

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
" E. MAJORANA "**

Via G. Pennella - 85013 - GENZANO DI LUCANIA (PZ)

C.F. 96081310763 – C.M. PZIS029003

Tel. 0971/774136 - Fax. 0971/774073 - e-mail: pzis029003@istruzione.it

Sedi associate: Liceo Scientifico " E. Majorana "

Istituto Professionale Servizi per l'Agricoltura

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE, VISITE, USCITE DIDATTICHE

(approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 23.06.2017 e aggiornato nella seduta del 1.10.2019)

PREMESSA

I viaggi di istruzione, le visite guidate ad enti istituzionali o amministrativi, le visite o i soggiorni presso aziende, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali e a campionati o gare sportive, gli scambi culturali ed i gemellaggi con scuole estere costituiscono un ampliamento dell'offerta formativa e sono parte integrante del curriculum. Tali attività devono, pertanto, essere funzionali agli obiettivi didattico-educativi delle diverse discipline dei corsi di studio e richiedono una rigorosa pianificazione organizzativa e amministrativa – contabile, che va predisposta sin dall'inizio dell'anno scolastico nei dipartimenti disciplinari e per aree e da parte degli uffici di segreteria per gli ambiti di rispettiva competenza.

ART.1

COMPITI DEGLI ORGANI COLLEGIALI E DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. I Dipartimenti disciplinari e per aree delineano , in linea con le programmazioni di inizio anno scolastico, delle possibili mete, per classi parallele, di viaggi di istruzione e visite guidate (SETTEMBRE) .
2. Il Consiglio di Classe, in sede di programmazione (OTTOBRE):
 - a) sceglie tra le proposte dei dipartimenti disciplinari e per aree quelle che risultano più rispondenti agli obiettivi educativi e didattici e alle attività previsti dalla programmazione collegiale;
 - b) formula proposte progettuali dettagliate, in merito alle visite e uscite didattiche ed ai viaggi d'istruzione;
 - c) valuta l'effettiva possibilità di svolgimento e indica gli insegnanti accompagnatori.
3. La Giunta Esecutiva esamina le proposte di preventivo delle Agenzie di viaggio interpellate e procede alla predisposizione del prospetto comparativo delle offerte, di concerto con i

docenti responsabili dei viaggi, per la successiva delibera da parte del Consiglio d'Istituto (NOVEMBRE).

4. Il Consiglio d'Istituto approva la programmazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate (NOVEMBRE).
5. Il Dirigente Scolastico, con il supporto operativo dei docenti responsabili dei viaggi e dell'Ufficio di Segreteria (NOVEMBRE-DICEMBRE)
 - a) provvede ad istruire la procedura organizzativa, amministrativa e finanziaria dei viaggi e visite deliberate;
 - b) individua i docenti referenti capogruppo;
 - c) nomina gli accompagnatori, secondo le indicazioni e le disponibilità dichiarate dai docenti dei Consigli di Classe interessati.
6. Per i viaggi di un giorno, per i quali si richiede l'utilizzo di autobus, la procedura di comparazione delle offerte di preventivo e di relativa aggiudicazione del viaggio alle varie agenzie è effettuata direttamente dal Dirigente Scolastico, coadiuvato dal docente collaboratore vicario e dal DSGA.

ART.2

PROCEDURE

1. Per viaggi proposti dal Consiglio di classe, il docente coordinatore o il docente individuato come referente ha l'obbligo di presentare al Dirigente, il programma completo del viaggio almeno 40 giorni prima della data stabilita, per consentire l'avvio delle necessarie procedure organizzative, amministrative e finanziarie.
2. Per viaggi o visite guidate su progetti specifici, in aggiunta a quelli proposti dal Consiglio di classe, il docente proponente ha l'obbligo di presentare al Dirigente, previa approvazione del Consiglio di classe interessato, il programma completo del viaggio almeno 40 giorni prima della data stabilita, per consentire l'avvio delle necessarie procedure organizzative, amministrative e finanziarie.
3. In ogni proposta di viaggio, visita, uscita devono essere indicati:
 - a) le motivazioni didattiche del viaggio
 - b) la meta
 - c) il periodo di svolgimento ed il numero di giorni impegnati
 - d) le classi coinvolte ed il numero degli alunni partecipanti
 - e) il docente responsabile ed i docenti accompagnatori (numero e nominativi dei docenti disponibili)

- f) il programma dettagliato
- g) i servizi eventualmente richiesti (mezzi di trasporto, guide, etc.)

ART.3

DURATA

1. Le **classi prime e seconde** possono effettuare viaggi di massimo 2 gg. (con esclusione dei progetti approvati nel POFT di istituto, quali ad es. *Progetto vela e A scuola di sci*).
2. Le **classi terze** possono effettuare viaggi di massimo 3 gg. (con esclusione di gemellaggi, scambi culturali, stages aziendali e attività di alternanza scuola lavoro, progetti europei, progetti approvati nel POFT di istituto, quali ad es. *Progetto vela e A scuola di sci*). **I soggiorni studio all'estero a carico delle famiglie possono essere effettuati solo per i corsi di studio che prevedono due lingue straniere (LSU - ITE – Ist. Professionale per i servizi socio-sanitari) e non potranno avere costi superiori ad € 500. La destinazione sarà quella relativa alla seconda lingua straniera prevista dal relativo corso di studi (aggiornamento del 1.10.2019).**
3. Le **classi quarte** possono effettuare viaggi di massimo 4 gg. (con esclusione di gemellaggi, scambi culturali, stages aziendali e attività di alternanza scuola lavoro , progetti europei, progetti approvati nel POFT di istituto, quali ad es. *Progetto vela e A scuola di sci*). **I soggiorni studio all'estero a carico delle famiglie non potranno avere costi superiori ad € 500. La destinazione sarà quella relativa alla prima lingua straniera prevista dal relativo corso di studi (aggiornamento del 1.10.2019).**
4. I viaggi di istruzione all'estero, indirizzati di norma agli alunni delle **classi quinte**, possono durare non più di 5 giorni, se effettuati con mezzo aereo, 6 giorni se effettuati con autobus (con esclusione di gemellaggi, scambi culturali, soggiorni studio, stages aziendali e attività di alternanza scuola lavoro, progetti europei). **I viaggi di istruzione all'estero non potranno avere costi superiori ad € 500 (aggiornamento del 1.10.2019).**
5. Le uscite di un giorno per ciascuna classe, salvo diversa e motivata decisione del Consiglio di Classe o specificità del corso di studio, possono comprendere:
 - a) una visita guidata;
 - b) visite ad aziende, fiere, musei, spettacoli teatrali, eventi culturali vari, fino a due visite .

ART.4

ALUNNI PARTECIPANTI

1. La scuola si impegna a contenere le spese che le uscite comportano, allo scopo di favorire al massimo la più larga partecipazione degli studenti.

2. Perché il viaggio d'istruzione o la visita guidata siano autorizzati è necessario che il numero dei partecipanti sia pari a due terzi (2/3) degli alunni frequentanti la classe. Tuttavia, considerato che la mancata adesione può essere determinata da motivi economici e che, spesso, tali viaggi possono rappresentare le uniche occasioni, per alcuni alunni, di visitare località diverse dalla propria, in casi particolari, saranno autorizzati anche viaggi con un numero di partecipanti pari o di poco inferiore alla metà della classe.
3. Gli studenti che non partecipano ai viaggi d'istruzione, durante il periodo di svolgimento del medesimo, sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni.
4. Per tutti gli alunni partecipanti è necessario acquisire l'autorizzazione dei genitori.
5. Gli alunni che, alla fine del I quadrimestre, abbiano avuto un voto di condotta pari o inferiore al 7, non potranno partecipare al viaggio di istruzione, ma non incidono sul raggiungimento del quorum.

ART.5

CONTRIBUTI DELLE FAMIGLIE

1. Gli importi versati dalle famiglie possono pervenire alla scuola nei seguenti modi:
 - a) versamento sul conto corrente postale intestato alla scuola;
 - b) tramite bonifico bancario sul conto corrente della scuola.
Le ricevute dei versamenti e le autorizzazioni firmate devono essere consegnate in segreteria da parte del docente responsabile del viaggio o del docente coordinatore della classe.
2. Per le visite della durata di un giorno sarà possibile effettuare un versamento cumulativo per tutti i partecipanti della classe, a discrezione del docente referente che se ne assumerà la responsabilità. Le ricevute dovranno essere consegnate in segreteria almeno 3 giorni prima dell'inizio del viaggio.
3. Per le visite della durata di più giorni dovrà essere versato un acconto pari al 50% dell'importo complessivo al momento dell'adesione e il saldo 30 giorni prima della partenza.

ART.6

DOCENTI ACCOMPAGNATORI

1. Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente capogruppo.
2. I docenti accompagnatori sono individuati all'interno dei singoli Consigli di Classe e designati dal Dirigente Scolastico. Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori, se più classi, 1 docente accompagnatore ogni 15 alunni e un accompagnatore, insegnante di sostegno, per ciascun alunno in situazione di handicap.

3. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe provvedono ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto.
4. Un docente accompagnatore può partecipare, di norma, ad un solo viaggio d'istruzione, a non più di due soltanto nel caso non vi sia disponibilità tra i docenti designati.
5. Tra i docenti accompagnatori per i viaggi all'estero dovrà essere compreso, ove possibile, almeno un docente di lingua straniera.
6. Gli accompagnatori per i viaggi, sia all'estero che in Italia, saranno designati dal Dirigente Scolastico, tenendo conto delle disponibilità espresse dai docenti dei Consigli di classe, secondo il criterio della rotazione annuale.

ART.7

COMPITI DEI DOCENTI CAPOGRUPPO E DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI

1. A tutti i docenti accompagnatori competono gli obblighi di legge connessi con la vigilanza.
2. Essi hanno inoltre il compito di far osservare agli studenti le regole connesse con la sicurezza e con il rispetto di luoghi, cose e persone.
3. I docenti designati capogruppo:
 - a) prima del viaggio: ritirano dall'Ufficio di Segreteria gli elenchi degli alunni e la documentazione occorrente per il viaggio, verificandone la completezza.
 - b) durante il viaggio: coordinano le attività e verificano i servizi effettivamente erogati dalle Agenzie di viaggio.
 - c) al rientro: provvedono a consegnare al Dirigente Scolastico una sintetica relazione sullo svolgimento del viaggio, secondo un modello appositamente predisposto.
4. I docenti accompagnatori e capogruppo, al rientro, consegnano al DSGA la documentazione comprovante le spese eventualmente sostenute, in caso di necessità, per il successivo rimborso.

ART.8

REGOLE DI CONDOTTA

1. Trattandosi di attività didattica, è fatto obbligo allo studente di attenersi scrupolosamente alle regole di condotta stabilite dal Regolamento di Istituto e alle indicazioni date dai docenti accompagnatori.

2. Lo studente partecipante deve mantenere un atteggiamento corretto che non sia di ostacolo alla realizzazione delle attività programmate e un comportamento che non determini danni a persone o cose.
3. Il comportamento riprovevole tenuto dallo studente durante il viaggio verrà successivamente riferito in sede di Consiglio di classe che ne terrà conto per la valutazione della condotta dell'alunno.
4. In caso di comportamenti scorretti e non rispondenti alle regole prescritte nel presente Regolamento, i Consigli di classe valuteranno se consentire la partecipazione di singoli alunni, di gruppi di alunni o della classe intera a successive uscite didattiche e viaggi di istruzione.

ART. 9

DEROGHE

Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio di Istituto.