



Liceo Decio Celeri

Artistico – Classico – Scientifico – Scienze applicate - Sportivo

I.I.S. Decio Celeri, Via Nazario Sauro 2, 24065 Lovere (BG)

Tel. 035 893177 – 035 983704 Fax 035 964022

Codice Fiscale 81004920161

Sito internet <http://www.liceoceleri.it/index.php>

E-mail BGIS00100R@istruzione.it

Posta elettronica certificata BGIS00100R@pec.istruzione.it

Regolamento dei viaggi di istruzione

approvato dal Consiglio di Istituto, delibera n° 2 del 05/09/2022

INDICE

Regolamento dei viaggi di istruzione

Art. 1 - Finalità	2
Art. 2 - Programmazione	2
Art. 3 - Viaggi di istruzione	2
Art. 4 - Visite didattiche	3
Art. 5 - Procedura per l'organizzazione dei viaggi: i costi	4
Art. 6 - Procedura per l'organizzazione dei viaggi: gli studenti	5
Art. 7 - Procedura per l'organizzazione dei viaggi: il Responsabile	6
Art. 8 - Procedura per l'organizzazione dei viaggi: gli accompagnatori	6
Art. 9 - Infortuni occorsi durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione	7
Art. 10 - Deroghe	7

VISTO l'art. 7 del D.lgs. 297/94 (TESTO UNICO PUBBLICA ISTRUZIONE), avente per oggetto "Collegio dei Docenti";
VISTO l'art. 5 del D.lgs. 297/94 (TESTO UNICO PUBBLICA ISTRUZIONE), avente per oggetto "Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe";
VISTO l'art. 10 del D.lgs. 297/94 (TESTO UNICO PUBBLICA ISTRUZIONE), avente per oggetto "Attribuzioni del Consiglio di circolo o d'istituto e della giunta esecutiva";
VISTO il DPR 275/99 avente per oggetto "Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";
VISTO il D.I. 44/2001, regolamento per le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativa e contabile";
VISTO il D.lgs. 165/2001 art. 25, norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
VISTA la L. 133/2008, "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 giugno 2008, n.112, recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria";
VISTO il D.L. 78/2010 art. 6 comma 12, avente per oggetto "Riduzione delle spese per missioni delle pubbliche amministrazioni";
VISTA la C.M. 291/2012, avente per oggetto "Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive"

Art. 1 - Finalità

Le visite didattiche e i viaggi di istruzione sono occasione di ampliamento culturale, sensibilizzazione ambientale e socializzazione. Pertanto, devono avere un esplicito e ben definito carattere di istruzione ed approfondimento culturale ed essere coerentemente inseriti nella programmazione didattica predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico dai Consigli di Classe interessati.

Art. 2 - Programmazione

Per visite didattiche si intende un'uscita che copra l'intera giornata, mentre per viaggio di istruzione si intende un'uscita che si estende su più giorni.

Le visite didattiche (a musei, mostre, località di interesse storico e/o artistico, parchi naturali, ecc.) devono essere deliberate di norma all'inizio dell'anno scolastico dal primo Consiglio di Classe aperto a tutte le componenti e fare parte della programmazione annuale del Consiglio di Classe. È comunque possibile programmare nel corso dell'anno visite didattiche, qualora se ne presenti l'occasione secondo l'offerta del territorio.

La programmazione del viaggio d'istruzione spetta alla componente docente che la presenterà, al fine di ottenerne l'approvazione, nell'ultimo Consiglio di Classe dell'anno scolastico precedente lo svolgimento del viaggio stesso.

Tale programmazione deve contenere i seguenti punti:

1. motivazioni didattiche, basate sugli obiettivi didattici ed educativi approvati dal Collegio dei Docenti;
2. meta/e e itinerari del programma di viaggio compatibili con il percorso formativo;
3. disponibilità dei docenti accompagnatori, prevedendo eventuali docenti accompagnatori supplenti in caso di impedimento dei titolari;
4. durata e periodo di effettuazione del viaggio di istruzione, compatibilmente con le attività istituzionali della scuola.

Art. 3 - Viaggi di istruzione

3.1. I viaggi d'istruzione di due o più giorni sono previsti nel corso del secondo biennio e quinto anno e/o in presenza di un progetto in attuazione di specifiche finalità del PTOF e costituiscono un importante strumento formativo per la realizzazione degli obiettivi didattici ed educativi previsti nel PTOF.

3.2. Previa le necessarie delibere, i viaggi di istruzione avranno una durata massima di 5 giorni.

Sarà data priorità ai viaggi in aree caratterizzate da una significativa presenza: della civiltà antica greca e romana (soprattutto per il liceo classico), di un patrimonio storico-artistico ricco e stratificato (soprattutto per il liceo artistico), di beni materiali e immateriali riconducibili alla storia della scienza e della matematica (soprattutto per il liceo scientifico), di strutture e impianti per lo svolgimento di attività sportive (soprattutto per il liceo scientifico sportivo). Le mete di destinazione riguardano per lo più località italiane durante il secondo biennio, mentre viaggi d'istruzione all'estero sono raccomandati soprattutto al termine del percorso quinquennale. Le destinazioni proposte dovranno in ogni caso soddisfare i criteri indicati al punto 3.1.

Per il liceo classico, è facoltà dei singoli C.d.C., su eventuale proposta del docente di greco, deliberare al III anno l'adesione al progetto "Teatro a Siracusa", da svolgersi in quarta liceo. I viaggi di istruzione possono essere svolti nei periodi ottobre-novembre oppure febbraio – aprile.

3.3. È di competenza della componente docenti del CdC la definizione degli obiettivi e della destinazione del viaggio, nonché una indispensabile preparazione culturale preliminare del viaggio: la definizione degli obiettivi e della meta avviene in sede di progettazione del Piano di Lavoro del consiglio di classe.

3.4. I viaggi di istruzione per le classi quinte da svolgersi nel primo trimestre, progettati secondo le modalità indicate al punto 3, sono deliberati nell'ultimo Consiglio di Classe, completo di tutte le sue componenti, dell'a.s. precedente l'effettuazione del viaggio stesso e integrano la normale programmazione didattico-culturale di inizio anno.

3.5. Le delibere dei Consigli di Classe vengono approvate nell'esclusivo aspetto didattico dal Collegio docenti.

3.6. Durante il viaggio gli accompagnatori sono garanti della validità culturale ed educativa del viaggio e vigilano sul rispetto delle regole di convivenza e di comportamento precedentemente comunicate agli alunni. Gli studenti dovranno impegnarsi nell'attuazione del progetto, collaborando in modo attivo e produttivo, e, durante il viaggio, tenere un comportamento corretto e responsabile, evitando atteggiamenti che possano danneggiare il successo formativo del viaggio.

Art. 4 - Visite didattiche

Si intende per visita o uscita didattica una lezione itinerante sul territorio della durata massima di 12 ore. In tutte le classi del primo biennio è previsto un numero massimo di 2 uscite didattiche in un anno scolastico; nelle classi del secondo biennio e del quinto anno si prevede un numero massimo di 1 uscita didattica, oltre al viaggio di istruzione.

Prime: un massimo di 2 visite didattiche in un anno scolastico;

Seconde: un massimo di 2 visite didattiche in un anno scolastico, eventualmente sostituite da un'uscita didattica anche su più giorni;

Terza liceo: un massimo di 1 visita didattica in un anno scolastico, oltre al viaggio d'istruzione; in caso di impossibilità al viaggio si prevedono fino a 3 visite didattiche di una giornata.

Quarta liceo: un massimo di 1 visita didattica in un anno scolastico, oltre al viaggio d'istruzione; in caso di impossibilità al viaggio si prevedono fino a 3 visite didattiche di una giornata.

Quinte liceo: un massimo di 1 visita didattica in un anno scolastico, oltre al viaggio di istruzione. in caso di impossibilità al viaggio si prevedono fino a 3 visite didattiche di una giornata.

La richiesta dettagliata di svolgimento di visite didattiche o di visite a collezioni permanenti o a

musei deve essere presentata al Dirigente Scolastico entro il 30 novembre di ogni anno. Il Dirigente scolastico verifica la fattibilità sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico e dà inizio all'attività negoziale con le agenzie e le ditte di trasporti, avvalendosi della collaborazione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nonché dell'Assistente amministrativo referente del procedimento, dei docenti referenti di istituto per i viaggi/visite di istruzione ed eventualmente del Docente responsabile. Il Responsabile di classe di cui all'art. 7, dopo aver ricevuto il preventivo dalla segreteria, redige la bozza di circolare con il programma dettagliato e la richiesta delle autorizzazioni e dei versamenti. La data ultima per la raccolta delle autorizzazioni e dei versamenti è il 20 dicembre di ogni anno. Nel caso di visite didattiche che si svolgano nel mese di novembre la richiesta dovrà essere inoltrata al dirigente almeno 30 giorni prima della data di svolgimento.

Per le uscite didattiche di durata inferiore alla giornata, si stabilisce che vengano possibilmente previste a inizio anno scolastico e deliberate nel primo c.d.c. esteso alle componenti elette; ove questo non sia possibile, e solo nel caso in cui tali uscite coinvolgano l'orario di più docenti, il docente organizzatore provvederà a raccogliere l'adesione dei docenti coinvolti durante l'orario dell'uscita e a dare comunicazione dell'iniziativa alle famiglie; nel caso in cui, invece, esse rientrino nell'orario di un solo docente, sarà sufficiente presentare la richiesta al DS.

Per le uscite in orario extra scolastico, in cui non è prevista la responsabilità di vigilanza del docente, deve comunque essere data comunicazione alle famiglie.

Di norma, l'uscita e il rientro avvengono dalla/a scuola; nel caso in cui, per ragioni logistiche o di orario, si arrivi o si rientri direttamente dal/sul posto, deve essere data comunicazione alla famiglia.

Per uscite didattiche che comportino un costo superiore a 10 euro, oltre alla comunicazione alla famiglia, deve essere raccolto anche il consenso.

Per il numero di accompagnatori valgono le stesse regole stabilite per le visite di istruzione (vedi *infra*, articoli 7-8).

Per tutte le uscite didattiche (ivi incluse le visite a mostre temporanee), la richiesta dettagliata dovrà essere inoltrata al dirigente scolastico almeno 45 giorni prima della data di svolgimento.

Qualora vi siano comprovate motivazioni di carattere organizzativo, che dovranno essere esplicitate nella richiesta dal docente organizzatore, è possibile derogare al termine stabilito dei 45 giorni.

Il Dirigente scolastico verifica la fattibilità sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico e dà inizio all'attività negoziale, avvalendosi della collaborazione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nonché dell'Assistente amministrativo referente del procedimento ed eventualmente del Docente responsabile. Il Responsabile di classe, dopo aver ricevuto il preventivo dalla segreteria, almeno 30 giorni prima della data di svolgimento dell'uscita redige la bozza di circolare con il programma dettagliato e la richiesta delle autorizzazioni e dei versamenti. Le autorizzazioni e le ricevute di versamento dovranno essere raccolte almeno 10 giorni prima dell'effettuazione dell'uscita. Nel caso in cui sia necessario effettuare una prenotazione anticipata (prima dei 45 giorni di cui sopra) per un'uscita didattica, è necessario raccogliere preventivamente le autorizzazioni e i versamenti.

Art. 5 - Procedura per l'organizzazione dei viaggi: i costi

5.1. I viaggi di istruzione e i soggiorni studi sono realizzati con i contributi delle famiglie e del bilancio dell'Istituzione scolastica, nei limiti delle disponibilità di detto bilancio.

5.2. Viene all'uopo accantonato ogni anno il 3% dell'ammontare del totale della raccolta del contributo volontario dell'anno scolastico di riferimento, destinato ad un fondo di solidarietà per uscite didattiche e viaggi di istruzione. A fronte di particolari situazioni di disagio economico presenti in una o più famiglie di studenti della classe, ogni insegnante del Consiglio di classe, in presenza di adeguate informazioni, anche fornite dal genitore, potrà rivolgersi al Dirigente Scolastico e presentare richiesta di accesso al fondo di solidarietà per uno o più alunni della propria classe. Lo stesso Dirigente Scolastico, avendone fondata notizia, potrà agire autonomamente nello stesso senso. Il contributo erogato potrà essere parziale o totale a seconda della situazione (è opportuno comunque che il Dirigente solleciti la famiglia ad una forma di responsabilizzazione). Le

richieste andranno consegnate, prima della data fissata per il versamento dell'acconto, al Dirigente, che disporrà l'erogazione del contributo fino ad esaurimento del fondo. Nel caso la cifra complessiva richiesta superi la disponibilità del fondo, i singoli contributi verranno distribuiti suddividendo l'importo complessivo a disposizione in proporzione agli importi delle singole richieste. Nel caso la cifra complessiva richiesta sia inferiore alla disponibilità del fondo, la quota in avanzo andrà a costituire un'economia utilizzabile per altre voci di spesa nell'anno o negli anni successivi. Tutta la documentazione relativa a tali erogazioni confluirà nel protocollo riservato del Dirigente.

5.3. Nel rispetto del tetto massimo di spesa deliberato dal Consiglio di Istituto, se necessario il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di chiedere alle famiglie interessate l'indicazione della soglia massima di spesa sostenibile per quel determinato viaggio, scambio o soggiorno.

5.4. Saranno organizzati, di norma, viaggi ai quali partecipino più classi, al fine di abbassare i relativi costi per ciascuno studente. Allo stesso scopo, è possibile effettuare gare di appalto in aggregazione con altre scuole.

5.5. Il costo complessivo del viaggio sarà determinato dalla quota da versare all'agenzia, nonché dall'acquisto dei servizi e da una quota che include tutte le spese organizzative. Eventuali extra dovranno essere richiesti prima dell'avvio dell'attività negoziale da parte del responsabile di classe, previo accordo con gli altri responsabili di classe del gruppo, a condizione che la proposta sia approvata all'unanimità da tutti gli studenti delle diverse classi. Fermo restando quanto disposto dal punto seguente, il responsabile di classe di cui all'art. 7 può proporre eventuali variazioni dell'itinerario di base previsto; in tal caso dovrà preventivamente informare il CdC dei possibili maggiori costi. Variazioni significative dell'itinerario di base, potranno essere proposte solo per l'anno scolastico successivo, previa verifica dei costi.

5.6. Le spese a carico di ciascuno studente non potranno superare:

€ 80,00 = per ciascuna visita di istruzione di 1 giorno;

€ 400,00 = per i viaggi di istruzione di più giorni in Italia;

€ 500,00 = per i viaggi all'estero.

Eventuali deroghe potranno essere motivatamente deliberate all'unanimità dal Consiglio di classe con la partecipazione delle componenti elette.

Art. 6 - Procedura per l'organizzazione dei viaggi: gli studenti

6.1. I viaggi di istruzione e le visite guidate possono essere effettuati solo per quelle classi i cui studenti parteciperanno in numero non inferiore ai 3/4 (75%) del totale dei componenti delle classi stesse. Gli studenti che non aderiscono al viaggio sono tenuti alla frequenza secondo le modalità stabilite dal Dirigente, compatibilmente con le risorse a disposizione.

6.2. Tutti i partecipanti a viaggi o visite debbono essere in possesso di un documento di riconoscimento. Per i viaggi all'estero è necessario un documento valido per l'espatrio e gli studenti con cittadinanza straniera devono essere in possesso del permesso di soggiorno valido.

6.3. Gli studenti possono partecipare ai viaggi solo se è stata acquisita la relativa autorizzazione di uno dei genitori o di chi esercita la potestà familiare. I genitori vengono messi al corrente, da parte del docente responsabile del viaggio, del programma dettagliato, delle località da visitare, degli alberghi con i relativi recapiti e viene loro fornita ogni altra notizia che permetta l'immediato contatto.

6.4. Gli studenti sono tenuti a presentare la propria adesione all'iniziativa entro la data che sarà all'uopo definita dal Dirigente scolastico, con relativo versamento della quota.

Art. 7 - Procedura per l'organizzazione dei viaggi: il Responsabile

7.1 Uno dei docenti accompagnatori sarà individuato dal Consiglio di classe come responsabile del viaggio/visita per quella stessa classe; in caso di più classi abbinata, i docenti responsabili delle diverse classi individueranno il docente responsabile del viaggio/visita. Ciascun Consiglio di Classe

provvederà anche a nominare un docente nella funzione di eventuale sostituto accompagnatore. Tali nomine saranno formalizzate con apposito atto del dirigente scolastico.

7.2. Il Responsabile di classe provvederà a compilare la proposta di viaggio, a raccogliere le disponibilità degli accompagnatori; a raccogliere le autorizzazioni dei genitori; a coordinare il versamento delle quote; a coordinare qualsiasi altro adempimento il Dirigente scolastico ritenga necessario e opportuno per l'organizzazione dei viaggi; ad informare le famiglie in merito agli aspetti organizzativi del viaggio.

7.3 Al rientro in sede il docente responsabile del viaggio/visita presenterà al Dirigente scolastico e ai Consigli di classe interessati una relazione sullo svolgimento del viaggio, in cui saranno evidenziati in particolare gli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, gli eventuali responsabili, nonché gli obblighi contrattuali ai quali l'agenzia o ditta di trasporto o agenzia fornitrice del servizio è venuta eventualmente meno. La relazione servirà ad illustrare gli elementi salienti del viaggio/visita in riferimento al progetto, alle finalità e agli obiettivi previsti.

Art. 8 - Procedura per l'organizzazione dei viaggi: gli accompagnatori

8.1. Sulla base della disponibilità presentate, gli accompagnatori verranno individuati dal DS prioritariamente tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli studenti partecipanti al viaggio e preferibilmente di discipline attinenti alle sue finalità.

8.2. I docenti accompagnatori sono tenuti ad una attenta ed assidua vigilanza sugli studenti, con assunzione precisa di responsabilità ai sensi dell'art. 2047 del Codice civile e dell'art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

8.3. Se il viaggio/visita riguarda una sola classe, gli accompagnatori saranno due indipendentemente dal numero degli studenti, con l'eccezione delle uscite all'interno del territorio comunale o verso mete comunque raggiungibili a piedi, in cui è sufficiente un solo docente accompagnatore per classe; se riguarda più classi, il numero degli accompagnatori deve essere in rapporto di un docente ogni 15 studenti. Dovranno inoltre essere preventivamente individuati i docenti sostituti, in numero di uno per uscite o viaggi che prevedano la presenza di tre docenti accompagnatori, in numero di due (o più) per uscite o viaggi che prevedano la presenza di quattro (o più) accompagnatori. Nel caso in cui venga meno la disponibilità di un docente accompagnatore sarà compito del relativo Consiglio di classe individuare un sostituto, secondo quanto previsto dal presente art. 8.

8.4. Il Dirigente scolastico, viste le effettive disponibilità dichiarate dai docenti, affiderà l'incarico di accompagnatore in via prioritaria ai docenti appartenenti alle classi interessate e solo in via subordinata ai docenti di classi diverse; lo stesso criterio sarà utilizzato anche per eventuali integrazioni o surroghe. In via eccezionale, è possibile avvalersi come accompagnatori di altro personale dipendente anche a tempo determinato del Liceo.

8.5. Ogni docente non può superare di norma un massimo di nove giorni di lezione per viaggi di istruzione e visite didattiche.

8.6. La partecipazione ai viaggi dei genitori degli studenti, con la sola eventuale eccezione dei genitori di alunni in situazione di handicap (vedi infra), è subordinata alla decisione del Consiglio di classe.

8.7. È fatto divieto di partecipazione a terze persone fuori dell'organico del personale della scuola, salvo deroghe eccezionali che dovranno essere motivatamente deliberate all'unanimità dal Consiglio di classe con la partecipazione delle componenti elette.

8.8. Per gli alunni in situazione di handicap la Nota n. 645 dell'11/04/2002 pone particolare attenzione al diritto degli alunni con handicap a partecipare alle gite scolastiche. La Nota, richiama le C.C.M.M. n. 291/92 e n. 623/96 che affidano alla comunità scolastica la scelta delle modalità più idonee per garantire tale diritto. Infatti si legge: «...*le gite rappresentano un'opportunità fondamentale per la promozione dello sviluppo relazionale e formativo di ciascun alunno e per l'attuazione del processo di integrazione scolastica dello studente diversamente abile, nel pieno esercizio del diritto allo studio*». Al punto 5 la Nota Ministeriale precisa:

- «a) l'IS, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà all'ADV la presenza di allievi in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti educatori culturali;
- b) agli allievi in situazione di handicap e agli assistenti educatori culturali dovranno essere forniti i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia».

Al punto 9 precisa:

«i viaggi d'istruzione potranno essere effettuati con qualsiasi mezzo idoneo di trasporto».

Significa che deve essere anche accessibile qualora vi siano alunni su sedia a rotelle. Pertanto l'agenzia di viaggi dovrà fornire, a seconda dei casi, un pullman con sollevatore, gli orari di treni con vetture accessibili, nonché tramite preavviso alle F.F.S.S., stazioni con sollevatori mobili qualora le carrozze ferroviarie non li abbiano incorporati, richiesta di pre-imbarco agli aeroporti per la prevista assistenza di viaggio.

Gli Organi collegiali designano un qualificato accompagnatore, un docente preferibilmente di sostegno e predispongono ogni altra misura di sostegno. L'accompagnatore può essere un qualunque membro della comunità scolastica (docente, personale ausiliario, familiare. C.M. 291/92 art. 8 c.2).

Art. 9 - Infortuni occorsi durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione

Nei casi di infortunio occorsi durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione è necessario

- recarsi al più presto, e comunque entro le 24 ore, in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
- trasmettere con la massima urgenza e via fax (oppure via mail scansionando il documento) all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi;
- al rientro, consegnare in segreteria, in originale, la relazione e il certificato medico con prognosi ed eventuali fotocopie di ricevute di spese sostenute.

Art. 10 - Deroghe

Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio d'Istituto.