



ISTITUTO SUPERIORE di FELTRE

Istituto Tecnico Tecnologico "L. Negrelli – E. Forcellini", Istituto Tecnico Economico "A. Colotti", Istituto Professionale Industria e Artigianato "C. Rizzarda", Corsi serali



www.istitutosuperiorefeltre.gov.it



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Sede legale e amm.va via C. Colombo 11, 32032 Feltre (BL)
tel. 0439/301540 fax 0439/303196

PEO blis008006@istruzione.it PEC: blis008006@pec.istruzione.it

P.I.: 82001270253; cod. univoco fatturazione elettronica.: UF4RBG

REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

FINALITÀ

Le visite guidate e i viaggi di istruzione si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della scuola. Pertanto devono far parte della programmazione didattica della scuola e vanno progettate come esperienze di apprendimento integrate nel curriculum scolastico; devono contribuire a realizzare un arricchimento personale degli studenti, vanno considerati come momento integrante della "lezione" concepita come un articolato sistema di esperienze di apprendimento teorico-pratico finalizzato a promuovere nello studente una crescita della personalità; devono costituire occasione di promozione dei processi relazionali e di socializzazione del gruppo.

Per realizzare quanto indicato è necessario che gli studenti siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi idonei a documentarli ed orientarli sui contenuti del viaggio, che siano fornite appropriate informazioni durante la visita e che le esperienze vissute siano rielaborate e riprese poi in classe.

MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE

Le visite guidate ed il viaggio di istruzione devono essere programmati ed autorizzati dal Consiglio di Classe.

Nella scelta delle destinazioni, che verrà effettuata dalla Commissione Viaggi sulla base delle indicazioni e dei suggerimenti del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe (anche attraverso apposite riunioni coi coordinatori e/o con i rappresentanti degli studenti), si dovranno tenere presenti considerazioni sia di tipo economico (evitare per quanto possibile programmi che prevedano spese eccessive), sia di tipo logistico (evitare per quanto possibile trasferte di eccessiva lunghezza e durata, privilegiare la sistemazione in alberghi centrali e dotati di strutture idonee), sia di ordine generale e di sicurezza.

I partecipanti devono essere i 2/3 della classe. Eventuali deroghe a tale parametro saranno valutate dal Dirigente Scolastico sentito il Consiglio di Classe.

Nessuno studente deve essere escluso dal percorso formativo-culturale per motivi economici. Il Consiglio d'Istituto disporrà di contribuire a fronte di adeguata documentazione, stabilendo i parametri di compartecipazione.

Le eventuali defezioni per malattia dovranno essere giustificate mediante presentazione di certificato medico.

La Commissione preposta avrà cura di consegnare all'accompagnatore:

- i documenti di viaggio;
- l'elenco degli studenti partecipanti;
- l'autorizzazione dei genitori sia per studenti minorenni che maggiorenni;
- la lettera di incarico da parte del Dirigente Scolastico per i docenti accompagnatori;
- la copia del materiale predisposto da distribuire agli studenti prima del viaggio e copia del programma da far conoscere ai genitori.

VISITE GUIDATE della durata di mezza giornata o di un giorno intero

Esse hanno la finalità di informazione generalizzata, ma pur sempre mirata, di carattere precipuamente geografico, economico, artistico; di approfondimento specifico di un argomento o di un tema; di documentazione pratica o integrativa di argomenti trattati in aula; di orientamento scolastico e/o professionale; di conoscenza delle realtà produttive del territorio; di sviluppo e potenziamento di una sensibile educazione ecologica e ambientale.

- Sono interessate allo svolgimento di visite guidate tutte le classi dell'Istituto.
- Il Consiglio di Classe, nell'ambito della programmazione didattica, propone l'effettuazione delle visite ed indica i docenti accompagnatori.
- Le classi del biennio possono organizzare due visite.
- Le classi del triennio possono di norma organizzare al massimo quattro visite guidate.
- Gli studenti che non partecipano all'uscita, essendosi regolarmente iscritti, dovranno giustificare l'assenza il giorno successivo sul libretto.

VIAGGI DI ISTRUZIONE

- Le classi del biennio possono organizzare uscite di un solo giorno, naturalmente in Italia.

- Le classi del triennio possono partecipare ad uscite di più giorni :
- 3 giorni per le classi terze (Italia),
- 4 per le classi quarte (Italia o estero),
- 5 per le classi quinte (Italia o estero).
- Il rientro dai viaggi di istruzione deve essere programmato nella serata di sabato al fine di assicurare per tutti la ripresa regolare delle lezioni.
- In casi eccezionali il Collegio dei Docenti ed il Consiglio di Istituto possono approvare uscite per più giorni purché legate a progetti. Di norma, non possono accompagnare le classi ad uscite di più giorni insegnanti che abbiano già partecipato ad altre uscite, al fine di non danneggiare didatticamente le altre classi.
- I docenti sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico degli eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio, attraverso relazione scritta.

DISPOSIZIONI COMUNI

Accompagnatori

- Nella programmazione dei viaggi deve essere fissata la presenza di almeno un accompagnatore ogni 15 studenti. Ovviamente, nel caso in cui non sia garantita la partecipazione di un numero sufficiente di accompagnatori, l'iniziativa non viene autorizzata o, se già autorizzata, può essere sospesa con provvedimento motivato dal Dirigente Scolastico.
- Gli accompagnatori devono appartenere alla classe in viaggio; nel caso vi fossero più classi coinvolte, ciascuna dovrà avere almeno un proprio docente in qualità di accompagnatore.

Nel caso di partecipazione alle gite scolastiche di uno o più studenti diversamente abili si demanda alla ponderata valutazione dei competenti organi collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno ai sensi della C.M. 291/92 art. 8 c..

I docenti accompagnatori

- predispongono il programma dettagliato (dopo aver vagliato la proposta con la Commissione Viaggi di Istruzione) e vi si attengono;
- consegnano il programma in segreteria;
- compilano il questionario di valutazione dell'iniziativa al termine del viaggio.

Indennità e trattamento di missione

- Le missioni sono disposte dal Dirigente Scolastico mediante apposita lettera di incarico.
- Il rimborso delle spese di vitto è dovuto per le missioni di durata da 8 a 12 ore e viene ammessa a rimborso la spesa di un solo pasto nei limiti di € 22,26. Per le missioni di durata superiore alle 12 ore viene ammesso il rimborso di due pasti nel limite complessivo di € 44,26.
 - Le spese per i pasti possono essere rimborsate solo se documentate con fattura o ricevuta fiscale completa delle generalità del dipendente rilasciata per ogni singola prestazione. Non sono rimborsabili spese desumibili da ricevute fiscali rilasciate cumulativamente a più persone dimostrate da documenti fiscali diversi da fatture o ricevute fiscali (scontrini, ricevute di mense ecc.). E' possibile ammettere a rimborso anche lo scontrino fiscale (Circolare Ministero tesoro prot. n. 176737 del 07/11/1996, purché contenga oltre i dati dell'ente che fornisce il servizio, anche la descrizione analitica dell'operazione effettuate e sia integrato con le generalità del fruitore del servizio. Nel documento si può omettere di indicare analiticamente le varie componenti del pasto qualora si tratti di pasto completo e a prezzo fisso e di ciò sia fatta menzione sul documento fiscale.
- Relativamente agli accompagnatori di viaggi di istruzione in Italia che fruiscano del trattamento di mezza pensione a seguito di accordi con agenzie di viaggio, va precisato che, per analogia con quanto previsto per le missioni all'estero, a tale personale non compete il rimborso del costo dell'eventuale secondo pasto, come da nota del Ministero del Tesoro del 14/05/1999 prot. 205876.

Modalità di liquidazione

- Il rimborso delle spese è disposto su presentazione all'ufficio contabilità della tabella di liquidazione corredata da:
 - biglietti di viaggio
 - ricevute fiscali/fatture pasti
- La richiesta dovrà essere datata e sottoscritta dall'interessato.
- Si precisa che per quanto riguarda le diarie delle missioni all'estero, di cui alla tabella B allegata al Decreto del Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica in data 27 agosto 1998, e successive modificazioni, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 202 del 31 agosto 1998, sono ridotte del 20% a decorrere dalla data di entrata in vigore del decreto legge 4 luglio 2006 n. 223. La riduzione decorre dal 04/07/2006 (data di pubblicazione del decreto in Gazzetta).

Aspetti procedurali

- E' istituita una commissione composta da due docenti, (uno del biennio ed uno del triennio) Questa commissione curerà tutta l'organizzazione dei viaggi e delle visite guidate, ovvero valuterà le proposte, richiederà i preventivi di spesa, compilerà il prospetto comparativo dei costi, preparerà tutti i documenti necessari.
- Il Consiglio di Classe, in accordo con gli obiettivi didattici ed educativi, di norma entro il mese di novembre delibererà in merito alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione(inserendole nel documento di programmazione del consiglio di classe).

- Utilizzando l'apposito modello disponibile presso l'Ufficio Tecnico – Sportello Viaggi di Istruzione si avrà cura di specificare:
 1. il numero dei partecipanti che in nessun caso deve essere inferiore al 2/3 degli alunni della classe;
 2. le località da visitare;
 3. il nome del docente accompagnatore, (uno per ogni 15/20 alunni) che sarà anche il responsabile del viaggio;
 4. le finalità della visita.

- Le visite guidate dovranno essere ultimate entro il 15 aprile, mentre i viaggi di istruzione si devono effettuare entro il periodo entro il 30 aprile.
- Al fine di rendere meno gravosa la spesa è consigliabile che i gruppi partecipanti non siano inferiori alle 45-50 unità.
- Le quote a carico degli studenti e relative alle visite di istruzione di una sola giornata saranno raccolte dal responsabile del viaggio che dovrà effettuare il versamento sul ccp N. 12715322 intestato alla scuola e depositare all'Ufficio Contabile dell'istituto la ricevuta di versamento e l'elenco completo dei partecipanti.
- Le quote previste a carico dello studente e relative ai viaggi di più giorni devono essere versate individualmente tramite apposito bollettino di ccp (ccp N. 12715322), intestato all'Istituto, le ricevute di versamento saranno raccolte dal docente accompagnatore responsabile e consegnate all'Ufficio Contabile dell'Istituto. Il versamento totale a carico dello studente dovrà essere effettuato in due rate: l'acconto, pari al 70% della spesa totale dovrà essere versato almeno un mese prima della partenza, il restante 30% dovrà essere versato 10 giorni antecedente la data della partenza. La mancata osservanza dei tempi utili ai versamenti potrebbe invalidare il viaggio. In caso di rinuncia non giustificata l'acconto già versato non verrà rimborsato, così pure il saldo nel caso in cui la rinuncia avvenisse solo qualche giorno prima della partenza. Le spese previste per ingressi ai musei, alle mostre e/o ad altri eventi saranno raccolte direttamente dal responsabile del viaggio.
- Il docente accompagnatore responsabile del viaggio, con la collaborazione della commissione, avrà cura di elaborare il programma e di consegnarlo a tutti gli allievi interessati e all'assistente amministrativo delegato ai viaggi di istruzione. E' importante anche acquisire agli atti tutta la documentazione, nonché l'autorizzazione dei genitori degli alunni minorenni, necessaria soprattutto per i viaggi all'estero.
- I viaggi di istruzione e le visite guidate non deliberate dai consigli di classe non saranno effettuate fatte salve le autorizzazioni concesse dal Dirigente Scolastico per motivi di urgenza.

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa del M.I.U.R. che regola i viaggi d'istruzione - C.M. n. 623 del 2.10.96 - che fa parte integrante del presente regolamento.