



ALLEGATO N° 10



REGOLAMENTO VIAGGI

2018-2019



Liceo Scientifico Statale "A. Volta"
Centro Risorse Servizi Professionali per l'Aggiornamento e la Formazione del Personale

Via Martiri di Via Fani, 1 – 71100 Foggia / Tel. 0881/719420-741793-714303 / Fax 0881/752614-711715

C.S.: FGPS010008 – C.F.: 80003140714 / Abi 01005 Cab 15700 / c.c.b. 200003 / CIN-Z / c.c.p. 13887716

IBAN: IT57Z010051570000000200003 - e-mail:fgps010008@istruzione.it / sito web: www.liceovolta.fg.it

Regolamento viaggi modificato dal C.d.I. il 13/06/2015

Oggetto: VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE.

Si fa seguito a quanto deliberato dal Collegio dei Docenti del 2 Ottobre 2014, per richiamare quanto segue:

VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

- 1) Le visite guidate e i viaggi d'istruzione, compresi quelli di natura sportiva, **devono avere una valenza formativa** e rientrano, per le loro finalità, tra le attività educative della scuola; **pertanto devono essere parte integrante della programmazione didattica delle singole classi.**
- 2) I viaggi, sentiti i Consigli di Classe, sono autorizzati/ratificati dal Consiglio di Istituto sulla base di un piano generale approvato dal Collegio dei Docenti.
- 3) Le visite guidate, i viaggi d'istruzione, i soggiorni studio e gli scambi sono regolati negli aspetti generali dalla normativa vigente, negli aspetti particolari dal presente regolamento.

ORGANIZZAZIONE, AUTORIZZAZIONE ED ASSEGNAZIONE DEI VIAGGI

- 4) Nel primo CdC, che si svolge alla presenza dei rappresentanti dei genitori e degli alunni, devono essere approvate proposte che abbiano significativa rilevanza culturale e didattica. Per i viaggi di istruzione delle classi 5° e/o per viaggi da effettuarsi nei primi mesi dell'a.s. il CdC nel mese di maggio potrà avanzare proposta.
- 5) I docenti accompagnatori devono appartenere al Consiglio stesso.
- 6) La tipologia e la durata del viaggio dovranno rispettare precise modalità; il tetto della spesa pro capite deve essere contenuto nei limiti fissati dal Consiglio d' Istituto. Nella stessa sede si programmeranno in linea di massima tutte le altre iniziative che prevedano l'uscita dall'edificio scolastico.
- 7) I viaggi d'istruzione si devono svolgere tutti entro il mese antecedente al termine delle lezioni. Il rientro deve essere previsto prima di un giorno festivo onde evitare assenze arbitrarie il giorno successivo.
- 8) Il Collegio Docenti al suo interno assegna al docente titolare della corrispondente Funzione Strumentale il compito di organizzare e coordinare le fasi attuative dei viaggi stessi.

9) Una volta in possesso di tutte le delibere dei vari Consigli di Classe, la Funzione Strumentale stende nel più breve tempo possibile un Piano Viaggi da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti entro il mese di dicembre.

10) Per ogni iniziativa di viaggio vengono richiesti preventivi. Una Commissione specifica, unitamente alla Funzione Strumentale, esamina i preventivi e sottopone la comparazione all'attenzione del Dirigente Scolastico. Per prenotazioni di particolari voli "low cost" o di sistemazioni presso ostelli conosciuti (procedure funzionali a particolari esperienze didattiche) si procederà attraverso la segreteria amministrativa della scuola.

11) Qualora non sia prevista assicurazione per il rimborso della mancata partecipazione al viaggio (dovuta a cause di forza maggiore certificate e/o documentate), la Scuola si adopererà affinché le famiglie possano stipularne una. Ogni rinuncia deve essere comunicata per iscritto con lettera firmata dai genitori e indirizzata al Dirigente Scolastico.

Gli alunni che rinunciano al viaggio nei sette giorni antecedenti la data di partenza non hanno diritto al rimborso della quota versata quale acconto/saldo.

12) Il Consiglio d'Istituto approva i viaggi d'istruzione dopo aver acquisito dalla Funzione Strumentale assicurazione sulla completezza della documentazione richiesta.

COMPITI DEL DOCENTE REFERENTE/Coordinatore di Classe/Accompagnatore

13) Per ogni viaggio il Consiglio di Classe nomina al suo interno un Docente Referente, tra i docenti accompagnatori della classe, che deve tenere i contatti con il Coordinatore di classe, con le famiglie e soprattutto con la Funzione Strumentale. In caso di indisponibilità tra i docenti il viaggio non potrà essere proposto/effettuato.

14) La responsabilità della progettazione didattica, dell'organizzazione (esclusi gli aspetti amministrativi) e dello svolgimento di ciascun viaggio saranno affidate, in ogni Consiglio di Classe, a detto Docente Referente/accompagnatore.

Questi dovrà:

- Stendere il progetto-proposta da presentare alla Funzione Strumentale, su apposito stampato, completo di tutti i dati e degli allegati ivi richiesti, con particolare riguardo ai docenti accompagnatori e ai docenti di riserva, al non superamento del tetto massimo di spesa fissato in € 500 per le quinte ed in € 350 per classi del secondo biennio (C.d.I. 27/05/2013) e alla pianificazione puntuale del viaggio (visite musei, guide, attività da svolgere, prenotazioni da effettuare, ecc).
- Acquisire i consensi scritti degli esercenti la potestà familiare, per gli alunni minorenni, oppure degli studenti maggiorenni.
- Dare, durante lo svolgimento del viaggio, le opportune direttive per assicurare, in ogni momento e situazione, un'efficace organizzazione e una puntuale vigilanza sugli alunni.

- Cooperare, con il responsabile amministrativo del settore e con i rappresentanti degli studenti e delle famiglie, alla gestione delle varie fasi dell'organizzazione del viaggio.
- Presentare al Dirigente Scolastico entro 5 giorni dalla conclusione del viaggio una relazione sullo svolgimento dello stesso, con riferimento sia agli aspetti didattici, sia ai risultati conseguiti, sia alla qualità di servizi. In particolare deve informare anche gli organi collegiali degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporto.
Se si prevede l'accorpamento di due o più classi nell'effettuazione di un unico viaggio, i rispettivi Docenti Referenti collaborano per gli aspetti organizzativi di interesse comune.

MODALITA' E RACCOLTA DEI VERSAMENTI

15) Gli studenti rappresentanti di classe provvedono alla raccolta delle ricevute dei versamenti e delle schede di adesione; le consegnano al Docente Referente, che le farà pervenire all'ufficio di segreteria didattica.

Le quote dei viaggi devono essere versate anticipatamente, al momento dell'adesione al programma formulato dalla Funzione Strumentale, secondo l'ammontare indicato dalla scuola.

DURATA DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE E NUMERO DELLE VISITE GUIDATE

16) Il **numero massimo** e la durata dei viaggi di istruzione e delle visite per i vari anni di corso sono i seguenti:

CLASSI PRIME: di norma **1** viaggio di istruzione di un giorno + 2 visite guidate o, in alternativa, un viaggio con 1 pernottamento più una visita guidata;

CLASSI SECONDE: di norma **1** viaggio di istruzione di un giorno + 2 visite guidate o, in alternativa, un viaggio con 1 pernottamento più una visita guidata;

CLASSI TERZE: di norma **1** viaggio di istruzione di max 3 giorni scolastici in Italia + 2 visite guidate;

CLASSI QUARTE: di norma **1** viaggio di istruzione di max 3 giorni scolastici in Italia + 2 visite guidate;

CLASSI QUINTE: di norma **1** viaggio di istruzione di max. 6 giorni scolastici anche all'estero + 4 visite guidate (incluso orientamento)

Il Consiglio di Classe approverà questa proposta solo se il costo complessivo del viaggio rientrerà nei limiti dei costi previsti dal consiglio di Istituto.

SCAMBI CULTURALI "SOGGIORNO STUDIO" PER LO STUDIO DELLA LINGUA STRANIERA

17) Per scambio culturale si intende un'esperienza di soggiorno all'estero che coinvolga una classe partner e dunque l'alloggio presso una famiglia straniera. Tale modalità si esplica in maniera reciproca (e questo è il senso dello "scambio").

18) Per soggiorno studio si intende un'esperienza nella quale la classe interessata deve avere come riferimento un istituto o una scuola straniera presso cui sono organizzati appositi corsi di lingua.

19) Si può prevedere la possibilità, nel corso del secondo biennio, di partecipare a uno scambio culturale con una classe di scuola estera oppure a un soggiorno studio, secondo le modalità previste dalla legislazione corrente. Generalmente nella classe quinta viene data la precedenza al viaggio di istruzione "classico".

20) Non si pone pregiudizialmente un limite al numero massimo, per l'istituto, di scambi culturali e soggiorni studio previsti nel medesimo anno scolastico, compatibilmente con la programmazione didattica.

PROGETTI formativi rientranti nei -VIAGGI DI ISTRUZIONE-

21) I progetti di viaggi di istruzione, deliberati dagli OOCC competenti, rappresentano un'alternativa ai viaggi di istruzione. Si differenziano da questi ultimi per la rilevanza culturale e/o formativa.

22) Sono effettuabili solo alle condizioni sopracitate, con l'aggiunta:

- a. docente accompagnatore che deve essere, preferibilmente, il docente della materia del progetto;
- b. il viaggio durerà massimo una settimana;
- c. si possono prevedere mete all'estero limitatamente al secondo biennio e all'ultimo anno del quinquennio (solo per progetti con fondi Europei C1 e C5);
- d. sarà rispettato quanto previsto dal MIUR, salvo diversa esterna obbligata calendarizzazione;
- e. sarà rispettato il tetto massimo di spesa per le famiglie, determinato dal Consiglio di Istituto;
- f. il progetto, vagliato dalla Dirigenza, prevede l'autorizzazione degli OOCC.

PARTECIPANTI E ACCOMPAGNATORI

23) L'adesione degli alunni dovrà essere la più ampia per coinvolgere l'intera classe; l'attività potrà essere comunque realizzata se la partecipazione sarà non inferiore ai due terzi dei componenti delle singole classi. I viaggi vengono annullati, di norma, se partecipano meno dei due terzi degli aventi diritto. I docenti promotori delle iniziative avranno cura di rimuovere tutte le cause che impediscono la partecipazione degli alunni. Se esse risulteranno di natura economica, inviteranno l'interessato a rivolgere domanda di sovvenzione alla scuola, tramite il coordinatore della classe o il Docente Referente. Di norma sarà comunque necessario il versamento dell'acconto, mentre la sovvenzione potrà coprire l'intero ammontare del saldo finale, ove il Consiglio d'Istituto ne riconosca i presupposti e recepisca i fondi necessari. In via del tutto eccezionale, per gli alunni gravemente incapienti, previa verifica della documentazione relativa alla situazione economica della famiglia, si potrà prevedere un contributo che copra l'intero ammontare del costo del viaggio. Gli alunni che non partecipano al viaggio sono tenuti a seguire le lezioni secondo il normale orario di lezione previsto nei giorni del viaggio.

24) Le classi, **di norma**, devono essere accompagnate dagli insegnanti del Consiglio di Classe in numero di un accompagnatore ogni 15 alunni. **Per le classi 5°, qualora sia una sola classe ad andare all'estero, è prevista la presenza di un 2° accompagnatore.** Nel caso di viaggio con una sola classe, gli accompagnatori non devono comunque essere meno di due. Possono svolgere la funzione di accompagnatori solo i docenti delle classi partecipanti al viaggio, prevedendo sempre almeno un docente di riserva per ogni classe. Deve essere assicurato, di

norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nel medesimo anno scolastico.

In deroga è possibile prevedere che un docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nel caso lo stesso abbia in ciascuna classe in cui è titolare un numero di ore tale che la sua assenza non infici la continuità didattica del percorso formativo.

Per quanto riguarda l'accompagnamento al secondo viaggio di istruzione le ore di lezione non effettuate possono essere pari ad un max di 2 ore per classe e si attuerà sempre a seguito di richiesta del docente ed approvazione ed autorizzazione da parte del DS.

Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pure essendo comunque sempre auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante (C.M. 14/10/1992 n. 291).

Anche il personale ATA può assolvere il compito di accompagnamento, ma solo per ragione di emergenza (assenza improvvisa e non sostituibile di un docente di riserva, etc). Agli accompagnatori spettano il rimborso spese e il trattamento di missione calcolati secondo la normativa vigente.

Gli accompagnatori designati sono soggetti all'obbligo della vigilanza con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile e alla valutazione dei rischi al momento della concreta fruizione del viaggio al fine di evitare situazioni di pericolo che possano nuocere all'incolumità dei partecipanti al viaggio (vedi Sentenza Cassazione n. 1769 dell'8/02/2012).

AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO

25) Nell'organizzazione di viaggi culturali, viaggi studio o scambi, visite guidate, particolare cura deve essere posta per garantire in ogni esperienza fuori della scuola l'efficacia dell'azione educativa la sicurezza degli alunni e, in generale, la buona riuscita dell'iniziativa.

26) Gli studenti partecipanti si impegnano a:

- ✓ Essere puntuali alla partenza e a tutti gli appuntamenti collettivi;
- ✓ Custodire attentamente i propri oggetti personali e i documenti;
- ✓ Vigilare sullo stato delle camere d'albergo, segnalando guasti o problemi riscontrati all'arrivo;
- ✓ Partecipare a tutte le iniziative proposte dai docenti;
- ✓ Non assumere iniziative diverse dalle indicazioni dei docenti, specialmente nel caso di spostamenti autonomi o serali;
- ✓ Ascoltare e seguire le indicazioni non solo dei docenti, ma anche delle guide e del personale degli alberghi e dei luoghi di ristoro;
- ✓ Tenere un comportamento consono in tutte le situazioni;
- ✓ Essere presenti alle lezioni il giorno successivo al rientro dal viaggio.
- ✓ Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà a carico delle loro famiglie. Episodi di disciplina segnalati nella relazione finale dei Docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari nella misura stabilita dallo Statuto delle studentesse e degli studenti.
- ✓ Sarà comunque compito del Consiglio di classe valutare anche preventivamente il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento tenuto durante viaggi d'istruzione precedenti; qualora questo non risultasse adeguatamente corretto, la classe non potrà partecipare a viaggi d'istruzione.

- ✓ Nel caso di partecipazione di uno o più alunni diversamente abili, si demanda alla valutazione dei competenti organi collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore, nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità della menomazione.

ASPETTI FINANZIARI

27) La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio di Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni; non sono ammesse gestioni fuori bilancio. Per tutti i viaggi deve tenersi conto dell'assoluta esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie e per il bilancio della scuola. Si deve tenere conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da amministrazioni o enti internazionali, statali, locali e privati. Si raccomanda che i viaggi siano organizzati per almeno due classi, possibilmente parallele, sia per contenere le spese che per motivi di carattere organizzativo.

DEFINIZIONE DEI COMPITI DELLA FUNZIONE STRUMENTALE

28) La Funzione Strumentale, raccoglie le proposte relative ai viaggi di istruzione predisposte dai Consigli di Classe, redatte in coerenza con le programmazioni storiche, scientifiche, artistiche e culturali del segmento formativo e in conformità al prestampato disponibile presso la segreteria, presentate entro i termini fissati dal presente Regolamento. Le mete dei viaggi non potranno superare il numero di due per le classi quinte. Tanto al fine di agevolare le procedure amministrative.

29) Spetta alla Funzione Strumentale coordinare le iniziative e formularne un piano generale, sulla base delle proposte e delle indicazioni fornite dagli Organi Collegiali competenti. In particolare, la Funzione Strumentale deve istruire le proposte dei viaggi ai fini della discussione in Consiglio di Istituto, verificando che i progetti siano conformi alla normativa e corredati della documentazione prescritta. Le proposte prive dei requisiti richiesti non potranno essere inoltrate al Consiglio di Istituto per la delibera e quindi non saranno realizzate.

La Funzione Strumentale può inoltre esprimere pareri e fare proposte in merito ai viaggi di istruzione al Dirigente Scolastico, al Consiglio dei Docenti e al Consiglio di Istituto. Gli adempimenti previsti dal presente regolamento in materie di viaggi d'istruzione hanno carattere prescrittivo: nel caso di mancato rispetto di norme o scadenze le proposte dei docenti non saranno prese in considerazione dagli Organi competenti.

CONCLUSIONI

Gli adempimenti previsti dal presente Regolamento in materia di viaggi d'istruzione hanno carattere prescrittivo: nel caso di mancato rispetto di norme o scadenze, le proposte dei docenti non saranno prese in considerazione dagli Organi competenti.