



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Direzione Scolastica Regionale per l'Umbria*

*Liceo Scientifico Statale "G. Galilei"
Terni*

***REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E
VIAGGI DI ISTRUZIONE***

DELIBERA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 17/10/2012

Via I Maggio n. 78 – 05100 Terni – Tel. 0744 408305 – Fax 0744 408308 – Cod. TRPS020009



trps020009@istruzione.it



trps020009@pec.istruzione.it



http://scuole.provincia.terni.it/ls_galilei

Regolamento dei viaggi d'Integrazione culturale.

Il Liceo Scientifico Galilei di Terni promuove viaggi di istruzione in Italia e all'estero come momenti educativi di crescita culturale e di maturazione civica del giovane.

CARATTERISTICHE GENERALI

1) DURATA

Classi prime e Seconde: possono svolgere visite guidate di 1 solo giorno .

Classi terze e quarte: possono svolgere un viaggio di istruzione di 2 giorni con 1 pernottamento.

Classi quinte: possono svolgere un viaggio di istruzione in Italia o all'estero fino ad un max di 6 giorni con 5 pernottamenti .

Sono escluse dal computo delle visite guidate le uscite didattiche sul territorio in orario scolastico e quelle per l'orientamento in uscita.

Eventuali viaggi derivati da specifici progetti potranno esulare dai suddetti parametri, fermo restando che anche in tal caso ci si atterrà ai criteri del presente regolamento (partecipanti almeno i 2/3 degli alunni e 1 accompagnatore ogni 15/16 alunni).

2) I viaggi e le visite di istruzione devono essere promossi dai docenti nell'ambito della programmazione didattica della classe, adeguati al livello di preparazione della classe, essere coerenti con le finalità educative espresse dal Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto. Deve sempre risultare il proponente che collaborerà alla positiva realizzazione dell'iniziativa e che avrà prima di tutto il compito di redigere in ogni sua parte la scheda per la richiesta del viaggio.

3) Per i viaggi di istruzione all'estero, **rivolti alle classi finali**, considerando la complessità organizzativa e la necessità di contenere i costi, si ritiene necessario che i consigli di classe concordino mete comuni, sempre coerenti con la programmazione didattica ed educativa.

A tale proposito il Referente raccoglierà le proposte dei C.d.C. di ottobre e novembre e per quelle definitive curerà l'organizzazione del viaggio in collaborazione con l'A.A. delegato e il proponente di ciascuna.

4) I viaggi e le visite d'istruzione non potranno effettuarsi nell'ultimo mese di lezioni, salvo quelli legati a particolari e relevantissimi eventi (con parere del C.D.). In questo caso i docenti dovranno dichiarare che il livello di svolgimento delle discipline è compatibile con l'attività proposta.

VIAGGI D'ISTRUZIONE

5) Dovranno partecipare ai viaggi **almeno i 2/3 degli alunni della classe.**

6) Per l'anno scolastico in corso il tetto di spesa massimo previsto è di 450 euro. Il C.d'I. potrà erogare sussidi agli alunni che ne facciano domanda, richiedendo un' adeguata documentazione, nell'ambito delle risorse disponibili. Essi dovranno presentare tale richiesta al docente proponente che si preoccuperà di farla pervenire al CI tramite segreteria.

Ogni anno il tetto previsto può essere aggiornato su delibera del C.I

7) Ogni classe sarà accompagnata dai docenti della classe stessa; il proponente curerà la raccolta della documentazione della classe secondo la modulistica predisposta e garantirà la coerenza fra l'attuazione del viaggio e il presente regolamento.

8) Ogni consiglio di classe dovrà indicare una rosa di tre docenti accompagnatori (di cui uno membro supplente) tra coloro che dichiareranno la loro disponibilità.

9) Ai sensi delle disposizioni vigenti, si prevede **un accompagnatore ogni 15/16 alunni** (il rapporto può variare in base all'età degli alunni o alla destinazione del viaggio); il C. d'Istituto può valutare, nel caso di alunni maggiorenni, una deroga sul numero degli accompagnatori.

I docenti accompagnatori sottoscriveranno una dichiarazione circa l'impegno di partecipare al viaggio di istruzione con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza.

10) Per garantire un'ideale organizzazione si stabiliscono le seguenti procedure:

a) Le proposte di viaggio dovranno inserirsi nella programmazione didattica della classe.

b) La proposta dovrà essere, quindi, formalmente approvata dal Consiglio di Classe nella seduta dedicata all'esame delle proposte educative e didattiche formulate dai docenti come da prospetto riassuntivo dei viaggi allegato al verbale; tale fase deve concludersi almeno **entro la data fissata per i C.d.C. di Novembre.** Le proposte saranno descritte nel

Via I Maggio n. 78 – 05100 Terni – Tel. 0744 408305 – Fax 0744 408308 – Cod. TRPS020009



trps020009@istruzione.it



trps020009@pec.istruzione.it



http://scuole.provincia.terni.it/ls_galilei

documento "Programmazione viaggio di Istruzione" da consegnare all'ufficio protocollo entro la fine della tornata dei consigli stessi.

Per le classi quinte, qualora il CC decidesse di effettuare il viaggio all'inizio dell'a.s. , sarà cura del CC dell'anno precedente (classe quarta), con le componenti esterne, nella seduta del mese di aprile/maggio, deliberare in merito, prevedendo la meta e gli accompagnatori.

- c) Le proposte dovranno essere formalmente vagliate e ratificate dal Collegio Docenti, di regola nell'ambito dell'approvazione del POF.
- d) Il proponente del viaggio, fra i docenti accompagnatori della classe, curerà la raccolta della documentazione necessaria e l'inoltro all'Uff. protocollo: autorizzazioni delle famiglie degli studenti, attestazioni di pagamento, dichiarazione patologie.
- e) L'istruttoria è curata dal DSGA o assistente amministrativo delegato sulla base del capitolato ufficiale di riferimento
- f) Il DSGA o l'assistente amministrativo delegato, raccoglierà quindi i preventivi secondo la normativa vigente, predisporrà la tabella comparativa sulla base della quale la commissione composta da D.S., D.S.G.A., A.A. preposto e Referente viaggi, deciderà il preventivo più rispondente alla proposta nel rispetto dei criteri stabiliti dal C.I.
- g) Nella prima seduta del Consiglio di Istituto successiva alla succitata riunione della commissione di cui al p. f), la Giunta stessa presenterà le proposte di viaggio all'esame del C. d'Istituto che le approverà nel rispetto delle norme vigenti e del presente regolamento, vagliandone la compatibilità economica, le garanzie di sicurezza e di serietà, la completezza della documentazione e coordinando (se del caso) le iniziative nel modo più opportuno.
- h) Il Dirigente Scolastico, sulla base della deliberazione adottata dal Consiglio d'Istituto, concederà l'autorizzazione formale al viaggio.
- i) Gli studenti partecipanti al viaggio di istruzione consegneranno in segreteria, tramite rappresentante di classe, **entro una settimana dall'approvazione del Consiglio Istituto** di cui al punto g) l'attestazione del versamento del 100% della quota prevista, sul CCP o Bancario intestato al Liceo Scientifico Galilei di Terni. Solo per i viaggi di costo particolarmente elevato o programmati con largo anticipo, il C.d'Istituto può concedere la possibilità di pagamento in due rate, rispettivamente del 40% , o almeno della quota per la prenotazione dell'aereo, all'approvazione e del 60% entro 30 gg. prima della partenza.
- j) Al rientro dal viaggio i docenti accompagnatori relazioneranno, su apposito modulo, in merito e garantiranno la ricaduta didattica, concordano con il C. di Classe gli strumenti più idonei alla comunicazione scolastica.

11) Secondo le disposizioni ministeriali, i viaggi dovranno evitare periodi di maggior movimento turistico; è auspicabile inoltre evitare particolari attività (ad es. corsi di recupero)

12) Le eventuali gratuità concesse dall'Agenzia di viaggio saranno utilizzate dalla Scuola per la partecipazione dei docenti accompagnatori. Le eventuali richieste personali di comfort non previste dal pacchetto offerto dall'Agenzia saranno a carico dell'interessato (es. camera singola non richiesta, consumi in camera dal frigo-bar...).

13) Gli studenti che non partecipano al viaggio della loro classe, sono tenuti a frequentare le lezioni e saranno aggregati a classi parallele.

14) I partecipanti al viaggio devono uniformarsi al presente regolamento e alle disposizioni impartite dagli organizzatori del viaggio. Gli alunni dovranno tenere un comportamento corretto durante tutta la durata del viaggio. Le infrazioni disciplinari saranno punite ai sensi delle vigenti norme. I danni causati a cose saranno rifusi dal responsabile o se questi non sarà stato individuato dall'intero gruppo alunni.

15) La deliberazione del C. d'Istituto dovrà fare esplicito riferimento ai seguenti atti, che devono essere raccolti e depositati in segreteria a cura del Referente Viaggi con la collaborazione dei proponenti dei vari viaggi/visite guidate:

- a. Parere espresso dal Consiglio di classe
- b. Deliberazioni assunte dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto
- c. L'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza
- d. Le dichiarazioni di consenso dalla famiglia e la dichiarazione di eventuali patologie
- e. L'elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte riferite all'obbligo della vigilanza

Via I Maggio n. 78 – 05100 Terni – Tel. 0744 408305 – Fax 0744 408308 – Cod. TRPS020009



trps020009@istruzione.it



trps020009@pec.istruzione.it



http://scuole.provincia.terni.it/ls_galilei

- f. Il preventivo della spesa, con l'indicazione della quota a carico degli alunni , nonché la documentazione prevista dalle norme vigenti circa le agenzie e i mezzi di trasporto (procedura a carico del DSGA o assistente amministrativo delegato)
- g. Il programma analitico del viaggio
- h. Per i viaggi all'estero la dichiarazione del proponente di aver controllato che tutti i partecipanti siano in possesso di documento valido per l'espatrio.

16) Rimborsi

Gli studenti che siano costretti per qualunque motivo a rinunciare al viaggio d'istruzione dopo aver versato l'intera quota (contratto già sottoscritto con l'agenzia) potranno produrre domanda di rimborso che potrà essere accolta solo in caso e nella misura di abbuoni da parte dell'agenzia all'uopo concessi. In caso di impedimento per malattia l'istituzione scolastica potrà inoltrare richiesta di rimborso a favore dello studente nei casi previsti dalla polizza.

17. Vincoli

Gli studenti che , dopo aver dato l'adesione al viaggio, danno una disdetta al medesimo, sono tenuti a versare l'intera quota di partecipazione per i viaggi di un giorno, per i viaggi di più giorni si rimanda al punto 16.

Il viaggio non potrà essere effettuato se in seguito a rinunce non saranno comunque garantiti i 2/3 dei partecipanti rispetto agli alunni della classe.

18. VISITE GUIDATE DI UN SOLO GIORNO

a) La documentazione da presentare è la stessa di quella per i viaggi d'istruzione.

b) Per le visite di una sola giornata il proponente del viaggio acquisirà:

- la motivazione didattica del Consiglio
- le autorizzazioni delle famiglie al viaggio e le relative attestazioni di pagamento, entro la data richiesta;
- la dichiarazione di assunzione di responsabilità dei docenti accompagnatori
- dovrà richiedere le prenotazioni per ingressi a Mostre, Musei o Guide al Referente
- provvederà direttamente all'acquisto dei biglietti nel caso di uscite con mezzi di linea
- Nel caso di attività che prevedano uscite solo nella mattinata (mostre nel Territorio, conferenze ecc.) l'autorizzazione sarà concessa dal Dirigente Scolastico, ma con preventiva approvazione del Consiglio di classe (eccetto le uscite con il proprio docente nelle sue ore di lezione)
- Per le attività pomeridiane e/o serali, per le quali il docente accompagnatore o promotore dell'iniziativa ritenga necessario la copertura istituzionale, sarà richiesta la documentazione prevista per le uscite di un giorno.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Matilde CUCCUINI

