

Regolamento viaggi di istruzione

Premessa

- Le visite guidate, i viaggi di istruzione e i viaggi connessi alle attività sportive costituiscono attività educative della scuola e in quanto tali devono essere elementi della programmazione didattica delle singole classi.
- I progetti di viaggio devono avere rilevanza culturale, formativa e didattica.
- I viaggi sono autorizzati dal C.d.I. sulla base di un piano generale discusso e approvato nel Collegio dei Docenti, che raccoglie le proposte dei Consigli di Classe. Sono regolati dalla normativa vigente e dal presente regolamento.

1. Organizzazione, autorizzazione ed assegnazione dei viaggi

- I viaggi devono essere programmati nel Consiglio di classe e nel Collegio dei docenti entro il mese di ottobre.
- I viaggi si devono svolgere entro il mese di aprile dell'a.s. in corso.
- I docenti accompagnatori, nella misura di 2 per classe, e in ogni caso di almeno uno per ogni 15 studenti (uno su 10 nel caso di viaggi finalizzati alla partecipazione a gare sportive), devono essere docenti della classe. E' necessario che il C.d.C. designi almeno un docente accompagnatore supplente, nell'eventualità che uno dei docenti accompagnatori non possa per motivi imprevisti partecipare al viaggio.
- La spesa pro-capite per i viaggi deve restare nei limiti massimi previsti dal Consiglio d'Istituto
- I viaggi possono essere realizzati solo se vi partecipano i 2/3 della classe.

Durata dei viaggi

La durata dei viaggi è una variabile dipendente dalle classi che vi partecipano:

- Salvo diverse disposizioni dell'autorità scolastica e secondo indicazioni deliberate dal Collegio dei docenti, ogni viaggio può impegnare un massimo di 6 giorni comprensivi eventualmente del giorno festivo.
- Per le classi del biennio, si stabilisce un monte ore complessivo di 4 giornate complessive ad anno.
- Per le classi del triennio si stabilisce un massimo di monte ore complessivo di 6 giorni ad anno. Le classi del triennio possono effettuare viaggi in Europa o in Paesi esteri.
- In casi particolari, per esigenze richieste dall'indirizzo specifico del corso di studi, si può derogare da limite dei viaggi all'estero, sempre in seguito a specifica delibera del Consiglio d'Istituto.
- Gli scambi previsti da Progetti europei sono da considerare a parte.

Commissione viaggi

- E' costituita per ogni a.s. una commissione viaggi che svolge seguenti compiti:
 - a) raccoglie le proposte dei Consigli di Classe, entro il termine stabilito annualmente dal Dirigente Scolastico, ne esamina la compatibilità con la normativa vigente, la coerenza con le finalità e i criteri stabiliti dal presente Regolamento, propone, ove fosse necessario, correzioni.
 - b) Predisporre un piano generale dei viaggi, sulla base delle proposte dei C.d.C. e del Collegio dei Docenti.
 - c) Raccoglie almeno 3 preventivi per ogni viaggio proponendo il piano ad alcune ditte organizzatrici.
 - d) Propone alla Giunta Esecutiva il piano dei viaggi e gli eventuali preventivi, solo dopo aver constatato la completezza dei dati previsti. La giunta individua l'Agenzia aggiudicataria del complesso dei viaggi. e) Il C.d.I. delibera di approvare i viaggi di istruzione dopo la selezione operata dalla Giunta Esecutiva.

f) Le visite guidate devono essere programmate dal C.d.C. almeno 7 giorni prima della loro effettuazione, con indicazione dei docenti accompagnatori e degli eventuali supplenti.

g) La scuola nella programmazione del viaggio assicura che le agenzie prevedano specifica assicurazione che garantisca agli studenti impediti a partecipare per malattia o per cause di forza maggiore, il risarcimento della quota già versata.

Compiti dei docenti coordinatori dei C.d.C

- Presentano il progetto alla commissione viaggi.
- Acquisiscono i consensi scritti dei genitori
- Cooperano con la commissione viaggi per consentire il completo espletamento di tutte le pratiche per l'organizzazione dei viaggi.
- Presentano entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio una relazione scritta al D.S.sullo svolgimento dello stesso, con riferimento sia agli aspetti didattici, ai risultati conseguiti, sia alla qualità dei servizi.

Aspetti finanziari. Raccolta delle quote

- La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica vigente, attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni. Non sono assolutamente ammesse gestioni fuori-bilancio.
- Le quote devono essere contenute entro il limite massimo stabilito dal C.d.I., evitando un onere eccessivo per le famiglie della nostra scuola.
- Si può tener conto di facilitazioni e gratuità concesse da amministrazioni o enti internazionali, statali, locali e privati.
- E' opportuno che i viaggi coinvolgano almeno due classi per volta, possibilmente parallele, per ragioni sia di carattere didattico sia di risparmio.

- Gli studenti rappresentanti di classe si fanno carico della raccolta delle ricevute di versamento delle quote per i viaggi e le fanno pervenire al docente referente. Il docente referente le farà pervenire alla commissione viaggi.
- Le quote di partecipazione devono essere versate al momento dell'adesione alla proposta formulata dal C.d.C. alle famiglie, secondo le istruzioni e l'ammontare che verranno indicate dalla scuola.

TABELLA PROCEDURE E TEMPISTICA

PROCEDURE	TEMPI	ORGANI O SOGGETTI DEPUTATI
Nella programmazione didattica si prevede la programmazione del viaggio. Si designano gli accompagnatori.	Entro la metà di ottobre	Consiglio di Classe e coordinatore di classe
Redazione del piano del viaggio e consegna alla Commissione viaggi	Fine ottobre	coordinatore
Esame delle proposte e redazione piano generale dei viaggi	Metà novembre	Commissione viaggi
Relazioni con agenzie di viaggio e richiesta preventivi	Fine novembre	Commissione viaggi
Raffronto preventivi e assegnazione dei contratti	Metà dicembre	Giunta esecutiva e Consiglio d'Istituto
Ritiro quote ed effettuazione versamenti	30 giorni prima della partenza	Rappresentanti alunni e docente referente
Distribuzione moduli adesione e programma dettagliato	Almeno 15 giorni dalla partenza	Docenti referenti
Nomine e contratti	Almeno 15 giorni prima della partenza	Direzione didattica-amministrativa
Fatture e pagamenti		Ufficio contabilità Direzione amministrativa
Redazione e consegna Relazione finale	Entro 15 giorni dal rientro in sede	Docenti accompagnatori