

	 <p>Ministero dell'Istruzione e del Merito</p> <p>Liceo Artistico Statale Paolo Candiani Liceo Musicale e Coreutico Statale Pina Bausch Via L. Manara, 10 – 21052 Busto Arsizio www.artisticobusto.edu.it Tel. 0331633154 Email: vasl01000a@istruzione.it Pec: vasl01000a@pec.istruzione.it Cod. Mec. VASL01000A – C.F. 81009790122</p>	<p>We prepare for</p>  <p>English Qualifications</p> 
<p>LICEO ARTISTICO MUSICALE COREUTICO CANDIANI-BAUSCH</p>	   <p>Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU</p>  <p>Ministero dell'Istruzione e del Merito</p>  <p>Italiadomani PIANO NAZIONALE DI SPESA E RESILIENZA</p>	 <p>Per la scuola esperienze e iniziative per l'aggiornamento</p> <p>2014-2020</p>

REGOLAMENTO USCITE E VIAGGI

PREMESSA

L'Istituto riconosce una precisa valenza formativa alle uscite sul territorio, alle visite guidate di un'intera giornata e ai viaggi di istruzione, stage linguistici o artistici di più giorni, anche finalizzati a PCTO. Essi costituiscono attività didattica alternativa nel metodo a quella in aula o laboratorio per l'approfondimento delle tematiche culturali affrontate nella programmazione annuale, con attenzione alle discipline specifiche dell'indirizzo.

Gli obiettivi possono essere:

- integrazione culturale connessa ad attività artistiche in Italia e all'estero;
- conoscenza del territorio nei suoi molteplici aspetti, naturalistico – ambientali e artistico- culturali;
- la pratica della lingua inglese, ove possibile, per i viaggi all'estero.

L'organizzazione prevede tre fasi:

- programmazione
- verifica e monitoraggio da parte della Commissione viaggi
- valutazione.

Le fasi coinvolgono l'elemento progettuale didattico (delibera dei Consigli di Classe), quello organizzativo (con il coinvolgimento dell'apposta commissione) e quello amministrativo-contabile (delibera del Consiglio d'Istituto sul piano dei viaggi di più giorni, in base ai preventivi delle agenzie).

Ogni attività deve essere deliberata nel Consiglio di Classe di ottobre/novembre in presenza dei rappresentanti degli studenti e dei genitori e vedere la partecipazione del 75% degli alunni della singola classe. Solo in caso di manifestazioni che hanno tempi fissati prima di ottobre/novembre si possono organizzare uscite/viaggi su proposta dei Cdc di settembre (sola componente docenti), previa acquisizione di consenso scritto delle famiglie e degli studenti almeno 15 giorni prima della partenza.

Il criterio per la realizzazione di tutte le iniziative proposte è l'individuazione del costo economicamente più sostenibile per le famiglie.

Il numero di giorni dedicati a visite guidate/viaggi d'istruzione deve essere

- nei primi due anni inferiore a 8 nel corso del biennio (in media 4 giorni all'anno per uscite/viaggi)
- inferiore a 12 nel corso dell'intero triennio (14 se compresi i Workshop PCTO).

Le date di uscite, visite, viaggi non devono coincidere con particolari attività istituzionali della scuola (OO.CC. fissati a inizio anno, elezioni scolastiche, prove INVALSI etc).

Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.

Qualora il mezzo di trasporto sia l'autobus privato, è preferibile abbinare due classi in base alla capienza del mezzo e ai costi.

Il viaggio, una volta organizzato, non può subire modifiche né riguardo all'itinerario e al programma né all'abbinamento con la seconda classe, nel caso il viaggio avvenga in autobus, salvo casi eccezionali autorizzati dal D.S.

USCITE SUL TERRITORIO (TIPO A)

Le uscite sul territorio circostante a piedi o con mezzi pubblici (in un raggio che comprende, oltre a Busto Arsizio e comuni limitrofi, Varese, Lago Maggiore, Como, Monza, Milano e Novara) possono essere proposte in occasione di spettacoli, mostre, eventi particolari, esigenze connesse alla programmazione.

Anche queste uscite devono essere programmate per tempo e deliberate nei consigli di classe di ottobre/novembre con comunicazione alla commissione viaggi con apposito modulo entro 7 giorni dal giorno della delibera.

In casi eccezionali, se non deliberate per tempo, le uscite sul territorio possono essere proposte previa autorizzazione dal DS e acquisizione del consenso scritto dell'intero Consiglio di classe, delle famiglie e degli studenti almeno 10 giorni prima della data. In tal caso il costo di eventuali biglietti o visite non deve comportare la creazione di eventi con Pagopa.

Questo tipo di uscita deve coincidere con l'orario giornaliero della classe (esempio: il ritorno deve essere entro le ore 17:30 per le classi che in quella giornata escono alle 17:30, entro le 13:40 per le classi che in quella giornata escono alle ore 13:40).

Questo tipo di uscite, coincidenti esclusivamente con l'orario didattico, possono svolgersi tra novembre e il 30 aprile, ad eccezione di eventuali spettacoli previsti nel progetto "Tutti alla Scala" e delle visite al Cenacolo vinciano che potrebbero essere programmate oltre il 30 aprile.

Ogni classe ha a disposizione solo 2 giorni all'anno per questo tipo di uscite sul territorio circostante, comprese quelle al Teatro "Alla scala" in orario scolastico, ma escluse quelle uscite connesse ai PCTO per il triennio.

Gli accompagnatori devono essere 1 ogni 15 alunni. Dove è presente un alunno con disabilità grave è obbligatoria la presenza del docente di sostegno che lo segue personalmente. Gli altri casi saranno vagliati dal DS, sentito il coordinatore di classe, anche valutando la partecipazione di educatori comunali qualora disponibili.

LEZIONI ITINERANTI IN CITTA' (TIPO B)

Nel caso l'uscita si svolga all'interno del territorio urbano di Busto Arsizio e interamente nel corso delle ore di uno o due docenti, non c'è limite al numero di uscite annuali, dato che si tratta di una lezione itinerante sotto la responsabilità del docente in orario. Non c'è una specifica limitazione sulle date, dato che si svolge all'interno della programmazione di un docente e nelle sue ore di lezione. In questa tipologia rientrano le uscite per partecipare al BAFF o ad altre proiezioni cinematografiche gratuite in base alla libera scelta dei docenti aderenti, o altre iniziative occasionalmente promosse dagli Enti locali.

Per queste uscite la comunicazione alle famiglie viene data dal docente stesso tramite registro elettronico, previa autorizzazione del DS, almeno una settimana prima della lezione stessa. Sempre sul RE occorre dare l'indicazione sugli eventuali pagamenti e relative modalità, in accordo con il DS. Nel caso della lezione itinerante il docente può essere 1 solo per classe.

VISITE GUIDATE/ USCITE DI UN GIORNO (TIPO C)

Per visite guidate si intendono uscite della durata di un giorno intero (12 ore al massimo tra orario di partenza e orario di ritorno a Busto Arsizio) presso località di interesse storico-artistico, edifici religiosi e non, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi etc.

Necessitano di delibera del CDC di ottobre/novembre e comunicazione alla commissione viaggi con apposito modulo entro 7 giorni dal giorno della delibera, per consentire la tempestiva individuazione dei mezzi prescelti e la prenotazione degli ingressi (a cura del docente proponente o dell'agenzia individuata qualora sia necessaria la presenza di una guida).

Si svolgono nel periodo dal 15 febbraio al 30 aprile di ogni anno scolastico, evitando i giorni degli organi collegiali fissati a inizio anno e gli altri impegni istituzionali indicati nella premessa.

Gli accompagnatori devono essere 1 ogni 15 alunni. Dove è presente un alunno con disabilità grave è obbligatoria la presenza del docente di sostegno che lo segue personalmente. Gli altri casi saranno vagliati dal DS sentito coordinatore di classe, anche valutando la partecipazione di educatori comunali qualora disponibili.

I nomi degli accompagnatori e dei sostituti sono deliberati dai consigli di classe: i docenti che si impegnano ad accompagnare, compresi i docenti di sostegno, sono tenuti a svolgere l'incarico che si intende attribuito come ordine di servizio all'atto dell'autorizzazione del viaggio da parte del DS, reso pubblico con l'uscita della relativa circolare. Solo per gravi motivi documentati obbligano gli incaricati all'assenza dal lavoro, il DS procederà alla sostituzione in base ai nomi indicati nella delibera.

VIAGGI DI PIÙ GIORNI (TIPO D)

La durata del singolo viaggio di istruzione è fissata per un massimo di 5 giorni (4 notti) per le classi terze, quarte e quinte; le classi prime e seconde potranno effettuare viaggi d'istruzione fino a 2 giorni (1 notte). È preferibile che l'ultimo giorno sia un sabato o una giornata prefestiva.

Come le visite didattiche, necessitano della delibera del CDC di ottobre/novembre e comunicazione alla commissione viaggi con apposito modulo entro 7 giorni dal giorno della delibera, per consentire l'avvio delle procedure per incaricare le agenzie deputate alle prenotazioni di mezzi, alberghi, ingressi, nel rispetto della vigente normativa

(D.Lgs 36/2023 "Nuovo codice degli appalti").

I viaggi si svolgono nel periodo dal 15 febbraio al 30 aprile di ogni anno scolastico, evitando i giorni degli organi collegiali fissati a inizio anno e gli altri impegni istituzionali indicati nella premessa. In caso di manifestazioni con inizio oltre il periodo 30 aprile (esempio: "Festival del teatro antico" a Siracusa), si può chiedere una deroga motivata al Consiglio di Istituto.

Per i viaggi, compresi eventuali laboratori linguistici all'estero o stage artistici o esperienza di PCTO, il costo deve essere comprensivo di mezza pensione e non deve superare l'ammontare di

- € 650,00 complessivi nell'arco del biennio
- € 1.200,00 nell'arco del triennio.

I viaggi d'istruzione, ad esclusione di stage PCTO, potranno effettuarsi solo se vi è l'adesione del 75% degli studenti della singola classe.

I gruppi interni alle classi articolate saranno considerati unica classe, se coinvolti in un viaggio specifico per il loro indirizzo.

Gli accompagnatori devono essere 1 ogni 15 alunni. I docenti possono accompagnare classi in viaggio di più giorni solo una volta all'anno, salvo casi eccezionali approvati dalla dirigenza.

Dove è presente un alunno con disabilità grave è obbligatoria la presenza del docente di sostegno che lo segue personalmente. Gli altri casi saranno vagliati dal dirigente e dal coordinatore di classe. Nel caso di viaggi di più giorni non è prevista la partecipazione di educatori comunali in sostituzione dei docenti di sostegno.

In casi particolari e se richiesto dalla famiglia può essere presente anche uno dei due genitori (senza dover pagare la propria quota).

PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI

L'Istituto favorisce la partecipazione degli studenti alle visite d'istruzione. Nel caso uno studente non aderisca all'attività proposta, il coordinatore di classe si attiva per facilitare la rimozione delle eventuali problematiche economiche, in base agli accordi presi nel Consiglio di Istituto sui contributi che è possibile erogare grazie al fondo costituito dai versamenti volontari delle famiglie (vedi allegato). Gli studenti che non partecipano al viaggio d'istruzione o visita guidata sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni.

IL DS, sentito il CDC, sulla base di situazioni oggettive precedenti, può decidere di non ammettere ai viaggi studenti che per il loro comportamento scorretto possano creare seri problemi per la vigilanza.

DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Nessun docente deve superare il tetto massimo di 6 giorni complessivi all'anno per l'accompagnamento delle classi, salvo casi eccezionali approvati dalla dirigenza.

Gli accompagnatori devono essere 1 ogni 15 alunni. I nomi degli accompagnatori e dei sostituti sono deliberati dai consigli di classe: i docenti che si impegnano ad accompagnare, compresi i docenti di sostegno, sono tenuti a svolgere l'incarico che si intende attribuito con ordine di servizio all'atto dell'autorizzazione del viaggio da parte del DS, reso pubblico con l'uscita della relativa circolare. Solo per gravi motivi

documentati che obbligano gli incaricati all'assenza dal lavoro, il DS procederà alla sostituzione in base ai nomi indicati nella delibera.

I docenti sono soggetti all'obbligo di vigilanza degli alunni e alla responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art.61 della Legge 312 dell'11/07/1980, che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

Al termine della visita/viaggio, i docenti accompagnatori dovranno redigere per il DS una relazione sull'andamento del viaggio dal punto di vista disciplinare e culturale e sugli obiettivi didattici raggiunti.

PROCEDURE

Dopo l'approvazione dei CDC di ottobre/novembre, il docente proponente (o il coordinatore di classe) consegna alla segreteria didattica entro 7 giorni dalla delibera il modulo con la richiesta di autorizzazione dell'uscita/viaggio.

Il modulo deve contenere:

- meta
- classe/i con numero studenti maschi e femmine
- motivazione didattica
- mezzo prescelto
- date (anche indicative; il primo giorno non deve coincidere con la ripresa delle lezioni dopo un giorno o un periodo di sospensione didattica)
- accompagnatori e riserve

La segreteria, dopo lo svolgimento delle procedure per l'individuazione delle agenzie di viaggi in base alla normativa vigente (D.Lgs 36/2023 "Nuovo codice degli appalti") sottopone i preventivi ricevuti alla commissione viaggi che li esamina, scegliendo il più vantaggioso (non necessariamente il più economico).

Entro il 10 dicembre la commissione propone al Dirigente lo schema dei viaggi con i migliori preventivi pervenuti dalle agenzie. Dopo l'approvazione del DS, la segreteria conferma gli incarichi alle agenzie che procederanno con la stesura del programma di viaggio dettagliato da inviare al docente accompagnatore. Il piano viaggi completo è sottoposto poi al Consiglio Istituto, con l'avvertenza che le quote singole possono variare in funzione del numero effettivo di aderenti.

I docenti proponenti, in collaborazione con la commissione, sottopongono al Dirigente la circolare da pubblicare per ogni viaggio con congruo anticipo (vedi punto 7).

L'autorizzazione delle famiglie alla partecipazione al viaggio/ uscita è richiesta tramite il registro elettronico e costituisce impegno di spesa. Ogni versamento relativo a viaggi e uscite da parte delle famiglie deve essere effettuato tramite il sistema Pago in Rete come previsto dall'art.65 c.2 del D.Lgs 217 del 2017 e successive modifiche secondo le scadenze che saranno comunicate alle classi con apposite circolari pubblicate sul registro elettronico.

Non è consentito dalla normativa vigente che il personale scolastico raccolga dai genitori o dagli studenti somme di denaro da versare poi sul conto corrente della scuola. Raccogliere e custodire soldi esula dalle mansioni del personale scolastico,

anche se fosse per finalità agevolative delle operazioni di acquisizione dei fondi necessari per iniziative regolarmente deliberate.

COMPITI DELLA COMMISSIONE VIAGGI

La Commissione Uscite e Viaggi viene nominata dal Dirigente Scolastico e le sono attribuite le seguenti competenze:

- coordina le procedure per l'effettuazione di uscite, visite d'istruzione e viaggi con la supervisione del DS e la collaborazione del personale amministrativo (redazione della modulistica, emanazione circolari, raccolta moduli firmati dai docenti proponenti/coordinatori, primi contatti con le agenzie individuate)
- sottopone al DS le richieste di autorizzazione per uscite e viaggi
- stende il piano annuale delle uscite di un giorno e dei viaggi di più giorni autorizzati dal DS e lo sottopone al DSGA per lo svolgimento delle procedure di individuazione delle agenzie di viaggi al base alla normativa vigente (D.Lgs 36/2023 "Nuovo codice degli appalti"). Insieme al DSGA cura che il piano sia portato a conoscenza del Consiglio d'Istituto
- collabora con i docenti proponenti e i coordinatori per la stesura delle circolari indirizzate alle famiglie.

La commissione non è incaricata di organizzare le singole uscite didattiche: ogni CDC procederà alla stesura della proposta, seguendo l'iter procedurale indicato nel regolamento e compilando il modulo standard valido per tutto l'istituto.

COMUNICAZIONI DI USCITE, VISITE E VIAGGI AUTORIZZATI

Tutte le uscite (ad eccezione di quelle corrispondenti a lezioni itineranti all'interno del territorio urbano) una volta organizzate devono essere ufficializzate con apposite circolari alle famiglie sul registro elettronico con le indicazioni di orari, programmi indicativi, scadenze per il pagamento.

I viaggi di più giorni sono ufficializzati con due circolari, sempre da pubblicare a registro elettronico:

- la prima richiede l'impegno della famiglia a partecipare e a pagare la quota singola in base al preventivo formulato dall'agenzia, eventualmente con il versamento di un acconto in caso di viaggio aereo, con il seguente format:

Il/la sottoscritto/a genitore dell'alunno (cognome nome classe) autorizza la partecipazione del proprio /a figlio al viaggio a... nelle date... con mezzo di trasporto ... e si impegna a corrispondere la quota complessiva di... che potrà subire variazioni in funzione degli effettivi partecipanti.

Da aggiungere eventualmente: verserò l'acconto di euro ... per consentire la tempestiva prenotazione del viaggio aereo entro la data... mediante il sistema Pagopa.

- la seconda riporta l'avviso definitivo riguardante gli orari, la sistemazione in albergo e la scadenza per il versamento della quota calcolata in base alle autorizzazioni effettivamente ricevute, con il format base, da riadattare a seconda del viaggio:

A studenti, famiglie, docenti

Classe ...
Oggetto: viaggio d'istruzione/uscita a ...
Si comunica che, come deliberato dal Consiglio di classe del..., nel/i
giorno/i mese/anno la classe... parteciperà a un'uscita/un viaggio a... con
visite guidate a...
Il mezzo di trasporto sarà... con partenza da... alle ore... del giorno... e
arrivo a... alle ore...
Il rientro, sempre con (mezzo), in partenza da ... alle ore ... e arrivo a ...
alle ore...
La classe sarà accompagnata dai proff..
Il costo del viaggio comprensivo di... (trasporto, pernottamento in hotel
con cena e colazione, ingresso e visita guidata a ... è di €...)
La quota di... deve essere versata entro il giorno... mediante il sistema
PagoPa.

Le uscite corrispondenti a lezioni itineranti sul territorio urbano (tipo B) devono essere comunicate tramite il registro elettronico almeno 5 giorni prima della partenza a cura del docente proponente.

Approvato il 29 novembre 2021

e aggiornato in data 2 settembre 2024

dal Consiglio di Istituto

