REGOLAMENTO PER VIAGGI D'ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE, USCITE DIDATTICHE

approvato dal Consiglio di Istituto del 4 ottobre 2010.
Le variazioni rispetto al regolamento dell'anno 2012/13 sono riportate in grassetto

Ulteriore modifica relativa ai Contributi : INTEGRAZIONE a.s. 2017/18 (delibera CdI dell'11/4/2018

Premessa
Le visite guidate, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione costituiscono iniziative complementari delle attività curriculari della scuola; pertanto vanno progettati ed approvati dal Consiglio di Classe nell'ambito della programmazione didattico-culturale di inizio anno sulla base di specifici obiettivi didattici ed educativi. Per raggiungere tali obiettivi è opportuno prevedere un'adeguata "preparazione preliminare" e una successiva verifica delle esperienze vissute.

A) Viaggi di istruzione

Art.1 Il Consiglio di Istituto nomina o conferma, a inizio anno scolastico, una Commissione Viaggi di istruzione, composta dal Dirigente Scolastico, da due docenti, un assistente amm.vo referente per i viaggi, da un genitore e da uno studente per l'eventuale revisione del presente Regolamento

Art. 2 Il Consiglio di Classe nella programmazione di inizio anno definisce il viaggio di istruzione, gli obiettivi e i collegamenti con le varie discipline, il programma, le modalità d'attuazione e il costo, stimato approssimativamente sulla base dei viaggi degli anni precedenti o dei preventivi aggiornati delle agenzie di viaggio; acquisisce inoltre la disponibilità dei docenti necessari per l'accompagnamento e gli eventuali supplenti. E' opportuno che i docenti proponenti il viaggio sentano in via preventiva gli studenti

Art. 3 Il docente accompagnatore designato, dopo aver preso contatti con coordinatori di altre classi per eventuali accorpamenti, consegna in Segreteria nei tempi stabiliti la Scheda Viaggi debitamente compilata e allega alla stessa l'elenco degli studenti partecipanti . Gli studenti sono tenuti a consegnare in segreteria la ricevuta del versamento di un acconto che sarà pari ad € 150,00 per tutti i viaggi che si effettueranno in aereo. L'acconto verrà restituito in caso di non effettuazione del viaggio secondo quanto previsto dall'art. 12. La delibera di programmazione del viaggio potrà essere effettuata anche nei consigli di classe del mese di gennaio.

Art. 4 Per quanto riguarda le destinazioni dei viaggi e la durata, il Consiglio di classe si deve attenere ai seguenti criteri definiti dal Consiglio di Istituto:

a. Le classi prime e seconde potranno organizzare di norma viaggi di istruzione che prevedano fino a un massimo di tre pernottamenti; le classi terze, quarte e quinte viaggi che prevedano fino a un massimo di cinque pernottamenti.

b. Potranno organizzare viaggi all'estero le classi del triennio

c. Per i viaggi di istruzione non possono essere utilizzati più di sei giorni di lezione per anno scolastico.

d. Tutte le classi (dalla 1^ alla 5^) potranno effettuare stage linguistici della durata di una settimana. E' opportuno che queste esperienze vengano effettuate al termine delle lezioni, durante il periodo estivo.

Art. 5 Il viaggio può essere attuato solo con la partecipazione di almeno i quattro quinti della classe. E' tuttavia opportuno che la classe partecipi al completo al viaggio programmato. Possibili deroghe al numero previsto saranno valutate con attenzione dal Dirigente e dalla Giunta Esecutiva. Eventuali assenze degli alunni dovranno essere adeguatamente motivate dalle famiglie .Il Dirigente Scolastico, su richiesta dei genitori, può stabilire la concessione di un contributo, variabile a seconda della quota di viaggio e delle condizioni economiche della famiglia, con le stesse modalità previste per l'esonero dalle tasse scolastiche.

Art. 6 *Le quote di partecipazione previste per ogni viaggio non dovranno essere tali da creare discriminazione per la partecipazione degli studenti al viaggio stesso. Vanno evitati quindi viaggi che comportino un notevole aggravio economico o ritenuto eccessivo dal Consiglio di Classe.*

Art. 7 Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno che almeno due Consigli di classe si accordino nell'organizzazione comune del viaggio;
Nel caso in cui più di due classi seguano il medesimo itinerario sarà opportuna un'organizzazione per gruppi, onde evitare difficoltà operative nella gestione complessiva del viaggio.

Art. 8 Il Dirigente Scolastico, esaminate tutte le proposte, predispone un quadro riassuntivo. Per eventuali proposte di modifiche o di accorpamenti prenderà contatto con il docente responsabile del viaggio . In caso di modifiche sostanziali della delibera definita in sede di programmazione annuale o di difficoltà che potrebbero compromettere l'effettuazione del viaggio, il docente responsabile informa il Dirigente Scolastico, con il quale esaminerà il caso.

Art. 9 Sulla base delle proposte dei Consigli di Classe, il Consiglio d'Istituto verifica il rispetto dei criteri qui definiti. La Segreteria provvede a richiedere all' agenzie specializzate in turismo scolastico i preventivi definitivi. Il Dirigente Scolastico sulla base dell'offerta, sentiti anche i docenti responsabili , sceglie l'Agenzia cui affidare l'organizzazione del viaggio.

Art. 10 Il docente responsabile del viaggio comunica per iscritto ai genitori le modalità dettagliate del viaggio, il programma e il costo complessivo e acquisisce dai genitori stessi l'autorizzazione formale su apposito modulo per la partecipazione al viaggio del figlio. Ciò potrà avvenire anche con una eventuale assemblea.

Art. 11 Prima dell'effettuazione del viaggio, nei tempi che saranno di volta in volta indicati, gli studenti provvederanno a versare il saldo della propria quota di partecipazione sul Conto Corrente Postale o sul CC bancario dell'Istituto. La ricevuta del versamento sarà consegnata in segreteria tramite i rappresentanti di classe.

Art. 12 Nel caso della mancata partecipazione al viaggio da parte di uno o più studenti, per motivi gravi o comunque considerati validi dalla Presidenza, le quote versate saranno restituite, con l'esclusione delle penalità eventualmente previste e purché non ci sia aggravio di spesa per i partecipanti.

Art. 13 Gli insegnanti accompagnatori devono essere almeno uno ogni 15 alunni e mai meno di due; essi si impegnano per iscritto a partecipare al viaggio assumendosi l'obbligo della vigilanza. Nel caso di impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà alla sua sostituzione con un insegnante disponibile. E' necessario che ciascuna classe abbia di norma come accompagnatore un proprio insegnante.
Un insegnante non può partecipare a più di un viaggio per anno scolastico.
Solo in casi eccezionali il Dirigente potrà conferire l'incarico di accompagnatore ad un docente che abbia già effettuato un viaggio con altra classe.

Art. 14 I costi del viaggio sono a totale carico degli studenti. L'Istituto rimborsa ai docenti quanto dovuto come previsto dalla normativa vigente per i viaggi in Italia e all'estero.

Art. 15 Al termine di ogni viaggio di istruzione, l'insegnante responsabile del viaggio, con la collaborazione degli altri docenti partecipanti, presenterà in segreteria una relazione (scheda 2) del viaggio sull'apposito modulo reperibile in documentazione\modulistica. Analoga relazione sarà presentata dai rappresentanti degli studenti delle classi interessate (scheda 3).

Art. 16: CONTRIBUTI per VIAGGI
Relativamente a eventuali richieste di contributi per i viaggi di istruzione il Consiglio di Istituto, riunito in data 11 aprile 2018, ha deliberato all'unanimità quanto segue:
Delibera n° 28
"Consentire alle famiglie il dilazionamento del pagamento della quota di partecipazione. La scuola si farà carico di anticipare il pagamento per l'intero importo".

B) Visite e uscite didattiche

Art. 16 Le visite guidate si effettuano nell'arco di una sola giornata o di mezza giornata presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse

storico-artistico, parchi naturali. Le uscite didattiche comprendono anche rappresentazioni teatrali o cinematografiche o altri eventi culturali.

Art. 17 Il docente che organizza la visita o l'uscita guidata deve presentare in Presidenza almeno 10 giorni prima dell'effettuazione della visita stessa , la prevista Scheda 1 per visite didattiche debitamente compilata. Alla scheda devono essere allegati gli elenchi degli studenti partecipanti e le autorizzazioni dei genitori. Nel caso sia necessario l'utilizzo di un mezzo di trasporto privato, il docente organizzatore della visita prenderà contatti con la Segreteria in tempi utili. Eventuali costi per il trasporto o per gli ingressi sono a carico degli studenti.

Art.18 La visita o l'uscita didattica si effettua solo con la totalità della classe e, in via eccezionale, con la partecipazione di almeno i 4/5 della classe, eccetto il caso delle visite di Orientamento Universitario/Professionale. Gli studenti che non intendono partecipare sono tenuti a presentare le motivazioni firmate dai loro genitori e sono comunque tenuti alla frequenza in Istituto. Eventuali assenze devono essere giustificate.

Art.19 Le visite guidate possono essere effettuate anche in periodi diversi da quelli previsti per viaggi d'istruzione. Esse devono essere comunque deliberate dal Consiglio di classe e presentate in tempo utile per ottenere l'autorizzazione del Dirigente Scolastico ma non meno di 10 giorni prima dell'effettuazione (vedere art. 17).

Art. 20 Solo nel caso di visite o uscite didattiche delle classi quinte, con tutti studenti maggiorenni, è possibile - quando per motivi logistici non sia conveniente utilizzare il mezzo pubblico – ricorrere ai mezzi privati. In tal caso le famiglie dovranno sottoscrivere apposita dichiarazione di assenso , anche e soprattutto nel caso in cui il figlio sia trasportato da altri (scheda 4).

REGOLAMENTO VIAGGI E USCITE DIDATTICHE
Procedura in sintesi

Viaggi di istruzione:

1. Delibera del Consiglio di classe, a inizio anno, con la partecipazione di tutte le componenti: la delibera deve riguardare: meta del viaggio, obiettivi, data, programma di massima, costo approssimativo, docenti accompagnatori.
2. Contatti del docente organizzatore del viaggio con altri coordinatori di classe per eventuali abbinamenti
3. Richiesta di una prima autorizzazione di massima da parte dei genitori e della ricevuta di versamento della caparra (i partecipanti devono essere almeno 4/5 della classe)
4. Compilazione della Scheda - viaggi da parte del docente organizzatore del viaggio , con l'indicazione definitiva dei docenti accompagnatori (1 ogni 15 studenti).
5. Consegna della Scheda-viaggi in Segreteria, completa dell'elenco degli studenti partecipanti e delle ricevute delle caparre versate (entro novembre)

6. Richiesta da parte delle segreteria di tre preventivi per ogni viaggio
7. Predisposizione del quadro riassuntivo dei viaggi da parte della Segreteria
8. Valutazione delle proposte di viaggio da parte del Consiglio di istituto in base ai criteri del presente regolamento (entro dicembre)
9. Scelta del preventivo da parte del Dirigente Scolastico.
10. Consegna del programma del viaggio e del materiale didattico sull'itinerario agli studenti e alle famiglie. Richiesta alla famiglie del saldo e delle autorizzazioni definitive per la partecipazione al viaggio
11. Comunicazione, tramite il Giornale di classe, a tutti i docenti della classe della programmazione del viaggio
12. Dichiarazione di assunzione responsabilità vigilanza alunni da parte dei docenti accompagnatori e consegna delle nomine agli stessi
13. Predisposizione da parte della segreteria di tutto il materiale necessario per il viaggio (elenchi, autorizzazioni, voucher, materiale informativo) e consegna di detto materiale al docente responsabile del viaggio
14. Effettuazione del viaggio
15. Relazione da parte dei docenti accompagnatori sul viaggio effettuato con allegata copia del materiale già consegnato ed aggiornato a consuntivo (programma, schede didattiche, piantine ecc.)
16. Relazione degli studenti

Visite e uscite didattiche

1. Delibera del Consiglio di classe, nell'ambito della programmazione iniziale di classe
2. Contatti del docente che organizza la visita con docenti di altre classi per eventuali abbinamenti
3. Nel caso sia necessario un mezzo di trasporto privato, richiesta da parte del docente che organizza l'uscita alla segreteria perché vengano definiti i costi e le modalità del viaggio con l'agenzia di trasporti
4. Richiesta ai genitori delle autorizzazioni per l'uscita e della ricevuta del versamento della quota richiesta (l'uscita può essere effettuato solo con la partecipazione della totalità della classe o, in via eccezionale, dei 4/5 della classe)
5. Compilazione della scheda _visite guidate da parte dei docenti che organizzano l'uscita, con l'indicazione definitiva dei docenti accompagnatori (1 ogni 15 studenti)
6. Consegna della scheda Visite-guidate in Segreteria, completa dell'elenco degli studenti partecipanti delle autorizzazioni dei genitori e delle ricevute delle quote di partecipazione versate (almeno 10 giorni prima dell'effettuazione della visita)
7. Comunicazione, tramite il Giornale di classe, a tutti i docenti della classe della programmazione della visita.
8. Dichiarazione di assunzione responsabilità vigilanza alunni da parte dei docenti accompagnatori e consegna delle nomine agli stessi
9. Predisposizione da parte della segreteria di tutto il materiale necessario per la visita (elenchi, autorizzazioni, materiale informativo,) e consegna di detto materiale al docente responsabile della visita.

10. Effettuazione della visita
11. Relazione da parte dei docenti accompagnatori (nel caso si tratti di visite per un'intera giornata).

Treviso, ottobre 2013