

**LICEO ARTISTICO STATALE “PREZIOTTI-LICINI”
DI FERMO E PORTO SAN GIORGIO**

**REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE
a cura della Commissione Viaggi**

Premessa

La scuola riconosce alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, compresi quelli connessi con attività sportive, una precisa valenza formativa, al pari di altre attività didattiche integrative. I viaggi di istruzione sono dunque riconosciuti come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti. Se ciò risulta valido per ogni ordine di scuola, a maggior ragione per il Liceo Artistico, in considerazione dei *curricula* e degli obiettivi formativi dell'istruzione artistica che si sostanzia e non può prescindere da una conoscenza diretta del patrimonio storico-artistico, architettonico e paesaggistico italiano e straniero.

Tutte le attività sopraindicate esigono una preventiva fase progettuale fin dall'inizio dell'anno scolastico; è dunque necessario che le visite guidate e i viaggi d'istruzione nascano dalla programmazione della Commissione Viaggi coadiuvata dai coordinatori di sezione e successivamente deliberata dal Consiglio di Classe, coerentemente con specifiche esigenze didattiche e in armonia con le linee indicate dal Collegio Docenti: la loro elaborazione si deve realizzare attraverso la partecipazione attiva dei docenti, con il coinvolgimento delle altre componenti in sede di proposta e di ratifica.

Riferimenti normativi

D.M. n. 44 del 01/02/2001

D.L.vo n. 297 del 16/04/1994

D.M. 295/1999

C.M. n. 291/1992

C.M. n. 623/1996

Note del MIUR del 15/7/02 e del 20/12/02

Codice Civile art. 2047 e 2048; Legge 1 luglio 1980 n. 312, art. 61

Regolamento di Istituto

Procedura Contabile Viaggi di istruzione

Art. 1 Definizione delle iniziative

Tutte le tipologie sono contenute nella normativa di riferimento; nel Regolamento si conviene che esse vengano così sinteticamente indicate:

Viaggi di istruzione: si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistico-ambientali, economici, artistici, culturali. Sono considerati viaggi di istruzione la partecipazione a manifestazioni culturali, fiere, saloni, concorsi, mostre anche finalizzate all'acquisizione di esperienze e al consolidamento dei rapporti tra scuola e mondo del lavoro e all'orientamento. Tali iniziative comportano uno o più pernottamenti fuori sede.

Visite guidate: si effettuano nell'arco di una giornata o frazioni di essa oltre i cinque moduli orari e si prefiggono gli obiettivi di cui sopra. Non comportano alcun pernottamento fuori sede.

Viaggi connessi con attività sportive: si tratta di iniziative finalizzate a garantire agli allievi esperienze diverse di vita ed attività sportive o ludiche. Vi rientrano sia quelle finalizzate alla conoscenza di specialità sportive specialistiche sia le attività genericamente intese come “sport alternativi”, quali le escursioni, le settimane bianche o verdi, i campi scuola. Possono comportare uno o più pernottamenti.

Art. 2 Commissione Viaggi di istruzione e Visite guidate

1. La Commissione Viaggi

è composta da:

- DS o un suo delegato;
- n. 3 Docenti designati in seno al Collegio sulla base della disponibilità espressa e nomina del Dirigente Scolastico;

ha le seguenti competenze:

- coordina le procedure per l'effettuazione dei viaggi e visite guidate, raccordandosi con i Coordinatori dei CC; formula al CI la proposta del Piano dei Viaggi;
- supervisiona il programma di effettuazione dei viaggi redatto dai docenti accompagnatori sulla base della programmazione didattica delle classi interessate, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico;
- cura inoltre le fasi di implementazione del Piano ed elabora i dati per la valutazione finale che dovrà avvenire tramite la relazione del/dei Capogruppo/i, responsabili degli adempimenti.

2. Il DSGA affianca necessariamente la commissione con compiti di coordinamento e di verifica della gestione amministrativa, nelle varie fasi procedurali, nel rispetto della normativa vigente e di concerto con il DS, responsabile della gestione complessiva dell'Istituzione Scolastica e dell'emissione degli atti relativi.

Art. 3 Condizioni per lo svolgimento dei Viaggi di istruzione e Visite guidate

1. Il limite minimo di partecipazione di ogni classe è stabilito in 2/3 degli studenti della classe arrotondati per difetto sull'effettivo numero di iscritti frequentanti. Sono esclusi dal novero gli studenti impossibilitati a partecipare al viaggio a causa del loro comportamento inadeguato e scorretto. Deroga al limite dei 2/3 deve essere contemplata anche in caso di progetti o eventi specifici che hanno visto la partecipazione di una quota-parte inferiore della classe.
2. Gli alunni che non partecipano svolgono attività didattica, anche tramite inserimento in altra classe.
3. La durata dei Viaggi di istruzione è così fissata:
 - a. le classi del biennio potranno effettuare viaggi di istruzione da due a tre giorni in Italia.
 - b. le classi terze e quarte potranno effettuare viaggi di istruzione da tre a cinque giorni in Italia e all'estero.
 - c. le classi quinte potranno effettuare un viaggio d'istruzione in Italia e all'estero di sei o più giorni se comprensivi di festivi.
4. È opportuno che l'ultimo giorno del Viaggio di istruzione coincida con il sabato o giornata prefestiva.
5. Le visite guidate si esauriscono nella giornata.
6. Il periodo massimo complessivo utilizzabile per i viaggi di istruzione e visite guidate destinate alle classi non può essere superiore a dieci giorni comprensivi di festività.
7. I viaggi di istruzione devono essere effettuati entro 30 giorni dal termine delle lezioni mentre le visite guidate, se obbligate da circostanze irripetibili, anche oltre tale limite.
8. Gli accompagnatori sono individuati dal DS fra i docenti disponibili (accreditati da apposita circolare interna) appartenenti alle classi, da specialisti nelle varie discipline oggetto del viaggio di istruzione e da docenti che conoscano bene le mete e possibilmente, se all'estero, una lingua straniera. La presenza di docenti dalle spiccate competenze negli ambiti disciplinari di indirizzo deve essere favorita nell'economia delle risorse a disposizione perché evita, dove possibile, l'onere di visite guidate a pagamento e quindi riduce sensibilmente i costi per gli allievi. Gli

accompagnatori saranno scelti anche sulla base della capacità professionale dimostrata di gestire situazioni problematiche relative alla dimensione del viaggio soprattutto all'estero.

Per ogni gruppo di almeno 15-18 studenti dovrà essere individuato un docente accompagnatore, tenendo presente che qualora il gruppo (anche inferiore ai 15 partecipanti) viaggi da solo, i docenti accompagnatori dovranno essere almeno due.

In presenza di studenti diversamente abili, sentito il parere del docente coordinatore del Dipartimento Alunni diversamente abili, il numero dei docenti potrà essere incrementato.

9. I docenti accompagnatori vigilano sugli alunni e curano il regolare svolgimento delle iniziative e del relativo programma anche attuando le necessarie modifiche dello stesso e, ove necessario, tengono rapporti telefonici con la famiglia dello studente.
10. Per particolari motivazioni può essere consentita la partecipazione di genitori degli allievi purché non vi siano oneri per la scuola e non siano loro affidati compiti di vigilanza generale degli allievi. Essi sono tenuti a partecipare alle attività previste dal programma.
11. Nel caso di progetti speciali è consentita la partecipazione ai viaggi di istruzione e a visite guidate di ex-allievi, ex-docenti, esperti esterni collaboratori della scuola ed anche personale ATA per particolari compiti connessi con le loro funzioni e per specifiche esigenze logistico-organizzative.
12. Durante ogni viaggio è prevista la presenza di uno o più docenti con funzione di capogruppo cui è affidata la verifica dell'attuazione del programma previsto, nonché l'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'Agenzia, il controllo degli effettivi partecipanti e la firma dei documenti di viaggio (voucher, carta d'imbarco ecc.), il pagamento in loco di ingressi a mostre e musei, mezzi di trasporto pubblici e privati (metropolitane, bus, battelli, traghetti ecc.) e la custodia dei depositi cauzionali.
13. I coordinatori del viaggio comunicano immediatamente all'Agenzia e al DS eventuali defezioni dei partecipanti, contestazioni circa il pullman, la sistemazione alberghiera, i pasti ecc. in modo da poter eventualmente rimediare subito ed in ogni caso mettere in grado l'Istituto di avanzare il contenzioso con l'Agenzia.
14. I docenti accompagnatori dovranno vigilare affinché durante il viaggio non abbiano a verificarsi comportamenti dannosi di alcun genere e mettere in atto tutti gli accorgimenti per attuare ogni forma di prevenzione senza rinunciare in nessun caso al proprio ruolo educativo.
Comportamenti non corretti da parte dei singoli o di tutta una classe saranno sanzionati in loco. Al rientro in sede, per tali comportamenti, saranno presi gli opportuni provvedimenti previsti dal Regolamento di istituto.
15. Entro 7 giorni dallo svolgimento del viaggio i coordinatori presentano al Dirigente Scolastico una relazione dettagliata sul viaggio.

Art. 4 Scambi e soggiorni

1. Gli scambi culturali all'estero potrebbero rivestire particolare importanza per attività artistiche in Italia e all'estero e per il miglioramento della conoscenza delle lingue straniere, anche in vista di un orientamento al mondo del lavoro.
2. Il riferimento alla normativa è costituito dalle CCMM 358\23-7-1996, 455\18-11-1998 e 119\17-3-2000.
3. Lo scambio si fonda sul concetto di parternariato tra due scuole e richiede l'elaborazione di un progetto didattico comune.
4. Lo scambio non è una gita all'estero, né una parentesi della normale attività didattica; deve pertanto essere strutturato organicamente sotto il profilo didattico da un Progetto Educativo Comune alle due scuole partner.
5. Lo scambio si rivolge a classi intere o a gruppi di una o più classi del triennio.

6. La modalità utilizzata è di norma quella dell'ospitalità reciproca tra studenti ed eventualmente anche tra insegnanti.
7. Gli scambi possono durare da un minimo di una settimana ad un massimo di tre ed essere realizzati nel corso dell'intero anno scolastico; i docenti cercheranno comunque di individuare periodi dell'anno scolastico che interferiscano il meno possibile con lo svolgimento delle attività curricolari.
Nel caso di più scambi nella stessa classe i docenti cercheranno di far coincidere i periodi o parti di essi.
Gli scambi possono essere effettuati nel periodo delle vacanze soltanto qualora siano in corso nel paese che ospita le normali attività didattiche.
8. I progetti di scambio deliberati dai Consigli sono inseriti nella programmazione Educativa e Didattica della classe e nel POF, dopo approvazione del Collegio Docenti e delibera del Consiglio d'Istituto.
9. L'onere finanziario per l'organizzazione è assunto da parte delle famiglie degli alunni che vi partecipano. Le famiglie partecipanti si fanno carico delle spese relative al viaggio e del vitto ed alloggio degli ospiti stranieri.
Gli accompagnatori hanno diritto al rimborso delle spese del viaggio secondo la normativa vigente.
10. È buona prassi inviare comunicazione in merito all'effettuazione degli scambi agli Uffici Scolastici, al Ministero degli Affari Esteri (D.G.P.C.C. Ufficio VI Scambi Giovanili) e alle rappresentazioni diplomatiche e consolari competenti.
11. Valgono in ogni caso anche per gli scambi le norme di carattere generale stabilite nel Regolamento Viaggi e Visite guidate dell'Istituto.

Art. 5 Gestione amministrativa e fasi procedurali

1. Le attività, della cui organizzazione è garante il DS, sono regolate da criteri e obiettivi stabiliti dal CD e dai CC, nel rispetto della normativa vigente. Il CD, sentiti i gruppi disciplinari, individua i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici, alla scelta delle destinazioni, alle classi a cui indirizzare le proposte. La Commissione Viaggi, sulla base di tali criteri, elabora le proposte che costituiranno il Piano dei Viaggi da presentare al CI per l'approvazione.
2. Le proposte per le visite guidate devono essere portate a conoscenza della Commissione Viaggi con l'apposita scheda, per il tramite dei Coordinatori dei C.C. almeno quindici giorni prima della data di effettuazione per dar modo di procedere con ordine negli adempimenti amministrativi e organizzativi.
I promotori di tali singole iniziative ne diventano referenti e dovranno: redigere il programma dell'uscita, stilare l'elenco dei partecipanti, effettuare le eventuali prenotazioni, raccogliere le quote per effettuare i versamenti dovuti sul C/C della scuola, provvedere ai pagamenti in loco e stilare la relazione finale.
3. La Commissione viaggi redige il piano viaggi documentandolo con i programmi di svolgimento delle iniziative e lo consegna al DSGA che dovrà coordinare e verificare l'istruttoria della procedura affidata all'Assistente Amministrativo Responsabile (richiesta preventivi, aggiudicazione viaggi, contratti, pagamenti).
4. Alla scadenza delle offerte, si procede all'apertura delle buste con contestuale redazione del relativo verbale alla presenza del DS, del DSGA, dell'Assistente Amm.vo addetto alla procedura e di un docente referente della Commissione Viaggi.
5. La Commissione Viaggi prende in esame le offerte, redige il prospetto comparativo e formula con allegata relazione la proposta di aggiudicazione motivandola adeguatamente. Consegna la documentazione al DSGA per il seguito dell'Istruttoria.

Art. 6 Costi

1. La Commissione Viaggi, nel programmare viaggi e visite, valuterà attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi a carico degli alunni.
Sarà auspicabile prevedere un trattamento di mezza pensione laddove le condizioni lo rendano preferibile sia da un punto di vista economico che organizzativo. Per tutti i viaggi di istruzione non è prevista, di norma, copertura finanziaria dell'Istituto e pertanto gli alunni dovranno contribuire pro/quota per l'intera spesa, per questo sarà favorito, nei limiti del possibile, il raggruppamento di classi, allo scopo di contenere le spese del viaggio.
2. Le famiglie saranno informate prima dell'adesione del costo massimo del viaggio di istruzione.
3. Contestualmente all'atto dell'adesione al viaggio di istruzione, che consiste nella sottoscrizione da parte di un familiare della comunicazione organizzativa predisposta dalla scuola, è richiesto il versamento di una prima rata commisurata alla spesa totale. Nel programma di viaggio saranno indicate le scadenze e le modalità di pagamento delle rate successive.
4. Agli studenti, come previsto nei programmi di viaggio, è richiesta la consegna, il primo giorno del viaggio, di una cauzione variabile per eventuali danni all'autobus e in hotel, restituibile al termine del viaggio.
5. In caso di rinuncia documentata al viaggio per seri e comprovati motivi, dietro richiesta di rimborso da parte della famiglia, potrà essere predisposto il rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi sostenuti per l'organizzazione delle attività e le eventuali penalità attribuite dall'agenzia organizzatrice e delle prenotazioni di ingressi e visite guidate a mostre e musei.
6. Le famiglie di studenti che si trovino in disagiate condizioni economiche possono fare al DS richiesta scritta di contributo. Tale richiesta sarà trattata con procedura riservata e, se accolta, porterà, entro i limiti della disponibilità, alla concessione di un contributo finanziato da fondi privati (punto ristoro e Contributo Banca relativo al Servizio di Tesoreria) e da eventuali agevolazioni delle Agenzie di Viaggio per le quali il Dirigente Scolastico non ritiene conveniente la redistribuzione ai partecipanti.
7. Le Gratuità, concesse dall'Agenzia per i viaggi d'Istruzione, saranno di norma utilizzate per coprire i costi derivanti dall'accompagnamento dei docenti ed eventualmente a coprire quota-parte delle spese degli allievi più bisognosi.
8. Ai docenti accompagnatori fruitori delle gratuità competono sia per l'Italia che per l'Estero i rimborsi dei pasti eventualmente non compresi nel trattamento di pensione, solo quando debitamente documentati ed entro i limiti posti dalla normativa vigente. Sono eccezionalmente ammesse a rimborso le spese telefoniche effettuate per ragioni strettamente inerenti la missione, dietro richiesta scritta e autocertificazione della spesa sostenuta esclusivamente dal capogruppo.
9. Il costo del pullman, nelle visite guidate, è equamente ripartito fra gli alunni della/e classe/i partecipanti. Ai docenti accompagnatori nelle visite guidate compete il rimborso della spesa di un pasto, debitamente documentata, solo quando il tempo di missione non è inferiore ad otto ore.
10. L'Istituto si fa carico di costi derivanti da trasporto (C.M. 567/96) solo ove essi derivino da visite o viaggi richiesti per la partecipazione di studenti in qualità di rappresentanti dell'Istituto ad attività sportive o per la partecipazione ad attività di servizio previste dalla Statuto (Consulta..) ovvero per gare, mostre e concorsi. I costi, a carico dell'Istituto, elencati al presente punto 10 sono condizionati alle risorse finanziarie risultanti nel Programma di ciascun anno e sono erogate dall'Ufficio quando la disponibilità di cassa lo consente.

Art. 7 Comportamenti dello studente

Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto.

È severamente vietato:

- detenere bevande alcoliche, anche da parte di allievi maggiorenni, o sostanze psicotiche e farne uso.

È d'obbligo:

- sui mezzi di trasporto, evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
- in albergo muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali e immateriali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera con decurtazione del deposito cauzionale versato e, se non sufficiente, saranno saldati dalle famiglie. Onde evitare ingiusti addebiti, la Commissione viaggi ha predisposto una scheda di rilevazione danni in camera da compilare e consegnare al coordinatore del viaggio durante la cena del primo giorno di viaggio;
- non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;
- durante la visita alla città e ai luoghi dell'arte il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;
- la responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità dell'eventuale mancanza commessa;
- nei casi di gravi violazioni, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili, il cui rientro sarà gestito in prima persona dalle rispettive famiglie;
- la dichiarazione da parte della famiglia di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente che comportano diete particolari, terapie specifiche ecc.

Art. 8 Studenti diversamente abili

È compito del Dirigente Scolastico verificare che gli aspiranti partecipanti possano aderire senza rischi per la loro incolumità, sulla base delle caratteristiche delle iniziative e delle richieste psicodinamiche dell'itinerario.

È consentita la partecipazione di suddetti alunni a visite curricolari (antimeridiane), visite di un giorno, Viaggi di istruzione con la presenza del Docente di sostegno e/o assistente o dei genitori o persone di loro fiducia in base alle esigenze di ciascuno.

Entrambi i genitori sono obbligati, pena l'esclusione dalla partecipazione, a firmare per accettazione il programma di viaggio presentato dalla Scuola. La quota di partecipazione relativa ai genitori, all'assistente o a esterni si intenda a carico delle famiglie.

Art. 9 Deroghe

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

LEGENDA DELL'ABBREVIAZIONI

CC: Consiglio di Classe

CI: Consiglio di Istituto

CM: Circolare Ministeriale

DS: Dirigente Scolastico

DSGA: Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

MIUR: Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca