



LICEO ARTISTICO STATALE  
"P. TOSCHI" - PARMA -  
AOO-AFA66A1  
Prot. 0006648 del 09/11/2023  
V (Uscita)

## Ai Docenti del Liceo Artistico Paolo Toschi

### Oggetto: Linee Guida Viaggi di Istruzione

La richiesta dei viaggi d'istruzione è compito dei Docenti che presentano le iniziative al Consiglio di Classe al completo delle sue componenti.

I viaggi d'istruzione si prefigurano come arricchimento dell'offerta formativa sia sul piano culturale che sul piano umano e sociale. Per la loro realizzazione, al pari di qualsiasi progetto, si prevedono diverse fasi, che coinvolgono sia l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo contabile. I viaggi devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici peculiari a ciascun tipo di scuola e di indirizzo di studi.

Le proposte, per tutte le tipologie previste escluso le uscite didattiche, devono provenire dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione entro il mese di Novembre. Ogni Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione dei docenti accompagnatori e del docente referente, seguendo l'iter procedurale di seguito indicato.

#### **Entro il 12 Dicembre**

I consigli di classe individuano le azioni compatibili con il proprio percorso didattico, nonché il periodo prescelto per effettuare la visita; individuano, inoltre, gli accompagnatori. La programmazione del viaggio deve avvenire con l'impegno del docente accompagnatore, in collaborazione con il Consiglio di classe, ad organizzare il viaggio di istruzione con gli alunni;

#### **Entro il 20 Dicembre**

Approvazione Consiglio d'Istituto del Piano Viaggi di Istruzione;

#### **Entro Gennaio-Febbraio**

La Dirigente Scolastica, avvalendosi dell'attività istruttoria della Direttrice S.G.A., effettua la ricerca di mercato e la gara d'appalto, sottoscrive i contratti con le agenzie e nomina gli accompagnatori;

#### **Entro fine Gennaio-Febbraio**

Versamento di un acconto pari al 50% della spesa del viaggio;

#### **Entro Maggio-Giugno**

La Dirigente Scolastica riceve i verbali e le relazioni delle singole visite da parte degli accompagnatori e, a sua volta, relazionerà al Consiglio d'Istituto per una complessiva valutazione finale, che potrà essere accolta in sede di assetamento al programma annuale.

## COMPITI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Il Consiglio di Classe dovrà indicare il nome dei docenti accompagnatori effettivi (nella misura di **almeno 1 ogni 15 alunni**) e i supplenti, l'itinerario preciso che si vuole seguire e i servizi richiesti (es. prenotazione musei, guide ecc...), le modalità didattico - educative e il periodo di effettuazione.

Nei Consigli di Classe di Ottobre si definisce il programma delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione a pagamento. Il coordinatore di classe consegnerà in segreteria didattica il prospetto cumulativo delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione entro una settimana dalla data del consiglio.

Nel caso di partecipazione al viaggio di studenti diversamente abili si delega il Consiglio di classe di pertinenza il compito di valutare con attenzione e quindi di stabilire il numero adeguato di accompagnatori. La valutazione, operata caso per caso, dovrà infatti tenere conto delle caratteristiche dell'uscita/viaggio di istruzione, del tipo e grado di difficoltà presentate dagli allievi coerentemente con quanto indicato, suggerito e stabilito precedentemente nel PEI, in accordo con i vari soggetti preposti alla sottoscrizione di tale documento (famiglia, ausl, consiglio di classe). Anche la definizione di "gravità", formalmente indicata dal verbale INPS con riferimento all'art. 3, comma 3 della Legge 104/92, andrà considerata per ogni allievo secondo le indicazioni sopra espresse. In tal senso si valuterà la partecipazione di un solo docente accompagnatore (preferibilmente e prioritariamente di sostegno) sia nel caso di uno o anche di due allievi con disabilità. Sarà inoltre possibile prevedere la partecipazione di altri accompagnatori in grado di assistere il disabile (componente familiare, altro docente del consiglio di classe ecc.) nonché di predisporre ogni altra misura idonea alla partecipazione di tali allievi. Per tutto quanto non espressamente menzionato si fa riferimento alla legge 104/92, alla CM 291/92, alla Nota Ministeriale 645 11/4/2002, alla CM 623/96 e successive modificazioni.

Si sottolinea che il viaggio d'istruzione proposto deve dare la possibilità a tutti gli studenti di partecipare.

### ADEMPIMENTI a cura del docente proponente

Il docente referente cura ogni adempimento organizzativo; sue specifiche attribuzioni sono:

1. Redige la proposta elaborata dal consiglio di classe e predispone la scheda tecnica
2. Raccoglie i consensi delle famiglie
3. Predispone l'elenco nominativo dei partecipanti
4. Comunica alle famiglie degli alunni modalità e termini del versamento tramite PagoPa delle quote di partecipazione a titolo di acconto e saldo
5. Si assicura che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti validi (Carta identità, tessera sanitaria, passaporto, carta d'identità valida per l'espatrio)
6. Riceve dalla segreteria i documenti di viaggio, ovvero voucher ed elenchi nominativi partecipanti protocollati
7. Redige relazione consuntiva entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio, da consegnare al Direttore S.G.A.

Il docente proponente sarà la figura di riferimento per l'Ufficio di Segreteria durante il viaggio.

La compilazione della relativa modulistica deve essere effettuata dal docente proponente con largo anticipo per consentire alla Segreteria (ufficio ragioneria) di creare gli eventi di pagamento su PagoPa e di controllare i pagamenti effettuati entro la scadenza. La modulistica riporterà la tempistica da rispettare, che può variare se si tratta di visita guidata o di viaggio d'istruzione.

**Solo dopo che risultano versate tutte le quote, la visita guidata o il viaggio d'istruzione sarà autorizzato dal DS.**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Elisabetta Botti

Firma autografa, sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2, del D.lgs 39/1993