



Istituto Tecnico Statale "Carlo ANDREOZZI"
Settore economico e tecnologico
Viale Europa, 269 - 81031 Aversa – tel. 081/8909178



Sito web: www.itcgandreoZZiaversa.it – e-mail cetd21000r@istruzione.it Cod. Mec. CETD21000R - C. F. 81001330612

I.T.S. "C. ANDREOZZI" - AVERSA
Prot. 0011943 del 15/11/2023
IV (Uscita)

Ai Docenti
Al Personale ATA
Al DSGA
Al Sito

LINEE GUIDA DIDATTICA DECENTRATA 2023/2024
(delibera n. 45 del Collegio dei docenti del 30/10/2023)

PRINCIPI GENERALI

Le attività di didattica decentrata sono strumenti da considerarsi attività rilevanti nella formazione degli studenti e pertanto sono parte integrante della progettazione del PTOF e riconosciute come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti da inserire nella programmazione didattica dei Consigli di Classe, ad integrazione della normale attività, allo scopo di contribuire al raggiungimento delle competenze definite nelle varie annualità. L'intera gestione delle iniziative, in Italia o all'estero, rientra nell'autonomia decisionale e nella diretta responsabilità degli organi delle istituzioni scolastiche. Esse presuppongono una precisa pianificazione predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico, pur avendo, la scuola stessa, la facoltà di accogliere ulteriori attività formative di chiara valenza didattica, pervenute nel corso dell'anno scolastico.

Le finalità educative e culturali devono essere significative in modo che tali esperienze diventino un proficuo momento di formazione e approfondimento del lavoro didattico. In tale prospettiva è essenziale il contributo culturale ed organizzativo degli insegnanti e, in particolare, degli accompagnatori. Per la realizzazione di queste attività s'impone un iter di programmazione, monitoraggio e valutazione che coinvolge i diversi soggetti operanti nella scuola in funzione delle diverse fasi: progettuale; organizzativa; amministrativo - contabile; monitoraggio.

Alla luce delle nuove disposizioni introdotte dal D.M. 129/2018, dopo l'approvazione delle singole iniziative, compiuta per l'aspetto didattico dai competenti Consigli di Classe, spetta al Dirigente l'autorizzazione delle spese conseguenti, senza bisogno di specifica Delibera del Consiglio di Istituto, salvo che esse non determinino il superamento del tetto di spesa approvato annualmente dal Consiglio stesso.

I costi delle attività sono di norma integralmente a carico delle singole famiglie. Le gratuità sono assegnate alla scuola che le destina ai docenti accompagnatori.

CRITERI GENERALI PER LO SVOLGIMENTO DELLE INIZIATIVE

Il Collegio dei docenti, all'interno del "Piano Annuale delle Attività", in relazione al calendario scolastico e all'organizzazione delle attività collegiali e didattiche (consigli di classe, attività di recupero, prove INVALSI, ecc.) stabilisce annualmente il periodo di svolgimento dei viaggi, di norma coincidente con il periodo degli scambi culturali, nel rispetto dei seguenti principi:

- Le iniziative devono essere deliberate dal Consiglio di Classe con la presenza di rappresentanti di genitori e studenti. Nei casi di particolare necessità ed urgenza (in presenza di oggettivi impedimenti alla dovuta tempestiva programmazione, su attività proposte dal Ministero, dai suoi uffici decentrati o dalle locali pubbliche amministrazioni - Comune, Provincia o Regione - o col loro patrocinio) e su decisione del Dirigente scolastico, si potrà derogare dalla formale delibera del Consiglio di Classe.
- Divieto di organizzare viaggi d'istruzione e uscite didattiche nei mesi di maggio e giugno, fatte salve le deroghe per le uscite connesse ad attività sportive scolastiche o di attività collegate con l'educazione ambientale, di concorsi e premiazioni, di attività proposte dal Ministero o dagli Enti locali.
- Obbligo di programmare, per le classi terminali, i viaggi di istruzione entro il primo quadrimestre, o comunque non oltre la fine del mese febbraio, in presenza di comprovate esigenze organizzative;
- Divieto, per le classi terminali, di effettuare viaggi di istruzione oltre il mese di marzo.



Istituto Tecnico Statale "Carlo ANDREOZZI"
Settore economico e tecnologico
Viale Europa, 269 - 81031 Aversa – tel. 081/8909178



Sito web: www.itcandreoZZiaversa.it – e-mail cetd21000r@istruzione.it Cod. Mec. CETD21000R - C. F. 81001330612

- e. Effettuare, laddove possibile, il viaggio di integrazione culturale all'inizio dell'anno scolastico: in tal modo i costi possono essere contenuti e così pure i disagi legati all'affollamento di musei e siti. In tal caso, la progettazione, l'approvazione, l'organizzazione preliminare vanno fatte alla conclusione dell'anno precedente, riservando all'inizio d'anno solo gli ultimi adempimenti formali.
- f. obbligo di acquisire il consenso scritto dei genitori.
- g. Necessità di evitare iniziative in coincidenza di attività istituzionali (scrutini, consigli di classe, elezioni) o in periodi di alta stagione turistica.

DESTINATARI DELLE INIZIATIVE

I viaggi di studio e le visite guidate devono fondarsi su progetti articolati e coerenti, inseriti nella programmazione didattica (definita all'inizio dell'anno scolastico). Essi riguardano solo ed esclusivamente gli studenti dell'istituto.

È obbligatorio, sia per i viaggi che per le uscite giornaliere, assicurare la partecipazione di almeno il 75% degli studenti componenti le singole classi coinvolte (nel computo non sono conteggiati gli studenti con disabilità). Le attività che prevedono l'uscita giornaliera possono essere programmate in autonomia dai docenti accompagnatori e possono essere svolte anche da classi singole.

I viaggi devono essere organizzati con la partecipazione di almeno due classi, fatti salvi i casi in cui si usi come mezzo di trasporto l'aereo o il treno. Si suggerisce la partecipazione di almeno un docente titolare per ogni classe interessata.

I viaggi di studio sono consentiti solo qualora si raggiunga la quota dell'75% dei partecipanti in ciascuna classe coinvolta. Se gli acconti versati risultano in numero insufficiente, l'autorizzazione allo svolgimento sarà revocata (e l'acconto restituito). Il consiglio d'istituto può valutare eventuali deroghe alla percentuale del 75%, sentite le motivazioni addotte dal docente organizzatore e il parere motivato del consiglio di classe.

Il Consiglio di Classe, d'intesa con il Dirigente Scolastico, ha facoltà di annullare le visite guidate o i viaggi di integrazione culturale, per motivi disciplinari e comportamentali, previa informativa ai rappresentanti dei genitori o ai genitori dei singoli studenti, o di vietare la partecipazione a singoli studenti incorsi in provvedimenti disciplinari di particolare gravità. La presente disposizione è suscettibile di applicazione anche quando, per l'intera classe, il rendimento scolastico e il comportamento non abbiano offerto preliminari garanzie per il successo della iniziativa didattica. Il consiglio di classe ha facoltà di associare singoli studenti meritori a viaggi di altre classi.

LINEE GUIDA SICUREZZA PER I DOCENTI

I docenti, o altro personale eventualmente designato ad accompagnare gli alunni, sono soggetti all'obbligo della vigilanza ed alle responsabilità connesse con lo svolgimento dell'incarico attribuito.

I docenti accompagnatori, durante le attività di didattica decentrata, devono essere reperibili in qualsiasi momento da parte dei loro allievi, delle famiglie e dell'istituto. Prima della partenza devono munirsi dell'elenco degli alunni per eventuali visite a musei, pinacoteche, ecc. Su tutti i docenti impegnati nelle attività di accompagnamento degli alunni nelle gite scolastiche grava un obbligo di diligenza preventivo che consiste nell'azione di controllo sia sul mezzo di trasporto che sulla struttura ricettiva. Sarà loro precipuo compito fornire agli alunni: - istruzioni, accordi chiari e precisi sul programma di viaggio che indicherà in maniera chiara ed inequivocabile i mezzi di trasporto e gli orari ritenuti più opportuni; - il materiale necessario per non perdersi (telefono, piante, luoghi di ritrovo); - informazioni sull'abbigliamento e il materiale da portare (vademecum studenti).

CONTROLLO DURANTE IL VIAGGIO- informazioni ai docenti accompagnatori

Nel corso del viaggio gli accompagnatori dovranno prestare attenzione al fatto che il conducente di un autobus non può assumere sostanze stupefacenti, psicotrope (psicofarmaci) né bevande alcoliche, neppure in modica quantità. Durante la guida lo stesso non può far uso di apparecchi radiotelefonici o usare cuffie sonore, salvo apparecchi a viva voce o dotati di auricolare.



Istituto Tecnico Statale "Carlo ANDREOZZI"
Settore economico e tecnologico
Viale Europa, 269 - 81031 Aversa – tel. 081/8909178



Sito web: www.itcandreozziaversa.it – e-mail cetd21000r@istruzione.it Cod. Mec. CETD21000R - C. F. 81001330612

La verifica del rispetto dei tempi di guida e di riposo, per la sua complessità tecnica e giuridica, non può che essere rimessa agli organi di polizia stradale. È tuttavia opportuno che gli accompagnatori sappiano che il conducente di un autobus deve rispettare: il periodo di guida giornaliero; il periodo di guida settimanale e bisettimanale; fruire di pause giornaliere e di riposo giornaliero e settimanale. Più semplice è probabilmente prestare attenzione alla velocità tenuta, che deve sempre essere adeguata alle caratteristiche e condizioni della strada, del traffico e ad ogni altra circostanza prevedibile, nonché entro i limiti prescritti dalla segnaletica e imposti agli autobus: 80 km fuori del centro abitato e 100 km in autostrada”.....

Alla luce di quanto sopra riportato gli insegnanti accompagnatori DEVONO: a. controllare che il pullman sia confortevole e non presenti problemi evidenti (finestrini rotti, impianto di riscaldamento non funzionante ecc.); b. assicurarsi delle sempre buone condizioni psicofisiche dimostrate dall'autista e controllare che non superi i limiti di velocità; c. richiedere almeno una sosta ogni tre ore di viaggio; d. controllare che gli alunni non si allontanino mai dal gruppo da soli; e. Verificare che il gruppo, durante gli attraversamenti stradali, rispetti la segnaletica specifica; f. segnalare immediatamente alla Presidenza, anche telefonicamente, eventuali problemi e incidenti; g. accertarsi, al rientro, che tutti gli alunni minorenni siano consegnati ad un genitore.

CONTROLLO NELLA STRUTTURA RICETTIVA

Gli insegnanti accompagnatori, al momento dell'arrivo in albergo, sono tenuti a: - controllare, all'arrivo, che le camere siano in ordine, che gli impianti funzionino e che non ci sia nulla di rotto o mancante; - verificare le uscite di sicurezza e i percorsi di esodo, il piano di evacuazione, i sistemi antincendio, la pulizia negli ambienti, la mappa della dislocazione delle camere degli alunni e informare gli alunni in merito alle misure di sicurezza adottabili; - prendere accordi con il personale dell'hotel sugli orari delle prime colazioni, sveglie, cene ed uscite serali con gli alunni; - pretendere dagli alunni un comportamento corretto e civile nel rispetto delle persone e delle cose; - verificare, al momento del rilascio delle camere dell'albergo, che gli studenti lascino le stesse nelle doverose condizioni di ordine e pulizia.

VADEMECUM ALLIEVI

Il rispetto delle regole è fondamentale per la buona riuscita di ogni iniziativa, oltre che un importante indicatore dei processi di crescita. Il mancato rispetto sarà sanzionato in base al Regolamento Disciplinare d'Istituto. Il coordinatore del viaggio avviserà immediatamente i genitori di ogni mancanza.

Ogni studente dovrà:

- ❖ Preparare un bagaglio comodo ed adeguato alla stagione, alle situazioni climatiche e ai mezzi di trasporto utilizzati;
- ❖ avvisare tempestivamente il docente organizzatore di eventuali imprevisti sopravvenuti;
- ❖ portare con sé un valido documento d'identità
- ❖ portare con sé il libretto sanitario o fotocopia di esso, con l'eventuale elenco di allergie a farmaci o con l'indicazione di particolari problemi sanitari;
- ❖ avere sempre con sé il numero di telefono dell'hotel e dei professori, conoscere il programma del viaggio e avere la pianta della città che si visita;
- ❖ essere puntuale agli appuntamenti di inizio giornata ed in corso di giornata;
- ❖ non allontanarsi per alcun motivo dal gruppo, anche se maggiorenni;
 - ❖ prestare attenzione agli accompagnatori e alle loro indicazioni;
- ❖ rispettare le persone, le cose e le abitudini dell'ambiente in cui ci si trova;
- ❖ mantenere nei confronti dei vari prestatori di servizio (autisti, guide ecc.) un comportamento educato, rispettoso dell'altrui lavoro;
- ❖ relazionarsi con tutti i compagni del gruppo in maniera disponibile, evitando ogni esclusione o contrasto;
- ❖ partecipare con attenzione a tutte le attività culturali e di studio previste, ricordando che si tratta di attività didattiche a tutti gli effetti e come tali valutabili;
- ❖ non arrecare disturbo agli altri ospiti dell'Hotel o della struttura ricettiva;



Istituto Tecnico Statale "Carlo ANDREOZZI"
Settore economico e tecnologico
Viale Europa, 269 - 81031 Aversa – tel. 081/8909178



Sito web: www.itcgandreoZZiaversa.it – e-mail cetd21000r@istruzione.it Cod. Mec. CETD21000R - C. F. 81001330612

- ❖ non modificare gli abbinamenti assegnati nelle camere;
- ❖ non assumere atteggiamenti esibizionistici, irresponsabili o vandalici, dimostrando correttezza, sobrietà e decoro anche nell'abbigliamento, nell'espressione, nelle bevande;
- ❖ tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo in caso contrario
- ❖ ricordare che le coperture assicurative non prevedono in alcun modo assistenza in caso di incidenti dovuti ad irresponsabilità o in caso di problemi di salute determinati da uso / abuso di sostanze
- ❖ se si utilizzano trasporti pubblici, attenersi alle disposizioni e normative vigenti.

SEGNALAZIONE DI INCONVENIENTI E INDICATORI DI RISULTATO

Gli inconvenienti di viaggio saranno comunicati alla Presidenza entro 48 ore per consentire eventuali reclami all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice Civile, sempre in forma scritta; quelli di tipo didattico saranno esaminati dal DS, quelli di tipo organizzativo dal Direttore Amministrativo per l'eventuale provvedimento di esclusione dai preventivi delle agenzie rilevatisi insufficienti o inadempienti, che sarà disposto dal Dirigente Scolastico.

Resta fissata la piena trasparenza di tutti gli atti amministrativi relativi ai viaggi e il diritto degli studenti e delle famiglie di prenderne visione in ogni momento.

Per facilitare il compito, si mette a disposizione un documento chiamato "grado di soddisfazione" che sarà compilato dal docente accompagnatore (tour leader) e a campione da alcuni allievi partecipanti al viaggio.

La Dirigente Scolastica
Anna Lisa Marinelli