

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

I Viaggi di Istruzione, le visite guidate e tecniche, le uscite brevi costituiscono iniziative complementari alle attività istituzionali della Scuola. Si fondano su progetti elaborati e preparati in sede di programmazione didattica all'inizio dell'anno scolastico dal Consiglio di Classe, sulla base delle indicazioni formulate dal Collegio dei Docenti. Oltre che importanti momenti di socializzazione, sono esperienze di crescita personale e professionale per gli studenti, che possono approfondire nell'ambiente esterno le conoscenze apprese a scuola.

Nell'organizzare queste attività si avrà cura di ridurre il più possibile l'impatto economico sulle famiglie; non verranno comunque effettuati viaggi che richiedono una spesa superiore ai 450 €.

TIPOLOGIE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

Viaggi culturali e d'indirizzo, rivolti al gruppo classe

Sono di più giorni e devono partecipare almeno i $\frac{3}{4}$ degli alunni della classe. Nel caso di classi articolate, non si organizzano viaggi di istruzione per singole articolazioni di classe. Sono deliberati dal Consiglio di classe, sulla base delle linee indicate dal Collegio e delle eventuali proposte avanzate dalla commissione viaggi.

Viaggi connessi all'attività sportiva e scambi culturali, rivolti a singoli studenti di tutto l'Istituto (o di sezioni di esso)

Sono deliberati dal Collegio dei docenti.

I viaggi connessi all'attività sportiva prendono in considerazione sia le specialità sportive tipicizzate, sia le attività genericamente sportive quali escursioni, campeggi, settimane bianche, campi scuola. In tale categoria di iniziative rientra anche la partecipazione a manifestazioni sportive.

Gli scambi culturali consistono nello scambio di ospitalità con studenti di scuole italiane o estere nell'ambito di progetti di educazione interculturale. Possono coinvolgere alunni di classi diverse.

Visite guidate (aziende, mostre, musei, gallerie etc. fuori città)

Si effettuano nell'arco di una sola giornata. Per ogni aspetto organizzativo la visita guidata è sottoposta alle medesime norme che regolano i viaggi di istruzione.

Gli allievi del Corso Serale possono aggregarsi alle visite organizzate per le classi del diurno con l'approvazione da parte del Consiglio di Istituto.

Uscite brevi (visite ad aziende, mostre, musei, gallerie etc. in città.)

Sono uscite didattiche che si effettuano durante l'orario curricolare

Nel caso comportino una spesa, le visite guidate e le uscite brevi richiedono la partecipazione dei $\frac{3}{4}$ degli alunni della classe; in caso contrario devono partecipare tutti gli alunni della classe.

PROTOCOLLO

La gestione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione rientra nell'autonomia gestionale e nella responsabilità della scuola e rispetta il seguente iter procedurale:

- il Consiglio di Istituto predisporre e approva il presente Regolamento generale; esamina le proposte pervenute dai Consigli di Classe ed approva quelle che sono conformi al regolamento e coerenti con il PTOF;
- il Collegio dei Docenti, nel rispetto del Regolamento, definisce gli orientamenti per la programmazione annuale e delibera i viaggi rivolti a studenti di tutto l'Istituto;

- il Consiglio di Classe prima di esprimere il parere sui relativi progetti li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento tenendo conto dell'incidenza sia economica sia sull'attività curricolare. Delibera sulle proposte di viaggi e visite guidate, designa i docenti responsabili dei procedimenti e i docenti accompagnatori. Di norma questo avverrà nella prima riunione del Consiglio con tutte le sue componenti e comunque non oltre il mese di novembre;
- la Commissione Viaggi, d'intesa con l'Ufficio tecnico, formula il bando e partecipa alle procedure di gara;
- il Dirigente Scolastico autorizza in via definitiva i progetti elaborati dai Consigli di Classe ed approvati dal Consiglio di Istituto, designa i docenti accompagnatori e dà esecuzione alle procedure organizzative.

Le uscite brevi non previste in sede di programmazione sono, in ogni caso, soggette all'autorizzazione del D.S., previa approvazione dei docenti del Consiglio di Classe.

PROCEDURA ORGANIZZATIVA

Presentazione richiesta

- USCITE CHE NON PREVEDONO SPESE

Il docente che organizza l'attività dovrà presentare il modulo di richiesta debitamente compilato in tutte le sue parti in segreteria didattica, che, ricevuta l'approvazione del DS, provvederà alla pubblicazione della circolare. La segreteria avrà cura di raggruppare le richieste relative ad una stessa uscita, chiedendo eventualmente agli organizzatori di uniformarle. Per tali tipi di uscite NON si richiede la liberatoria alle famiglie, purché rimangano all'interno dell'orario curricolare.

Tempistiche di consegna della richiesta: **8gg prima della data dell'uscita**

- USCITE CHE PREVEDONO SPESE

Il docente che organizza l'attività dovrà avere una indicazione dei costi dell'attività (anche rivolgendosi all'Ufficio Tecnico), al fine di richiedere le adesioni e produrre un elenco degli studenti partecipanti.

Definito puntualmente il numero dei partecipanti e quindi l'importo preciso (con l'eventuale supporto dell'Ufficio Tecnico), il docente organizzatore consegnerà in segreteria didattica il modulo della richiesta, recante l'indicazione spesa e l'elenco dei partecipanti. Ricevuta l'approvazione del DS, la segreteria provvederà alla pubblicazione della circolare e avrà cura di raggruppare le richieste relative ad una stessa uscita, chiedendo eventualmente agli organizzatori di uniformarle.

La segreteria amministrativa genererà l'evento di pagamento in PagoInRete.

Le famiglie dovranno consegnare al docente organizzatore la liberatoria e la ricevuta di pagamento (PagoInRete) entro 10 gg dalla data dell'evento.

L'UT provvede ad effettuare gli ordini.

Tempistiche di consegna della richiesta: **20gg prima della data dell'uscita.**

Per le uscite le cui spese saranno pagate direttamente dagli studenti sul luogo, è richiesta alle famiglie la sola consegna della liberatoria recante comunque l'indicazione della spesa prevista. La tempistica di consegna della richiesta si riduce in questo caso a 8 gg prima dell'uscita.

- USCITE CHE PREVEDONO UN ACCONTO (VIAGGI D'ISTRUZIONE)

Per i viaggi di istruzione di più giorni, che comportano cifre più impegnative, potrà essere richiesto il versamento di un acconto, che di norma è pari al 50% dell'importo totale.

In tal caso, dopo che la segreteria didattica ha pubblicato la circolare relativa al viaggio d'istruzione, la segreteria amministrativa provvederà a generare l'evento di pagamento in PagoInRete relativo all'acconto.

Le famiglie dovranno consegnare al docente organizzatore la liberatoria e la ricevuta di pagamento dell'acconto (PagoinRete) entro una scadenza specificata nella comunicazione.

L'Ufficio Tecnico provvede ad effettuare gli ordini.

La segreteria amministrativa provvederà quindi a generare l'evento di pagamento in PagoinRete relativo saldo, la cui ricevuta di pagamento dovrà essere consegnata dalle famiglie entro e non oltre 5 gg dalla partenza per il viaggio d'istruzione.

Tempistiche di consegna della richiesta: **entro il 30 novembre**.

INDICAZIONI E NORME GENERALI DA OSSERVARE

1. Di norma ogni insegnante può partecipare ad un numero limitato tra viaggi d'istruzione e visite guidate; l'impegno complessivo non deve richiedere la sua sostituzione per più di 20 ore.
2. Sommando le visite guidate e i viaggi d'istruzione non si possono superare i 6 gg. per ogni classe (progetto neve e competizioni sportive a parte), salvo diversa e motivata decisione del Consiglio di classe.
3. Gli allievi dovranno essere accompagnati da un minimo di due docenti per classe, e indicativamente da un docente ogni 15 studenti e un docente per ogni studente con certificazione, salvo diverse valutazioni del consiglio di classe, **in accordo con la famiglia**, debitamente motivate ed allegate al modulo di richiesta dell'uscita.
4. Per i viaggi di istruzione il numero dei docenti accompagnatori verrà determinato sul totale degli studenti partecipanti.
5. I docenti accompagnatori dovranno essere membri del Consiglio di classe; anche in caso di situazioni eccezionali, ogni classe dovrà avere accompagnatori che conoscono gli studenti (ad esempio docenti dell'anno precedente).
6. Non si effettuano di norma viaggi negli ultimi 30 giorni di lezione, salvo comprovati motivi.
7. Le iniziative di un solo giorno non possono prevedere destinazioni tali per cui la durata del viaggio superi la metà del tempo complessivo.
8. I docenti potranno segnalare al Dirigente Scolastico gli alunni che necessitano di un contributo perché in condizioni disagiate. A tale proposito si veda il "Regolamento utilizzo fondo di solidarietà e del merito scolastico".
9. Tutti i partecipanti devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.
10. Gli alunni dovranno essere in possesso di un documento di identificazione personale.
11. Qualora, a progettazione avanzata dell'iniziativa, si verifichi un calo dei partecipanti che porti la percentuale al di sotto di quella prevista dal regolamento, il viaggio viene annullato e l'eventuale penale sarà a carico dei rinunciatari.
12. Nel caso in cui uno studente abbia, nel corso dell'iniziativa, un comportamento valutato gravemente dannoso per sé, per gli altri o per le strutture che utilizza, la famiglia sarà avvertita e concorderà con il Dirigente Scolastico le modalità di immediata sospensione dell'attività, con conseguente rientro a casa a spese della famiglia dello studente senza obbligo di risarcimento da parte dell'Istituto.
13. È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (scrutini, elezioni scolastiche, etc.).
14. I viaggi d'istruzione possono avvenire solo sull'intero territorio nazionale per gli studenti del biennio. Per gli studenti degli anni successivi è possibile effettuare viaggi di istruzione anche all'estero, con una durata massima di cinque giorni di attività scolastica.