



LICEO SCIENTIFICO STATALE “LEONARDO DA VINCI” – TREVISO

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

SOMMARIO

- Art. 1 - Premessa
- Art. 2 - Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione
- Art. 3 - Finalità per ogni tipologia
- Art. 4 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi di istruzione
- Art. 5 - Durata dei viaggi e periodi di effettuazione
- Art. 6 - Destinatari
- Art. 7 - Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti al viaggio di istruzione
- Art. 8 - Finanziamento a carico totale della scuola
- Art. 9 - Contributi degli allievi
- Art. 10 - Responsabile del viaggio
- Art. 11 - Accompagnatori
- Art. 12 - Monitoraggio e valutazione
- Art. 13 - Cenni riepilogativi sulla documentazione

Modulistica:

1. Proposta viaggio istruzione e visite guidate
2. Delibera C.di C. e assunzione di responsabilità da parte dei docenti accompagnatori.
3. Scheda informativa viaggi e impegno spesa per le famiglie.
4. Autorizzazione al viaggio di istruzione da parte dei genitori (vedi libretto personale alunni)
5. Relazione consuntiva sul viaggio di istruzione da parte del docente responsabile.
6. Scheda monitoraggio viaggi istruzione compilate dai rappresentanti di classe.

Art. 1 - Premessa

I viaggi di istruzione rappresentano uno straordinario strumento di integrazione culturale e di arricchimento dell'offerta formativa: visitare un territorio, conoscere il contesto ambientale, apprezzare le sue espressioni artistiche e culturali, individuare i prodotti tipici e artigianali può rappresentare un momento di didattica integrata e un particolare spunto accessorio per la didattica proposta in classe. L'arricchimento dell'offerta formativa è un prodotto specifico, il principale dell'autonomia scolastica. Tale arricchimento comporta una parte, non certo trascurabile, di attività diverse da quelle tradizionali; si tratta anche di attività "fuori aula", le quali possono essere parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curriculum. Una parte importante dell'attività "fuori aula" è sicuramente rappresentata dai viaggi di istruzione. Con tale termine si intende, nel linguaggio scolastico, non solo l'annuale gita scolastica, ma anche le visite guidate, gli scambi culturali, attività sportive, la partecipazione a fiere, mostre, ecc. I viaggi di istruzione presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata pianificazione predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Quindi, anche per la realizzazione di questa attività, al pari di qualsiasi altro progetto, si impone un discorso di programmazione, monitoraggio e valutazione; e sono chiamati in causa tanto l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile. Determinante nella scuola dell'autonomia sono la semplificazione delle procedure e l'organizzazione, al fine di raggiungere gli obiettivi concordati. In particolare per tutta l'organizzazione delle attività "fuori aula", si ritiene che gli obiettivi possono essere raggiunti solo attraverso un responsabile rispetto di regole concordate. Di qui la proposta di un regolamento per definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione dei viaggi di istruzione.

Art. 2 - Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione

Nella definizione di viaggi di istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- a) Viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero e soggiorni linguistici
- b) Visite guidate della durata di un giorno presso località di interesse storico- artistico- culturale –scientifico -ecc.
- c) Scambi culturali, stage nell'ambito di programmi comunitari o progetti, viaggi studio.

Art. 3 - Finalità per ogni tipologia

- a) Viaggi di integrazione culturale e soggiorni linguistici
Trattasi di viaggi di durata superiore ad un giorno. Per quelli effettuati in località italiane, si sottolinea l'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro Paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali. Per quelli effettuati all'estero la finalità è rappresentata dalla conoscenza di realtà sociali, economiche, scientifiche, linguistiche, artistiche, architettoniche di altri Paesi.
- b) Visite guidate
Esse hanno la finalità di informazione generalizzata di carattere geografico, scientifico, storico artistico; di approfondimento specifico; di documentazione su argomenti trattati; di orientamento scolastico e/o professionale; di conoscenza delle realtà produttive del territorio; di sviluppo di un'educazione ecologica e ambientale.
- c) Scambi culturali e stage previsti da programmi comunitari e progetti.
Tali viaggi hanno l'intento di promuovere la conoscenza di realtà scolastiche diverse, sia nazionali che straniere, e di facilitare un processo di integrazione culturale.

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

All'inizio dell'anno scolastico i C.di C. devono provvedere:

- all'individuazione degli itinerari e del programma di viaggio compatibili con il percorso formativo
- all'individuazione del docente referente, dei docenti accompagnatori disponibili (compresi i supplenti)
- alla scelta del periodo di effettuazione del viaggio di istruzione.

La **proposta del viaggio**, redatta dal C.di C. su un modello standard per tutto l'Istituto, sarà inoltrata nel periodo ottobre/novembre alla segreteria amministrativa (ufficio viaggi) che provvederà alla stesura di un piano viaggi da consegnare al Dirigente Scolastico.

Successivamente il D.S. e i componenti della Giunta Esecutiva, su delega del Consiglio di Istituto, verificheranno la fattibilità del piano in merito all'organizzazione, alla sicurezza, alla qualità, all'aspetto economico e daranno avvio all'attività negoziale con le agenzie viaggi e con le ditte di trasporto. Sarà cura della segreteria amm.va (uff.viaggi) informare i docenti responsabili di quanto stabilito dalla G.E.

La **delibera** di ciascun C.di C., redatta su modello standard, dovrà essere inoltrata entro la fine di novembre in segreteria amministrativa (uff. viaggi) per le procedure di rito.

Art. 5 - Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

I viaggi di istruzione si possono svolgere nell'arco di tempo previsto dalle norme ministeriali. Per la durata di ciascun viaggio sono stabilite le seguenti regole:

- a) per le classi prime e seconde sono possibili viaggi di istruzione di un solo giorno;
- b) per le classi terze e quarte sono possibili viaggi di istruzione di tre giorni (due notti) al massimo;
- c) per le classi quinte sono possibili viaggi di istruzione di cinque giorni (quattro notti) al massimo, anche all'estero.
 - Ciascun docente nel corso dell'anno scolastico può accompagnare le classi in viaggio di istruzione per un massimo di sei giorni complessivi. Se un docente accompagna una classe quinta, non può partecipare nello stesso anno scolastico ad altri viaggi di istruzione.

- E' possibile effettuare viaggi all'estero per tutte le classi del triennio se si tratta di scambi, soggiorni linguistici, progetti "Comenius", tenendo sempre conto delle disponibilità dei docenti, degli alunni, dei genitori, e dell'aspetto economico.
- Saranno valutate e concesse di volta in volta dal Consiglio di Istituto possibili deroghe, per progetti didattici altamente qualificati, condivisi dal C.di C. e collocati all'interno di una precisa programmazione di classe.
- I docenti accompagnatori possono chiedere, solo nel caso di viaggi all'estero, un anticipo sulle spese che dovranno sostenere, in base alla normativa vigente.
- Per quanto non espressamente menzionato nella presente disposizione, ha valore la circolare ministeriale n° 291 del 14/10/1992 e la circolare ministeriale n° 623 del 02/10/1996.

Art. 6 - Destinatari

Possono essere intrapresi solo i viaggi di istruzione che prevedono la partecipazione di almeno il 90% degli studenti di ciascuna classe. E' necessario quindi, contenere la spesa in modo che il viaggio sia accessibile alla totalità degli studenti.

Gli alunni dovranno essere resi edotti sul fatto che:

- a) gli eventuali danni arrecati ai mezzi di trasporto o alle attrezzature dei luoghi di sosta e pernottamento saranno risarciti dai responsabili, se individuati, o da tutti i partecipanti del viaggio; per evitare contenziosi è opportuno che venga segnalata con immediatezza agli insegnanti accompagnatori ogni danno preesistente o situazione ritenuta anomala.
- b) Anche gli alunni maggiorenni hanno l'obbligo di seguire le disposizioni e gli orari stabiliti dagli accompagnatori.
- c) Gli alunni e i genitori si impegnano a rispettare le norme di comportamento previste nel Patto di Corresponsabilità.

Art. 7 - Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti ai viaggi di istruzione

I non partecipanti non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica. Saranno inseriti in classi parallele.

Art. 8 - Finanziamento a carico della scuola

Per i viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero, è previsto un finanziamento da parte della scuola per gli studenti bisognosi e meritevoli. Tali casi vanno segnalati al Dirigente Scolastico a cura dei Consigli di Classe, i quali si accerteranno preventivamente della presenza di entrambe le condizioni.

Gli studenti che per particolare situazione familiare di carattere economico vogliano presentare alla scuola una richiesta di contributo parziale o totale della quota relativa al viaggio di istruzione a loro carico dovranno accludere, all'atto della presentazione della documentazione relativa all'approvazione del viaggio di istruzione da parte del C. di I., una domanda in carta semplice indirizzata al Dirigente Scolastico, allegando il modello ISEE, con la quale specificano la quantità del contributo richiesto. Eventuali domande presentate **dopo il 15 dicembre** non verranno prese in considerazione.

Art. 9 - Contributi degli alunni

La quota di partecipazione dovrà essere versata:

- per i **viaggi di istruzione** nel **c/c bancario** intestato alla scuola. L'acconto, pari al 50% dell'importo complessivo ipotizzato per il viaggio, dovrà essere versato **entro il 15 dicembre**; il saldo 20 giorni prima della partenza. Le ricevute del bonifico di tutti i partecipanti dovranno essere consegnate in segreteria amministrativa (ufficio viaggi) a cura del responsabile del viaggio.
- per le **visite guidate e per i viaggi della durata di un giorno** nel **c/c postale** intestato alla scuola. Il docente responsabile, provvederà a dare agli alunni i bollettini postali e a consegnare le *attestazioni di versamento* in segreteria amministrativa (uff.viaggi), almeno 3 giorni prima della data dell'uscita.

Art. 10 - Responsabile del viaggio

E' opportuno evidenziare che il Responsabile del singolo viaggio di istruzione:

- è il capofila degli accompagnatori
- è la persona cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria
- è la persona che viene informata e documentata sulla progettazione e sulle fasi successive
- è tenuto alla raccolta e alla successiva consegna in segreteria della modulistica relativa ai viaggi
- si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio
- riceve in consegna i documenti relativi al viaggio
- è tenuto, una volta verificata la fattibilità del viaggio/visita, a consegnare agli alunni il programma indicando anche le spese.
- è tenuto a redigere la relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori

La relazione consuntiva dovrà indicare:

- il numero dei partecipanti ed eventuali assenti
- i docenti accompagnatori
- un giudizio globale sui servizi forniti dalla ditta
- le finalità didattiche raggiunte
- eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze)

Art. 11 - Accompagnatori

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, di solito è svolta dal personale docente. Il Dirigente Scolastico, se ritiene opportuno, può prevedere la partecipazione di personale a.t.a. in qualità di supporto. Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione vanno utilizzati i docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio e delle materie attinenti alle finalità del viaggio stesso. Spetta al Dirigente Scolastico stabilire il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e individuare le persone cui affidare tale incarico. Verificata la disponibilità del docente, il D.S. conferirà l'incarico con nomina. Quanto al numero degli accompagnatori, nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un docente ogni 15 alunni. E' fatto divieto di partecipazione di terze persone oltre gli accompagnatori quali genitori, figli, parenti. L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile.

Ai genitori, almeno 10 giorni prima della partenza, dovrà essere consegnata una scheda riepilogativa su cui sono riportati i dati salienti relativi al viaggio, contenente i recapiti telefonici cui far riferimento, gli orari di massima ed ogni altra notizia ritenuta di interesse (vestiario consigliato, vettovagliamento integrativo, ecc.).

Art. 12 - Monitoraggio e valutazione

Nella scuola dell'autonomia diventa determinante monitorare tutte le attività del POF al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare per i viaggi di istruzione sarà opportuno verificare:

- i servizi offerti dall'agenzia.
- il parere dei partecipanti in merito al raggiungimento delle finalità, ai servizi ottenuti
- la valutazione degli accompagnatori
- la comparazione tra costo e beneficio

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive dei responsabili del viaggio e i questionari compilati dagli alunni .

Art. 13 - Cenni riepilogativi sulla documentazione

La documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza
- dichiarazioni di consenso delle famiglie **firmate dai genitori** (anche per gli studenti maggiorenni)
- elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'obbligo di vigilanza
- la relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa
- il programma analitico del viaggio
- il piano viaggi - prospetto comparativo di almeno 3 agenzie interpellate (a cura della Giunta Esecutiva).
- la relazione consuntiva

Il Consiglio di Istituto