

## Regolamento viaggi e le visite d'istruzione

Aggiornato dal Collegio dei Docenti in data 10/09/2024

Aggiornato dal Consiglio di Istituto in data 19/09/2024

Ai sensi della C.M. n. 623 del 02.10.96 e successive integrazioni, i viaggi e le visite d'istruzione sono organizzate sulla base di progetti didattici coerenti con il POF d'istituto. Al ritorno dal viaggio, il docente coordinatore relazionerà attraverso apposita scheda.

### **Art. 1- Principi generali.**

Il Consiglio d'Istituto del Liceo Classico Linguistico "G. Leopardi" considerando i viaggi parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento di arricchimento culturale e di socializzazione riconosce le seguenti tipologie:

- viaggi di istruzione e visite di integrazione culturale, finalizzati a promuovere negli studenti una maggiore conoscenza dell'Italia e paesi esteri;
- viaggi di integrazione del curriculum, finalizzati al raccordo tra la scuola e il territorio;
- visite guidate a musei, mostre, parchi e riserve naturali;
- scambi con istituzioni scolastiche estere;
- stage linguistici anche senza conseguimento della certificazione;
- partecipazione a concorsi, manifestazioni culturali di interesse didattico;
- partecipazione ad attività sportive, campionati e a gare provinciali, regionali, nazionali;
- partecipazione ad attività teatrali;
- progetti specifici.

### **Art. 2 - Organismo competente: Docente referente dei viaggi d'istruzione**

Fornisce suggerimenti su possibili mete in occasione del primo Consiglio di classe. La "rosa" di mete delle classi quinte, individuata dalla referente per i viaggi e dai dipartimenti disciplinari, è vincolante ai fini delle scelte dei singoli Consigli di classe.

Procura a ciascun alunno i dettagli organizzativi (programma dettagliato, modalità di pagamento ecc.). Si occupa del controllo circa l'avvenuto versamento degli acconti o saldi, in stretto contatto con i responsabili dei singoli Consigli di classe.

A conclusione dei lavori, sulla base di quanto segnalato dai docenti responsabili del viaggio, presenta dettagliata relazione delle attività svolte, degli obiettivi raggiunti, del comportamento degli alunni, segnalando anche eventuali disservizi o problemi rilevati; una copia di tale documentazione sarà consegnata al D.S.G.A. e una copia all'Ufficio di Presidenza.

Coadiuvata l'Ufficio segreteria nella predisposizione del capitolato dettagliato da presentare alle agenzie invitate a partecipare alla gara.

### **Art. 3 - Organismo competente: Consiglio di classe**

Il Consiglio di classe, nel primo incontro, dopo aver vagliato le proposte e i suggerimenti forniti dal Referente viaggi e dai dipartimenti disciplinari, elabora e approva il progetto precisando:

**Dove:** I luoghi da visitare (programma analitico del viaggio);

**Perché?:** Motivazioni didattiche, obiettivi culturali e didattici (relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa da presentare da parte del docente proponente);

**Quando:** Il periodo;

**Come:** Mezzo di trasporto.

Tenuto conto delle proposte pervenute da uno o più docenti, il Consiglio cura la redazione del programma potendo recepire totalmente, in particolare per quanto riguarda le classi quinte, quanto elaborato dalla Commissione viaggi o procedendo alle modifiche ritenute più opportune. Per ogni progetto vanno indicate le finalità e gli obiettivi didattici. I docenti del Consiglio sono coinvolti nella preparazione del viaggio secondo le proprie competenze.

### **Art. 4 - Organismo competente: Collegio dei Docenti.**

Esamina i progetti presentati dai Consigli di classe ed esprime parere favorevole o contrario. Il Collegio può deliberare -in alternativa- soprattutto per i viaggi di un giorno, che di norma vengono effettuati durante tutto l'arco dell'anno scolastico, di delegare i singoli Consigli di classe a decidere autonomamente sui viaggi da effettuare.

**Art. 5 - Organismo competente: Docente referente dei viaggi d'istruzione.**

Compila il modello "Viaggi d'Istruzione" sulla base di quanto elaborato dal Consiglio di classe (3); raccoglie le firme degli alunni partecipanti e verifica la presenza del numero minimo previsto dal presente regolamento per attivare la procedura (8: partecipanti); cura l'invio alle famiglie del programma del viaggio, raccoglie le autorizzazioni dell'esercente la potestà genitoriale e verifica che siano stati effettuati i versamenti delle caparre; comunica alla Segreteria il nulla osta affinché si proceda con l'invio della richiesta dei preventivi.

**Art. 6 - Organismo competente: D.S.G.A. e Ufficio di segreteria**

Predisporre il capitolato dettagliato da presentare alle agenzie invitate a partecipare, coadiuvato da uno o più rappresentanti della commissione viaggi; e dopo la delibera del Consiglio d'Istituto, contatta l'agenzia prescelta e avvia l'iter amministrativo.

**Art. 7 - Criteri per l'approvazione. DURATA**

**Classi primo biennio:** max 2 uscite di 1 giorno legate a tematiche culturali inerenti allo studio di argomenti propri dell'anno di corso frequentato.

**Classi secondo biennio:** uscite di max 4 giorni in Italia o all'estero (che potranno essere aumentati fino ad un max di 6 giorni se le uscite sono legate a progetti specifici che comportino inderogabilmente una tale scelta). **Classi quinte:** max. 6 giorni di lezione in Italia o all'estero.

**SPESA MASSIMA PER CLASSE.**

Per le uscite di 1 giorno: max. 60 €. Per le altre uscite (a seconda del numero di giorni): Max 700 €.

**PARTECIPANTI**

Di norma partecipano alle uscite o viaggi tutti gli alunni della classe. Comunque, affinché si possa dare inizio alla procedura di organizzazione del viaggio occorre che partecipino: almeno i 2/3 del totale degli studenti in caso di viaggio delle classi quinte; almeno i 2/3 per gruppo degli alunni delle classi del primo e secondo biennio.

Relativamente alla Sede Associata di Cingoli, visto il numero esiguo di studenti per classi, si prevede:

- di accorpate le classi del primo biennio (1° e 2° anno) e le classi del secondo biennio (3° e 4° anno) in modo da ottenere un numero accettabile di studenti;
- (in alternativa) di partecipare insieme alle classi della Sede di Macerata con le rispettive annualità.

Nel caso in cui chi in precedenza aveva dato la sua adesione al viaggio, debba rinunciare, deve avvisare immediatamente la responsabile dei viaggi per consentire, se ancora possibile, eventuali variazioni da comunicare all'agenzia di viaggio e/o ai vettori.

Nel caso in cui sia stata firmata l'autorizzazione e avviato l'iter amministrativo con l'agenzia, la famiglia dovrà comunque coprire le spese non rimborsabili.

**ESCLUSIONE DALLA PARTECIPAZIONE.**

Gli studenti ai quali è stata comminata la sanzione di sospensione dalle lezioni per motivi disciplinari (nell'anno scolastico in corso e/o durante un viaggio d'istruzione dell'anno scolastico precedente) o che sono stati più di una volta segnalati con note disciplinari sul registro di classe non potranno partecipare ai viaggi d'istruzione. Il CdC potrà, comunque, deliberare in merito all'eventuale esclusione dal viaggio d'istruzione.

Se le segnalazioni o la sospensione sono successive al versamento dell'anticipo, lo stesso non sarà restituito alla famiglia. Tali studenti non saranno presi in considerazione nel calcolo della percentuale di partecipazione ai fini della effettuazione del viaggio.

**ACCOMPAGNATORI.**

Dai Consigli di classe la responsabile dei viaggi acquisisce le disponibilità dei docenti della classe e/o in subordine di altre classi.

Un docente ogni 15 alunni più un docente di sostegno nelle classi ove vi siano alunni diversamente abili (rapporto 1:2 o 1:1 nei casi gravi).

**COSTI**

Sono interamente a carico della famiglia.

Gli alunni, al fine di garantire la regolare organizzazione e realizzazione del viaggio dovranno versare al momento dell'adesione:

- l'intero costo per i viaggi di 1 giorno;
- massimo 300 € (di acconto) per i viaggi di più giorni. (Esclusi i viaggi all'estero per i quali l'acconto potrebbe essere superiore).

Tale somma intende vincolare i partecipanti, senza possibilità di recesso. In caso di impedimenti oggettivi l'anticipo sarà restituito solo se il recesso motivato viene comunicato tramite invio di adeguata documentazione.

#### **METE.**

Classi del primo e secondo biennio: Italia/Estero.

Classi quinte: Italia o estero con priorità verso paesi appartenenti alla UE e sedi di organismi internazionali.

In caso di progetti europei o stage linguistici all'estero, si prevede la partecipazione degli alunni coinvolti nell'attività; ciò non preclude la possibilità di partecipare anche al viaggio di istruzione prevista per la classe.

#### **PERIODO.**

2° quadrimestre (lontano da periodi di verifiche finali o attività già previste dal P.O.F.), salvo casi già programmati e vincolati.

#### **Art. 8 - Organismo competente: Consiglio di Istituto.**

Il Consiglio d'Istituto delibera il piano dei viaggi di istruzione proposto dalla referente dei viaggi. L'affidamento alle agenzie viene formalizzato seguendo i seguenti criteri:

- offerta economica più vantaggiosa;
- minor prezzo.

#### **Art. 9 - Le agenzie di viaggio, i vettori e gara d'appalto.**

La scelta viene effettuata con avvisi pubblici.

Nella presentazione dell'offerta, l'agenzia proponente si impegna all'osservanza del capitolato sui viaggi d'istruzione.

La gara sarà effettuata tenuto conto della normativa vigente con particolare riferimento al Codice dei Contratti (D. lgs. 36 del 2023).

#### **Art. 10 - Compiti degli alunni partecipanti.**

Sono tenuti a mantenere un comportamento corretto durante tutta la durata del viaggio d'istruzione, dell'uscita didattica e della visita guidata e a collaborare in modo propositivo. Eventuali danni causati saranno pagati dai responsabili sollevando la scuola da qualsiasi responsabilità.

L'alunno scorretto sarà soggetto alle disposizioni stabilite dal Regolamento di disciplina dell'Istituto.

#### **Art. 11 - Durata del Regolamento.**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio di Istituto. Dopo tale data è prorogato tacitamente fino all'approvazione di un nuovo Regolamento.