

## ANNO SCOLASTICO 2020-2021

### REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE – VISITE DIDATTICHE – USCITE SUL TERRITORIO

#### VIAGGI D'ISTRUZIONE

I viaggi d'istruzione possono essere effettuati dalle classi:

- **Prime:** 1 giorno
- **Seconde:** 2 gg + 1 festivo (In Italia)
- **Terze:** 3 gg + 1 festivo (in Italia)
- **Quarte:** 3 gg + 1 festivo (in Italia o all'estero solo per scambi con altre scuole o per progetti linguistici)
- **Quinte:** 4gg + 1 festivo (in Italia o all'estero)

- Il seguente regolamento si applica a tutti i viaggi d'istruzione, visite didattiche e uscite sul territorio da effettuarsi in base alla programmazione dei Consigli di Classe o a progetti approvati dal collegio docenti.
  - **Ai viaggi d'istruzione organizzati nel corso dell'attività didattica deve partecipare l'80% degli studenti per classe. Nelle classi in cui si effettuano stage linguistici all'estero la partecipazione degli studenti può essere del 70%.**
  - I viaggi d'istruzione devono essere effettuati dal 15 febbraio al 30 aprile con l'eccezione di visite a parchi naturali.
  - Ogni viaggio con il bus può essere effettuato al massimo da 3 classi, con treno o aereo da 2 classi.
  - Per i viaggi oltre 500 km si deve preferire il viaggio con i treni ad alta velocità o in aereo, utilizzando anche voli low-cost, ma con tutte le garanzie assicurative fornite dalle agenzie per gli studenti e per gli accompagnatori.
  - Su precisa richiesta dei genitori, tutti i viaggi d'istruzione devono partire dalle vicinanze della scuola o, al massimo, dalla stazione di Legnano o Castellanza e Rescaldina (per aeroporto Malpensa).
  - E' necessario **un docente ogni 15 studenti sul totale del gruppo partecipante** e si ritiene opportuna la figura femminile in presenza di studentesse ed una figura di riferimento (insegnante di sostegno, educatore, ecc.) per studenti con disabilità.
  - **Ogni accompagnatore può partecipare ad un solo viaggio all'estero o in Italia.**
  - I viaggi d'istruzione, tranne quelli non programmabili per motivi contingenti, devono essere **approvati nel Consiglio di Classe di novembre** e ogni uscita deve essere inserita in un preciso piano didattico. Le mete non potranno essere successivamente cambiate.
- In particolare, per il corso TURISMO e l'indirizzo RIM del Settore Economico del nostro istituto, viste le caratteristiche specifiche degli stessi, si ritiene prioritaria la partecipazione degli studenti agli stage linguistici programmati e calendarizzati dai rispettivi docenti.
- Il docente proponente dovrà occuparsi dell'aspetto didattico e della **compilazione della modulistica in ogni sua parte** e consegnarla in segreteria con le autorizzazioni (su modulo predisposto) compilate dai genitori degli alunni.
  - **La conferma da parte della classe dovrà avvenire con il versamento dell'anticipo per tutti i partecipanti in unica soluzione. Eventuali annullamenti individuali non saranno rimborsati.**
  - L'aspetto organizzativo del viaggio, i preventivi di spesa e i contatti con le agenzie saranno svolti dalla segreteria.
  - Per i viaggi all'estero almeno uno dei docenti accompagnatori deve dichiarare di conoscere la lingua parlata in quel paese e/o la lingua inglese.
  - **Tutta la modulistica deve essere consegnata in segreteria entro 15 giorni prima dei viaggi e il referente dovrà consegnare in vicepresidenza e/o ai fiduciari responsabili della succursale il modello predisposto per indicare gli insegnanti accompagnatori con una settimana di anticipo.**
  - Tutte le uscite, per poter essere effettuate, devono essere approvate dalla Giunta Esecutiva e dal Consiglio d'Istituto e verranno comunicate per iscritto al Docente responsabile.

## VISITE DIDATTICHE

- **Le visite didattiche (a mostre, fiere, musei, ecc.) di un giorno o mezza giornata, inerenti alle programmazioni disciplinari o a quelle del c.d.c., devono essere contenute entro un massimo di 5 per classe e devono essere approvate dal Consiglio di Classe.**
- Il docente accompagnatore dovrà provvedere alla compilazione della modulistica in ogni sua parte e consegnarla in segreteria con le autorizzazioni (su modulo predisposto) compilate dai genitori degli alunni partecipanti.
- La prenotazione del pullman e la richiesta di preventivi sarà effettuata dalla Segreteria.
- La partecipazione alle **visite didattiche** che si effettuano durante l'orario scolastico o nell'arco della giornata è **obbligatoria** per tutta la classe, salvo casi di comprovata impossibilità, in cui sarà richiesta, comunque, la partecipazione dell'80% della classe. Gli studenti saranno tenuti a comunicare, il più presto possibile eventuali assenze; gli anticipi versati non verranno, in ogni caso, rimborsati.
- **Tutta la modulistica deve essere consegnata in segreteria entro 15 giorni prima dei viaggi e il referente dovrà consegnare in vicepresidenza e/o ai fiduciari della succursale il modello predisposto per indicare gli insegnanti accompagnatori con una settimana di anticipo.**
- Tutte le uscite, per poter essere effettuate, devono essere approvate dalla Giunta Esecutiva e dal Consiglio d'Istituto e verranno comunicate per iscritto al Docente responsabile.

## USCITE SUL TERRITORIO

Per le visite didattiche sul territorio (cinema, teatro, università, ecc.) si richiede, a cura dei gruppi di lavoro proponenti o dei docenti accompagnatori, la compilazione della seguente modulistica, presente nella cartelletta apposta da ritirare in segreteria:

- elenco studenti
- autorizzazione genitori
- presa di responsabilità docenti
- comunicazione in vicepresidenza e/o ai fiduciari della succursale dei docenti impegnati in tale attività

### **N.B.**

**Richieste incomplete e prive della documentazione o in ritardo rispetto ai tempi stabiliti non saranno prese in considerazione e non verranno concesse deroghe.**