



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 – 25049 ISEO (BS)



Testo Unico per le Uscite:
Regolamento per scambi culturali, viaggi e visite di istruzione, uscite didattiche e CAL

All. F1 CdI 09.11.2022

Articolo 1

Definizioni e norme generali

Fatte salve le prescrizioni contenute nelle norme vigenti, le uscite delle classi sono effettuate per particolari esigenze didattiche, tenuti anche presenti i fini della formazione generale e culturale di un istituto di istruzione secondaria superiore; costituiscono quindi, a tutti gli effetti, iniziative integrative dell'attività didattica curricolare.

In base sia all'esperienza pregressa dell'IIS Antonietti che alla normativa in vigore, si possono individuare alcune principali tipologie di uscite:

- **Scambio culturale:** scambio di studenti e insegnanti con scuole estere, con ospitalità reciproca in famiglia, obbligatoria per i soli studenti
- **Viaggio di istruzione:** uscita della durata di più giorni, con pernottamenti; essa può avere finalità di formazione ed approfondimento culturale (partecipazione a manifestazioni o concorsi; conoscenza di aspetti paesaggistici, monumentali e culturali delle zone visitate) o di integrazione della preparazione di indirizzo; vi rientrano anche viaggi connessi ad attività sportive quali escursioni o settimane bianche;
- **Visita di istruzione:** uscita della durata dell'intera giornata, ma senza pernottamento; essa può prevedere le stesse finalità del viaggio di istruzione;
- **Uscita didattica:** uscita per tutta o parte della mattinata o nel pomeriggio.
- **Corsi di Approfondimento linguistico (CAL):** soggiorno di studio all'estero, senza obbligo di reciprocità con docenti ed insegnanti stranieri, che prevede un congruo numero di ore di lezione settimanale in lingua straniera e la sistemazione in famiglia.

Le uscite delle classi saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico nel rispetto dei criteri relativi alle varie tipologie di uscita regolamentate nei successivi articoli. In generale, tuttavia, si stabilisce che:

1. tutte le attività sopra elencate esigono una preventiva ed adeguata programmazione didattica e culturale per rendere possibile il reale perseguimento degli obiettivi formativi prefissati;
2. l'uscita, di qualunque natura, deliberata dal consiglio di classe diviene un'iniziativa condivisa da tutti i docenti del consiglio, che collaborano per la piena riuscita della stessa;
3. in quest'ottica l'insegnante promotore di una qualsiasi tipologia di uscita è, di norma, anche il docente accompagnatore, che mette di conseguenza le proprie competenze specifiche al servizio della riuscita dell'iniziativa tuttavia, nel momento dell'approvazione in sede di consiglio di classe di qualsiasi tipologia di uscita, il consiglio stesso deve verbalizzare i nominativi di un secondo **e di un terzo docente**, che dia in via subordinata la propria disponibilità nel caso di improvviso impedimento **di uno dei due insegnanti accompagnatori**.

In situazioni del tutto eccezionali, al fine di non penalizzare le classi, è possibile ricorrere a docenti che non fanno parte del consiglio di classe, ma che conoscono i ragazzi per essere stati loro insegnanti negli anni precedenti.

4. Ogni classe ha a disposizione in ogni anno scolastico 10 giorni totali da dedicare a visite e viaggi di istruzione, settimane **sportive**, scambi culturali in uscita ed approfondimenti linguistici. Non vengono computate nelle 10 giornate le uscite didattiche (rientra in queste ultime la giornata di gara campestre).



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 – 25049 ISEO (BS)



- Il Dirigente scolastico può autorizzare, in via del tutto eccezionale, scambi e soggiorni di studio all'estero (approfondimento linguistico) che superino i dieci giorni, fino ad un massimo di quattordici, ma solo per documentati e insuperabili vincoli organizzativi;
- Una classe nello stesso anno scolastico non può partecipare, pur entro il limite dei dieci giorni complessivi, ad uno scambio culturale e ad un viaggio di istruzione o **settimana sportiva**: in sede di programmazione didattica di avvio d'anno, il consiglio di classe nella sua completezza deve optare per l'una o per l'altra attività; è viceversa possibile, specie nelle classi nate da fusione di più classi dell'anno scolastico precedente, che un gruppo di allievi sia coinvolto nella fase conclusiva di uno scambio culturale mentre il resto degli studenti prende parte ad un'altra tipologia di uscita;
 - Di massima un docente (salvo deroghe motivate del DS) può partecipare annualmente ad un solo scambio culturale in uscita all'estero o, in alternativa, ad un approfondimento linguistico oppure a un viaggio di istruzione/**settimana sportiva**; è possibile viceversa prendere parte ad un viaggio di istruzione/**settimana sportiva** /approfondimento linguistico e ad uno scambio culturale in ingresso (arrivo in Italia degli studenti e degli insegnanti stranieri);
 - Ad ogni tipologia di uscita devono partecipare almeno i 2/3 del gruppo classe ad eccezione degli scambi culturali e degli approfondimenti linguistici, data la particolarità dell'esperienza, che richiede effettiva disponibilità al confronto con culture, lingue e ambienti diversi; **scambi culturali ed approfondimenti linguistici** possono essere organizzati, qualora si verifichino la disponibilità di tutti i cdc coinvolti ed adeguate condizioni didattiche, per gruppi di studenti appartenenti a più classi, possibilmente parallele, purché sia assicurata la coerenza con il percorso educativo delle programmazioni di ciascuna;
 - Ad ogni tipologia di uscita deve prendere parte un docente di sostegno ogni due alunni **disabili**; lo studente **disabile**, per cui il cdc richieda espressamente la presenza di un docente di sostegno o dell'assistente ad personam, può partecipare a viaggi e visite solo sussistendo le seguenti condizioni:
 - deve essere assicurata la presenza del docente di sostegno dell'allievo o di un docente della classe di appartenenza, o di altro docente di sostegno o insegnante dell'istituto disponibili ed in grado di fungere da accompagnatore
 - il comune di provenienza o la famiglia sono tenuti a coprire l'intero ammontare della spesa per la presenza dell'assistente ad personam, se necessario; il genitore può però assumere le veci dell'assistente durante il viaggio / visita
 - la scuola può inserire in bilancio fondi del piano di diritto allo studio dei comuni di provenienza dell'allievo **disabile** al fine di integrare le spese alle specifiche esigenze dello studente

Articolo 2

Scambi culturali

L'attività è rivolta di norma alle classi seconde, terze e quarte.

Le classi quinte possono di norma partecipare solo per la fase finale di uno scambio organizzato e realizzato, per la prima parte, in quarta.

Una classe che rifiuti lo scambio dopo aver preso accordi con la scuola partner non può effettuare il viaggio di istruzione.

Il periodo è deciso dal Consiglio di classe; lo scambio può essere attuato in uno o due anni scolastici e preferibilmente non in modo completo all'interno del 1° periodo. Eccezioni in tal senso sono accettabili solo per l'impossibilità, da parte della scuola partner, ad agire diversamente: in tal caso è necessaria la delibera del cdc in cui si dichiara che l'effettuazione dello scambio all'interno dello stesso periodo non influisce negativamente sulle attività didattiche programmate.

La durata non deve essere superiore ai 10 giorni, se si tratta di progetti finanziati dalla Comunità Europea il limite può essere superato fino ad un massimo di 14 giorni.



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 – 25049 ISEO (BS)



Numero accompagnatori e rimborso spese: il trattamento economico dei docenti coinvolti nello scambio culturale è delineato nella sezione <Gestione economico – contabile delle uscite da a.s. 2022-23>, parte integrante del T.U.; di massima due docenti per una sola classe ed un docente ogni 15 alunni.

Nel caso di più classi ogni docente può partecipare ad un unico scambio in uscita per anno scolastico.

Procedura: lo scambio deve essere promosso e programmato dal cdc. La domanda di effettuazione dello scambio deve pervenire **all'ufficio protocollo tramite apposito modulo;**

il consiglio di classe, una volta approvato, assume il progetto di scambio culturale come modulo **di apprendimento** di classe e quindi i docenti danno la loro disponibilità a collaborare per le varie attività previste (progettazione, organizzazione, supporto...);

nel caso di scambi culturali l'eventuale acquisto di voli low cost è regolamentato nella sezione <Gestione economico – contabile delle uscite da a.s. 2022-23>, parte integrante del T.U.

Verifica: al termine dello scambio il docente responsabile compila la scheda sintetica di valutazione su modulo **apposito**.

Articolo 3

Viaggi di istruzione

Il periodo è **suggerito annualmente dal Collegio docenti** e stabilito dal Consiglio di Istituto in sede di approvazione del calendario scolastico; i viaggi devono concludersi preferibilmente di sabato o giorno prefestivo.

Durata: le classi del biennio possono effettuare viaggi di istruzione in Italia per un massimo di 5 giorni per anno scolastico; le classi terze, quarte e quinte possono effettuare viaggi di istruzione in Italia e all'estero per un massimo di 5 giorni per anno scolastico; nello stesso anno scolastico non è consentito effettuare sia scambio in uscita che viaggio.

Numero accompagnatori e rimborso spese: di massima due docenti per una sola classe ed un docente ogni 15 alunni nel caso di più classi abbinata; i docenti che partecipano alla fase in uscita di uno scambio non possono prendere parte a viaggi di istruzione, salvo deroghe motivate del DS.

Il trattamento economico dei docenti coinvolti nei viaggi di istruzione è delineato nella sezione <Gestione economico – contabile delle uscite da a.s. 2022-23>, parte integrante del T.U.

Procedura:

1. Nel caso di viaggi di istruzione in Italia ed all'estero l'eventuale acquisto di voli low cost è regolamentato nella sezione <Gestione economico – contabile delle uscite da a.s. 2022-23>, parte integrante del T.U.

Esso può avvenire dopo l'approvazione definitiva del viaggio nel cdc di novembre, dopo aver acquisito le autorizzazioni delle famiglie ed aver ricevuto gli acconti previsti e prima dell'avvio della procedura sotto descritta al punto 2.

Nei consiglio di classe di ottobre (soli docenti) nell'ambito della programmazione educativa e didattica i consigli presentano le proposte di viaggi di istruzione legati ad obiettivi disciplinari, interdisciplinari e formativi; nei consiglio di classe di novembre (aperto ai rappresentanti di studenti e genitori) si stabiliscono mete ed itinerario del viaggio in base alla programmazione didattica dei docenti; si **individua** un docente accompagnatore, referente dell'attività **(di norma colui che ha proposto l'iniziativa)**, che deve procedere, coadiuvato dai colleghi, alla stesura del programma, che dovrà contenere: motivazioni didattiche, itinerario giornaliero, alunni partecipanti (non inferiori ai 2/3 della classe), disponibilità di docenti accompagnatori **[cfr. art. 1 del presente Regolamento]**.

2. Il referente e responsabile dell'attività fornisce alla Commissione viaggi, entro i tempi stabili dalla circolare annuale:



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 – 25049 ISEO (BS)



- il modulo apposito di progettazione del viaggio dal punto di vista organizzativo e didattico (ogni cdc fornisce alla commissione la progettazione di un solo viaggio con indicazione di una sola meta, senza opzioni alternative);
 - l'elenco degli alunni autorizzati dalle famiglie a partecipare al viaggio e che abbiano versato l'acconto stabilito; di norma l'acconto è di € 100,00 ad esclusione dei viaggi nei quali si utilizzano i voli low cost, ove l'acconto è rappresentato dal costo presunto del biglietto aereo.
3. La Commissione viaggi procede alla richiesta dei preventivi, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dal Regolamento dell'attività negoziale dell'istituto; successivamente valuta i preventivi pervenuti e individua le agenzie cui affidare l'organizzazione dei singoli viaggi in Italia ed all'estero.

Verifica: al termine del viaggio il docente responsabile compila la scheda sintetica di valutazione su modulo apposito

Articolo 4

Visite di istruzione

Il periodo è deciso dal Consiglio di classe, tenuto conto che la normativa stabilisce che dal 1° maggio non sono più consentiti viaggi o visite d'istruzione, se non per motivi eccezionali, quali ricorrenze civili, religiose o culturali di notevole rilevanza, o necessità per lo svolgimento di progetti didattici di particolari condizioni climatico - ambientali.

Durata: un giorno; durante lo stesso anno scolastico non si possono effettuare più di 5 visite di istruzione e comunque non può essere superato il limite di 10 giorni annui totali tra viaggi di istruzione/scambi in uscita e visite di istruzione.

Numero di accompagnatori e rimborso spese: di norma un accompagnatore ogni 15 alunni; il trattamento economico dei docenti coinvolti nelle visite d'istruzione è delineato nella sezione <Gestione economico – contabile delle uscite da a.s. 2022-23>, parte integrante del T.U.

Procedura: tempestiva approvazione di massima dell'iniziativa da parte del Consiglio di classe con adeguata motivazione; compilazione degli appositi moduli da inviare all'Ufficio protocollo, differenziati a seconda che la visita di istruzione sia approvata e formalizzata durante i consigli di classe calendarizzati all'inizio dell'a.s., o sia proposta informalmente durante l'attività didattica: necessaria in tal caso la firma dei docenti accompagnatori e di tutti i docenti interessati alle ore di lezione della giornata.

Articolo 5

Uscite didattiche

Il periodo è deciso dal consiglio di classe.

Durata: durante l'orario di lezione con rientro entro il termine delle lezioni oppure uscita pomeridiana.

Numero accompagnatori: di norma un accompagnatore ogni 15 alunni.

Procedura: tempestiva approvazione di massima dell'iniziativa da parte del Consiglio di classe con adeguata motivazione; compilazione degli appositi moduli da inviare all'Ufficio protocollo, differenziati a seconda che la visita di istruzione sia approvata e formalizzata durante i consigli di classe calendarizzati all'inizio dell'a.s., o sia proposta informalmente durante l'attività didattica: necessaria in tal caso la firma dei docenti accompagnatori e di tutti i docenti interessati alle ore di lezione della giornata.



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 – 25049 ISEO (BS)



Articolo 6
Settimana sportiva

Le settimane **sportive** rientrano a tutti gli effetti nell'ambito dei "viaggi di istruzione", alla cui regolamentazione si adeguano, quindi, rientrano nel computo dei 10 giorni annui complessivi che ogni classe ha a disposizione per visite e viaggi di istruzione, scambi culturali in uscita ed approfondimenti linguistici.

Una classe nello stesso anno scolastico non può partecipare, pur entro il limite dei dieci giorni complessivi, ad una settimana **sportiva** e ad un viaggio di istruzione/approfondimento linguistico.

In sede di programmazione didattica di avvio d'anno il consiglio di classe nella sua completezza deve optare per l'una o per l'altra attività; è viceversa possibile, specie nelle classi nate da fusione di più classi dell'anno scolastico precedente, che un gruppo di allievi sia coinvolto nella fase conclusiva di uno scambio culturale mentre il resto degli studenti prende parte ad un'altra tipologia di uscita quale la settimana **sportiva**.

Durata: massimo cinque giorni e deve concludersi preferibilmente di sabato o in giorno prefestivo; la partecipazione è aperta a tutti gli studenti dalla classe prima alla quinta; devono partecipare almeno 2/3 degli studenti di una classe, come prescritto in generale per tutti i viaggi di istruzione;

Periodo: di massima, tenuto conto delle condizioni climatiche, nel periodo **proposto dal Collegio docenti** e stabilito annualmente dal Consiglio di Istituto in sede di approvazione del calendario scolastico.

Numero accompagnatori e rimborso spese: si prevede di massima un docente accompagnatore ogni 15 alunni.; i docenti che partecipano alla fase in uscita di uno scambio non possono prendere parte alle settimane **sportive**, salvo deroghe motivate del DS; il trattamento economico dei docenti partecipanti alla 'Settimana **sportiva**', equiparabile a quello dei viaggi di istruzione, è delineato nella sezione <Gestione economico – contabile delle uscite **da a.s. 2022-23**>, parte integrante del T.U;

Procedura:

1. Il referente e responsabile dell'attività individua località e strutture e organizzazioni.
2. Il referente fornisce alla Commissione viaggi, entro i tempi stabili dalla circolare annuale:
 - il modulo apposito di progettazione dal punto di vista organizzativo e didattico (ogni cdc fornisce alla commissione la progettazione di un solo viaggio con indicazione di una sola meta, senza opzioni alternative) completo di strutture e organizzazioni individuate;
 - l'elenco degli alunni autorizzati dalle famiglie a partecipare al viaggio e che abbiano versato l'acconto stabilito; di norma l'acconto è di € 100,00 ad esclusione dei viaggi nei quali si utilizzano i voli low cost, ove l'acconto è rappresentato dal costo presunto del biglietto aereo.

Articolo 7
Corsi di approfondimenti linguistici (CAL)

Il soggiorno di studio all'estero - che preveda un congruo numero di ore di lezione settimanali di lingua straniera - costituisce l'ideale completamento alla preparazione linguistica prevista dai curricoli degli indirizzi di studio attivati all'interno dell'Istituto. L'obiettivo di un sensibile miglioramento delle competenze comunicative, unito ad un aumento esponenziale del bagaglio lessicale, viene acquisito con maggiore facilità ed in tempi molto più ridotti rispetto a quanto avviene con il semplice insegnamento tradizionale in classe.

Durata e periodo: massimo dieci giorni preferibilmente in coincidenza con il periodo destinato ai viaggi di istruzione. L'attività formativa è rivolta alle classi seconde ed ai trienni.

Numero accompagnatori e rimborso spese: due docenti per una sola classe ed un docente ogni 15 alunni nel caso di più classi abbinate. I docenti che partecipano ad un corso di approfondimento linguistico non possono prendere parte nello stesso anno scolastico alla fase di uscita di uno scambio o a viaggi di istruzione (salvo deroghe motivate del DS). Il trattamento economico dei docenti coinvolti nelle iniziative di approfondimento linguistico è delineato nella sezione <Gestione economico – contabile delle uscite **da a.s. 2022-23**>, parte integrante del T.U.



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 – 25049 ISEO (BS)



Procedura: la progettazione dell'attività di approfondimento linguistico **spetta al** Consiglio di classe. Il referente e responsabile dell'attività, dopo l'approvazione nei Consigli di classe, compila:

- il modulo apposito di progettazione del CAL dal punto di vista organizzativo e didattico individuando l'ente ospitante tra le scuole legalmente riconosciute dalle autorità certificatrici del Paese ospitante: British Council, Cervantes, Goethe, Alliance Française, etc. Non si escludono a priori corsi di approfondimento linguistico organizzati da scuole o enti non riconosciuti, purché vagliati attentamente dalla Commissione Progetti Internazionali e convalidati, al rientro, dall'esito positivo di questionari di valutazione per almeno l'80%.
- l'elenco degli alunni autorizzati dalle famiglie a partecipare al CAL e che abbiano versato l'acconto del 50% della quota di partecipazione.

L'eventuale acquisto di voli low cost è regolamentato nella sezione <Gestione economico – contabile delle uscite **da a.s. 2022-23**>, parte integrante del T.U. Esso può avvenire solo dopo l'approvazione definitiva del CAL nel cdc e dopo aver acquisito le autorizzazioni delle famiglie ed aver ricevuto gli acconti previsti.

Verifica: al termine del viaggio il docente responsabile compila la scheda sintetica di valutazione su modulo **apposito**

Articolo 8

Spese a carico degli alunni

Le spese relative a vitto, alloggio e trasporto sostenute **per qualsiasi tipo di uscita** sono a carico degli alunni partecipanti.

L'IIS Antonietti, tuttavia, consapevole del valore formativo di queste attività, si impegna a contribuire, in casi eccezionali di comprovata necessità e nei limiti delle disponibilità del bilancio annuale dell'istituto, alle spese di trasporto e soggiorno delle famiglie che ne facessero richiesta per un massimo di un terzo della somma prevista.



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIACOMO ANTONIETTI"
Via Paolo VI n.3 – 25049 ISEO (BS)



Regolamento specifico - Vacanze studio estive

Articolo 1

Definizione ed obiettivi

Il soggiorno linguistico di "vacanza studio" ha luogo durante la pausa estiva dell'attività scolastica e viene organizzato per gruppi interclasse. Tale soggiorno di studio all'estero costituisce l'ideale completamento della preparazione linguistica prevista dai curricula offerti dai vari tipi di corso dell'Istituto. L'obiettivo di un sensibile miglioramento delle competenze comunicative, unito ad un aumento esponenziale del bagaglio lessicale, viene acquisito con maggiore facilità ed in tempi molto più ridotti rispetto a quanto avviene con il semplice insegnamento tradizionale in classe.

Articolo 2

Destinatari e durata

L'attività formativa è rivolta a tutti gli studenti dell'IIS Antonietti. La durata della vacanza studio, che si colloca durante il periodo dell'interruzione estiva delle lezioni, è di norma di due settimane. Il soggiorno linguistico di vacanza studio estivo si effettua solo in presenza di un numero minimo di 10 studenti, al fine, tra l'altro, di contenere le spese a carico delle famiglie

Articolo 3

Progettazione / gestione dell'attività

L'attività è progettata e gestita in prima persona dal punto di vista didattico e nei rapporti con la scuola ospitante da un docente dell'istituto dichiaratosi disponibile che non deve essere impegnato nelle commissioni dell'Esame di Stato. Un docente dell'istituto può assumere l'incarico di accompagnatore solo qualora risulti in servizio e, quindi, non nei periodi di congedo per ferie. Si prevede di massima un docente ogni 20 alunni.

L'eventuale acquisto di voli low cost è regolamentato nella sezione < Gestione economico – contabile delle uscite da a.s. 2022-23 >, parte integrante del T.U

Articolo 4

Selezione delle scuole ospitanti

La vacanza studio deve svolgersi, di preferenza, in scuole legalmente riconosciute dalle autorità certificatrici del paese ospitante: British Council, Cervantes, Goethe, Alliance Française, etc.

Non si escludono a priori scuole od enti non riconosciuti, purché vagliati attentamente dalla Commissione Progetti Internazionali e convalidati, al rientro, dall'esito positivo di almeno l'80% dei questionari di valutazione finale

Articolo 6

Spese a carico degli alunni

Le spese di vitto, alloggio e trasporto sostenute durante la vacanza studio sono a carico degli alunni partecipanti, comprese quelle relative al docente/i accompagnatore/i.

Le eventuali gratuità sono utilizzate per ridurre il costo a carico dei partecipanti

I partecipanti alla vacanza studio estiva sono coperti dall'assicurazione generale sottoscritta dell'IIS Antonietti per i propri docenti e studenti; ogni eventuale integrazione di tale assicurazione viene concordata con l'Agenzia organizzatrice dell'attività

Articolo 7

Relazione finale e risultati dell'attività

Al termine dell'attività il docente accompagnatore presenta una relazione finale che tocchi i seguenti aspetti dell'iniziativa: analisi del contesto dell'attività formativa; descrizione dettagliata delle attività svolte e dei risultati raggiunti; valutazione dell'esperienza formativa, con la motivazione dell'eventuale mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi prefissati; i risultati del questionario somministrato agli alunni partecipanti.