



Ministero dell'Istruzione, dell'Università' e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Liceo Scientifico Statale "Giuseppe Peano"
00142 Roma Via F. Morandini, 38
Distretto 19 - Municipio VIII Cod. Fiscale 80197450580
E-mail: liceo@liceopeanoroma.gov.it- www.liceopeanoroma.gov.it
Tel. 06.121125725-fax 06.67663891

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE - VISITE GUIDATE

I viaggi d'istruzione fanno parte della programmazione educativa e didattica in quanto iniziative integrative del percorso formativo, funzionali agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel PTOF. Poiché anche i viaggi di istruzione sono "progetti" la cui realizzazione è frutto della sinergia dell'elemento progettuale didattico e di quello organizzativo e amministrativo-contabile, anche per essi sono necessari una programmazione responsabile e attenta, un loro monitoraggio e una valutazione a consuntivo.

Il presente regolamento pertanto si pone come sintesi di tutte le determinazioni e deliberazioni assunte dagli OO.CC. dell'Istituto in tema di viaggi di istruzione e visite guidate.

Art. 1 I viaggi d'istruzione e le visite guidate costituiscono attività integrative delle attività istituzionali della Scuola. Sono perciò effettuati per esigenze didattiche, connesse con i programmi d'insegnamento e con l'indirizzo degli studi, esclusivamente per il conseguimento di obiettivi cognitivi, culturali, nonché relazionali.

Art. 2 Sono da considerarsi visite guidate le iniziative che comportano spostamenti organizzati delle scolaresche che si esauriscono nell'ambito dell'orario curricolare delle lezioni o nell'ambito di un solo giorno, per i quali non è previsto pernottamento. Ciascun Consiglio di Classe può essere delegato, all'inizio di ciascun anno scolastico, dal Collegio e dal Consiglio di Istituto a deliberare tale attività.

Art. 3 Sono da considerarsi viaggi d'istruzione le iniziative che comportano il pernottamento degli alunni. Per i viaggi d'istruzione è indispensabile che il Consiglio di Istituto effettui la relativa delibera, su proposta dei Consigli di Classe.

Art. 4 Le visite guidate e i viaggi d'istruzione dovranno essere programmati all'inizio dell'anno scolastico, di norma entro e non oltre il mese di novembre, ed inseriti, con l'indicazione delle località prescelte, nella programmazione annuale dei singoli Consigli di Classe.

Si dà comunque la possibilità, per le sole visite guidate, di aderire a particolari iniziative culturali e formative che si presentino nel corso dell'anno scolastico, anche se non preventivate in sede di programmazione, e che dovranno essere comunque deliberate dal Consiglio di Classe.

Art. 5 I Docenti componenti la Commissione Viaggi saranno incaricati annualmente dal Dirigente Scolastico, su indicazione del collegio Docenti, di coordinare visite e viaggi d'istruzione. Essi provvederanno a raccogliere le proposte dei vari Consigli di Classe e formuleranno il piano annuale dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate. La Commissione Viaggi, insieme al DSGA e al Dirigente Scolastico, curerà poi la realizzazione di dette attività, assumendo le necessarie informazioni su programmi e itinerari. I preventivi di spesa saranno a cura del DSGA e dell'Ufficio di segreteria preposto, che predisporranno l'indagine di mercato secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 6 Le varie proposte di viaggio da sottoporre al Consiglio d'Istituto per la necessaria delibera dovranno contenere le seguenti indicazioni:

- 1) nominativo del Docente responsabile del viaggio, e di un suo sostituto (in caso di assenza);
- 2) nominativi dei docenti accompagnatori (1 ogni 15, elevabile, in caso di necessità e di classi del triennio liceale, fino a 18), e dei sostituti (uno per ogni docente accompagnatore, e comunque almeno uno per ogni classe partecipante);
- 3) numero degli alunni partecipanti, e loro elenco nominativo;
- 4) destinazione, data e durata del viaggio;

- 5) mezzo/i di trasporto prescelto/i;
- 6) indicazione della delibera attuativa del Consiglio di Classe. Alla domanda dovranno essere inoltre allegati:
 - a. dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi didattici, culturali ed educativi dell'iniziativa;
 - b. programma analitico del viaggio.

La Commissione Viaggi di Istruzione vaglia le proposte ed effettua gli abbinamenti delle classi, nel caso in cui questi non siano già stati individuati dai Consigli di classe.

La Commissione redige pertanto un Piano generale da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti di ottobre/dicembre.

Sulla base del Piano di cui sopra, il Consiglio di Istituto delibera l'effettuazione dei viaggi e ratifica la scelta delle Agenzie cui affidarne l'organizzazione.

Il Consiglio delibera anche l'eventuale contributo a carico dell'Istituto.

Art.7 La domanda per effettuare una visita guidata dovrà essere presentata al D.Se per conoscenza al D.S.G.A., dal Docente responsabile utilizzando l'apposito modello che andrà compilato e, dopo la controfirma del Dirigente, presentato in Segreteria didattica di norma almeno una settimana prima della data prescelta. La domanda di visita guidata dovrà essere formulata come indicato al precedente Art. 6 per i viaggi d'istruzione.

Art.8 Secondo quanto previsto dalla normativa vigente, al fine di garantire la sicurezza degli alunni partecipanti, è preferibile programmare viaggi d'istruzione e visite guidate evitando i periodi di alta stagione e le giornate prefestive.

La durata massima delle giornate dedicate ai viaggi di istruzione e alle visite guidate per ciascuna classe è fissata dal Collegio dei Docenti all'inizio di ciascun anno scolastico e di tale delibera i Consigli di Classe tengono conto nel predisporre le attività di cui al presente Regolamento.

E' fatto divieto di svolgere viaggi o visite nell'ultimo mese di lezione e in occasione di periodi coincidenti con scrutini, consigli di classe, ricevimento genitori; a tale divieto si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi con attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali, nonché con iniziative di educazione ambientale.

Il Consiglio d'Istituto può comunque derogare alle disposizioni di cui ai precedenti capoversi in via eccezionale e comunque per specifiche iniziative appositamente deliberate dal medesimo.

Art.9 Si eviteranno gli spostamenti nelle ore notturne, se il mezzo di locomozione scelto è il pullman; le agenzie di viaggio interpellate, di norma in numero di almeno tre, dovranno essere in possesso di regolare licenza ai sensi delle leggi vigenti;

Le ditte di autotrasporto devono produrre i documenti e le certificazioni che ne attestino l'affidabilità e il possesso di tutti i requisiti a norma delle leggi vigenti;

Nel caso di spostamenti in pullman superiori a 9 ore giornaliere continuative il mezzo dovrà avere doppio autista; qualora ci sia un unico autista, ogni quattro ore e mezza di servizio dovrà riposare per non meno di 45 minuti;

Tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni; L'agenzia di viaggi scelta dovrà rilasciare alla scuola e ai docenti accompagnatori il nome e il numero di telefono di un referente sempre reperibile;

Gli insegnanti accompagnatori segnaleranno tempestivamente alla Presidenza situazioni di rischio, disguidi, irregolarità entro 24 ore per consentire eventuali reclami scritti all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile;

Gli studenti dovranno essere muniti della tessera sanitaria (e dell'apposito modello ASL per i viaggi all'estero) e segnalare in modo tempestivo eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni particolari;

I docenti accompagnatori devono avere tutti i recapiti telefonici dei genitori (o di chi ne fa le veci) di ogni singolo studente, per eventuali comunicazioni urgenti che li riguardino.

Art.10 Gli accompagnatori per viaggi e visite guidate devono essere individuati prioritariamente fra i docenti della classe. L'accompagnamento costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio, espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati. Tale incarico può essere affidato solo dietro volontario assenso.

Saranno autorizzati un docente accompagnatore secondo quanto previsto all'art. 6, pur garantendo comunque la presenza di almeno 2 accompagnatori per viaggio o visita.

Nel caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, si potrà designare, in aggiunta al numero degli accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti, un accompagnatore fino a due alunni.

Si dovrà favorire per quanto possibile l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che un docente partecipi di norma a più di un viaggio d'istruzione nel medesimo anno scolastico.

Le quote degli insegnanti accompagnatori, oltre le gratuità eventualmente concesse dall'Agenzia Viaggi organizzatrice, sono a carico degli studenti partecipanti.

Art.11 Di norma entro un mese dalla partenza, e per i soli viaggi di istruzione, gli alunni partecipanti dovranno versare una prima quota pari a non meno della metà del costo presunto del viaggio a titolo di caparra confirmatoria, unendovi una dichiarazione scritta di consenso dei genitori.

La quota versata non verrà restituita in nessun caso tranne quello di annullamento del viaggio, ma utilizzata per mantenere il più possibile inalterata la quota a carico dei singoli alunni partecipanti. Anche il saldo andrà versato con le stesse modalità nei tempi stabiliti successivamente.

Per gli scambi e gli stage linguistici la partecipazione della classe deve essere almeno pari al 50% degli alunni, mentre nei viaggi di istruzione la partecipazione deve essere almeno pari ai 2/3 del totale

Art.13 Si ricorda che, anche ai sensi dell' OM 132/90 non è opportuno chiedere alle famiglie degli studenti quote di partecipazione di rilevante entità, tali da determinare situazioni discriminatorie. Anche l'aspetto economico, quindi, deve costituire uno dei criteri determinanti per la scelta della meta, della durata del viaggio e dell'agenzia. A tal fine si ritiene opportuno fissare i seguenti tetti

di spesa, comprendenti biglietti per accesso a mostre, monumenti e musei, pernottamento e trattamento di mezza pensione:

- viaggi di un giorno: 50 euro
- viaggi fino a tre giorni: 250 euro
- viaggi fino a sette giorni: 450 euro
- Le famiglie con certificazione ISEE in corso di validità non superiore ai limiti fissati dal MIUR, possono chiedere un contributo per la partecipazione al viaggio d'istruzione; per un importo massimo del 50% della cifra totale ed in relazione al numero delle richieste ricevute, compatibilmente con le disponibilità finanziarie della scuola nelle forme stabilite dalla Delibera del Consiglio d'Istituto.
-
-

Art.14 Non possono partecipare né associarsi a viaggi d'istruzione approvati dall'Istituzione scolastica né parenti, né conoscenti sia di alunni sia di docenti accompagnatori, a meno che le condizioni particolari di qualche alunno non richiedano la presenza di un familiare o di altra persona all'uopo designata. Questi parteciperà a proprie spese e solleverà la scuola da ogni responsabilità, fornendo al contempo garanzia di copertura assicurativa contro gli infortuni e RC.

Art.15 Il Docente responsabile del viaggio d'istruzione o della visita guidata raccoglierà le ricevute di versamento di tutti i partecipanti ed infine le consegnerà in segreteria.

Per gli spostamenti in treno o in aereo il docente responsabile chiederà che venga emesso ordine d'acquisto del biglietto cumulativo/dei biglietti all'Ufficio di Segreteria.

Art.16 La scuola deve avvalersi di un'agenzia di viaggi autorizzata per l'organizzazione e solo in via eccezionale ha facoltà di organizzare in proprio viaggi e visite.

Art.17 Al rientro da ogni viaggio d'istruzione o visita guidata il Docente responsabile presenterà una relazione, anche avvalendosi di appositi moduli predisposti dalla segreteria, sull'attività svolta, mettendo in luce, oltre alle ricadute didattiche attese, eventuali inconvenienti occorsi durante il viaggio in rapporto al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporto

Art.18 E' esclusa la partecipazione ai viaggi d'istruzione, dai soggiorni di studio all'estero, dagli scambi culturali e dai progetti sportivi, di quegli studenti che abbiano un comportamento scolastico scorretto e siano incorsi nel provvedimento disciplinare della sospensione, o che abbiano una frequenza irregolare con un numero di ore di assenza superiori al 30% rispetto alle ore di attività didattica svolta fino a quel momento dell'anno scolastico.

Sono fatte salve diverse determinazioni in merito assunte dal Consiglio di Classe.

Art.19 Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente, ovvero in particolare alla C.M. 291/92, alla C.M. 623/96, al DPR 275/99, al DPR 347/00, alla Circ. INAIL 28/2003, alla Note MIUR 1385/2009 e 3630/2010, al D.lgs. 163/2006

REGOLAMENTI SCAMBI CULTURALI E VIAGGI STUDIO

INDICE

1.	FINALITÀ	1
2.	OBIETTIVI TRASVERSALI	1
3.	OBIETTIVI LINGUISTICI	1
4.	FASI	1
5.	PERIODO	1
6.	DURATA	2
7.	DESTINATARI	2
8.	PROGRAMMAZIONE	2
9.	COORDINATORE	2
10.	ACCOMPAGNATORI	2
11.	CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE CLASSI	2
12.	COSTI	2
13.	MODALITÀ ORGANIZZATIVE	2
14.	VERIFICA DELL'ATTIVITÀ SVOLTA E VALUTAZIONE QUALITATIVA DEI RISULTATI.	3

1. FINALITÀ

Crescita personale dei partecipanti attraverso l'ampliamento degli orizzonti culturali, sociali e umani. Presa di coscienza della propria realtà socioculturale tramite il contatto e il confronto diretto con una realtà sociale e scolastica straniera.

Formazione di uno spirito europeo.

2. OBIETTIVI TRASVERSALI

Educazione interculturale.

Promozione alla maturazione individuale dello studente attento alle sollecitazioni culturali. Sviluppo del senso di responsabilità.

Sviluppo della capacità di adattamento a situazioni nuove.

3. OBIETTIVI LINGUISTICI

Biennio

Sviluppo e consolidamento delle capacità comunicativa.

Sviluppo e rafforzamento dei processi logici attraverso la riflessione sul sistema della lingua straniera e sulla valenza culturale degli atti comunicativi.

Triennio

Consolidamento ed ampliamento della competenza comunicativa acquisita con un arricchimento della varietà e dei registri linguistici, con particolare attenzione allo sviluppo della funzione espressiva e argomentativa.

4. FASI

- Ricerca di una scuola partner;
- Definizione del progetto;
- Approvazione del Consiglio di Classe e del Consiglio d'Istituto;
- Realizzazione dello scambio. Fase di ospitalità in Italia e all'estero;
- Verifica dell'attività svolta e valutazione qualitativa dei risultati.

5. PERIODO

Possono essere effettuati scambi nel corso dell'intero anno scolastico, anche durante le vacanze qualora siano in corso le normali attività didattiche nel paese ospitante e anche distribuendo le due fasi in due anni scolastici.

6. DURATA

Gli scambi possono durare fino a un massimo di dieci giorni per ciascuna fase.

7. DESTINATARI

Gli scambi devono coinvolgere almeno i 2/3 degli alunni della classe. Nella fase in Italia potranno essere coinvolti, solo per l'ospitalità in famiglia, anche altri allievi di altre classi qualora non vi fosse corrispondenza numerica fra il gruppo ospitato e ospitante.

Gli insegnanti avranno cura di organizzare per i non partecipanti un programma di attività didattiche il più possibile correlate a quelle effettuate dagli alunni in scambio.

8. PROGRAMMAZIONE

I progetti relativi agli scambi sono correlati al curriculum degli studi, proposti dai Consigli di Classe, inseriti nella programmazione didattica della scuola, approvati dal Collegio dei Docenti e deliberati dal Consiglio d'Istituto.

La richiesta dell'attivazione degli scambi dovrà pervenire, debitamente approvata dal consiglio di classe, alla commissione scambi entro fine ottobre.

9. COORDINATORE

Il Consiglio di Classe nomina un docente coordinatore del progetto, che organizza tutte le attività in raccordo con la Funzione Strumentale, gli alunni e le loro famiglie. cura i contatti con la scuola partner e assicura il raccordo tra il Collegio dei Docenti, il Consiglio d'Istituto, la segreteria della scuola, gli alunni e le loro famiglie.

10. ACCOMPAGNATORI

Il Consiglio di Classe indica i docenti accompagnatori e un eventuale sostituto. Per la scelta degli accompagnatori si darà la priorità al coordinatore dello scambio e ai docenti in possesso di lingua veicolare.

11. CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE CLASSI

Le proposte di scambi verranno vagliate dalla Commissione scambi, che darà precedenza alle classi della sezione linguistica.

12. COSTI

I costi sono a totale carico delle famiglie dei partecipanti.

L'adesione potrà essere ritirata solo per gravi e documentati motivi e l'acconto fatto salvo una franchigia di 20 Euro potrà essere restituito solo nella misura in cui non costituisca aggravio per la scuola o per gli altri partecipanti.

Fanno parte del costo:

- le spese di viaggio e soggiorno all'estero per alunni e docenti italiani o –in alternativa- le spese per l'ospitalità di alunni ed insegnanti stranieri;
- le spese organizzative per uscite/attività extrascolastiche;
- quote per i docenti italiani.

13. MODALITÀ ORGANIZZATIVE

Il Docente coordinatore in collaborazione con la Segreteria organizza le attività. L'organizzazione tecnica dello scambio: prenotazione e acquisto biglietti, prenotazione visite, documenti per l'espatrio, è di competenza del DSGA e dell'ufficio di segreteria della scuola.

1. VERIFICA DELL'ATTIVITÀ SVOLTA E VALUTAZIONE QUALITATIVA DEI RISULTATI.

I coordinatori dei singoli scambi presenteranno al termine della a.s. relazione sull'attività svolta.

ALLEGATO

Scambi DICHIARAZIONE FAMIGLIA CHE OSPITA

SCAMBIO a ... dal ... al ...

Alla spett. Istituzione Scolastica

Liceo scientifico statale Giuseppe Peano

Il / la sottoscritto / a ..., nato a ... il ..., residente a ..., Via ...,

dichiara

di accettare di ospitare presso la propria abitazione sita in ... l'alunno ... dal ... al ...

impegnandosi a:

- a. offrire all'alunno vitto e alloggio per il periodo ... (volendo, specificare condizioni dell'ospitalità, quali le caratteristiche della camera, con o senza altre persone, la fornitura di lenzuola e biancheria da casa, il numero dei pasti; ecc.);
- b. osservare e fare osservare all'alunno l'unito programma (si allegnerà il calendario delle iniziative);
- c. vigilare l'alunno affinché non procuri danno a sé o ad altri sia durante la permanenza presso la propria abitazione, sia durante i tragitti da questa ai luoghi di incontro con il personale della scuola;
- d. avvertire tempestivamente il docente accompagnatore ... allorché si presentino criticità (eventualmente individuare una serie di comportamenti) nella permanenza dell'alunno presso la famiglia.

Allega copia del documento di identità.

Luogo, data

sottoscrizione

PATTO DI CORRESPONSABILITA'

IL DOCENTE ACCOMPAGNATORE S'IMPEGNA A:

1. Seguire, in accordo con la F.S., le fasi nella preparazione del viaggio, cercando le soluzioni ottimali per lo sviluppo degli itinerari e le più favorevoli per le famiglie
2. Tenere i contatti prima/durante/dopo il viaggio, in accordo con la F.S., con l'agenzia preposta e/o la scuola-partner
3. Cercare di rendere l'esperienza il più motivante, piacevole e formativa possibile per l'intero gruppo
4. Fornire assistenza agli alunni in difficoltà durante il viaggio, in caso di infortunio / incidente / disagio / malessere ecc.;

5. Dare la propria reperibilità sul cellulare, anche 24h su 24h, nei casi di cui al punto precedente

I GENITORI S'IMPEGNANO A:

1. Conoscere e sottoscrivere tutte le norme e i regolamenti relativi ai viaggi in vigore nella scuola, coadiuvando il docente nel compito di far recepire la valenza autentica di questa tappa nella crescita culturale e formativa degli alunni.

L'ALUNNO, SIA MINORENNE SIA MAGGIORENNE, S'IMPEGNA A:

osservare le norme e i limiti orari richiesti dal regolamento del viaggio; ovvero è fatta precisa richiesta di:

1. essere sempre puntuale e reperibile per mezzo del cellulare a seconda degli orari richiesti dalle circostanze (partenza, arrivo, visite didattiche, escursioni, etc.)
2. effettuare il rientro serale, dopo la cena prevista in hotel/famiglia e l'eventuale tempo libero, entro e non oltre l'orario concordato con il docente – e comunque mai, e per nessun motivo, tale da provocare disagio nelle famiglie ospitanti.
3. astenersi dall'uso di alcool e di ogni sostanza stupefacente
4. evitare di allontanarsi dal gruppo per qualunque motivo, sostare o cambiare itinerario durante le visite d'istruzione, scambiarsi posti-letto nelle stanze d'albergo, prendere decisioni autonome senza consultarsi con il docente, non rientrare la sera in hotel/famiglia o cambiare ospite senza il dovuto preavviso al docente, che potrà consentirlo solo per gravi e comprovati motivi
5. tenere un comportamento responsabile e adeguato alle circostanze in ogni situazione (hotel, famiglia, scuola-partner, musei, chiese, parchi e luoghi pubblici), rispettando l'ambiente e osservando con scrupolo norme e usanze locali.
6. presentarsi regolarmente alle lezioni il giorno successivo al rientro dal viaggio, fatta salva la possibilità di entrare alle 9,10 qualora il rientro avvenga dopo le 21.

Tutte le trasgressioni a queste regole di comportamento saranno passibili di sanzioni disciplinari a seconda del grado di gravità, e comporteranno un adeguamento del voto di condotta.

Al termine del viaggio d'istruzione il docente accompagnatore redigerà una relazione finale sulla riuscita del progetto, sul comportamento e la risposta al dialogo educativo forniti dagli alunni durante tutte le fasi del viaggio e sul generale gradimento del cliente.

La F.S. Viaggi e Scambi

Il Dirigente Scolastico

Sebastiana Andolina

Per accettazione: ... (il genitore dello studente minorenni/lo studente maggiorenne)