



Liceo Statale "Primo Levi"
Scientifico e Classico - via Martiri di Cefalonia 46, 20097 - San Donato Milanese
Linguistico - via Trieste 48, 20098 - San Giuliano Milanese

Regolamento dei viaggi, delle visite d'istruzione e degli stages

stesura 8/10/2013, modificato il 30 novembre 2017

Il Liceo Scientifico e Classico Primo Levi di San Donato Milanese con sez. ad indirizzo linguistico promuove viaggi di istruzione e scambi con l'estero come momenti educativi di crescita culturale e di maturazione civica del giovane.

CARATTERISTICHE GENERALI

- 1) I viaggi, le visite di istruzione e gli stages devono essere promossi dai docenti nell'ambito della programmazione didattica della classe; essere adeguati al livello di preparazione della classe; essere coerenti con le finalità educative espresse dal Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.
- 2) Per i viaggi di istruzione all'estero, e per quelli di più giorni, considerando la complessità organizzativa e la necessità di contenere i costi, si ritiene necessario che i dipartimenti di materia e i consigli di classe concordino mete comuni, sentendo il parere della Commissione Viaggi (se costituita), sempre coerenti con la programmazione didattica ed educativa. Il progetto dovrà avere anche un' indicazione della spesa nel rispetto del tetto massimo previsto al punto 6.
- 3) I docenti del Liceo potranno proporre stages all'estero anche per classi non finali, con deroga del tetto di spesa di cui al successivo punto 6).
- 4) I viaggi e le visite di istruzione non potranno effettuarsi nell'ultimo mese di lezioni, salvo quelli legati a particolari e relevantissimi eventi. In questo caso i docenti dovranno dichiarare che lo svolgimento dei programmi scolastici è compatibile con l'attività proposta.

VIAGGI DI ISTRUZIONE

- 5) Ai viaggi di durata superiore ad un giorno dovrà partecipare almeno il 75% degli alunni della classe, con possibilità di arrotondamento qualora il numero dei partecipanti risultasse inferiore per decimi al numero richiesto.
- 6) Si raccomanda di contenere al massimo i costi del viaggio. All'inizio di ogni l'anno scolastico il Consiglio di Istituto stabilisce un tetto di spesa massimo comprensivo di eventuali spostamenti, mezza pensione, ingressi e guide e un tetto di spesa massimo comprensivo di eventuali spostamenti, solo pernottamento e prima colazione, ingressi e guide. Il Consiglio di Istituto potrà concedere, entro una banda di oscillazione del 10%, deroga al tetto di spesa, fissato per viaggi di particolare rilevanza culturale, che abbiano l'adesione del 100% della classe. La Giunta Esecutiva, nell'ambito della cifra stanziata dal C. d'I. per il diritto allo studio, potrà erogare sussidi agli alunni che ne facciano domanda, richiedendo un'adeguata documentazione. Essi dovranno presentare tale richiesta al docente accompagnatore che la farà pervenire alla Giunta Esecutiva in via riservata.
- 7) Il numero dei giorni da destinarsi ai viaggi e alle visite di istruzione e ogni altra attività che incida sulle lezioni curricolari, di regola non superiore complessivamente a sei per classe nel corso

Sede: Via Martiri di Cefalonia 46, 20097 - San Donato Milanese (MI)

tel: 0255691211-225 fax: 025271789 sito web: levi.gov.it

mail: MIPS11000C@istruzione.it info@levi.gov.it PEC: MIPS11000C@pec.istruzione.it

Cod. Sede: MIPS11000C - Cod. Linguistico: MIPS11002E CF: 80126050154 CUF: UF1K10

dell'anno scolastico, dovrà essere coerente con i contenuti del progetto di viaggio e compatibile con il piano delle attività. Le classi del Liceo, in caso di stages all'estero, potranno destinare alle suddette attività un numero di giornate non superiore a otto.

8) Ogni classe sarà accompagnata da docenti della classe stessa, che saranno responsabili della raccolta della documentazione della classe secondo la modulistica predisposta e che garantiranno la coerenza fra l'attuazione del viaggio e l'attività didattica, che precederà e seguirà il viaggio stesso. Il responsabile sarà individuato dal verbale del C. di classe. Ai sensi delle disposizioni delle normative vigenti, si prevede un accompagnatore ogni 15 alunni. Il C. di Istituto può valutare, nel caso di alunni maggiorenni, una deroga sul numero degli accompagnatori. Al fine di garantire l'effettuazione del viaggio, si richiede comunque la disponibilità di un docente in più rispetto a quelli richiesti per il viaggio o la visita di istruzione, con funzione di "riserva". I docenti accompagnatori sottoscriveranno una dichiarazione circa l'impegno di partecipare al viaggio di istruzione con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza. È possibile la partecipazione al viaggio di genitori della classe disponibili a fornire un aiuto agli accompagnatori, nel caso di situazioni particolari e documentate: i genitori dovranno versare la normale quota di partecipazione e non saranno coperti dall'assicurazione della scuola, che viene accesa per gli studenti.

9) Dai viaggi di istruzione saranno tassativamente da escludersi persone estranee all'Istituto.

10) Per garantire un'ideale organizzazione si stabiliscono le seguenti procedure:

- A. Le proposte di viaggio dovranno inserirsi nella programmazione didattica della classe
- B. Le proposte saranno formalmente approvate dal Consiglio di Classe nella seduta aperta dedicata all'esame delle proposte educative e didattiche formulate dai docenti durante le sedute di insediamento dei consigli di classe entro il mese di ottobre. Esse saranno descritte nel documento Proposta viaggio di Istruzione da caricare nella cartella deputata.
- C. Il responsabile del viaggio scelto fra i docenti accompagnatori della classe curerà la raccolta delle assunzioni di responsabilità degli accompagnatori; depositerà tale documentazione, unitamente all'elenco degli studenti partecipanti, in segreteria didattica entro la fine del mese di ottobre, per le approvazioni di cui al punto seguente.
- D. Le proposte dovranno essere formalmente vagliate e ratificate sotto il profilo didattico dal Collegio Docenti, di regola entro il mese di novembre.
- E. Viene pubblicato apposito bando pubblico di gara d'appalto per l'ottenimento preventivi relativi ai viaggi di più giorni, a cura del Dsga sulla base delle indicazioni ricevute dalla Commissione Viaggi. Non essendo certo il numero dei partecipanti, i preventivi verranno chiesti col criterio di ottenere il massimo costo da sottoporre alla successiva accettazione da parte dei partecipanti. In pratica, i preventivi verranno chiesti per il massimo numero di partecipanti, sommando successivamente tutte le spese necessarie per lo svolgimento del viaggio, quali i mezzi di trasporto pubblici, gli ingressi, le cauzioni di alberghi; il totale verrà diviso per il minimo numero di partecipanti sotto al quale il viaggio non può effettuarsi; il risultato è la cifra da indicare nella richiesta di autorizzazione e impegno al pagamento. Eventuali spese da sostenere in loco da parte dei partecipanti, salvo quelle per colazioni al sacco, vanno evidenziate nel modulo di impegno al pagamento, scorporandole però dalla somma da versare all'Istituto nella successiva richiesta di versamento.
- F. Il Dsga e la Commissione Viaggi individuano i preventivi che soddisfano i requisiti previsti dal bando e li comunicano alla Giunta Esecutiva entro l'inizio del mese di dicembre, previa

consultazione dei rappresentanti di classe (genitori e studenti) e verifica della fattibilità dei singoli viaggi. Inoltre il Responsabile del viaggio trascriverà nel modulo di "Richiesta autorizzazione dei genitori ed impegno al pagamento" il valore massimo dei preventivi (spese totali); il modulo conterrà la dicitura che precisa che si tratta di preventivo e la cifra esatta da versare verrà comunicata con la "Richiesta di versamento". Devono essere allegati tutti i dettagli dello svolgimento del viaggio, con le date presunte di partenza ed arrivo, da consegnare in copia agli alunni delle classi partecipanti. N.B. non vengono più presentate le autorizzazioni dei genitori al Consiglio di Istituto.

- G. Nella prima seduta del Consiglio di Istituto successiva alla succitata riunione della G. E., la Giunta stessa presenterà le proposte di viaggio all'esame del C. di Istituto che le approverà nel rispetto delle norme vigenti e del presente regolamento, vagliandone la compatibilità economica, le garanzie di sicurezza e di serietà, la completezza della documentazione e coordinando (se del caso) le iniziative nel modo più opportuno. Il Dirigente scolastico, sulla base della deliberazione adottata dal Consiglio di Istituto, concederà l'autorizzazione formale al viaggio e darà disposizioni affinché venga comunicato per iscritto ai partecipanti l'importo da versare all'Istituto.
- H. Gli studenti partecipanti al viaggio di istruzione depositeranno in segreteria, entro due settimane dall'approvazione del Consiglio di Istituto di cui al punto 10g l'attestazione del versamento del 100% della quota prevista. Solo per i viaggi di costo particolarmente elevato o programmati per date molto avanzate e per gli stages il C. di Istituto può concedere in sede di approvazione la possibilità di pagamento in due o tre rate, rispettivamente del 40% all'approvazione e del 60% entro 30 gg. prima della partenza.
- I. Al rientro dal viaggio, i docenti accompagnatori garantiranno la ricaduta didattica dell'esperienza. j) Nel caso in cui una uscita didattica già approvata dai genitori non si realizzi, il Dirigente scolastico emanerà una comunicazione scritta per i partecipanti, contenente anche le disposizioni per il rimborso dell'importo eventualmente versato o di parte di esso. Si ribadisce che dopo la firma dell'impegno al pagamento non ci si può esimere per alcun motivo dal versamento della quota di partecipazione nei tempi prescritti. Inoltre se il ritardato versamento è causa di annullamento del viaggio o di sovrapprezzo per i restanti partecipanti, le penali ed il sovrapprezzo saranno a carico dei ritardatari in parti uguali e nessun aggravio deve essere imputato a chi ha effettuato i versamenti regolarmente.

11) Secondo le disposizioni ministeriali, i viaggi dovranno evitare periodi di maggior movimento turistico; i periodi in cui sono previste dal piano interno delle attività particolari attività scolastiche; l'ultimo mese di lezioni (fatte salve in questo caso deroghe per la partecipazione ad iniziative non altrimenti usufruibili).

12) I docenti accompagnatori godranno del trattamento economico previsto dalle disposizioni vigenti. Se essi non potranno godere del viaggio gratuito per l'esiguità del numero degli studenti, la loro quota sarà ripartita tra gli studenti partecipanti. Le eventuali richieste personali di comfort non previste dal pacchetto offerto dall'agenzia saranno a carico dell'interessato.

13) Gli studenti che non partecipano al viaggio della loro classe, sono tenuti a frequentare le lezioni e saranno aggregati a classi parallele.

14) I partecipanti al viaggio devono uniformarsi al presente regolamento e alle disposizioni impartite dagli organizzatori del viaggio. Gli alunni dovranno tenere un comportamento corretto durante tutta la durata del viaggio. Le infrazioni disciplinari saranno punite ai sensi delle vigenti norme. I danni causati a cose saranno rifusi dal responsabile o se questi non sarà stato individuato dall'intero gruppo di alunni.

15) Per quanto attiene all'organizzazione pratica del viaggio si rimanda alla normativa vigente.

16) La deliberazione del C. di Istituto dovrà fare esplicito riferimento ai seguenti atti, che devono essere raccolti e depositati in segreteria a cura della Commissione Viaggi ove costituita o, in sua mancanza, del responsabile del viaggio entro la seduta del C. di Istituto.

- A. Parere espresso dal Consiglio di Classe
- B. Deliberazioni assunte dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto (fatto salvo l'art.19)
- C. L'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza
- D. Le dichiarazioni di consenso della famiglia per gli alunni e l'impegno al versamento della quota massima di partecipazione
- E. L'elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte dell'obbligo della vigilanza
- F. Il preventivo della spesa e delle disponibilità finanziarie di copertura, con l'indicazione della quota a carico degli alunni
- G. Il programma analitico del viaggio
- H. La dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa
- I. La precisazione per i viaggi all'estero che tutti i partecipanti sono in possesso di documento valido per l'espatrio
- J. Le documentazioni richieste dalle vigenti norme circa l'agenzia e i mezzi di trasporto.

RIMBORSI

17) Per gli studenti che siano costretti per qualunque motivo a rinunciare al viaggio d'istruzione dopo aver versato l'intera quota, l'Istituto si farà parte attiva nel facilitare i contatti fra Agenzia e partecipanti per gli eventuali rimborsi, secondo i vincoli e le modalità stabilite dal contratto.

VINCOLI

18

- A. Gli studenti che, dopo aver dato l'adesione al viaggio, danno una disdetta al medesimo, sono tenuti a versare l'intera quota di partecipazione.
- B. Il viaggio non potrà essere effettuato se in seguito a rinunce non sarà comunque garantito l'80% dei partecipanti

VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE DI UN SOLO GIORNO

19 La documentazione da presentare è la stessa di quella per i viaggi di più giorni:

- A. la motivazione didattica del Consiglio di Classe
- B. le autorizzazioni delle famiglie al viaggio (almeno l'80% della classe)
- C. la dichiarazione di assunzione di responsabilità dei docenti accompagnatori
- D. il costo dell'iniziativa e le fonti di copertura Entro sette giorni dall'effettuazione delle uscite, dovranno essere depositati in segreteria da parte di tutti gli studenti i bollettini di versamento in CC/P della quota di partecipazione, pena l'immediata revoca dell'autorizzazione al viaggio.

20) Per le attività pomeridiane e/o serali, per le quali il docente accompagnatore o promotore dell'iniziativa ritenga necessario la copertura istituzionale, sarà richiesta la documentazione prevista per le uscite di un giorno.

21) Per particolari proposte rivolte a "gruppi d'interesse" (spettacoli teatrali, musicali...) in orario pomeridiano o serale, si potrà derogare dai vincoli numerici su citati, fatta salva la documentazione richiesta al punto 19b).

22) Successive variazioni delle disposizioni ministeriali verranno comunicate dal Dirigente scolastico e la comunicazione più aggiornata sarà parte integrante del presente Regolamento.

Approvato dal Consiglio di Istituto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giuseppe Bonelli

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993)