



LICEO SCIENTIFICO STATALE "E. FERMI"

Sede Centrale: Via Mazzini, 172/2° - 40139 Bologna

Sede Associata: Via Nazionale Toscana, 1 - San Lazzaro

Bologna, lì 13/10/2011

Circ. docenti n. 28

Circ. alunni n. 20

Solo lettura circolare, con copia conservata nel registro di classe

Ai Docenti e agli Studenti

Oggetto: **NUOVA Regolamentazione Viaggi d'Istruzione a.s. 2011/12.**

Si comunicano tempistica e novità da osservare per l'organizzazione dei Viaggi d'istruzione e degli Scambi:

1. come già nel passato a.s., tutti i viaggi d'istruzione si dovranno svolgere nell'arco di **una stessa settimana**, individuata dal Collegio docenti, in relazione al "Calendario scolastico e degli impegni", nella settimana dal **12 marzo 2012** (come previsto dal Regolamento d'Istituto, consultabile sul sito del Liceo > Infoscuela > Regolamenti). Potranno essere esentati da tale vincolo solo casi eccezionali (autorizzati dalla Giunta Esecutiva).

TEMPISTICA E MODALITÀ: NOVITÀ ADOTTATE DAL 2011/12

2. in concomitanza coi **Consigli di Classe di OTTOBRE**, i **docenti organizzatori** dovranno elaborare il progetto relativo al Viaggio d'istruzione, presentando l'apposita Scheda Viaggi/Scambi al Referente della Segreteria per i Viaggi d'Istruzione (in Segreteria Alunni) entro il **28/10/2011**; copia del modulo andrà anche allegata al Verbale;
3. l'organizzazione del viaggio dovrà tenere conto del nuovo **TETTO INDEROGABILE** fissato dal Consiglio d'Istituto pari a **300 € TUTTO COMPRESO** (inclusi quindi: spese di accompagnamento, pranzi, altro), motivo per cui si consiglia la collaborazione con studenti e genitori per organizzare un viaggio che rispetti rigorosamente il tetto (sul sito della scuola, in apposita area, saranno raccolte proposte di viaggio delle varie agenzie, che rispettino il tetto imposto, da prendere ad esempio e supporto alla progettazione del viaggio);
4. il Referente della Segreteria inoltrerà tutte le richieste alla Giunta Esecutiva, che effettuerà le opportune valutazioni in vista del C.d.I.;
5. acquisita l'approvazione del C.d.I., si procederà alla richiesta di preventivi presso le Agenzie individuate;
6. ricevuti ed analizzati i preventivi, verrà verificata la fattibilità del viaggio: solo successivamente verrà richiesto il versamento degli **acconti**; il Referente della Segreteria contatterà il Docente Responsabile di ogni viaggio autorizzato per dare inizio al versamento ed alla raccolta dei bollettini;
7. **solo a questo punto i rappresentanti di classe** si faranno carico di **prelevare presso l'U.R.P. i bollettini** postali necessari e di raccogliere, per ogni partecipante, l'attestazione dei seguenti versamenti: **€60,00 per i viaggi in Italia ed €120,00 per i viaggi fuori dai confini nazionali**. Entro il termine che verrà fissato, i rappresentanti di classe riconsegneranno i bollettini **al Docente Responsabile**, il quale verificherà che il numero dei partecipanti corrisponda al numero dei bollettini versati, ed infine consegnerà il complesso di tutte le ricevute della classe all'Ufficio Contabilità;
8. entro il **27 gennaio 2012**, con le stesse modalità seguite per il versamento degli acconti, dovranno essere versati i **saldi finali** per **tutti i viaggi d'istruzione**, **salvo che particolari esigenze (p.e.: utilizzo di voli low-cost) impongano l'anticipo di tale termine**;
9. **almeno 15 giorni prima della partenza**, i docenti organizzatori distribuiranno agli studenti i **moduli di adesione**, corredati di **programma dettagliato** e di comunicazioni operative (moduli D1 e D2). I moduli D1, firmati dai genitori (o dagli studenti maggiorenni), andranno riconsegnati agli stessi docenti organizzatori almeno 10 giorni prima della partenza. I moduli D2 andranno depositati alla Commissione Viaggi, e allegati in copia al verbale del C.d.C., a cura dei docenti organizzatori.;
10. **entro 15 giorni dal ritorno**, i docenti organizzatori appronteranno la relazione finale, che andrà poi consegnata al Responsabile della Commissione Viaggi, unitamente alle analoghe schede di monitoraggio studenti e docenti, e allegata agli atti del C.d.C.

VIAGGI DA SVOLGERSI IN UNICA GIORNATA: NOVITÀ ADOTTATE DAL 2011/12

Vengono innovati anche i viaggi da svolgersi in un'unica giornata. Dal 2011/12 **anche questi viaggi dovranno essere approvati dalla Giunta Esecutiva**. Pertanto i Docenti Responsabili di ogni viaggio dovranno compilare gli appositi moduli (sia quello indirizzato alla Dirigenza che quello, per la richiesta del servizio treno/pullman, indirizzato al Referente della Segreteria) e consegnarli almeno **45 giorni prima** della data di svolgimento.

Gli adempimenti previsti dal presente regolamento hanno carattere prescrittivo: nel caso di mancato rispetto di norme o scadenze le proposte dei docenti non saranno prese in considerazione dagli Organi competenti.

Ogni rinuncia dovrà essere comunicata **tempestivamente** per iscritto, dai genitori (o dagli studenti maggiorenni) e indirizzata al Dirigente Scolastico. È prevista comunque un'**assicurazione contro annullamento**, per motivi di salute.

Il Dirigente Scolastico
(Dott. Maurizio Lazzarini)