

**Circolare n. 78**

**Vicenza, 8 novembre 2014**

**A Docenti, Genitori, Studenti, ATA**

Oggetto: Visite d'istruzione 2014-2015 - (delibera del C.d.I. del 02/10/2014).

Le visite d'istruzione sono finalizzate all'acquisizione di esperienze significative sul territorio. Si possono svolgere nell'ambito del Comune in orario di lezione o fuori Comune, anche oltre detto orario.

### Tipologia

tipologia	caratteristica	durata	classi	periodo di svolgimento
<b>Visite aziendali.</b> <b>Uscite per attività sportive.</b> <b>Visite culturali (mostre, fiere, spettacoli teatrali).</b>	Sono finalizzate all'acquisizione di esperienze significative anche di orientamento. Si svolgono nell'ambito del Comune o viciniori, anche in orario extracurriculare.	<b>1 giorno</b>	<b>tutte</b>	<b>entro aprile</b>
<b>Visite d'istruzione</b>	Il progetto deve rispondere a requisiti didattici coerenti con la programmazione del CdC	<b>1 giorno</b>	<b>1<sup>^</sup></b>	<b>entro marzo</b>
<b>Visite d'istruzione</b>	Il progetto deve rispondere a requisiti didattici coerenti con la programmazione del CdC	<b>fino a 2 gg senza pernottamento</b>	<b>2<sup>^</sup>e 3<sup>^</sup></b>	<b>entro marzo</b>
<b>Visite d'istruzione in Italia</b>	Il progetto deve rispondere a requisiti didattici coerenti con la programmazione del CdC	<b>fino a 5 gg</b>	<b>4<sup>^</sup></b>	<b>entro febbraio marzo</b>
<b>Visite d'istruzione in Italia o all'estero</b>	Il progetto deve rispondere a requisiti didattici coerenti con la programmazione del CdC	<b>fino a 5 gg</b>	<b>5<sup>^</sup></b>	<b>entro febbraio marzo</b>

### Disposizioni ministeriali

1. Le visite d'istruzione, inserite nella programmazione, sono parte integrante dell'attività scolastica. L'incarico di accompagnatore costituisce un obbligo di servizio con precisa assunzione di responsabilità (art. 2047 Codice Civile);
2. Qualora al viaggio partecipino studenti diversamente abili, il numero dei docenti deve essere integrato da un qualificato accompagnatore; inoltre deve essere predisposta ogni altra misura di sostegno rapportata alle singole necessità.
3. Le mete devono preferibilmente svolgersi in Italia o in Paesi U.E. o Paesi confinanti.
4. Ciascuna classe effettua le visite escludendo l'ultimo mese delle lezioni.
5. È vietato viaggiare in orario notturno (salvo l'utilizzo del treno per le visite di più giorni).
6. Alle famiglie dei ragazzi non possono essere chieste quote di partecipazione di rilevante entità.

## **Disposizioni d'Istituto e modalità operative:**

- 1. I Coordinatori di classe dovranno presentare le schede di programmazione/esecuzione delle visite di istruzione e delle uscite didattiche entro il 30 novembre 2014.**
2. Le visite aziendali e d'istruzione o connesse ad attività sportive sono stabilite dal Consiglio di classe nell'ambito della programmazione didattico - educativa annuale.
3. Il Consiglio di classe stabilisce le visite nel periodo indicato nella circolare indicando la meta e gli eventuali docenti accompagnatori, per permettere, se possibile, il raggruppamento per classi parallele, allo scopo di contenere le spese.
4. Le uscite didattiche fuori comune finalizzate all'acquisizione di esperienze professionali attinenti al corso di studi (visita a mostre, eventi, aziende), della durata di un solo giorno, sono proposte dai docenti che ne curano l'organizzazione didattica, dopo l'approvazione del Consiglio di Classe.
5. Le uscite non devono essere in numero tale da danneggiare le altre attività didattiche programmate.
6. Viaggi e uscite fuori Comune. Il progetto, redatto sul modello D1-10, approvato dal Consiglio di Classe, deve indicare i docenti accompagnatori della/e classe/i, il numero esatto ed i nominativi dei partecipanti e dei non partecipanti. Deve essere presentato in segreteria didattica entro la data stabilita dalla Commissione o almeno 5 giorni prima della data stabilita dal Consiglio di Classe (uscite fuori Comune).
7. Uscite didattiche in città. Devono essere richieste sul Mod. D1-11 dal docente interessato. Se l'uscita implica l'utilizzo di ore destinate ad altro/i docenti, gli stessi devono controfirmare la richiesta.  
Per tali visite, organizzate nell'orario di lezione, è sufficiente chiedere una sola autorizzazione alle famiglie valida per tutto l'anno scolastico. Detta autorizzazione è riportata nella domanda di iscrizione. Dell'uscita deve essere, comunque, data comunicazione alla famiglia tramite scritto sul diario e controllo della firma da parte del docente della classe incaricato della verifica.
8. Almeno i 4/5 degli alunni della classe devono partecipare alla visita.
9. L'assistenza alle classi deve essere garantita da almeno due docenti accompagnatori della classe (un docente ogni 15 alunni se al viaggio partecipano più classi. Per l'assistenza agli alunni diversamente abili vedi disposizioni ministeriali punto 2).
10. Le visite d'istruzione di più giorni devono essere autorizzati dal Consiglio d'Istituto. La comunicazione della delibera è inviata all'Ufficio Scolastico Provinciale di Vicenza per la dovuta informazione. Per le visite all'estero è data comunicazione al Consolato per il successivo inoltro al Paese di destinazione.
11. La programmazione didattica del viaggio è a cura del Consiglio di Classe e non può essere affidata agli studenti. Il docente accompagnatore del viaggio di istruzione dovrà farsi carico dell'organizzazione del viaggio (stesura programma, compilazione modulo di partecipazione, consegna e ritiro bollettini in segreteria didattica).
12. I docenti propongono le visite guidate e aziendali della durata di un solo giorno e ne curano l'organizzazione didattica (prenotazioni ingressi musei, accordi con aziende ospitanti).
13. Un insegnante può essere accompagnatore di una sola uscita di istruzione di più giorni nel medesimo anno scolastico, per non danneggiare didatticamente le altre classi.
14. Eventuali, motivate deroghe dovranno essere valutate e autorizzate preventivamente dal Consiglio d'Istituto; si consiglia di utilizzare il treno ogni volta che sia possibile. In ogni caso dovrà essere utilizzata una delle agenzie di viaggio o di trasporti con i requisiti previsti dalla normativa.
15. Sono previste azioni di monitoraggio e valutazione al termine delle visite a cura della commissione viaggi che individuerà le azioni di miglioramento per l'anno in corso o per il successivo.
16. L'attuazione delle visite è sotto la responsabilità del DSGA che si avvale della collaborazione degli Uffici di Segreteria.

## Informazioni contabili

- Tutte le visite di istruzione sono a carico degli studenti, ad eccezione di finanziamenti finalizzati.
- Eventuali spese a carico degli accompagnatori (es. biglietto ferroviario) saranno compensate dal Fondo di Istituto (tab. 1 punto 24 C.I.I.).
- Sono abolite tutte le indennità di missione.

## Quote di partecipazione, adesione, autorizzazione

- Le quote di partecipazione sono fissate di volta in volta in ragione dell'intera spesa concordata tra l'istituto e l'agenzia incaricata. I criteri di scelta dell'agenzia riguardano le maggiori garanzie di affidabilità, di sicurezza, di organizzazione, sulla base dei preventivi forniti, non seguendo pertanto necessariamente criteri di natura economica.
- **Su delibera del Consiglio di Istituto del 02 ottobre u.s. l'importo massimo delle quote per le gite di più giorni è fissato in € 320,00, mentre per quelle di un giorno l'importo è di € 20,00 (media del costo del precedente anno scolastico)**
- Per le visite di più giorni (in Italia classi 4<sup>^</sup> in Italia o estero classi 5<sup>^</sup>) deve essere acquisita l'autorizzazione/adesione dei genitori (Mod. D1-12) corredata dal versamento individuale dell'anticipo stabilito dalla commissione in relazione ai costi del viaggio ed effettuato sul c/c postale dell'istituto. Se lo studente è maggiorenne, i genitori devono apporre la firma accanto a quella dello studente, per la dovuta informazione. Il saldo è richiesto prima dell'effettuazione del viaggio.
- Per visite di un giorno fuori Comune deve essere acquisita l'autorizzazione/adesione dei genitori corredata dal versamento individuale del saldo, se dovuto, effettuato sul c/c postale dell'istituto. Se lo studente è maggiorenne i genitori devono controfirmare il modulo, per la certezza della comunicazione.
- Il saldo può essere restituito solo in caso di malattia o gravi motivi familiari, entrambi documentati. L'anticipo può essere restituito fatti salvi gli impegni già presi dalla scuola e le eventuali penali.
- I bollettini di versamento (c.c.p. n. 13027362 intestato all'Istituto) devono contenere nella causale, la classe, la meta e il/i giorno/i del viaggio. L'attestazione di pagamento è consegnata alla segreteria didattica dal referente del viaggio.

Il Dirigente Scolastico Reggente  
(Prof. Caterino Domenico)