà proprio l'indirizzo del Collegio e l'integrerà per quanto di sua competenza

## **Prima fase : progettazione**

5. I Consigli di Classe all'inizio dell'anno scolastico, tenendo conto delle proposte della Commissione gite , delibereranno le attività , compilando una specifica scheda di progetto con le seguenti indicazioni :
  - 1) Meta ed itinerario



# Istituto Istruzione Superiore *Leonardo Da Vinci*

**MCIS00200P**

Via Almirante snc 62012 Civitanova Marche (MC)

*Dirigente scolastico*

- 2) Obiettivi didattico-culturali , correlazione con le programmazioni disciplinari e/o di classe, prevista ricaduta positiva
- 3) Programmazione articolata delle attività
- 4) Nominativi del docente referente ,degli accompagnatori e degli eventuali sostituti
6. Il docente referente presenterà la scheda di progetto al dirigente scolastico e, ricevuta l'approvazione , provvederà a sottoporla agli studenti con l'indicazione approssimativa dei costi .
7. Accertata l'adesione almeno dei 2/3 della classe il referente consegnerà la scheda di progetto al dirigente che darà avvio alla procedura amministrativa . Questa fase dovrà essere conclusa almeno 60 gg. prima della data prevista per il viaggio
8. La segreteria provvederà alla richiesta di preventivo sulla base delle indicazioni della scheda progettuale . Successivamente verrà scelta la proposta che presenterà i caratteri di maggiore economicità , verranno definite le quote procapite e richiesto il versamento dell'anticipo sulle quote e , in prossimità della partenza, il saldo
9. Per lo svolgimento del viaggio verrà nominato un docente capogruppo che si occuperà delle questioni organizzative , della compilazione di un diario di viaggio e della redazione della relazione finale, con la collaborazione degli accompagnatori . Alla fine del viaggio il diario e la relazione dovranno essere consegnate in segreteria
10. Di norma nessun docente potrà essere impegnato nell'anno scolastico per più di un viaggio d'istruzione o un soggiorno di studio oppure per due visite guidate. Si possono prevedere eccezioni solo con precise motivazioni didattico-culturali
11. Durante lo svolgimento dei viaggi, dei soggiorni e delle visite gli studenti sono vincolati agli stessi obblighi che hanno a scuola , opportunamente adattati alle situazioni. Qualsiasi comportamento scorretto sarà sanzionato a livello disciplinare , fino all'allontanamento dalla comitiva con spese e responsabilità a



# Istituto Istruzione Superiore *Leonardo Da Vinci*

**MCIS00200P**

Via Almirante snc 62012 Civitanova Marche (MC)

*Dirigente scolastico*

carico della famiglia . Gli studenti dovranno , se richiesto, versare una cauzione all'inizio del viaggio e saranno responsabili , individualmente o in solido , dei danni procurati a terzi.