



# LICEO SCIENTIFICO STATALE "GUIDO CASTELNUOVO" FIRENZE

## **Regolamento per i viaggi d'istruzione, gli scambi culturali, le visite guidate e le uscite didattiche**

### **Riferimenti di legge**

Il presente Regolamento per i viaggi di istruzione, visite guidate e scambi culturali è parte integrante del Regolamento d'Istituto del Liceo Scientifico "G. Castelnuovo". I dispositivi di legge in materia cui esso fa riferimento sono i seguenti:

Circolare Ministeriale n. 272 del 11.09.91

Circolare Ministeriale n. 291 del 14.10.92

Decreto Legislativo n. 111 del 17.03.95

Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.96

### **Definizioni**

I viaggi di istruzione e gli scambi culturali sono parte integrante dell'attività didattica dell'Istituto e devono rientrare nelle finalità generali del Piano dell'Offerta Formativa (POF) dell'Istituto; sono compresi, su proposta degli organi collegiali, nel "programma annuale d'esercizio" elaborato dalla Giunta Esecutiva entro i termini previsti dalla normativa vigente ed adottato dal Consiglio d'Istituto entro e non oltre il 31 gennaio.

### **Viaggi di istruzione**

Si definiscono viaggi di istruzione le attività che impegnano studenti ed insegnanti fuori dalle strutture scolastiche per più giornate consecutive.

### **Visite guidate**

Si definiscono visite guidate le attività che si svolgono nell'arco di un'intera giornata.

### **Scambi culturali**

Si definiscono scambi culturali le attività che si svolgono previo accordo culturale con altri istituti, in Italia o all'estero, e possono avere carattere di reciprocità.

### **Uscite didattiche**

Si definiscono uscite didattiche quelle attività che si svolgono fuori dell'Istituto nell'arco di tempo dell'orario didattico o di parte di esso.

### **Svolgimento e durata**

**I viaggi di istruzione e le visite guidate** possono impegnare ciascuna classe fino ad un massimo di 8 giorni complessivi nell'arco del biennio (con un limite di 5 giorni in ciascun anno) e fino ad un massimo di 16 giorni complessivi nell'arco del triennio (con un limite di 8 giorni in ciascun anno). Nei giorni sopra indicati sono esclusi domeniche e festivi.

**Gli scambi culturali** non possono superare le 3 settimane (comprehensive del periodo nel quale vengono ospitati gli studenti dell'Istituto con il quale si effettua lo scambio); di queste 3 settimane non più di 2 possono essere comprese all'interno del calendario scolastico approvato dal C.d.I, mentre una terza settimana può cadere nel corso delle vacanze, se nel paese ospite, siano in corso le normali lezioni. Nell'arco del quinquennio non possono essere effettuati più di 2 scambi culturali e, preferibilmente, coinvolgendo le classi terze e quarte. L'effettuazione dello scambio scolastico non preclude la partecipazione a viaggi di istruzione e a visite guidate nel corso dello stesso anno scolastico, a condizione che la durata complessiva di tutte queste attività non comporti la sospensione delle lezioni per più di 10 giorni.

### **Periodo di svolgimento dei viaggi di istruzione**

- I viaggi di istruzione con una durata di almeno 4 giorni si svolgono nella prima settimana che cade interamente nel mese di marzo.
- All'inizio dell'anno scolastico il Consiglio di Istituto, su proposta del Collegio dei docenti, individua, all'interno del mese di aprile, il periodo per lo svolgimento dei viaggi di istruzione con durata inferiore a 4 giorni, fatta eccezione per quelli di un giorno.

Le **visite guidate, gli scambi culturali, i trekking e le uscite didattiche** possono svolgersi durante l'intero arco dell'anno, esclusi gli ultimi trenta giorni di lezione.

### **Programmazione dei viaggi di istruzione e scambi culturali**

Le attività riguardanti i **viaggi d'istruzione e gli scambi culturali** sono discusse e approvate dai Consigli di Classe sulla base di un progetto elaborato dall'insegnante che propone il viaggio, in tempo utile per l'inserimento nel programma annuale; di norma ciò avviene entro il 15 novembre o nel primo consiglio di classe completo di tutte le sue componenti.

Il progetto, illustrato dettagliatamente in una relazione scritta e approvato, dovrà contenere i seguenti punti:

- 1) il programma del viaggio
- 2) gli scopi e le finalità con specifico riferimento alla valenza didattica, culturale e relazionale dello stesso.
- 3) il calendario previsto per lo svolgimento.
- 4) Il nominativo degli accompagnatori e di quelli di riserva.
- 5) Il tetto massimo di spesa onnicomprensivo per ciascun partecipante.
- 6) Eventuali specifiche esigenze in merito a mezzi di trasporto da utilizzare
- 7) Tipo di soggiorno ecc.

Della proposta è data immediata comunicazione alle famiglie degli studenti onde acquisire il numero esatto dei partecipanti e il necessario consenso nel caso di studenti minorenni; nella stessa occasione si deve anche versare una quota di acconto pari al 25% del tetto massimo della quota prevista (vedasi punto 5).

### **I Criteri**

I viaggi d'istruzione devono rispondere ad una delle seguenti tipologie:

- 1) viaggi di socializzazione ed accoglienza per le classi del biennio (possono comprendere visite a parchi o a luoghi di particolare interesse florofaunistico, escursioni sulla neve, ecc.)
- 2) viaggi per il biennio ed il triennio legati ad argomenti delle discipline del corso
- 3) viaggi all'estero nell'ambito del concetto di cittadinanza europea, per le classi quinte, finalizzati alla conoscenza della cultura, degli stili di vita e delle istituzioni del paese prescelto
- 4) viaggi per il triennio legati ai progetti del POF.

### **Partecipazione minima**

Dovrà essere assicurata la partecipazione di almeno i 4/5 degli alunni componenti le singole classi.

### **Commissione viaggi**

Le proposte dei Consigli di classe sono sottoposte all'esame della Commissione Viaggi distruzione, ove questa sia stata costituita (diversamente provvederà la Giunta Esecutiva direttamente) che, verifica la completezza della documentazione, valuta le offerte delle agenzie di viaggio in rapporto alla congruità delle richieste degli insegnanti accompagnatori e, infine, invia il tutto all'esame della Giunta Esecutiva.

La **Giunta Esecutiva**, acquisite le richieste e verificata la congruità delle stesse con il POF ed in particolare con le disponibilità economiche, ne propone l'inserimento nel POF stesso. ,

### **Preventivi**

**Per i viaggi d'istruzione e gli scambi culturali la Segreteria** dell'Istituto provvede quindi ad acquisire i preventivi - minimo 3 - per ciascuna proposta presso le agenzie di viaggio.

**Il Consiglio d'Istituto** delibera il programma annuale di queste attività entro il 31 gennaio. La spesa con le indicazioni delle quote da versare sul conto corrente della scuola viene comunicata alle famiglie degli studenti.

### **Visite guidate e uscite didattiche**

Le **visite guidate e le uscite didattiche** sono programmate dal Consiglio di Classe. Il loro svolgimento deve essere comunicato per tempo, unitamente al nominativo degli accompagnatori, al Dirigente d'Istituto, che, constatata la congruità delle stesse con il POF e la disponibilità di risorse nel Bilancio dell'Istituto, autorizza queste attività.

Nel caso si utilizzino mezzi di trasporto diversi dal servizio pubblico, le procedure per la ricerca delle agenzie di viaggio sono le stesse che per i viaggi di istruzione.

### **Accompagnatori**

Nello svolgimento di tutte le attività sopra indicate è tassativa la presenza di un accompagnatore ogni 15 studenti per tutte le classi; il numero degli accompagnatori non può essere in nessun caso essere inferiore a due. Il primo docente accompagnatore di ogni classe deve essere l'insegnante, membro del Consiglio di classe, che ha elaborato la proposta del viaggio. Il secondo accompagnatore può essere un altro docente (preferibilmente del medesimo Consiglio di classe), o il D. S, o un collaboratore scolastico. Non possono partecipare a queste attività estranei all'ambiente scolastico. Il primo docente accompagnatore può essere sostituito, in caso di impedimento, solo da altro docente del medesimo Consiglio di classe. In ogni caso, in ogni classe va individuato almeno 1 supplente, oltre ai 2 docenti accompagnatori. Ogni docente può svolgere la funzione di accompagnatore nei viaggi di istruzione e nelle visite guidate per non più di 8 giorni ogni anno. Da questo limite sono esclusi gli scambi culturali.

### **Spese per i viaggi d'istruzione e le visite guidate**

Le spese per i viaggi d'istruzione e le visite guidate, compresi eventuali contributi di enti pubblici e privati ed eventuali quote di partecipazione degli studenti, sono iscritte in apposito capitolo del Bilancio dell'Istituto. Al fine di garantire la partecipazione di tutti gli studenti i Consigli di classe devono attenersi al criterio della economicità.

### **Aiuto a studenti**

La scuola compartecipa fino ad un massimo del 50% della spesa a favore di studenti in condizioni di reddito svantaggiate, attingendo ad un fondo costituito in parte dai versamenti dei genitori alla scuola.

Per ottenere il contributo, unitamente alla richiesta in tal senso, dovrà essere prodotta dagli interessati una certificazione comprovante il limite di reddito non superiore secondo la tabella per i limiti di reddito diramata annualmente dal MIUR.

**Gratuità**

Le gratuità saranno utilizzate per la partecipazione del personale accompagnatore, comportando quindi una minore spesa a carico del bilancio dell'Istituto.

**Contratto con le agenzie e rimborso delle spese**

La segreteria dell'Istituto provvede ad istruire la procedura relativa alla stipula dei contratti d'acquisto dei pacchetti viaggio presso le agenzie prescelte.

**Anticipo delle spese**

Sulla base delle specifiche contrattuali la Segreteria provvede previamente ad acquisire l'anticipo richiesto per ciascun viaggio di istruzione, e in accordo con i tempi contrattuali, il saldo dovuto.

**Rimborso degli anticipi**

Le spese sostenute sono rimborsate nei casi previsti dal D.L. 17.03.95 n. 111, che disciplina la materia (es. nel caso di annullamento del viaggio per cause di forza maggiore). Nel caso di rinuncia al viaggio da parte di singoli studenti, la richiesta di rimborso deve essere avanzata alla Scuola e non alla agenzia di viaggio; il Consiglio d'Istituto può deliberare il rimborso delle spese anticipate, a condizione che:

- 1) la rinuncia sia adeguatamente motivata e comunicata con congruo anticipo e comunque non oltre 45 giorni dalla prevista partenza;
- 2) la scuola non abbia ancora assunto impegni definitivi con l'agenzia e il rimborso non comporti penali a carico della scuola stessa, né variazioni di costo a carico degli altri partecipanti.