



LICEO SCIENZE UMANE e LINGUISTICO "TOMMASO GULLÌ"

Scienze Umane – S.U. Opzione Economico Sociale - Linguistico
www.magistralegulli.it - rcpm04000t@istruzione.it - rcpm04000t@pec.istruzione.it
Corso Vittorio Emanuele, 69 - 89125 Reggio Calabria Tel. 0965499424 Fax 0965499423
Codice Fiscale 80009130800 – Codice Univoco UF9IYV

Prot. N° 6235 /C27 del 07.09.2016

REGOLAMENTO

VIAGGI D'ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE E USCITE

ANNO SCOLASTICO 2016/2017

Adottato dal Consiglio d'Istituto in data 07/09/2016



Il Liceo “Tommaso Gullì”

considera i viaggi d’istruzione, le visite guidate, le uscite didattiche come momenti educativi di crescita culturale, come esperienza di apprendimento e di crescita della personalità.

Tali attività fanno parte integrante della programmazione di ciascuna classe, sono inserite nel P.O.F. e sono da considerarsi come vere e proprie attività complementari della scuola.

ART.1- TIPOLOGIA DEI VIAGGI, DELLE VISITE GUIDATE E DELLE USCITE

Le tipologie dei viaggi, delle visite guidate e delle uscite sono:

- a. **Viaggi d’integrazione culturale:** mirano a promuovere negli studenti una migliore conoscenza degli aspetti culturali, artistici, paesaggistici, monumentali e folkloristici del loro paese, dei paesi dell’U.E. o extra U.E.
- b. **Viaggi d’integrazione della preparazione d’indirizzo:** hanno lo scopo di fare acquisire esperienze attraverso visite ad aziende, mostre, aziende scuola/lavoro.
- c. **Viaggi connessi ad attività sportive:** sono finalizzati a garantire agli alunni esperienze differenziate di vita ed attività sportive. Riguardano sia le specialità sportive tipicizzate, sia le attività intese come “sport alternativi” come escursioni, campi scuola. Rientra in questa categoria la partecipazione a manifestazioni sportive.
- d. **Visite guidate:** sono da realizzarsi nell’arco di una sola giornata presso aziende, mostre, monumenti, località di interesse storico – artistico, etc.

Le uscite didattiche si dovranno concludere entro l’orario di lezione, i viaggi d’istruzione potranno prevedere anche pernottamento fuori sede e le visite guidate avranno la durata di un’intera giornata.



ART.2- DESTINATARI

I destinatari sono tutti gli alunni della scuola.

- Tutti i destinatari devono essere in possesso di un documento di identificazione valido anche per l'espatrio. Tale ultimo documento può avere anche contenuto collettivo, purché ogni partecipante sia fornito di valido documento personale di identificazione.
- E' opportuno che ad ogni viaggio partecipino studenti compresi nella medesima fascia di età perché tra coetanei sussistono esigenze ed interessi per lo più comuni.
- Per gli alunni minorenni è obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare. L'autorizzazione non è richiesta nel caso di alunni maggiorenni, ma le famiglie dovranno essere avvertite comunque tramite comunicazione scritta.
- Il numero minimo di partecipanti deve essere pari alla metà + 1 degli alunni iscritti alla classe coinvolta considerata la finalità educativa -formativa dell'attività. Fanno eccezione i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche oppure i viaggi che riguardano la partecipazione di alunni appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali , etc.

ART.3- DESTINAZIONE,DURATA E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Il Collegio Docenti, sulla scorta delle decisioni assunte in merito dai singoli Consigli di classe, propone il periodo ritenuto più idoneo all'effettuazione dei viaggi d'istruzione ed il numero massimo di giornate che ogni classe può dedicare alle visite ed ai viaggi.

Il Dirigente Scolastico, tenuto conto di quanto sopra e considerata l'opportunità che non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, dispone sulla concreta attuazione delle singole iniziative nel rispetto dei sotto riportati criteri di massima:



-Le classi prime e seconde potranno effettuare viaggi d'istruzione e visite guidate per un massimo di 3 giorni dei quali non più di 2 consecutivi con pernottamento; Verranno privilegiate destinazioni culturali/artistiche /storiche site nel territorio Regionale per le prime e in Sicilia per le seconde;

-le classi terze e quarte potranno compiere viaggi d'istruzione e visite guidate per un massimo di 6 giorni dei quali non più di 4 consecutivi con pernottamento; Verranno favorite mete culturali/artistiche /storiche site nel territorio Italiano;

- le classi quinte potranno realizzare viaggi d'istruzione e visite guidate per un massimo di 10 giorni anche tutti consecutivi con pernottamento; Verranno privilegiate mete culturali/artistiche /storiche site sia nel territorio Italiano che all'estero in paesi facenti parte dell'U.E. e comunque in paesi dichiarati non a rischio dal Ministero degli Affari Esteri.

E' fatto divieto di, norma, effettuare viaggi nell'ultimo mese di lezione salvo per i viaggi legati ad attività sportive, ambientali, naturalistiche e manifestazioni di particolare rilevanza culturale, formativa e professionalizzante.

E' fatto divieto di, norma, programmare viaggi nei periodi in cui ci sono attività collegiali quali Consigli di Classe, Scrutini, Collegi o altre particolari attività della scuola.

ART.4- ORGANI COMPETENTI, PROCEDURE, ORGANIZZAZIONE

I viaggi sono rimessi all'autonomia decisionale e dispositiva degli organi di autogoverno della scuola: in particolare spetta al Consiglio d'Istituto determinare i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative, utilizzando gli orientamenti programmatici dei Consigli di Classe dei quali si rende promotore il Collegio dei Docenti.

Il Dirigente Scolastico provvede, quale titolare dell'attività negoziale, a tutte le procedure relative alla stessa finalizzate alla realizzazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate.

L'organizzazione pratica dei viaggi d'istruzione è curata da una Commissione viaggi individuata dal Dirigente Scolastico.



Relativamente ai **viaggi d'istruzione**:

1. Il Consiglio di Classe effettua una previsione di massima sui viaggi d'istruzione e sulle visite guidate;
2. La Commissione sulla base delle indicazioni dei Consigli di classe, predispone, sentito il DSGA, la previsione finanziaria relativa ai viaggi ed un elenco di possibili visite e viaggi d'istruzione;
3. Il Collegio docenti valuta le proposte ed eventualmente le approva;
4. Il Consiglio di classe definisce il progetto relativo al viaggio d'istruzione, indica gli accompagnatori, gli eventuali sostituti e presenta la richiesta di effettuazione del viaggio corredato dalla scheda di adesione preventiva con elenco dei partecipanti;
5. Il Dirigente Scolastico valuta il progetto e autorizza la Commissione a procedere nella organizzazione;
6. La Commissione sulla base dei progetti ricevuti chiede un preventivo informale alle Agenzie viaggi e predispone un programma di massima, con l'indicazione della possibile quota da chiedere ai partecipanti;
7. L'accompagnatore distribuisce alle famiglie degli alunni il programma dettagliato del viaggio specificando:
 - a. che lo stesso dovrà essere restituito debitamente firmato dal genitore / i esercente/i la potestà
 - b. che la quota potrebbe subire variazioni sulla base del numero definitivo dei partecipanti.
 - c. Le famiglie degli alunni confermano la partecipazione versando una quota pari al 50% dell'importo dovuto e comunque non inferiore ai costi fissi del viaggio, firmando inoltre la scheda di adesione definitiva.



la casuale del versamento deve essere: "acconto viaggio a _____
classe_alunno_____"

8. Il Dirigente provvede a contattare le Agenzie di viaggi secondo le regole previste dal Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni, procedendo all'individuazione della ditta destinataria dell'appalto. Saranno acquisite agli atti, inoltre, le dichiarazioni e /o documentazioni relative ai requisiti di sicurezza contemplati dalle norme vigenti in materia di circolazione di autoveicoli e di coperture assicurative;
9. L'ufficio di segreteria conferma il viaggio all'agenzia individuata;
10. La commissione predispone il programma definitivo indicando la quota finale e i dati relativi agli alberghi, l'elenco dei partecipanti e comunicando all'ufficio di segreteria i nominativi dei docenti accompagnatori per la nomina e i dati utili per la successiva circolare relativa al viaggio;
11. Il Dirigente sottoscrive gli elenchi dei partecipanti che verranno messi nei relativi registri di classe;
12. L'accompagnatore distribuisce i programmi, le autorizzazioni e i bollettini di pagamento e li raccoglie controllando la firma dei genitori e l'importo versato. La dicitura sul bollettino deve essere: "saldo viaggio a _____ classe _____ - alunno _____"
13. L'accompagnatore consegna le autorizzazioni all'ufficio di vicepresidenza e consegna i bollettini alla commissione;
14. Compilati gli incarichi dei docenti, questi dovranno essere debitamente firmati dagli interessati;
15. La commissione consegna al capogruppo individuato dal Dirigente il programma dettagliato, gli elenchi degli alunni, i recapiti dell'agenzia viaggi degli hotel;
16. Al termine di ogni viaggio il capogruppo dovrà redigere una relazione finale dello stesso su apposito modulo;
17. L'importo versato dagli alunni sarà rimborsato solo in presenza di sopravvenuti motivi gravi, imprevedibili e documentati che ne abbiano impedito la partecipazione; dal rimborso sarà esclusa l'eventuale penale da versare all'Agenzia di viaggio.



Le visite guidate seguono la stessa procedura dei viaggi d'istruzione con alcune semplificazioni dovute alla minore complessità del viaggio:

1. Il Consiglio di Classe definisce il progetto indicando gli accompagnatori e gli eventuali sostituti e presenta la richiesta di effettuazione della visita guidata, corredata dalla scheda di adesione pervenuta con l'elenco dei partecipanti;
2. Il Dirigente Scolastico valuta il progetto e autorizza la commissione a procedere nella organizzazione;
3. Il Consiglio d'Istituto adotta apposita delibera di approvazione dell'iniziativa;
4. L'accompagnatore distribuisce agli alunni e alle famiglie il programma specificando che la quota potrebbe subire variazioni sulla base del numero definitivo e l'autorizzazione;
5. L'accompagnatore raccoglie le autorizzazioni, verifica la firma e predispone la scheda delle adesioni definitive che consegna alla Commissione per il calcolo della quota definitiva;
6. Gli alunni versano l'importo loro richiesto attraverso unico versamento per classe apponendo la dicitura "visita a _____ classe _____" da effettuarsi sul c/c postale o bancario dell'istituto;
7. La commissione provvede a confermare i servizi, a compilare l'elenco dei partecipanti e a comunicare all'ufficio di segreteria i nominativi dei docenti accompagnatori per la nomina e i dati utili a predisporre la circolare relativa;
8. Compilati gli incarichi dei docenti, questi dovranno essere debitamente firmati dagli interessati;
9. Il Dirigente sottoscrive gli elenchi dei partecipanti che verranno messi nei relativi registri di classe;
10. L'accompagnatore consegna le autorizzazioni all'ufficio di vicepresidenza e consegna i bollettini alla Commissione;
11. La commissione consegna al capogruppo individuato al Dirigente il programma, gli elenchi degli alunni, i recapiti telefonici;
12. Al termine della visita guidata, il capogruppo, sentiti gli accompagnatori, compila la relazione finale.



Le uscite didattiche previste nell'ambito dell'orario scolastico e in territorio del Comune o dei Comuni vicini che non superano l'orario della mattinata sono autorizzate dal Dirigente Scolastico previa comunicazione scritta da parte del docente promotore (modello di richiesta uscita didattica) corredata dalle firme dei docenti in orario nella mattina, almeno cinque giorni lavorativi prima dell'uscita.

ART.5- ACCOMPAGNATORI

I docenti accompagnatori devono essere individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti all'uscita.

I docenti accompagnatori devono:

- a. fare l'appello alla partenza e comunicare tempestivamente all'Agenzia viaggi organizzatrice ed alla scuola i nominativi degli eventuali assenti;
- b. vigilare sugli studenti affinché:
 - siano puntuali al momento della partenza ed a tutti gli appuntamenti collettivi previsti;
 - non portino con sé oggetti di valore;
 - custodiscano attentamente i telefoni cellulari;
 - tengano continuamente comportamenti corretti ed adeguati in tutte le situazioni;
 - non procurino danni allo stato delle camere d'albergo, segnalando guasti o problemi riscontrati prima dell'ingresso nelle stesse;
 - sappiano che tutto ciò che viene consumato nelle camere d'albergo (bibite dal frigo, telefonate dalle camere) o che sia danneggiato, sarà addebitato agli occupanti all'atto della partenza;
 - non assumano iniziative diverse dalle indicazioni dei docenti, soprattutto in ordine a spostamenti autonomi e uscite serali;
 - osservino le disposizioni previste dal Regolamento d'Istituto che rimane in vigore per tutto il periodo di svolgimento dell'iniziativa didattica anche fuori sede;
- c. attenersi scrupolosamente al programma dell'attività, che potrà essere modificato per cause di forza maggiore solo dal responsabile del viaggio delegato dal Dirigente Scolastico(capogruppo);



- d. informare gli organi Collegiali ed il capo d'Istituto dell'andamento del viaggio, degli inconvenienti che si verifichino nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento anche al servizio fornito dall'Agenzia o ditta di trasporto attraverso una relazione scritta.

Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da evitare ove possibile che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio d'istruzione nel medesimo anno scolastico.

Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, per evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.

Di norma è opportuna la presenza di un accompagnatore della classe ogni 15 alunni, fatti salvi i casi particolari come quelli di alunni diversamente abili.

Nel caso di viaggi con classi abbinate deve essere garantita la presenza di almeno un accompagnatore appartenente a ciascuna delle classi coinvolte.

Il Dirigente Scolastico

Dr. Prof. Alessandro De Santi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 comma 2 d.lgs 39/93