LICEO ARTISTICO STATALE CATALANO

via A. La Marmora, 66
90143 – Palermo
Tel 091 342074
C.F. 80015360821
C.M. PASL01000V

Contatti:
Pasl01000v@istruzione.it
Pasl01000v@pec.istruzione.it
www.liceoartisticocatalano.edu.it

Regolamento viaggi ed uscite d'istruzione

[Delibera del Collegio Docenti del 10-11-2022**]**

[Delibera del Consiglio di Istituto del 24-11-2022**]**

DISPOSIZIONI GENERALI

La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali di interesse didattico, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione: valgono quindi le stesse norme che regolano le attività didattiche.

Le uscite didattiche e i viaggi di istruzione sono da considerarsi parti integranti dell'attività didattica e quindi rientrano nel conteggio dei 200 giorni di scuola e nella programmazione annuale approvata dal Consiglio di Classe. Il Consiglio d'Istituto riconosce il valore formativo dei viaggi d'istruzione e degli eventuali scambi culturali e autorizza le iniziative proposte dai Consigli di Classe e coordinate da un'apposita commissione.
Si considerano le iniziative distinte nelle diverse tipologie:

a. ***Viaggio d'istruzione*: prevede almeno un pernottamento fuori sede** (le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento)**;**
b. ***Visita guidata*: ha la durata di un'intera giornata** (le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, **al di fuori del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui);**
c. ***Uscita didattica*: si conclude entro l'orario di lezione** (uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune)**.**

Le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere coerenti con le finalità, gli obiettivi e i contenuti elaborati nelle programmazioni di classe nonché coerenti con le finalità espresse nel PTOF.

1. Viaggi d'istruzione e visite guidate devono essere programmate entro il **30 Novembre** di ciascun anno scolastico al fine di dare avvio alle procedure di gara per i servizi necessari (trasporto, pernottamento servizi di guida turistica, altro…). Eventuali deroghe a tale data possono essere autorizzate dal Consiglio dell'Istituzione Scolastica.

Il Collegio Docenti individua ogni anno scolastico un'apposita **Commissione Viaggi** che coordina le delibere provenienti dai consigli di classe e coadiuva i docenti e la segreteria nell'organizzazione di viaggi di istruzione, delle visite guidate e delle uscite didattiche.

ITER PROCEDURALE

USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE

1. Le uscite didattiche e le visite guidate sono "uscite di carattere esclusivamente didattico", aventi per oggetto le materie di studio dei diversi indirizzi. Devono essere approvate ed organizzate dai Consigli di Classe ed autorizzate dal Dirigente Scolastico.
2. Per ogni uscita/visita guidata deve essere individuato un docente referente
3. Si auspica la totale partecipazione della classe a tali attività che rientrano di diritto nella progettazione curricolare. Il limite numerico dei partecipanti, al di sotto del quale, non verrà concessa l'autorizzazione, **è pari ai 2/3 degli alunni frequentanti la classe**, da non considerare per le esercitazioni curriculari ed i progetti didattici, dove la partecipazione può essere di singoli alunni per classe in specifici percorsi formativi.
4. Agli studenti che non partecipano all'uscita o alla visita verrà garantita l'attività didattica in altra classe parallela.
5. Non potranno effettuarsi uscite dall'istituzione scolastica **nei 30 giorni antecedenti la fine dell'anno scolastico.** Uscite didattiche oltre tale termine potranno essere effettuate, dopo attento esame da parte del D.S., solo se sono connesse a particolari caratteristiche ambientali o iniziative tali da richiedere lo svolgimento del viaggio nella primavera avanzata o nella parte finale dell'anno scolastico.
6. Di norma **è previsto 1 accompagnatore ogni 15 alunni**. Nelle classi in cui è presente un alunno diversamente abile il numero dei docenti accompagnatori viene integrato dal Docente specializzato e/o dell'Assistente all'autonomia o alla comunicazione.
7. Su richiesta da inoltrare al Dirigente Scolastico, possono partecipare i genitori degli alunni diversamente abili.
8. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di Classe provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto. E' obbligatorio che gli accompagnatori siano scelti all'interno della classe interessata. Se il Docente accompagnatore presta servizio in altre istituzioni scolastiche è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.
9. I referenti dell'uscita didattica e/o docente/i proponente/i si impegnano a presentare tutta la documentazione necessaria per l'espletamento dell'attività **con congruo anticipo** (**almeno 10 giorni prima della data prevista per l'attività)**, con **apposito modulo da sottoporre anche ai Collaboratori del Dirigente** per l'avvio delle procedure (assunzione al protocollo, consegna in Segreteria alunni, informative famiglie tramite pubblicazione su bacheca del registro elettronico, predisposizione sostituzioni, …). Si impegnano altresì a raccogliere le autorizzazioni delle famiglie con apposito modulo fornito dall'istituzione scolastica.
10. I Docenti, in base all'attività prevista, indicheranno se gli studenti dopo aver frequentato regolarmente a scuola le ore di lezione saranno accompagnati presso il luogo previsto per la visita o se si vedranno direttamente in loco con i relativi orari. Indicheranno inoltre se verranno licenziati in loco al termine dell'evento o della visita (solo per attività che superano le 5 ore di impegno) o se torneranno a scuola accompagnati dal docente per svolgere le restanti ore curriculari
11. Qualora, eccezionalmente, si offrisse l'opportunità di una visita guidata (senza pernottamento) in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile, si impone, comunque, di presentare tutta la documentazione necessaria non oltre il 15° giorno precedente la visita prevista.
12. Le quote di partecipazione dovranno essere versate tramite sistema PAGOPA con apposito avviso. Se le quote sono al di sotto dei 10 euro gli alunni provvederanno al pagamento direttamente in loco con la supervisione del docente accompagnatore.
13. In caso di visite guidate con mezzi privati (pullman) sarà utilizzato il servizio offerto dalla/e ditta/e individuata/e da apposita procedura di gara d'appalto.
14. Il Consiglio d'Istituto, nell'ambito delle sue competenze e nei limiti delle disponibilità di bilancio, approva

i viaggi d'istruzione e le visite guidate, verificando la congruità con i criteri organizzativi stabiliti dal presente regolamento.

VIAGGI DI ISTRUZIONE

I viaggi di istruzione hanno mete territoriali o estere di valenza istruttiva e formativa coerenti con le finalità espresse nel PTOF e possono avere la durata da un minimo di uno ad un massimo di cinque giorni, secondo quanto stabilito nei punti successivi del presente regolamento.

2. I Consigli di classe per i viaggi di istruzione presentano entro il mese ottobre/novembre le loro proposte all'apposita commissione viaggi;
3. I viaggi di istruzione con pernottamento sono organizzati solamente per le classi parallele
4. Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente.
5. L'individuazione delle mete per i viaggi di istruzione deve essere effettuata sulla base delle esperienze pregresse, tenendo conto anche delle proposte motivate dagli alunni che devono essere formulate nelle assemblee di classe;
6. In caso di più mete proposte dai singoli Consigli di classe, spetterà al Collegio dei Docenti deliberare la meta unica del Viaggio
7. In caso di viaggio di istruzione con pernottamento, dopo l'approvazione del Consiglio di Classe, il docente referente presenta la richiesta alla Commissione almeno entro il mese di novembre per dare modo alla commissione viaggi di coadiuvare la segreteria nell' approvare i preventivi di spesa.
8. Il numero degli alunni per docente accompagnatore non può superare 15.
9. Gli alunni dovranno versare la quota a saldo entro e non oltre il 30° giorno prima della partenza.
10. A norma di Legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate tramite sistema PAGOPA con apposito avviso.
11. L'adesione al viaggio di istruzione, sottoscritta dai genitori degli alunni, anche per i maggiorenni, avviene con:
    - l'apposizione della firma dei genitori sull'apposito modulo informativo, già predisposto e compilato dalla Commissione Viaggi;
    - il versamento di una caparra – pari al 10 %
    - La caparra non sarà rimborsata in alcun caso. Per eventuali rimborsi dopo il versamento del saldo vale quanto stabilito nel contratto dell'agenzia viaggi incaricata. In nessun caso potrà essere richiesto un rimborso alla scuola
    - i docenti referenti o gli accompagnatori hanno l'incarico di raccogliere i moduli sottoscritti dai genitori e consegnarli in un'unica soluzione alla Commissione Viaggi.
12. Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio dell'Istituzione Scolastica.
13. L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.
14. Non è consentito organizzare viaggi nell'ultimo mese di lezione.
15. Per i viaggi d'istruzione si auspica la totale partecipazione della classe. In nessun modo l'alunno dovrà essere escluso per ragioni di carattere economico. E' possibile prevedere la possibilità che alunni meritevoli partecipino ad uscite/viaggi di istruzione di altre classi, su indicazione del Consiglio di Classe.
16. il Consiglio di Classe deve vagliare, dopo eventuali ripetute note disciplinari della classe medesima, o comportamenti particolarmente scorretti, la possibilità di concedere o meno, uscite didattiche. Il coordinatore si incaricherà di darne motivata comunicazione ai genitori. Il Consiglio di Classe si riserva di non ammettere ai viaggi d'istruzione gli alunni che con il loro comportamento a scuola

durante le normali lezioni mostrano di poter mettere in pericolo la buona riuscita del viaggio d'istruzione stesso.

17. La segreteria provvederà ad utilizzare il servizio offerto dalla/e ditta/e individuata/e da apposita procedura di gara d'appalto.
18. Il Consiglio d'Istituto, nell'ambito delle sue competenze e nei limiti delle disponibilità di bilancio, approva i viaggi d'istruzione, verificando la congruità con i criteri organizzativi stabiliti dal presente regolamento;
19. Per poter effettuare un viaggio di istruzione sono necessari:
    - la disponibilità di un insegnante accompagnatore ogni 15 alunni cui si aggiunge l'insegnante specializzato nei casi richiesti;

    - il numero degli accompagnatori di ogni viaggio potrà essere integrato, su disposizione del Dirigente Scolastico, per esigenze adeguatamente motivate e giustificate dal referente del viaggio;

    - l'adesione effettiva almeno è pari ai 2/3 degli alunni frequentanti la classe interessata. Il Consiglio d'Istituto, di volta in volta, valuterà l'opportunità di derogare al limite dei 2/3;

    - l'insegnante di sostegno integra il numero degli accompagnatori totali.

    - nel caso in cui un genitore/tutore faccia richiesta specifica di accompagnare lo studente con gravi difficoltà, lo stesso può essere autorizzato da parte del Dirigente Scolastico a partecipare pagando la quota concordata con il gestore del servizio e dovrà essere provvisto di polizza assicurativa per gli infortuni.
    - Nel designare gli accompagnatori i Consigli di Classe provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto.
20. I docenti accompagnatori al rientro devono relazionare, con una sintetica memoria scritta, al Dirigente Scolastico.

VALIDITÀ'

Il presente Regolamento ha validità dalla data di adozione da parte del Consiglio di Istituto. Potrà essere modificato solo con successiva delibera dello stesso Consiglio.

I genitori devono:

- prendere visione del programma previsto per il viaggio d'istruzione;
- segnalare (in forma riservata) situazioni di salute che richiedano particolari attenzioni (ad esempio allergie ad alimenti/farmaci, diabete, celiachia, epilessia ...);
- sostenere le spese di partecipazione;
- risarcire eventuali danni causati dai propri figli.

Alunni: norme di comportamento

Gli alunni che partecipano ad un'uscita, a una visita guidata o a un viaggio di istruzione sono tenuti a:

- avere sempre con sé un documento valido di identità personale:
- rispetto massimo per i mezzi di trasporto che saranno utilizzati, evitando comportamenti che possano arrecare danni materiali;

- comportamento corretto per non arrecare fastidi ad altri durante tutto il viaggio: nell'andata, nel ritorno e durante i trasferimenti;

-rispetto rigoroso del programma e degli orari stabili dagli insegnanti accompagnatori;

-nel caso di viaggi d'istruzione superiori ad un giorno:

- nessun allievo è autorizzato a lasciare il luogo di pernottamento se non è accompagnato e/o autorizzato da un docente accompagnatore;
- gli insegnanti comunicheranno l'orario oltre il quale ciascun allievo dovrà ritirarsi all'interno della propria stanza per riposare;
- l'arredo della stanza dell'albergo deve essere rispettato pena il pagamento di eventuali danni arrecati;
- gli alunni sono personalmente responsabili di quanto portano con sé, oggetti e/o denaro;

- gli alunni sono tenuti a risarcire i danni provocati durante il viaggio e rispondono personalmente, o collettivamente se non identificati, anche di eventuali furti

- non portare alcolici o super alcolici perché possono creare situazioni perseguibili dalle autorità preposte alla sicurezza pubblica;

In caso di comportamenti palesemente non coerenti con i punti indicati, verranno presi adeguati provvedimenti nei confronti dei responsabili, al rientro.

Docenti: norme di comportamento

1. I docenti accompagnatori sono tenuti a:

a. Rispettare gli orari stabiliti;
b. Procedere alla verifica della presenza di tutti gli alunni partecipanti, mediante l'apposito elenco rilasciato dal Dirigente Scolastico;
c. Portare sempre con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola, nonché i recapiti telefonici dei genitori;
d. Vigilare in ogni occasione sul comportamento, sulla sicurezza e sulla salute degli alunni;
e. Procedere tempestivamente all'individuazione di eventuali responsabilità nel caso in cui si verifichino episodi spiacevoli, da sanzionare al rientro.

Commissione Viaggi d'istruzione e Visite guidate

Alla Commissione Viaggi di istruzione sono attribuite le seguenti competenze:

- informa i CdC e i docenti accompagnatori sulle norme e le procedure da seguire nella progettazione dei viaggi di istruzione e per l'individuazione delle mete possibili;
- coordina le procedure per l'effettuazione dei viaggi e visite d'istruzione, raccordandosi con i Coordinatori/Presidenti dei CdC; formula al Collegio docenti la proposta delle indicazioni generali per l'organizzazione dei Viaggi di istruzione (per quest' ultimo raccoglie le proposte ed elabora il relativo piano nell'ambito della programmazione didattica annuale);
- supervisiona il programma di effettuazione dei viaggi redatto dai docenti accompagnatori sulla base della programmazione didattica delle classi interessate, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico;
- effettua lavoro di consulenza e supporto per la richiesta dei preventivi alle Agenzie di viaggio, per la redazione dei prospetti comparativi delle offerte ricevute e per la conseguente scelta dell'offerta più vantaggiosa;
- predispone apposito modulo informativo per l'apposizione della firma dei genitori
- Riceve e controlla i moduli sottoscritti dai genitori raccolti dai docenti referenti o dagli accompagnatori

- cura inoltre le fasi di implementazione del Piano ed elabora i dati per la valutazione finale che dovrà avvenire con relazione del/dei Referente/i.

Il DSGA affianca necessariamente la commissione con compiti di coordinamento e di verifica della gestione amministrativa, nelle varie fasi procedurali, nel rispetto della normativa vigente e di concerto con il D.S., responsabile della gestione complessiva dell'Istituzione Scolastica e dell'emissione degli atti relativi.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Circolare Miur 674 03/02/2016 "Viaggi di istruzione e visite guidate"

Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 "*Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado*", nello specifico l'art. 7 comma 2 riguarda le competenze del Collegio Docenti, mentre l'art. 10 comma 3 lett. e) relativamente alle competenze del Consiglio di istituto