



LICEO CLASSICO, MUSICALE e COREUTICO "D. A. AZUNI"

Via Rolando, 4 – Tel. 079-235265 – Fax 079-2012672 – E-mail: sspc020001@istruzione.it

Sassari

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

SOMMARIO

- Art. 1 - Premessa
- Art. 2 - Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione
- Art. 3 - Finalità per ogni tipologia
- Art. 4 - Proponenti per ogni tipologia di viaggio
- Art. 5 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi di istruzione
- Art. 6 - Durata dei viaggi e periodi di effettuazione
- Art. 7 - Destinatari
- Art. 8 - Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti al viaggio di istruzione
- Art. 9 - Finanziamento a carico totale della scuola
- Art.10 - Contributi degli allievi
- Art.11 - Responsabile del viaggio
- Art.12 - Accompagnatori
- Art.13 - Criteri per la comparazione delle offerte
- Art.14 - Polizza assicurativa
- Art.15 - Monitoraggio e valutazione
- Art.16 - Cenni riepilogativi sulla documentazione

Allegati:

- All. 1 - SCHEDA PER LA PROPOSTA DI VIAGGI DI ISTRUZIONE
- All. 2 - RELAZIONE CONSUNTIVA
- All. 3 - SCHEDA MONITORAGGIO USCITE DIDATTICHE
- All. 4 - AUTORIZZAZIONE DEI GENITORI AL VIAGGIO D'ISTRUZIONE



LICEO CLASSICO, MUSICALE e COREUTICO "D. A. AZUNI"

Via Rolando, 4 – Tel. 079-235265 – Fax 079-2012672 – E-mail: sspc020001@istruzione.it

Sassari

Art. 1 – PREMESSA

L'arricchimento dell'offerta formativa è un prodotto specifico, il principale dell'autonomia scolastica. Tale arricchimento comporta una parte, non certo trascurabile, di attività diverse da quelle tradizionali; si tratta anche di attività "fuori aula", le quali possono essere parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curriculum. Una parte importante dell'attività "fuori aula" è sicuramente rappresentata dai viaggi di istruzione; con tale termine si intende, nel linguaggio scolastico, non solo l'annuale gita scolastica, ma anche le visite guidate, gli scambi culturali, attività sportive, partecipazione a fiere, mostre, ecc. Per l'indirizzo musicale e coreutico, in particolare, a tali tipologie si aggiungono le partecipazioni a concerti, gemellaggio, festival, ecc., che assumono una valenza esiziale nel percorso formativo caratterizzante. Pertanto i viaggi di istruzione devono trovare spazio nella progettazione del PTOF, data l'importanza che rivestono nel quadro generale della formazione degli allievi.

I viaggi di istruzione presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata pianificazione predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico (C.M. 291/1992).

Essi devono integrare la normale attività della scuola sia sul piano della formazione generale della personalità degli alunni, sia sul piano della preparazione specifica dell'indirizzo di studio.

Quali iniziative complementari all'attività didattica, necessitano di una progettazione coerente con le finalità generali del PTOF. Al pari di qualsiasi altro progetto, anche per queste attività si impone un discorso di programmazione, monitoraggio e valutazione nella quale sono chiamati in causa tanto l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile.

Sono determinanti, nella scuola dell'autonomia, la semplificazione delle procedure e l'organizzazione, al fine di raggiungere gli obiettivi concordati. In particolare per tutta l'organizzazione delle attività "fuori aula", si ritiene che gli obiettivi possano essere raggiunti solo attraverso un responsabile rispetto di regole concordate. Di qui la proposta di un regolamento per definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione dei viaggi di istruzione.

Art. 2 – Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione

Nella definizione di viaggi di istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- a) Viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero
- b) Visite guidate e uscite didattiche a mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali, ecc.
- c) Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo per partecipazione a festival (fuori sede, in sede, per più giorni, ecc.); partecipazione a concerti, serate, ecc.
- d) Scambi culturali, *stage* nell'ambito di programmi comunitari o di progetti
- e) Viaggi connessi ad attività sportive

Art. 3 – Finalità per ogni tipologia

a) Viaggi di integrazione culturale

Trattasi di viaggi di durata superiore a un giorno. Per quelli effettuati in località italiane, si sottolinea l'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali.

Per quelli effettuati all'estero la finalità è quella rappresentata dalla conoscenza di realtà sociali, economiche, artistiche di altri paesi.

b) Visite guidate – uscite didattiche

b. 1 Visite guidate

Si realizzano nell'arco di una sola giornata, con esclusione delle ore notturne, presso centri di ricerca scientifica, complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico/artistico, parchi naturali ecc., anche in comuni diversi da quelli in cui ha sede l'istituto.

Sono proposte dai Consigli di classe o dai docenti che si propongono come accompagnatori, che dovranno presentare al Dirigente Scolastico domanda di autorizzazione su apposito modulo fornito dalla



LICEO CLASSICO, MUSICALE e COREUTICO “D. A. AZUNI”

Via Rolando, 4 – Tel. 079-235265 – Fax 079-2012672 – E-mail: sspc020001@istruzione.it

Sassari

segreteria. Dovranno altresì acquisire il benessere dei genitori, obbligatorio per tutti gli studenti (compresi i maggiorenni). Il Dirigente Scolastico dovrà autorizzare l'effettuazione della visita.

b. 2 Uscite didattiche

Sono proposte dai singoli insegnanti nel Dipartimento disciplinare e nei Consigli di classe.

Hanno una durata di una o più ore e sono organizzate dai docenti interessati. Alla visita e/o uscita didattica partecipano tutti gli alunni della classe e l'attività proposta è suscettibile di valutazione.

Se prevedono l'uso di un mezzo di trasporto, valgono le norme relative all'autorizzazione firmata dai genitori, nella quale gli stessi dichiarano di esonerare la scuola da ogni responsabilità in ordine a incidenti non imputabili ai docenti accompagnatori o alla non osservanza e rispetto delle direttive impartite dai docenti. Si effettuano nell'ambito dell'orario di lezione dei docenti interessati. Nel caso si dovessero utilizzare ore di altri docenti, sarà necessaria l'approvazione degli stessi. Se si dovessero verificare occasioni ed eventi non previsti né prevedibili ma di interesse didattico, i docenti interessati richiederanno il consenso scritto degli insegnanti in servizio nelle ore richieste ed effettueranno le visite previa autorizzazione del Dirigente. Gli studenti dovranno in ogni caso essere presenti a scuola per l'appello e dovranno essere accompagnati dall'insegnante senza far uso di mezzi propri. Potranno, se opportuno e se autorizzati dal Dirigente, rientrare a casa direttamente dai luoghi in cui si sono recati per l'uscita didattica.

Le finalità spaziano tra l'informazione generalizzata di carattere geografico, economico, artistico; l'approfondimento specifico; la documentazione su argomenti trattati; l'orientamento scolastico e/o professionale; la conoscenza delle realtà produttive del territorio; lo sviluppo di un'educazione ecologica e ambientale.

c) Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo (musicale e coreutico, ma non solo)

Sono essenzialmente finalizzati all'acquisizione di esperienze tecniche, alla conoscenza di realtà attinenti agli indirizzi di studio e a favorire la visibilità del lavoro scolastico.

d) Scambi culturali e stage previsti da programmi comunitari e progetti.

Scambi con l'estero. Tali scambi hanno l'intento di promuovere la conoscenza di realtà scolastiche diverse, sia nazionali sia straniere, e di facilitare un processo di integrazione culturale.

Il Liceo può organizzare scambi educativi con scuole di paesi esteri.

A tale scopo occorre stabilire i contatti con una o più “scuole partner” di un paese estero che abbiano in comune l'indirizzo di studi e l'interesse per l'approfondimento di un tema specifico; è opportuno che le scuole in scambio siano inserite in un contesto socio-culturale simile a quello del Liceo e che le classi coinvolte nel progetto siano costituite da alunni appartenenti alla medesima fascia di età. Occorrerà definire, attraverso contatti tra capi d'istituto e/o docenti delle due scuole, un Progetto Educativo Comune, caratterizzato in via prioritaria da obiettivi trasversali alle varie discipline di studio.

Il Progetto potrà essere realizzato in uno o più anni scolastici e potrà coinvolgere un'intera classe o, eccezionalmente, studenti provenienti da diverse classi.

Gli studenti soggiureranno nelle famiglie ospitanti; è previsto lo scambio reciproco di ospitalità sia tra gli studenti sia tra gli insegnanti che parteciperanno all'iniziativa. Gli studenti saranno inseriti nelle classi corrispondenti della scuola ospitante, secondo criteri che tengano conto tanto delle esigenze della scuola quanto degli interessi dei partecipanti. La durata del soggiorno all'estero sarà stabilito dal Collegio dei docenti in base a valutazioni di ordine didattico. Le proposte degli scambi educativi dovranno emergere dai Consigli di classe e dovranno essere correlate al P.T.O.F.; i Consigli di classe dovranno altresì indicare al Dirigente Scolastico i docenti da designare quali accompagnatori (questi ultimi dovranno conoscere la lingua utile alla comunicazione nel paese straniero ospitante). Per ogni progetto il Dirigente Scolastico nominerà il docente coordinatore; questi curerà i rapporti con gli organi collegiali, la segreteria e la scuola partner, avendo cure di definire in maniera articolata il Progetto.

Il Dirigente Scolastico o un suo delegato illustreranno l'iniziativa a genitori e studenti coinvolti. Infine il Progetto dovrà essere deliberato dal Consiglio d'Istituto, qualora non previsto nel P.T.O.F.

Allo scambio educativo con l'estero di norma dovrà partecipare l'intera classe; in caso di assenza gli studenti dovranno presentare giustificazione. La classe che effettua lo scambio non fruirà del viaggio d'istruzione; potrà solo effettuare uscite didattiche della durata di un solo giorno. Per gli studenti che



LICEO CLASSICO, MUSICALE e COREUTICO "D. A. AZUNI"

Via Rolando, 4 – Tel. 079-235265 – Fax 079-2012672 – E-mail: sspc020001@istruzione.it

Sassari

eventualmente non partecipano allo scambio, i docenti dovranno predisporre un accurato programma di attività didattiche correlate a quelle effettuate dagli studenti in scambio.

e) Rientrano nei viaggi connessi ad attività sportive sia quelli finalizzati a specialità sportive, eventualmente connesse a manifestazioni sportive, sia quelli finalizzati a "sport alternativi", quali escursioni, campeggi, settimane bianche, campi scuola, scuola di vela. Anche queste iniziative hanno come scopo preminente, oltre che la socializzazione, l'acquisizione di cognizioni culturali integrative a quelle normalmente acquisite in classe; la loro programmazione dovrà pertanto lasciare sufficiente spazio agli aspetti didattico-culturali. Qualora detti viaggi riguardino le classi nella loro interezza, vale per essi la disciplina relativa ai viaggi d'integrazione culturale di cui all'art.3.

Potranno essere autorizzati a parte dal Consiglio d'Istituto viaggi la cui programmazione contempra la partecipazione di studenti appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, musicali ecc., nonché i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche. Ai viaggi di quest'ultima tipologia può partecipare anche un numero ridotto di alunni per classe. Le relative proposte dovranno essere presentate al Dirigente Scolastico dai docenti che hanno curato le suddette attività; i medesimi dovranno acquisire l'autorizzazione da parte dei genitori, secondo le modalità previste per le altre tipologie di viaggi.

NOTA BENE: PER QUANTO RIGUARDA I PERIODI PROLUNGATI DI ESPERIENZA ALL'ESTERO FARE RIFERIMENTO ALL'APPOSITO REGOLAMENTO.

Art. 4 – Proponenti per ogni tipologia di viaggio

Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono provenire dai Consigli di classe entro il 15 novembre. Ogni Consiglio di classe provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione del Referente, seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

Specificatamente per il corso musicale e coreutico saranno consentite deroghe in funzione della programmazione e in coerenza con il regolamento di Dipartimento in fase di redazione.

Art. 5 – Iter procedurale per i viaggi di istruzione

All'inizio dell'anno scolastico i Consigli di classe devono provvedere:

- all'individuazione degli itinerari e del programma di viaggio compatibili con il percorso formativo
- all'individuazione dei docenti accompagnatori disponibili
- alla scelta del periodo di effettuazione del viaggio di istruzione.

La proposta del viaggio, redatta dal Consiglio di classe su un modello standard per tutto l'istituto, sarà inoltrata al Collegio dei docenti, che delibera il piano dei viaggi d'istruzione sotto l'aspetto didattico raccordandolo con il Piano dell'Offerta Formativa.

Entro la fine del mese di novembre il Dirigente Scolastico verifica la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico.

Avrà poi inizio l'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi di istruzione.

Art. 6 – Durata dei viaggi e periodi di effettuazione coerenza con la didattica

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in 8 giorni il periodo massimo utilizzabile per i viaggi di istruzione, per ciascuna classe, da utilizzare di norma in un unico periodo, salvo inderogabili necessità derivanti non dall'organizzazione della scuola. Di norma è prevista la partecipazione del 70% degli allievi di ogni classe, al fine di una coerente integrazione con l'attività didattica. Deroghe potranno essere previste in casi particolari e, soprattutto, per le attività musicali e coreutiche per la specificità di indirizzo (vedasi modalità di attività di indirizzo).

È fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione.

È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche). Nello stesso periodo la scuola effettuerà didattica alternativa per coloro che non partecipano.



LICEO CLASSICO, MUSICALE e COREUTICO "D. A. AZUNI"

Via Rolando, 4 – Tel. 079-235265 – Fax 079-2012672 – E-mail: sspc020001@istruzione.it

Sassari

Art. 7 – Destinatari

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

Si precisa che per la tipologia di viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero, i quali hanno durata superiore a un giorno, i destinatari saranno solo gli allievi dell'Istituto.

Per gli alunni minorenni è tassativamente 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 comunque essere avvertite per mezzo di comunicazione scritta.

Art. 8 – Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti ai viaggi di istruzione

I non partecipanti non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica.

Art. 9 – Finanziamento a carico totale della scuola

Per i viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero, compatibilmente con la disponibilità finanziaria dell'Istituto e previa approvazione di tutti gli OO.CC. può essere previsto il finanziamento totale da parte della scuola per gli studenti bisognosi e meritevoli. Tali casi vanno segnalati al Dirigente a cura dei Consigli di classe, organismi deputati all'accertamento preventivo della presenza di entrambe le condizioni.

Art. 10 – Contributi degli allievi

Per i fondi versati dalle famiglie, non è prevista la gestione fuori bilancio, ma gli stessi vanno versati sul conto corrente postale intestato alla scuola. Ogni singolo partecipante ai viaggi dovrà effettuare il versamento sul c.c.p. dell'istituto. L'acconto pari al 30% dell'importo complessivo ipotizzato per il viaggio dovrà essere versato in tempo utile per garantire la bigliettazione. Il termine del versamento a saldo è 8 giorni prima della partenza. Le ricevute di tutti i partecipanti dovranno essere consegnate in Segreteria, a cura del Responsabile del viaggio.

NB. L'alunno che per qualsiasi motivo dovesse rinunciare alla partecipazione è tenuto a versare comunque la cifra richiesta (legittimamente) da parte dell'Agenzia.

Per le visite guidate e per i viaggi della durata di un giorno, a discrezione del docente referente che se ne assumerà la responsabilità, sarà possibile effettuare un versamento cumulativo per tutti i partecipanti della classe per l'importo superiore alla somma assegnata a ciascuna classe per l'importo annuale.

Le ricevute del c.c.p. dovranno essere consegnate dal Responsabile del viaggio in Segreteria, almeno tre giorni prima dell'inizio del viaggio.

Art. 11 – Responsabile del viaggio

È opportuno evidenziare che il Responsabile del singolo viaggio di istruzione:

- è il capofila degli accompagnatori
- è la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la Segreteria
- è la persona che viene informata e documentata sulla progettazione e fasi successive
- è tenuto alla raccolta e alla successiva consegna in Segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni minorenni o per la presa visione da parte dei genitori per i maggiorenni
- provvede al ritiro dei ccp per il versamento del contributo da parte degli allievi e alla consegna in segreteria delle ricevute entro i termini indicati nel presente Regolamento
- predispone l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza, e il prospetto riepilogativo dei contributi versati
- si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio
- riceve in consegna i documenti relativi al viaggio
- è tenuto a redigere la relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori
- è dotato di una somma congrua per sopperire eventuali imprevisti.



LICEO CLASSICO, MUSICALE e COREUTICO "D. A. AZUNI"

Via Rolando, 4 – Tel. 079-235265 – Fax 079-2012672 – E-mail: sspc020001@istruzione.it

Sassari

La relazione consuntiva dovrà indicare:

- il numero dei partecipanti ed eventuali assenti
- i docenti accompagnatori
- un giudizio globale sui servizi forniti dalla ditta
- le finalità didattiche raggiunte
- eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze)

Art. 12 – Accompagnatori

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, di solito è svolta dal personale docente. Il Dirigente Scolastico, se ritiene opportuno, può prevedere la partecipazione di personale A.T.A. in qualità di supporto.

Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione, vanno utilizzati i docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio e delle materie attinenti alle finalità del viaggio stesso. Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare. Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap si rende necessaria la presenza di personale con specifiche competenze. Spetta al Dirigente Scolastico stabilire il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e individuare le persone cui affidare tale incarico, previa consultazione del/dei referenti organizzatori. Verificata la disponibilità del/dei docente/i, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

Quanto al numero degli accompagnatori, nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un docente ogni quindici alunni, fermo restando l'eventuale elevazione di una unità e fino a un massimo di tre unità complessivamente per classe, per effettive esigenze connesse al numero degli alunni.

Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nello stesso anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo auspicabile comunque una rotazione degli accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso docente.

È fatto divieto, oltre gli accompagnatori, di partecipazione di terze persone quali genitori, figli, parenti. L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile.

Art. 13 – Criteri per la comparazione delle offerte

Il Decreto 44/2001 attribuisce al Dirigente Scolastico la scelta del contraente che dovrà avvenire attraverso la comparazione di almeno tre ditte interpellate. La Commissione Acquisti, nominata dal Dirigente Scolastico, è integrata dal responsabile del viaggio e avrà il compito di:

- indicare in base a quali elementi e con quali pesi dovrà essere fatta la comparazione
- compilare la lista delle agenzie da invitare alla gara da sottoporre al Dirigente Scolastico per l'approvazione
- aprire le offerte
- esaminare la documentazione
- valutare i servizi offerti
- individuare la ditta aggiudicataria

Art. 14 – Polizza assicurativa

Il Direttore S.G.A. verifica che all'inizio dell'anno scolastico, al momento della stipula della polizza assicurativa per gli infortuni e responsabilità civile, sia stata prevista anche la copertura integrativa per i viaggi di istruzione.

Art. 15 – Monitoraggio e valutazione

Nella scuola dell'autonomia diventa determinate monitorare tutte le attività del piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare per i viaggi di istruzione sarà opportuno verificare:

- i servizi offerti dall'agenzia



LICEO CLASSICO, MUSICALE e COREUTICO "D. A. AZUNI"

Via Rolando, 4 – Tel. 079-235265 – Fax 079-2012672 – E-mail: sspc020001@istruzione.it

Sassari

- il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità, ai servizi ottenuti
- la valutazione degli accompagnatori
- la comparazione tra costo e beneficio

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive dei Responsabili del viaggio e i questionari compilati dagli alunni, così come fac-simile allegato al presente Regolamento.

Art. 16 - Cenni riepilogativi sulla documentazione

La documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza
- dichiarazioni di consenso delle famiglie
- elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'obbligo di vigilanza
- la relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa
- il programma analitico del viaggio
- il prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate
- la documentazione prevista dalla C.M. 14/10/1992 n. 291
- relazione consuntiva

IL PRESENTE REGOLAMENTO CON I RELATIVI ALLEGATI È APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO.

F.to Il Dirigente Scolastico

Prof. Roberto Cesaraccio

FIRMA AUTOGRAFA SOSTITUITA DA INDICAZIONE A STAMPA
AI SENSI DELL'ART. 3, COMMA 2, DEL D. L.VO N. 39/93