



LICEO CLASSICO STATALE
"G. PARINI"
Via Goito 4
20121 Milano

TEL. 02/6551278
FAX. 02/6599598
CODICE MECC. MIPC170001
CODICE FISC. 80150590158
E-MAIL: segreteria@liceoparini.it
WEB: WWW.LICEOPARINI.IT

Milano,

**Ai docenti
Agli allievi**

VIAGGI D'ISTRUZIONE A.S. 2008/2009

REGOLAMENTO

1. I viaggi d'istruzione e le visite guidate devono attuarsi non come iniziative occasionali e con finalità generiche, ma devono far parte della programmazione didattica, vanno progettati come esperienze d'apprendimento nonché considerati come momento integrante delle lezioni. Siccome i viaggi d'istruzione devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici peculiari a ciascun tipo di scuola, è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici, idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto dei viaggi, al fine di promuovere una vera e propria esperienza d'apprendimento. Al termine del viaggio d'istruzione (entro 8 gg. i docenti (organizzatore e accompagnatori) presenteranno una relazione indirizzata al Preside e sarà cura dei medesimi somministrare ai partecipanti una customer satisfaction con relativa analisi dei dati.
2. Le visite guidate, la cui durata non ecceda l'arco di una giornata o che comportino comunque l'assenza di un solo giorno scolastico, richiedono:
 - Consenso dei genitori
 - Approvazione dei docenti della giornata
 - Approvazione del Preside (vedi verbale Collegio Docenti del 30.09. 2008).
3. Lo svolgimento dei viaggi d'istruzione è deliberato dal Collegio dei Docenti, il quale delega ai Consigli di Classe la scelta del docente o dei docenti e le modalità d'attuazione del viaggio. Il Consiglio di classe interessato trasmette poi la documentazione al Referente Viaggi d'Istruzione che la consegna al D.S.
4. Il referente Viaggi d'Istruzione esamina i singoli programmi e le motivazioni didattiche per i viaggi e le visite.
5. N.B. E' incarico della Segreteria chiedere alle agenzie i tre preventivi necessari. La Giunta Esecutiva apre in seguito le buste dei preventivi delle agenzie completi di documentazione e li presenta al D.S. perché operi secondo il dettato del D.M.n. 44/01 Art. 33 n.2 lettera g).
6. I viaggi d'istruzione sono predisposti per classi intere. Con ciò si intende che ad essi deve partecipare almeno i 2/3 (vedi C.M. 291/92) degli studenti di una classe. In caso contrario le richieste non sono ricevibili. Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Le rinunce che intervengano dopo che è stato comunicato alla classe l'importo richiesto dalla Agenzia scelta e dopo che, essendo stato accettato così da permettere la stipula del contratto, comportano il pagamento delle penali previste.
7. Ogni classe deve essere accompagnata dal docente che ha curato la preparazione dei viaggi, tenendo conto che la proporzione accompagnatori/studenti deve essere di 1/15(vedi C.M. 291/92 punto 8 punto 2). Il docente proponente dovrà presentare al Referente Viaggi, entro il termine stabilito, il piano del viaggio: la meta e le motivazioni della scelta. In relazione a particolari esigenze di carattere didattico e organizzativo, è possibile la partecipazione di più docenti della stessa classe.
E' escluso che un singolo Docente organizzzi più viaggi con classi diverse e partecipi anche quando faccia parte dei Consigli di Classe interessati. Gli insegnanti non possono superare i sei giorni all'anno per viaggi d'istruzione.
8. Da parte dell'agenzia deve essere garantita la copertura completa delle spese per gli accompagnatori. Le vigenti disposizioni sul diritto alla diaria invece sono applicate dall'istituzione scolastica, secondo la normativa vigente.
9. Gli insegnanti accompagnatori sono tenuti all'obbligo della vigilanza anche nei confronti degli studenti maggiorenni. Tutti, maggiorenni e minorenni, s'impegnano a seguire le direttive dei docenti accompagnatori per tutta la durata del viaggio. Si precisa che durante il viaggio d'istruzione valgono le medesime norme disciplinari previste dall'ordinamento scolastico.
10. Come previsto dalla C.M. 291/92 le Agenzie di viaggi consultabili devono essere in possesso di licenza di categoria A, A illimitata e B .La scelta dell'Agenzia deve rispettare i seguenti criteri a) positività esperienze precedenti; b) l'economicità dell'offerta; c) la valutazione del contratto delle coperture assicurative.
11. E' necessario che il docente organizzatore, o direttamente o attraverso l'Agenzia, prenda contatti con Musei, Enti Culturali e Organizzazioni la cui visita è prevista nel programma.

12. Al docente organizzatore spetta la responsabilità di tutte le fasi e di tutti gli aspetti della preparazione, organizzazione e svolgimento del viaggio. I contatti con l'Agenzia, per quanto riguarda la parte economica, (richiesta di preventivo, pagamento delle quote ecc.) **verranno tenuti dalla Segreteria della Scuola**. Il Referente viaggi di Istruzione, la Segreteria e la Presidenza riconoscono il Docente organizzatore come loro unico referente all'interno della scuola. Si precisa che proprio alla Segreteria dell'Istituto bisognerà fare riferimento per la richiesta e presentazione di tutti i documenti necessari all'espletamento della pratica, dopo aver ottenuto l'approvazione da parte del Referente Viaggi, nonché del D.S., cui deve essere presentato il piano del viaggio con le motivazioni didattiche.
- La documentazione necessaria, **da consegnarsi personalmente al Referente Viaggi di Istruzione**, è la seguente:
- Esposizione degli aspetti didattici del viaggio d'istruzione.
 - Elenco dei partecipanti con rispettivi dati anagrafici di studenti e docenti (per l'estero è necessario indicare gli estremi del passaporto singolo, della carta d'identità o del passaporto collettivo se richiesto)
 - Autorizzazione dei Genitori
 - Eventuale richiesta di contributo per famiglie che ne necessitano in base ai criteri stabiliti nell'a.s.2007/2008.
 - Ricevuta del versamento della cifra (in unica soluzione) versata sul c/c dell'istituto e consegnata **direttamente al DSGA**.
13. I viaggi d'istruzione devono essere effettuati durante il periodo **dal 2 MARZO al 31 MARZO**. Ovviamente ciò non vale per quelle mete sottoposte ad un particolare calendario (ad esempio le manifestazioni teatrali siracusane).
14. I viaggi non possono eccedere complessivamente i 6 giorni.
15. Una volta approvato il Viaggio d'istruzione non può essere effettuato alcun cambiamento né di costi, né di agenzia né di meta.
16. Si individua come tetto massimo di spesa la cifra di **€ 600 tutto compreso**.
17. Le disposizioni ministeriali consigliano il treno ogni volta che sia possibile, specie per i viaggi di lunga percorrenza. Vanno evitati, in ogni caso, gli spostamenti notturni sia in bus che in treno come da Circ. M.291/ 92 n.7.5
18. Per quanto concerne la scelta dell'Agenzia di Viaggio, il Liceo deve acquisire agli atti i prospetti di almeno tre ditte interpellate. Il D.S. e il DSGA li esamineranno in base alla loro congruenza con il presente Regolamento. La Segreteria segnalerà alle Agenzie che il pagamento verrà effettuato a viaggio ultimato, ma è anche possibile che l'Agenzia richieda il versamento di una caparra prima della partenza. Le ricevute dei versamenti, unitamente alla distinta dei paganti, debbono essere consegnate in Segreteria tassativamente 30 gg. prima del viaggio.
19. **Si ribadisce l'importanza di evitare ripensamenti all'ultimo momento di studenti o docenti accompagnatori.**
20. I docenti, il primo giorno seguente al rientro, devono comunicare eventuali assenze degli alunni partecipanti e riconsegnare i documenti relativi sotto la loro responsabilità.

IL REFERENTE VIAGGI D'ISTRUZIONE

Prof.ssa Ada Colombo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Carlo Arrigo Pedretti