CRITERI PER LA PROGRAMMAZIONE, L'ORGANIZZAZIONE, LO SVOLGIMENTO E LA VALUTAZIONE DELLE INIZIATIVE PARASCOLASTICHE

(USCITE DIDATTICHE, VIAGGI DI ISTRUZIONE/SOGGIORNI STUDIO FORMATIVI)

Premessa

La scuola considera i viaggi d'istruzione, i soggiorni studio formativi, le visite guidate a città, musei, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati a gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere, quali parte integrante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Tali iniziative rientrano nel PTOF d'Istituto. Come tali esse devono essere coerenti con gli obiettivi educativi, didattici e formativi del Liceo classico e Linguistico e con gli obiettivi specifici definiti nel PTOF e nel RAV d'Istituto, cui fanno riferimento. Esse devono essere programmate in modo da non creare sperequazioni fra indirizzi, sezioni e anni di corso. L'uscita o il viaggio non sono momenti ricreativi ma costituiscono vera e propria attività didattica complementare della scuola e contribuiscono a completare la preparazione degli allievi. Vigono pertanto le stesse norme che regolano le attività didattiche ordinarie. Ogni Consiglio di classe può programmare visite guidate, uscite didattiche e/o soggiorni studio formativi di natura artistico-archeologica, nonché soggiorni studio linguistici in ambito nazionale o all'estero (spazio europeo) secondo i criteri del presente regolamento.

Tipologie

• Uscite didattiche. Vengono programmate dai/le docenti interessati per approfondire le tematiche d'insegnamento e per integrare le conoscenze delle specifiche materie d'indirizzo. Si svolgono nell'ambito di una mattinata/giornata di lezione, con durata limitata al tempo strettamente necessario, in ambito urbano o provinciale. Si raccomanda di prevedere il rientro entro l'orario previsto per la fine delle lezioni.

• Visite guidate, escursioni, giornate sportive. Le visite guidate e le escursioni costituiscono un completamento dell'apprendimento scolastico, rendono possibile il contatto con la natura, la conoscenza dell'ambiente e del patrimonio artistico-culturale, consentono la partecipazione ad iniziative culturali, forniscono impressioni sul mondo del lavoro e dell'economia, rappresentano un momento per migliorare i rapporti sociali. L'istituto privilegia le attività con struttura prevalentemente laboratoriale, che presentino il carattere della interdisciplinarità sia nella fase preparatoria che nello svolgimento. Le visite vengono programmate dagli/dalle insegnanti competenti ed attuate sotto la loro personale direzione e responsabilità. Le giornate sportive favoriscono l'attività motoria e sportiva degli alunni e potranno essere organizzate anche in forma competitiva all'interno della scuola. Per le giornate sportive e le escursioni dovrà essere particolarmente curato l'aspetto tecnico (accompagnatori/le docenti di scienze motorie o esperti).

Per le visite, le escursioni e le giornate sportive non è consentito il pernottamento ed il viaggio non può durare oltre il 50% del tempo programmato per l'intera iniziativa, salvo deroghe concesse in occasione di iniziative o mostre di particolare rilievo. Nel complesso tali attività non possono

di norma superare le otto ore e vanno preferibilmente calendarizzate di venerdì, per consentire un adeguato recupero psicofisico.

• Soggiorni studio formativi. Tali attività possono svolgersi nell'arco di più giorni. I soggiorni possono svolgersi in territorio nazionale e nello spazio dell'Unione europea. Per i viaggi all'estero sono richiesti ai partecipanti documenti validi per l'espatrio e il possesso della tessera sanitaria. Il soggiorno archeologico o artistico ha una struttura prevalentemente attiva, con laboratori e visite guidate con carattere dell'interdisciplinarità sia nella fase preparatoria sia nella fase di realizzazione. Nella fase di organizzazione l'istituto privilegia le forme di collaborazione con università, enti culturali ed altri soggetti pubblici.

I soggiorni storico-archeologici o artistici per il Liceo classico, in linea con gli obiettivi dell'indirizzo di studi, mirano al raggiungimento e al rafforzamento di competenze disciplinari di consapevolezza del valore culturale del patrimonio archeologico, architettonico e artistico, nonché della conoscenza di questioni relative alla tutela, alla conservazione e al restauro dei beni culturali in generale. I soggiorni possono includere attività di formazione scuola lavoro (d'ora in poi FSL), educazione civica e di orientamento. Vengono privilegiate le visite a città e aree archeologiche del territorio nazionale ed europeo con evidenze proprie della civiltà greca e romana, durante le quali possono essere inserite attività laboratoriali in aree oggetto di scavi o nei musei.

I soggiorni formativi linguistici mirano a rafforzare le competenze linguistiche, a sperimentare forme di apprendimento con lingua veicolare straniera, a favorire il contatto con parlanti nativi, a conoscere la cultura dei paesi ospitanti. I soggiorni prevedono lezioni di lingua presso scuole di lingua private accreditate con insegnanti di madrelingua e/o attività didattiche e laboratoriali come proposte alle istituzioni scolastiche locali, workshop presso gallerie d'arte, musei, realtà produttive, enti ed associazioni di varia natura, attività culturali e di tempo libero, percorsi FSL, di educazione civica e di orientamento. Per rendere più efficace il soggiorno dal punto di vista dell'apprendimento linguistico, può essere prevista la sistemazione presso famiglie per una completa immersione.

Scansione pluriennale

Ogni classe potrà programmare annualmente fino a cinque uscite didattiche.

• Primo Biennio.

Le classi prime e seconde possono effettuare ogni anno una sola visita guidata o escursione della durata di un giorno senza pernottamento.

• Secondo Biennio.

Terzo anno e quarto anno. I Consigli delle classi terze e quarte definiscono la programmazione delle attività in modo da offrire agli alunni un piano integrativo completo e coerente con gli interessi e le esigenze della classe. In generale, nel corso del secondo biennio possono svolgersi due soggiorni studio della durata massima di sette giorni/sei notti ciascuno. I soggiorni studio linguistici possono essere programmati in due aree linguistiche diverse. Per il corso linguistico C, se le classi sono avanzate, almeno uno in area germanofona; per la sezione D, a indirizzo Esabac, almeno uno in area francofona, per la sezione H, a indirizzo Cambridge, almeno uno in area anglofona.

Quinto anno: Le classi quinte qualora il budget lo consenta, possono effettuare un'unica uscita didattica in Italia di 2 giorni/1 notte (massimo 3 giorni/ due notti) la cui destinazione e attività prevista abbia una stretta correlazione con il percorso di studi, con particolare attenzione alle tematiche relative all'Esame di Maturità. In particolare, l'uscita didattica costituisce un'occasione privilegiata di approfondimento di possibili approfondimento di uno o più dei seguenti obiettivi educazione civica, formazione scuola-lavoro, orientamento, competenze socio-emotive.

Nel caso in cui, per motivi organizzativi, logistici o di altra natura, non sia stato possibile effettuare viaggi di istruzione o uscite didattiche negli anni scolastici precedenti (terzo e quarto anno), è consentita in via eccezionale la programmazione di un soggiorno studio nel quinto anno. Tale possibilità è subordinata alla valutazione del Consiglio di Classe, della Dirigenza e alla capienza fondi

• Le classi terze e quarte del Liceo Classico, in ragione della specificità del percorso di studi finalizzato all'acquisizione della conoscenza del mondo classico in tutte le sue espressioni culturali, possono programmare un soggiorno studio di impronta archeologica o artistica, in alternativa a uno dei soggiorni linguistici.

Tempi e modalità di programmazione e approvazione

Il consiglio di classe ristretto ai soli docenti propone le iniziative sulla base di una analisi dei bisogni formativi della classe. Salvo casi eccezionali e motivati, le iniziative vengono discusse, programmate e deliberate nei Consigli di classe entro il 20 settembre, in modo da consentire l'approvazione in tempi utili per l'adeguata programmazione e l'eventuale richiesta di contributi pubblici per i soggiorni linguistici. Il consiglio di classe esplicita le motivazioni formative (educative, didattiche e culturali) del soggiorno studio e le riporta nel verbale. Successivamente, le iniziative devono essere approvate dagli organi competenti (Collegio docenti e Consiglio di Istituto).

Le iniziative di più giorni vanno presentate ai genitori durante il primo Consiglio di Classe allargato o in apposita riunione entro il 30 settembre. Il docente organizzatore provvede all'inoltro alle famiglie del modulo di adesione che deve essere firmato dal genitore in accordo con l'altro genitore, e al suo ritiro entro una settimana, nonché alla verifica della quota minima di dichiarazione di interesse. Si fa presente che il modulo di adesione è vincolante.

A ogni classe del secondo biennio o dell'ultimo anno verrà fatta un'unica proposta di uscita didattica o soggiorno studio.

Tutte le iniziative sono tempestivamente comunicate alla Segreteria e al/la docente referente d'Istituto, che cura la stesura del Piano generale delle iniziative parascolastiche da sottoporre all'approvazione del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto. Tale Piano deve evidenziare l'omogenea distribuzione di iniziative parascolastiche fra indirizzi, sezioni e anni di corso. Resta in capo al Consiglio d'Istituto la competenza deliberativa in merito alla parte e finanziaria di tutte le attività parascolastiche.

La domanda di autorizzazione (definitiva) all'effettuazione delle visite, uscite didattiche, soggiorni studio formativi e dei viaggi di istruzione in ambito nazionale o all'estero deve essere

redatta dal/la docente organizzatore sugli appositi moduli e consegnata alla Dirigenza e alla Segreteria un mese prima della partenza.

Dopo l'approvazione del Piano generale delle iniziative parascolastiche da parte organi collegiali i/le docenti organizzatori possono richiedere l'attivazione della procedura di fornitura servizi o procedere ad acquisto di biglietti e prenotazioni (esclusi i viaggi di istruzione), attraverso la Segreteria amministrativa. Operativamente vanno seguite le indicazioni della Segreteria contabile-amministrativa e quanto indicato dai/dalle referenti.

Organizzazione delle attività e modulistica.

L'organizzazione dei soggiorni studio linguistici e storico-archeologici spetta ai docenti proponenti e agli insegnanti accompagnatori.

I docenti organizzatori dei soggiorni studio linguistici o archeologico/artistici faranno riferimento alla Commissione Soggiorni Studio per quanto riguarda la tipologia dei documenti di preparazione al soggiorno (dichiarazione per i genitori, modulistica tecnica, relazione finale e scheda di valutazione); i documenti sono reperibili nel sito del Liceo Carducci, nella modulistica dedicata ai soggiorni studio.

Accompagnatori.

In caso di viaggi organizzati per più classi contemporaneamente gli accompagnatori dovranno essere di norma uno ogni quindici alunni e, in ogni caso, non meno di due. Uno/a docente per classe sarà il docente referente dell'iniziativa, della quale avrà curato anche i contatti con la scuola o struttura straniera ospitante. Se possibile è opportuno assicurare la presenza di un docente per entrambi i generi. Per le uscite didattiche in ambito urbano è sufficiente un solo accompagnatore; per le altre uscite di classe gli accompagnatori saranno non meno di due, fermo restando una eventuale elevazione deliberata per effettive esigenze. Gli accompagnatori vengono individuati prioritariamente fra i/le docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio e delle materie attinenti alle finalità del viaggio stesso. Il/la Dirigente scolastico/a può autorizzare la partecipazione del personale docente di altre classi, con priorità per i/le docenti la cui disciplina di insegnamento sia coerente e collegabile con le finalità dell'iniziativa parascolastica.

Per ogni iniziativa deve essere individuato almeno un accompagnatore supplente. Per le attività all'estero almeno uno degli accompagnatori deve conoscere la lingua del paese ospitante o, se ciò non è possibile, saper comunicare efficacemente anche in situazioni di necessità.

I/Le docenti accompagnatori/trici possono partecipare alle attività parascolastiche per non più di 10 giorni scolastici complessivamente, salvo apposita deroga opportunamente motivata e concessa dal/la Dirigente scolastico/a. Può partecipare alle attività parascolastiche solo il personale docente e collaboratore all'integrazione.

Periodo di svolgimento.

Salvo deroghe particolari concesse dal/la Dirigente scolastico/a, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione o di studio potranno essere realizzati dal 1. settembre al 10 dicembre e dal rientro dalle vacanze natalizie (dopo il 6 gennaio) al 15 maggio o dopo lo svolgimento degli scrutini finali. Richieste di deroga a tali limiti temporali devono essere corredate da specifica motivazione didattica e/o logistico organizzativa ed inoltrate dal/la docente referente dell'attività, stante l'approvazione del Consiglio di classe. È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in

coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (es.: elezioni scolastiche, progetti d'istituto).

Requisiti della deliberazione.

La deliberazione del Consiglio di classe deve esplicitare, per ogni iniziativa, i seguenti elementi:
• La tipologia di iniziativa
• La destinazione o il luogo di svolgimento
• Le date e/o il periodo di svolgimento
• Il programma dettagliato
• La motivazione didattica, formativa e/o culturale
• I nominativi degli accompagnatori.
Il programma delle iniziative così stilato viene presentato e discusso con genitori nel Consiglio di classe allargato.

Ottimizzazione gruppi dei partecipanti.

Al fine di consentire un razionale impegno dei/le docenti accompagnatori, pur nell'autonomia di ciascun Consiglio di classe, i/le docenti coordinatori di classe attivano opportuni contatti, anche tramite il/la referente della commissione per i soggiorni studio, per valutare la possibilità di programmare iniziative nei medesimi periodi e per le stesse destinazioni. Sarà cura della Commissione Soggiorni Studio e Uscite Didattiche, in collaborazione con il/la Dirigente Scolastico/a, promuovere ed eventualmente stabilire gli abbinamenti tra classi, per rientrare nel budget assegnato. In sede di approvazione finale delle attività da parte del Consiglio di Istituto vengono privilegiate le attività che coinvolgono contemporaneamente più classi (abbinamenti).

Adesioni e rinunce.

A giudizio del Consiglio di classe, può essere valutata e deliberata l'esclusione dal progetto di alunni/e il cui comportamento (in uscite precedenti; note reiterate e/o sospensioni) possa risultare non adeguato alla riuscita dell'iniziativa.

È cura del/la docente organizzatore provvedere all'inoltro alle famiglie del modulo di adesione e al suo ritiro, nonché alla verifica della quota minima di dichiarazione di interesse. Il mancato raggiungimento della quota minima (80% delle/degli alunne/i per classe o gruppo di classi) di partecipazione deve essere immediatamente comunicato al/la Dirigente scolastico/a.

Nel modulo di adesione all'iniziativa, viene esplicitato che, una volta consegnata la dichiarazione di adesione, la famiglia è tenuta al versamento delle quote di spettanza. Il contributo da parte delle famiglie comprende un acconto, versato al momento dell'adesione, di circa il 30%, e un saldo da versare, entro date stabilite, e comunque prima dello svolgimento dell'attività. In caso di successiva rinuncia, da comunicarsi tempestivamente per iscritto alla Segreteria del Liceo, la famiglia è tenuta comunque al versamento delle quote di propria pertinenza; la quota alunno, al netto dell'acconto, viene rimborsata solo per sopravvenuti, gravi e documentati motivi di salute o familiari. Qualora spettanti, i rimborsi dipendono dalle condizioni generali pattuite e dalla polizza assicurativa eventualmente stipulata con l'agenzia viaggi.

Informazioni sullo stato di salute

Le famiglie sono tenute a informare tempestivamente il docente accompagnatore o il coordinatore di classe rispetto a eventuali allergie/intolleranze alimentari, farmaci necessari e prescritti dall'ASL e qualsiasi tipo di patologia medica o condizione che debba essere tenuta in

considerazione durante il soggiorno. Al fine di assicurare agli alunni in situazione di fragilità documentata la piena partecipazione a tutte le iniziative didattiche, laddove le condizioni di salute rendano consigliabile la presenza di un genitore o di persona maggiorenne da questi delegata, è ammessa la partecipazione di un famigliare in veste di accompagnatore a uscite didattiche e soggiorni studio. La quota di partecipazione del famigliare accompagnatore è a carico della famiglia.

Comportamento durante il viaggio.

Gli/Le alunni/e, nel corso di ogni attività parascolastica, sono tenuti a rispettare il Regolamento del Liceo, ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici, rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, teatrali, museali, scolastiche dove si effettuano le attività didattiche, dei mezzi di trasporto, dell'ambiente naturale e del patrimonio storico- artistico. Gli/Le alunni/e sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti accompagnatori, senza assumere iniziative autonome. Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina potranno avere conseguenze disciplinari. Durante i viaggi d'istruzione sono inoltre sottomessi/e all'autorità ed alla responsabilità della famiglia ospitante.

Vincoli per la realizzazione delle attività.

Le attività programmate hanno luogo con la partecipazione di non meno dell'80% degli alunni e alunne facenti parte della classe o del gruppo-classe a cui l'iniziativa si rivolge. La dichiarazione di adesione/ non adesione deve essere prodotta dalle famiglie. È facoltà del/la Dirigente scolastico/a autorizzare le attività cui partecipa meno dell'80% degli alunni/e qualora le mancate partecipazioni siano originate da cause gravi adeguatamente motivate e documentate. Gli/le alunni/e esonerati dalla partecipazione alle attività parascolastiche sono tenuti alla frequenza delle lezioni e sono inseriti, per la durata dell'attività, in altra classe dell'Istituto.

Condizioni di fattibilità.

La realizzazione di ogni attività è in ogni caso subordinata a:

- corretto iter di approvazione;
- capienza delle risorse del budget finanziario e del fondo missione;
- preparazione preliminare delle classi.

In caso di insufficiente capienza del bilancio e del fondo di missione si darà precedenza alle classi che non hanno svolto attività parascolastiche negli anni precedenti, alle attività destinate all'orientamento, all'eccellenza, alla specificità dell'iniziativa.

Valutazione delle attività.

Entro 10 giorni dal termine dell'attività i/le docenti organizzatori presentano alla Dirigenza e alla Segreteria una relazione dettagliata sullo svolgimento dell'attività evidenziandone il valore formativo (educativo, didattico e culturale) e dando conto di eventuali problemi e difficoltà. Le relazioni dei soggiorni all'estero vengono inoltrate dalla Segreteria alla Regione ai fini della richiesta e dell'elargizione del rispettivo contributo. La relazione finale e la scheda di progetto dell'iniziativa viene acquisita per la documentazione di Istituto. Inoltre, entro 10 giorni dal termine dell'attività i docenti dovranno presentare alla dirigenza anche il questionario di valutazione. I docenti organizzatori e/o accompagnatori e tutti i partecipanti al viaggio di istruzione devono

compilare e inoltrare il questionario di valutazione predisposto dalla commissione di autovalutazione.

Organizzazione amministrativa e contabile.

Dopo l'approvazione delle iniziative, i/le docenti responsabili dell'organizzazione seguiranno le procedure previste nel vademecum relativo ai soggiorni studio. Devono essere esplicitate le caratteristiche didattiche e d'istruzione dell'iniziativa, nonché tutte le voci di spesa: mezzi di trasporto, tipologia della sistemazione, spese di vitto, servizi aggiuntivi (es.: trasporti locali, guide turistiche, diete speciali ecc.)

La Segreteria cura tutte le procedure di acquisto di servizi, secondo le norme vigenti, con il supporto eventuale del/la docente referente di Istituto. Il/la docente responsabile è tenuto a seguire la procedura per quel che concerne la parte didattica e organizzativa dell'iniziativa e fornisce pareri sulla congruità dell'offerta didattica rispetto alla richiesta fatta. L'assicurazione viaggi non è sempre compresa nelle offerte; può essere richiesto alle famiglie di provvedere direttamente. Il/La Dirigente scolastico/a autorizza la spesa.

Modalità di versamento delle quote individuali.

Alle famiglie viene inviato un avviso di pagamento PagoPA per la copertura delle spese. È possibile chiedere un contributo sulla base di requisiti stabiliti dal Consiglio di Istituto (certificazione ISEE). I/Le docenti accompagnatori devono provvedere in proprio, singolarmente, al pagamento delle loro quote per tutte le somme rimborsabili; possono chiedere un anticipo sulla missione qualora le spese prevedibili ammontino a non meno di 200 euro.