



ISTITUTO COMPRENSIVO

Primo Levi



Ministero dell'Istruzione e del merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PRIMO LEVI"

Via Roma, 266 - 59100 Prato (PO) - Tel. 0574-1843201

e-mail: poic81900t@istruzione.it - posta certificata: poic81900t@pec.istruzione.it

Codice ministeriale: POIC81900T - Codice fiscale e P. I.V.A.: 84008710489

<https://www.primoleviprato.edu.it>



Regolamento d'Istituto sui viaggi di istruzione

Modifiche approvate dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 2 del 17/12/2024

I viaggi d'istruzione si prefigurano come arricchimento dell'offerta formativa sia sul piano culturale che sul piano umano e sociale. Devono essere considerati momento metodologico alternativo alle tradizionali attività didattiche, con attività che possono essere parte integrante delle discipline curricolari o parte aggiuntiva delle stesse o del curriculum. Per la loro realizzazione, al pari di qualsiasi progetto, si prevedono le tre fasi: programmazione, monitoraggio e valutazione che coinvolgono sia l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo contabile.

Principali riferimenti normativi:

- Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 "Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado", nello specifico l'art. 7 comma 2 riguarda le competenze del Collegio Docenti, mentre l'art. 10 comma 3 lett. e) relativamente alle competenze del Consiglio di istituto;
- Circolare ministeriale n. 181 - prot.1108/36, "Mobilità studentesca internazionale" per i soggiorni studio individuali all'estero;

Normativa relativa ai doveri di vigilanza sui minori:

- artt. 2043 "Risarcimento per fatto illecito", 2047 "Danno cagionato dall'incapace", 2048 "Responsabilità dei genitori, dei tutori, dei precettori e dei maestri d'arte" del Codice Civile;

Per gli aspetti didattici e organizzativi della materia in questione, la C.M. n. 623 del 2/10/96 del MIUR riporta che "l'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia e all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche".

Finalità

Considerata la valenza didattica dei viaggi di istruzione, in nessun caso deve essere consentito agli alunni che partecipano al viaggio di essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività ed iniziative programmate, a meno di non vederne vanificati gli scopi didattici cognitivo-culturali e relazionali.

Si rammenta che i viaggi devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici peculiari a ciascun tipo di scuola e di indirizzo di studi.

TITOLO I VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art. 1 - Tipologie di attività

I viaggi di istruzione e le uscite didattiche consistono in itinerari didattici storico-archeologici, artistico – musicali, itinerari didattico-ambientali e uscite o viaggi connessi ad attività sportive.

La vasta gamma di iniziative si può così riassumere:

- **Viaggi di istruzione** per promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese negli aspetti paesaggistici, monumentali, culturali. Detti viaggi possono prefiggersi anche la partecipazione a concorsi in sede diversa da quella in cui è ubicata la scuola.
- **Visite guidate** – si effettuano, nell'arco di una sola giornata. Le visite guidate possono essere effettuate anche in comune diverso da quello dove ha sede l'istituzione scolastica, fermo restando il rientro nella stessa giornata e il divieto di viaggiare in orario notturno.
- **Viaggi connessi ad attività sportive** – in tale categoria rientra la partecipazione a manifestazioni sportive tradizionali.
- **Uscite didattiche** sul territorio che non presuppongono l'utilizzo di un mezzo di trasporto.

Art. 2 - Finalità e limite di applicazione per ogni tipologia di viaggio

Si precisa che sia le visite guidate che i viaggi di istruzione sono consentiti per espressa prescrizione ministeriale agli alunni di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado su proposta dei Consigli di classe, Interclasse o Intersezione, ratificata dal Collegio Docenti e approvata dal Consiglio d'Istituto. In via generale, i limiti per gli spostamenti degli alunni, sono i seguenti:

- **Infanzia:** territorio comunale, provinciale e in province confinanti per iniziative didatticamente qualificanti.
- **Primaria:**
 - classi prime: territorio provinciale e province confinanti;
 - dalla classe seconda in poi: territorio regionale o di regioni limitrofe o prossime.

Sono possibili deroghe all'intero territorio nazionale in presenza di iniziative particolarmente qualificanti da motivarsi in sede di programmazione.

- **Secondaria di 1° grado:** territorio regionale, nazionale.

Scambi culturali

Trattasi di viaggi previsti da programmi comunitari e progetti.

Art. 3 - Proponenti per ogni tipologia di viaggio

Le proposte, per tutte le tipologie previste, escluse le uscite didattiche, devono provenire dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione entro e non oltre il 15 novembre. Ogni Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione dei docenti accompagnatori, del docente referente e di almeno un docente supplente, seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

Art. 4 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi d'istruzione

Entro il 30 ottobre: programmazione viaggio di istruzione.

Entro il 15 novembre: i consigli di classe individuano le azioni compatibili con il proprio percorso didattico, nonché il periodo prescelto per effettuare la visita; individuano, inoltre, gli accompagnatori. La programmazione del viaggio deve avvenire con l'impegno del docente accompagnatore, in collaborazione con il Consiglio di classe, ad organizzare il viaggio di istruzione con gli alunni.

Il collegio dei docenti e il Consiglio di Istituto recepisce le richieste dei vari consigli di classe, interclasse e intersezione e deliberano il piano delle visite, sotto il profilo didattico garantendone la completa interazione con il P.T.O.F.

Entro gennaio – febbraio

Il Dirigente scolastico, avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore amministrativo, effettua la ricerca di mercato e la gara d'appalto, sottoscrive i contratti con le agenzie e nomina gli accompagnatori.

Entro maggio - giugno

Il Dirigente scolastico riceve i verbali e le relazioni dei singoli viaggi d'istruzione da parte degli accompagnatori e, a sua volta, relazionerà al Consiglio d'Istituto per una complessiva valutazione finale, che potrà essere accolta in sede di assestamento al programma annuale e inserita nel conto consuntivo di quell'anno.

Art. 5 - Elaborazione del progetto:

L'attività "**viaggi d'istruzione**" deve seguire le regole della programmazione e della valutazione; sono perciò chiamati in causa tanto l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile. Per garantire l'efficacia educativa bisogna non solo chiarire gli obiettivi generali e specifici, ma occorre anche verificare se il processo in atto porta a raggiungere tali obiettivi. È pertanto necessario che nel progetto siano esplicitati:

- le finalità e gli obiettivi;

- i destinatari;
- le attività svolte;
- la valutazione finale;
- il Referente del progetto.

Referente del progetto:

per ogni progetto deve essere individuata la persona cui fare riferimento per ogni esigenza; tale persona può assumere autonomamente le decisioni operative durante l'uscita didattica o il viaggio di istruzione. È preferibile un singolo referente per progetto ed è opportuno evidenziare che il medesimo:

- è l'accompagnatore o, nel caso di più gruppi, il capo degli accompagnatori;
- è tenuto a fare la relazione finale (che sarà allegata alla rendicontazione);
- riceve in consegna tutti i documenti collettivi di viaggio e soggiorno;
- è la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti, la segreteria didattica nelle fasi che precedono l'attuazione;
- è la persona che viene informata e documentata sulla progettazione e sulle fasi di attuazione.

Art. 6 - Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

È fatto divieto di effettuare visite e viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione. Al divieto di effettuare viaggi nell'ultimo mese di lezione si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali o di attività collegate con l'educazione ambientale, considerato che tali attività all'aperto non possono, nella maggior parte dei casi, essere svolte prima della tarda primavera. È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche, etc.).



Ministero dell'Istruzione e del merito

ISTITUTO COMPENSIVO STATALE "PRIMO LEVI"

Via Roma, 266 - 59100 Prato (PO) - Tel. 0574-1843201

e-mail: poic81900t@istruzione.it - posta certificata: poic81900t@pec.istruzione.it

Codice ministeriale: POIC81900T - Codice fiscale e P. I.V.A.: 84008710489

<https://www.primoleviprato.edu.it>



Art. 7 - Destinatari

Tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

I partecipanti devono essere di norma almeno i due terzi della classe. Durante le assemblee d'inizio anno scolastico, i docenti illustreranno ai genitori la programmazione didattica riguardante le visite guidate e i viaggi d'istruzione che intendono proporre, in modo che tutti possano valutarne l'impegno economico e predisporre per tempo a tale scopo.

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono a pieno titolo attività didattiche, pertanto gli alunni che non vi parteciperanno, non potranno essere accolti a scuola ed impegnati in attività differenti da quelle previste per la classe di appartenenza.

Art. 8 - Costi viaggi di istruzione

Allo scopo di evitare di richiedere alle famiglie degli alunni quote di partecipazione ai viaggi d'istruzione di rilevante entità e tali da determinare situazioni discriminatorie che contrasterebbero con la natura e la finalità dei viaggi d'istruzione, viene stabilito dal Consiglio d'Istituto il limite di € 200,00 euro, tale da consentire di contemperare gli inderogabili obiettivi formativi del viaggio con le esigenze di contenimento della spesa.

Art. 9 - Autorizzazioni richieste

Al fine di rendere la procedura più semplice dal punto di vista burocratico e organizzativo, si richiederà ai genitori, nei primi giorni di scuola, attraverso uno stampato, l'autorizzazione globale per tutte le **uscite didattiche a piedi**, che gli insegnanti riterranno opportuno effettuare nel corso dell'anno. Il suddetto modulo dovrà essere debitamente firmato dai genitori e consegnato in segreteria.

Per ogni visita guidata o viaggio di istruzione è obbligatorio acquisire il consenso scritto di tutti i genitori o di chi esercita la potestà familiare sui minori; a tal fine si invierà ai genitori degli alunni uno stampato da cui risultino: date, itinerario, programma, quota di partecipazione, orario di partenza e rientro, autorizzazione a partecipare.

Art. 10 - Compiti del consiglio di classe e del docente referente-accompagnatore del viaggio di istruzione (Scuola Secondaria di 1° gr.)

La Commissione Viaggi è costituita dai Consigli di classe:

- verifica che le proposte dei viaggi deliberate dai Consigli di intersezione, interclasse e di classe nel mese di ottobre siano conformi alla normativa e corredati della documentazione prescritta;
- ha il compito di istruire le proposte dei viaggi e seguire l'iter nelle sue diverse fasi fino al versamento della quota per il viaggio;
- collabora con i Docenti Referenti- accompagnatori per la distribuzione e la raccolta della modulistica inerente il viaggio.

Il Docente Referente di ogni singola classe:

- compila il modulo per la proposta del viaggio;
- è tenuto alla distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente il viaggio;
- si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione.

Il Referente del viaggio:

- è il capofila eletto fra i Docenti Referenti accompagnatori;
- è la persona cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria didattica;
- riceve in consegna i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo dei partecipanti, distinti per classe, con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi all'hotel, ai ristoranti e alle visite prenotate);
- è eventualmente dotato, in accordo con i genitori, di una somma congrua per sopperire a eventuali imprevisti;
- è tenuto a redigere la Relazione Consuntiva alla fine del viaggio controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

Art. 11 - Quote di partecipazione degli alunni

Ciascun genitore si impegnerà a versare le somme dovute attraverso il sistema PagoPA.

Solo in caso di mancata partecipazione per motivi di salute debitamente documentati, potrà essere richiesto il rimborso della somma versata **a seconda delle condizioni e delle misure previste dall'agenzia di viaggi che offre il servizio**. A tale proposito, i genitori dovranno essere adeguatamente informati dai docenti prima della comunicazione dell'importo da pagare.

Il versamento delle quote di partecipazione, in un'unica soluzione, dovrà essere effettuato tassativamente una settimana prima della data prevista per la partenza.

Art. 12 – Accompagnatori

Il numero degli accompagnatori è stabilito in un docente ogni quindici alunni. Quando è una sola classe ad effettuare il viaggio, gli accompagnatori saranno necessariamente due. In presenza di più alunni disabili il rapporto insegnanti – alunni sarà uno ogni dieci.

Qualora un alunno con disabilità presenti problemi di deambulazione, di autonomia personale o di comportamento difficilmente controllabile, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1 (con la presenza dell'insegnante di sostegno), se necessario. Qualora tale insegnante non si rendesse disponibile, all'alunno non sarà preclusa la possibilità di partecipare affidando il supporto al gruppo classe ad altro docente con o senza titolo.

I docenti accompagnatori e il referente del viaggio dovranno avere copia dell'elenco dei partecipanti con i numeri telefonici degli alunni, della scuola, del Dirigente Scolastico o del primo collaboratore, dell'agenzia di viaggio e del servizio assistenza dell'assicurazione.

Sarà dovere del Dirigente Scolastico controllare il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e le persone a cui è affidato tale incarico.

Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

In linea generale non è prevista la presenza dei genitori, se non in caso di somministrazione farmaci e in casi particolari che verranno valutati dai singoli Consigli di classe, interclasse e intersezione.

L'eventuale partecipazione dei genitori dovrà essere senza oneri a carico della scuola.

Art. 13 - Azione educativa e regole di comportamento

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome.

Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico – artistico, attenendosi strettamente a tutte le disposizioni fornite dai docenti, alle modalità ed agli orari stabiliti per i pasti e per il riposo notturno.

Pertanto, la commissione di atti pericolosi, nocivi e autolesivi posti in essere dall'alunno partecipante minore comporta conseguenze personali di carattere disciplinare e penale nei confronti degli esercenti la responsabilità genitoriale.

Nello specifico, nel corso dei viaggi d'istruzione:

- è fatto divieto assoluto di allontanarsi dal gruppo senza esplicita autorizzazione dei docenti accompagnatori;
- è fatto obbligo di rispettare rigorosamente gli orari e le scansioni previste dal programma di viaggio;
- è fatto divieto assoluto, dopo il rientro nella struttura ospitante, di uscire o di spostarsi dalla camera assegnata e di porre in essere comportamenti che disturbino il diritto alla quiete degli altri ospiti;
- è fatto divieto assoluto di portare nel proprio bagaglio bevande alcoliche, sostanze stupefacenti e, ovviamente, di farne uso.

Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli alunni sarà comunque a carico dei genitori/tutori.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente referente del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni

responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari.

Il Consiglio di classe potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni per i quali la scuola ha preso particolari provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico.

Art. 14 - Somministrazione farmaci

Le famiglie dovranno consegnare ai docenti accompagnatori autorizzazione scritta nel caso si preveda che gli alunni debbano assumere farmaci, con indicazione della posologia e dei tempi di somministrazione.

I farmaci salvavita per cui è richiesta la somministrazione in orario scolastico dovranno essere sempre presenti durante le uscite sul territorio, le visite guidate, i viaggi d'istruzione, la partecipazione a spettacoli teatrali, etc.

Art. 15 - Numeri di telefono da contattare in casi di emergenza.

Tutti i genitori dovranno fornire ai docenti un elenco di numeri telefonici da contattare in caso di emergenza.

Art. 16 - Uso dei telefoni cellulari e di dispositivi elettronici

Durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione, gli alunni della Scuola Secondaria di 1° gr. potranno portare con sé lo smartphone, ma il loro uso è vietato durante l'attività didattica e durante il viaggio, salvo diverse indicazioni dei docenti accompagnatori. Lo smartphone sarà tenuto spento e gli alunni potranno contattare telefonicamente le famiglie durante la pausa pranzo, prima del rientro – per confermare la puntualità del programma o comunicare eventuali ritardi – e/o in caso di effettivo bisogno, previa autorizzazione dei docenti.

Nei viaggi di istruzione di più giorni, l'uso dello smartphone per contattare le famiglie è consentito anche al mattino, prima dell'inizio dell'attività didattica, e nel periodo serale, prima/dopo cena.

I genitori sono invitati ad evitare telefonate che possano interrompere l'attività didattica.

Durante i viaggi d'istruzione agli alunni è consentito portare con sé dispositivi per l'ascolto di musica, che potranno usare in pullman e/o durante le pause, previo consenso dei docenti accompagnatori, ma non nei momenti di attività didattica.

La scuola comunque non risponde per eventuali danni o smarrimenti. È invece vietato portare videogiochi ed altri dispositivi elettronici dello stesso genere.

Art. 17 - Utilizzo di foto e materiale fotografico.

Fotografie e filmati possono essere realizzati dagli alunni o dagli stessi docenti con macchine fotografiche o smartphone, raccolti al termine del viaggio e divulgati esclusivamente in ambito scolastico o familiare.

Né immagini, né video effettuati in visite guidate/viaggio di istruzione potranno essere pubblicati sui social network o sul web in generale, se non previa liberatoria richiesta alle famiglie, per documentate esigenze didattiche.

Art. 18 - Gestione amministrativa

Per ogni iniziativa di viaggio è prescritta l'acquisizione dei seguenti atti:

1. elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe;
2. autorizzazione delle famiglie;
3. elenco nominativo degli accompagnatori;
4. preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni;
5. programma analitico del viaggio;
6. relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio;
7. ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato.

Art. 19 - Monitoraggio e valutazione

Nella scuola dell'autonomia diventa determinante monitorare tutte le attività del piano dell'offerta

formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare per i viaggi d'istruzione sarà opportuno verificare:

- i servizi offerti dall'agenzia;
- la valutazione degli accompagnatori;
- la comparazione tra costo e beneficio.

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive del Responsabile del viaggio.

Vademecum per il Consiglio di classe

- nel corso delle assemblee del mese di ottobre il docente referente illustra la programmazione didattica delle visite e dei viaggi d'istruzione, acquisendo il consenso dei genitori;
- il C.d.c. entro il 15 novembre, compila la scheda per la proposta di viaggi d'istruzione. Una copia rimane agli atti del verbale del Consiglio di classe;
- il docente referente consegna agli alunni il modulo di autorizzazione che dovrà essere restituito entro due settimane dalla consegna;
- prima della partenza il referente-coordinatore di classe deve procurarsi gli elenchi degli alunni partecipanti timbrati dalla scuola;
- verificare che tutti gli alunni siano in possesso del cartellino di riconoscimento rilasciato dall'Istituto;
- il docente Referente si assicurerà, se necessario, che tra gli accompagnatori, sia presente almeno un docente disponibile alla somministrazione di farmaci salvavita e che questi vengano prelevati e custoditi come da indicazioni, in occasione del viaggio.

TITOLO II

SVOLGIMENTO DEI PROGETTI DI MOBILITÀ ERASMUS +

Premessa: Erasmus+ è il Programma dell'Unione Europea nei settori dell'Istruzione, della Formazione, della Gioventù e dello Sport, per il periodo 2021-2027. All'interno del Programma assumono ruoli centrali alcuni temi chiave quali l'inclusione sociale, la sostenibilità ambientale, l'educazione digitale e la partecipazione attiva alla rete delle organizzazioni Erasmus. Il fine più importante dunque è permettere ad alunne e alunni di trascorrere del tempo in un altro paese per potenziare l'apprendimento e per praticare la conversazione in altre lingue.

Il progetto rientra nella seguente azione chiave:

1. **Azione chiave 1: "Mobilità individuale ai fini dell'apprendimento"**. L'Azione chiave 1 (o Key Action 1 – KA1) intende incoraggiare la mobilità degli studenti, del personale, degli animatori giovanili e dei giovani. Le organizzazioni possono prevedere di inviare studenti e personale in altri Paesi partecipanti o accogliere studenti e personale provenienti da altri Paesi. Possono anche organizzare attività didattiche, formative e di volontariato.

A chi è destinato: il progetto coinvolgerà ogni anno 8 figure professionali di tutte le discipline e 9 alunni della scuola secondaria di 1° grado per i primi due anni, ai quali si aggiungeranno 12 alunni delle classi quinte dall'a.s.2026/2027.

Art. 20 - Mobilità del personale scolastico e delle/degli alunne/i

Erasmus+ offre al personale della scuola (dirigenti scolastico, docenti, alunne/i) la possibilità di partecipare a esperienze di mobilità per apprendimento, con i seguenti obiettivi: potenziamento delle competenze in materia di cittadinanza, competenze STEM e multilinguistiche, implementazione delle competenze linguistiche e sociali, rafforzare la dimensione europea e la qualità dell'insegnamento, attraverso la condivisione e il trasferimento delle migliori pratiche didattiche o di sviluppo scolastico. Erasmus+ copre i costi di viaggio, vitto e alloggio e offre sostegno organizzativo alle scuole partecipanti. La selezione dei partecipanti per le varie tipologie di mobilità avviene secondo criteri: equi, trasparenti, opportunamente documentati.

Erasmus+ e personale con contratto a tempo determinato

Nell'ambito del programma di mobilità, può partire per un'attività all'estero prevista per l'Erasmus+ anche personale con contratto di lavoro a tempo determinato, purché in servizio nel momento in cui viene effettuata la mobilità.

Art. 21 - Attività previste per il personale scolastico

Il programma prevede per il personale scolastico che intende partecipare diverse attività, di seguito riportate:

Visite preparatorie: Per preparare al meglio le mobilità di progetto, è possibile organizzare visite preparatorie presso la scuola o l'organizzazione ospitante, cui può partecipare qualsiasi persona eleggibile per le attività di mobilità dello staff e coinvolta nell'organizzazione del progetto.

Job shadowing: Periodo di affiancamento presso una scuola partner o altro ente competente in materia di istruzione scolastica che permette di osservare le modalità di lavoro, acquisire nuove strategie di insegnamento, valutazione, organizzazione scolastica. Si tratta di un'esperienza informale che sviluppa il lavoro in team e la collaborazione fra insegnanti di paesi diversi.

Art. 22 - Attività previste per gli alunni: mobilità di gruppo di breve periodo

L'Istituto è accreditato nel settore scuola per tutto il periodo della programmazione Erasmus+ 2024-2027. Ogni anno sarà pubblicato un avviso finalizzato alla partecipazione alle mobilità con relativo aggiornamento della graduatoria.

In caso di rinuncia alla partenza, anche per gravi e comprovati motivi e qualora non fosse possibile individuare un sostituto, andranno rimborsati alla scuola, da parte della famiglia dell'alunno rinunciatario, i costi già sostenuti (compresi gli impegni già assunti) e le eventuali penalità previste.

In caso di rinuncia in assenza di gravi e comprovati motivi il partecipante sarà escluso da ulteriori mobilità.

Al fine di dare la possibilità alle alunne e agli alunni di aderire al Programma Erasmus, valorizzando anche l'esperienza formativa e umana che essi possono compiere ed evitando penalizzazioni per i partecipanti stessi, si individuano i seguenti criteri da adottare per la verifica degli apprendimenti:

- si garantisce un periodo di una settimana per recuperare i contenuti principali del programma svolto nelle varie materie dalla classe di appartenenza;
- i docenti dei CdC selezionano gli snodi fondamentali del programma svolto e li comunicano alle alunne e agli alunni, fornendo eventualmente materiali;
- qualora nel periodo di mobilità la classe dell'alunna/o abbia svolto verifiche, queste verranno recuperate al rientro, dopo aver concesso all'alunna/o una settimana di tempo per la preparazione alle stesse.

Art. 23 – Prerequisiti di accesso alle mobilità (visite preparatorie, job shadowing e accompagnatori)

- 1) personale a tempo indeterminato (si prenderà in considerazione il personale a tempo determinato solo in caso di disponibilità di posti);
- 2) conoscenza della lingua inglese ad un livello B1/B2 del QCER;
- 3) buone competenze digitali;
- 4) sottoscrizione di una dichiarazione di disponibilità a partecipare a tutte le azioni previste dall'Istituzione scolastica nelle fasi della mobilità (partecipazione alle attività formative previste dal progetto, compilazione di questionari di monitoraggio, realizzazione di un diario di bordo durante la mobilità, realizzazione di UDA da condividere con i colleghi e realizzare nelle classi, diffusione delle attività e delle competenze acquisite all'interno dell'Istituto, **report finale**, disseminazione etc.);
- 5) disponibilità all'anticipo delle spese di viaggio.

Art. 24 - Criteri di selezione docenti

I criteri di selezione, determinati in ordine di priorità, sono:

1. conoscenza della lingua inglese ad un livello B1/B2 del QCER;
2. buone competenze digitali;
3. partecipazione a corsi di formazione Erasmus+ - eTwinning;
4. certificazioni linguistiche e competenze digitali;
5. precedenti esperienze di tutoraggio e accompagnamento alunni all'estero.

Ad eccezione della mobilità per visite preparatorie, i candidati che abbiano partecipato ad almeno una mobilità negli anni successivi al primo si collocheranno in coda alla graduatoria di merito, onde consentire la rotazione del personale coinvolto nella mobilità.

A parità di punteggio si considereranno i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. docenti del team Erasmus Plus che hanno elaborato il progetto e che hanno piena conoscenza delle varie fasi organizzative della mobilità;
2. livello QCER della lingua prevista nella mobilità;
3. possesso di certificazione linguistica o laurea in lingue e letteratura straniera (lingua di

riferimento della mobilità);

4. rilevanza e coerenza dei titoli posseduti con l'attività prevista.

Nell'eventualità che le domande di partecipazione alla mobilità superino i posti disponibili, i docenti in esubero verranno inseriti in una lista dalla quale attingere in caso di rinuncia alla mobilità di altri colleghi.

Art. 25 – Spese di viaggio personale docente.

Tutte le spese di viaggio dovranno essere anticipate dai docenti coinvolti nelle mobilità e verranno **rimborsate** dall'Istituzione scolastica **a seguito di presentazione di idonea giustificazione** (biglietti di aerei, treni e autobus, ricevute e/o fatture di strutture di pernottamento, scontrini fiscali per il vitto) e dell'**invio del report**, generalmente entro due mesi e comunque previa disponibilità dei fondi destinati al progetto.

L'ammontare delle spese di viaggio è definito dall'Allegato n. 3 alla Convenzione.

Le spese ammissibili, riportate nell'Allegato n. 2 alla Convenzione devono rientrare nei limiti prescritti dall'Allegato n. 3. L'importo previsto per le varie voci di spesa sarà comunicato nel dettaglio in occasione della selezione dei partecipanti.

Qualora un partecipante non sia in una comprovata condizione di anticipare la somma necessaria all'effettuazione della mobilità, l'Istituzione scolastica potrà provvedere all'anticipo dell'80% (ottanta per cento) della somma necessaria, con liquidazione del restante 20% all'atto della presentazione dei giustificativi di spesa e predisposizione del report.

Art. 26: Prerequisiti di accesso alunni

Assenza di provvedimenti disciplinari - Disponibilità formale, dichiarata dai genitori ad autorizzare il proprio figlio/a a partire. Comportamento con valutazione superiore alla sufficienza o al sei (6).

Art. 26 - Criteri selezione alunni

I criteri di selezione, determinati in ordine di priorità, sono i seguenti:

1. valutazione quadrimestrale in Inglese;
2. valutazione quadrimestrale nella seconda lingua comunitaria;
3. comportamento e merito scolastico complessivo desumibile dalla media dei voti dello scrutinio dell'anno precedente.

A parità di punteggio prederà il candidato con valore attestazione ISEE inferiore.

Le/Gli alunne/i che supereranno la fase di selezione sono tenuti a:

- rispettare le prescrizioni contenute nei documenti ufficiali e nelle indicazioni scritte e orali fornite;
- effettuare per intero il soggiorno all'estero, fatti salvi i casi di forza maggiore;
- conformarsi alle disposizioni e ai regolamenti in vigore nell'organismo ospitante;
- conformarsi alle diverse abitudini di vita, orari e regole di comportamento vigenti nella famiglia o negli appartamenti/strutture presso cui si alloggia;
- partecipare alle attività previste;
- impegnarsi a recuperare gli argomenti e i contenuti eventualmente svolti dalla propria classe nel periodo di mobilità nei tempi e nei modi concordati con i docenti e indicati nel presente documento;
- attenersi a tutte le disposizioni previste per i viaggi d'istruzione di cui all'art. 13 del presente Regolamento.

Nella compilazione delle graduatorie, in fase di ex-aequo, le/gli alunne/i con minori opportunità (fewer opportunities: alunni con disabilità, DSA e BES) avranno la precedenza; saranno considerate, di seguito, pari opportunità di genere e, in caso di ulteriori risultati equivalenti, si procederà ad un sorteggio pubblico.

Ciascuna/o alunna/o potrà partecipare ad una sola mobilità, salvo eventuali deroghe motivate.

Art. 27 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia. Sono disapplicate le disposizioni del regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente.

Art. 28 - Entrata in vigore e applicazione

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.

Art. 29- Pubblicità del regolamento

Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale nella sezione dell'Amministrazione Trasparente: Disposizioni generali/Atti generali/Regolamenti d'Istituto".