



### **1) ORGANI INTERESSATI**

Le proposte di attività devono essere avanzate da almeno un docente o essere previste nel PTOF. Tutte le attività a cui si riferisce il presente regolamento devono essere deliberate dai Consigli di Classe nella forma allargata (Docenti, rappresentanti dei genitori, rappresentanti degli studenti). Per le eventuali iniziative estemporanee che non prevedano il pernottamento, la delibera può essere demandata ai Docenti della/ Classe/i interessata/e tenendo conto, di norma, del totale dei giorni o ore disponibili di cui all'art.2 di questo regolamento. Per i viaggi d'istruzione e tutte quelle iniziative che prevedano almeno un pernottamento è necessaria, inoltre, la delibera del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto. Per le visite guidate, l'autorizzazione è demandata al Dirigente Scolastico.

Per le visite guidate che comportino specifici problemi di sicurezza, il Dirigente Scolastico può rimettere il caso al Consiglio d'Istituto.

I viaggi delle delegazioni ufficiali della scuola (gare, concorsi, manifestazioni ecc.) sono di competenza del Consiglio d'Istituto, tranne quelli giornalieri legati alla partecipazione ai giochi sportivi studenteschi in ambito provinciale.

Le iniziative che per motivi di tempistica devono essere prenotate prima dell'insediamento del Consiglio della classe dell'anno scolastico in cui si svolge l'attività devono essere approvate dal Consiglio di Classe dell'anno scolastico precedente.

Il Consiglio di Istituto entro il termine di ciascun anno scolastico decide e approva la spesa massima totale che, per anno scolastico, il Consiglio di Classe può richiedere alle famiglie durante l'anno scolastico successivo per visite, viaggi, esperienze di alternanza scuola lavoro, biglietti di spettacoli, materiale librario (escludendo quello in adozione).

### **2) NUMERO DI GIORNI E ORE A DISPOSIZIONE**

Per ciascun anno scolastico vengono con la tabella seguente stabilito il numero di giorno e di ore in cui la classe può essere coinvolta da iniziative in orario curricolare:

ANNO SCOLARE	VISITE, VIAGGI; TIROCINI	PROGETTI, CONFERENZE ecc.
PRIMO	3 giorni senza pernottamenti (compresa l'uscita per l'accoglienza)	10 ore
SECONDO	3 giorni senza pernottamenti	10 ore
TERZO	I Consigli di Classe possono deliberare la partecipazione ad attività di ASL della durata di una settimana, che coinvolgano l'intera classe (vedi numero di partecipanti ai viaggi di istruzione). Le iniziative di scambio con l'estero non devono obbligatoriamente coincidere con tale settimana, ma gli studenti che non vi sono coinvolti possono partecipare ad iniziative dell'alternanza scuola lavoro (ASL) per più giorni coincidenti con il periodo dello scambio. In aggiunta possono essere previsti 2 giorni per altre iniziative.	6 ore
QUARTO	Una settimana dedicata all'ASL a settembre-ottobre o in primavera, altrimenti il Consiglio di Classe può deliberare fino a 6 giorni per visite e viaggi di istruzione.	10 ore





QUINTO	Fino a 6 giorni per viaggi e visite di istruzione in alternativa all'eventuale settimana dedicata all'ASL	15 ore

Gli studenti del terzo, quarto e quinto anno con tutte sufficienze nel primo periodo valutativo possono partecipare ad iniziative di ASL durante la settimana dedicata al recupero dopo gli scrutini del primo periodo valutativo. Per gli alunni degli stessi anni non vengono concessi impegni continuativi di ASL per piccoli gruppi al di fuori dei periodi indicati in questo regolamento. Se un'iniziativa riguarda una disciplina e viene svolta unicamente nell'orario della stessa essa non rientra nel monte ore a disposizione.

### **3) METE**

Per i viaggi d'istruzione, le classi del biennio devono scegliere mete appartenenti al territorio nazionale (è possibile l'estensione alla Repubblica di San Marino e alla Città del Vaticano); le classi del triennio possono recarsi anche all'estero.

### **4) INIZIATIVE TRASVERSALI**

Si considerano trasversali le iniziative organizzate a prescindere dal gruppo classe. Per quelle di durata non superiore alla giornata e con modesta incidenza sul gruppo classe, l'autorizzazione può essere rilasciata dal Dirigente Scolastico; negli altri casi la competenza è del Consiglio d'Istituto. Le proposte devono pervenire al Consiglio d'Istituto con congruo anticipo, non inferiore ai 60 giorni rispetto alla data di effettuazione. Per le iniziative trasversali non si applica il criterio di cui al primo periodo del successivo articolo 7.

### **5) PARTECIPANTI**

Per le visite guidate, la partecipazione della classe deve essere totale, salvo il caso di studenti con valide giustificazioni. Non sono autorizzabili, comunque, visite guidate che prevedano una partecipazione inferiore ai 4/5 (80%) della classe. Per i viaggi d'istruzione è necessaria la partecipazione di almeno i 3/4 (75%) della classe.

Gli studenti che al momento della partenza dovessero risultare malati o infortunati (infortunio tale da precludere la partecipazione alle attività previste) sono esclusi dalle visite e dai viaggi.

### **6) ACCORPAMENTI TRA CLASSI**

Sono possibili per fasce d'età (classi parallele o contigue) o per classi di triennio non contigue, purché legate da obiettivi comuni.

L'accorpamento non può superare le quattro classi per le visite guidate e i 50 studenti per i viaggi d'istruzione. Eventuali deroghe sono di competenza del Consiglio d'Istituto.

### **7) ACCOMPAGNATORI**

Di norma gli accompagnatori sono Docenti della classe o delle classi interessate. I Docenti coinvolti in un progetto di "classi aperte" sono equiparati agli Insegnanti della classe. Nei casi di cui al precedente art. 4, gli accompagnatori sono i Docenti interessati all'iniziativa.

Il criterio numerico è di un accompagnatore per ogni 15 studenti o frazione. Per i viaggi che prevedano attività sportive e/o escursionistiche, è obbligatoria la presenza, tra gli accompagnatori, di almeno un docente di educazione fisica o, in alternativa, di una persona esperta fornita dall'agenzia di viaggio.

Per i viaggi d'istruzione è obbligatoria la presenza di almeno due accompagnatori.

Per ogni visita o viaggio è necessario prevedere almeno un Docente accompagnatore di "riserva", pronto a subentrare in caso di improvviso impedimento dell'accompagnatore "titolare" o di uno degli accompagnatori "titolari", pena il rigetto automatico dell'iniziativa.



Nell'arco dello stesso anno scolastico, uno stesso docente può ricoprire il ruolo di accompagnatore per un massimo di nove giorni di servizio effettivo, questo per garantire per tutte le classi un numero adeguato di ore di insegnamento annue nelle varie discipline, il Dirigente Scolastico valuterà se concedere eventuali deroghe a questo limite numerico.

Gli accompagnamenti pomeridiani, se riguardanti attività in orario extrascolastico, non vengono calcolati ai fini del limite massimo dei nove giorni. Lo stesso docente può partecipare, di norma, a non più di un viaggio d'istruzione nel medesimo anno. Eventuali deroghe sono di competenza del Consiglio d'Istituto. Per i viaggi all'estero, almeno un docente accompagnatore deve dichiarare al conoscenza della lingua locale o dell'inglese, salvo i casi in cui la competenza linguistica sia già documentata.

Dato che le esperienze di alternanza scuola lavoro con pernottamenti durante il periodo scolastico sono da ricondurre ad esperienze organizzate dalla scuola, gli accompagnatori sono tenuti a seguire gli studenti nelle loro attività, visitando almeno una volta il luogo in cui avviene l'attività, avendo un colloquio con tutti i tutor di azienda coinvolti e rendendosi sempre reperibile sia dallo studente che dal tutor di azienda.

#### **8) PERIODO DI EFFETTUAZIONE/LIMITAZIONI**

Non sono consentite visite guidate e viaggi d'istruzione in concomitanza di riunioni del/dei Consiglio/i della/e classe/i interessata/e all'iniziativa.

Negli ultimi 30 giorni dell'anno scolastico non si effettuano visite e viaggi, salvo per:

- a) visite guidate e viaggi d'istruzione di studenti che rappresentano la scuola;
- b) visite guidate e viaggi d'istruzione di tipo naturalistico e/o sportivo.

Le visite guidate non si effettuano di norma nei prefestivi, a meno che il rientro sia previsto entro il primo pomeriggio.

#### **9) ORARIO DI PARTENZA E DI RIENTRO/MEZZI DI TRASPORTO**

Gli orari di partenza e di rientro devono tenere conto dell'esigenza del giusto riposo. Il rientro, inoltre, deve essere programmato in modo tale da consentire la regolare frequenza delle lezioni del giorno successivo. Di norma le partenze e i rientri (prendendo come riferimento la sede del Liceo) non possono essere rispettivamente previsti prima delle ore 05,30 e dopo le ore 22,30.

I viaggi notturni in treno implicano l'uso della cuccetta. E' escluso che i viaggi in pullman possano essere effettuati in orario notturno.

#### **10) DOCENTE RESPONSABILE**

Il Docente Responsabile tiene i contatti con la Segreteria, la Commissione Viaggi (se esistente), con la Presidenza. Il Docente Responsabile si deve fare carico inoltre delle pratiche burocratiche interne non di competenza della Segreteria. Per ogni iniziativa è necessario un docente responsabile. Inoltre, per ogni iniziativa, il Dirigente Scolastico individua, tra i docenti accompagnatori, un capocomitiva. Il capocomitiva garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità. Consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico ogni volta si renda opportuno o necessario.

#### **11) COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI DURANTE VISITE E VIAGGI**

Gli studenti devono comportarsi con particolare responsabilità e rispettare puntualmente le regole in vigore nei luoghi visitati.

In concreto inoltre devono:

- essere puntuali;
- attenersi alle istruzioni ricevute;



- rispettare, dove previsto, il divieto di fumare;
- astenersi dall'uso di alcolici;
- evitare di infastidire, sui mezzi di trasporto, gli autisti e gli altri passeggeri e, negli alberghi, gli altri ospiti;
- comunicare immediatamente ad un docente accompagnatore malesseri propri o altrui;
- verificare l'integrità delle strutture utilizzate durante la visita o il viaggio, segnalando immediatamente ogni anomalia ad un docente accompagnatore, onde evitare contestazioni ed ingiuste richieste di risarcimento.

### **12) RIUNIONE CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

I viaggi d'istruzione possono essere preceduti da un incontro, in orario extracurricolare, tra gli studenti partecipanti al viaggio e il Dirigente Scolastico. Se il Dirigente Scolastico indice l'incontro, questo assume carattere obbligatorio per tutti gli studenti partecipanti. All'incontro vengono invitati i genitori e i Docenti accompagnatori.

### **13) PREVENTIVI**

Per i viaggi che implicano noleggi e/o il ricorso ad agenzie, è necessaria l'acquisizione di almeno tre preventivi. I contatti per i noleggi e/o con le agenzie devono essere tenuti esclusivamente dalla segreteria finanziaria.

Per la richiesta dei preventivi, uguale per tutte le ditte da interpellare, e' obbligatorio utilizzare la modulistica della scuola.

La scelta del preventivo è demandata all'organo da cui dipende l'autorizzazione dell'iniziativa

### **14) GRATUITA'**

Al fine di consentire la realizzazione del maggior numero di iniziative, le gratuità devono essere destinate alla realizzazione di un'economia nel bilancio dell'Istituto, attraverso un risparmio sulla liquidazione del trattamento di missione. Pertanto, i Docenti accompagnatori usufruiranno obbligatoriamente delle gratuità disponibili.

### **15) RELAZIONE FINALE/QUESTIONARIO SINTETICO**

Al rientro da un viaggio d'istruzione, il Docente Responsabile presenta al Dirigente Scolastico, per il tramite della Segreteria Finanziaria, una relazione scritta utilizzando un questionario appositamente predisposto. Le notizie fornite devono riguardare in particolare i risultati didattici ed educativi conseguiti, il comportamento degli studenti e la qualità dei servizi forniti.

Al rientro da una visita guidata, il Docente responsabile compila un questionario sintetico e lo presenta, per il tramite della Segreteria Finanziaria, al Dirigente Scolastico.

### **16) PRIORITA'**

Nell'eventualità di un numero elevato di proposte incompatibile con il bilancio dell'Istituto, nell'autorizzazione dell'iniziativa si terrà conto, nell'ordine, delle seguenti priorità:

- a) viaggi di studenti che rappresentano la scuola;
- b) iniziative di ASL
- c) visite guidate;
- d) viaggi d'istruzione;



### **17) ESCLUSIONI**

L'autorizzazione da parte dell'organo competente deve tenere conto del comportamento della/e classe/i interessata/e.

Il comportamento della/e classe/i, ai fini dell'autorizzazione dell'iniziativa, deve essere valutato con riferimento a:

- ammonizioni collettive;
- assenze di massa (comprese quelle successive al rientro da un precedente viaggio);
- danni all'aula, ai locali, alle attrezzature (soprattutto se non risarciti);
- atteggiamento tenuto in visite o viaggi precedenti.

Il/i Consiglio/i di Classe interessato/i può/possono ricorrere contro la decisione avversa, presentando le sue/loro controdeduzioni al Consiglio d'Istituto.

### **18) SUSSIDI**

Il Consiglio d'Istituto può fissare annualmente i criteri di concessione di sussidi economici per la partecipazione a viaggi d'istruzione. I criteri devono essere comunicati all'utenza con circolare interna. Gli interessati devono presentare, entro i termini stabiliti, la documentazione richiesta.

### **19) RIMBORSI**

Il rimborso per la mancata partecipazione a viaggi d'istruzione, per seri e documentati motivi, viene disposto, su richiesta scritta dell'interessato, sulla base di quanto eventualmente riconosciuto dall'agenzia.

### **20) VALIDITA' DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

Il presente regolamento ha carattere permanente.

All'inizio dell'anno scolastico, il Consiglio d'Istituto può integrarlo, modificarlo o rivederlo. Nell'ipotesi di nuove direttive degli organi superiori, il regolamento interno è modificabile in ogni momento dell'anno scolastico.

Nota esplicitiva:

Visita guidata: qualsiasi attività senza pernottamento (durata non superiore alla giornata); Viaggi

d'Istruzione: qualsiasi attività con almeno un pernottamento (durata superiore alla giornata).