



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Carlo Levi" Viale Italia, 34 - 85037 SANT'ARCANGELO (PZ)

(Sez. Assoc.: Liceo Scientifico-Liceo Linguistico PZPS017017 e I.T.C. PZTD017013-ITC Corso Serale PZTD01750B in Sant'Arcangelo)
Cod.Fisc.:82000830768 - C.M: PZIS01700R - C/c Post.n. 17305749- tel. ☎ Presid. 0973/612450 - Segret. 0973/611826 - ☎ Fax 0973/091203
E-Mail ✉: pzis01700r@istruzione.it - E-Mail Certificata ✉: pzis01700r@pec.istruzione.it - Sito Internet www.isisantarcangelo.gov.it

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"CARLO LEVI" S. ARCANGELO (PZ)

N° Prot.:0000601

C/37
del 03/02/2017 Uscita

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

1. FINALITA'

I viaggi di istruzione sono finalizzati ad integrare la normale attività della scuola sia sul piano della formazione generale degli alunni sia sul piano più specificamente didattico-culturale per il raggiungimento degli obiettivi cognitivi, culturali e didattici specifici di ciascun indirizzo di studio presente nella scuola.

Tutte le attività ad essi connesse, pertanto, "presuppongono una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico" (C.M.291/1992).

2. TIPOLOGIE

I viaggi di istruzione comprendono le seguenti tipologie di iniziative:

- 2.1 **Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo**, che, in attuazione e nel rispetto dei relativi programmi, sono finalizzati all'acquisizione di esperienze professionali ed un più ampio e proficuo rapporto tra scuola e mondo del lavoro;
- 2.2 **Viaggi di integrazione culturale**, finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza degli aspetti storico-artistici, culturali, paesaggistici dell'Italia;
- 2.3 **Visite guidate e/o partecipazioni**, effettuate nell'arco di una sola giornata, aventi valenza formativa (visite di aziende, mostre, monumenti, musei, località di interesse storico-artistico, enti, ...) anche legate a progetti particolari (laboratorio teatrale, linguistico, etc.);
- 2.4 **Viaggi all'estero**, finalizzati a promuovere negli alunni la conoscenza della realtà di Paesi Esteri, ad ampliare i loro orizzonti culturali ed a favorire lo sviluppo di competenze linguistiche;
- 2.5 **Uscite didattiche**, effettuate nell'arco dell'orario delle lezioni, finalizzate a promuovere negli alunni una migliore conoscenza del territorio in cui opera la scuola.

3. REGOLE PER LA PARTECIPAZIONE

- 3.1 Ciascuna classe può partecipare ad un solo viaggio di istruzione e a due visite guidate (di un giorno ciascuno) per ogni anno scolastico.
- 3.2 La partecipazione a viaggi di istruzione, visite guidate, ecc., non preclude la partecipazione di singoli alunni o di classi a viaggi-studio all'estero o ad eventuali attività sportive, **nonché a uscite didattiche.**
- 3.3 Per le visite guidate di particolare interesse artistico-culturale (mostre, musei, etc.) e che presentano dei tempi lunghi, si prevede un pernottamento. La partenza deve avvenire di pomeriggio o alla fine delle attività didattiche della mattinata.

4. DESTINATARI

- 4.1 I destinatari sono gli alunni di tutte le classi dell'Istituto con le limitazioni indicate ai punti successivi.
- 4.2 I destinatari dei viaggi all'estero sono esclusivamente gli alunni delle classi quinte.
- 4.3 La partecipazione ad ogni viaggio è riservata agli alunni compresi nella medesima fascia omogenea.

Gli alunni sono divisi nelle seguenti fasce:

1^ fascia: alunni del biennio,

2^ fascia: alunni delle classi terze e quarte,

3^ fascia: alunni delle classi quinte.

- 4.4 Gli alunni che non prendono parte ai viaggi di istruzione sono obbligati a frequentare le lezioni, partecipando alle attività per loro appositamente previste secondo quanto indicato all'art. 12.

5. PERIODI DI EFFETTUAZIONE

I viaggi di istruzione di durata superiore ad un giorno possono essere effettuati entro la fine del mese di aprile di ciascun anno.

Le classi quinte devono effettuare i viaggi di istruzione entro la fine del mese di marzo.

I viaggi di istruzione della durata di una giornata o dell'orario di lezione potranno essere effettuati durante tutto l'anno scolastico, con esclusione dell'ultimo mese di lezione.

Restano, inoltre, esclusi i periodi immediatamente precedenti alla chiusura dei trimestri o quadrimestri, i periodi concomitanti a scrutini, consigli di classe, elezioni scolastiche, incontri scuola-famiglia.

6. DURATA DEI VIAGGI

La durata dei viaggi di istruzione di più giorni è indicata dal Consiglio di Classe.

I giorni scolastici complessivamente disponibili, per ogni anno scolastico, non potranno in ogni caso essere più di 6 (sei) per i viaggi all'estero e non più di 5 (cinque) per i viaggi in Italia.

7. ESCLUSIONE DAI VIAGGI

Saranno esclusi dai viaggi di istruzione:

- gli alunni che nei precedenti viaggi sono stati segnalati per comportamento scorretto e/o hanno causato danni materiali nell'albergo, nel pullman e/o nelle strutture visitate;
- gli alunni e/o la classe sanzionati dal C.d.C per comportamento scorretto;
- gli alunni e/o la classe in presenza di fatti particolarmente gravi;
- gli alunni e/o la classe con comportamento scorretto nelle assemblee di classe e/o d'istituto;
- la classe con numero di assenze collettive non validamente motivate pari o superiore a 3.
- la classe in assenza di docenti accompagnatori.

In tal caso le somme dovute alle agenzie di viaggi saranno defalcate da quelle già versate dagli alunni.

Gli alunni che non osservano le regole di buon comportamento durante tutto il periodo del viaggio saranno segnalati ed esclusi da eventuali viaggi successivi sia nello stesso anno che negli anni seguenti.

8. NUMERO PARTECIPANTI

Nessun viaggio di istruzione può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno il 45% degli aventi diritto della singola classe (con eventuale arrotondamento alla prima unità superiore).

Non rientrano in tale divieto i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di un numero ridotto di studenti appartenenti a classi diverse (es. partecipazione ad attività teatrali, ad attività sportive e agonistiche, a concorsi, etc.).

Il numero degli alunni partecipanti a viaggi-studio all'estero, finalizzati all'ampliamento della conoscenza delle lingue straniere, non inciderà sul raggiungimento del quorum, per dare la possibilità ai restanti alunni di partecipare al viaggio di istruzione. (Occorre, però, sempre la metà più uno dopo lo scorporamento).

All'uscita didattica e/o visita guidata partecipano tutti gli alunni della classe.

9. DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Gli accompagnatori degli alunni nei viaggi di istruzione devono essere i docenti referenti del progetto o i docenti della classe frequentata dagli alunni partecipanti al viaggio. In caso di impossibilità dei docenti della classe a partecipare, gli accompagnatori possono essere i docenti del corso a cui appartiene la classe o i docenti che precedentemente hanno insegnato in quella classe o i docenti che insegnano in questo Istituto.

Si darà la priorità ai docenti che insegnano discipline inerenti all'itinerario.

Se dovessero esserci più docenti interessati allo stesso viaggio, saranno scelti in base all'anzianità di servizio.

Un docente può partecipare ad un solo viaggio di istruzione.

I docenti disponibili devono essere almeno due per ogni classe.

Per i viaggi all'estero è preferibile che tra gli accompagnatori vi sia un docente che conosca la lingua del Paese da visitare o almeno la lingua inglese.

Il numero degli accompagnatori è fissato in:

- 1 ogni 15 alunni per i viaggi in Italia,
- 1 ogni 10 alunni per i viaggi all'estero.

Per le uscite didattiche, qualora l'uscita non presenti particolari situazioni di pericolo, la classe potrà essere accompagnata dai docenti in servizio secondo il normale orario delle lezioni.

Quando la classe viaggia da sola il numero degli accompagnatori non potrà, comunque, mai essere inferiore a due, indipendentemente dal numero dei partecipanti.

I docenti accompagnatori hanno compiti di vigilanza sugli alunni, in particolare sugli alunni loro affidati, e dovranno cercare di prevenire comportamenti indisciplinati o pericolosi; sono tenuti a richiamare e segnalare agli organi competenti gli alunni che trasgrediscono alle disposizioni. In caso di impossibilità di svolgimento regolare delle attività programmate devono disporre il rientro.

Il rientro immediato e senza rimborso del periodo non goduto potrà pure essere disposto dal dirigente scolastico, in presenza di comunicazione scritta di comportamento scorretto del gruppo in viaggio, inviata al D.S. dal vettore o dall'albergo o dalle agenzie.

Il D.S. nomina il capo-comitiva, che può essere un docente anche non appartenente al C.d.C. della/e classe/i partecipante/i.

Il capo-comitiva coordinerà il viaggio nella sua effettuazione e manterrà i contatti con la presidenza, se necessario; a tal fine riceverà dalla scuola una scheda telefonica; predisporrà, al rientro, la relazione finale di cui all'art. 18

Qualora il progetto dei viaggi non sia corredato dalla dichiarazione scritta di disponibilità e impegno a svolgere la funzione di accompagnatore da parte di un numero adeguato di docenti della/e classe/i o del corso, il D.S. può opporsi alla realizzazione del viaggio.

10. ALTRI PARTECIPANTI

Ai viaggi d'istruzione è consentita la partecipazione del Dirigente Scolastico e del D.S.G.A.

Può essere consentita la partecipazione dei genitori degli alunni, a condizione che la loro presenza sia prevista dal progetto e non comporti oneri a carico della scuola e non vengano loro affidati compiti di vigilanza degli allievi.

L'eventuale partecipazione, saltuaria o continuativa, di esperti esterni alla scuola quali relatori, guide, formatori, assistenti tecnici ecc., sarà autorizzata di volta in volta dal Dirigente Scolastico.

In tal caso, gli esterni parteciperanno a proprie spese e con propria copertura assicurativa, in modo che non vi siano oneri né esposizione alcuna per la scuola.

11. ACQUISIZIONE CONSENSO FAMIGLIA

11.1 Per i viaggi di istruzione di più giorni è obbligatorio acquisire il consenso in forma scritta con firma autenticata di uno dei genitori (oppure apposta alla presenza di personale della scuola o corredata di fotocopia di documento di identità del genitore) a prescindere dall'età degli alunni partecipanti.

11.2 Per i viaggi di un giorno è sufficiente la firma di uno dei genitori corredata di fotocopia di documento di identità del genitore.

11.3 Per le uscite didattiche in orario di lezione non comportanti l'uso di mezzi di trasporto è sufficiente la comunicazione scritta del/i docente/i interessato/i al D.S..

11.4 Per le uscite didattiche comportanti l'uso di mezzi di trasporto occorrerà presentare al D.S. oltre la comunicazione di cui al punto precedente anche il consenso scritto di uno dei genitori.

12. MODALITA' ORGANIZZATIVE

I viaggi di istruzione, eccezion fatta per le uscite didattiche, in quanto parte integrante della programmazione didattico-educativa, sono progetti a tutti gli effetti. Pertanto essi devono contenere le seguenti indicazioni:

- la finalità,
- le indicazioni relative alla destinazione, alla/e località da visitare, l'evento a cui partecipare,
- la durata,
- il periodo di effettuazione,
- la/e classe/i coinvolta/e,
- il/i responsabile/i del progetto,
- il/i docente/i accompagnatore/i, i sostituti, in caso di impedimento dei primi,
- organizzazione dell'attività giornaliera,
- organizzazione dell'attività giornaliera in classe per gli alunni che non dovessero partecipare al viaggio di istruzione (es. prevedendo attività di recupero e/o di approfondimento).

Il D.S. o il C.d.I. potranno chiedere chiarimenti scritti in merito a qualsiasi punto del progetto.

13. TEMPI PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

Nella programmazione delle iniziative in esame dovrà essere data particolare attenzione al problema della sicurezza.

Pertanto, ai fini di una migliore organizzazione delle stesse, i progetti relativi ai viaggi di istruzione (in particolare quelli di durata di più giorni) devono essere inseriti nella programmazione di inizio anno (di norma riunione del C.d.C. del mese di ottobre) e dopo la preventiva approvazione del C.d.C. aperto alla partecipazione della componente genitori ed alunni (riunione del mese di novembre), vanno presentati al D.S.:

- entro il 15 dicembre per i viaggi di più giorni da effettuarsi nel periodo febbraio-aprile,
- entro la prima decade di maggio per i viaggi di più giorni che si intendono effettuare nel periodo ottobre-dicembre,
- almeno un mese prima per i viaggi di un solo giorno (almeno sette **dieci** giorni prima della data di effettuazione, andranno perfezionate adesioni, versamenti, etc.).

14. CRITERI PER LA SELEZIONE DEI PROGETTI

Pur riconoscendo ad ogni progetto la sua peculiare valenza sul piano educativo e didattico per la crescita e la formazione culturale ed umana di ciascuno studente, si fissano i seguenti criteri di selezione dei progetti di viaggi di istruzione di durata superiore alla giornata nel caso il numero dei progetti presentati dovessero essere tali da impedire agli uffici amministrativi della scuola di espletare in modo efficace tutte le azioni inerenti all'organizzazione degli stessi:

- congruenza tra indirizzo di studio ed attività programmata,
- omogeneità di obiettivi e "cose" da visitare,
- precedenza assoluta alle classi terminali (seconda per il biennio, quinta per il triennio).

I criteri precedenti si adatteranno solo nel caso il numero dei progetti presentati per il medesimo periodo di effettuazione (ottobre-dicembre; febbraio-aprile) dovesse essere superiore alla metà delle classi funzionanti nell'istituto.

La selezione, ove necessaria, sarà fatta da commissione appositamente nominata dal D.S.

15. SPESA

Considerata la durata dei viaggi di istruzione, al fine di favorire la massima partecipazione degli alunni, si suggerisce di astenersi dall'organizzazione di viaggi che comportino una spesa eccessiva.

La spesa relativa ai viaggi di istruzione è infatti a totale carico degli alunni o di eventuali partecipanti indicati al punto 10.

Sono a carico del bilancio della scuola soltanto l'acquisto di materiale didattico specifico e le eventuali quote non rientranti nelle *gratuità e non comprese nel preventivo offerte* se previste nel progetto.

16. MEZZI DI TRASPORTO

Per qualunque tipologia di viaggio i mezzi di trasporto potranno essere, secondo le esigenze e la convenienza, pullman, treni, aereo, nave.

17. RAPPORTI CON LE AGENZIE DI VIAGGIO

Le richieste di preventivi saranno indirizzate esclusivamente alle agenzie di viaggio che presentino, anche in base alle esperienze precedenti, maggiore affidabilità.

Sono da preferire le agenzie che operano sul territorio regionale.

Alle agenzie saranno richiesti i programmi e i preventivi di spesa su appositi moduli predisposti dalla scuola.

Se la spesa di ciascun viaggio è superiore a € 2.000,00 saranno interpellate direttamente almeno tre agenzie.

Le richieste di preventivo saranno predisposte, in conformità alle precedenti delibere degli organi collegiali, a cura della presidenza e saranno sottoposte all'approvazione dei docenti accompagnatori; le richieste specificheranno le esigenze didattiche e il programma di massima del viaggio.

I preventivi relativi a ciascun viaggio dovranno, in particolare, fornire tutte le garanzie – con esplicita dichiarazione – riguardo la sicurezza del viaggio e dovranno indicare la spesa, effettiva totale per ogni singolo studente, rapportata al numero dei partecipanti; dovranno, inoltre, pervenire alla presidenza della scuola in busta chiusa, con sopra scritto “Preventivo viaggio (destinazione, periodo di effettuazione)”.

Potranno essere richiesti anche preventivi cumulativi per diversi viaggi.

Il Consiglio di istituto, considerate le garanzie fornite riguardo la sicurezza, l'entità della spesa e la qualità delle prestazioni assicurate, deciderà quale offerta accogliere.

All'agenzia vincitrice della gara sarà inviata dalla presidenza apposita comunicazione scritta.

18. RELAZIONE FINALE - DOCUMENTAZIONE

La relazione finale dei docenti, preparata a cura del docente capo-comitativa, deve contenere, in forma non generica, notizie riguardanti l'andamento generale, con particolare riferimento:

- al servizio prestato dall'agenzia, da eventuali guide, dal vettore;
- alle condizioni di sicurezza;
- al comportamento tenuto dagli alunni nelle diverse fasi del viaggio.

E' opportuno che la relazione contenga anche eventuali suggerimenti per migliorare l'organizzazione dei viaggi di istruzione.

La relazione dovrà essere controfirmata da almeno 2 alunni partecipanti al viaggio.

Al termine dell'iniziativa il/i referente/i del progetto dovrà/ranno consegnare al D.S. tutto il materiale prodotto e/o acquistato durante l'effettuazione del viaggio (relazioni di alunni e

docenti, materiale documentario a scopo didattico, dépliant, eventuale budget ricevuti in occasione di manifestazioni e/o partecipazioni particolari, etc.).

19. MODALITA' PER LA RACCOLTA DELLE QUOTE DI PARTECIPAZIONE

- 1. In concomitanza con i Consigli di Classe di Ottobre, i docenti organizzatori dovranno indicare le mete e immediatamente a seguire elaborare il/i progetto/i relativo/i al viaggio di istruzione presentando l'apposito programma al Responsabile Commissione Viaggi;*
- 2. Tassativamente entro il mese di novembre, la commissione, valutate le richieste, sceglierà e definirà l'itinerario che ha una maggiore valenza didattica e lo consegnerà all'Ufficio di segreteria per avviare la pratiche di richiesta preventivi;*
- 3. Entro il mese di dicembre gli alunni che intendono partecipare ai viaggi di istruzione verseranno l'acconto nella misura di € 100,00.
I rappresentanti di classe si faranno carico di ritirare presso l'Ufficio di Segreteria i bollettini postali necessari al versamento dell'acconto e di raccogliere, per ogni partecipante, la ricevuta di versamento che verrà riconsegnata in Segreteria.
La ricevuta potrà anche essere prodotta da un singolo alunno per tutti i partecipanti della classe.*
- 4. Successivamente verranno approvati i preventivi e definiti i costi dei singoli viaggi in base al numero degli alunni partecipanti che hanno effettuato il versamento di acconto e data comunicazione agli studenti e alle famiglie;*
- 5. Entro Gennaio, con le stesse modalità seguite per il versamento degli acconti, dovranno essere versati i saldi finali con le autorizzazioni dei genitori a partecipare ai viaggi d'istruzione (salvo particolari esigenze organizzative);*

Eventuali ritardi comporteranno la decadenza della partecipazione al viaggio.

Gli anticipi versati non saranno restituiti a meno che non si individuino alunni in sostituzione.

In caso di mancata partenza di uno o più alunni non si darà luogo a rimborso delle quote individuali se già assegnata l'organizzazione del viaggio all'agenzia prescelta, a meno che il contratto stipulato non preveda "franchigie" in tal senso.

Gli adempimenti descritti nel primo periodo saranno curati dal/i docente/i referente/i.

Il programma approvato dalla commissione viaggi non è più modificabile.

- 6. Entro la stessa data il docente Responsabile dei viaggi di istruzione consegnerà all'Ufficio di Segreteria la scheda di disponibilità dei docenti accompagnatori;*
- 7. Entro 15 giorni dal ritorno, i docenti organizzatori appronteranno la relazione finale, che andrà poi consegnata al Responsabile della Commissione Viaggi.*

VISITE GUIDATE

- 1. Il docente organizzatore ritirerà il Modulo "A" - Piano attività visite guidate presso l'Ufficio di segreteria;*
- 2. Compilato, lo stesso dovrà essere restituito 10 giorni prima la data di effettuazione della visita guidata con allegato il programma dettagliato ed elenco degli alunni partecipanti;*
- 3. Con i dati rilevati dal Modello "A" l'Ufficio svilupperà il costo del viaggio ed appronterà le autorizzazioni per i genitori;*

4. *Il docente organizzatore distribuirà le autorizzazioni e comunicherà il costo del viaggio agli alunni e ai genitori per il loro tramite;
I rappresentanti di classe si faranno carico di ritirare presso l'Ufficio di Segreteria i bollettini postali necessari al versamento dell'importo del viaggio e di raccogliere, per ogni partecipante, la ricevuta di versamento che verrà riconsegnata in Segreteria.
La ricevuta potrà anche essere prodotta anziché singolarmente da ogni alunno, da un singolo alunno per tutti i partecipanti della classe.*
5. *Entro 7 giorni dalla data di partenza dovranno essere riconsegnate le autorizzazioni e le ricevute di versamento;*

Nel caso di visite guidate di due giorni il Modello "A" dovrà essere consegnato almeno 20 giorni prima della data di effettuazione del viaggio onde consentire la richiesta preventivi ecc..

20. **Il presente regolamento è approvato dal C.d.I., su parere vincolante del C.d.D. per gli aspetti di sua competenza ed inserito, come allegato, al Regolamento Generale di Istituto.**
21. **Il presente regolamento è in vigore a tempo indeterminato** e potrà essere modificato dagli organi collegiali che lo hanno approvato qualora ne ricorrano le esigenze.
22. **Per una maggiore conoscenza delle norme contenute nel presente Regolamento, il D.S. curerà che :**
- una copia di esso venga affissa all'albo della scuola presso le sezioni associate,
 - una copia venga affissa in ogni aula;
 - i docenti coordinatori avranno cura di illustrarlo agli alunni nella fase iniziale.
23. **Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alla normativa vigente**



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Lucia Lombardi

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 01/02/2017

INDICE

1. Finalità	Pag.	1
2. Tipologie	“	1
3. Regole per la partecipazione	“	2
4. Destinatari	“	2
5. Periodi di effettuazione	“	2
6. Durata dei viaggi	“	3
7. Esclusione dai viaggi	“	3
8. Numero partecipanti	“	3
9. Docenti accompagnatori	“	4
10. Altri partecipanti	“	5
11. Acquisizione consenso famiglia	“	5
12. Modalità organizzative	“	5
13. Tempi per la presentazione dei progetti	“	6
14. Criteri per la selezione dei progetti	“	6
15. Spesa	“	6
16. Mezzi di trasporto	“	7
17. Rapporti con le agenzie di viaggio	“	7
18. Relazione finale – documentazione	“	7
19. Modalità per la raccolta delle quote di partecipazione	“	8
Indice	“	10