



I.I.S. "EINAUDI - ALVARO" - PALMI

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO	ISTITUTO TECNICO AGRARIO	LICEI: LINGUISTICO - SCIENZE UMANE - EC. SOCIALE	IST. PROF. INDUSTRIA ARTIGIANATO
COD. MEC: RCTD03201P Via G. Guerrera n°1 - 89015 Palmi (RC) ☎ 0966/439137	COD. MEC: RCTA032018 Via Scuola Agraria - 89015 Palmi (RC) ☎ 0966/46013	COD. MEC: RCPM03201X Via T. Campanella n°1 - 89015 Palmi (RC) ☎ 0966/439134	COD. MEC: RCRI032014 Via Basile n°2 - 89015 Palmi (RC) ☎ 0966/413740

REGOLAMENTO ATTIVITA' EXTRA-SCOLASTICHE

Approvato dal Collegio docenti in data 29.10.2021 e dal Consiglio d'Istituto in data 29.10.2021

Il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare la realizzazione di uscite, visite guidate, viaggi di istruzione e quindi tutto quanto concerne l'organizzazione, dalla progettazione/programmazione didattico/educativa, alla conduzione didattico/organizzativa, nonché alle procedure gestionali/amministrative.

Per **uscite** si intendono le attività extrascolastiche in uscita dalla scuola entro l'orario delle lezioni, ed in ogni caso, entro l'arco di una giornata e rientranti nelle programmazioni di classe e/o di Istituto in modo anche generico (per es. visite aziendali) e non specifico (per es. visita all'azienda tal dei tali).

Per **visite guidate** si intendono le attività extrascolastiche in uscita dalla scuola per uno o più giorni e che rientrano nelle attività previste da un Progetto di Classe e/o Istituto in modo specifico.

Per **viaggi di istruzione** si intendono le attività extrascolastiche in uscita dalla scuola per più di un giorno e non necessariamente rientranti in qualche Progetto di Classe e/o Istituto in modo specifico.

Regolamento – Attività incluse nella Programmazione di Classe

Attività incluse in un Progetto di Istituto

Ogni Consiglio di Classe delibera ad inizio anno scolastico in merito alle uscite e riporta nella Programmazione di Classe quanto deliberato.

Punto 1. Il Coordinatore di Classe (per le Attività incluse nella Programmazione di Classe)/Il Docente referente del Progetto (per le Attività incluse in un Progetto di Istituto)

- predispone, con la collaborazione dei docenti proponenti, il Programma preventivo, il più possibile dettagliato dell'uscita. Tale Programma preventivo dovrà contenere:

A) l'individuazione della meta, motivata in base ad obiettivi didattico-educativi di una o più discipline o agli obiettivi trasversali individuati dal Consiglio di Classe;

B) i luoghi (aziende, fiere, mostre, monumenti, ecc.) che si intendono visitare; l'individuazione dei docenti accompagnatori effettivi e supplente (di norma 1 docente accompagnatore ogni 15 alunni); se l'attività si svolge nell'arco della mattinata ed entro l'orario delle lezioni, l'accompagnatore è individuato nel Docente che si trova nella classe interessata all'attività durante l'ora di inizio della stessa;

C) la scheda finanziaria (con descrizione dettagliata di ogni voce di spesa);

- fornisce alle famiglie, tramite gli alunni, le indicazioni fondamentali relative all'attività proposta ed il modello di autorizzazione per partecipare alla stessa;

- raccoglie e conserva le autorizzazioni, controllandone che siano verificate le condizioni per la realizzazione dell'attività, indicate più avanti;

- consegna il Programma preventivo alla Funzione Strumentale.

Punto 2. La Funzione Strumentale esamina i programmi presentati e, laddove richiesto, provvede ad avviare l'organizzazione del viaggio avvalendosi eventualmente della possibilità di inoltrare alle Agenzie di Viaggio le richieste di preventivo, dopo avere informato il Dirigente scolastico ed il DSGA;

Punto 3.	I docenti accompagnatori verificano la partecipazione degli alunni che hanno dato l'adesione e comunicano eventuali modifiche alla Funzione Strumentale, che ricalcola la percentuale di partecipazione, segnalando l'eventuale rinuncia al viaggio per mancanza delle condizioni previste dal regolamento;
Punto 4.	La Funzione Strumentale provvede a far effettuare il versamento dell'acconto sul c/c della scuola per la partecipazione al viaggio e deposita la/le ricevuta/e in Segreteria. Il DSGA, informato il Dirigente Scolastico, stipula il contratto, prenota il viaggio e cura la liquidazione delle spettanze all'Agenzia assegnataria dell'appalto;
Punto 5.	Il Coordinatore di Classe (per le Attività incluse nella Programmazione di Classe) / Il Docente Referente del Progetto (per le Attività incluse in un Progetto di Istituto) consegna alle famiglie programma dettagliato del viaggio contenente i riferimenti delle strutture ospitanti ed i telefoni di riferimento, ed un estratto del regolamento con le norme di comportamento da tenere durante il viaggio, provvedendo a far versare il saldo del viaggio alle famiglie;
Punto 6.	I docenti accompagnatori redigono relazione al D. S. in merito all'andamento del viaggio;
Punto 7.	La Funzione Strumentale propone una scheda di soddisfazione a docenti e studenti, ne esamina i risultati, redige la relazione finale al D. S..

Condizioni per la realizzazione dell'attività extra-scolastica

Uscite

- 1) Riguardano ogni singolo Consiglio di Classe;
- 2) L'attività dovrà coinvolgere tutta la classe

Visite Guidate

- 1) Possono riguardare più di una classe;
- 2) Se l'attività non rientra in qualche Progetto di Classe, la percentuale di partecipazione deve essere maggiore o uguale al 75% degli alunni della classe (per esempio: in una classe di 24 alunni, devono partecipare all'attività almeno 18 alunni).
- 3) Se l'attività rientra in qualche Progetto di Istituto, la percentuale di partecipazione deve essere maggiore o uguale al 67% degli alunni di ogni classe (per esempio: in una classe di 24 alunni, devono partecipare all'attività almeno 16 alunni).

Viaggio di Istruzione

- 1) Riguarda le quinte classi;
- 2) La percentuale di partecipazione deve essere maggiore o uguale al 67% degli alunni di ogni classe (per esempio: in una classe di 24 alunni, devono partecipare all'attività almeno 16 alunni).

Nota Bene:

- 1) ***Prima di effettuare ogni attività, i partecipanti devono essere adeguatamente preparati alla stessa;***
- 2) ***Alle visite guidate per più di un giorno non possono partecipare alunni che abbiano avuto note disciplinari di particolare rilevanza;***
- 3) ***La partecipazione degli alunni rimane, in ogni caso, subordinata al parere vincolante del Consiglio di Classe;***
- 4) ***L'organizzazione – soprattutto delle uscite – è demandata al Coordinatore di Classe d'intesa con il docente proponente.***
- 5) ***Tutti i partecipanti alle uscite, alle visite ed ai viaggi, essendo previste attività in forma collettiva e presso luoghi pubblici, ovvero aperti al pubblico, dovranno essere in regola con le norme sul green-pass, volta per volta vigenti, e relative ai luoghi da visitare, per tutto il tempo necessario allo svolgimento dell'attività, viaggio compreso. In caso contrario non potranno essere ammessi a partecipare all'evento.***

Contributi economici dell'Istituto

Nei limiti delle disponibilità del P. A.:

- A) le attività extra-scolastiche godranno del contributo della scuola proporzionalmente alla valenza formativa e all'entità della spesa da sostenere;

- B) Casi di particolare disagio economico di qualche allievo – adeguatamente documentato – saranno oggetto di contributi economici adeguati;
- C) I docenti accompagnatori potranno fruire delle gratuità previste dal tour operator, non è prevista, invece, nessuna indennità di missione (Art. 6, c. 12 del Dlgs 31 maggio 2010, n. 78).

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Pasqualina Zaccheria)