



REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

(rivisto nell' Anno scolastico 2016/2017)

DELIBERA DEL CONSIGLIO di ISTITUTO n.36 del 31 Marzo 2017

In riferimento alla C.M. 9442/b/1/a del 2/10/96 si sottolinea che tutti i viaggi di istruzione devono essere inquadrati nella programmazione didattica ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi indicati nel P.T.O.F., volti alla formazione personale e culturale degli allievi e alla loro piena integrazione scolastica e sociale.

TIPOLOGIE DELLE ATTIVITA'

- A) VISITE GUIDATE
- B) VIAGGI DI ISTRUZIONE
- C) SCAMBI CULTURALI CON L'ESTERO
- D) INIZIATIVE A CARATTERE SPORTIVO

Le proposte delle visite e/o viaggi di istruzione devono essere decise all'interno del Consiglio di Classe per garantire finalità didattiche condivise e da relazionare al momento della richiesta; pertanto nel primo Consiglio di Classe devono essere programmate tutte le visite guidate ed i viaggi di istruzione, sottoposte poi al secondo Collegio Docenti per la definizione del pacchetto gite e nel secondo Consiglio di classe definite. Seguirà l' approvazione dell' Organo Collegiale Competente (C.I.) entro il 31 Ottobre.

VISITE GUIDATE

- Visite guidate **di durata non superiore alla mezza giornata (autorizzate con delega del C.I dal DS)**
- Visite guidate **di durata non superiore ad un giorno** escluso le ore notturne (es. visite a stabilimenti, fiere, mostre, conferenze, spettacoli,)(**autorizzate con delega del C.I dal DS)**



La richiesta dei Docenti accompagnatori e tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente devono essere **presentate con un anticipo di dieci giorni, rispetto alla data dell' uscita, al Dirigente Scolastico**, in modo che possa darne l'autorizzazione.

VISITE E VIAGGI CONSENTITI PER CIASCUNA CLASSE

Si consente un'unica iniziativa di tale genere per ciascuna classe secondo le modalità sotto elencate:

- 1) durata massima di un giorno per le classi prime;
- 2) durata massima di tre giorni per le classi seconde ;
- 3) durata massima di cinque giorni per l'intero triennio con possibilità di aggregazioni tra le classi.

Per le classi quinte (con possibilità di aggregazione delle classi quarte) la durata massima si può estendere a sei giorni, purché almeno uno di questi sia giorno festivo.

SCAMBI CULTURALI CON L'ESTERO

La partecipazione di almeno il 75% degli studenti di una classe ad un progetto europeo comporta l'esclusione della medesima da viaggi di istruzione della durata superiore ad un giorno. Qualora invece la partecipazione riguardi solo una parte della classe, la restante deve organizzare il viaggio di istruzione solo nel periodo di effettuazione del progetto europeo, comunque sempre nel rispetto della presente normativa.

INIZIATIVE A CARATTERE SPORTIVO

Sono autorizzate iniziative della durata massima di cinque giorni con le seguenti modalità:

- solo per le classi terze, quarte , quinte;



- iniziativa per un massimo di due classi della stessa specializzazione, sempre nel rispetto delle norme generali;
- adesioni a pacchetti promozionali di enti pubblici che rendono l'iniziativa particolarmente vantaggiosa sul piano economico e interessante sul piano culturale (ivi compresa l'iniziativa a Cesenatico per le classi prime).

ORGANIZZAZIONE

1) **Numero degli studenti partecipanti:**

si richiede una percentuale pari almeno ai $\frac{2}{3}$ **del gruppo classi partecipanti**, con arrotondamento per difetto (eventuali classi articolate sono considerate unitarie); nel computo non sono inclusi gli studenti che di fatto non frequentano almeno da 3 mesi. A questi ultimi viene, in ogni caso, preclusa la possibilità di partecipare al viaggio d'istruzione, qualora riprendano la frequenza solo in occasione del viaggio stesso. Gli studenti che hanno avuto sospensioni dalle lezioni per un numero di giorni superiori a tre non possono partecipare ai viaggi di istruzione né di norma alle visite guidate, e non concorrono al computo dei $\frac{2}{3}$ previsto dal regolamento.

In ogni caso il C.I delega il Consiglio di Classe ad individuare gli aventi diritto a partecipare alla gita per aver tenuto un comportamento corretto e/o a non concedere la fattibilità della gita stessa per comportamenti scorretti.

Nei casi di visite guidate e viaggi di istruzione si può derogare da tale vincolo per motivi socio-economici e/o culturali.

2) **Numero dei docenti accompagnatori.**

Nel caso di un viaggio di istruzione di **una sola classe**, si richiedono almeno **due accompagnatori**, di cui uno della classe medesima; devono essere anche previsti, nell'organizzazione, due docenti accompagnatori supplenti.

Nel caso di viaggi di istruzione di più classi:

fino a 30 studenti	due accompagnatori
da 31 a 45 studenti	tre accompagnatori
da 46 a 60 studenti	quattro accompagnatori

Nel caso partecipino uno o più **alunni con certificazione di disabilità** deve essere garantita la presenza di un **accompagnatore qualificato ogni due alunni** (docente, genitore o educatore assistenziale).



3) Scadenze per i Viaggi di Istruzione

La richiesta dei Docenti accompagnatori e tutta la documentazione prevista dalla normativa devono essere **presentate al Dirigente Scolastico entro il 31 Ottobre.**

Visite e viaggi di istruzione non possono essere effettuati nell'ultimo mese di lezione, ad esclusione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali o di attività inerenti all'educazione ambientale e altre proposte formative.

4) Prima di procedere alla programmazione dei viaggi di istruzione di durata superiore ad un giorno **deve essere richiesto un preventivo parere favorevole da parte delle famiglie, sulla base di un programma circostanziato** (aspetti economici e culturali). E' preferibile scegliere tra mete diverse, tenendo conto comunque dell'opportunità di contenere i costi per garantire uguali opportunità a tutti gli alunni.

5) **Il Consiglio di Istituto, su segnalazione della Dirigenza, nel caso di gravi problemi disciplinari, può revocare il viaggio di istruzione o ridurne la durata.**

6) **E' compito esclusivo degli Uffici di Segreteria richiedere preventivi .**

7) **Per i viaggi di istruzione, i Docenti devono seguire le modalità indicate da apposita circolare interna. E' compito della segreteria effettuare le procedure conseguenti. Le prenotazioni definitive devono essere effettuate solo dopo il versamento da parte delle famiglie, di una quota pari almeno al 30% della spesa complessiva prevista e dopo l'autorizzazione del Consiglio di Istituto; tale caparra non verrà rimborsata se non in caso di gravi motivi opportunamente documentati. Una volta effettuata la prenotazione definitiva del viaggio di istruzione la scuola non rimborsa le spese.**

In caso di viaggi all'estero, all'atto della prenotazione, il Docente organizzatore deve verificare la validità dei documenti degli studenti necessari per l'espatrio.

8) La richiesta di preventivi deve essere di numero non inferiore a cinque vedi codici contratti), evitando quelle ritenute insoddisfacenti in precedenti servizi prestati.

Alla scadenza delle offerte, si procede all'apertura delle buste con contestuale redazione del relativo verbale alla presenza del Dirigente Scolastico e della Commissione Gite adeguatamente nominata. Essa prende in esame le offerte,



redigono il prospetto comparativo e formulano con allegata relazione la proposta di aggiudicazione motivandola adeguatamente.

- 9) Il Docente referente, a viaggio concluso, è tenuto a compilare il modulo predisposto per relazionare sull'andamento della gita e sugli eventuali inconvenienti riscontrati. Tale relazione vale anche come collaudo e serve per la liquidazione della fattura. (Fornire l'elenco dettagliato degli studenti partecipanti (anagrafica). Per i pagamenti fare riferimento al link del sito (Pago in Rete) appena attivo.
- 10) Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, escludendo possibilmente i giorni con impegni collegiali (Collegio, Scrutini, Consigli di Classe). I docenti con cattedra orario esterna sono tenuti a chiedere l'autorizzazione all'altra scuola con dieci giorni di anticipo.
- 11) La durata complessiva delle visite di norma **non deve superare i cinque giorni** (che si possono aggiungere ai giorni previsti per i viaggi). Deroghe alla programmazione sono ammesse solo in caso di iniziative non note al momento del primo Consiglio di Classe, ma non devono incidere sul limite massimo dei giorni consentiti.
- 12) La programmazione dei viaggi deve essere organizzata in modo tale da consentire la presenza degli studenti alle lezioni del giorno successivo.
- 13) **Le assenze di almeno la metà degli studenti, effettuate il giorno successivo** al viaggio di istruzione, **comporteranno una riduzione della durata di un giorno** sui successivi viaggi programmati; qualora si tratti dell'ultima iniziativa programmata **si recupereranno le ore perse** secondo le modalità stabilite dal consiglio di classe.
- 14) Deve essere evitata quanto più possibile la programmazione dei viaggi nei periodi di alta stagione. **E' preferibile evitare di viaggiare in orario notturno** per limitare i rischi di eventuali colpi di sonno degli autisti.
- 15) Gli studenti che prendono parte ai viaggi di istruzione superiori a un giorno sono dispensati nel giorno successivo al rientro da eventuali verifiche ed interrogazioni .

F.to Il Presidente del Consiglio di Istituto
Dott.ssa Monica Toselli

ISTITUTO SUPERIORE STATALE



"G. GALILEI"

41037 MIRANDOLA (MO)
Via J. Barozzi, 4

DISTRETTO 16
MOIS00800B

Sede temporanea E.S.T.

Via 29 Maggio

Tel 0535 21546

Presidenza 3404588741
dirigentegalilei@libero.it

Fax 0535 - 20717

Segreteria 0535 - 21546

Pal. Annigoni 0535 - 21079

Email: segreteria@galileimirandola.it

Internet: <http://www.galileimirandola.it>

c/c. postale 16202418
Cod. Fiscale 82002510368



TECNICO SETTORE TECNOLOGICO

Codice M.P.I. MOTF00801X

LICEO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE

Codice M.P.I. MOTF00801X

PROFESSIONALE SETTORE IND. ARTIG.

Codice M.P.I. MORI008013



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)